

REPORTE DE ENTRADA DE EQUIPO



- El horario de recepción de equipos es de Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 hrs.
- Todo el equipo que ingrese en el LMEC será resguardado en un espacio destinado para su almacenamiento, asegurando su integridad durante el tiempo que se encuentre en las instalaciones, así mismo el acceso al Laboratorio es restringido únicamente a personal autorizado.
- En el caso de que la propiedad de los clientes internos, se deteriore, se procederá a informarle al usuario por medio de correo electrónico u **oficio correspondiente** con copia a la Secretaría Administrativa y se procederá a la reparación del equipo afectado y cuando este proceso sea tardado, **se asignará al usuario en calidad de préstamo un equipo disponible de la FMA**
- En el caso de que la propiedad de los clientes internos se pierda, se procederá a informar al usuario por medio de correo electrónico u oficio correspondiente con copia a la Secretaría Administrativa y se procederá a sustituirlo con equipo disponible de la Facultad de Matemáticas.
- En el caso de que la propiedad de los Clientes Externos a la UADY o Particulares se dañe o se pierda, se procederá a informarle al cliente por medio de correo electrónico u oficio correspondiente con copia a la Secretaría Administrativa y se sustituirá el equipo por otro de iguales características, en caso de tratarse de equipos que por obsolescencia tecnológica ya no sea posible igualar sus características, el responsable del LMEC deberá proponerle por escrito al cliente, previa autorización de la Secretaría Administrativa, el equipo con las características similares o superiores, con la finalidad de entregarlo al cliente sin ningún costo.
- El LMEC no se hace responsable de la información contenida en los diversos medios de almacenamientos de la propiedad del cliente.
- Todo equipo que ingrese al Laboratorio de Mantenimiento de Equipo de Cómputo (LMEC), deberá contar con el formato reporte de entrada de equipo, donde se registrará los accesorios y consumibles que cuenta.
- No se aceptará el equipo de cómputo sino cuenta con los accesorios necesarios para llevar a cabo el mantenimiento (cables especiales, discos controladores y consumibles).
- El LMEC no es responsable por las partes o accesorios no especificados en la hoja de entrada de equipo.
- Se le notificará al cliente si el equipo se encuentra con piezas internas incompletas al momento del mantenimiento.
- Los equipos que se encuentran bajo resguardo de la Facultad de Matemáticas quedarán exentos de pago.
- Todo cliente externo particular se le cobrará el monto establecido por el LMEC por concepto de anticipo del costo del servicio.
- Para los equipos que se encuentran bajo contrato, serán registrados al momento de darles servicio, pero su pago se realizará acorde al contrato establecido.
- Sólo el personal autorizado que preste su servicio en el LMEC tendrá la facultad de abrir, intervenir o alterar la estructura original de los equipos de cómputo.
- Pasados 60 días naturales después de haber notificado al cliente externo particular del estado del equipo vía correo electrónico, y el cliente no reclame el equipo, el laboratorio notificará a la autoridad correspondiente su aprobación para que dicho equipo pase a formar parte del material para las estancias académicas de esta Facultad, liberándose de toda responsabilidad a la Universidad Autónoma de Yucatán..
- El LMEC no se hace responsable del equipo de reincidencia con fallas de software (virus, inadecuada instalación de software, malas configuraciones, modificaciones por el usuario, etc.).