



¡Desafía tu historia
y hagámosla
extraordinaria!

POLÍTICA DE USO DE EQUIPO DE COMPUTO

DOBLEUESE ATELIER, S.A.P.I DE C.V.



1. OBJETIVO.

Garantizar que los colaboradores efectúen un buen uso y conservación de los equipos de cómputo que les asigna y de los cuales son responsables de acuerdo con la hoja responsiva firmada a la entrega de este.

2. ALCANCE.

Esté documento aplica a todas las áreas de DobleuEse.

3. DEFINICIONES.

- a. Incidencia: Accidente o suceso inesperado que retrasa o impide hacer lo que se necesita o desea.
- b. JD.: Jurídico.
- c. MP: Ministerio Público.
- d. Equipo de Cómputo: Dispositivos electrónicos como: laptops, equipos de escritorios, impresoras, etc. Los cuales ayudan al procesamiento de información de una manera rápida y eficaz.

4. POLÍTICAS.

- a. El equipo de cómputo, propiedad de DobleuEse, debe ser utilizado únicamente para actividades relacionadas con la empresa (no personales).
- b. El proveedor de Sistemas es el único responsable de la asignación, distribución y resguardo del equipo de cómputo de la empresa.
- c. Cuando exista una incidencia que dañe o se pierda el equipo de cómputo que utiliza el colaborador deberá notificar a JD de forma inmediata y así aplicar las siguientes acciones, según sea el caso:
 - (i) En caso de robo con violencia el colaborador afectado debe levantar el Acta ante el MP correspondiente y debe enviarla digitalizada al área



¡Desafía tu historia
y hagámosla
extraordinaria!

JD, para que comience los trámites de reposición del equipo ante el seguro.

- (ii) En caso de pérdida o robo sin violencia el equipo de cómputo no está asegurado, por lo que el colaborador deberá cubrir el costo total de éste. El descuento será aplicado vía nómina, el número de quincenas a descontar es definido por JD.
 - (iii) En caso de que el equipo de cómputo sufra un daño físico por accidente el colaborador debe reportar el evento al correo christina@dobleuese.com especificando tanto en el asunto como en el cuerpo del correo lo sucedido. La reparación del equipo la deberá de cubrir el colaborador. El descuento será aplicado vía nómina, el número de quincenas a descontar es definido por JD.
- d. Está prohibido descargar cualquier software, que no sea autorizado por Dobleuese, en caso de necesitar descargar alguno que no esté permitido, se debe solicitar a ésta con las autorizaciones correspondientes por medio de correo electrónico a christina@dobleuese.com.
 - e. Está prohibido el uso de los puertos USB para cargar-descargar de información de los equipos cómputo. En caso de requerir utilizar unos de los puertos, se debe solicitar autorización a JD.
 - f. Cuando se dé la baja de algún colaborador, el área de JD, debe informar inmediatamente al proveedor de Sistemas, para que ésta verifique si el equipo de cómputo se entrega completo y en buenas condiciones y se generen los respaldos necesarios y realizar una nueva asignación al equipo.