



REPUBLICA ORIENTAL
DEL URUGUAY
PODER JUDICIAL
DIRECCION GENERAL
DE LOS SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS

CIRCULAR N° 169/2014

REF: PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO A
TRAVÉS DEL PORTAL CORPORATIVO

Montevideo, 24 de noviembre de 2014.-

A LOS SEÑORES JERARCAS:

La Dirección General de los Servicios Administrativos del Poder Judicial, cumple en librar la presente, a fin de llevar a su conocimiento la implantación *Procedimiento de solicitud de equipamiento informático*, a través del Portal Corporativo, para Montevideo e Interior que funcionará a partir del 1° de diciembre próximo.-

La modalidad de trabajo implica que la solicitud de equipamiento informático que provee División Informática se efectúe exclusivamente a través del Sistema Informático de Inventario y Proveduría (SINPRO), disponible en el Portal Corporativo.-

Esto permitirá a dicha División procesar las solicitudes formuladas y remitir el equipamiento, en caso de contar en stock, de lo contrario el propio Sistema lo indicará.-

Asimismo, el sistema permite que la Oficina solicitante verifique, en cualquier momento, el estado de tramitación de sus solicitudes. En consecuencia, División Informática no recibirá consultas telefónicas relativas a esta información ya que la misma estará siempre a disposición del usuario y actualizada en tiempo real.-

Para la correcta tramitación y cierre del proceso, una vez recepcionado el equipamiento, la Oficina deberá confirmar dicha recepción a través del Sistema, finalizando el ciclo de dicha solicitud. De no hacerlo, no podrán tramitarse nuevas solicitudes.-

A través de dicho sistema podrá solicitarse:

- CPU-Torre
- Monitor LCD
- Impresora Láser
- Scanner plano

Nota: Si la sede solicita un PC completo, tiene que indicar en el Sistema: 1 CPU + 1 Monitor.-

A efectos de mantener actualizada la base de datos con que debe contar el nuevo sistema y para que los registros coincidan con la realidad, las sedes deberán tener presente los siguientes puntos:

- a) Mantener los equipos con las etiquetas de inventario asignadas por División Informática.-
- b) Cuando se le requieran datos referentes al número de equipos con que cuenta y la identificación correspondiente, los brinde con total exactitud.-
- c) Siempre que se envíe un equipo a reparación al Sector Taller debe acompañarse de un

remito, cuyo modelo se muestra a continuación, que estará disponible en el Portal, indicando la información necesaria la que deberá incluir necesariamente el número de Reclamo (Incidente) y el número de Inventario del equipo que se envía.-

DESTINO		REMITO			
Atención a Usuarios - HARDWARE División Informática Julio Herrera y Obes 1190		Fecha:			
MONTEVIDEO					
SEDE origen					
Tipo de equipo	Monitor	Teclado	CPU	Impresora	Insumo
Mouses	Otros				
Marca:					
			Nº de inventario		
Observaciones:					
			Nº de incidente		
CORREOS DEL URUGUAY - FRANQUEO A PAGAR - CUENTA N° 1526					

La información de los datos del sistema de Inventario en el área informática se tendrá en cuenta como uno de los elementos para la adjudicación de nuevos equipos. Por ello División Informática procederá al envío de una planilla dos veces al año y la sede deberá verificar si los registros coinciden con los equipos que cuenta, ingresando la información de los equipos que falten e incorporando para todos los casos marca, modelo y número de serie.-

Dicha planilla se enviará y devolverá a la citada División únicamente por correo electrónico (inventario.informatica@poderjudicial.gub.uy), si existen correcciones; de lo contrario se asumirá que los datos enviados son los correctos.-

Sin otro motivo, saluda a Ud. atentamente.-

map


 Cra. María Rosa CHAMACHOURDJIAN
 Sub Director General
 Servicios Administrativos