

14 de agosto de 2009

CARTA CIRCULAR NÚM. 5, AÑO 2009-2010

**DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS, OFICINAS ADMINISTRATIVAS,
ENCARGADOS Y AUXILIARES DE LA PROPIEDAD**



Oficina del Decano
de Administración


José Juan Estrada
Decano

PROCEDIMIENTO PARA LA DECOMISACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN

La Carta Circular Núm. 1, 2006-2007 del Decano de Administración, nos describe el proceso a seguir para la **Disposición de la Propiedad Mueble Excedente o Inservible**. Uno de los renglones a decomisar que menciona esta Circular es la disposición de computadoras.

Este trámite ha generado varios señalamientos de auditoría y deseamos compartir el método que se ha establecido para atender la situación. La División de Tecnologías Académicas y Administrativas estableció el **Procedimiento para la Eliminación de Datos en Equipos de Computación**, aprobado el 10 de diciembre de 2008 (véase copia adjunta).

Conforme con lo establecido en el Procedimiento, el Encargado o Auxiliar de la Propiedad de cada área preparará una carta a la Oficina de Propiedad solicitando el proceso de decomisación, una vez el personal técnico haya certificado los equipos. Esta certificación debe estar adherida al equipo que se solicita disponer.

La Oficina de Propiedad no diligenciará la decomisación del equipo sin la debida certificación. Les exhorto a cumplir con este procedimiento antes de iniciar el proceso de disposición de la propiedad.

Saludos cordiales.