

PREGUNTAS FRECUENTES

(Acuerdo TIC y SI)

COORDINACIÓN DE ESTRATEGIA DIGITAL NACIONAL



GOBIERNO DE
MÉXICO



Del objeto y ámbito de aplicación

Disposiciones preliminares y políticas tecnológicas generales

Aspectos normativos y administrativos

1. ¿Cuál es el objetivo de la política tecnológica que se establece en el Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal (Acuerdo)?

La política tecnológica busca transitar hacia un cambio en la gestión de las TIC gubernamentales que permita lograr autonomía, soberanía e independencia tecnológicas dentro de la APF, consolidar una base tecnológica robusta y homogénea en las Instituciones del Estado, así como lograr una mayor eficiencia técnica y económica.

2. ¿Quiénes están obligados a la observancia y cumplimiento del Acuerdo?

Aplica para todas las Instituciones de la Administración Pública Federal centralizada y paraestatal.

3. ¿Quiénes están exceptuadas de su aplicación?

Estarán exceptuadas de su aplicación, las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, así como el Centro Nacional de Inteligencia.

4. ¿Quién es la persona responsable de atender las políticas y disposiciones establecidas en el Acuerdo?

La persona titular de la UTIC en cada Institución deberá asegurar el cumplimiento y atención de las políticas y disposiciones generales establecidas en el Acuerdo.

Los Órganos Internos de Control y Fiscalización de las Instituciones, así como los Titulares de Administración y Finanzas u homólogos,

vigilarán en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de lo dispuesto por el Acuerdo.

5. ¿Es necesario cumplir con las disposiciones del Acuerdo, cuándo se trate de contratos específicos que se celebren al amparo de contratos marco?

Sí, las instituciones, en sus contrataciones de TIC deben sujetarse a lo dispuesto por el Acuerdo. Los títulos segundo y tercero de este último señalan que todos los proyectos de TIC que las Instituciones pretendan ejecutar a través de contrataciones, deben apegarse a un proceso de planeación estratégica alineado a las disposiciones del Plan Nacional de Desarrollo y programas que de él deriven, la Estrategia Digital Nacional, así como a la legislación en materia de desarrollo nacional, presupuesto, austeridad y transparencia; el cual se formaliza a través de la integración del POTIC, asimismo, se establece que es un requisito indispensable para las contrataciones contar con un Dictamen Técnico emitido por la CEDN, esto es aplicable también para las contrataciones que derivan de contratos marco en materia de TIC.

6. ¿Es necesario realizar la investigación de mercado cuando se trata de contrataciones al amparo de los contratos marco?

Si bien el artículo 23, inciso c) del Acuerdo señala como requisito la integración del Resultado de la Investigación de Mercado para la obtención del Dictamen Técnico correspondiente, éste requisito en el caso de los contratos que se celebran al amparo de los contratos marco, puede ser sustituido por el documento de Precios de Referencia que conforma un anexo de los contratos marco de TIC vigente, de conformidad con lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

7. ¿De qué manera las Instituciones podrán identificar recursos tecnológicos disponibles con que cuentan otras Instituciones?

Las Instituciones podrán identificar infraestructura tecnológica, aplicativos de cómputo o servicios disponibles con que cuentan

otras Instituciones a través del Inventario de bienes y servicios de TIC de la APF que será concentrado por la CEDN.

8. ¿De qué manera se podrá formalizar el aprovechamiento de los recursos tecnológicos disponibles con que cuentan otras Instituciones?

Las Instituciones deberán celebrar los instrumentos de colaboración necesarios (convenios o acuerdos) que les permitan aprovechar los recursos tecnológicos disponibles entre ellas, así como el desarrollo de proyectos conjuntos en materia de TIC.

Los términos y condiciones que se establezcan en los referidos instrumentos, deberán desarrollarse con el común acuerdo de las partes y considerar los elementos técnicos implícitos en la colaboración, señalando circunstancias de tiempo, modo, lugar, operación, personal, entre otras.

9. ¿A qué se refiere el privilegiar la participación de los Centros Públicos de Investigación y de las Empresas Productivas del Estado?

Para todos los proyectos institucionales que comprendan contrataciones de adquisiciones, arrendamientos o servicios de TIC y SI, se deberá incluir la participación de éstos en las investigaciones de mercado que se efectúen, siempre que los Centros Públicos de Investigación o que las Empresas Productivas del Estado estén en posibilidades de proveer los bienes o servicios requeridos.

10. ¿Continuarán vigentes los procesos y formatos del MAAGTICSI?

Tal como se dispone en el artículo Sexto Transitorio del Nuevo Acuerdo: Todos los procesos, proyectos, trámites, autorizaciones y demás actos iniciados durante la vigencia del Acuerdo que se abroga deberán concluirse conforme a lo previsto en el mismo y a las disposiciones que resulten aplicables.

11. Con los proyectos que están en proceso de Concurso de adquisición y/o ejecutando actualmente bajo el MAAGTICSI, la forma de reportar, ¿Se deberá realizar bajo el criterio del manual o bajo el criterio del acuerdo?

Deberá considerarse lo señalado en el transitorio OCTAVO del Acuerdo: El primer Informe de Contratación que realicen las Instituciones deberá comprender la totalidad de los procedimientos para la adquisición, arrendamientos y servicios de TIC y SI realizados en el ejercicio fiscal que corresponda a la entrada en vigor de este Acuerdo.

12. ¿Cómo saber si a mi Institución le es aplicable el Acuerdo?

Es aplicable a todas las dependencias y entidades de la APF, centralizada y paraestatal. Tal como se establece en el Nuevo Acuerdo, quedan exceptuadas SEDENA, SEMAR y CNI.

13. ¿Como se comunicará la emisión de manuales, guías, instructivos y demás instrumentos análogos que se deriven o complementen las políticas y disposiciones señaladas en el Acuerdo?

Mediante avisos o comunicados que serán comunicados a través de los enlaces institucionales con que cuente la CEDN.

14. ¿Publicarán un directorio de Centros Públicos de Investigación y de las Empresas Productivas del Estado para incluirlas en el proceso de investigación de mercado?

La HGPTIC 2.0 contará con un catálogo de los mismos.

Del objeto y ámbito de aplicación

Disposiciones preliminares y políticas tecnológicas generales

Estándares técnicos, arquitectura institucional e inventario de bienes y servicios TIC

1. ¿Qué son los Estándares Técnicos?

Se refiere a las características técnicas de bienes y servicios de TIC definidas por la CEDN, así como las mejores prácticas aplicables a la gestión de las TIC que deberán ser consideradas por las Instituciones en los diferentes procesos de contratación para la adquisición, el arrendamiento de bienes o la prestación de servicios en materia de TIC y de seguridad de la información, y en los proyectos de desarrollo que se realicen con recursos humanos internos, a fin de homologar la capacidad tecnológica, garantizar la interoperabilidad entre éstas, y fomentar el ahorro en el ejercicio del gasto público

2. Los estándares técnicos, ¿son de observancia obligatoria?

Sí, las Instituciones deberán apearse a los Estándares Técnicos de la CEDN al definir los proyectos institucionales que comprendan servicios e implementaciones tecnológicas y de seguridad de la información.

Cuando existan razones justificadas que impidan a la Institución apearse a dichos Estándares Técnicos, deberá contemplarse su justificación dentro del Estudio de Factibilidad de la contratación de que se trate y/o en la descripción del proyecto cuando se trate de proyectos que se desarrollen con recursos técnicos y humanos internos.

3. ¿Dónde se pueden consultar los Estándares Técnicos?

Los Estándares Técnicos estarán disponibles en el sitio de la CEDN <https://www.gob.mx/cedn>; también se podrá acceder a éstos en el sitio <https://www.gob.mx/wikiguías/>.

4. ¿Con qué periodicidad se actualizarán los Estándares Técnicos?

La CEDN actualizará al menos una vez al año los Estándares Técnicos.

5. ¿Cuáles son los rubros tecnológicos considerados en los Estándares Técnicos?

Los rubros que inicialmente incluyen los Estándares Técnicos son los siguientes:

- Equipo de cómputo personal y periféricos
- Equipo para Centro de Datos
- Equipo de impresión y digitalización (fotocopiado)
- Equipo para red LAN y WAN
- Equipo de seguridad Firewall y NAC
- Servicio de internet corporativo
- Servicio de internet para oficinas remotas
- Servicios en la Nube
- Telefonía IP y Videoconferencia
- Seguridad de la información
- Sistemas de correo electrónico
- Interoperabilidad
- Desarrollo de software

6. ¿Cómo deben seleccionarse las mejores prácticas aplicables a la gestión de las TIC?

Se deberán observar los Estándares Técnicos emitidos por la CEDN y considerar estándares o modelos reconocidos por el sector como las mejores prácticas, así como el cumplimiento de normas oficiales mexicanas que a la Institución le resulten de mayor conveniencia y utilidad conforme a su estructura organizacional, operación, capacidad técnica/operativa, procurando la mayor eficiencia técnica y económica en su implementación.

7. ¿Qué es la arquitectura institucional?

Es un enfoque mediante el cual se estructuran y analizan los componentes de la Institución que permite a las áreas de TIC entender y atender sus necesidades desde una perspectiva integral y estratégica.

8. ¿Qué componentes generales incluye la arquitectura institucional?

El contexto de la Institución, la planeación y el inventario institucional de bienes y servicios de TIC.

9. ¿Cuál es el factor crítico de éxito de la arquitectura institucional?

El punto central de la arquitectura institucional reside en contar con la información de la organización actualizada en cada uno de los componentes generales, para ello las Instituciones deberán mantener actualizados los formularios de arquitectura institucional en la HGPTIC 2.0, los cuales consideran:

Contexto de la Institución:

- Objetivos institucionales
- Funciones
- Organización
- Macroprocesos y procesos institucionales

Planeación

- Estrategia de TIC
- Objetivos estratégicos TIC
- Análisis FODA
- Principios de TIC

Inventario de bienes y servicios de TIC

- Aplicaciones & Software
- Comunicaciones
- Datos & Información
- Equipamiento auxiliar
- Hardware
- Instalaciones
- Servicios
- Seguridad de la información
- Telefonía y videoconferencia

10. ¿Con qué periodicidad se deben actualizar los componentes de la arquitectura institucional?

La información relativa a la Arquitectura Institucional se debe actualizar cuando menos una vez al año, el componente referido como Inventario Institucional de bienes y servicios de TIC se deberá

actualizar de manera recurrente considerando los proyectos tecnológicos que desarrolle la Institución.

11. ¿Hay forma de realizar carga masiva de la Arquitectura Institucional?

Algunos de los componentes de la estructura orgánica (dependencia, sector, unidades responsables, se han incorporado a la nueva HGPTIC 2.0), con respecto al inventario de bienes y servicios de TIC, se podrá realizar una carga parcial de información.

12. ¿Qué es el Inventario Institucional de bienes y servicios de TIC?

Es el listado que comprende el equipo de cómputo, aplicaciones, software, bases de datos, servicios e infraestructura de cada Institución; el listado de inventarios institucionales conformará el Inventario de bienes y servicios de TIC de la APF.

13. ¿Cuál es el objetivo del Inventario Institucional de bienes y servicios de TIC?

El objetivo es ordenar e identificar los activos que soportan los servicios de TI de cada Institución con la finalidad de orientar sus estrategias de desarrollo tecnológico y de seguridad de la información, adicionalmente, brindar información certera y actualizada a la CEDN para elaborar y ampliar políticas públicas orientadas a la implementación de soluciones, integración, estandarización y optimización en las contrataciones de bienes y servicios tecnológicos, así como priorizar el aprovechamiento de los recursos tecnológicos disponibles con que cuentan las Instituciones.

14. ¿Cómo se actualiza el inventario institucional de bienes y servicios de TIC?

El Inventario de bienes y servicios de TIC se deberá mantener actualizado a través de la HGPTIC 2.0 con la información de los bienes o servicios que deriven de:

- a) Proyectos que se desarrollen con recursos técnicos y humanos con que cuente la Institución.

- b) Proyectos que incluyan procesos de contratación.

De la Planeación de las TIC

1. ¿Qué es el Portafolio de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (POTIC)?

El conjunto de proyectos estratégicos u operativos en materia de TIC y SI que se requieren para el cumplimiento de las funciones u objetivos institucionales en el siguiente ejercicio fiscal, como resultado del proceso de Planeación de TIC y SI que realizan las Instituciones de la APF.

2. ¿En qué momento se considera formalizado el Proceso de Planeación TIC?

A través de la integración, registro y envío del POTIC a la CEDN a través de la HGPTIC 2.0, el cual será revisado por la misma para la emisión del pronunciamiento correspondiente.

3. ¿Qué se debe considerar al momento de concebir un proyecto de forma integral?

Que responda a una organización lógica y congruente respecto al objetivo, impacto, alcance y vigencia para dar continuidad a las fortalezas, atender las áreas de oportunidad y permita llevar a cabo un seguimiento eficiente, así como realizar una correcta evaluación para dar cumplimiento a las metas planteadas durante la planeación.

4. ¿Cuál es la diferencia entre un proyecto de TIC estratégico y uno operativo?

La diferencia consiste en que la implementación del estratégico contribuye significativamente al logro de los objetivos estratégicos y metas de la Institución; mientras que el operativo únicamente soporta la operación diaria.

5. ¿A qué se refiere un esfuerzo de implementación TIC con recursos humanos internos?

Se consideran estos esfuerzos como aquellos procesos que serán implementados con recursos humanos de la Institución, que son necesarios para crear un producto, servicio o resultado de TIC y/o SI que adicione o complemente el resultado de un proceso de contratación.

6. ¿Un proyecto integral puede considerar más de una contratación o esfuerzo de implementación con recursos humanos internos?

Sí, un proyecto puede conformarse por una o más contrataciones y/o esfuerzos de implementación TIC con recursos humanos internos.

7. En la planeación de un proyecto ¿se pueden mencionar los tipos de contratación o modalidades de servicio?

Por tratarse de proyectos que corresponden a un proceso de planeación se deberá evitar hacer dichas referencias, pues estas consideraciones corresponden al proceso de integración del Estudio de Factibilidad.

8. ¿Cuáles son las fechas para el envío del POTIC a la CEDN?

En concordancia con el artículo 14 del Acuerdo, para el POTIC que comprenda el conjunto de proyectos estratégicos u operativos en materia de TIC y SI del año siguiente, se deberá enviar a revisión de la CEDN durante el mes de julio, previo al inicio del ejercicio en referencia.

Específicamente para los proyectos que incluyan contrataciones anticipadas del primer trimestre del año siguiente, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 16 del referido Acuerdo, se deberá realizar el envío durante los primeros 10 días hábiles del mismo mes de julio.

9. ¿Con qué plazo cuenta la CEDN para emitir un pronunciamiento sobre la revisión al POTIC que envíen las Instituciones durante el mes de julio?

Por lo que hace a los proyectos que incluyan contrataciones anticipadas enviados durante los primeros 10 días hábiles de julio, la CEDN emitirá un primer pronunciamiento para dichas contrataciones, a más tardar el 31 de agosto. (Art.16, inciso b) del Acuerdo).

En el caso del POTIC enviado durante el mes de julio, la CEDN emitirá un segundo pronunciamiento para dichas contrataciones, a más tardar el 31 de octubre. (Art. 14, fracción IV del Acuerdo)

10. ¿Cuál es la importancia de tener el Visto Bueno del POTIC por parte de la CEDN?

En concordancia con el artículo 17 del Acuerdo, el POTIC autorizado por la CEDN será el instrumento base y de referencia indispensable para el análisis de las solicitudes de Dictamen Técnico para las contrataciones que en materia de TIC y SI la Institución pretenda llevar a cabo en el ejercicio siguiente.

11. ¿En cuáles casos se puede solicitar la modificación de un POTIC?

Las Instituciones podrán solicitar modificaciones a un POTIC que cuente con el Visto Bueno de la CEDN, cuando impliquen cambios que afecten considerablemente la ejecución de alguno de los proyectos que lo integran, tales como: el incremento de la vigencia, el monto estimado, el alcance técnico y cualquier otro elemento que la Institución identifique como una limitante para el correcto desarrollo del proyecto, y/o la obtención del dictamen técnico correspondiente en el caso de contrataciones.

12. ¿Cuáles son los periodos para que las Instituciones soliciten modificaciones al POTIC ante la CEDN?

De conformidad con el artículo 15 del Acuerdo, cuando el POTIC cuente con el Visto Bueno de la CEDN, será posible que las

Instituciones que lo presentaron puedan solicitar modificaciones bajo circunstancias excepcionales, tecnológicas o de operación plenamente justificadas, durante los siguientes periodos:

Para los proyectos que incluyan contrataciones anticipadas del primer trimestre del año, dichas modificaciones se podrán solicitar en el periodo comprendido entre el 1 y 30 de septiembre previos al inicio del siguiente ejercicio. (Art. 16, inciso d) del Acuerdo)

Para el POTIC que comprenda el conjunto de proyectos estratégicos u operativos en materia de TIC y SI del año siguiente, dichas modificaciones se podrán solicitar en el periodo comprendido entre el 1 de noviembre y 10 de diciembre previos al inicio del siguiente ejercicio. (Art. 15, fracción I del Acuerdo)

Adicionalmente, y durante el año de ejercicio del POTIC, se podrán solicitar modificaciones durante los primeros 5 días hábiles de cada mes. (Art. 15, último párrafo)

13. ¿Con qué término cuenta la CEDN para emitir un pronunciamiento sobre las solicitudes de modificación al POTIC que realicen las Instituciones?

Para los proyectos que incluyan contrataciones anticipadas del primer trimestre del año, el límite para la emisión del pronunciamiento por la CEDN será el 31 de octubre. (Art. 16, inciso d) del Acuerdo).

Para el POTIC que comprenda el conjunto de proyectos estratégicos u operativos en materia de TIC y SI del año siguiente, el límite para la emisión del pronunciamiento por la CEDN será el 31 de diciembre. (Art. 15, fracción IV del Acuerdo)

En el caso de las modificaciones durante el año de ejercicio del POTIC, el límite para la emisión del pronunciamiento por la CEDN será de 15 días hábiles.

14. En caso de existir observaciones al POTIC por parte de la CEDN ¿Con cuánto tiempo cuenta la UTIC para solventarlas?

La UTIC contará con un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores al pronunciamiento para solventar las observaciones que emita la CEDN. (Art. 14, fracción II del Acuerdo).

15. Una vez solventadas las observaciones por la UTIC, ¿Cuál es el plazo de respuesta con que cuenta la CEDN para emitir un nuevo pronunciamiento?

La CEDN contará con un plazo máximo de 15 días hábiles para emitir el pronunciamiento correspondiente. (Art. 14, fracción III del Acuerdo).

16. Si existen proyectos que no implican una contratación anticipada pero que sí deberán iniciar el primer trimestre del siguiente año ¿Se pueden incluir en el portafolio de envío correspondiente a las contrataciones anticipadas?

No, debido a que dichos proyectos no se encuentran en el supuesto de una contratación anticipada en términos de la LAASSP (Art. 16, primer párrafo del Acuerdo). Por tanto, deberán enviarse en conjunto con el resto de los proyectos del año.

17. ¿Se deberán incluir en el POTIC aquellos proyectos de TIC que impliquen una contratación con recursos financieros propios o autogenerados?

Sí, toda vez que se trata de proyectos que derivan en un proceso de contratación y por tanto implican una erogación presupuestaria por parte de la Institución Pública, lo cual está sujeto a las disposiciones presupuestales de la APF, así como la aplicación del Acuerdo.

18. ¿El POTIC deberá incluir los proyectos que impliquen contrataciones que no rebasen las 300 UMAS, así como aquellas que se encuentren en el supuesto de solicitud de un Dictamen Técnico Automático?

Sí, debido a que forman parte de los requerimientos de TIC que deben estar considerados en la Planeación, con independencia de si requieren o no dictamen técnico (Art. 21, inciso a) del Acuerdo) o si éste procederá de manera automática (Art. 32 del Acuerdo).

19. ¿El POTIC funge como nuevo Dictamen de Viabilidad/Factibilidad?

No. El POTIC es parte del proceso de Planeación de TIC y es requisito indispensable contar con el Visto Bueno del mismo por parte de la CEDN, para estar en posibilidad de proceder con la Solicitud de Dictamen Técnico para aquellas contrataciones consideradas en ellos.

20. ¿Cuál es el mínimo y máximo de proyectos estratégicos que deberá integrar anualmente las Instituciones en su portafolio de proyectos de TIC?

No existe un máximo o mínimo de proyectos estratégicos a integrarse en el POTIC; sin embargo, se deberá seleccionar cuidadosamente aquellos proyectos que cumplan estrictamente con las características de dicha clasificación.

21. ¿Es abierta la forma, términos y plazo en que se deberá presentar los proyectos a los superiores jerárquicos?

La Institución deberá considerar los plazos establecidos en el Acuerdo para la integración y registro del POTIC, a fin de que, los tiempos para la presentación con los superiores jerárquicos, sean congruentes y oportunos.

22. La CEDN emitirá algún formato o plantilla para la integración del POTIC o cada entidad lo podrá realizar en un formato libre, siempre que se cumpla con la estructura indicada.

Dentro de la HGPTIC 2.0 estará disponible el formulario para la captura y registro del POTIC con los elementos mínimos para su

integración. Sin embargo, la Institución definirá la metodología tomando en consideración lo indicado en el artículo 10 del Acuerdo.

23. ¿Se entiende que aquellos proyectos que sean generados de forma interna y con recursos propios de la institución, también están sujetos a aprobación de la CEDN?

Sí, deberán requerir el Visto Bueno de la CEDN, mediante su integración en el POTIC.

24. ¿Cómo se manejará cuando dos o más proyectos (estratégicos u operativos) requieran la misma o mismas contrataciones de bienes y servicios en materia de TICs para su ejecución?

Se deberá observar que cada proyecto responda a una organización lógica y congruente respecto al objetivo, impacto, alcance y vigencia que permita llevar a cabo un seguimiento eficiente, así como realizar una correcta evaluación. En el caso particular de un proyecto que implique una contratación, éste deberá considerar todo el alcance e implicación de los bienes o servicios que se vayan a contratar, es decir, que la contratación no se podrá fraccionar entre dos o más proyectos, toda vez que dicho proyecto será la base para la evaluación de la solicitud de dictamen técnico.

25. ¿Cómo es que habrá de determinarse o qué condicionantes existen para determinar a los responsables de cada proyecto del POTIC? ¿Existe un rango mínimo estructural para la designación de responsables para el seguimiento de cada proyecto que conforme el POTIC? (Director de Área, Dirección General, Subdirección, Jefatura, etc.)

No existe rango mínimo. La Institución será la encargada de determinar a los responsables de cada proyecto, tomando en consideración lo indicado en el artículo 10 del Acuerdo.

26. En el transcurso del año fiscal del POTIC autorizado, ¿se podrán agregar o solicitar proyectos nuevos especiales no planificados que surjan por alguna nueva necesidad? (situaciones derivadas de fenómenos naturales o de salud, o nuevas disposiciones gubernamentales o de tipo interno de la dependencia, por citar algunos)

Los proyectos nuevos que no hayan sido considerados en su POTIC presentado previamente al inicio del ejercicio en concordancia con los tiempos estipulados en el Acuerdo, serán considerados una modificación al POTIC y procederá de conformidad con el artículo 15 del Acuerdo.

27. ¿Se deben registrar los proyectos operativos (desarrollos) aun y cuando se realizan a través de una contratación de servicios de desarrollo y mantenimiento de aplicativos (fábrica de software) y el monto del proyecto ya está considerado dentro de ese contrato?

Si los desarrollos están considerados en la contratación de Fábrica de Software, éste deberá incluir todo el alcance, por lo que no será necesario duplicar el proyecto como uno operativo.

De los procedimientos de contrataciones TIC y SI

(Dictamen Técnico, Grupo Técnico, Disposiciones aplicables a los procedimientos de contrataciones de TIC y SI)

1. ¿Cuáles son los requisitos para presentar una solicitud de Dictamen Técnico?

Los que establecen los art. 22, 23 y 24 del ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.

2. ¿Cuál es el medio para presentar una solicitud de Dictamen Técnico?

Únicamente a través de la Herramienta de Gestión de Política TIC 2.0.

3. ¿Con qué plazo cuenta la CEDN para emitir respuesta a una solicitud de Dictamen Técnico?

Hasta 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud ante la CEDN; mismos que podrán ampliarse hasta por un periodo máximo de 30 días hábiles para aquellos casos que requieran validación del Grupo Técnico.

4. ¿Es viable llevar a cabo la contratación y posteriormente regularizar la misma remitiendo la solicitud de Dictamen Técnico correspondiente?

No, la solicitud de Dictamen Técnico se realiza de manera previa a la contratación.

5. ¿Cómo se notificará a la Institución cuando una solicitud de Dictamen Técnico sea sometida al análisis del Grupo Técnico?

Por medio de la Herramienta de Gestión de la Política TIC 2.0.

6. Si no hay respuesta de parte de la CEDN a una solicitud de Dictamen Técnico dentro del plazo señalado, ¿se autoriza por afirmativa ficta?

No.

7. Si no se cuenta con suficiencia presupuestal, ¿se puede remitir la solicitud de dictamen para su aprobación y remitir posteriormente la suficiencia?

No.

8. ¿Por qué medio se debe presentar una solicitud de Dictamen técnico automático?

A través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC. El proceso de verificación que la CEDN realizará se comunicará por medios de comunicación oficial.

9. ¿Para el caso de solicitudes de Dictamen Técnico que impliquen proyectos plurianuales, es necesario ingresar POTIC como requisito indispensable, cada año?

No. Las solicitudes de dictamen serán relacionadas con el POTIC del ejercicio fiscal al que corresponda su ejecución/inicio.

10. ¿Cuál es la diferencia entre una solicitud de modificación en el alcance y un requerimiento de aclaración?

Ambas modalidades constituyen observaciones al proyecto en cuestión. Por lo que hace a la solicitud de modificación en el alcance; refiere a que la institución deberá efectuar cambios con respecto al alcance del proyecto original; por su parte, el requerimiento de aclaración versa única y exclusivamente sobre aspectos que resulten poco claros y sobre los que sea pertinente remitir algún documento adicional para su mejor entendimiento.

11. Para el caso de proyectos plurianuales autorizados, que no haya sido posible su ejecución/inicio durante el ejercicio fiscal para el cual fue planteado ¿aplicará la misma validez del Dictamen Técnico que para un proyecto que no sea plurianual?

Sí, indistintamente si se trata de un proyecto autorizado plurianual o no, la vigencia del Dictamen Técnico será exclusivamente hasta el 31 de diciembre del año en que fue emitido.

12. Para el caso de contrataciones para adquisiciones, el Acuerdo señala que se remitirá la documentación y Dictamen Técnico a través de la Herramienta para la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para que emita el pronunciamiento correspondiente. ¿Quién hará este envío?

La CEDN, una vez emitido su pronunciamiento, será quién remita la documentación con que cuente a la Subsecretaría de Egresos.

13. Para el caso de contrataciones que requieran revisión por parte del Grupo Técnico, ¿El plazo de revisión y emisión del Dictamen

Técnico será de 30 días hábiles adicionales a los 15 con que cuenta la CEDN?

No, el plazo de los 30 días hábiles con que cuenta el Grupo Técnico ya comprende los 15 días hábiles iniciales.

14. ¿Las Instituciones podrán sugerir integrantes que conformen el Grupo Técnico?

No, la CEDN, una vez analizado el caso en particular, convocará conforme a la normativa, a los miembros que estime pertinente.

15. ¿Las Instituciones podrán sugerir integrantes que conformen el Grupo Técnico?

No, la CEDN, una vez analizado el caso en particular, convocará conforme a la normativa, a los miembros que estime pertinente.

16. ¿Las Instituciones podrán remitir la solicitud del Dictamen Técnico sin el pronunciamiento del OCF o con un pronunciamiento del OCF no favorable?

No.

17. ¿Es necesario solicitar el Dictamen Técnico para una contratación específica al amparo del Contrato Marco?

Si, las únicas excepciones son por monto conforme a los art. 21 y 32 del Acuerdo.

18. ¿Cuál es la función y alcance del Grupo Técnico?

La función del Grupo Técnico es apoyar a la CEDN en la revisión y evaluación de las solicitudes de Dictamen Técnico cuya complejidad operativa o trascendencia requieran de un análisis más amplio.

El alcance del Grupo Técnico será exclusivamente de asesoría técnica en los temas que la CEDN determine.

19. ¿Cuál sería la vigencia de los dictámenes técnicos emitidos para contrataciones plurianuales?

De la fecha de firma, hasta el 31 de diciembre del año en el cual fueron emitidos. La vigencia del Dictamen Técnico establece el periodo de tiempo en el cual la Dependencia solicitante puede formalizar el proceso de contratación independientemente de la vigencia del servicio objeto del Dictamen Técnico.

20. ¿Cómo se comunicará a la CEDN el cambio de vigencia de una contratación dentro del ejercicio autorizado, y por ende la modificación del requerimiento autorizado?

Los cambios sustantivos en la vigencia del servicio, fuera de las que establece la LAASSP, se consideran alteraciones al alcance técnico, lo cual significa que el Dictamen Técnico pierde validez.

21. ¿Cómo y a través de qué medio se enviarán los Informes de contratación de TIC y SI del ejercicio inmediato anterior?

A través de la HGPTIC 2.0

Políticas tecnológicas aplicables a los proyectos de TIC y SI

Centro de Datos y servicios en la nube

1. ¿Qué sucede con la información que ya está en la nube?

De conformidad con el Quinto transitorio del Acuerdo, las instituciones que a la entrada en vigor del Acuerdo, cuenten con contratos vigentes en materia de TIC y SI, se sujetarán a lo establecido en los mismos, así como a las disposiciones conforme a las cuales se hayan celebrado.

Es importante mencionar que se debe realizar la planeación para, una vez terminado dichos contratos, buscar ajustarse al artículo 46 enmarcado dentro de las políticas aplicables a los proyectos de TIC y SI Capítulo I Servicios en Centros de Datos siempre que la operación y costos lo justifiquen.

2. ¿Cada cuándo o en qué plazos se hará del conocimiento de la CEDN los planes de crecimiento y operación, así como la capacidad

excedente que pueda ser compartida con otras instituciones, tratándose de Centros de Datos?

A partir de la publicación de este acuerdo las instituciones deberán iniciar la conformación del inventario de bienes y servicios de TIC con la información que derive de sus contratos vigentes, el cual actualizarán con los bienes y servicios de TIC propiedad de la institución y los que corresponda a sus proyectos de desarrollo propio durante los seis meses posteriores a su entrada en vigor, como se especifica en el décimo transitorio del Acuerdo.

3. ¿De qué forma se justifica cuando los aplicativos no están en territorio nacional?

En el artículo 46 párrafo tercero se menciona que en casos específicos podrá requerirse la contratación de Servicios en la Nube Pública, en este supuesto, deberán aportarse datos que justifiquen la contratación siempre que se trate de datos generales que no tienen implicaciones de carácter estratégico, confidencial, sensible o de seguridad nacional., dentro del Estudio de Factibilidad.

4. ¿Es posible hacer convenio con institución que no sea de mi sector para Centro de Datos?,

Si, ya que en el artículo 46 se establece que será posible solicitar a otra Institución, preferentemente de su mismo sector, recursos tecnológicos para el alojamiento de su infraestructura, en este sentido únicamente se señala una preferencia no limitativa.

5. En caso de contar con capacidad excedente en infraestructura o requerir de capacidad, ¿cómo sería el proceso para compartir con otra institución?

A partir de la conformación del inventario de bienes y servicios de TIC que se obtenga, se debe considerar entre instituciones la celebración de todo tipo de acuerdos que permitan el desarrollo de proyectos conjuntos.

6. La capacidad excedente que pueda ser compartida de manera temporal con otra Institución implica costos de: energía, aire

acondicionado, ups, internet, seguridad etc. ¿Estos costos serán absorbidos por la institución que hospeda?

Esto debe quedar definido en los acuerdos o convenios que se celebren entre las instituciones.

Políticas tecnológicas aplicables a los proyectos de TIC y SI

Redes de datos y servicios de Internet

1. ¿Se encuentra ya disponible la guía de la CEDN para la migración de servicios de telecomunicaciones hacia el protocolo de internet IPv6?

La guía se encuentra en integración, su publicación será comunicada a través de los enlaces institucionales con que cuente la CEDN.

2. ¿La migración a IPv6 aplica para toda la red interna o sólo para algunos servicios?

La migración al protocolo IPv6 aplica para toda red de comunicaciones que utilice actualmente el protocolo IPv4, e incluye tanto infraestructura de hardware (switches, routers, firewalls), como de software (sistemas operativos, bases de datos, servidores de aplicaciones). En todos los casos las Instituciones deberán determinar las formas de coexistencia entre los protocolos IPv4 e IPv6, atender los potenciales riesgos de seguridad asociados al proceso, determinar los factores que pueden poner en riesgo la migración y asegurar que ésta se realice con el mínimo de interrupción.

3. ¿Está contemplado en el anexo técnico de los contratos marco de servicios de internet corporativo o de internet de oficinas remotas la solicitud de la migración a IPv6 que se deberá de hacer al proveedor adjudicado?

No, los contratos marco mencionados no contemplan servicios adicionales relativos a la migración al protocolo IPv6. En caso de requerir la contratación de este tipo de servicios, se deberá privilegiar a las Instituciones que cuenten con la capacidad técnica para brindarlos., con apego a los Estándares Técnicos de la CEDN.

4. ¿Dónde se consultan las mejores prácticas respecto de redes de telecomunicaciones?

Las mejores prácticas están determinadas por las recomendaciones emitidas por organismos internacionales como la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT) o el Grupo de Trabajo de Ingeniería de Internet (IETF). La CEDN podrá recomendaciones o guías técnicas.

5. ¿Cuál es el objetivo de la segmentación? ¿Se deberá cambiar una segmentación existente?

El objetivo de la segmentación es facilitar la administración de la red en cuestión y mantener su seguridad. Toda segmentación existente deberá ser revisada para ajustarse a los características y requerimientos del protocolo IPv6.

Políticas tecnológicas aplicables a los proyectos de TIC y SI

Correo electrónico

1. ¿A qué se refiere 'control de los correos contenidos en las carpetas de los usuarios'?

Se refiere al acceso o disposición institucional a la totalidad de los correos contenidos en el servidor, tanto en el buzón de entrada INBOX, como de correos enviados y los contenidos en las carpetas que los usuarios hayan creado en el servidor.

2. ¿Se proporcionará una leyenda de confidencialidad de ejemplo?

Estas deben ser elaboradas en conjunto con sus áreas jurídicas, de conformidad con la operación y necesidades institucionales.

3. ¿Cómo se protege la información institucional de la divulgación no autorizada?

No existen mecanismos infalibles para evitar la divulgación no autorizada de datos o información Institucional por parte de los servidores públicos. Sin embargo, en el documento “Política General de Seguridad de la Información” de cada dependencia de la APF, deberán considerarse la incorporación de Avisos de privacidad o confidencialidad en los correos con información sensible que permitan advertir al servidor público que envía información sensible por correo electrónico y al o los remitentes de los alcances y consecuencias de divulgar tal información a terceros no autorizados.

Políticas tecnológicas aplicables a los proyectos de TIC y SI

Seguridad de la Información

1. ¿Qué es la Política General de Seguridad de la Información?

Se refiere al documento oficial en que se plasme la visión Institucional de Seguridad de la Información desarrollada al interior de cada dependencia de la APF, de acuerdo con sus capacidades y necesidades. Es importante mencionar que deberá estar orientada a garantizar certidumbre en la continuidad de la operación y la permanencia e integridad de la información institucional.

2. ¿A qué política general de Seguridad de la Información deberá alinearse el MGSI?

Deberá alinearse a la Política General de Seguridad de la Información institucional que tiene que ser establecida por cada dependencia

3. ¿Dónde consultar el Protocolo Nacional Homologado para la Gestión de Incidentes Cibernéticos?

La Guardia Nacional está en proceso de publicación del documento.

4. ¿Cuál es el mecanismo para realizar la notificación inmediata de incidentes ante la CEDN?

Para la debida notificación de los incidentes de seguridad de la información a la CEDN, se utilizará el correo electrónico seguridad@ugd.gob.mx

5. ¿El activo de información esencial señalado es lo que conocíamos como activo crítico?

Para efectos de cumplimiento del nuevo Acuerdo, un activo de información esencial es aquel cuya destrucción, pérdida, alteración o falla tendría un grave impacto o consecuencia en la funcionalidad de la infraestructura de TIC o en los servicios que soporta.

6. ¿Existe alguna guía, manual o formato que ayude a desarrollar el MGSÍ?

No existe una guía o formato específico debido a que cada Institución tiene necesidades y capacidades diferentes, el detalle del desarrollo del MGSÍ podrá ser distinto en cada dependencia, sin embargo, existirá como referencia el módulo de Seguridad de la Información de la herramienta HGPTIC 2.0 que define los productos o entregables que se debe desarrollar por cada hito, considerando para ello las metodologías, estándares o buenas prácticas reconocidos internacionalmente en la materia.

7. ¿En dónde podrán ser consultados los Controles Mínimos de Seguridad de la Información?

En los estándares técnicos que emitirá la CEDN.

8. ¿El MGSÍ entrará en lugar del SGSÍ?

El MGSÍ no es precisamente lo mismo que un SGSÍ, si bien es cierto que se pueden considerar algunas actividades ya realizadas bajo este sistema, el MGSÍ pretende establecer un marco de gestión de la seguridad de la información más ágil y resiliente.

GOBIERNO DE MÉXICO

