|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha de entrega: | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | |
| |  | | --- | |  | | Personal STAFF | |  | | --- | |  | | Personal Administrado | |  | | --- | |  | | Personal Externo (Asesor, Consultor, etc.) | |
|  | | | | | | |

|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre: |  | | |
|  | | | |
| Puesto: |  | | |
|  | | | |
| Área: |  | Departamento: |  |
|  | | | |

|  |
| --- |
| 1. **TIPO DE HERRAMIENTA DE TRABAJO PROPORCIONADA** |

*Instrucción: Marca con una X el tipo de herramienta que se recibe.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| |  | | --- | |  | | Equipo de Cómputo | |  | | --- | |  | | Telefonía Móvil | |  | | --- | |  | | Automóvil | |  | | --- | |  | | Otro (s) |

|  |
| --- |
| 1. **PARTICULARIDADES** |

*Instrucción: Precise en la sección que corresponda conforme a la Herramienta (s) de Trabajo asignada.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EQUIPO DE COMPUTO | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| |  | | --- | |  | | PC | | |  | | --- | |  | | Laptop | | |  | | --- | |  | | PDA | | |  | | --- | |  | | Impresora | | |  | | --- | |  | | | Otro |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Marca: | |  | | | Modelo: | | |  | | | Serie: | |  | |
| Usuario: | |  | | | Password: | | |  | | | Descripción (otro): | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TELEFONÍA MÓVIL | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | |  | | --- | |  | | | Teléfono Celular | |  | | --- | |  | | | Radio de Comunicación | | |  | | --- | |  | | Otro |
|  | | | | | | | | | |
| Modelo: | |  | | | Accesorios: | |  | | |
| No. Línea | |  | | | IMEI: | |  | | |
| Plan contratado: | |  | | | | | | | |

|  |
| --- |
| AUTOMÓVIL |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Modelo: |  | Costo: |  | |  | | | | |
| OTROS |
|  |
| Descripción: |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **RESPONSIVA** |

Declaro y acepto recibir de DCH Know**who** la herramienta (s) de trabajo, conforme a lo detallado en los puntos anteriores, manifestando que entiendo, que el activo proporcionado es única y exclusivamente para el buen desempeño de mis funciones y no para actividades de tipo personal.

Asimismo, me comprometo a dar cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento de Administración de Herramientas de Trabajo de Personal Administrado (PR-DO-SGO-001) y/o el Procedimiento de Administración de Herramientas de Trabajo de Personal STAFF (PR-GA-URH-001), del cual recibo una copia digital y en el cual se establece todo lo relacionado para el correcto uso de lo proporcionado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Entregó  *Firma*  *Nombre*  *Cargo* |  | Recibió  *Firma*  *Nombre*  *Cargo* |