


| | | |
|---|---------------------------|--------------|
|  | FORMATO | Código: |
| | ACTA DE ENTREGA DE EQUIPO | Fecha: |
| | | Versión: 001 |

Item: 98

Empresa: TRANSTOTAL AGENCIA MARITIMA S.A.

Código (DNI): 76118985

Usuario (Apellidos y Nombres): GAVIDIA, ERICK

Sede: CALLAO

Área: NEGOCIOS MARITIMOS

Puesto: BOARDING AGENT

Tipo de asignación: REEMPLAZO

Otros Comentarios: CAMBIO DE LAPTOP + ACCESORIOS

Por el presente tomo conocimiento de las políticas de uso de los activos de cómputo de TRANSTOTAL AGENCIA MARITIMA S.A y me comprometo a respetarlas bajo responsabilidad personal:

1. Declaro y estoy de acuerdo en recibir los equipos con las siguientes características:

LAPTOP

Marca: HP

Modelo: PROBOOK 440 G11

Nro. Serie: 5CD5401LZ7

Hostname: PETAMLT0084

Código Interno: NA

MONITOR

Marca: LENOVO

Modelo: THINKVISION E24-30

Serie: VNABG08D

Código Interno: TAM-AF0038

NA

Marca: NA

Modelo: NA

Serie: NA

Código Interno: NA

CARGADOR DE LAPTOP

Marca: HP

Modelo: TPN-DA15

Nro. Serie: NA

MOCHILA

Marca: HP

Modelo: TRAVEL 18L

Serie: NA

Código Interno: NA

NA

Marca: NA

Modelo: NA

Serie: NA

Código Interno: NA

TECLADO

Marca: HP

Modelo: HSA-A005K

Nro. Serie: 7CH5163FHF

Código Interno: NA

HEADSETS

Marca: HP

Modelo: G2

Serie: 7CH4290H6C

Código Interno: NA

NA

Marca: NA

Modelo: NA

Serie: NA

Código Interno: NA

MOUSE

Marca: HP

Modelo: HSA-A011M

Nro. Serie: 7CH5163FHF

DOCKING STATION

Marca: NA

Modelo: NA

Serie: NA

Código Interno: NA

NA

Marca: NA

Modelo: NA

Serie: NA

Código Interno: NA

2. Hacer uso responsable del equipo, siguiendo las políticas de uso y cuidado establecidas por la empresa y detalladas en el presente documento.

3. Cuidar la laptop contra daño, y reportar inmediatamente cualquier incidente al área de TI en caso de pérdida o robo.


4. No instalar software no autorizado o realizar modificaciones no permitidas al sistema.

5. Permitir revisiones, auditorías y mantenimiento cuando la empresa lo solicite.

6. Devolver el equipo en buen estado cuando sea requerido por la empresa o al finalizar la relación laboral.

7. Acatar las políticas de descuento, en caso sea aplicable.

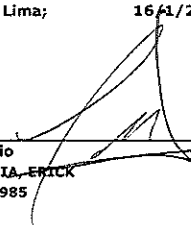
Area TI



Entregado por:
WILLIAM VILCA
73332756

Lima;

16/1/2026



Usuario
GAVIDIA, ERICK
76118985

Prohibida su reproducción (total o parcial) o modificación sin la autorización correspondiente.