



**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**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Marisela González	Mariangela Alvarez	Luigi Mari Nolfi
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>



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

<b>PAGINA SUSTITUIDA:</b>		<b>ANALISTA RESPONSABLE</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>PAGINA DE:</b>	<b>FECHA:</b>		



**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..

<b>PAGINA SUSTITUIDA:</b>	<b>ANALISTA RESPONSABLE</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>PAGINA DE:</b>	<b>FECHA:</b>	



**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.

<b>PAGINA SUSTITUIDA:</b>	<b>ANALISTA RESPONSABLE</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>PAGINA DE:</b>	<b>FECHA:</b>	



**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

<b>PAGINA SUSTITUIDA:</b>	<b>ANALISTA RESPONSABLE</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>PAGINA DE:</b>	<b>FECHA:</b>	



**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.

<b>PAGINA SUSTITUIDA:</b>		<b>ANALISTA RESPONSABLE</b>		<b>AUTORIZADO POR:</b>	
<b>PAGINA DE:</b>	<b>FECHA:</b>				



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



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

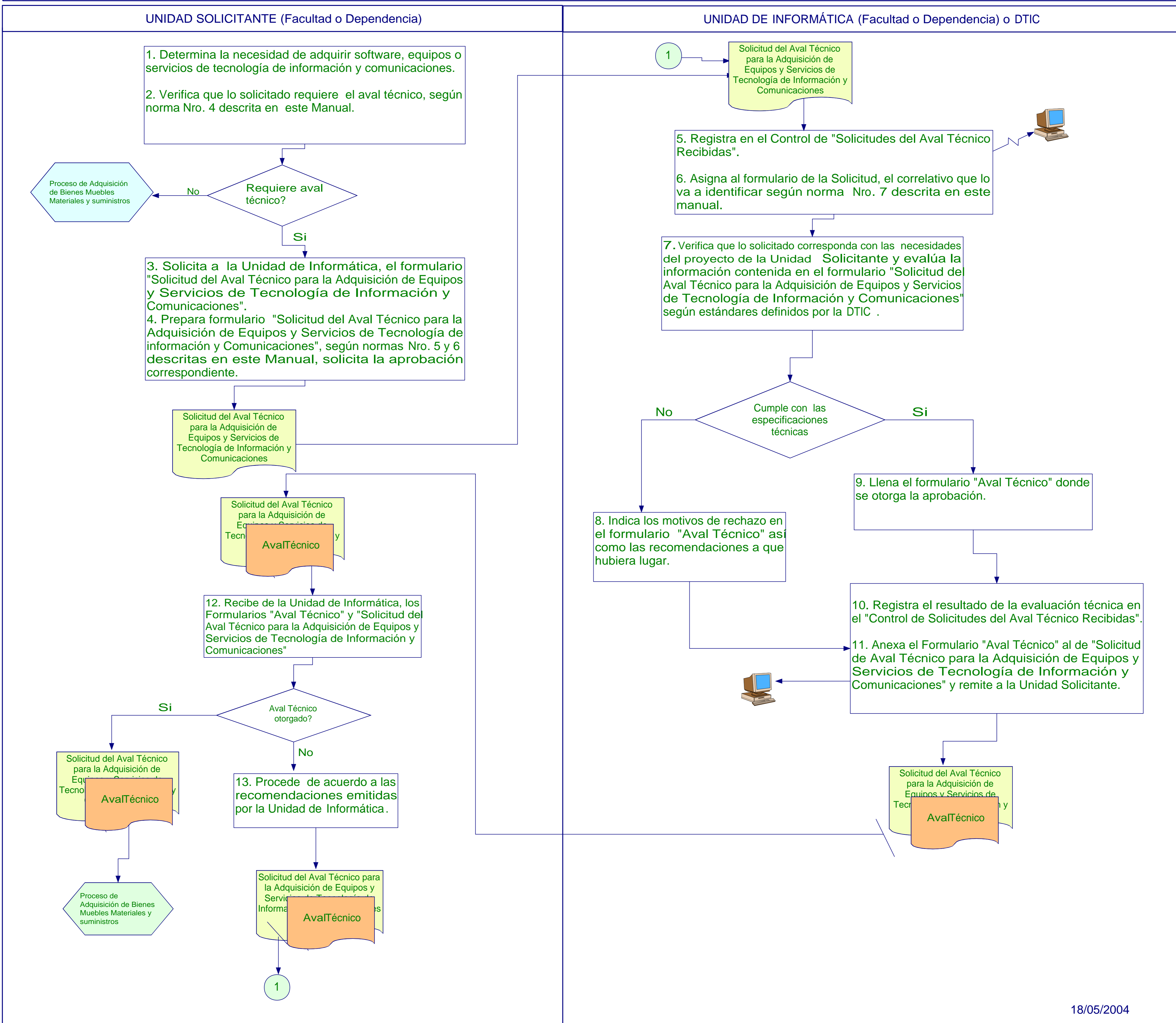
**UNIDAD SOLICITANTE / FACULTAD O  
DEPENDENCIA**

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.

<b>PAGINA SUSTITUIDA:</b>	<b>ANALISTA RESPONSABLE</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>PAGINA DE:</b>	<b>FECHA:</b>	





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



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

Fecha: \_\_\_\_\_

Solicitud Nro: \_\_\_\_\_

**Datos del Solicitante:**

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

**Uso que se le van a dar a los equipos solicitados:**

Investigación	Docencia	Actividades Administrativas	
Otro (Especifique):			

**Aplicaciones a manejar:**

Automatización de Oficina	Diseño Gráfico	Producción y edición de textos	
Cálculos	Otro (Especifique):		

**Exposición de Motivos:**

<b>Describe brevemente el proyecto indicando la ubicación de los equipos solicitados:</b>

**Especificaciones del Equipo Solicitado**  
**Configuración Tipo 1**

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

**Especificaciones del Equipo Solicitado**  
**Configuración Tipo 2**

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

**Impresoras:**

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

**Otros Equipos:**

Cantidad	Descripción / Especificaciones
<b>Cantidad de Equipos</b>	
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**



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

**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:*

<b>PAGINA DE:</b>	<b>PAGINA SUSTITUIDA:</b>	<b>ANALISTA RESPONSABLE</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>FECHA:</b>			





**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.*

<b>PAGINA SUSTITUIDA:</b>		<b>ANALISTA RESPONSABLE</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>PAGINA DE:</b>	<b>FECHA:</b>		



**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.*

<b>PAGINA SUSTITUIDA:</b>	<b>ANALISTA RESPONSABLE</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>PAGINA DE:</b>	<b>FECHA:</b>	

# 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.

