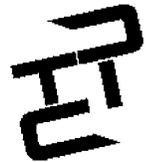




**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
RECTORADO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**



Dirección de Tecnología de
Información y Comunicaciones

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
SOLICITUD DEL AVAL TÉCNICO PARA LA
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS DE
TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

Junio 2004



**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
RECTORADO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**



Dirección de Tecnología de
Información y Comunicaciones

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
SOLICITUD DEL AVAL TÉCNICO PARA
LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS DE
TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Marisela González	Mariangela Alvarez	Luigi Mari Nolfi
Fecha:	Fecha:	Fecha:



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
RECTORADO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
SOLICITUD DEL AVAL TÉCNICO PARA LA
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS DE
TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES**

Promulgación

El Consejo Universitario de la Universidad Central de Venezuela, en sesión de fecha 04 de Agosto de 2004 aprobó la información contenida en este Manual de Normas y Procedimientos Solicitud del Aval Técnico para la Adquisición de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones de la Universidad Central de Venezuela.

Este Manual enfoca el proceso bajo los criterios institucionales de la descentralización operativa y centralización normativa, enmarcados dentro del nuevo rol de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.

La División de Atención a Usuarios adscrita a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones tiene la responsabilidad de la difusión y actualización de este Manual.

Caracas, a los 04 días del mes de Agosto de 2004.

*Luigi Mari Nolfi
Director*

*Antonio Machado
Subdirector*

*Antonio Paris
Rector*



ASUNTO: CONTENIDO

FECHA:
Junio 2004

PAG:

Contenido

Introducción

1. Objetivos y alcance del Manual
2. Normas y descripción del procedimiento para la Solicitud del Aval Técnico para la Adquisición de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones, Flujograma
3. Formularios e Instructivos
4. Anexos

PAGINA SUSTITUIDA:		ANALISTA RESPONSABLE	AUTORIZADO POR:
PAGINA DE:	FECHA:		



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
RECTORADO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



ASUNTO: INTRODUCCIÓN

FECHA:
Junio 2004

PAG:
2/10

La **Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones (DTIC)** de acuerdo a su nuevo rol en la Universidad Central de Venezuela como ente normativo en materia de tecnología de información y comunicaciones y fundamentado en los lineamientos estratégicos de la Institución en cuanto a la Centralización Normativa y la Descentralización Operativa, en busca de fortalecer y agilizar los procesos administrativos para la adquisición de Equipos y Servicios soportados en Tecnología de Información y Comunicaciones, presenta el Manual de Normas y Procedimientos “Solicitud del Aval Técnico para la Adquisición de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones”, en él se describen las normas y procedimientos que deben realizar las Unidades de Informática de las Facultades y Dependencias Centrales para la adquisición de estos rubros, sustituyendo así el Instructivo Nro. 2.

Este manual contiene los elementos fundamentales que permiten identificar y describir la operatividad del procedimiento, además es importante señalar que las acciones a seguir contenidas en el presente manual podrán optimizarse a medida que el procedimiento sea cada vez más práctico lo cual permitirá la flexibilidad adecuada en la búsqueda permanente de alcanzar la eficiencia..

PAGINA SUSTITUIDA:	ANALISTA RESPONSABLE	AUTORIZADO POR:
PAGINA DE:	FECHA:	



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
RECTORADO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



ASUNTO: OBJETIVO / ALCANCE DEL MANUAL

FECHA:
Junio 2004

PAG:
3/10

OBJETIVO

Establecer los lineamientos y pasos necesarios para la Solicitud del Aval Técnico para la Adquisición de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones por parte de las distintas Unidades de Informática de la Universidad, además de establecer las responsabilidades de cada uno de los integrantes que intervienen en el procedimiento.

ALCANCE

Este manual está dirigido a todas las Unidades de Informática adscritas a las Facultades y Dependencias Centrales, las cuales dentro de sus responsabilidades tendrán la de evaluar las Solicitudes del Aval Técnico para la Adquisición de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones, requeridas por las unidades solicitantes, como requisito exigido por las Unidades Administradoras para el proceso de adquisición.

PAGINA SUSTITUIDA:	ANALISTA RESPONSABLE	AUTORIZADO POR:
PAGINA DE:	FECHA:	



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
RECTORADO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



ASUNTO: NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO

FECHA:
Junio 2004

PAG:
4/10

NORMAS

1. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones (DTIC) a través de la División de Atención a Usuarios, tendrá la responsabilidad de efectuar la evaluación técnica para las adquisiciones de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones de las Dependencias Centrales que no posean Unidad de Informática.
2. Las Unidades de Informática de las Facultades y Dependencias Centrales serán las encargadas de la evaluación técnica para las adquisiciones de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones de la Facultad o Dependencia a la cual esté adscrita.
3. Toda solicitud del aval técnico para la adquisición de equipos y servicios de tecnología de información y comunicaciones deberá ser tramitada por la Unidad Solicitante a través de la forma "Solicitud del Aval Técnico para la Adquisición de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones".
4. Todas las adquisiciones de equipamiento digital que requiera ser conectado a la Red Corporativa de la Universidad Central de Venezuela deberá solicitar el aval técnico a la unidad correspondiente, de acuerdo al documento "Categorías de equipos y otros rubros" aprobado por el Consejo Central de Tecnología de Información y Comunicaciones (CCTIC).
5. Las Unidades de Informática al momento de evaluar las solicitudes deberán ceñirse a los estándares vigentes establecidos por la Institución, a través de los organismos competentes.
6. La adquisición de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones deberá ajustarse a las necesidades propias del proyecto a desarrollar por la unidad solicitante.
7. La Unidad de Informática o la DTIC responsable de realizar el aval técnico debe llevar un "Control de Solicitudes del Aval Técnico Recibidas" el cual debe estar identificado de la siguiente manera: los primeros dígitos identifican la Facultad o

PAGINA SUSTITUIDA:		ANALISTA RESPONSABLE	
PAGINA DE:	FECHA:		AUTORIZADO POR:



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
RECTORADO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



ASUNTO: NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO

FECHA:
Junio 2004

PAG:
5/10

Dependencia Central, los siguientes dos dígitos que indiquen el año y cuatro dígitos para llevar un correlativo.

8. Toda solicitud del Aval Técnico para la Adquisición de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones deberá ser procesado en un lapso no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción ante la Unidad de Informática responsable de su tramitación.
9. El Formulario "Solicitud del Aval Técnico para la Adquisición de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones" deberá actualizarse anualmente por la DTIC, ajustándose a los cambios tecnológicos que se experimente en el área de Tecnología de Información y Comunicaciones.
10. El aval técnico que emita la Comisión Técnica evaluadora del Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico (CDCH) dentro del proceso relacionado con los trámites de adquisiciones de equipos y servicios de tecnología de información y comunicaciones ante esa dependencia, se considerará válido, siempre y cuando los equipos y servicios adquiridos cumplan con las exigencias del Proyecto de acuerdo a los estándares

definidos por la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones (DTIC) y aprobados por el Consejo Central de Tecnología de Información y Comunicaciones (CCTIC).

11. Todo equipo que requiera ser conectado a la Red Corporativa de la Universidad Central de Venezuela debe ser notificado a la Unidad de Informática de la facultad o dependencia, de forma tal que se asegure no se presenten complicaciones en su conexión.
12. Las Unidades de Informática deberán notificar a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones (DTIC) en cuanto a la conexión de cualquier equipo a la Red Corporativa de la Universidad Central de Venezuela, de forma tal que se evalúe el impacto que este pueda tener sobre la plataforma tecnológica.
13. Las Unidades Solicitantes deben notificar a sus respectivas Unidades de Informática, las distintas adquisiciones de equipos y servicios de tecnología de información y comunicaciones que se efectúen, aún cuando sean por financiamiento externo.

PAGINA SUSTITUIDA:		ANALISTA RESPONSABLE	AUTORIZADO POR:
PAGINA DE:	FECHA:		



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
RECTORADO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



ASUNTO:

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FECHA:
Junio 2004

PAG:
6/10

SOLICITUD DEL AVAL TÉCNICO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

UNIDAD DE INFORMÁTICA (FACULTAD/DEPENDENCIA O DTIC)

UNIDAD SOLICITANTE / FACULTAD O DEPENDENCIA

1. **Determina** la necesidad de adquirir software, equipos o servicios de tecnología de información y comunicaciones.
2. **Verifica** que lo solicitado requiere el aval técnico según norma Nro. 4 descrita en este Manual.
 - 2.1 En caso de que requiera el aval técnico, solicita a la Unidad de Informática el formulario "Solicitud del Aval Técnico para la Adquisición de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones".
3. **Prepara** el formulario mencionado en el punto anterior de acuerdo las normas Nro. 5 y 6 descritas en este Manual, solicita la autorización correspondiente.
4. **Envía** formulario "Solicitud del Aval Técnico para la Adquisición de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones" a la Unidad de Informática de la Facultad ó Dependencia Central, ó la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones (DTIC), de acuerdo al caso.
5. **Recibe**, de la Unidad Solicitante, formulario "Solicitud del Aval Técnico para la Adquisición de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones" y registra en el "Control de Solicitudes del Aval Técnico Recibidas".
6. **Asigna** al formulario de la solicitud, el correlativo que lo va a identificar, según norma Nro. 7 descrita en este manual.
7. **Verifica** que lo solicitado corresponda con las necesidades del proyecto de la Unidad Solicitante y evalúa la información contenida en el formulario "Solicitud del Aval Técnico para la Adquisición de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones" según las normas 5 y 6 descritas en este manual.
 - 7.1. **Si no cumple con las especificaciones técnicas** llena el formulario "Aval Técnico" donde coloca datos de la Unidad Solicitante y la razón del rechazo así como las recomendaciones a que hubiera lugar.
 - 7.2. **Si cumple con las especificaciones técnicas** llena el formulario "Aval Técnico" donde se otorga la aprobación.
8. **Registra** el resultado de la evaluación técnica en el "Control de Solicitudes del Aval Técnico Recibidas"
9. **Anexa** el formulario "Aval Técnico" al formulario "Solicitud del Aval Técnico para la Adquisición de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones " y remite a la Unidad Solicitante.

PAGINA SUSTITUIDA:		ANALISTA RESPONSABLE		AUTORIZADO POR:	
PAGINA DE:	FECHA:				



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
RECTORADO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



ASUNTO: DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA: Junio 2004	PAG: 7/10
--	------------------------------------	----------------------------

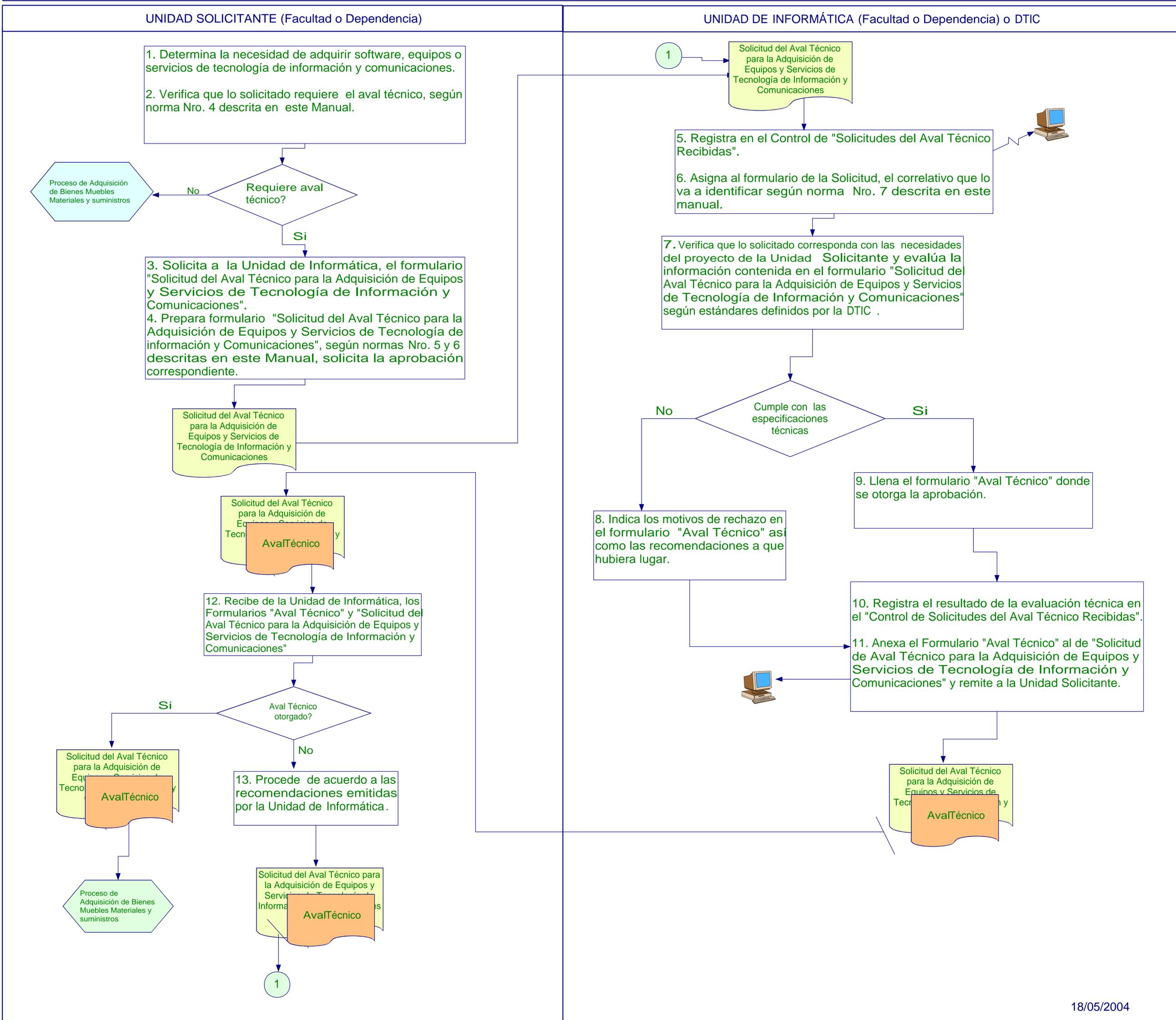
**UNIDAD SOLICITANTE / FACULTAD O
DEPENDENCIA**

10. **Recibe** de la Unidad de Informática, los formularios mencionados en el punto anterior:

10.1 **En caso de no estar aprobado**, procede de acuerdo a las recomendaciones emitidas por la Unidad de Informática y emite de nuevo para su evaluación.

10.2 **En caso de estar aprobado**, procede de acuerdo a lo descrito en el procedimiento de adquisición establecido por la Universidad.

PAGINA SUSTITUIDA:	ANALISTA RESPONSABLE	AUTORIZADO POR:
PAGINA DE:	FECHA:	



Especificaciones del Equipo Solicitado
Configuración Tipo 1

Tipo de Equipo	Servidor	PC	Portátil
Especificaciones Básicas			
C.P.U.	Especifique:		
Velocidad (GHZ)	Especifique:		
Memoria RAM (MB)	Especifique:		
Disco Duro (GB)	Tamaño:	Hot Swapping Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Otro:
System Raid (arreglo de discos)	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Especifique: Nivel 1 <input type="checkbox"/> Nivel 2 <input type="checkbox"/> Nivel 3 <input type="checkbox"/> Nivel 4 <input type="checkbox"/> Nivel 5 <input type="checkbox"/>	
Monitor	Tipo: SVGA <input type="checkbox"/> XGA <input type="checkbox"/>	Tamaño:	
CD / DVD	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Función: Reader <input type="checkbox"/> Writer Reader <input type="checkbox"/>	Velocidad:
Multimedia	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo: Micrófono: <input type="checkbox"/> Cámara: <input type="checkbox"/> Cornetas <input type="checkbox"/>	
Tape Backup:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Capacidad:	Formato:
Unidad de Disco Zip	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo: Interno <input type="checkbox"/> Externo <input type="checkbox"/>	Capacidad:
Tarjeta de Red	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Incorporado a MB <input type="checkbox"/> Adicional <input type="checkbox"/>	Velocidad: (Mbps) 10 <input type="checkbox"/> 100 <input type="checkbox"/> 1000 <input type="checkbox"/>
Fax:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo: Incorporado a MB <input type="checkbox"/> Adicional <input type="checkbox"/>	Puertos: RJ-45 <input type="checkbox"/> AUI <input type="checkbox"/>
Modem:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo: Incorporado a MB <input type="checkbox"/> Adicional <input type="checkbox"/>	Velocidad:
Capacidad fuente de poder redundante (caso servidor)	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Licencia de Sistema Operativo	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sistema Operativo:	Versión:
Certificado de Equipo para el Sistema Operativo (caso servidor)	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Garantía	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nro. Años en sitio	Nro. Años garantía total:
Cantidad de Computadoras			
Recomendaciones: _____			

Especificaciones del Equipo Solicitado
Configuración Tipo 2

Tipo de Equipo	Servidor	PC	Portátil
Especificaciones Básicas			
C.P.U.	Especifique:		
Velocidad (GHZ)	Especifique:		
Memoria RAM (MB)	Especifique:		
Disco Duro (GB)	Tamaño:	Hot Swapping Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Otro:
System Raid (arreglo de discos)	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Especifique: Nivel 1 <input type="checkbox"/> Nivel 2 <input type="checkbox"/> Nivel 3 <input type="checkbox"/> Nivel 4 <input type="checkbox"/> Nivel 5 <input type="checkbox"/>	
Monitor	Tipo: SVGA <input type="checkbox"/> XGA <input type="checkbox"/>		Tamaño:
CD / DVD	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Función: Reader <input type="checkbox"/> Writer Reader <input type="checkbox"/>	Velocidad:
Multimedia	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo: Micrófono: <input type="checkbox"/> Cámara: <input type="checkbox"/> Cornetas <input type="checkbox"/>	
Tape Backup:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Capacidad:	Formato:
Unidad de Disco Zip	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo: Interno <input type="checkbox"/> Externo <input type="checkbox"/>	Capacidad:
Tarjeta de Red	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Incorporado a MB <input type="checkbox"/> Adicional <input type="checkbox"/>	Velocidad: (Mbps) 10 <input type="checkbox"/> 100 <input type="checkbox"/> 1000 <input type="checkbox"/> Puertos: RJ-45 <input type="checkbox"/> AUI <input type="checkbox"/>
Fax:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo: Incorporado a MB <input type="checkbox"/> Adicional <input type="checkbox"/>	Velocidad:
Modem:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo: Incorporado a MB <input type="checkbox"/> Adicional <input type="checkbox"/>	Velocidad:
Capacidad fuente de poder redundante (caso servidor)	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Licencia de Sistema Operativo	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sistema Operativo:	Versión:
Certificado de Equipo para el Sistema Operativo (caso servidor)	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Garantía	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nro. Años en sitio	Nro. Años garantía total:
Cantidad de Computadoras			
Recomendaciones: _____			

Impresoras:

Tipo	Láser	Inyección de Tinta	Matriz de puntos
Especificaciones Básicas			
Impresión	Blanco/Negro	Color	
Uso	Individual	Compartido	
Puerto de Red	SI	NO	
Páginas por Minuto :			
Cantidad de Impresoras			
Recomendaciones: _____			

Otros Equipos:

Cantidad	Descripción / Especificaciones
Cantidad de Equipos	
Recomendaciones : _____	

Software Solicitado:

Cantidad	Software	Descripción

Elaborado por	Autorizado por
Nombres y Apellidos:	Nombres y Apellidos:
Fecha:	Fecha :

Forma: DTIC-038 Junio 2004 sustituye al FDI-038 (instructivo Nro dos)



**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
RECTORADO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**



ASUNTO: FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS	FECHA: Junio 2004	PAG: 8/10
---	------------------------------------	----------------------------

INSTRUCTIVO PARA EL FORMULARIO

**SOLICITUD DEL AVAL TÉCNICO PARA LA
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

CODIGO: DTIC-0038

OBJETIVO:

Tiene como finalidad tramitar ante las Unidades de Informática o la DTIC , la solicitud del aval técnico para la Adquisición de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones .

DATOS A INDICAR

Datos del Solicitante:

Indique en este renglón los datos de la persona solicitante que va a requerir el aval técnico para la adquisición de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones

Uso que se le va a dar a los equipos solicitados:

Marque con una equis (X) el uso que se le va a dar: Investigación, Docencia o Actividades Administrativas u Otros especifique.

Aplicaciones a Manejar:

Marque con la letra equis (x) el Tipo de Aplicaciones que va a utilizar, si es por Automatización de Oficinas, Diseño de Gráficos, Cálculos, Producción y Edición de Textos u Otros especifique.

Exposición de Motivos:

Describa brevemente el alcance del proyecto e indique la ubicación física que van a tener los equipos solicitados

Especificaciones del Equipo Solicitado

Seleccione con una (x) las especificaciones básicas del equipo solicitado señaladas en los siguientes renglones:

PAGINA DE:	PAGINA SUSTITUIDA:	ANALISTA RESPONSABLE	AUTORIZADO POR:
FECHA:			



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
RECTORADO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



ASUNTO:

FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS

FECHA:

Junio 2004

PAG:

9/10

Configuración tipo 1

Configuración tipo 2

Impresoras

Otros Equipos

Software Solicitado

Elaborado por: Coloque el nombre y fecha de la persona que elaboró el formulario.

Autorizado por: Coloque el nombre y fecha de la persona que autoriza la solicitud del aval técnico.

PAGINA SUSTITUIDA:		ANALISTA RESPONSABLE	AUTORIZADO POR:
PAGINA DE:	FECHA:		



**RECTORADO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**



AVAL TÉCNICO

Fecha: _____

Aval Técnico Nro: _____

Datos del Solicitante:

Nombres y Apellidos:		C.I:
Correo Electrónico:	Cargo:	
Facultad o Dependencia:	Escuela, Inst. o División.:	
Departamento / Sección:		Teléfono:

Resultado de la Evaluación Técnica:

Resultado (Análisis / Diagnóstico): _____
Observaciones: _____

Evaluado por

Nombre de la Unidad de Informática	Facultad o Dependencia
Nombre del Analista	Teléfono
Fecha:	Firma



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
RECTORADO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



ASUNTO:

FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS

FECHA:

Junio 2004

PAG:

10/10

INSTRUCTIVO PARA EL FORMULARIO

AVAL TÉCNICO

CODIGO: DTIC-0038_I

OBJETIVO:

Tiene como finalidad indicar los resultados de la Evaluación Técnica por parte de la Unidad de Informática respectiva.

DATOS A INDICAR

Datos del Solicitante:

Indique en este renglón los datos de la persona autorizada así como de la Unidad solicitante que solicitó la Evaluación Técnica para la adquisición de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones.

Resultado de la Evaluación Técnica:

Indique claramente los resultados que se obtuvieron al efectuar la evaluación técnica de la Solicitud del Aval Técnico para la adquisición de Equipos y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones.

Evaluado por:

Indique en este renglón los datos de la Unidad de Informática que efectuó la Evaluación Técnica, así como la firma en señal de evaluado.

PAGINA SUSTITUIDA:		ANALISTA RESPONSABLE	AUTORIZADO POR:
PAGINA DE:	FECHA:		

Anexos



CATEGORÍAS DE EQUIPOS Y OTROS RUBROS CUYAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBEN SER AVALADAS POR LAS UNIDADES DE INFORMÁTICA.

Crterios utiizados:

- 1.- Todo equipamiento digital que requiera ser conectado a la Red Corporativa de la Universidad debe contar con el Aval Técnico de esta Dirección.
- 2.- No se requiere aval para equipamiento analógico. (Ver Nota 3)
- 3.- Todo equipo que vaya a ser utilizado en forma individual (stand alone) no requiere aval técnico.

Listado de Categorías que requieren el Aval técnico

1.- Equipos de Cómputo

Comp. Personales PC´s, Estaciones de Trabajo, Computadores Portátiles, PDA´s (PalmPilot, Agendas Elect,etc)
 Servidores (Aplicaciones, Bases de Datos, Autenticación, WebServer, MailServer, FTPServer, FireWall,
 Proxy, Impresión, Multifunciones)

2.- Partes para equipos de Computación

Discos Duros	Memorias	Controladores
Tape Backup	CDROM / DVD	MotherBoard

Nota 1: No se requerirá avalar las ampliaciones (Discos, Memoria) que tengan la misma tecnología cuya especificación inicial fue avalada previamente al adquirir el equipo.

3.- Equipos de Telecomunicación y Redes

Concentradores, Switches, Router, RAS (Remote Access Server), Convertidores y Transceiver,
 Antenas y Radios para transmisión digital de Voz y Datos, Centrales y Centralillas Telefónicas, VideoConferencias

4.- Otros Equipos con Conexión a la Red

Impresoras	Fotocopiadoras	Equipos de almacenamiento
Scanners	Equipos Firewall	Teléfonos para telefonía IP
Plotters	Equipos Multifunciones	

5.- Software y Sistemas de Información

Licencias de uso y Medios de Distribución

6.- Estructurales

Sistemas de Cableado Estructurado (Incluye Voz y Datos)

Enlaces de Comunicación

7.- Contratos

Contratos de mantenimiento de Enlaces de Comunicación

Nota 2: Los Contratos de: Mantenimiento y Actualización de licencias de: desarrollo y/o actualización de Software, Mantenimiento de Sistemas de Cableado Estructurado y Mantenimiento de equipos, deberán ser avalados por las Unidades de Informática de Facultades y/o Dependencias Centrales

No se requiere el Aval Técnico para los siguientes equipos:

- 1.- Equipos de proyección, grabación y audiovisuales (VideoBeam, Equipos de Sonido, cámaras y sistemas de video, Cámaras Fotográficas Digitales.
- 2.- Equipamiento necesario para transmisión analógica: cine, radio, televisión, fotografía tradicional y afines.
- 3.- Equipos de telefonía Celular.

Nota 3: Sólo en los casos en que estos equipos requieran conexión a la red corporativa de la Universidad, será necesario el aval técnico de las Unidades de Informática.



Estándares mínimos recomendados por la DTIC - UCV

Estaciones de Trabajo

Procesador	Intel Pentium IV
Velocidad	1,7 Ghz
Mem. RAM	256 Mb
Unidad diskette	3 1/2"
Disco	40 Gb
CD-ROM	48x
Puertos	Paralelos, USB, Serial
Multimedia	Cornetas y micrófono
Tarjeta de red PCI	10/100 Mbps
Tarjeta fax/modem (opcional)	Interno/PCI 56Kbps
Teclado	
Mouse	
Monitor	Color SVGA 15"
Garantía	2 años mínimo
Software	Licencia Windows y Norton Antivirus. El software opcional debe ser adquirido por la Facultad o Dependencia solicitando de ser posible descuentos educativos.
Instalación	En sitio

Servidores

Procesador	Intel Xeon, con capacidad para dos procesadores
Velocidad	2 Ghz
Mem. RAM	1 Gb
Mem. Caché	512 Kb
Unidad diskette	3 1/2"
Discos	4 x 36 Gb, Hot Swap
Controladora de disco	RAID 5
CD-ROM	48x
Fuente de poder	Con capacidad para dos
Tarjeta de red	10/100/1000 Mbps
Unidad de tape backup	4 mm de 20/40 Gb
Teclado	
Mouse	
Monitor	SVGA 15"
Certificado	Para el sistema operativo que se instalará
Garantía	3 años
Marca	Reconocida en el mercado
Software	Las licencias del sistema operativo y otros opcionales deben ser adquiridos por la Facultad o Dependencia solicitante. Se recomienda adquirir un licencia de antivirus.

Laptops

Procesador	Intel Pentium IV
Velocidad	1,7 Ghz
Mem. RAM	256 Mb
Unidad diskette	3 1/2"
Disco	40 Gb
CD-ROM	48x
Puertos	Paralelos, USB, Serial
Tarjeta de red PCI	10/100 Mbps
Tarjeta fax/modem (opcional)	Interno/PCI 56Kbps
Monitor	Matrix Activa color 14"
Garantía	2 años mínimo
Software	Licencia Windows y Norton Antivirus. El software opcional debe ser adquirido por la Facultad o Dependencia solicitando de ser posible descuentos educativos.

