

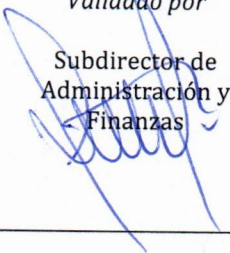
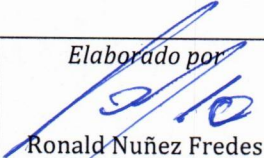
UNIDAD TI SLEP SANTA CORINA	INSTRUCTIVO ROBO, PÉRDIDA O HURTO DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO	Código Proceso	
		Código Instructivo	
		N° de versión	01
		Fecha	27-06-2025
		Páginas	7



INSTRUCTIVO

EN CASO DE ROBO Y/O HURTO DEL EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

<i>Validado por</i>  Subdirector de Administración y Finanzas	<i>Elaborado por</i>  Ronald Nuñez Fredes Encargado TI
--	---

**INSTRUCTIVO
ROBO, PÉRDIDA O HURTO DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO**

ÍNDICE

I.	Introducción	3
II.	Objetivo.....	3
III.	Alcance del Instructivo.....	3
IV.	Glosario	3
V.	Procedimiento “Robo, Pérdida o Hurto de Objetos Tecnológicos Inventariables”	5
5.1	Descripción del Procedimiento “Robo, Pérdida o Hurto”	6
VI.	Control de Cambios.....	7

**INSTRUCTIVO
ROBO, PÉRDIDA O HURTO DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO**

I. Introducción

La administración de los recursos públicos por parte del Estado conlleva un compromiso con la ciudadanía respecto a la eficiencia y transparencia del gasto, así como también, sobre el resguardo de los bienes fiscales. Por este motivo, es indispensable que los Servicios Públicos adopten medidas tendientes a velar por los recursos asignados.

El presente Instructivo es una guía respecto a cómo deben actuar los Establecimientos Educativos cuando sufren un robo, pérdida o hurto de objetos tecnológicos inventariables.

Cabe señalar que el documento se configura como una herramienta de consulta que complementa el *Instructivo de administración de inventarios y activo fijo* vigente en el SLEP SANTA CORINA, otorgando lineamientos específicos respecto al tratamiento de los activos fijos correspondientes a tecnología de la información.

II. Objetivo

Orientar a los Encargados de Enlaces respecto a las acciones que deben realizar, cuando ocurre un robo, pérdida o hurto de aparatos tecnológicos inventariables dentro del establecimiento.

III. Alcance del Instructivo

Aplica sobre todos los objetos tecnológicos de los establecimientos educativos, pertenecientes al Servicio Local de Educación Pública de Santa Corina, que integran el activo fijo de la institución.

IV. Glosario

Activo Fijo: Bienes que han sido adquiridos o contruados para usarlos en el giro del Servicio, durante más de un periodo contable, sin el propósito de venderlos, y que forma parte del patrimonio de la Institución. Conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP-CGR), se definen como activo fijo aquellos bienes tangibles que cumplan los siguientes requisitos de forma copulativa:

- Que los bienes sean utilizados en el giro del Servicio.
- Se esperan usar durante más de un año contable.
- Que su valor unitario sea mayor a 3 UTM (Tres Unidades Tributarias Mensuales).

Equipamiento Tecnológico: Conjunto de aparatos electrónicos y servicios anexos que giran principalmente en torno al ordenador personal, incluyendo la comunicación entre ordenadores y los servicios que dichas redes de intercomunicación precisan.

INSTRUCTIVO
ROBO, PÉRDIDA O HURTO DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO

Hurto: Acción mediante la cual un tercero, sin la voluntad de su dueño y con ánimo de lucrarse, se apropia de una cosa mueble ajena sin utilizar la violencia, intimidación o fuerza.

Inventario: Corresponde a un registro especial de especies, correspondientes a bienes incluidos en el activo fijo del SLEP SANTA CORINA, descartándose los bienes de consumo fungibles. Dicho registro debe contener a lo menos: nombre del bien, código, estado, situación, número y características, además de la ubicación y funcionario responsable. Dicho registro debe actualizarse en forma periódica, cada dos años, de manera de reflejar el estado actualizado de dichos bienes.

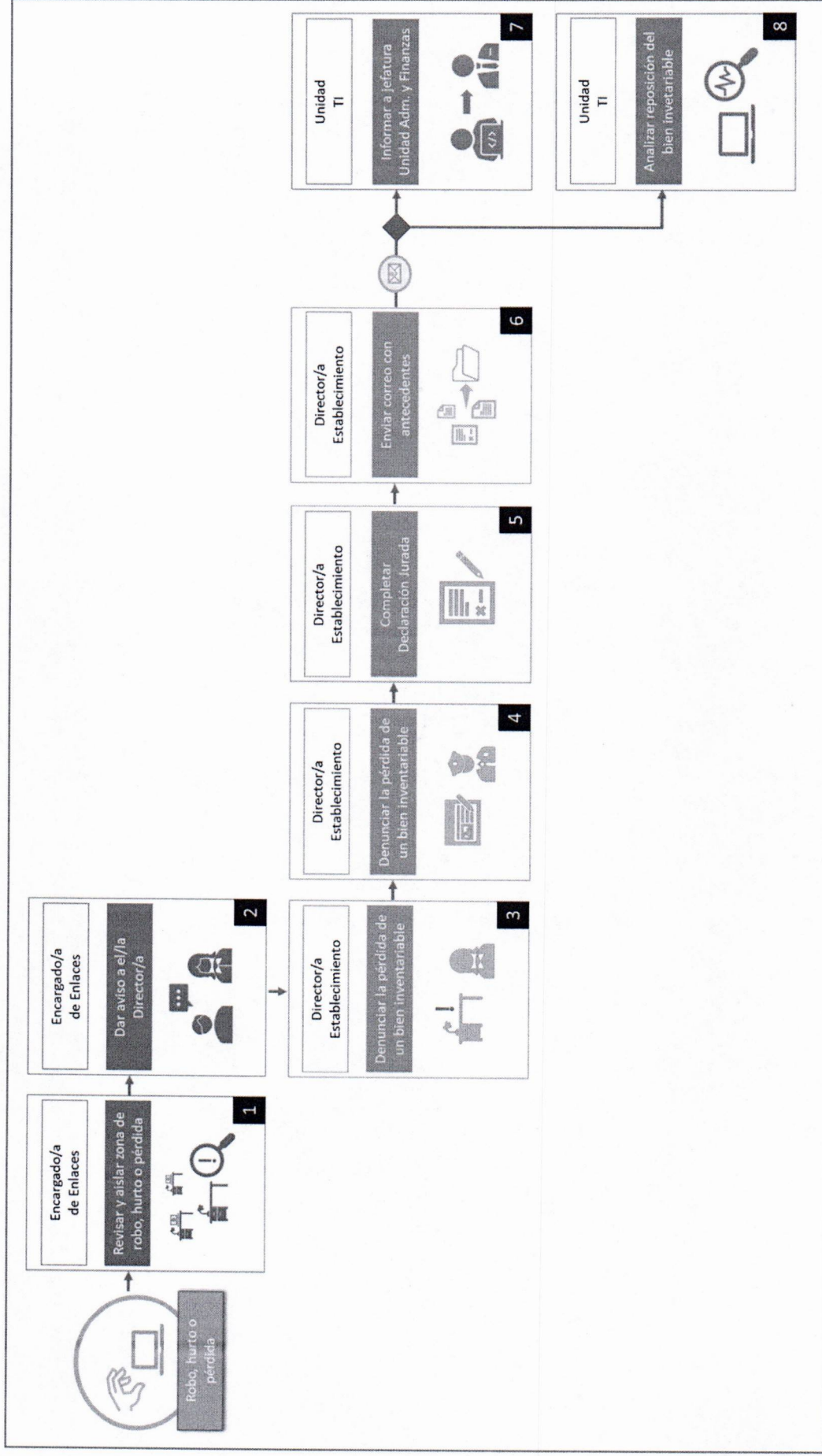
Pérdida: Extravío no intencional del equipamiento tecnológico asignado o prestado.

Robo: Acción mediante la cual un tercero, sin la voluntad de su dueño y con ánimo de lucrarse, se apropia de una cosa mueble ajena, usando violencia o intimidación en las personas o fuerza en las cosas.

Unidad de Administración y Finanzas: Unidad perteneciente al nivel central del SLEP SANTA CORINA, responsable de gestionar el inventario de los establecimientos educacionales.

Unidad de TI: Unidad de Tecnologías de la Información perteneciente al nivel central del SLEP SANTA CORINA, responsable de gestionar los recursos informáticos y tecnológicos de la organización.

V. Procedimiento “Robo, Pérdida o Hurto de Objetos Tecnológicos Inventariables”



INSTRUCTIVO
ROBO, PÉRDIDA O HURTO DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO

5.1 Descripción del Procedimiento “Robo, Pérdida o Hurto”

Descripción		
Número	Actividad	Responsables
1	Revisar y aislar la zona donde se detecta el robo, pérdida o hurto del equipamiento tecnológico inventariable, contrastando la falta del bien con los registros existentes.	Encargado/a de Enlaces
2	Dar aviso a el/la Director/a y/o al responsable de la seguridad del establecimiento	Encargado/a de Enlaces
3	Constatar la cantidad artículos robados o hurtados.	Director/a EE/
4	Realizar la denuncia ante Carabinero de Chile o Policía de Investigaciones del robo, hurto o pérdida.	Director/a EE/
5	Completar Declaración Jurada, que debe ser enviada junto a la documentación de la denuncia realizada en Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones al Nivel Central del SLEP SANTA CORINA.	Director/a EE/
6	Enviar correo electrónico a la Unidad del departamento TI a la casilla soporteti@slepsantacorina.gob.cl; Consideraciones: La información entregada a la Unidad de TI permitirá planificar adecuadamente la provisión y el stock de equipamiento tecnológico.	Director/a EE/
7	Informar los antecedentes del robo, pérdida o hurto a la jefatura de la Unidad de Administración y Finanzas, con el fin de evaluar la solicitud del procedimiento administrativo que corresponda.	Unidad de TI
8	Analizar la necesidad de reponer el bien inventariable, si es necesario, se debe solicitar al responsable del Establecimiento.	Unidad de TI

INSTRUCTIVO
ROBO, PÉRDIDA O HURTO DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO

VI. Control de Cambios

Versión	Actualización	Fecha	Realizado por
01	-	27/06/2025	Ronald Nuñez