FO-SF-0040	NOTIFICACIÓN DE ACTIVACIÓN DE RETORNO DE ACTIVOS		
Emisión: 7/4/2026	Revisión: 7/4/2026	Versión: 1	Formato
Área: RECURSOS HUMANOS			

SENDERO FUEL

1. DATOS GENERALES DEL EVENTO

Folio	
Fecha de notificación	
Tipo de evento	☐ Terminación de la relación contractual ☐ Cambio de actividades / rol ☐ Cambio de área ☐ Otro: _____
Fecha efectiva	
Área / unidad	
Puesto del colaborador	
Clasificación del puesto	☐ Operativo ☐ Sensible ☐ Crítico

2. DATOS DEL COLABORADOR

Nombre completo	
Número de empleado	
Correo institucional	
Jefe inmediato	
Ubicación / sede	
Último día de acceso autorizado	

3. ACTIVACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Descripción del motivo del evento y alcance del retorno de activos

_____
_____
_____
_____

☐ Se notificó a Recursos Humanos	☐ Se notificó a TI / Mesa de servicio
☐ Se notificó a Seguridad de la Información	☐ Se notificó a Control Interno, si aplica
☐ Se identificó inventario preliminar de activos	☐ Se identificaron cuentas y accesos vigentes
☐ Se identificó información a transferir o resguardar	☐ Se programó fecha de devolución / validación

4. OBSERVACIONES

Observaciones adicionales

_____ _____ _____

5. AUTORIZACIONES

Elabora	Revisa	Autoriza