Protocolo de entrega de equipos de trabajo

Documente los equipos entregados y su estado acordado. Los campos no aplicables pueden quedar vacíos. Revise conjuntamente el estado y los asuntos pendientes durante la entrega.

Empresa

Departamento

Lugar

Fecha de entrega

Persona que entrega

Persona que recibe

Tipo de entrega

( ) Devolución ( ) Entrega inicial ( ) Traspaso a otra persona

Equipos de trabajo

Ud.	Equipo	Número de serie / inventario	Accesorios	Estado	Estado de entrega	Daños / notas

Accesos y desactivación

Observaciones y asuntos pendientes

Confirmación de la entrega

Las firmas confirman la entrega de los equipos indicados con los estados y asuntos pendientes documentados.

Firma de la persona que entrega

Fecha:

Firma de la persona que recibe

Fecha: