# Manual de Procedimiento para Salida de Equipos Tecnológicos de la Universidad Anáhuac México

Vigencia: a partir de septiembre de 2025.

# Manual de Procedimiento para Salida de Equipos Tecnológicos

UNIVERSIDAD ANÁHUAC MR
VINCE IN BONO MALUM
MÉXICO

## COMITÉ RECTORAL

Dr. Cipriano Sánchez García, L.C.
Rector

Dra. Lorena Martínez Verduzco
Dr. Jose Rodrigo Pozón López
Vicerrectores Académicos

Lic. Elisa Ruiz Ladrón de Guevara
Dr. Enrique Tapia Sanz, L.C.
Vicerrectores de Formación Integral

Mtro. Eduardo Robles Gil Orvañanos, L.C.
Vicerrector de Finanzas y Administración

Mtro. José Luis Tadeo Rivas Martínez
Secretario General

Mtro. Alfredo Nava Govela
Director General de Finanzas y Administración

Dra. Erika Benítez Camacho
Directora de la Facultad de Psicología

Dr. Salvador Bueno Valenzuela
Director de la Facultad de Ciencias de la Salud

Dra. Oliva Sánchez García
Miembro del Comité Rectoral

***Comisión de Protección de Datos Personales y Seguridad de la Información***

La Universidad Anáhuac México, inspirada en una genuina conciencia social, tiene un firme compromiso con la privacidad y la protección de datos personales, derechos reconocidos en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

Por esta razón, la información de índole personal que se le proporciona recibe el debido tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, el Reglamento del citado ordenamiento legal y demás normativa aplicable.

En este sentido, la presente regulación institucional abona al cumplimiento de los principios y deberes contenidos en las leyes antes señaladas, así como a las buenas prácticas en materia de protección de datos personales.

Esta regulación es emitida por la Comisión de Protección de Datos Personales y Seguridad de la Información, órgano colegiado que —instaurado el 17 de agosto de 2020— establece las bases mínimas y condiciones homogéneas respecto a la privacidad y protección de datos personales al interior de la Universidad Anáhuac México.

Este documento fue aprobado el 5 de octubre de 2020.
V1: 5 de octubre de 2020.
V2: 1 de septiembre de 2025.

Derechos Reservados:
© 2026, Investigaciones y Estudios Superiores, S. C. Universidad Anáhuac México
Av. Universidad Anáhuac 46, Col. Lomas Anáhuac Huixquilucan, Estado de México,
C. P. 52786

La presente edición de la obra *Manual de procedimiento para salida de equipos tecnológicos de la Universidad Anáhuac México* le pertenece al editor. Queda prohibida la reproducción total o parcial, directa o indirecta por cualquier medio sin permiso previo del editor.

# Índice


Propósito

Alcance

Políticas de operación, normas y lineamientos

Descripción de procedimiento

Diagrama de flujo

Registro

Anexo

# Propósito

Registrar la ubicación y custodia del material o equipos tecnológicos que son propiedad de la Universidad Anáhuac México y mantener actualizado el inventario.

# Alcance

Este procedimiento aplica para la Subdirección de Operación Tecnológica (SDOT) y la Gerencia de Servicios Generales.

# Políticas de operación, normas y lineamientos

Es responsabilidad de la Subdirección de Operación Tecnológica:

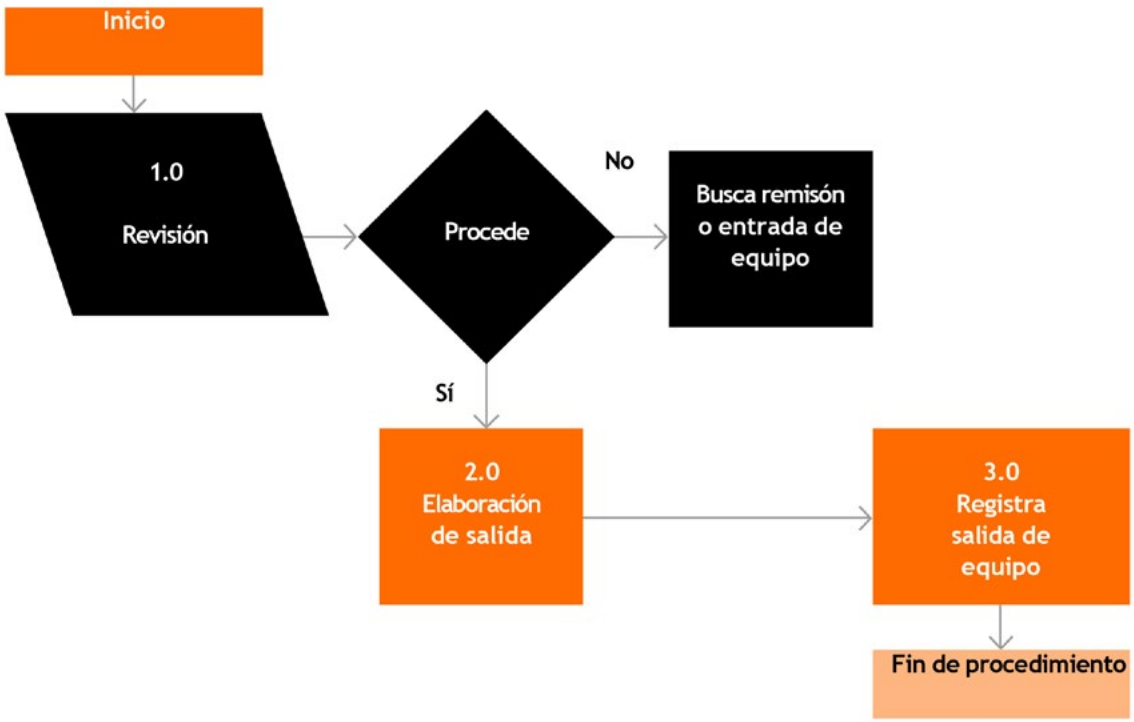
1. Solicitar a la Gerencia de Servicios Generales, a través de su personal, no dar salida a ningún equipo de cómputo sin la autorización de dicha dirección y el formato de salida correspondiente.
2. Recibir del área y/o de la persona solicitante el aviso de salida del equipo.
3. Documentar, en una base de datos, los datos del material y/o equipos tecnológicos, el porqué de su salida y la fecha de nuevo ingreso.
4. Elaborar el formato de autorización de salida de tecnología.

La Subdirección de Operación Tecnológica y la Gerencia de Servicios Generales, en coordinación con el personal de vigilancia, son responsables de verificar el contenido del equipo tecnológico y sus accesorios.

# Descripción del procedimiento

| Secuencia de etapas | Actividades | Responsable |
|---|---|---|
| Revisión de equipo | Recibe el reporte de salida.<br>Revisa la descripción, las cantidades y los accesorios.<br>Revisa si el equipo es propiedad de la Universidad y registra en la base de datos la<br>salida del equipo y el responsable de la custodia correspondiente. | SDOT |
| Elaboración de salida de equipo | Solicita datos del personal que retira el equipo.<br>Elabora el formato de salida del equipo.<br>Recopila la firma de aceptación de la responsiva y la custodia del material y/o de los equipos tecnológicos en cuestión.<br>Formato de salida | SDOT |
| Registro de salida por primera vez del equipo de la Universidad | Solicita el formato de salida del equipo autorizado por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información.<br>Archiva salida autorizada.<br>Reporta salida a la Gerencia de Servicios Generales. | Gerencia de Servicios Generales (Vigilancia) |
| Fin de procedimiento | | |

# Diagrama de flujo



# Registro

| Registro | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
|---|---|---|---|
| Formato de salida | 1 año | Dirección de Operación Tecnológica | No aplica |

# Anexo

## Salida de equipos tecnológicos

México, _____

| | |
|---|---|
| **Para:** | |
| **De:** | Dirección de Operación Tecnológica |

Por este medio se hace la entrega del material y/o equipo(s) tecnológico(s) que se anexa en este documento como préstamo a la persona asignada en el encabezado y al calce:

| Cantidad | Descripción | Marca | Modelo / Serie / Número de parte / Inventario interno |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**RECIBE**

_____

**Nombre, firma y fecha**

**ENTREGA**

_____

**Nombre, firma y fecha**

# Responsiva de utilización de equipos, programas y sistemas de información propiedad de la Universidad Anáhuac México Campus

Por este medio, _____/ ID_____, me comprometo a usar adecuadamente y con responsabilidad los elementos que se indican en este documento, considerando que su uso lo haré en estricto apego a las normas y políticas establecidas por la Universidad para realizar las labores de acuerdo con mi cargo fuera de los campus de la Universidad.

No haré ningún tipo de modificación a los programas o entornos de sistemas de información que utilizo para realizar mis labores ni tampoco instalaré ningún elemento o programa adicional a lo entregado en este documento.

En caso de que ocurra algún accidente en el entorno en donde esté conectado este equipo, me comprometo a responsabilizarme del incidente, reportarlo a las autoridades y corresponder para resarcir y/o recuperar por completo el equipo y/o los programas y sistemas de información que me han sido asignados para la realización de mis labores. Se exceptuará caso fortuito y/o caso mayor.

En cuanto me sea solicitado el retorno de los equipos aquí indicados, me comprometo a atender esta petición en tiempo y forma, o de otro modo, me haré responsable de las condiciones o consideraciones económicas que esto implique.

Entiendo también que la conexión con los servicios de tecnologías de la información ubicados dentro de los campus (sistemas de información, carpetas compartidas y aplicaciones) depende del servicio de conectividad con que yo cuente, por lo que deslindo del desempeño de esto a la Universidad y a los elementos de soporte de la Dirección de Operación Tecnológica.

Atentamente

_____

**Nombre y firma**

| Control de Versiones | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Versión** | **Fecha** | **Autor / Responsable** | **Descripción de cambios realizados** | **Aprobación / Visto Bueno** |
| 1 | 05/10/2020 | Subdirección de Operación Tecnológica | Versión inicial del documento | Aprobado por la Comisión de Protección de Datos Personales de la Universidad Anáhuac México |
| 2 | 01/09/2025 | Subdirección de Operación Tecnológica | Ajustes a la referencia de la Ley publicada en marzo de 2025 y a la nueva autoridad | Aprobado por la Comisión de Protección de Datos Personales y Seguridad de la Información de la Universidad Anáhuac México |

**CAMPUS NORTE**
Av. Universidad Anáhuac núm. 46,
col. Lomas Anáhuac,
Huixquilucan, Estado de México, C.P. 52786
Tel.: 55 56 27 0210

**CAMPUS SUR**
Av. de los Tanques núm. 865,
col. Torres de Potrero, Álvaro Obregón,
Ciudad de México, C.P. 01840
Tel.: 55 56 28 88 00

Anáhuac México

**www.anahuac.mx/mexico**