

**OFICINA DEL PRESIDENTE EJECUTIVO*****ORDEN ADMINISTRATIVA***NÚMERO: OA-2011-06DISTRIBUCIÓN: “D”FECHA: 16 de agosto de 2011**ASUNTO: POLÍTICA DE ADQUISICIÓN Y USOS DE EQUIPOS DE INFORMÁTICA****PROPÓSITO:**

El objetivo de este documento es establecer una política organizacional para la adquisición y uso de los equipos de computadora en la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Esta política aplica a todos los equipos informáticos a ser adquiridos para uso dentro de la AAA tanto para reemplazar los equipos informáticos existentes o para adquirir otros nuevos. Cualquier equipo informático cuya adquisición no sigue esta política no será conectado a la red de la AAA ni recibirá apoyo de parte del Departamento de Sistemas de Información.

RESPONSABILIDADES:

1. El Director de Sistemas de Información es responsable de hacer que se cumpla esta política en la Autoridad.
2. El empleado o contratista es responsable por el buen uso del equipo de informática.

DETERMINACIÓN:

1. El Departamento de Sistemas de Información debe elegir la mejor tecnología para poder adquirir de forma competitiva un producto o servicio.
2. El Departamento de Sistemas de Información deberá identificar las necesidades tecnológicas de la AAA para poder trabajar en condiciones óptimas las operaciones a las cuales da apoyo.

3. Los equipos tecnológicos que se planifiquen adquirir, deberán ser congruentes con los servicios que se pretenden ofrecer.
4. Para toda adquisición de equipo, se deberá contar con lo siguiente:
 - a. Validación técnica del Departamento de Sistemas de Información que permita establecer la viabilidad operativa y funcional de la compra a ser realizada y, según lo amerite, sugerir la configuración más adecuada a los requerimientos planteados por el usuario.
 - b. Avalúo de riesgos de acuerdo a la metodología proporcionada por el Departamento de Sistemas de Información y según sea aplicable.
5. Las solicitudes de validación técnica para la adquisición de equipos deberán contener:
 - a. Justificación para la adquisición y/o reemplazo de los requerimientos técnicos necesarios.
 - b. Especificaciones técnicas y configuraciones, incluyendo características del servicio de apoyo técnico, garantía y cumplimiento de los estándares de calidad correspondientes.
 - c. En el caso de telecomunicaciones, se deberán anexar las características de compatibilidad e interoperabilidad tecnológica requeridas.
 - d. Datos relativos a los procesos administrativos que correspondan
6. Los requisitos para la adquisición de equipos se regirá por las siguientes disposiciones:
 - a. La adquisición de equipo sólo procederá por causa justificada. El equipo sustituido deberá ser puesto a disposición del Directorado de Servicios Informáticos para su revisión y dictamen de reutilización o en su caso, para su trámite de baja y disposición de los mismos.
 - b. No se autorizará la compra de equipos informáticos ya usados por terceros.
 - c. Para toda adquisición de equipos informáticos que aplique, se deberá contar con las especificaciones y garantías.
 - d. Para toda adquisición de equipos informáticos para los cuales se requiera cotizaciones por el Departamento de Compras para cumplir con la libre competencia; éstas deberán ser presentadas antes de realizar la adquisición salvo aquellos casos técnicamente específicos que pueden ser provistos por un suplidor específico o único.

7. El equipo de informática será asignado de acuerdo al puesto o función laboral del empleado. Siendo el responsable de dicha asignación el Director del Departamento o Directorado.
8. Cada equipo está preparado con el *hardware* y *software* básico necesario para su funcionamiento, el empleado no deberá alterar el contenido físico y/o lógico del mismo.
9. En caso de presentar una falla física o lógica se deberá notificar a sistemas de información y en el caso de ser requerido enviar el equipo para su revisión y/o reparación.
10. En ningún caso el empleado intentará reparar el equipo ó diagnosticarlo, únicamente informará la posible falla.
11. Sólo se utilizará el equipo para funciones de interés del área y de ninguna manera para asuntos personales.
12. Por ningún motivo se deberá mutilar o remover el número de control (PRASA *number*), ya que cualquier daño o cambio al *hardware* será responsabilidad de la persona a quien esté asignado.
13. Cada equipo deberá contener los sistemas de acuerdo a las necesidades del área de trabajo.
14. Por ningún motivo el empleado instalará software de promoción y/o entretenimiento.

VIGENCIA:

Esta Orden Administrativa tiene vigencia inmediata y deja sin efecto todas las comunicaciones que se hayan cursado sobre este asunto.

APROBADO POR:



Ing. José F. Ortiz Vázquez
Presidente Ejecutivo

12/23/2011
Fecha de Aprobación