

FORMATO DE RESGUARDO DE ENTREGA

FOLIO: 8821

DATOS DEL USUARIO

Nombre del usuario: Arel Fabila Nuñez

Fecha de Entrega: 11/04/2014

Puesto: Responsable del Area de Construcción

Espacio Universitario: DTIC

Area: Construcción

Domicilio: Independencia 112

Teléfono:

MARCA: HEWLETT PACKARD

MODELO: PROONE 400 G1 ☒

PRODESK 600 G1 ☐

PROBOOK 440 G1 ☐

COMPONENTE HARDWARE	NUMERO DE SERIE	ENTREGADO			FUNCIONA CORRECTAMENTE		
		SI	NO	No Aplica	SI	NO	No Aplica
CPU				<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
MONITOR				<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
TODO EN UNO	<u>MXL4322ZSP</u>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		
MOUSE		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		
TECLADO		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		

COMPONENTE SOFTWARE	INSTALADO	
	SI	NO
Windows 8.1	<input checked="" type="checkbox"/>	
Microsoft Office 2013	<input checked="" type="checkbox"/>	
Antivirus Windows defender	<input checked="" type="checkbox"/>	

OBSERVACIONES: _____

El USUARIO acepta y recibe en resguardo el equipo mencionado en este reporte de entrega, mismo que deberá entregar en las mismas condiciones cuando la UAEM así se lo solicite.

- En caso de siniestro, robo total o parcial el usuario se compromete a notificar a Distribuidora de Impresos, Sistemas y Accesorios, S.A. de C.V. (DISA) en un término no mayor a un día hábil de sucedido el siniestro, así mismo se compromete a levantar el acta correspondiente del caso ante las autoridades competentes y a coadyuvar a las diligencias que se tengan que realizar para el cobro del seguro correspondiente.

Oscar Becerra P.
INSTALÓ

Arel Fabila
RECIBE EQUIPO Y REGLAMENTO

[Firma]
Vobó Enlace Informático (RTIC)

USUARIO

REGLAMENTO DE USO DE EQUIPOS ARRENDADOS

Las obligaciones de los usuarios son las de dar un uso adecuado y conservación del buen estado del equipo de cómputo, para ello deberán cumplir con las siguientes normas.

1. El usuario del equipo debe apegarse a la normatividad institucional (Reglamento de las TIC y demás aplicables) al usar el equipo.
2. El usuario del equipo debe apegarse a la normatividad institucional (Reglamento de las TIC y demás aplicables), a la normatividad de derechos de autor y condiciones de uso del software que instale y/o use en el equipo.
3. Los usuarios habrán de abstenerse de ingerir cualquier tipo de alimento o bebida al momento de hacer uso del equipo de cómputo.
4. Queda prohibido el pegar etiquetas o calcomanías en cualquiera de los equipos o sus accesorios.
5. Queda prohibido rotular los equipos ya sea con plumones, lapiceros, cutters, clips, etc.
6. Queda estrictamente prohibido que personal no autorizado por DISA intente abrir un equipo, por lo que tampoco se permite la extracción o intercambio de componentes internos como discos duros, memorias, etc.
7. Los equipos deberán contar con un software de antivirus instalado y se deberán hacer exploraciones completas periódicamente (por lo menos una vez a la semana).
8. El usuario se debe comprometer que al introducir dispositivos de almacenamiento externos (discos compactos, memorias usb, discos duros externos, etc.) deberán estar libres de virus y en buen estado para evitar que se dañe el equipo.
9. El equipo deberá contar con la ventilación adecuada por lo que las ranuras del equipo diseñadas para tal efecto estarán libres de cualquier obstáculo que impida el flujo de aire.
10. En caso de que no se cuente con una toma de corriente regulada, será imprescindible que el equipo sea conectado a un nobreak o regulador.
11. Evitar apagar de manera incorrecta los equipos de cómputo, esto se debe hacer desde el Sistema Operativo.
12. Dejar los equipos apagados tras la jornada laboral (por las noches, en fines de semana y vacaciones)
13. No se deberán colocar objetos magnéticos, tales como teléfonos, bocinas e imanes cerca de los equipos.
14. Para la limpieza externa de los equipos se debe utilizar un paño seco y nunca abrasivos, jabón, alcohol o acetona. El equipo deberá ser apagado antes de limpiarlo.
15. El usuario debe reportar a su RTIC inmediatamente sobre fallas o desperfectos que se presenten en los equipos, así como cualquier otro detalle que pueda poner en riesgo al equipo, a su sistema operativo y/o al software.
16. El equipo no puede cambiar de usuario asignado sin previa notificación a la DTIC (que a su vez notificará al proveedor)