**ACTA DE ENTREGA**

Guayaquil, XX/XX/XXXX

Por medio de la presente le hacemos constancia de la entrega de XXXXXXXXXXXXXXX para el uso de las tareas asignadas de la compañía, dichos equipos deben ser usados y resguardados de manera cuidadosa, los equipos se describen a continuación.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **MARCA** | **MODELO** | **SERIAL** |
| XXXX | XXXXXX | XXXXXX | XXXXXX |
| XXXX | XXXXXX | XXXXXX | XXXXXX |
| RESPONSABLE DE AREA: XXXXXXXX | | | |

**Nota:**

La **XXXXXX** es asignada a personal calificado en calidad de préstamo, en caso de **PÉRDIDA** o **ROBO** del mismo, el colaborador debe realizar la denuncia respectiva y presentarla ante el departamento pertinente TIC, el valor del equipo por reposición tiene un costo de **$XXX**, en caso de **TÉRMINO DE CONTRATO** el colaborador deberá devolver dichos componentes, caso contrario no se podrá proceder al pago de los haberes respectivos.

**Anexos:**

Recibí Conforme.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Nombre: XXXXXXXXXX  Cedula: XXXXXXXXXX |
|  |

FOR-TIC-04v1. REV: 01 Fecha: 24/11/2024