

Salvaguarda

Usuario: RIVAS MENDOZA MARCO ANTONIO.

Equipo a Reemplazar	Equipo Nuevo
Marca: HP	Marca: DELL
Modelo: Z BOOK 14 U G4	Modelo: LATITUDE 5530
Serie: 5CG8115TBD	Serie: BYZS9S3
Cargador: WFTLK0FGMAKJDJ ADMWRK-42	Cargador: CN-0T8W34-DES00-272-AYBK-A00 ADMWRK-02
Contraseña: D847319*	Contraseña: L484910*
Unidad: Legal	Unidad: Legal
Numero de empleado: E1354	Numero de empleado: E1354
Correo: m.rivas@administrategia.com	Correo: m.rivas@administrategia.com
Contraseña de correo: AE@W[prk3]nv0+okv;	Contraseña de correo: AE@W[prk3]nv0+okv;
Extensión: 1122	Extensión: 1122
Owncloud:	Owncloud: LEGAL - RIVAS MENDOZA MARCO ANTONIO
	AnyDesk:

Especificaciones: NUEVO.

Respaldo:

- Carpeta de red para respaldo de información de este equipo es "ADMWRK- 02" y el usuario es responsable de guardar en ella la información de la empresa.
- Respaldo de correo se hace semanalmente por Owncloud.


 27/01/23
 Marco Antonio Rivas Mendoza

Nombre, firma y fecha.



Nombre del Usuario: RIVAS MENDOZA MARCO ANTONIO.

Fecha de recepción: 27/01/2023.

1. La firma tiene la obligación de proporcionar al colaborador un equipo de cómputo y cargador del mismo para realizar de sus actividades.
1. El colaborador tiene la obligación de mantener la integridad del equipo (*Hardware y Software*). Delo contrario se puede aplicar el cobro al colaborador del costo de la reparación del equipo.
2. El usuario (*Colaborador*) es responsable del uso y resguardo del equipo que se le entrega con las siguientes características.

Modelo: LATITUDE 5530

Serie: BYZS9S3

Cargador: CN-0T8W34-DES00-272-AYBK-A00

Programas instalados: Java8.121, FireFox, lobit Uninstaller, Cliente Inventory, Ccleaner

Defraggler, Adobe Reader, TeamViewer, AnyDesk, Chromer, Antivirus, Owncloud y Office.

Características a detalle del equipo: *Se encuentra **NUEVO** en perfecta condición, funcionando correctamente, sin golpes ni rayones.*

4. En caso de daños físicos, lógicos (Programas) o robo del equipo, se deberá notificar a **departamento de sistemas y al departamento de RH** por medio del correo electrónico o bien, si se encuentra en las instalaciones de Administrategia deberá acudir de manera física con las personas antes mencionadas.

En caso de que el daño generara un costo, este deberá ser cubierto (Vía nomina) por el usuario, dueño del equipo, una vez que el área de sistemas haga el diagnostico una vez realizado se estimara el costo de reparación de igual forma de evaluar la forma de pago (*en una sola exhibición o se acordar con el colaborador el tiempo estimado para cubrir el costo*).


Marco Antonio Rivas Mendoza 27/01/23

Nombre, firma y fecha.

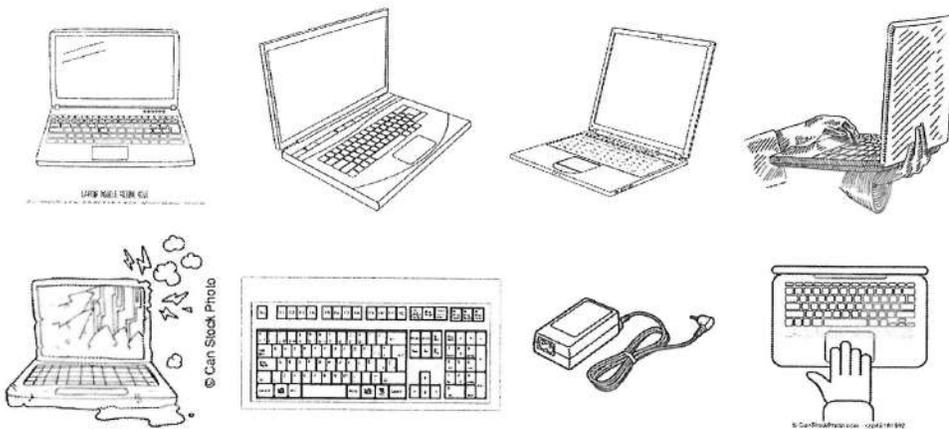
Calle Durango 263, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700



Nombre Rivas Mendora M. Antonio Puesto _____ Fecha 27-01-23
 Tipo de Equipo Laptop Marca Dell Inc Modelo Latitude 5530 S/N BY7S9S3
 Marca del Cargador Dell Inc S/N Cargador CN-0T8W34-DC500-272-AYBK-A00
 Unidad de Negocio Legal Gerente _____ No. Empleado E 1354
 Correo electrónico m.rivas@administrategia.com ADMWRK 02 Motivo de Check List Cambio

Información de los daños en el Equipo

Marque la casilla que describe la ubicación del daño físico en el equipo:



- | | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Teclado | <input type="checkbox"/> Bocinas | <input type="checkbox"/> Golpes | <input type="checkbox"/> No Enciende |
| <input type="checkbox"/> Pantalla | <input type="checkbox"/> Ethernet | <input type="checkbox"/> Rayones | <input type="checkbox"/> No Carga |
| <input type="checkbox"/> Mouse pad | <input type="checkbox"/> HDMI | <input type="checkbox"/> Mojado | <input type="checkbox"/> Bisagras Rotas |
| <input type="checkbox"/> Puerto USB | <input type="checkbox"/> VGA | <input type="checkbox"/> Estrellado | <input type="checkbox"/> Faltan Tornillos |

EQUIPO DAÑADO

Equipo Nuevo ///

El equipo cuenta con:

Memoria Ram: 1 _____ 2 _____
 Disco Duro: 1 _____ 2 _____

¿El equipo tiene restos de comida?

¿El equipo sufrió derrame de líquidos?

Por favor incluya cualquier detalle relevante:

Equipo nuevo sin detalles

Ingeniero: Javier Lopez Hernandez

Usuario: Mario Antonio Rivas Mendora
27101123

BYZS953

PREPARAR EQUIPO DE COMPUTO ADMINISTRATEGIA



GRUPO ADMINISTRATEGIA

ESTATUS

RECIENTE FORMATEADO

admwrk-02
2489910*

- **Sacar licencia de Office y documentar en formato de Excel**
- Conectar el equipo a WIFI
- Actualizar SO al 100% y Drivers (Dell command update, hp y dell Support assistant)
- Habilitar y poner password al usuario Administrador
- Particionar DD, 260 GB para C y 690 para Respaldo
- Modificar plan de energía > configuracion avanzada 200 y nunca
- Chrome y Firefox 41
- Teamviware, Anydesk configurar contraseña para acceso no vigilado, control total
- Skype
- CCleaner y Defragler (Desactivar la desfragmentacion para SSD)
- Winrar
- Java 121 de 32 bits
- Adobe Reader DC
- Roadkil's Unstoppable Copier (gato)
- AGREGAR NETFRAMEWORK 3.5 Y SMB1.0, AMBOS ESTAN EN LA MISMA SECCION
- Instalar Office y/o Activarlo con cuenta outlook.com
- Impresoras

576 744 433

EN DOMINIO

- Adobe Reader Portable (configurar para que no pida contraseña)
- Antivirus Bitdefender
- Quitar 1.39 de los DNS
- Direccional carpetas de Escritorio, docu... a la unidad de Respaldo
- Cliente OCS Inventory
- Carpeta Programas SAT
- Links de Java
- Configurar Explorador para páginas de IDSE y SAT
- SUA, MAdminXML
- Instalar Zoom (ponerlo en español)
- Unidad de red de Escáner (S). Y 192.168.1.39\Unidad\$\admwrk-
- poner a chrome como explorador predeterminado
- Agregar la Intranet a la pagina principal
- Configurar VPN L2TP
- Cliente de Correo y firma
- Owncloud para correo
- Configurar para mejorar el rendimiento (Magia)
- instalar y guardar archivo de Audit software
- Quitar credenciales de Administrador
- Etiquetar con numero de serie y admwrk
- Hacer salvaguarda
- Documentar los datos del equipo en GLPI

INGENIERO: Fabiano Jimenez D.



SISTEMAS TI



GRUPO ADMINISTRATEGIA

PERFIL DE PUESTO

DESCRIPCION DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO	Auxiliar de Mantenimiento	ÁREA A LA QUE CORRESPONDE	Dirección de Administración y Finanzas
DEPENDENCIA DIRECTA	No aplica		

OBJETIVO DEL PUESTO

Realizar las tareas destinadas a prevenir y corregir los desperfectos que se van presentando en los distintos pisos del edificios.

REQUERIMIENTOS GENERALES (POR DEFINIR-DO)

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

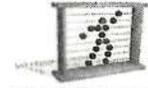
RESPONSABILIDADES	FUNCIONES
1. MANTENER EN BUEN ESTADO LAS INSTALACIONES DE EDIFICIO	1.1 Revisar el funcionamiento de equipos e instalaciones de áreas comunes (elevadores, bombas de agua potable, puertas de acceso).
	1.2 Apoyar en reparaciones y mejoras dentro de los pisos y oficinas de administrategia.
	1.3 Solucionar fallas a los equipos criticos del edificio, y en caso de no resolverlo reportar al proveedor responsable de dichos equipos para su reparacion.
2. COLABORAR CON LOS PROTOCOLOS DE PROTECCION CIVIL DEL EDIFICIO	2.1 Formar parte de los jefes de brigada de repliegue y evacuacion del edificio.
	2.2 Como parte del comité de proteccion civil, preparar a los brigadistas en materia de repliegue, evacuacion, combate vs incendios y demas temas pertinentes a la proteccion civil.
3. REVISION DE LOS SERVICIOS GENERALES DEL EDIFICIO	3.1 Revisar que el condominio cuente con agua potable, luz, elevadores, sanitarios.
	3.2 Revisar que las areas comunes del edificio cuenten con las condiciones adecuadas para que los colaboradores puedan hacer uso de ellas.
4. COTIZACIONES	4.1 Apoyo para cotizar los materiales y herramientas necesarias para los trabajos a realizar, salir a comprar el material de ser necesario.
	4.2 Busqueda de nuevos proveedores, supervisar visitas tecnicas para cotizaciones y apoyo para realizar el tramite de alta de nuevos proveedores.
5 DESINFECCION PATOGENA	5.1 Realizar la desinfeccion patogena de las areas comunes del edificio. (sanitizacion)
	5.2 Apoyo en la desinfeccion patogena de los pisos y oficinas de Administrategia.
6. RESGUARDO DE EQUIPO Y MATERIAL DE DESINFECCION PATOGENA	6.1 Mantener en buen estado y a resguardo el epp.



GRUPO ADMINISTRATEGIA

Grupo Administrategia Incrementa el Valor de tu Negocio

Carta de Salvaguarda de Equipo



AdminiStrategia

Nombre de usuario: MARCO ANTONIO
 Apellido: RIVAS MENDOZA
 Fecha: miércoles 22 de mayo del 2019 14:02:5
 Nombre de equipo: ADMWRK-42
 Tipo de equipo: Laptop
 Marca: HP
 Modelo: Z BOOK 14 U G4
 Numero de serie: 5CG8115TBD
 Numero de serie del cargador: WFTLK0FGMAKJDJ
 E1354

DECLARACIONES

El usuario autorizado en la presente (el usuario) es responsable del uso y resguardo del equipo

- En caso de que se presenten daños físicos en el equipo, el usuario deberá informar inmediatamente y por escrito al Centro de Cómputo. y entregarlo de inmediato para su oportuna reparación, en caso de retraso, el usuario absorberá los gastos incurridos.
- El usuario es responsable por los daños ocasionados por el mal uso del equipo y absorberá los gastos relativos a las reparaciones (los cuales serán descontados por nómina).
- **Sin excepción alguna** se deberán regresar los equipos cuando lo solicite el área de sistemas.
- Se deberán utilizar exclusivamente programas otorgados por la firma, cualquier otro programa cargado que sea detectado, será causa de retiro inmediato del equipo.
- Tanto el equipo como el software, serán utilizados exclusivamente para asuntos y actividades de la firma, cualquier otro uso causará retiro del equipo.
- Si por algún motivo la firma sufre algún tipo de daño económico por el uso indebido del equipo o software no autorizados, el usuario deberá resarcir dicho daño a la firma.
- Sí por alguna razón es introducido virus a la computadora el usuario deberá avisar al Centro de Cómputo. de su existencia, y entregar el equipo para revisión.
- En caso de extravío del equipo el usuario absorberá el costo del mismo.
- Al terminar la relación laborar con la firma el usuario deberá entregar el equipo al centro de cómputo para revisión.
- El Centro de Cómputo. se reserva el derecho de requerir los equipos en el momento en que se observe cualquier incumplimiento de estas declaraciones.

NOTA: EL QUE SUSCRIBE LA PRESENTE ACEPTA TODAS LAS DECLARACIONES SIN EXCEPCIÓN ALGUNA.

FIRMA DEL USUARIO

ENTREGA DE EQUIPO

22/05/19



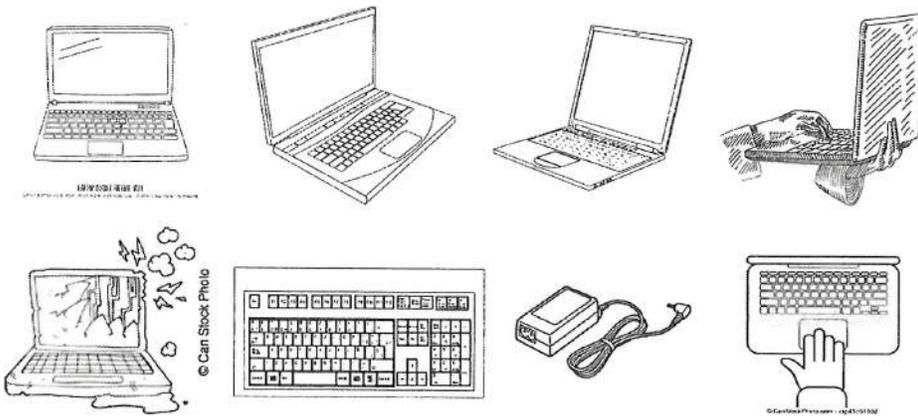
AdminiStrategia

CHECK LIST EQUIPO DE CÓMPUTO

Nombre Marco Antonio Rivas Puesto Abogado Fecha 08/06/21
 Equipo _____ S/N 5C68115T00 Correo Electrónico M.Rivas@adminiStrategia.com
 Marca HP Modelo Z Book
 Unidad de Negocio Legal Núm. Empleado _____
 S/N del cargador _____ Marca del cargador HP Motivo de Check List _____

Información de los daños en el Equipo

Marque la casilla que describe la ubicación del daño físico en el equipo:



- | | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Teclado | <input type="checkbox"/> Bocinas | <input type="checkbox"/> Golpes | <input type="checkbox"/> No Enciende |
| <input type="checkbox"/> Pantalla | <input type="checkbox"/> Ethernet | <input type="checkbox"/> Rayones | <input type="checkbox"/> No Carga |
| <input type="checkbox"/> Mouse pad | <input type="checkbox"/> HDMI | <input type="checkbox"/> Mojado | <input type="checkbox"/> Bisagras Rotas |
| <input type="checkbox"/> Puerto USB | <input type="checkbox"/> VGA | <input type="checkbox"/> Estrellado | <input type="checkbox"/> Faltan Tornillos |

EQUIPO DAÑADO

Buen estado

Buen estado

El equipo cuenta con:

Memoria Ram: _____
 Disco Duro: _____

¿El Sistema Operativo ha sido modificado? _____

¿El equipo huele a quemado? _____

Por favor incluya cualquier detalle relevante:

Equipo a buen estado

Ingeniero:

José Eduardo Espinoza

Usuario:

Marco Antonio Rivas Mercedes
09/06/21

PREPARAR EQUIPO DE COMPUTO ADMINISTRATEGIA



GRUPO ADMINISTRATEGIA

ESTATUS

RECIENTE FORMATEADO

Licencia de ego

- ✓ Sacar licencia de Office y documentar en formato de Excel
- ✓ Actualizar SO al 100%
- ✓ Actualizar Drivers (Dell command update, hp y dell Support assistant)
- ✓ Habilitar y poner password al usuario Administrador
- ✓ Particionar DD, 260 GB para C y 690 para Respaldo
- ✓ Modificar plan de energía alto rendimiento y configuración avanzada 200 y nunca
- ✓ Impresoras
- ✓ Firefox 41
- ✓ Chrome
- ✓ Opera
- ✓ CCleaner y Defragler
- ✓ Winrar
- ✓ Java 121 de 32 bits
- ✓ Anydesk y Teamviewere, configurar contraseña para acceso no vigilado.
- ✓ JobitUninstaller
- ✓ Roadkil's Unstoppable Copier (gato)
- ✓ Adobe Reader

EN DOMINIO

- ✓ Instalar Office
- ✓ Direccionar carpetas de Escritorio, docu... a la unidad de Respaldo
- ✓ Cliente OCS Inventory
- ✓ Unidades de red de la unidad y H
- ✓ Unidad de red de Escáner (S). Y 192.168.1.39\Unidad\$\admwrk-
- ✓ Configurar VPN L2TP
- ✓ Links de Java
- ✓ Configurar Explorador para páginas de IDSE y SAT
- ✓ Cliente de Correo y firma
- ✓ SUA
- ✓ MiAdminXML
- ✓ Conectar el equipo a WIFI
- ✓ Quitar 1.39 de los DNS
- ✓ poner a chrome como explorador predeterminado
- ✓ Agregar la Intranet a la pagina principal
- ✓ Carpeta Programas SAT
- ✓ Etiquetar con numero de serie y admwrk
- ✓ Cliente ESET
- ✓ Excluir la carpeta objetos 3D en el Eset (para los activadores de office)
- ✓ Hacer salvaguarda (3copias)
- ✓ Meter la salvaguarda a la carpeta correspondiente (nuevo ingreso o cambio)

SISTEMAS TI

INGENIERO: *Jose Eduardo Espinosa Navg*