

Manual de traslado de equipo para CEDIS.

- ✓ Este manual es con el fin de tener rastreabilidad de los equipos que se están enviando para CEDIS y así determinar su uso.
- ✓ Todo artículo enviado a CEDIS debe de ser 100% funcional, CEDIS no guardara artículos dañados.
- ✓ Los equipos deben de ser empacados con especificaciones en cada uno de los dispositivos y su nombre.
- ✓ Dentro de la caja debe de estar una bitácora con el contenido de la caja, anexo imágenes al final.
- ✓ La caja debe de estar bien protegida en su interior, si son equipos que se puedan dañar y rellenando espacios vacíos para evitar movimientos bruscos.
- ✓ La caja debe de tener una hoja con la dirección de procedencia, destino, así como también el nombre de quien recibe.
- ✓ Una vez tengamos todo esto debemos de redactar un correo electrónico para las siguientes personas.

SANTOS.SOTO@SALUD-DIGNA.ORG

KEVIN.LOPEZ@SALUD-DIGNA.ORG

OMAR.ONTIVEROS@SALUD-DIGNA.ORG

MESADECONTROL.CEDIS@SALUD-DIGNA.ORG

HECTOR.CASTRO@SALUD-DIGNA.ORG

LUIS.LEYVA@SALUD-DIGNA.ORG

GERENTE DE CLINICA

SUPERVISOR DE SISTEMAS DE LA ZONA

EN CASO DE LOS SONIC SE AGREGA EL CORREO DE LAS SIGUIENTES PERSONAS.

JONATHA.ZARAGOZA@SALUD-DIGNA.ORG

DANIEL.ROMO@SALUD-DIGNA.ORG

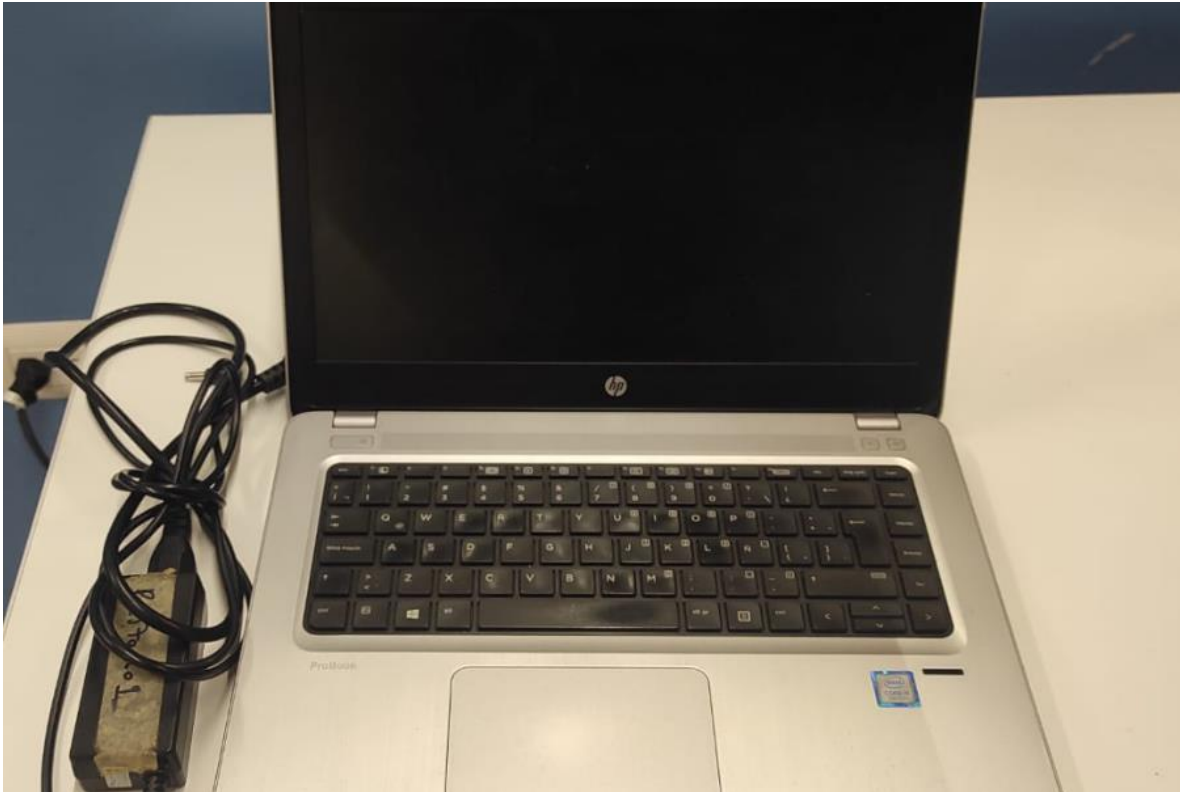
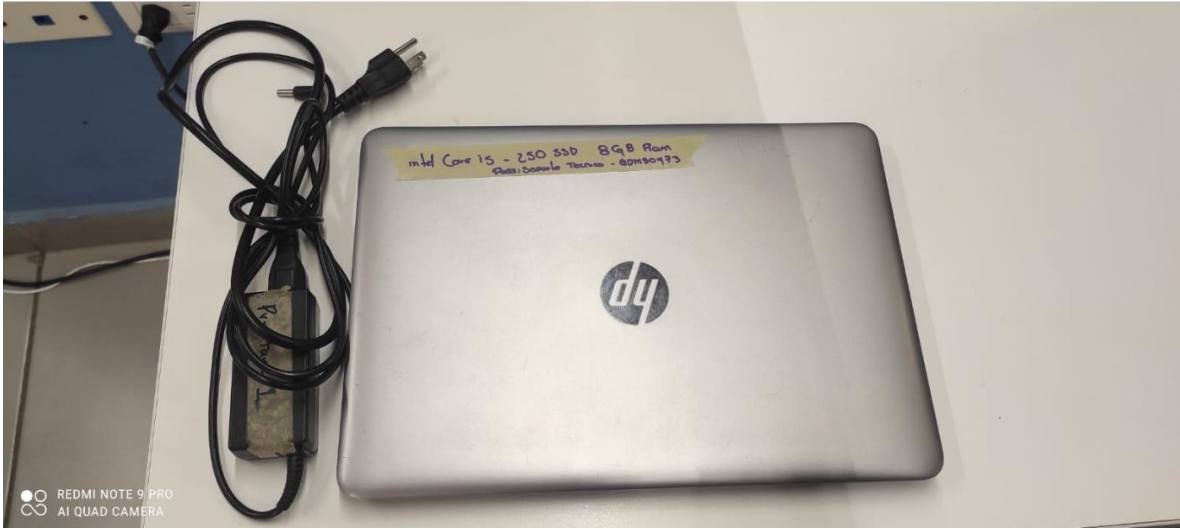
EDWIN.FELIX@SALUD-DIGNA.ORG

EN CASO DE MATERIAL SOBRANTE POR REMODELACION O APERTURA SE COPEA A LOS SIGUIENTES.

JESUS.ARCINIEGA@SALUD-DIGNA.ORG

JUAN.RODRIGUEZ@SALUD-DIGNA.ORG

- ✓ En este correo deben de solicitar la recolección de los equipos en la clínica donde se encuentren (incluyendo medidas), poniendo una descripción breve de los artículos y observaciones que tengan es decir si el equipo cuenta con algún detalle físico (que no afecte la funcionalidad) hacerlo saber sobre el mismo, adjuntando fotografías del antes y después de los equipos empacados (si este equipo tiene algún detalle físico, favor de tomar foto del detalle específico y adjuntarla).
- ✓ Debe de contener la hoja de traslado firmada y escaneada por el personal de manera adjunta.
- ✓ Una vez el artículo sea recolectado debemos de esperar un correo de confirmación de artículos recibidos con la hoja de traslado firmada y observaciones del paquete en caso de ser necesarias.





SALUD DIGNA A.C.



FORMATO DE MOVIMIENTO DE ACTIVO(S) FIJO(S)

ENVIA: Angel Valdez				RECIBE:			
AREA: Sistemas				FECHA DE RECEPCION:			
FECHA	SUCURSAL AREA	DISPOSITIVO	MARCA	MODELO	NO. DE SERIE	MOTIVO DE ENVIO	ESTADO DEL ACTIVO USADO/ NUEVO
1 14/10/2022	CS3/CALLCENTER	CPU	HP	KU-1156	123ASD	EQUIPO SIN USO EN CORPO	USADO, BUEN ESTADO
2 14/10/2022	CS3/OPTICA	LAPTOP	HP	440 G5	E123H123	REASIGNACION CORPO	USADO, BUEN ESTADO
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Angel Valdez *[Signature]*

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENVIA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE



REDMI NOTE 9 PRO
AI QUAD CAMERA

DE: Serviciu alghu centru de soporte institucional 2 (Sotames).
Buz: Francisco I. Madari 158-00, Primer Cuadro, 50000 Culiacán Rosales, Sin.

PARA: CEDIS CULIACÁN SALUD D'ONA **RESUMEN LOPES**
Jesús Rómulo 5185, Buz. 50154 Colonia Las Flores, Sin.



FRAGIL
MANEJESE CON CUIDADO

EJEMPLODE CORREO.

Buen día Omar me ayudas con la recolección de una caja la cual contiene un cpu y una laptop en el CSI 3 para ser enviada a CEDIS para reasignación.

Laptop Hp
440 G5
E123JHJ23
Equipo sin detalles fisicos, listo para reasignación

CPU HP
KU-1156
123ASD
Equipo sin detalles listo para reasignación, en área donde no demanda muchos recursos

1 caja medidas 50x50x22.

Anexo fotografías de equipos como evidencia

DE: Salud digna centro de soporte institucional 3 (Sistemas)

Blvd. Francisco I. Madero 138 ote, Primer Cuadro, 80000 Culiacán Rosales,
Sin.

PARA: CEDIS CULIACAN SALUD DIGNA (KEVIN LOPEZ)