

ANEXO NO.5. ETIQUETADO PARA LOS EQUIPOS.

1. Propósito

El presente documento constituye la justificación como medida de control de la Unidad de Contabilidad, para los equipos y periféricos del PRONIE-MEP-FOD, que sirven de control y uso de las etiquetas (placas instituciones) y cuyo objetivo es preservar la caracterización de cada artículo bajo la custodia del PRONIE MEP-FOD.

El Control de Activos Fijos cumple con la identificación de los activos; de ahí la importancia de que la etiqueta sea situada siempre en lugares visibles. Además, cumple con el propósito de obtener uniformidad y una óptima calidad, así como la legitimación de los datos impresos.

2. Alcance

Este documento aplica para todos los proveedores adjudicados a las licitaciones del – PRONIE MEP FOD, relacionados con el control interno de etiquetado e impresión del mismo, según la Fundación Omar Dengo.

3. Definiciones

FOD: Fundación Omar Dengo.

MEP: Ministerio de Educación Pública.

PRONIE: Programa Nacional de Informática Educativa.

Equipo tecnológico: corresponde a monitores, componentes de CPU, portátiles, quemadoras externas de CD o DVD, discos duros externos, equipos de Sistemas Fotovoltaicos y sistemas interconectados.

Periféricos: Se consideran periféricos las unidades o dispositivos a través de los cuales se comunica con el equipo de cómputo, ya sea en los laboratorios o en el centro de educativo.

Equipo de Laboratorio o tecnologías móviles: equipo de cómputo y periféricos, entregado a los centros educativos beneficiados por el Programa Nacional de Informática Educativa-MEP-FOD.

Correo Electrónico: Sistema de comunicación electrónico (controldeactivos@fod.ac.cr).

Placa FOD: etiqueta auto adherible que sirve para registrar activos fijos de la FOD, para control de sus calidades.

4. Responsabilidades

Unidad de Contabilidad: Es la responsable de brindar al proveedor adjudicado, la numeración de las placas que se adhieren al equipo tecnológico que van destinados a los centros educativos, como parte del control interno.

Proveedor: Grupo de personas físicas o jurídicas, que ofrecen bienes o servicios a la Fundación Omar Dengo y es adjudicada mediante las licitaciones del PRONIE MEP FOD.

5. Período de colocación de placas.

Las etiquetas auto adheribles con Evidencia (VOID), deberán ser colocadas al momento en que los equipos sean nacionalizados por el proveedor adjudicado. El rango de numeración para imprimir las etiquetas deberá ser solicitado al correo controldeactivos@fod.ac.cr, y debe ser solicitado según el proceso de "Solicitud de impresión de placas FOD", punto número 8 de este documento. Así mismo al momento de colocar las placas a los equipos que indica la FOD, el proveedor estará obligado a enviar al correo anteriormente mencionado, un detalle de los equipos en una lista en formato Excel. En dichas listas deberá entregarse:

- a. Tipo de equipo (Panel, Inversor, etc).
- b. Marca de los artículos notificados.
- c. Modelo de los artículos notificados.
- d. Serie de cada uno de los equipos notificados y con las placas colocadas.
- e. La numeración de placas colocadas en los equipos nacionalizados.
- f. Cartel de licitación que corresponde.
- g. Número de lote, si este tuviera más un lote de entrega por cartel.

6. Diseño de la placa FOD.

Las etiquetas auto adheribles con Evidencia (VOID), utilizadas para identificar equipos de la licitación del PRONIE MEP FOD, cumplen con una función comunicativa y de control, por lo tanto se debe tener en cuenta el contenido de los productos con exactitud y ser visibles de modo que se posicione en el programa pedagógico.

Datos que ingresaran a la etiqueta:

a. El logo de la Fundación Omar Dengo



b. Código de barra que pueda ser “leído” por un sistema computarizado o con un lector de barra, donde se ingrese el número de placa como dato numérico.

c. La numeración de equipos, debe coincidir con el código de barra del punto “b”.

Diseño



Medidas



El tamaño mínimo permitido será de 2.5
cm vertical y 5 cm horizontal

Color

Negro en lectura, números y logotipo y el blanco o transparente como fondo, en esta variante solo se podrá emplear para uso de etiquetas de placas de los equipos y periféricos dentro los laboratorios o tecnología móviles.

7. Ubicación de las placas FOD.

Al llegar los equipos a los centros educativos o lugar objetivo (tecnologías móviles), debe asegurarse que las etiquetas sean claras y legibles para el representante de la FOD y el garante del recibir los equipos y periféricos del Centro Educativo, ya que posteriormente se estará realizando el levantado o revisión de inventario, toma física e identificación de activos. Para colocar las placas, se necesita:

1. Limpiar el área de colocación de la etiqueta. Para esto, es necesario que lleven un trapo absorbente de tal forma que puedan limpiar perfectamente la zona donde deberá ser colocada la etiqueta.
2. No colocar etiquetas que se encuentren en mal estado, dañadas, borrosas o cuando se hayan desprendido.
3. No volver a colocar etiquetas cuando éstas hayan sido desprendidas de algún otro activo. Estas etiquetas (desprendidas), deberán ser canceladas y debe ser informada semanalmente y entregadas a la Unidad de Centro Soporte (Seguimiento a proveedores) según los procedimientos de dicha Unidad.
4. Deberán traer las manos limpias de tal forma que no manchen las etiquetas o dañar el pegamento. No tallar, rayar ni marcar las etiquetas, así como no utilizar solventes en su limpieza, de tal forma que el código de barras no pueda ser leído posteriormente.
5. Se tratará de colocar la etiqueta siempre en un lugar visible, preferiblemente con cercanía al serial de los equipos de cómputo y periféricos.
6. Cuando la etiqueta no puede ser pegada en los activos debido al material del cual están hechos se deberá buscar el mejor lugar que sea visible y que se adhiera de conformidad a los puntos anteriores.
7. Las etiquetas que por algún motivo no se puedan colocar al finalizar el proceso de instalación de proyectos del cartel, deberán entregarse a la FOD, en sobre cerrado, con la leyenda "Unidad de Contabilidad, placas del Cartel (colocar el cartel involucrado)".
8. Existen equipos que por su estructura física o por la manera en que están ubicados —Vgr. "contra la pared"—no es posible colocarle las etiquetas a la cercanía de

numero serial, en ese caso se instalará en una posición visible y de fácil acceso o visión a dichos equipos.

9. Las etiquetas que por la estructura física de los equipos (tamaño de la placa más grade que el mismo activo), debe ser informado a la Unidad de Contabilidad o Unidad de Centro de Soporte, para su respectiva valoración y poder indicar que hacer en dicho caso.

8. Solicitud de impresión de placas FOD.

Esta solicitud la realiza la Unidad de Coordinación y Supervisión de la Fundación Omar Dengo

Se debe presentar la solicitud de impresión de placas FOD que serán instaladas en los equipos de cómputo y periféricos de la licitación PRONIE MEP FOD, vía correo electrónico, con los datos:

- Nombre del cartel (número del cartel y Orden de compra involucradas).
- Nombre del proveedor adjudicado.
- Indicar la fecha máxima para envío de la numeración consecutiva de las placas.
- Indicar responsable de la solicitud, control y distribución de las placas, nombre completo de responsable, teléfonos, correo electrónico e indicar una segunda persona en caso de no ubicación (nombre, teléfonos, correo electrónico).

Solicitud de ampliación o renovación de nuevas placas dentro de la misma licitación, ya sea por cambio de garantía (sustracción de parte del proveedor), así como cualquier ampliación de compra de equipo. esto será vía correo electrónico, con los mismos lineamientos de nuevas placas FOD, con el agregado:

- Cantidad de placas consecutivas necesarias para cubrir los equipos faltantes.
- Comunicar cuales equipos serán respaldados con la ampliación o renovación de placas FOD con el tipo de equipo, modelo y marca.
- Una Justificación desarrollada sobre la solicitud de ampliación de placas, motivos y del porqué de dicha solicitud.