

FORMATO REGISTRO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS

Código: GAL-RH-FR-26 Versión: 6

Fecha: 13/02/2024

Página: 1 de 1

DATOS DEL TRABAJADOR											
NOMBRE:			RIVERA ABRIL DUVAN CAMILO								
CEDULA:			1076240985								
CARGO:			AUXILIAR LOGISTICO								
CORREO CORPORATIVO:			juanda.chapar@gmail.com								
DATOS DEL EQUIPO											
MARCA:	DELL			MODELO:	LATITUDE 9420						
SERIAL:	15Z8CK	3	-		•						
OFFICE:	Office 36	55		WINDOWS:	Pro 10						
IDENTIFICAC	CION EQ	UIPO I	EN LA RED:		ADM_COMPR	M_COMPR					
					•						
ACCESORIOS: -		MOUSE		X	TECLADO		X	CARGADO	CARGADOR X		
		FUNDA			PAD MOUSE		X				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·											
FECHA ENTREGA: 2024-08-05											
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								
NOMBRE DE QUIEN ENTREGA:			CHAPARRO DOMINGUEZ JUAN DAVID		CARGO:	APRENDIZ SENA		FIRMA:	JUAN CHAPARRO		
NOMBRE DE QUIEN RECIBE:		RIVERA ABRIL DUVAN CAMILO		CARGO:	AUXILIAR LOGISTICO		FIRMA:	pe			
OBSERVACIONES:											
FECHA DEVOLUCION: 2024-08-05											
NOMBRE DE QUIEN ENTREGA:		RIVERA ABRIL DUVAN CAMILO		CARGO:	AUXILIAR LOGISTICO		FIRMA:	Q9			
NOMBRE DE QUIEN RECIBE:			CHAPARRO DOMINGUEZ JUAN DAVID		CARGO:	APRENDIZ SENA		FIRMA:	JUAN CHAPARRO		
OBSERVACIONES:		Todo ok									
					,						

NOTA: A partir de la fecha en la que se le haya asignado el (los) equipo (s), tarjetas, accesorios y demás elementos para la correcta ejecución de sus funciones y responsabilidades, usted es responsable por el buen estado y funcionamiento del (los) equipo (s), tarjetas, accesorios y demás elementos suministrados.

Está prohibido la descarga e instalación de software y aplicativos que puedan perjudicar el equipo y que no sean necesarias para la realización de sus funciones, si es necesario debe comunicarse con el área soporte IT.

En caso de daño o pérdida es su deber comunicarlo por escrito o por correo al departamento administrativo y a su jefe inmediato, si se comprueba un uso inadecuado, usted asumirá la reposición y/o reparación correspondiente.

En el momento de retirarse de GALQUI SAS o traslado a otro cargo, deberá devolver el equipo junto con los implementos entregados al departamento administrativo o a su jefe inmediato dejando constancia a través del formato GAL-RH-FR-39.