



CONSEJO NACIONAL DE LA NIÑEZ Y DE LA ADOLESCENCIA

Revisión/Actualización: 00

Fecha:

Mayo 2018

CODIGO

"NORMAS PARA LA RENOVACION DEL PARQUE INFORMATICO DEL CONSEJO NACIONAL DE LA NIÑEZ Y DE LA ADOLESCENCIA"

Elaborado por:

Ing. Jairon Pineda / Jefe de Informática

Ing. Ricardo Castillo / Técnico de Informática

Fecha: 15/05/2018

Revisado y presentado por:

Revisado por:
Lic. Mario Mauricio Hernández
Jefe Administrativo
Fecha : 15/05/2018

Presentado por:
Lic. Oscar Romero
Subdirector de Operaciones
Fecha:

Aprobado por:

Licda. Zaira Navas
Dirección Ejecutiva
Acuerdo
Fecha

INDICE

CONTENIDO	Nº DE PAG.
DISPOSICIONES GENERALES	3
I. PROPOSITO	3
11. AMBITO DE APLICACIÓN	3
111. BASE LEGAL	3
IV. CONSIDERANDOS	3
V. NORMATIVA GENERALES	3
S. 1 NORMAS GENERALES	3
5. 1.1 <i>Equipo renovado</i>	4
5. 1.2 <i>Periodo de renovación</i>	4
5.1.3 <i>Entrega de equipo renovado</i>	4
5.1.4 <i>Distribución de Equipo renovado</i>	4
5.1.5 <i>Disposición final de Equipos renovados</i>	4
5.1.6 <i>De la Renovación o Reposición de Equipos</i>	4
VI. DISPOSICIONES FINALES	4
VII. VIGENCIA	5
VII. ANEXOS	6



DISPOSICIONES GENERALES

I. PROPOSITO.

Las presentes normas tienen por objeto brindar los lineamientos relacionados con la renovación del parque informático.

Con ello se consigue mejorar la productividad y la calidad de los procesos. Otro objetivo es unificar plataformas para reducir costes operativos y eliminar progresivamente los equipos obsoletos y, a su vez, reducir, o al menos congelar, el gasto de mantenimiento.

11. AMBITO DE APLICACIÓN.

Las siguientes disposiciones se aplican a todos aquellos empleados y empleadas del CONNA que tienen asignado equipo computacional o todas aquellas personas hacen uso de este en calidad de préstamo, y son de observancia obligatoria para todos.

111. BASE LEGAL

Estas disposiciones tienen su base legal en: el Art. 3, 7 y 58 del Reglamento Interno de Trabajo del Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia; NORMATIVA Técnicas de Control Interno Específicas del Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia, publicadas en el Diario Oficial No. 119 Tomo No. 403 de fecha 30 de junio de 2014.

IV. CONSIDERANDOS

- La utilización, regulación y renovación de los recursos de equipo informático permitirá administrar estos recursos de una manera eficiente y ordenada, ya que un mal manejo de los mismos tiene como consecuencias el mal funcionamiento.
- Es prioritario disponer de este manual para proporcionar al CONNA de instrumentos que le faciliten la renovación del parque informático.

V. NORMATIVA GENERALES

S. 1 NORMAS GENERALES

Este documento establece las condiciones para identificar y priorizar la renovación o reposición de las computadoras obsoletos y que han cumplido su ciclo de vida útil contable (Anexo No.1) y de su posterior mantenimiento a cargo del presupuesto de gastos administrados por el Jefe de Informática y Recurso Tecnológicos del CONNA. El equipamiento informático básico, atendiendo a diversos factores como las necesidades específicas de puesto de trabajo, los avances técnicos (obsolescencia) y la disponibilidad presupuestaria, necesita ser actualizado o renovado periódicamente.



5. 1.1 Equipo renovado

El equipamiento a renovar será el que haya cumplido su vida útil y esté declarado como equipo habitual de trabajo.

El usuario beneficiario del 'renovel' no podrá solicitar la renovación del equipo durante un período de tiempo prefijado (actualmente 5 años).

El equipo renovado pasará a ser, de forma automática e inamovible durante un período de tiempo prefijado (actualmente 5 años).

Nótese que, una vez renovado, el equipo antiguo pasará a resguardo de Activo Fijo.

5. 1.2 Periodo de renovación

Se renovarán sólo equipos de: Como mínimo 5 años de antigüedad (en alta en el Inventario General de Bienes del CONNA). En el caso de equipos con menor antigüedad, pero con capacidades operativas limitadas, la unidad de informática realizara la evaluación técnica del equipo, para verificar si procede la renovación para así eximiéndole de la condición de antigüedad.

5.1.3 Entrega de equipo renovado

Cuando reciba el nuevo equipo, el usuario procederá a la firma del acta de recepción del suministro por parte de Activo Fijo.

5.1.4 Distribución de Equipo renovado

La priorización de equipamiento renovado se asignará en el siguiente orden:

- a. Juntas de Protección
- b. Jefaturas de Unidades/Departamentos
- c. Equipo Técnico

5.1.5 Disposición final de Equipos renovados

Se procederá según el reglamento de Activo Fijo de la institución.

5.1.6 De la Renovación o Reposición de Equipos

La renovación de equipos no debe ser entendido como un simple reemplazo durante el periodo de la vida útil de los equipos, sino como un proceso basado en la Evaluación que comprende el marco presupuestal

VI. DISPOSICIONES FINALES

La revisión y actualización de las presentes, serán actualizadas cada dos años.

VII. VIGENCIA

El presente documento entrara en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y posterior divulgación a todo el personal del Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia.

VII. ANEXOS

Anexo No.1

