

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., Sábado 13 de febrero de 2016.

No. 13

**Folleto Anexo**

**ACUERDO 022  
LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS TECNOLOGÍAS DE  
LA INFORMACIÓN Y DE COMUNICACIONES DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.**

SIN TEXTO

**Lic. César Horacio Duarte Jáquez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, con fundamento en los artículos 93 fracción IV, y 97 de la Constitución Política del Estado y en los numerales 1, fracciones I y VII, 2, 3, 10, 11 y 34 fracciones IV y XX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 7, 8, 105 y 111 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua y;**

### **C O N S I D E R A N D O**

Que dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016, en el Eje denominado Orden Institucional, queda plasmado el compromiso de ser una Administración eficaz, eficiente, moderna e innovadora, respecto de la utilización y aplicación de los recursos humanos, financieros, materiales e inmobiliarios con los que se cuenta para cumplir con la alta responsabilidad de mantener la gobernabilidad en el estado. Consignando entre sus objetivos, fortalecer las bases jurídicas y administrativas que dan sustento al marco legal aplicable en el estado y emitir nuevas disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, fortaleciendo la reglamentación interna, así como los procesos que permitan el control efectivo del patrimonio estatal, procurando que los cambios tengan un impacto directo en la óptima administración de los recursos públicos, buscando simplificar los trámites y procesos relacionados con el tema de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, para lo cual consigna como acciones específicas el rediseño entre otras de las políticas y procedimientos relacionados con esta materia, el control de inventarios, el proceso para la formalización de los contratos relativos al suministro de bienes o la prestación de servicios.

Que la Secretaría de la Contraloría funge como el órgano estatal de prevención, control y vigilancia de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, por lo que respecta entre otras materias a la ejecución de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios, en los términos de las disposiciones aplicables y que en esa materia esta Secretaría tiene la facultad de planear, desarrollar y mantener la infraestructura de tecnología de la información y comunicación, las plataformas de desarrollo de sistemas y optimizar los sistemas informáticos en el Ejecutivo.

Para cumplir con lo anterior, la Dirección de Modernización y Desarrollo Tecnológico tiene las atribuciones de dictaminar las especificaciones técnicas para

la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios de equipo de cómputo, máquinas, sistemas ó programas de cómputo e informáticos, infraestructura de tecnología y demás similares que pretendan contratar las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y verificar en cualquier momento que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y/o servicios referidos cumplan con las especificaciones previamente dictaminadas por la Dirección.

Que el presente instrumento tiene como finalidad establecer las bases para una adecuada administración de los bienes y servicios relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicación, generando un ejercicio de la función pública tendiente a la simplificación y transparencia, cuyo objetivo específico sea la mejora en los tiempos de respuesta de los requerimientos de las dependencias y entidades de la administración estatal, eliminando toda aquella regulación, requisitos, duplicidad de información y trámites innecesarios que permitan consolidar los procesos en esta materia; dando certeza a los procedimientos al estandarizar los requisitos y plazos para llevar a cabo los tramites inherentes, logrando agilizar su contratación, recepción y operación.

Que lo antes expuesto se logra mediante sistematización de los principales procesos y procedimientos para la validación, necesario emitir los criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos, normatividad y demás políticas relativas a la adquisición, arrendamiento o contratación de bienes y servicios relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicación, con el fin de integrarlos en un sólo instrumento normativo que las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua estarán obligadas a observar, y permitirá que dichas instituciones dispongan de las herramientas necesarias para el aprovechamiento y aplicación eficiente de los recursos con que cuentan, lo cual redundará en el mejoramiento de las políticas y normas de aplicación general y, en consecuencia, en el incremento de su efectividad propiciando una política constante que tienda a la modernización, organización y desarrollo tecnológico en el Gobierno del Estado.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

## **ACUERDO**

**022**

**POR EL CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.**

## **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Los presentes lineamientos son de observancia general y de carácter obligatorio para las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y tienen por objeto normar la adquisición, arrendamiento y/o contratación de servicios, relacionados con las tecnologías de la información y de comunicaciones, a fin de mantener la infraestructura de tecnología de información y comunicación a nivel competitivo y una plataforma de desarrollo basado en un modelo integral de datos que permita optimizar las funciones del Poder Ejecutivo.

La Secretaría de la Contraloría por conducto de la Dirección de Modernización y Desarrollo Tecnológico en el ámbito de su competencia, vigilará el cumplimiento de los presentes lineamientos, sin perjuicio de las disposiciones legales que norman las adquisiciones, los arrendamientos y la contratación de servicios en el Gobierno del Estado de Chihuahua.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente documento se entenderá por:

- I. **Adquisiciones, arrendamientos y servicios:** Los que se refieren las leyes de adquisiciones, arrendamientos y servicios aplicables, sean mediante un procedimiento de licitación pública, por invitación, adjudicación directa ó mediante convenios celebrados entre instancias públicas.
- II. **Gobierno:** Gobierno del Estado de Chihuahua;
- III. **Secretaría:** Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua;
- IV. **Contraloría:** Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Chihuahua;
- V. **DIMDET:** La Dirección de Modernización y Desarrollo Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría;
- VI. **Comités de Adquisiciones:** Los integrados conforme a las disposiciones legales que regulan las adquisiciones, los arrendamientos y la contratación de servicios en el Gobierno del Estado de Chihuahua.

- VII. **Dependencias:** Las unidades de la administración pública centralizada estatal a la que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua;
- VIII. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, empresas de propiedad del Estado y fideicomisos públicos en los que el gobierno tenga el carácter de fideicomitente;
- IX. **Unidad TIC:** Unidad de tecnologías de información y comunicaciones de las dependencias y entidades;
- X. **Unidad Administrativa:** Unidades de servicios administrativos de las dependencias y entidades;
- XI. **TIC:** Tecnologías de la información y comunicaciones;
- XII. **Formato de Justificación:** Formato de justificación de proyectos TIC (FOR NTIC 01 y FOR NTIC 02);
- XIII. **Dictamen Técnico:** Documento que acredita y justifica el cumplimiento técnico conforme a los requerimientos propios para el Gobierno del Estado, para la adquisición, arrendamiento y contratación servicios de TIC, emitido por la DIMDET (DNTI);
- XIV. **Anexo de Configuración Técnica.-** Formato que contiene la descripción de las especificaciones técnicas de los bienes informáticos y de comunicación a adquirir, arrendar o contratar y que acompaña al Dictamen Técnico; y
- XV. **Proveedor:** Persona física o moral con quien se celebra o pretende celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios de TIC.
- XVI. **Evaluación Técnica:** Documento que compara y acredita el cumplimiento técnico de los proveedores que pretenden suministrar bienes y/o servicios autorizados a las dependencias y entidades mediante Dictamen Técnico.

**Artículo 3.-** La adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y servicios de TIC se apegarán a los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua; la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua; así como a las disposiciones administrativas que la Secretaría y la Contraloría emitan en ejercicio de sus atribuciones.

Tratándose de proyectos que pretendan ser ejercidos con recurso federal, deberán apearse a lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 4.-** La adquisición, arrendamiento y/o contratación de bienes y servicios de TIC que se planeen adquirir, arrendar y/o contratar, deberán ser congruentes con las atribuciones que se ejercen y relacionadas con el objeto de la dependencia o entidad y las necesidades que se pretenden solventar, en estricto apego a las disposiciones legales, acuerdos y políticas vigentes relativos a la racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Chihuahua.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA SOLICITUD PARA CONTRATAR TIC**

**Artículo 5.-** Toda contratación de TIC, que pretendan realizar las dependencias y entidades, requerirá la aprobación previa del Dictamen Técnico, por parte de la DIMDET.

La solicitud de Dictamen Técnico para la adquisición, arrendamiento y/o contratación de bienes y servicios de TIC, iniciará con la remisión del formato de justificación ante la DIMDET, el cual será elaborado y firmado por la dependencia o entidad solicitante, atendiendo a las características e importes del proyecto.

Los formatos de justificación y guías de elaboración, estarán disponibles en la página electrónica de la Contraloría.

**Artículo 6.-** Además del formato de justificación, se deberá incluir para la oportuna expedición del Dictamen Técnico, lo siguiente:

- I. Oficio de solicitud suscrito por el titular de la Unidad Administrativa, mediante el cual se adjunte el formato de justificación y en donde se indique el tipo de recurso que se pretenda ejercer;
- II. Cuando menos tres cotizaciones debidamente expedidas por proveedores inscritos en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado de Chihuahua ó en el portal de “CompraNet” de la Secretaría de la Función Pública, las cuales deberán incluir los mismos conceptos de bienes y/o servicios solicitados por la dependencia o entidad en el formato de justificación, especificando el precio unitario de los componentes que integren el proyecto.

En el caso de requerir un proveedor único, documento donde funde y motive las razones y causas de su adquisición, arrendamiento ó servicio, firmado por el responsable de la Unidad Administrativa, así como por el responsable de la Unidad TIC respectivas, acompañado de las constancias que acrediten la excepción.

- III. Documento que acredite el origen y monto del presupuesto que se pretende ejercer para adquirir los bienes y/o servicios TIC solicitados.
- IV. Tratándose de proyectos integrales que lo requieran, deberán incluir planos de distribución con medidas y distancias;
- V. En caso de tratarse de recurso federal, la autorización de la dependencia o entidad que ejercerá el recurso en el ejercicio presupuestal correspondiente y en su defecto, la prórroga expedida por la autoridad competente; y
- VI. Los demás documentos que se consideren necesarios por parte de la dependencia o entidad solicitante para acreditar o motivar la realización del proyecto.

La DIMET, podrá requerir diversos documentos a los mencionados anteriormente, que considere indispensables para la emisión del Dictamen Técnico.

**Artículo 7.-** El Dictamen Técnico no será necesario en el caso de accesorios y otros bienes que dará a conocer la DIMDET en la página web de la Contraloría.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL DICTAMEN TÉCNICO**

**Artículo 8.-** Una vez admitida la solicitud de Dictamen Técnico, con la totalidad de los documentos referidos anteriormente, la DIMDET procederá a su revisión y en su caso, autorizará o rechazará el proyecto.

La revisión versará sobre la factibilidad técnica, operativa y funcional de la adquisición, arrendamiento y/o contratación TIC que se pretende realizar, de acuerdo a los estándares definidos por la propia DIMDET.

**Artículo 9.-** Si a criterio de la DIMDET el proyecto requiriera de información adicional, prevendrá por oficio a la dependencia o entidad solicitante para que dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la recepción de la prevención, lo aclare, modifique o complemente; en caso de omisión o incumplimiento, se desechará de plano el proyecto notificándole por escrito al solicitante.

**Artículo 10.-** La autorización de las adquisiciones, arrendamientos y/o contratación de servicios de TIC, se hará constar en el Dictamen Técnico respectivo que emita la DIMDET, el cual indicará la cantidad de equipos y/o servicios que se pretende adquirir, arrendar o contratar el servicio, así como una descripción detallada de los mismos con un costo de referencia, acompañado de los anexos de configuración técnica.

El procedimiento de licitación para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y/o servicios de TIC, sin el Dictamen Técnico respectivo, será motivo de responsabilidad administrativa y suspensión inmediata del proceso.

**Artículo 11.-** La vigencia del Dictamen Técnico a partir de su aprobación, será de ciento veinte días naturales, sin que pueda exceder del ejercicio presupuestal vigente.

En ningún caso se podrán actualizar Dictámenes Técnicos, quedando obligadas las dependencias y entidades que lo requieran, a realizar de nueva cuenta el proceso de solicitud.

## CAPÍTULO CUARTO DE LAS PARTIDAS SUJETAS A DICTAMINACIÓN

**Artículo 12.-** Las partidas del clasificador por objeto del gasto que son considerados como bienes y servicios de TIC y que estarán sujetas a la validación técnica que en su caso emite la DIMDET, son las siguientes:

Cuenta	Descripción
2151	Material impreso e información digital, cuando la contratación sea relativa al servicio de acceso y consulta de información por internet (suscripciones a servicios proporcionados vía web).
2941	Refacciones y accesorios de equipo de cómputo y tecnología de la información. (con las excepciones que se establezcan).
3161	Servicios de telecomunicaciones y satelitales (enlaces de comunicación).
3171	Servicios de acceso a Internet, redes y procesamiento de información.
3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos técnicos y tecnología de la información.
3531	Instalación, Reparación y Mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.
3661	Servicios de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet.
5151	Equipo de cómputo y tecnologías de la información.
5211	Equipos y aparatos audiovisuales.
5231	Cámaras fotográficas y de video.
5651	Equipo de comunicación y telecomunicaciones.
5911	Software.
5971	Licencias informáticas e intelectuales.
6231	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones. (Cuando la adquisición sea relativa a obras y servicios de instalación de equipo de telecomunicaciones, telefonía, redes de voz y/o datos cableados e inalámbricos a instalarse en las mismas).

Las dependencias y entidades, al momento de formular sus requerimientos de TIC, deberán considerar además las siguientes disposiciones.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **REQUISITOS DE LAS TIC PARA CONTRATAR**

**Artículo 13.-** Las TIC que pretendan contratar las dependencias y entidades deberá de cumplir con las características que a continuación se especifican:

**I.- Adquisición de bienes.-** La adquisición de equipos de TIC por sustitución o ampliación de infraestructura, sólo procederá por causa justificada y se sujetarán a lo siguiente:

- a. El equipo que se desee adquirir deberá estar dentro de las listas de ventas vigentes de los fabricantes y/o distribuidores, las cuales se darán a conocer a las dependencias y entidades mediante el “Catálogo de Estándares Técnicos de Bienes y/o Servicios de Informática y Comunicaciones”.
- b. Deberán ser equipos integrados de fábrica o ensamblados con componentes previamente evaluados por la DIMDET;
- c. La marca de los equipos o componentes deberá contar con presencia y permanencia demostrada en el mercado nacional, con asistencia técnica y refaccionaria local;
- d. Los dispositivos de almacenamiento, radiocomunicaciones y de así como los interfases de entrada/salida, deberán estar acordes con la tecnología vigente, tanto en velocidad de transferencia y/o procesamiento de datos;
- e. Conjuntamente con los equipos, se deberán adquirir los accesorios o servicios complementarios adecuados para su correcto funcionamiento, de acuerdo con las especificaciones de los fabricantes, incluyéndose en el costo de la partida inicial;
- f. Los equipos, así como los accesorios o servicios complementarios, deberán tener una garantía mínima de un año y contar con el servicio técnico correspondiente en el país;

- g. Los equipos, así como los accesorios o servicios complementarios deberán contar, de preferencia, con asistencia técnica durante la instalación de los mismos;
- h. En la adquisición de equipo de cómputo se deberá incluir el software del sistema operativo precargado con su licencia correspondiente;
- i. Todos los productos de software que se adquieran o que utilicen deberán contar con su documentación, licencia de uso y garantías respectivas;
- j. En servidores, enrutadores, conmutadores de paquetes (switch) u otros equipos que se justifiquen en razón a su costo y características particulares, al vencer su período de garantía, deben contar con un programa de mantenimiento preventivo y correctivo que incluya el suministro de refacciones;
- k. Justificar ampliamente cuando se requiera adquirir una marca en específica; y
- l. El equipo sustituido deberá ser puesto a disposición de la Unidad TIC responsable de la dependencia o entidad; Las dependencias y entidades deberán poner a disposición de la DIMDET dicho equipo, para su revisión y dictamen de reutilización o desecho.

**II.- Adquisición de software.-** La adquisición de software deberá estar debidamente justificada. Su aplicación y utilización deberá apoyar, simplificar y mejorar las funciones de la dependencia o entidad solicitante y se sujetará a lo siguiente:

- a. El responsable de la Unidad TIC, deberá realizar un análisis de costo beneficio de las opciones existentes en el mercado que cumplan con las necesidades específicas de la Unidad que utilizará el software requerido e incluirlo a la solicitud de validación técnica correspondiente.
- b. Tratándose de adquisición de software antivirus, el responsable de la Unidad de TIC, deberá asignar un servidor para alojar la actualización de firmas del antivirus, así como una consola de administración de políticas local, debiendo

señalar en la solicitud de validación correspondiente, el número de inventario del equipo y la ubicación física del mismo;

- c. El responsable de la Unidad de TIC, deberá anexar la solicitud de dictamen técnico la documentación en donde se acredite al proveedor como distribuidor autorizado para brindar el soporte de la solución ofertada.

**III.- Arrendamiento y/o contratación de servicios.-** Para el arrendamiento y/o contratación de servicios en general se deberá considerar la documentación lo siguiente:

- a. El prestador del servicio deberá contar con presencia y permanencia demostrada en el mercado nacional, así como soporte y asistencia técnica local;
- b. El prestador del servicio deberá contar con el personal capacitado que cuente con las habilidades requeridas para realizar los trabajos, las pruebas y servicios solicitados;
- c. El prestador de servicio deberá garantizar que cuenta con las instalaciones, equipo y refacciones indispensables para la prestación del servicio; y
- d. Los servicios deberán contar con garantía mínima de un año contra vicios ocultos y/o defectos, clave telefónica y/o URL para soporte técnico y cumplir con los tiempos de respuesta requeridos por la dependencia o entidad solicitante.

**IV.- Contratación de servicios de desarrollo.-** Para la contratación de servicios de desarrollo, construcción de software aplicativo, bases de datos y/o servicio de consultoría se sujetará además de lo señalado en el artículo anterior, a lo siguiente:

- a. Toda contratación de desarrollo, construcción de software aplicativo y/o servicio de consultoría, deberá contar con un estudio de factibilidad que permita establecer la viabilidad técnica, operativa y funcional del proyecto así como los beneficios que se obtendrán del mismo;

b. Deberá ser validado por la DIMDET con base a un resumen ejecutivo, el cual será un anexo del formato de justificación que contenga como mínimo lo siguiente:

- 1) El objetivo general;
- 2) Características generales de la aplicación;
- 3) Los requerimientos funcionales y no funcionales claramente especificados;
- 4) Delinear adecuadamente los objetivos y alcance del aplicativo;
- 5) Establecer los requerimientos técnicos del aplicativo, así como la arquitectura, plataforma de desarrollo y base de datos;
- 6) Supuestos y restricciones del proyecto;
- 7) Establecer que los software aplicativos deben ser construidos de forma modular, basados en una arquitectura orientada a servicios, con el objeto de generar aplicaciones reutilizables e interoperables entre diversas áreas de la dependencia o entre dependencias;
- 8) Requerir al menos un modelo de tres capas: de datos, del negocio y de presentación;
- 9) Establecer los requerimientos de experiencia y certificaciones del proveedor y/o su personal;
- 10) Estructura de personal del proyecto (roles y funciones) por parte del proveedor y del solicitante;
- 11) Cronograma de actividades;
- 12) Matriz de trazabilidad y protocolos de pruebas;
- 13) Programa o plan de capacitación (si lo incluye);
- 14) Metodología de administración de proyectos que será utilizada;
- 15) Procedimiento para la administración de cambios técnicos y/o funcionales;
- 16) Procedimiento para la inicialización, planeación, ejecución, control y cierre del proyecto;
- 17) Definir responsabilidades del contratista y del contratante;
- 18) Incluir la totalidad de los componentes del aplicativo de cómputo de que se trate como son el código fuente, el diseño físico y lógico, manuales técnicos y de usuario; y
- 19) Los servicios de implementación requeridos.

c. De igual forma a su solicitud deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- 1) Antecedentes, objeto del contrato, precio, forma de pago, plazo, obligaciones de las partes, responsabilidades, supervisor del servicio, garantías, programa y/o calendario detallado de actividades a realizar, entrega-recepción de entregables parciales y definitivos, sanciones por incumplimientos, penas convencionales, rescisión del contrato, disposiciones supletorias, documentos incorporados y solución de controversias.
- 2) La configuración del dictamen técnico deberá incluirse como parte integral del contrato.

**V.- Contratación de servicios de correo electrónico.** En contrataciones relacionadas con servicios de correo electrónico las dependencias o entidades deberán considerar lo siguiente:

- a. El servicio deberá comprender soluciones de filtrado para correo no deseado o no solicitado, antivirus y de suplantación de identidad que protejan el envío y recepción de correos;
- b. La obligación del Proveedor de entregar a la dependencia o entidad, la evidencia digital necesaria en caso de incidentes de seguridad o aquella que le sea requerida, y
- c. La obligación del Proveedor de entregar a la Institución la totalidad de los correos electrónicos y bitácoras, así como de no conservar información alguna mediante borrado seguro, al término del contrato.

**VI.- Contratación de servicios de procesamiento de datos.** En contrataciones relacionadas con servicios de plataformas de procesamiento de datos las dependencias y entidades deberán considerar lo siguiente:

- a. Se separe en capas el acceso a dichas plataformas, y
- b. La administración e infraestructura esté clasificada en zonas de seguridad basadas en funciones, tipo de datos y requerimientos de acceso a los espacios de almacenamiento.

**VII.- Contratación de servicios de plataformas digitales.** En contrataciones relacionadas plataformas digitales de páginas web las dependencias o entidades deberán considerar lo siguiente:

- a. Estandarizar su presencia en páginas web, de acuerdo a las guías, lineamientos, manuales y documentos técnicos de interoperabilidad que emita la Coordinación de Comunicación Social de Gobierno del Estado y la DIMDET;
- b. Verificar en la investigación de mercado la existencia de al menos tres posibles proveedores para la contratación de servicios de hospedaje de páginas web y de cualquier otro tipo de presencia digital;
- c. Contemplar que el servicio de hospedaje se encuentre protegido bajo estándares nacionales, y en los casos que aplique, estándares internacionales de seguridad; asimismo, que sea provisto mediante enlaces de internet con protección ante amenazas y ataques, que permita mantener los niveles de servicio, y
- d. Contar con una versión móvil de su portal, cuyo desarrollo corresponda al lenguaje estándar basado en marcas de hipertexto, en versión 5 o superiores. Para el desarrollo de aplicativos para dispositivos móviles nativos se privilegiará el uso de dicho estándar o versiones superiores.

**VIII.- Cableado estructurado.** La adquisición, instalación y/o contratación de servicios deberá estar debidamente justificada, su aplicación y utilización deberá apoyar y hacer eficaz las funciones de la Dependencia o Entidad solicitante.

La adquisición y/o contratación de cableado estructurado, se sujetará a lo establecido en la “Guía Procedimental para el Suministro, Instalación o Reemplazo de Cableado Estructurado” que será publicado por la DIMDET en la página de la Contraloría.

**IX.- Contratación de centros de datos.** La adquisición y/o contratación de un centro de datos deberá estar debidamente justificada, su aplicación y utilización deberá apoyar y hacer eficaz las funciones de la dependencia o entidad

solicitante, será validado por la DIMDET con base a un resumen ejecutivo, que contenga como mínimo lo siguiente:

- a. Evaluar la conveniencia de contratar servicios de centro de datos, tomando en cuenta el beneficio económico, eficiencia, privacidad, seguridad de los datos y de la información, en comparación con la de utilizar uno propio o compartido con otra Institución;
- b. Analizar el alojamiento de su infraestructura de operación crítica en un centro de datos de una dependencia o entidad agrupada en su mismo sector, o en su defecto, en uno de otra Institución, bajo un modelo de cómputo en la nube, cuando no se cuente con uno propio y no se tengan contratados los servicios específicos;
- c. Contemplar la opción de efectuar la migración de los aplicativos de cómputo de las plataformas con las que cuenta la Institución, a una versión virtualizada de las mismas, así como el acompañamiento para dicho proceso; y
- d. Contemplar infraestructura y administración de la seguridad de la información en zonas de seguridad física y lógica, considerando identidad, perfiles y privilegios, incluyendo en éstas las necesarias para el personal involucrado, conforme a los controles de seguridad de la información.

**X.- Contratación de sistemas de comunicaciones unificadas de telefonía y video.-** La adquisición y/o contratación de sistemas de comunicaciones unificadas de telefonía y video deberá estar debidamente justificada, su aplicación y utilización deberá apoyar y hacer eficaz las funciones de la dependencia o entidad solicitante. Será validado por la DIMDET con base a un resumen ejecutivo, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Utilizar tecnología basada en protocolo de internet y mecanismos de cifrado estándar en las comunicaciones de voz y video, tanto en la media como en la señalización, deberá además ser 100% compatible con la infraestructura existente en el Gobierno del Estado tiene actualmente.

- b. Deberá apegarse a los planes de marcación definidos por la DIMDET, considerando en el diseño la integración a la Red actual del Gobierno del Estado, la cual comunica a las dependencias y entidades que se encuentran integradas a la Red de Voz.
- c. Deberá apegarse a la interconexión establecida de sistemas de telefonía entre dependencias o entidades, de manera que disminuya costos e incremente la seguridad de las conversaciones, mediante la implementación de sistemas de seguridad de frontera específicos para comunicaciones de voz y video, y se asegure el soporte de transcodificación de señalización entre diferentes formatos de comunicación; esto apegándose a las tecnologías que han sido aprobadas por la DIMDET para proporcionar las mencionadas características.
- d. Prever la infraestructura que quedará a favor de la dependencia o entidad al término del contrato en el caso de contrataciones de servicios que requieran algún tipo de infraestructura de soporte para su prestación.
- e. En todos los casos donde se requieran funcionalidades adicionales a la voz, presencia, colaboración y movilidad, deberá justificarse el uso y/o requerimiento de tecnologías de mensajería instantánea, presencia y movilidad, teniendo en consideración la seguridad de la información, ya que solo se justificará la inversión de estas tecnologías cuando las funciones de la dependencia o entidad implique una alta movilidad o interacción a distancia para la atención adecuada al ciudadano o áreas internas que funjan como usuarios de la misma.
- f. Cuando se solicite o presente un proyecto en el que requiera funcionalidades adicionales a la voz, presencia, colaboración y movilidad, deberá adjuntarse una descripción de la infraestructura (servidores, switches, routers, firewalls, etc.) que la dependencia tiene para dar soporte a estos servicios y/o equipos, especificando si los servicios son requeridos solo de manera interna o si también son requeridos fuera de la Red Digital Estatal.

Una vez realizada la contratación, la dependencia o entidad deberá informar a la DIMDET, remitiendo copia simple del contrato respectivo.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LA VIABILIDAD TÉCNICA PREVIA A LA CONTRATACIÓN.**

**Artículo 14.-** Las dependencias y entidades al realizar el proceso de licitación y revisión de propuestas, deberán de considerar el Dictamen Técnico emitido por la DIMET y solicitar de ésta, previamente al fallo y/o decisión de contratar, una evaluación técnica que no requerirá mayor trámite que adjuntar a su solicitud:

I.- Cuadro Comparativo de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los proveedores participantes en la licitación de TIC.

II.- Anexos Técnicos suscritos por los proveedores participantes, emitidos conforme al Dictamen Técnico previamente aprobado por la DIMET, sin modificación alguna por parte de los proveedores.

Lo anterior, permitirá que la DIMDET se pronuncie sobre la viabilidad técnica de las propuestas presentadas y determine si se cumple con lo requerido en los anexos de configuración técnica, con independencia del cumplimiento de otros requisitos de la licitación.

**Artículo 15.-** Los Comités del Adquisiciones, deberán de abstenerse de fallar los procedimientos de licitación en materia de TIC, hasta en tanto la evaluación técnica de la DIMDET, no forme parte de la evaluación detalla de las propuestas.

De llegarse el momento de emitir el fallo, sin contar con dicha evaluación técnica, deberá de prorrogar la emisión del mismo, con base en la ley y remitir copia simple del acta respectiva a la DIMDET a fin de que se pronuncie al respecto.

La falta de evaluación técnica de la DIMDET en la contratación de TIC, será motivo suficiente para declarar desierta la partida correspondiente y en su caso, la licitación respectiva.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS TIC**

**Artículo 16.-** El control y seguimiento de las garantías de bienes y servicios de TIC, se realizarán a través de la Unidad TIC de la dependencia o entidad adquirente.

**Artículo 17.-** Se deberán observar las condiciones de compra y compromisos de atención de bienes y servicios contratados, debiendo informar a la Unidad Administrativa correspondiente, cualquier situación que se presente al respecto.

**Artículo 18.-** El incumplimiento de las condiciones y compromisos de las garantías, deberá ser documentado y notificado por escrito a la Unidad Administrativa correspondiente, a fin de que se exija el cumplimiento.

**Artículo 19.-** En caso de hacer efectiva la garantía de un bien y/o servicio contratado, la unidad responsable TIC de la dependencia o entidad deberá notificar por escrito a la DIMDET sobre el evento y su resolución.

## **CAPÍTULO OCTAVA**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 20.-** En caso de ausencia del Titular de la Unidad Administrativa o de la Unidad de TIC, firmará quien este designe mediante un comunicado por escrito o por quien esté legalmente facultado en términos de los reglamentos interiores de cada una de las dependencias y entidades.

**Artículo 21.-** Toda adquisición, arrendamiento y/o contratación de servicios de TIC deberá estar sujeto a lo establecido en el Dictamen Técnico y sus anexos de configuración, los cuales no podrán ser en ningún momento modificados una vez emitidos.

**Artículo 22.-** La DIMDET podrá verificar y comprobar en cualquier momento, de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y/o servicios TIC, solicitados por las dependencias y entidades. Lo anterior con objeto de verificar que el equipo adquirido sea el especificado en cantidad, calidad y costo en el Dictamen Técnico y su anexo de configuración, y en su caso, determinará y solicitará la aplicación de sanciones respectivas, en la forma y términos que determinan las leyes aplicables.

Esta comprobación se realizará de manera independiente y autónoma, respecto de cualquier forma de control o evaluación interna o externa de otras autoridades.

**Artículo 23.-** En caso de presentarse incumplimiento u omisión, a lo establecido en los presentes lineamientos y/o leyes relativas, se dará vista a la autoridad correspondiente, a fin de que sean aplicadas, si así procediera, las sanciones correspondientes, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 24.-** Los casos no previstos en los presentes Lineamientos, serán resueltos por la Contraloría de conformidad con las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y su Reglamento Interior.

#### **T R A N S I T O R I O S :**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** La información adicional a que se refieren los artículos 5, 7 y 13 de estos lineamientos, estará a disposición de las dependencias y entidades dentro de los 15 días de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos y serán actualizados y publicados dentro del mes de enero de cada año, por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Chihuahua, a través de su página electrónica.

**TERCERO.-** En los procedimientos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor los presentes Lineamientos serán concluidos conforme a la normatividad vigente al inicio de dichos procedimientos.

D A D O en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Chihuahua,  
Chihuahua, a los cinco días del mes de febrero del año dos mil dieciséis.

**Sufragio Efectivo. No Reelección**

**LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ**  
**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**LIC. MARIO TREVIZO SALAZAR**  
**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**C.P. RAÚL ARTURO CHÁVEZ ESPINOZA**  
**SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA**

SIN TEXTO

SIN TEXTO