



**Procedimiento para Tramitar Solicitudes de Baja de
Equipamiento Informático en la Dirección de
Gestión Estratégica**

	Procedimiento para Tramitar Solicitudes de Baja de Equipamiento Informático en la Dirección de Gestión de Estratégica	Actualizado 09 febrero 2026
		Página 2 de 5

1. OBJETIVOS:

Establecer un procedimiento estandarizado para la tramitación de solicitudes de baja de equipamiento informático en la Dirección de Gestión Estratégica, asegurando la trazabilidad, control y cumplimiento normativo.

2. ALCANCE:

Este procedimiento es aplicable a todos los funcionarios (as) de la Dirección de Gestión Estratégica que requieran gestionar la baja de equipamiento en desuso, deteriorados o fuera de servicio.

3. DEL PROCEDIMIENTO:

- 1) El funcionario (a) que identifique la necesidad de dar de baja equipamiento deberá enviar un correo electrónico al Director de Gestión Estratégica, indicando el listado detallado de los materiales a dar de baja, incluyendo su estado, número de inventario (si corresponde) y motivo de la solicitud.
- 2) Una vez revisada y autorizada la solicitud por el Director de Gestión Estratégica, el solicitante deberá completar el formato de resolución de baja de material (que se indica en el punto 4. Anexos), incorporando los antecedentes necesarios.
- 3) Una vez completada la resolución, se deberá solicitar el número correspondiente a la secretaria de la Dirección General.
- 4) Cumplido los pasos anteriores, se deberá ingresar la resolución a DocDigital para su firma y posterior oficialización.
- 5) La tramitación del documento en DocDigital deberá contar con las visaciones en orden de responsabilidad por parte del Director de Gestión Estratégica y posteriormente por la Directora de Administración y Finanzas, para la posterior firma del Director General.

	Procedimiento para Tramitar Solicitudes de Baja de Equipamiento Informático en la Dirección de Gestión de Estratégica	Actualizado 09 febrero 2026
		Página 3 de 5

4. ANEXOS

Formato de Resolución baja de equipamiento.



Da de baja equipamiento informático de la Corporación de Asistencia Judicial Región Biobío, sin enajenación.

RESOLUCIÓN INTERNA N° XXX/ 202X

Concepción, XX de XXXX de 202X

VISTOS:

1. La Ley N°17.995, de 8 de Mayo de 1981, publicada en el Diario Oficial de la misma fecha, que crea la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Biobío; el Decreto con Fuerza de Ley N°994, de fecha 16 de julio de 1981, publicados en el Diario Oficial de 21 de septiembre del mismo año, que aprueba los Estatutos de la Corporación; las atribuciones del Director General, establecidas en el artículo 19 de los Estatutos de la Corporación, 12 y 27 del Reglamento Interno de esta Corporación de Asistencia Judicial; lo dispuesto en la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado; y la Resolución N°36/2004 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
2. El correo electrónico de fecha XX de XXXXX de 202X, remitido por don Francisco Peñafiel Osses, mediante el cual solicita baja de equipamiento informático.

	Procedimiento para Tramitar Solicitudes de Baja de Equipamiento Informático en la Dirección de Gestión de Estratégica	Actualizado 09 febrero 2026 Página 4 de 5
---	--	---

CONSIDERANDO:

1. Que, los equipos informáticos que se individualizan en la parte resolutive del presente acto administrativo se encuentran en desuso y obsoletos tecnológicamente, debido término de su vida útil.
2. Que, resulta necesario proceder a su baja con el fin de optimizar la gestión del espacio físico disponible en las dependencias de la Corporación de Asistencia Judicial Región Biobío.
3. Que, se cuenta con la autorización del Director de Gestión Estratégica para proceder con la baja del equipamiento indicado.
4. Que, se dispone de la autorización de la Directora de Administración y Finanzas para efectuar dicha baja.

RESUELVO:

- I. **Dar de baja**, sin enajenación, del equipamiento informático ubicado en la Corporación de Asistencia Judicial Región Biobío:

N°	TIPO	MARCA	MODELO	SERIE
1	PC Portátil	Lenovo	V500121-XXXX	MPKKLH1ESMFF
2	PC	Lenovo	H4DFGS56	ZFHYC

- II. **Procédase** por el Departamento de Servicios Generales y Adquisiciones de la Corporación de Asistencia Judicial Región Biobío, a la ejecución del proceso de baja sin enajenación del equipamiento informático indicado.

 Corporación de Asistencia Judicial Biobío Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Procedimiento para Tramitar Solicitudes de Baja de Equipamiento Informático en la Dirección de Gestión de Estratégica	Actualizado 09 febrero 2026 Página 5 de 5
--	---	---

III. Anótese, comuníquese, y archívese en su oportunidad.

MDF/EVR/MTS/XXX

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- DAF.
- 2.- DGE.
- 2.- Archivo.