



## **APÉNDICE 4**

### **Lineamientos de retiro de equipo de cómputo**

**(APS-3)**

Este apéndice es de carácter informativo, por lo que deberá considerarse como referencias aproximadas y no definitivas.

 <b>SHCP</b> <small>SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</small>	<b>Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información</b>  Administración Central de Operación y Servicios Tecnológicos	 <b>SAT</b> <small>Servicio de Administración Tributaria</small>
	<b>Apéndice 4 Lineamientos de retiro de equipo de cómputo</b>  <b>(APS-3)</b>	

### Índice

<b>1.</b>	<b><i>Lineamientos en la transferencia operacional</i></b> .....	<b>3</b>
1.1	<b>Actividades del proveedor</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b><i>Lineamientos en el cierre del contrato</i></b> .....	<b>3</b>
1.2	<b>Actividades del proveedor adjudicado</b> .....	<b>3</b>
1.3	<b>Actividades del SAT</b> .....	<b>4</b>
1.4	<b>Borrado Seguro DBAN</b> .....	<b>4</b>

M J

	<p align="center"><b>Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información</b></p> <p align="center">Administración Central de Operación y Servicios Tecnológicos</p>	
	<p align="center"><b>Apéndice 4 Lineamientos de retiro de equipo de cómputo</b></p> <p align="center"><b>(APS-3)</b></p>	

En este apéndice se describe de manera detallada las características mínimas (excepto donde se indique lo contrario) de cada uno de los puestos de servicios que integra el proyecto APS-3.

## 1. Lineamientos en la transferencia operacional

### 1.1 Actividades del proveedor

- Realizar acuerdo de manera local con los SADCTI y CERyS de la Transferencia operacional y migración de los servicios estipulado en la fase de implementación del anexo técnico de los PS a ejecutar dentro del periodo estipulado en el Anexo Técnico "**Fase de Implementación**" del proyecto APS-3.
- Llevar a cabo el borrado seguro del equipo del Proveedor APS-2 una vez respaldada la información del usuario y cargada al nuevo PS del proveedor APS-3.
- Poner a disposición del Proveedor APS-2 los equipos retirados para su consolidación.

## 2. Lineamientos en el cierre del contrato

### 1.2 Actividades del proveedor adjudicado

- Entregar en el momento que administrador del contrato lo solicite y en acuerdo con el programa de implementación del contrato que sustituye el **plan de retiro de los equipos de cómputo** de su propiedad en cada uno de los inmuebles del SAT, esto con el fin de que sean distribuidos al SADCTI y CERyS para hacerlo de su conocimiento para que estos a su vez identifique los equipos sujetos a ser retirados.
- Contar con todos los elementos tanto humanos, como de empaque, resguardo y logísticos necesarios para la ejecución del plan de retiro acordado para cada inmueble.
- Coordinar conjuntamente con el Administrador del contrato y del Proyecto que sustituya al APS-3 y su (s) Proveedor (es) a fin de ejecutar el retiro del equipo simultáneamente con la entrega de PS del nuevo proyecto.
- Empaque adecuadamente y resguardar el equipo retirado, haciendo un inventario de los bienes retirados.
- Se encargue del manejo y transporte del equipo retirado en los inmuebles del SAT. Coordine la salida del equipo en forma individual del inmueble del SAT con el SADCTI y CERYS local apeándose a los requerimientos de documentación y formatos establecidos para este caso.
- Proceda al retiro masivo de los equipos de cómputo por localidad de acuerdo al plan establecido, los equipos no podrán permanecer más de 5 meses en las instalaciones del SAT una vez finalizada la migración total del nuevo contrato que sustituya a APS-3.
- Entregar al Administrador del contrato y SADCTI el inventario total de equipos que ha retirado a los usuarios en cada uno de los inmuebles, mediante un acta indicando la cantidad de equipos de cómputo retirados, así como la relación de los componentes del mismo.

 <b>SHCP</b> <small>SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</small>	<b>Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información</b>  Administración Central de Operación y Servicios Tecnológicos	 <b>SAT</b> Servicio de Administración Tributaria
	<b>Apéndice 4 Lineamientos de retiro de equipo de cómputo</b>  <b>(APS-3)</b>	

- Observar en todo momento la normatividad vigente de retiro de bienes del SAT.
- El SAT en ningún momento tendrá responsabilidad de los equipos una vez que se haya firmado la baja por parte del usuario.

### 1.3 Actividades del SAT

- Los SADCTI verificarán de manera activa los trabajos de sustitución de equipo correspondientes en cada localidad a su cargo.
- Los SADCTI verificarán que se lleven a cabo los trabajos correspondientes al borrado seguro blanco de la información.
- Los SADCTI verificarán que los equipos retirados no sean reutilizados, ni asignados o resguardados por ningún usuario o área del SAT.
- Los SADCTI deberán elaborar pases de salida de los equipos retirados los cuales deben ser autorizados y avalados por los CERyS.

### 1.4 Borrado Seguro DBAN

Una vez desinstalado el equipo de APS-2 y migrada la información al equipo instalado de APS-3, al atender los requerimientos ABCR que así lo requieran o para el cierre del contrato, el proveedor deberá realizar un borrado seguro con la herramienta DBAN, para generar evidencia de dicho borrado se deberá agregar en la baja del resguardo, así como el formato de liberación la leyenda "Se ejecutó borrado seguro DBAN".

MF

R

4