
	<b>Entrega de equipo de cómputo alquilado</b>		<b>Código</b> 04.13.00.15.01	<b>Página</b> 1 de 4
Elaborado	David Cruz Andrade	Analista del Depto. Análisis Administrativo	<b>Fecha vigencia</b> 18 de marzo de 2013	Versión 1
Revisado y corregido	Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Departamento Análisis Administrativo		
	Ricardo Sandí Guillén	Director de Tecnologías de la Información		
Aprobado	Carlos Aguilar Núñez	Jefe Departamento de Gestión de Servicios		
	Ricardo Sandí Guillén	Director de Tecnologías de la Información		
	José Luis Salas Quesada	Director Ejecutivo		

<b>PORTADA PROCEDIMIENTO</b>	
Macroproceso:	Apoyo
Proceso:	Dirección de Tecnologías de la Información
Subproceso:	Departamento de Gestión de Servicios
<b>CÓDIGO 04.13.00.15.01 Entrega de equipo de cómputo alquilado</b>	
Fecha de rige <sup>1</sup> :	18 marzo de 2013
Elaborado:	Lic. David Cruz Andrade, Analista Administrativo
Revisores:	M.Sc. Jorge Vásquez Rodríguez, Jefe Departamento de Análisis Administrativo
	Lic. Ricardo Sandí Guillén, Director de Tecnologías de la Información
	Lic. Carlos Aguilar Núñez, Jefe del Departamento de Gestión de Servicios
Aprobación:	Lic. Ricardo Sandí Guillén, Director de Tecnologías de la Información
Aprobación de políticas operativas <sup>2</sup>	Lic. Ricardo Sandí Guillén, Director de Tecnologías de Información Ing. José Luis Salas Quesada <sup>3</sup> , Director Ejecutivo
Observaciones:	NA

<sup>1</sup> Se está tomando como fecha de rige el momento en que se encontraban aprobadas todas las partes del documento, por las instancias competentes.

<sup>2</sup> Las políticas operativas fueron aprobadas por el Ing. José Luis Salas Quesada, Director Ejecutivo y el Lic. Ricardo Sandí Guillén, Director de Tecnologías de Información, previa aprobación del estudio correspondiente por el M.Sc. Jorge Alberto Vásquez Rodríguez, Jefe del Departamento de Análisis Administrativo, según oficios: AAA-04-13-005 y DIE-03-13-0184.

<sup>3</sup> El Director Ejecutivo en conjunto con el Director de Tecnologías de Información, previo estudio del Departamento de Análisis Administrativo aprueba las políticas operativas, los demás elementos contenidos en el presente documento son aprobados por el Director de Tecnologías de Información previo estudio del Departamento de Análisis Administrativo de conformidad con el acuerdo del Consejo de Administración 4.7 de la sesión 893-12 del 23 de febrero de 2012.

		<b>Entrega de equipo de cómputo alquilado</b>		<b>Código</b> 04.13.00.15.01	<b>Página</b> 2 de 4
Elaborado	David Cruz Andrade	Analista del Depto. Análisis Administrativo		<b>Fecha vigencia</b> 18 de marzo de 2013	Versión 1
Revisado y corregido	Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Departamento Análisis Administrativo			
	Ricardo Sandí Guillén	Director de Tecnologías de la Información			
Aprobado	Carlos Aguilar Núñez	Jefe Departamento de Gestión de Servicios			
	Ricardo Sandí Guillén	Director de Tecnologías de la Información			
	José Luis Salas Quesada	Director Ejecutivo			

## A- Objetivo del procedimiento


Gestionar la entrega e instalación del equipo de cómputo alquilado y establecer las responsabilidades de la Dirección de Tecnologías de la Información, todas las unidades de Conavi y sus funcionarios.

## B- Políticas operativas específicas del procedimiento


02.01	Las impresoras se asignarán en todo caso al profesional jefe de la unidad donde se ubican.
02.02	Cuando el técnico del Departamento de Gestión de Servicios instala el equipo alquilado, el funcionario que lo tendrá en custodia deberá firmar y aceptar las condiciones del formulario F70.0.00-01-V2.
02.03	Cuando los funcionarios del Departamento de Gestión de Servicios no estén disponibles para instalar un equipo, y el mismo se necesita con carácter de urgencia, el director de Tecnologías de la Información deberá asignar un técnico para que realice dicha instalación.

## C- Narrativa del procedimiento

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
02.01	Revisa la lista de equipos que se deben instalar y asigna los que debe instalar cada funcionario	Jefatura del Departamento de Gestión de Servicios	02.02
02.02	Recibe la lista de equipos asignado a cada funcionario y llena el formulario F70.0.00-01-v2.		02.03
02.03	Traslada los equipos a la unidad a la que se le asignaron y los instala.	Funcionario técnico del	02.04

	<b>Entrega de equipo de cómputo alquilado</b>		<b>Código</b> 04.13.00.15.01	<b>Página</b> 3 de 4
Elaborado	David Cruz Andrade	Analista del Depto. Análisis Administrativo	<b>Fecha vigencia</b> 18 de marzo de 2013	Versión 1
Revisado y corregido	Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Departamento Análisis Administrativo		
	Ricardo Sandí Guillén	Director de Tecnologías de la Información		
Aprobado	Carlos Aguilar Núñez	Jefe Departamento de Gestión de Servicios		
	Ricardo Sandí Guillén	Director de Tecnologías de la Información		
	José Luis Salas Quesada	Director Ejecutivo		

02.04	Solicita a los funcionarios involucrados firmar el formulario F70.0.00-01-v2.	Departamento de Gestión de Servicios	02.05
02.05	Recibe el formulario y verifica la información con el físico.		02.06
02.06	Archiva el formulario.		Fin

	<b>Entrega de equipo de cómputo alquilado</b>		<b>Código</b> 04.13.00.15.01	<b>Página</b> 4 de 4
			<b>Fecha vigencia</b> 18 de marzo de 2013	<b>Versión</b> 1
<b>Elaborado</b>	David Cruz Andrade Analista del Depto. Análisis Administrativo			
<b>Revisado y corregido</b>	Jorge Vásquez Rodríguez Jefe Departamento Análisis Administrativo			
	Ricardo Sandí Guillén Director de Tecnologías de la Información			
	Carlos Aguilar Núñez Jefe Departamento de Gestión de Servicios			
<b>Aprobado</b>	Ricardo Sandí Guillén Director de Tecnologías de la Información			
	José Luis Salas Quesada Director Ejecutivo			

