



**ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DEL NORTE DEL CAUCA -
ACIN - ÇXHAB WALA KIWE (TERRITORIO DEL GRAN PUEBLO)**

RESOLUCIÓN N° 051 DE 1.996 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTO INDÍGENAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR,
CARRERA 11 N°. 23-11 YAT WALA, BARRIO BOLIVARIANO TELÉFONO 829 1483, EMAIL ACINSECRETARIA@ACINCWK.ORG
WEB NASAACIN.ORG
SANTANDER DE QUILCHAO CAUCA - COLOMBIA
NIT. 817.000.232-6

658

EN SERVICIO

ACTA DE ASIGNACIÓN O DEVOLUCIÓN DE EQUIPO DE SISTEMAS

Municipio		19698			Tejido		PLANEACION		
Sede		ESPECIALISTAS			Responsable		1062283548 MARLYN YUDITH		
					Fecha Entrega		16/02/2022		
Nombre Equipo		Marca	Modelo	Serie	Sistema Operativo		Ram	Procesador	Disco
PORTATIL		LENOVO	THINKPAD E14	PF39AD05	WINDOWS 10 PRO		DDR4 16GB	CORE I7 2.8GHZ	1024 GB
Prueba	On/Off	Sistema ope	Aplicaciones	Unid óptica	Sonido	Monitor	Teclado	Mouse	Carcador
Estado									

Certifico que los elementos detallados en el presente documento, me han sido entregados para el ejercicio de las labores el cargo designado por la CXHAB WALA KIWE, en **buenas condiciones** y quedaran bajo mi cuidado y custodia (mi única y exclusiva responsabilidad). Me comprometo a usar correctamente los recursos, y solo para los fines establecidos.

SEGURIDAD FÍSICA

- Manipular el equipo con el mayor cuidado, evitando golpes, rayones, presiones o temperaturas excesivas y ambientes muy contaminados. Mantener líquidos y otras sustancias nocivas alejadas de el/los equipos.
- Dejar el/los equipos bajo llave o vigilancia, cuando no lo(s) esté utilizando.
- Abstenerse de abrir las cubiertas de el/los equipos, o manipular sus componentes internos y **sellos de garantía**.

En caso de presentarse daño o pérdida por descuido o negligencia en el cumplimiento de los anteriores puntos, su compensación económica podrá ser exigida al dinamizador responsable, por parte de la CXHAB WALA KIWE.

SEGURIDAD LÓGICA Y PRODUCTIVIDAD

- Establecer y habilitar claves personales para el acceso al equipo, tanto en encendido como en protector de pantalla. En caso de mantenimiento y supervisión por parte de la CXHAB WALA KIWE o ausencia prolongada del dinamizador responsable, el equipo deberá ser entregado a la CXHAB WALA KIWE con las claves deshabilitadas.
- No instalar, ni permitir la instalación o almacenar software, salvo aquellos programas utilitarios libres de licencia o en evaluación, de uso corporativo que requiera para su trabajo. En todo caso, deberán respetarse los acuerdos de licencia del software. el dinamizador será el único responsable del almacenamiento o instalacion de software y los daños que estos puedan producir. .
- No visitar paginas web o almacenar ni distribuir pornografía, contenidos ofensivos o violatorios de las leyes vigentes.
- Mantener actualizado el sistema operativo y el software de productividad, especialmente en lo relativo a corrección de fallas (agujeros) de seguridad.
- Se permite mantener archivos informáticos personales, siempre y cuando se separen de los corporativos (carpetas lógicas diferentes), esto para que no afecte el rendimiento del equipo, o su ejercicio laboral que esten dentro de las reglamentaciones.
- El dinamizador es responsable de la informacion almacenada en el equipo.
- El fondo o protector de pantalla: LA CXHAB WALA KIWE se reserva el uso para divulgación institucional.

La CXHAB WALA KIWE en cualquier momento solicitará la entrega de el/los equipos para verificar el cumplimiento de este reglamento mediante una auditoria, solicitud que debe ser atendida por Dinamizador. Como constancia de conocimiento y aceptación de lo aquí establecido se firma a los (____) días del mes de _____ 202__

1061224892 YEISON HERNAN
Entrega

1062283548 MARLYN YUDITH
Responsable

