

Guía de Traslado de Equipo Institucional.



Datos Jefatura Solicitante.

NOMBRE :
RUT :
CARGO :
TELÉFONO CONTACTO :
CORREO ELECTRÓNICO :

Datos Usuario.

NOMBRE :
RUT :
CARGO :
TELÉFONO CONTACTO :
CORREO ELECTRÓNICO :

Datos Equipo.

TIPO EQUIPO :
MARCA / MODELO :
Nº INVENTARIO TIC :
Nº DE SERIE :

Periodo de Uso Fuera de las Instalaciones del SSO.

DESDE :
HASTA :

Se autoriza al usuario individualizado anteriormente a retirar y utilizar este equipo para sus funciones laborales fuera de la Institución, quien declara conocer y cumplir con las condiciones descritas en la Política de Buen Uso de los Activos y Recursos de Información del SSO y que el equipo a retirar se encuentra en buenas condiciones.

Comentarios:

Firma y Timbre Jefatura Solicitante

Firma Usuario