|  |  |
| --- | --- |
| 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* |