# **Documento de Recepción para Resolución de Averías de Equipo Microinformático**

Fecha de Recepción: [Fecha]

Datos del Remitente:

* Nombre completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Departamento/Área: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Descripción detallada de la avería: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datos del Equipo:

* Marca: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Modelo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Número de Serie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Accesorios incluidos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estado del Equipo:

* Estado físico: [ ] Buen estado [ ] Dañado
* Observaciones sobre el estado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Documentos Adjuntos:

* Factura de compra: [ ] Sí [ ] No
* Certificado de garantía: [ ] Sí [ ] No
* Otros documentos: [ ] Sí [ ] No (Especificar) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Acciones Realizadas por el Usuario:

* ¿Se han realizado intentos de solución por parte del usuario? [ ] Sí [ ] No
* Detalles: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* ¿Se han realizado modificaciones en el equipo por parte del usuario? [ ] Sí [ ] No
* Detalles: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Remitente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_