



**Coordinación General de Tecnologías de Información**  
**Departamento de Atención a Usuarios**

*Formato de entrega /recepción de equipo*

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

No. de solicitud de servicio (SGAU's)	
---------------------------------------	--

Descripción del equipo:	Número de serie (UACH o del fabricante):
Accesorios adicionales entregados:	<b>RESPALDO DE INFORMACIÓN</b>
Observaciones:	Nombre de la(s) carpeta(s):
	Ubicación:
	Tamaño:
	¿Respaldo en CD?

	Fecha	Entrega	Recibe
<b>Recepción</b>	____ / ____ / ____		
<b>Entrega</b>	____ / ____ / ____		

*Para ser llenado por el Jefe del Departamento de Atención a Usuarios*

Folio asignado
----------------

**Políticas de servicio**

El personal del DAU no se hará responsable de respaldo de información y accesorios no especificados en el presente documento.  
 Es responsabilidad del personal de Soporte Técnico probar y asegurar el correcto funcionamiento del equipo al momento de la entrega  
 La instalación de Software comercial sólo podrá realizarse previa verificación de la licencia correspondiente  
 La instalación de Software Institucional será previa confirmación de usuarios autorizados para uso del sistema con el Departamento Sistemas

Fecha de Rev.: 31/08/2007

Rev.: 2

FOR 6.3 DAU 06



**Coordinación General de Tecnologías de Información**  
**Departamento de Atención a Usuarios**

*Formato de entrega /recepción de equipo*

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

No. de solicitud de servicio (SGAU's)	
---------------------------------------	--

Descripción del equipo:	Número de serie (UACH o del fabricante):
Accesorios adicionales entregados:	<b>RESPALDO DE INFORMACIÓN</b>
Observaciones:	Nombre de la(s) carpeta(s):
	Ubicación:
	Tamaño:
	¿Respaldo en CD?

	Fecha	Entrega	Recibe
<b>Recepción</b>	____ / ____ / ____		
<b>Entrega</b>	____ / ____ / ____		

*Para ser llenado por el Jefe del Departamento de Atención a Usuarios*

Folio asignado
----------------

**Políticas de servicio**

El personal del DAU no se hará responsable de respaldo de información y accesorios no especificados en el presente documento.  
 Es responsabilidad del personal de Soporte Técnico probar y asegurar el correcto funcionamiento del equipo al momento de la entrega  
 La instalación de Software comercial sólo podrá realizarse previa verificación de la licencia correspondiente  
 La instalación de Software Institucional será previa confirmación de usuarios autorizados para uso del sistema con el Departamento Sistemas

Fecha de Rev.: 31/08/2007

Rev.: 2

FOR 6.3 DAU 06