



POLITICAS DE OPERACION EN MATERIA INFORMATICA Y DE COMUNICACIONES

UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA.

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la adquisición de los bienes y servicios informáticos y de comunicaciones que apoyen la estrategia de desarrollo informático establecida, asimismo, mejorar el uso y mantenimiento a los bienes informáticos y de comunicaciones de la Secretaría con apego a la normatividad emitida por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática y por el Comité de Informática de la SCT.

Para lograr lo anterior, se establecen lineamientos en cuanto a adquisición, contratación, uso, mantenimiento y aprovechamiento para los siguientes bienes y servicios:

- Utilización, mantenimiento y adquisición de bienes informáticos, comunicaciones y telefonía.
- Equipos de cómputo.
- Equipos periféricos.
- Paquetes comerciales de cómputo.
- Red de Teleinformática de la SCT.

Red wan.

Servicio de transmisión de voz.

Servicio de correo electrónico e internet.

Redes locales.

- Desarrollo de sistemas de información.
- Desarrollo en Internet e Intranet.



SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMÁTICA

POLÍTICAS DE OPERACION EN MATERIA INFORMÁTICA Y DE COMUNICACIONES

CLAVE DE REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA

V - 2

UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA.

- Nota 1: Con respecto a telefonía, únicamente se involucra el equipo que esta conectado a la red de Teleinformática de la SCT, ya que tiene como objeto la intercomunicación telefónica entre las áreas que integran la Secretaría.
- Nota 2: El contenido del presente documento, así como sus anexos, se encuentra en la dirección electrónica <http://intranet.gob.mx> en el rubro "Política Informática de la SCT".



**UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE
BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA**

CLAVE DE REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 3

**UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE
BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA.**

LINEAMIENTOS GENERALES

Adquisición:

- Las solicitudes para adquirir equipos de cómputo, comunicación y telefonía, deberán realizarse a través del Sistema Integral de Administración (SIA). Para ello, todas los bienes solicitados deberán apegarse a las especificaciones determinadas en el "Catálogo de Adquisiciones, Bienes Muebles y Servicios (CAMBS)" que contiene dicho sistema ó bien apegarse a los estándares marcados en la dirección electrónica <http://intranet.gob.mx> en el rubro "Política Informática de la SCT".
- Deberá presentarse ante la Unidad de Informática, para su autorización, el "Dictamen Técnico de Bienes Informáticos, equipos de comunicación y telefonía" (Anexo A), mismo que deberá acompañarse de la siguiente información:
 - "Requisición Oficial" generada a través del Sistema Integral de Administración, con la justificación correspondiente.
 - "Oficio de Autorización de Inversión" y "Dictamen Técnico para la Adquisición de Bienes Muebles", emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- La Unidad de Informática dará el visto bueno técnico para la compra de los equipos de cómputo, comunicaciones y telefonía solicitados quién en coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales, solicitará la autorización de compra al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría.

Dicha autorización, además de considerar las especificaciones técnicas, hace su determinación con base en la información de los bienes que el área tiene registrados en el Sistema de Inventario de Bienes Informáticos.



UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA

CLAVE DE REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 4

UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA.

- Toda adquisición de bienes informáticos que se realice de manera directa por las unidades administrativas, deberá contar con la autorización de la Unidad de Informática, una vez adquirida, es obligación de área compradora, registrar el bien en el Sistema de Inventario de Bienes Informáticos creado para tal fin, generando el formato correspondiente, el cual deberá firmarse y enviarse a la Unidad de Informática.

Utilización:

- Todos los equipos de cómputo, comunicaciones, conmutadores telefónicos y equipos multilíneas deberán estar conectados a una línea de corriente eléctrica regulada o a un regulador de voltaje individual con capacidad de suministro de energía de al menos 5 minutos a fin de poder resguardar la información en caso de falla eléctrica.
- No se deberá beber, consumir o tener alimentos junto a los equipos de computó o comunicaciones, conmutadores telefónicos y equipos multilíneas a fin de evitar descomposturas por derrames de líquidos o migajas. Tampoco fumar, ya que las partículas de ceniza y humo dañan el teclado y la superficie magnética de los discos, además de que el alquitrán se deposita en las cabezas de las unidades de lectura de los discos flexibles, impidiendo la lectura/escritura de ellos.
- Queda prohibido alterar la configuración por parte de los responsables de Informática de aquellos equipos de cómputo, comunicaciones y telefonía que están bajo la responsabilidad de la Unidad de Informática.

Mantenimiento:

- La Unidad de Informática en coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales, realizarán las licitaciones públicas para el mantenimiento de equipos de cómputo propiedad de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes que se encuentren ubicados en las diferentes unidades administrativas centrales.



**UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE
BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA**

CLAVE DE REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 5

**UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE
BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA.**

- La Unidad de Informática en coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales, realizarán las licitaciones públicas para el mantenimiento de equipos de comunicación y conmutación propiedad de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes que estén integrados a la Red de Teleinformática.
- Se incluirán en los contratos correspondientes sólo los bienes que se encuentren dados de alta en el Sistema de Inventario de Bienes Informáticos, que para tal efecto lleva la Unidad de Informática, toda omisión será imputable al responsable del área informática de cada unidad administrativa central o Centro SCT.
- En los contratos de mantenimiento de bienes informáticos, comunicaciones y conmutación deberá establecerse que en caso de que falle algún equipo crítico y tenga que ser llevado a las instalaciones de la empresa de mantenimiento, ésta deberá proporcionar uno que tenga las mismas características para que no se detenga la operación de la Secretaría durante el tiempo de reparación, asimismo, el tiempo que tarde la empresa en llegar a la unidad que requiera el servicio no deberá ser mayor a una hora.
- Toda falla que presenten los bienes informáticos, de comunicaciones y de telefonía deberá ser reportada a la mesa de ayuda de la Unidad de Informática, incluyendo aquellos equipos que cuenten con garantía.
- Cada unidad administrativa central y Centro SCT deberá contar con el presupuesto para el mantenimiento de sus bienes informáticos.

Arrendamiento:

- Para obtener la autorización de arrendamiento, las unidades administrativas deberán solicitar a la Unidad de Informática el dictamen correspondiente a través del formato "Dictamen Técnico de



**UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE
BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA**

CLAVE DE REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 6

**UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE
BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA.**

Arrendamiento de Bienes Informáticos y/o de comunicaciones" (Anexo B), al que deberán anexar los siguientes documentos:

- El comprobante de afectación de la partida "3204 Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos", de la unidad administrativa solicitante.
- Oficio mediante el que se especifica el tipo de arrendamiento que se pretende contratar (arrendamiento puro o arrendamiento financiero).
- Para llevar a cabo la contratación de arrendamiento de bienes informáticos o de comunicaciones bajo la modalidad de arrendamiento financiero o puro, es necesario que en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto se solicite la autorización correspondiente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Las unidades administrativas que reciban algún bien informático o de comunicación en arrendamiento, deberán notificar a la Unidad de Informática la fecha en que devuelva el equipo, anexando copia del acuse de recibo de la arrendadora.

Préstamo de equipo:

- Todas las unidades administrativas que reciban en préstamo bienes informáticos, comunicaciones o telefonía que no sean propiedad de la SCT, deberán notificarlo a la Unidad de Informática, para lo cual deberán cumplir con lo siguiente:
 - Nombrar un responsable del mismo.
 - Utilizar el equipo únicamente en las labores que hayan justificado en el préstamo.
 - Devolver el equipo en el tiempo pactado y en las condiciones en que se haya recibido.



**UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE
BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA**

CLAVE DE REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 7

**UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE
BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA.**

Baja, Reemplazo y Aprovechamiento de Bienes Informáticos:

- La Unidad de Informática dará a conocer a través del Comité de Informática las políticas que habrán de seguirse cada año con respecto al reaprovechamiento de equipos de cómputo y de comunicaciones.
- La Unidad de Informática deberá determinar el nivel de utilización de los equipos de cómputo y comunicaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a fin de determinar con tiempo los equipos que deberán ser dados de baja y su reemplazo.
- La Unidad de Informática reasignará los equipos que por su capacidad ya no le sean útiles a las unidades administrativas a las que fueron asignados originalmente. Por lo que la unidad propietaria deberá informar a la Unidad de Informática para que ésta a su vez, reasigne los equipos notificándole a que unidad administrativa deberá efectuar el traspaso correspondiente.



EQUIPOS DE CÓMPUTO

LINEAMIENTOS

Adquisición:

- Todo equipo de cómputo adquirido, deberá traer preinstalado el sistema operativo y los componentes mínimos para su funcionamiento. En el caso de paquetes comerciales preinstalados, el proveedor deberá especificar en la factura correspondiente las licencias para la utilización de los mismos.
- Todo equipo de cómputo propiedad de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la paquetería que trae preinstalada, deberán estar declarados en el inventario informático que para tal efecto lleva la Unidad de Informática. Toda omisión será imputable al responsable del área informática de cada unidad administrativa central, Centro SCT u órgano desconcentrado.
- La adquisición de componentes electrónicos para la escalación¹ de equipos de cómputo deberá ser solicitada a la Unidad de Informática a través del formato "Solicitud de actualización de hardware para equipo de cómputo" (Anexo C), quién autorizará la compra y la solicitud de modificación del equipo.

Instalación:

- La instalación de equipos de cómputo y sus accesorios, será controlada y supervisada por el personal informático de cada unidad administrativa central o Centros SCT, dicho equipo deberá estar registrado en el sistema de inventario de bienes informáticos.
- Se deberá verificar que el lugar donde será instalado cada equipo cumpla con las siguientes especificaciones técnicas:

¹ Escalación: Cambio en la configuración del equipo de cómputo, el cual impacte en el procesador y la velocidad de procesamiento.



UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA

CLAVE DE REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 9

EQUIPOS DE CÓMPUTO

- El conector eléctrico deberá estar polarizado y disponer de corriente regulada, con sistema de energía ininterrumpida (no break), o con regulador de voltaje.
- Los equipos no deberán instalarse cerca de fuentes de interferencia eléctrica o magnética (transformadores, aparatos de alta frecuencia, motores eléctricos, etc.).
- Los equipos no deberán exponerse directamente a los rayos solares, asimismo, el lugar donde se instalen no deberá presentar humedad ni calor excesivo, permanecer libre de polvo, impurezas y sustancias químicas.
- Al recibir equipo, por devolución, préstamo o adquisición; el área de informática de la unidad administrativa responsable, deberá revisar que los componentes cumplan con las características técnicas especificadas.
- Para asegurar el buen funcionamiento del equipo y conservar la garantía respectiva, deberá cumplirse con lo establecido por el fabricante en la “Guía de instalación”.
- Al instalar cada equipo, deberán generarse los discos maestros del software preinstalado.

Utilización:

- Ningún usuario está autorizado a cambiar la configuración o abrir el gabinete de las computadoras, impresoras, equipo periférico o de comunicación, por lo tanto, queda prohibido que cualquier usuario instale, retire o altere tarjetas u otros componentes de los equipos. En caso de requerir alguna modificación deberá comunicarse al área de informática de la unidad administrativa correspondiente.



UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA

CLAVE DE REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 10

EQUIPOS DE CÓMPUTO

- Los equipos de cómputo, serán utilizados exclusivamente para trabajos oficiales de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; no podrán ser operados para otro fin. En caso de ocurrir un contagio por virus informático u otro tipo de daño al software o hardware como consecuencia de prestar el equipo a gente ajena a la Secretaría, será responsabilidad del usuario la restauración de la información o dispositivo que pudiese afectarse.
- Los equipos de cómputo personal, deberán disponer de una clave de acceso conocida por el usuario y una persona de su confianza, se recomienda que únicamente sea modificada por el usuario al menos una vez al mes.
- En cada equipo de cómputo personal, deberán guardarse todos los archivos creados por el usuario a través de las diferentes aplicaciones que trae el equipo en el directorio de "mis documentos" que ya viene creado, dicho directorio podrá tener la estructura que se desee.
- No obstruir la salida del aire emitido por el ventilador que trae integrado la computadora a fin de evitar el sobrecalentamiento de la misma.
- Será responsabilidad de cada usuario los permisos que asigne para compartir sus archivos en caso de que su computadora esté en red.
- Cuando las terminales o estaciones de trabajo queden fuera del área del usuario, el responsable establecerá un procedimiento para su utilización.
- El equipo o terminal deberá permanecer apagado cuando esté fuera de servicio durante más de diez minutos.
- Los equipos de cómputo de arquitectura risc, así como los servidores deberán contar con dos tipos de claves de acceso: la de administrador que



EQUIPOS DE CÓMPUTO

deberá ser modificada cada 2 meses y la de usuario que será modificada cada vez que éste lo considere pertinente.

- Queda prohibido asignar cuentas por parte de los responsables de Informática de aquellos equipos de cómputo de arquitectura risc y servidores que están bajo la responsabilidad de la Unidad de Informática.

Mantenimiento:

- Para proceder a la contratación del mantenimiento de bienes informáticos, se deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - Cada una de las unidades administrativas deberán afectar la partida “3502 Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos”.
 - La Unidad de Informática enviará un aviso a cada unidad administrativa notificando la fecha de corte del inventario de bienes informáticos que se incluirán en el contrato de mantenimiento.
 - La Unidad de Informática someterá a consideración del Comité de Informática de la SCT las bases para la licitación pública respectiva.
 - En coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales, solicitará la autorización al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, a efecto de realizar el proceso para la contratación, cumpliendo con lo estipulado por la Ley de Adquisiciones y Obra Pública.
 - Una vez realizada la contratación, la Unidad de Informática informará a las unidades administrativas solicitantes, los nombres de las empresas que efectuarán el servicio de mantenimiento y las fechas establecidas.
- Cada Centro SCT, será responsable de contratar únicamente el mantenimiento de las computadoras personales que estén asignadas a su cargo.



SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMÁTICA

UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA

CLAVE DE REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 12

EQUIPOS DE CÓMPUTO

- En el contrato deberán especificarse las fechas de mantenimiento preventivo en caso de requerirse.
- La Unidad de Informática determinará en que casos el mantenimiento o corrección de la falla la realizará la empresa contratada, el área de soporte técnico o en su caso, la aplicación de la garantía, por lo que toda falla deberá ser notificada a la mesa de ayuda establecida para tal fin.



EQUIPOS PERIFÉRICOS

Adquisición:

- Durante el proceso de solicitud o adquisición de impresoras, las Unidades administrativas centrales y Centros SCT deberán certificar que éstas tengan incluida la tarjeta de red correspondiente, compatible con la red de teleinformática de la Secretaría.
- Las unidades administrativas centrales y Centros SCT que soliciten equipos de impresión a color, deberán sustentar dicho requerimiento en función con sus actividades sustantivas o proyectos prioritarios para el cual se pretende la adquisición.

Utilización:

- Los usuarios de impresoras a color deberán evitar al máximo las “impresiones - prueba” o “borradores”, debido a los altos costos que implican.

Instalación:

- Con el objeto de eficientar el uso de las impresoras en la Secretaría, se recomienda conectar varios equipos a una misma impresora (máximo 5), siempre y cuando la operación de las áreas involucradas lo permita.



PAQUETES COMERCIALES DE CÓMPUTO

LINEAMIENTOS

Adquisición:

- Únicamente se adquirirán los paquetes de cómputo comerciales que estén incluidos en la relación de Paquetes Comerciales de Cómputo Autorizado (Anexo D).
- Aquellos paquetes de cómputo comercial que no estén contemplados en la relación de Paquetes comerciales de cómputo autorizado, y que tengan que integrarse a dicha relación, se solicitará mediante el formato "Solicitud de Integración de paquetes comerciales de cómputo autorizado" (Anexo E); lo anterior a consecuencia del avance tecnológico, por necesidades propias del área, o bien por el uso de paquetes conseguidos a través de shareware, freeware o demo comercial.
- Para la adquisición de paquetes comerciales de cómputo, el área solicitante deberá presentar a la Unidad de Informática la "Solicitud de autorización para la adquisición, actualización y/o regulación de Programas Comerciales de Cómputo" (Anexo F), o "Solicitud de autorización para la adquisición y/o actualización de Productos para el Desarrollo de Sistemas" (Anexo G) según corresponda, los cuales deberán contener la justificación que sustente la adquisición, con base a las funciones realizadas por el área que lo utilizará, así como indicar el equipo en que operará.
- Toda adquisición de paquetes comerciales de cómputo que se realice de manera directa por las unidades administrativas, deberá notificarse inmediatamente posterior a su compra, a la Unidad de Informática mediante el formato (Anexo F o G), a fin de mantener actualizado el inventario correspondiente.



PAQUETES COMERCIALES DE CÓMPUTO

- Las unidades administrativas centrales o Centros SCT que necesiten adquirir algún paquete comercial de cómputo que no este catalogado en la Relación de la Secretaría, deberá solicitar su inserción mediante el formato "Justificación para Registro de Nuevos Programas Comerciales de Cómputo para Uso de la SCT" (Anexo H).
- A partir del ejercicio presupuestal 1997, el uso de los programas comerciales de cómputo y su actualización se ejerce por gasto corriente a través de la partida presupuestal 3409 "Patentes, Regalías y Otros". En el caso de adquisición de equipos de cómputo, los paquetes comerciales precargados en dichos equipos, se adquirirán mediante la partida presupuestal 5206 "Bienes Informáticos".

Instalación:

- Deberá verificarse que el equipo cuente con programas que detecten automáticamente virus informáticos al inicio de su operación y antes de cargar una nueva aplicación o paquete, en caso contrario, deberá solicitarse a la Unidad de Informática una licencia para la instalación del producto correspondiente.
- Únicamente se instalarán paquetes comerciales que cuenten con licencia de uso autorizada y que además estén incluidos en la relación de paquetes de cómputo comercial autorizados, aquellos paquetes que no estén contemplados en dicha relación deberán obtener, para su instalación, el dictamen técnico correspondiente por parte de la Unidad de Informática.
- Los paquetes que se instalen deberán ser proporcionados por la unidad administrativa usuaria, en caso contrario, la Unidad de Informática proporcionará la licencia respectiva con cargo al presupuesto del área que lo utilizará.



UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA

CLAVE DE REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 16

PAQUETES COMERCIALES DE CÓMPUTO

- Las áreas de informática de cada una de las unidades administrativas centrales y Centros SCT, deberán llevar el control de los paquetes que sean instalados en cada una de sus computadoras, registrándolos en el SIBI, el cual emitirá automáticamente los reportes "Cédula del equipo" y "Actualización de software".
- Una vez que se termine la instalación del equipo o paquetes comerciales, el usuario deberá firmar la cédula de control en la que manifieste su conformidad.

Utilización:

- A partir de junio de 1994 se establece, que todo aquel responsable de equipo que tenga instalado en su computadora paquetes comerciales de cómputo sin licencia, se hará acreedor a las sanciones legales que hace mención la **Ley Federal de Derechos de Autor**, así como a las sanciones administrativas aplicables por la SCT.
- La instalación y utilización de paquetes comerciales de cómputo conseguidos a través de shareware, freeware o demo comercial "de prueba", que puede obtenerse a través de Internet, o mediante un proveedor, deberán ser autorizados por la Unidad de Informática, mediante el formato "Solicitud para instalación y uso de paquetes comerciales de cómputo conseguidos mediante shareware, freeware o demo comercial" (ANEXO I), en caso contrario será responsabilidad del usuario el daño que pudiese causarse al equipo.
- Se recuerda la existencia del documento administrativo firmado por los responsables Informáticos de cada área, respecto al estricto cumplimiento para la observancia de las disposiciones que en materia de política Informática se dicten.

Mantenimiento:



UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA

CLAVE DE REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 17

PAQUETES COMERCIALES DE CÓMPUTO

- La actualización de las versiones de paquetes comerciales de cómputo con licencia de uso para la Secretaría, deberán someterse a través de la Unidad de Informática, a autorización del Comité de Informática, debido al impacto tecnológico y económico que provocan.
- A partir del ejercicio presupuestal 2000, la actualización de los paquetes comerciales de cómputo (Windows, Office y Autocad) considerados de uso general en la Secretaría, se realizará de manera centralizada con cargo al presupuesto de cada unidad administrativa, dicha actualización se realizará anualmente por parte de la Unidad de Informática conforme a lo registrado en el sistema de inventarios.
- Todo paquete de cómputo comercial con licencia que exista en los equipos propiedad de la SCT, deberá estar registrado en el inventario informático que para tal efecto lleva la Unidad de Informática, toda omisión será imputable al responsable del área informática de cada unidad administrativa central, Centro SCT u órgano desconcentrado.
- Cualquier falla en los paquetes comerciales de cómputo generada por una mala instalación, será atendida, siempre y cuando el producto se encuentre registrado en el sistema de inventario de bienes informáticos.



RED DE TELEINFORMÁTICA DE LA SCT

RED WAN

Crecimiento o modificación:

- La integración de nuevos sitios y la ampliación de anchos de banda en enlaces existentes, será evaluada y en su caso autorizada por la Unidad de Informática quien hará un análisis del impacto que estas acciones representan en el desempeño de la red.
- La solicitud de integración de nuevos sitios y/o la ampliación de anchos de banda deberá solicitarse de manera oficial a la Unidad de Informática acompañada del formato "Solicitud de enlace" (Anexo J).
- Los parámetros técnicos aplicables a un nuevo nodo de red de teleinformática de la SCT, tales como direcciones IP WAN, LAN, DLCI, PVC, etc., serán asignados por la Unidad de Informática con el único propósito de mantener la homogeneidad de la misma y su correcta operación.
- Los sitios nuevos deberán cumplir con todas las "Recomendaciones y requerimientos de instalación para sitios nuevos" (Anexo K) y deberán enviar además el formato "Visita de control de preinstalación" (Anexo L) para comprobar los parámetros técnicos solicitados.
- La solicitud de sitio remoto nuevo o de expansión deberá realizarse de manera oficial a la Unidad de Informática, anexando los siguientes requisitos:
 - Planos arquitectónicos (de preferencia a escala) del sitio con todos los niveles con que cuente. Indicando en los planos la ubicación exacta de los servicios de voz y datos y marcando las diferencias.



UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA

CLAVE DE REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 19

RED DE TELEINFORMÁTICA DE LA SCT

- Croquis de localización de la oficina o delegación, indicando calles y puntos importantes de referencia para pronta ubicación, en formato Power Point.
- Llenar formato en Excel, con la justificación debidamente fundamentada de cada uno de los sitios.
- Esquema en Power Point con el contorno de la Entidad Federativa, indicando las oficinas a considerar junto con el Centro SCT y las distancias en kilómetros.
- Informar si el inmueble es propiedad de la Secretaría o rentado, si es compartido con otra delegación de la SCT o de otra Dependencia.
- Los gastos de instalación, tanto de las adecuaciones como del enlace correrán por cuenta del Centro SCT o Unidad administrativa solicitante. La Unidad de Informática analizará si la renta del servicio contratado es absorbida en la cuenta maestra de la Secretaría, si los recursos son transferidos del área solicitante a la Unidad de Informática o si son por cuenta del área.
- Los equipos de comunicación necesarios para la integración de nuevos sitios serán definidos por la Unidad de Informática en cuanto a sus especificaciones técnicas; las claves CAMBS de los equipos se encuentran definidas en la página de la intranet (<http://intranet.sct.gob.mx>) y será responsabilidad del área solicitante su adquisición.

Administración:

- La administración, monitoreo, modificación de sus características físicas, lógicas, topológicas y de operación estarán a cargo única y exclusivamente por la Unidad de Informática.



UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA

CLAVE DE REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 20

RED DE TELEINFORMÁTICA DE LA SCT

- Los equipos de comunicación deberán contar con dos claves de acceso, una para usuarios y otra para administración; la primera de ellas será conocida por el responsable de Informática donde se encuentre el equipo, y la otra únicamente por el personal de la Unidad de Informática.
- Todo cambio a la configuración física y/o lógica a los equipos de comunicaciones para la transmisión de voz y datos a través de la red de teleinformática deberá realizarse por personal técnico calificado ya sea externo o interno de la Unidad de Informática y reportarse a ésta para proceder a la actualización en el inventario y base de datos correspondiente.
- La descripción de los equipos de comunicaciones y sus especificaciones técnicas serán establecidas por la Unidad de Informática.
- En la red de teleinformática solo se autoriza a utilizar el protocolo TCP/IP con los servicios de WINS para resolución de direcciones IP en nombres NETBios (Nombres de PC). El protocolo NETBeui solo podrá ser usado en la red local.

Mantenimiento:

- La actualización de firmware y software de los equipos de comunicaciones que se encuentren integrados a la red de teleinformática será realizada por la Unidad de Informática.
- Los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de comunicaciones que se encuentren integrados a la red de teleinformática serán establecidos por la Unidad de Informática y coordinará las actividades con los responsables de Informática del área donde se encuentren los equipos.



RED DE TELEINFORMÁTICA DE LA SCT

SERVICIO DE TRANSMISIÓN DE VOZ

Adquisición:

- La solicitud de ampliación de la Red Local de Telefonía de las unidades administrativas centrales y Centros SCT, deberá solicitarse a la Unidad de Informática, a fin de que ésta emita el dictamen técnico correspondiente.
- Los equipos de telefonía que las unidades administrativas requieran, deberán ser compatibles con la plataforma que esta utilizando la Secretaría.
- La Unidad de Informática establecerá las características de los equipos de conmutación que podrán utilizarse en la aplicación e instalación de las redes telefónicas en la zona metropolitana y en conjunto con la Red Privada del Gobierno Federal dará el visto bueno técnico para su autorización.
- Todo equipo de conmutación existente en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y los paquetes especializados preinstalados deberán declararse a la Unidad de Informática a fin de que ésta los contemple en su inventario.
- En el caso del paquete especializado preinstalado en los equipos de conmutación, el proveedor deberá especificar en la factura correspondiente las licencias para la utilización de los mismos.

Administración y operación:

- La administración de los equipos de transmisión de voz que se encuentren conectados a la red de teleinformática estarán a cargo de la Unidad de Informática; excepto el conmutador ubicado en el Centro Nacional SCT, el



UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA

CLAVE DE REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 22

RED DE TELEINFORMÁTICA DE LA SCT

cual estará bajo la responsabilidad de la Red Privada del Gobierno Federal.

- La Red Privada del Gobierno Federal tendrá bajo su responsabilidad la operación, administración y mantenimiento al conmutador ubicado en el Centro Nacional SCT, incluyendo su infraestructura.
- La Unidad de Informática tendrá la responsabilidad de administrar y regular el uso del crecimiento de la red local de telefonía, y coordinará estas actividades con el responsable del área de Informática de cada Unidad administrativa central, Centro SCT u órgano desconcentrado, quién en caso de requerir algún servicio o modificación, lo hará mediante el formato "Solicito de Servicios de Voz" (ANEXO M).
- La Unidad de Informática asignará y coordinará el plan de numeración de las extensiones telefónicas de los usuarios que hagan uso de este servicio en equipos conectados a la red de teleinformática, el "Plan General de Numeración" se presenta en el (Anexo N).
- Los reportes de falla o modificación al servicio de transmisión de voz, serán realizados por el encargado de Informática del área que lo solicite a través de formatos definidos en la página de la intranet y serán atendidos conforme a su número consecutivo y prioridad que estime la Unidad de Informática.
- La Unidad de Informática canalizará aquellos reportes provenientes de la zona metropolitana de la Ciudad de México que corresponde atender a la Red Privada del Gobierno Federal.
- Ningún usuario está autorizado a cambiar la configuración o abrir el gabinete de los equipos de transmisión de voz, por lo tanto queda prohibido la instalación, el retiro o alteración en las tarjetas u otros



RED DE TELEINFORMÁTICA DE LA SCT

componentes de los mismos. En caso de requerirse alguna modificación, deberá comunicarlo a la Unidad de Informática.

- La Unidad de Informática llevará a cabo la tarificación del servicio telefónico en todos los equipos de comunicación conectados a la red de teleinformática cuando se trate de llamadas locales, larga distancia nacional e internacional y el servicio DISA.
- Los reportes de tarificación se podrán generar por dirección general, edificio, o por conmutador o multilínea según sea el caso y serán entregados a la Dirección General de Recursos Materiales quien establecerá los procedimientos para el cobro del servicio.

Mantenimiento:

- La administración del programa de mantenimiento a los conmutadores y multilíneas de las unidades administrativas centrales y centros SCT estará a cargo de la Unidad de Informática.
- El mantenimiento de la infraestructura del servicio de transmisión de voz en el área metropolitana de la Ciudad de México será responsabilidad de la Red Privada del Gobierno Federal quien además llevará el control de los enlaces públicos o privados, cableados estructurados de voz y coordinará actividades con la Unidad de Informática a efecto de mantener actualizada la base de datos general del servicio.
- El mantenimiento de la infraestructura del servicio de transmisión de voz en los Centros SCT y centros remotos será responsabilidad de los encargados de informática de esas áreas y mantendrá comunicación constante con la Unidad de Informática a efecto de coordinar actividades relacionadas con este rubro.



RED DE TELEINFORMÁTICA DE LA SCT

- El mantenimiento y actualización de la base de datos del servicio de transmisión de voz de la SCT, estará a cargo de la Unidad de Informática y será responsabilidad de los encargados de Informática de las unidades administrativas centrales y Centros SCT notificar cualquier cambio que se desee realizar a ella.
- Toda falla deberá ser reportada a la Unidad de Informática a través de la mesa de ayuda, ya que la Unidad será el único conducto por el cual los equipos serán reparados.

SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET

Adquisición:

- Las unidades administrativas centrales, Centros SCT y órganos desconcentrados deberán solicitar a la Unidad de Informática la integración de los servicios de la red de teleinformática de la SCT, mediante el formato "Solicitud de servicios de correo electrónico e Internet", (Anexo D, página IV - 22).
- Será responsabilidad del titular del área de Informática en las unidades administrativas centrales, Centros SCT y órganos desconcentrados, informar a la Unidad de Informática respecto a los cambios de usuarios y servicios en materia de teleinformática.
- Los usuarios que deseen algún servicio de correo electrónico e internet que ofrece la Unidad de Informática deberán contar con una dirección IP para su equipo de cómputo; ésta deberá ser proporcionada por el departamento de instalación de redes locales de la Unidad de Informática para que a su vez el departamento de correo electrónico e internet pueda dar de alta los servicios.



UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA

CLAVE DE REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 25

RED DE TELEINFORMÁTICA DE LA SCT

Utilización:

- Cuando algún equipo de cómputo o de voz vaya a ser utilizado para evaluar algún producto, ya sea versión de demostración o el producto en sí, deberá desconectarse el equipo de la red a fin de evitar un contagio por virus, una vez terminada la evaluación deberá revisarse el equipo antes de integrarlo nuevamente a la red.
- La Unidad de Informática presta los siguientes servicios en la red de teleinformática de la SCT:

SERVICIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
• E-MAIL	• Correo electrónico.	• Tener equipo pc. , que cuente con servicio de red y tenga dirección IP.
• INTERNET	• Consulta de información.	• Mismos requisitos.
• FTP	• Protocolo de transferencia de archivos.	• Mismos requisitos, además de indicar el lugar hacia donde se requiere la transferencia.
• TELNET	• Enlace directo hacia otros equipos que manejen TCP/IP.	• Mismos requisitos, además de indicar el lugar hacia donde se requiere la transferencia.
• CHAT	• Servicio de comunicación en línea, a través de internet.	• Mismos requisitos, además de indicar el lugar hacia donde se requiere la transferencia.
• CORREO DE VOZ	• Servicio de mensajes hablados.	• Contar con línea telefónica conectada a la red de teleinformática.

- Queda estrictamente prohibido la utilización de paquetes comerciales sin licencia de uso, incluyendo las demostraciones que puedan obtenerse a través de Internet. En caso de incurrir en violaciones a la Ley Federal de



RED DE TELEINFORMÁTICA DE LA SCT

Derechos de Autor, el responsable será la persona a cuyo cargo se encuentre el equipo.

INTERNET.

- La activación de las cuentas será únicamente para los mandos superiores y para aquellos mandos medios y áreas de la SCT que lo requieran previa justificación y autorización del Director General de la Unidad administrativa que corresponda.
- El uso de los servicios de Internet será única y exclusivamente para consulta de información relacionada con el área, ó bien actividades propias del ramo, el acceso a los llamados "hot links" están estrictamente prohibidos; en caso de incurrir en esta práctica originará la cancelación del servicio.
- La Unidad de Informática monitoreará el acceso de los usuarios a los servicios de Internet, por lo que se sugiere que el responsable de la cuenta supervise el uso y consulta del mismo.

CORREO ELECTRÓNICO.

- Todos los mandos medios deberán contar con su cuenta de correo electrónico, y es su responsabilidad revisarlo diariamente, a efecto de recibir y contestar la información que en este medio se difunde; lo anterior en cumplimiento a la circular No. 5.-89 de noviembre de 1997 (Anexo O), girada por la C. Oficial Mayor, por instrucciones del C. Secretario del Ramo.

FTP Y TELNET.



UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA

CLAVE DE REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 27

RED DE TELEINFORMÁTICA DE LA SCT

- Este servicio se habilitará a aquellas áreas que justifiquen el intercambio de información o acceso a servidores remotos que realicen actividades de desarrollo de sistemas o transacción de archivos, para lo cual el Director o Coordinador General tendrá que solicitar la autorización a la Unidad de Informática.
- Las unidades administrativas centrales y Centros SCT deberán proporcionar la información del sitio al cual desean enlazarse; el tiempo que se proporcionará este servicio será con base al requerimiento realizado a la Unidad de Informática, por lo que se tendrá que especificar con precisión los parámetros del tiempo requerido.
- El área de Informática de la Unidad administrativa que opere estos servicios será responsable de su uso y manejo.

CHAT.

- Este servicio será para uso exclusivo de los mandos superiores, por lo que la solicitud tendrá que especificar el site al que desean conectarse, el tiempo que se proporcionará este servicio será con base al requerimiento realizado a la Unidad de Informática, por lo que es necesario especificar con precisión los parámetros de tiempo requeridos.
- El área de Informática de la Unidad administrativa que opere estos servicios será responsable de su uso y manejo.

CORREO DE VOZ.

- La activación del correo de voz será únicamente para los mandos superiores y para aquellos mandos medios que lo requieran, previa justificación y autorización del Director General de la Unidad administrativa que corresponda.



RED DE TELEINFORMÁTICA DE LA SCT

- El área de Informática de la Unidad administrativa que opere estos servicios será responsable de su uso y manejo, en caso de que el usuario extravíe su número de acceso podrá solicitarlo a la Unidad de Informática.

REDES LOCALES

Servicio:

- La solicitud de ampliación de las redes locales de las unidades administrativas centrales y Centros SCT, deberán presentarse a la Unidad de Informática a fin de que ésta emita el dictamen técnico correspondiente, mediante el formato "Solicitud de instalación/ ampliación de Redes Locales", (Anexo P).
- Las unidades administrativas centrales, Centros SCT y órganos desconcentrados, deberán enviar a la Unidad de Informática el croquis actualizado de la localización de nodos existentes (por nivel, en caso de tratarse de un edificio) de las instalaciones que conforman sus áreas de trabajo, dicho croquis deberá enviarse cada vez que haya crecimiento de nodos (localizando claramente las distancias y ubicación de los nodos así como distinguiendo los últimos cambios).
- La Unidad de Informática, tomará como referencia para cualquier solicitud de apoyo para la instalación de redes el croquis de localización existente, el cual deberá contener: el equipo de comunicaciones que se utiliza (concentradores, switches, routers, aditamentos como transceivers, etc.), número de puertos y puertos totales, módulos adicionales inteligentes y no inteligentes, etc.



RED DE TELEINFORMÁTICA DE LA SCT

Administración:

- La administración, equipamiento y modernización de la red de teleinformática de la Secretaría, se realizará de manera centralizada por la Unidad de Informática.
- El titular del área de Informática de cada Unidad administrativa central, Centro SCT u órgano desconcentrado, tendrá la responsabilidad de administrar, regular el uso y crecimiento de sus redes locales (LAN), previo análisis y dictamen técnico favorable de la Unidad de Informática.
- Las unidades administrativas centrales, Centros SCT y órganos desconcentrados, deberán establecer los procedimientos técnicos y administrativos para administrar los recursos, niveles de seguridad y operación, tomando como base las **POLITICAS DE OPERACIÓN EN MATERIA INFORMÁTICA Y DE COMUNICACIONES** contenidas en el presente documento.
- Las unidades administrativas centrales, Centros SCT y órganos desconcentrados, deberán utilizar en la instalación de sus redes locales, equipos que sean compatibles con los existentes.
- La Unidad de Informática establecerá las características de los equipos de comunicaciones que podrán ser utilizados en la aplicación e instalación de redes LAN.
- La Unidad de Informática asignará las direcciones IP y nombres NETBios para todo equipo de cómputo, impresión o similar conectado a las redes locales siguiendo un estándar, mismo que se encuentra en la dirección <http://intraui.sct.gob.mx> del departamento de redes locales.
- Será responsabilidad del titular del área de Informática en las unidades administrativas centrales, Centros SCT y órganos desconcentrados,



RED DE TELEINFORMÁTICA DE LA SCT

informar regularmente a la Unidad de Informática respecto a los cambios de usuarios, direcciones IP y ubicación física en materia de sus redes locales mediante el uso del formato "Relación de usuarios en la Red de Teleinformática", (Anexo Q).

Mantenimiento:

- El mantenimiento del cableado estructurado de las redes locales será responsabilidad de cada área administrativa y deberá contemplar en su presupuesto la probable adquisición o ampliación a la misma, tomando en cuenta que estos sistemas tienen un tiempo de vida promedio de 10 años, estas acciones deberán coordinarse con la Unidad de Informática para que ésta emita el dictamen técnico correspondiente.
- Cualquier modificación en la estructura de los cableados de redes locales deberá ser notificada a la Unidad de Informática para que ésta evalúe su viabilidad y repercusión técnica y de operación.
- En caso de solicitar el apoyo técnico a la Unidad de Informática para realizar alguna modificación a los cableados estructurados, ésta realizará una evaluación de los trabajos que esto implica para determinar si los realizará con apoyo del personal del departamento de redes locales o si debe ser canalizado a una compañía especializada.



DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

LINEAMIENTOS

Asesoría externa:

- Cualquier proyecto informático que requiera la contratación de asesoría externa, deberá ser sometido a la consideración del Comité de Informática, a través de la Unidad de Informática.
- Durante el desarrollo del proyecto informático o de comunicaciones, la Unidad de Informática supervisará que aquél se apege a la normatividad y a las especificaciones técnicas que la SCT haya establecido en la materia respectiva.
- El asesor externo deberá entregar dos juegos originales; de la documentación técnica, del usuario y demás que se emita; uno de los juegos deberá ser entregado a la Unidad de Informática y el otro a la unidad administrativa usuaria.
- Una vez recibido el proyecto por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el producto final y toda la documentación soporte del mismo será propiedad de la dependencia.
- La Oficialía Mayor a través de la Unidad de Informática sólo autorizará la contratación de aquellos proyectos que desde su inicio tengan la autorización para proceder con su desarrollo.



DESARROLLO EN INTERNET E INTRANET

LINEAMIENTOS

- Existirá únicamente una página WEB para toda la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Las páginas de cada unidad administrativa central o Centro SCT, deberá encontrarse dentro del WEB site de la SCT www.sct.gob.mx, para acceder a estas subpáginas se hará mediante una liga colocada en el sitio más adecuado.
- La Unidad de Informática será responsable de administrar el contenido y presentación de las páginas de la Internet e Intranet.
- Las Unidades administrativas centrales y Centros SCT, solicitarán mediante el formato "Publicación de subpáginas en Internet o Intranet" (Anexo R) a la Unidad de Informática la publicación o actualización de su información.
- Será responsabilidad de cada Director General el contenido de la información que se pretenda publicar.
- La información que publique cada unidad administrativa central o Centro SCT, deberá concernir a dicha área, evitando tocar puntos que no le competan.
- Si la información que se desea publicar existe dentro de la página principal (www.sct.gob.mx) o en alguna subpágina, la unidad administrativa o Centro SCT deberá solicitar hacer referencia a ésta, con el objeto de hacer la conexión de información mediante una liga.
- Las páginas creadas en html para las páginas WEB, imágenes o cualquier elemento que contenga dichos html's, deberán enviarse a la Unidad de



DESARROLLO EN INTERNET E INTRANET

Informática previa autorización del Director General, mediante el formato "Publicación de subpáginas en Internet o Intranet" para su publicación.

- El titular del área de informática de cada unidad administrativa central o Centro SCT, tendrá la responsabilidad de administrar la información que se despliega en cada subpágina, procurando que la información que se publique sea la más actual.
- La Unidad de Informática deberá cumplir con los siguientes criterios para la publicación, mantenimiento y creación de páginas WEB para Internet:
 - Usar color blanco como fondo para las páginas, debido a que la utilización de dicho color consume menos ancho de banda al momento de transmitir vía Internet, mejorando así el tiempo de respuesta.
 - Las imágenes deben tener una paleta no mayor a 200 colores, ya que si se excede es factible que los navegadores no muestren de manera correcta la imagen, deteriorando la estética de la página. El formato PJJG cuenta con una paleta mayor de 200 colores que no afecta el desempeño del navegador por el tipo de compresión que maneja, también es importante que no exceda de 30 kb. Para formato GIF se recomienda utilizar gif87 o gif89a entrelazado.
 - Los textos deben evitar tipos de letras informales como Comic, Webding, etc., se recomienda Arial tamaño 10 a 12 puntos.
 - Es importante abstenerse de usar textos en mayúsculas, dado que en Internet un texto en mayúsculas indica que se esta gritando.
 - El color de las letras en una página depende de la estética y fondo de la misma, pero se recomienda no usar colores claros sobre fondos claros o a la inversa.
 - Se deberá considerar el tiempo de despliegue de la página, dado que los usuarios externos (público en general) se conecta a los sitios vía



DESARROLLO EN INTERNET E INTRANET

modems a velocidades de 28.8 baudios hasta 33.6 baudios, y esto, aunado al tráfico que tienen los proveedores de servicio de Internet hacen que el despliegue sea realmente lento.

- Una página deberá desplegarse en no más de 15 segundos.
- Los hipervínculos deben contrastar con el texto de la página:
 - Hipervínculo sin visitar (Azul marino).
 - Hipervínculo visitado (Violeta).
 - Hipervínculo activo (Rojo).
- La activación de Intranets de cada unidad administrativa central o Centro SCT, deberá someterse a consideración del Comité de Informática por parte de la Unidad de Informática.
- Existirá una Intranet para toda la Secretaría y una por cada área, siempre y cuando éstas últimas cuenten con los recursos necesarios para desarrollarla y con el visto bueno de la Unidad de Informática, para lo cual deberán utilizar el formato "Dictamen técnico para desarrollo de paginas Web" (Anexo S).
- La creación de páginas html para las Intranets deberán enviarse a la Unidad de Informática para su análisis y aprobación respectivos.
- El titular del área de Informática de cada unidad administrativa central o Centro SCT, tendrá la responsabilidad de administrar y regular el uso de su Intranet, en caso de que se autorice su desarrollo.



OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMÁTICA

HOJA 1 DE

DIRECCION DE ESTRATEGIAS EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LA ADQUISICION, ACTUALIZACION DE
PROGRAMAS COMERCIALES DE COMPUTO

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:
NOMBRE DE LA PARTIDA ESPECIFICA : PATENTES, REGALIAS Y OTROS.
COSTO TOTAL DE LOS PROGRAMAS : \$

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:
NUMERO DE LA PARTIDA ESPECIFICA: 3409

DATOS BASICOS DEL PROGRAMA DE COMPUTO COMERCIAL SOLICITADO

CLAVE CABMS :

NOMBRE :

MARCA :

VERSION :

IDIOMA :

ESPECIALIDAD :

TIPO DE LICENCIA: MONOUSUARIO () O MULTIUSUARIO ()

REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA DE COMPUTO COMERCIAL SOLICITADO

SISTEMA OPERATIVO:

CAPACIDAD EN DISCO DURO:

MEMORIA RAM :

MEMORIA DE VIDEO:

OTROS:

CANTIDAD DE PROGRAMAS:

DICTAMEN TECNICO – Se autoriza el uso del producto y la instalación en los equipos señalados.

Este visto bueno considera exclusivamente el aspecto técnico de la solicitud, siendo responsabilidad de la Unidad Administrativa observar y aplicar las Disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en materia del ejercicio del gasto y demás aplicables



**OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMATICA
DIRECCION DE ESTRATEGIAS EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LA ADQUISICION, ACTUALIZACION DE
PROGRAMAS COMERCIALES DE COMPUTO**

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:
NOMBRE DEL PROGRAMA DE COMPUTO COMERCIAL:
CANTIDAD DE PAQUETES SOLICITADOS :

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:
ESPECIALIDAD:
CANTIDAD DE LICENCIAS SOLICITADAS:

JUSTIFICACION					
NUMERO DE SERIE DEL CPU	NOMBRE DEL AREA (S)	JUSTIFICACION	SOLICITUD (*)	AUTORIZACION	
				SI	NO

RUBRICAS AREA SOLICITANTE

RUBRICAS UNIDAD DE INFORMATICA

(*) 1 = ADQUISICIÓN 2 = ACTUALIZACIÓN



**OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMATICA
DIRECCION DE ESTRATEGIAS EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LA ADQUISICION, ACTUALIZACION DE
PROGRAMAS COMERCIALES DE COMPUTO**

HOJA DE

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE COMPUTO COMERCIAL:

CANTIDAD DE PAQUETES SOLICITADOS :

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

ESPECIALIDAD:

CANTIDAD DE LICENCIAS SOLICITADAS:

CARACTERISTICAS DEL EQUIPO EN QUE OPERARA								
NUMERO DE SERIE DEL CPU	MARCA DEL EQUIPO	MODELO	CAPACIDAD EN DISCO DURO	MEMORIA RAM	PROCESADOR	VELOCIDAD PROCESADOR	SISTEMA OPERATIVO	SOFTWARE REGISTRADO EN EL SIBI

FIRMAS AREA SOLICITANTE		FECHA DICTAMEN
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA DE INFORMATICA	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	ELABORACION
		VIGENCIA

VISTO BUENO TECNICO DE LA UNIDAD DE INFORMATICA		
LIC. GUILLERMINA MUÑOZ SOTO JEFA DE LA UNIDAD DE INFORMATICA	ING. NORMA ZAMUDIO MONTIEL DIR. DE ESTRATEGIA EN TEC. DE LA INFORMACION	ING. MIGUEL ANGEL ORRICO TOLEDO DIRECTOR DE SOPORTE TECNICO



OFICIALIA MAYOR

HOJA 1 DE

UNIDAD DE INFORMATICA

(1)

ECCION DE ESTRATEGIAS EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LA ADQUISICION, ACTUALIZACION DE PROGRAMAS COMERCIALES DE COMPUTO

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2)

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: (3)

NOMBRE DE LA PARTIDA ESPECIFICA : PATENTES, REGALIAS Y OTROS. (4)

NUMERO DE LA PARTIDA ESPECIFICA: 3409 (5)

COSTO TOTAL DE LOS PROGRAMAS : \$ (6)

DATOS BASICOS DEL PROGRAMA DE COMPUTO COMERCIAL SOLICITADO

CLAVE CABMS : (7)

NOMBRE : (8)

MARCA : (9)

VERSION : (10)

IDIOMA : (11)

ESPECIALIDAD : (12)

TIPO DE LICENCIA: MONOUSUARIO () O MULTIUSUARIO () (13)

REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA DE COMPUTO COMERCIAL SOLICITADO

SISTEMA OPERATIVO: (14)

CAPACIDAD EN DISCO DURO: (15)

MEMORIA RAM : (16)

MEMORIA DE VIDEO: (17)

OTROS: (18)

CANTIDAD DE PROGRAMAS: (19)

DICTAMEN TECNICO – Se autoriza el uso del producto y la instalación en los equipos señalados.

(20) Este visto bueno considera exclusivamente el aspecto técnico de la solicitud, siendo responsabilidad de la Unidad Administrativa observar y aplicar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en materia del ejercicio de gasto y demás aplicables.



**OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMATICA
DIRECCION DE ESTRATEGIAS EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LA ADQUISICION, ACTUALIZACION DE
PROGRAMAS COMERCIALES DE COMPUTO**

HOJA DE

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **(21)**

NOMBRE DEL PROGRAMA DE COMPUTO COMERCIAL: **(23):**

CANTIDAD DE PAQUETES SOLICITADOS : **(25)**

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **(22)**

ESPECIALIDAD: **(24)**

CANTIDAD DE LICENCIAS SOLICITADAS: **(26)**

JUSTIFICACION					
NUMERO DE SERIE DEL CPU	NOMBRE DEL AREA (S)	JUSTIFICACION	SOLICITUD (*)	AUTORIZACION	
				SI	NO
(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	

RUBRICAS AREA SOLICITANTE
(32)

RUBRICAS UNIDAD DE INFORMATICA
(33)

(*) 1 = ADQUISICIÓN 2 = ACTUALIZACIÓN



**OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMATICA
DIRECCION DE ESTRATEGIAS EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LA ADQUISICION, ACTUALIZACION DE
PROGRAMAS COMERCIALES DE COMPUTO**

HOJA DE

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **(21)**

NOMBRE DEL PROGRAMA DE COMPUTO COMERCIAL: **(23):**

CANTIDAD DE PAQUETES SOLICITADOS : **(25)**

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **(22)**

ESPECIALIDAD: **(24)**

CANTIDAD DE LICENCIAS SOLICITADAS: **(26)**

CARACTERISTICAS DEL EQUIPO EN QUE OPERARA								
NUMERO DE SERIE DEL CPU	MARCA DEL EQUIPO	MODELO	CAPACIDAD EN DISCO DURO	MEMORIA RAM	PROCESADOR	VELOCIDAD PROCESADOR	SISTEMA OPERATIVO	SOFTWARE REGISTRADO EN EL SIBI
(34)	(35)	(36)	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)	(42)

FIRMAS AREA SOLICITANTE		FECHA DICTAMEN
(43) NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA DE INFORMATICA	(44) NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	(45) ELABORACION
		(46) VIGENCIA

VISTO BUENO TECNICO DE LA UNIDAD DE INFORMATICA		
(47) LIC. GUILLERMINA MUÑOZ SOTO JEFA DE LA UNIDAD DE INFORMATICA	(48) ING. NORMA ZAMUDIO MONTIEL DIR. DE ESTRATEGIA EN TEC. DE LA INFORMACION	(49) ING. MIGUEL ANGEL ORRICO TOLEDO DIRECTOR DE SOPORTE TECNICO



**POLITICAS DE OPERACION EN MATERIA
INFORMATICA Y DE COMUNICACIONES**

CLAVE DE
REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 57

**ANEXO F
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA DE ADQUISICIÓN, ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS
COMERCIALES DE CÓMPUTO.**

FORMA: Solicitud de autorización para la adquisición, actualización de programas comerciales de cómputo.

Campo: Datos que deberán anotarse:

- 1 Número consecutivo de hoja y el total que conforma el formato.
- 2 Nombre completo de la unidad administrativa que solicita la adquisición.
- 3 Clave de la unidad administrativa que solicita la adquisición.
- 4 Nombre de la partida específica que se va a afectar.
- 5 Número de la partida específica que se va a afectar.
- 6 Especificar el costo total del (os) programa (s) de cómputo solicitado (s).
- 7 Clave del Catálogo de Bienes Muebles y Servicios, una vez autorizado el dictamen técnico, se deberá solicitar a la Subdirección de Adquisición de Bienes Informáticos la clave que será el identificador del programa de cómputo comercial.
- 8 Nombre del programa de cómputo a adquirir.
- 9 Nombre del fabricante del programa de cómputo a adquirir.
- 10 Versión del programa de cómputo a adquirir.
- 11 Especificar el idioma del programa de cómputo comercial a adquirir.
- 12 Especificar la especialidad del programa de cómputo comercial a adquirir, ya sea para diseño, publicaciones, dibujo y presentaciones, etc.
- 13 Indicar si el programa de cómputo a adquirir es para instalarlo en uno (monousuario) o varios equipos (multiusuario).
- 14 Especificar el sistema operativo bajo el cual opera el paquete de cómputo comercial a adquirir.
- 15 Especificar el requerimiento en disco duro del programa de cómputo para la instalación del programa de cómputo comercial.
- 16 Especificar el requerimiento en memoria RAM para el óptimo funcionamiento del programa de cómputo comercial.
- 17 Utilizar este espacio, únicamente en el caso de los paquetes de cómputo comerciales que requieran memoria de vídeo.
- 18 Indicar algún otro requerimiento para la adquisición del programa de cómputo comercial.
- 19 Cantidad de programas solicitados.
- 20 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática.
- 21 Indicar el nombre del área que va a utilizar el programa de cómputo comercial solicitado.
- 22 Indicar la clave de la unidad administrativa que utilizará el programa.
- 23 El nombre del programa de cómputo a adquirir.
- 24 Especificar la especialidad del programa de cómputo comercial a adquirir.
- 25 Indicar la cantidad de programas a adquirir.



**POLITICAS DE OPERACION EN MATERIA
INFORMATICA Y DE COMUNICACIONES**

CLAVE DE
REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 58

**ANEXO F
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA DE ADQUISICIÓN, ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS
COMERCIALES DE CÓMPUTO.**

- 26 La cantidad de licencias solicitadas.
- 27 El Número de serie del CPU en el que será instalado el programa.
- 28 El nombre de área que solicito el programa.
- 29 Anotar el uso que se le va a dar al programa de cómputo, describir las funciones sustantivas o proyectos que apoyará, así como su injerencia para mejorar el funcionamiento del área que lo solicita.
- 30 Anotar el número 1 si el paquete solicitado es de nueva adquisición; 2 si es de actualización.
- 31 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática, se anotará la procedencia o improcedencia del programa de cómputo solicitado.
- 32 Las rubricas de los responsables de la solicitud de adquisición.
- 33 Las rubricas de los responsables del visto bueno técnico de la Unidad de Informática
- 34 Número de serie del CPU en el que será instalado el programa de cómputo.
- 35 La marca del equipo (fabricante).
- 36 El modelo del equipo.
- 37 La capacidad del disco duro del equipo en el que será instalado el programa de cómputo comercial solicitado.
- 38 La capacidad en memoria RAM del equipo en el que será instalado el programa de cómputo comercial solicitado.
- 39 El tipo de procesador del equipo en el que será instalado el programa de cómputo comercial, ya sea 486, pentium, pentium II, etc.
- 40 La velocidad del procesador del equipo en el que será instalado el programa de cómputo comercial solicitado.
- 41 El sistema operativo que tiene instalado el equipo en el que será instalado el programa de cómputo comercial solicitado.
- 42 Los programas de cómputo que tiene cargados y que están registrados en el SIBI, el equipo en el que será instalado el programa de cómputo comercial.
- 43 Indicar el nombre, cargo y firma del responsable del área que realiza las funciones de informática de la unidad administrativa que solicita el proyecto, y en caso de que el responsable sea alguien ajeno a esta área, se deberá incluir la firma de quien encabece el proyecto (Líder del proyecto).
- 44 Indicar el nombre y firma del titular de la unidad administrativa o Centro SCT que solicita el proyecto.
- 45 Indicar la fecha de elaboración del proyecto.
- 46 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática (se especificará la vigencia del dictamen técnico, el cual no será modificado por ningún caso).
- 47 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática.
- 48 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática.
- 49 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática.



**OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMATICA
DIRECCION DE ESTRATEGIAS EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LA ADQUISICION Y/O ACTUALIZACION DE PRODUCTOS
PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS**

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE DE LA PARTIDA ESPECIFICA : PATENTES, REGALIAS Y OTROS.

NUMERO DE LA PARTIDA ESPECIFICA: 3409

COSTO TOTAL DE LOS PROGRAMAS : \$

DATOS BASICOS DEL PROGRAMA SOLICITADO

CLAVE CABMS :	NOMBRE :	MARCA :
VERSION :	IDIOMA :	ESPECIALIDAD:

REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA DE COMPUTO COMERCIAL SOLICITADO

SISTEMA OPERATIVO:	CAPACIDAD EN DISCO DURO:	MEMORIA RAM :
MEMORIA DE VIDEO:	TIPO DE LICENCIA: MONOUSUARIO () O MULTIUSUARIO ()	PLATAFORMA: RISC (), INTEL () O MAC ()
OTROS:		

CANTIDAD DE PRODUCTOS SOLICITADOS

CANTIDAD DE PAQUETES:	CANTIDAD DE LICENCIAS POR PAQUETE:
-----------------------	------------------------------------

DICTAMEN TECNICO	VIGENCIA
-------------------------	-----------------

--	--

FIRMAS AREA SOLICITANTE		FECHA DICTAMEN
--------------------------------	--	-----------------------

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA DE INFORMATICA	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	ELABORACION
--	--	-------------

VISTO BUENO TECNICO DE LA UNIDAD DE INFORMATICA

LIC. GUILLERMINA MUÑOZ SOTO JEFA DE LA UNIDAD DE INFORMATICA	ING. NORMA ZAMUDIO MONTIEL DIR. DE ESTRATEGIA EN TEC. DE LA INFORMACION	ING. GREGORIO MARTINEZ SERRATOS DIRECTOR DE SISTEMAS
--	--	---



OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMATICA
DIRECCION DE ESTRATEGIAS EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LA ADQUISICION Y/O ACTUALIZACION DE PRODUCTOS
PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS

JUSTIFICACION					
NUMERO DE SERIE DEL CPU	NOMBRE DEL AREA (S)	JUSTIFICACION	PROYECTO	AUTORIZACION	
				SI	NO

RUBRICAS AREA SOLICITANTE	RUBRICAS UNIDAD DE INFORMATICA



OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMATICA
DIRECCION DE ESTRATEGIAS EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LA ADQUISICION Y/O ACTUALIZACION DE PRODUCTOS
PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS

JUSTIFICACION					
NUMERO DE SERIE DEL CPU	NOMBRE DEL AREA (S)	JUSTIFICACION	PROYECTO	AUTORIZACION	
				SI	NO

FIRMAS AREA SOLICITANTE		FECHA DICTAMEN
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA DE INFORMATICA	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	ELABORACION

VISTO BUENO TECNICO DE LA UNIDAD DE INFORMATICA		
LIC. GUILLERMINA MUÑOZ SOTO JEFA DE LA UNIDAD DE INFORMATICA	ING. NORMA ZAMUDIO MONTIEL DIR. DE ESTRATEGIA EN TEC. DE LA INFORMACION	ING. GREGORIO MARTINEZ SERRATOS DIRECTOR DE SISTEMAS



**OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMATICA
DIRECCION DE ESTRATEGIAS EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION**

**SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LA ADQUISICION Y/O ACTUALIZACION DE PRODUCTOS
PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS**

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: (1)

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2)

NOMBRE DE LA PARTIDA ESPECIFICA : PATENTES, REGALIAS Y OTROS. (3)

NUMERO DE LA PARTIDA ESPECIFICA: 3409 (4)

COSTO TOTAL DE LOS PROGRAMAS : \$ (5)

DATOS BASICOS DEL PROGRAMA SOLICITADO		
CLAVE CABMS : (6)	NOMBRE : (7)	MARCA : (8)
VERSION : (9)	IDIOMA : (10)	ESPECIALIDAD: (11)

REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA DE COMPUTO COMERCIAL SOLICITADO		
SISTEMA OPERATIVO: (12)	CAPACIDAD EN DISCO DURO: (13)	MEMORIA RAM : (14)
MEMORIA DE VIDEO: (15)	TIPO DE LICENCIA: MONOUSUARIO () O MULTIUSUARIO () (16)	PLATAFORMA: RISC (), INTEL () O MAC () (17)
OTROS: (18)		

CANTIDAD DE PRODUCTOS SOLICITADOS	
CANTIDAD DE PAQUETES: (19)	CANTIDAD DE LICENCIAS POR PAQUETE: (20)

DICTAMEN TECNICO	VIGENCIA (21)
(22)	

FIRMAS AREA SOLICITANTE		FECHA DICTAMEN
(23) NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA DE INFORMATICA	(24) NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	(25) ELABORACION

VISTO BUENO TECNICO DE LA UNIDAD DE INFORMATICA		
(26) LIC. GUILLERMINA MUÑOZ SOTO JEFA DE LA UNIDAD DE INFORMATICA	(27) ING. NORMA ZAMUDIO MONTIEL DIR. DE ESTRATEGIA EN TEC. DE LA INFORMACION	(28) ING. GREGORIO MARTINEZ SERRATOS DIRECTOR DE SISTEMAS



**OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMATICA
DIRECCION DE ESTRATEGIAS EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION**

**SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LA ADQUISICION Y/O ACTUALIZACION DE PRODUCTOS
PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS**

JUSTIFICACION					
NUMERO DE SERIE DEL CPU	NOMBRE DEL AREA (S)	JUSTIFICACION	PROYECTO	AUTORIZACION	
				SI	NO
(29)	(30)	(31)	(32)	(33)	

RUBRICAS AREA SOLICITANTE	RUBRICAS UNIDAD DE INFORMATICA
(34)	(35)

**SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LA ADQUISICION Y/O ACTUALIZACION DE PRODUCTOS
PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS**

JUSTIFICACION					
NUMERO DE SERIE DEL CPU (29)	NOMBRE DEL AREA (S) (30)	JUSTIFICACION (31)	PROYECTO (32)	AUTORIZACION	
				SI (33)	NO

FIRMAS AREA SOLICITANTE		FECHA DICTAMEN
(23) NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA DE INFORMATICA	(24) NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	(25) ELABORACION

VISTO BUENO TECNICO DE LA UNIDAD DE INFORMATICA		
(26) LIC. GUILLERMINA MUÑOZ SOTO JEFA DE LA UNIDAD DE INFORMATICA	(27) ING. NORMA ZAMUDIO MONTIEL DIR. DE ESTRATEGIA EN TEC. DE LA INFORMACION	(28) ING. GREGORIO MARTINEZ SERRATOS DIRECTOR DE SISTEMAS



FORMATO G
**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN Y/O AUTORIZACIÓN DE PRODUCTOS PARA EL
DESARROLLO DE SISTEMAS**

FORMA: **Solicitud de autorización para la adquisición y/o autorización de productos para el desarrollo de sistemas.**

Campo: Datos que deberán anotarse:

- 1 Nombre completo de la unidad administrativa que solicita el programa de cómputo comercial para el desarrollo de sistemas.
- 2 Clave de la unidad administrativa que solicita el programa de cómputo comercial para el desarrollo de sistemas.
- 3 Nombre de la partida específica que se va a afectar para la adquisición del programa de cómputo comercial para el desarrollo de sistemas.
- 4 Número de la partida específica que se va a afectar para la adquisición del programa de cómputo comercial para el desarrollo de sistemas.
- 5 Especificar el costo total del programa de cómputo comercial para el desarrollo de sistemas.
- 6 Clave del Catálogo de Bienes Muebles y Servicios, una vez autorizado el dictamen técnico se deberá solicitar a la Subdirección de Adquisición de Bienes Informáticos la clave que será el identificador del programa de cómputo comercial para el desarrollo de sistemas.
- 7 Nombre del programa de cómputo comercial a adquirir para el desarrollo de sistemas.
- 8 Nombre del fabricante del programa de cómputo comercial a adquirir para el desarrollo de sistemas.
- 9 Versión del programa de cómputo comercial a adquirir.
- 10 Especificar el idioma del programa de cómputo comercial para el desarrollo de sistemas.
- 11 Especificar la especialidad del programas comerciales de cómputo para el desarrollo de sistemas a adquirir, ya sea para desarrollo de sistemas de información, geográfica o sistema web.
- 12 Especificar el sistema operativo bajo el cual opera el paquete de cómputo comercial a adquirir para el desarrollo de sistemas.
- 13 Especificar el requerimiento en disco duro del programa de cómputo comercial para el desarrollo de sistemas.
- 14 Especificar el requerimiento en memoria RAM para el óptimo funcionamiento del programa de cómputo comercial para el desarrollo de sistemas.
- 15 Utilizar este espacio, únicamente en el caso del paquete de cómputo comercial que requieran memoria de vídeo.
- 16 Indicar si el programa de cómputo a adquirir es para instalarlo en uno (monousuario) o varios equipos (multiusuario).



**POLITICAS DE OPERACION EN MATERIA
INFORMATICA Y DE COMUNICACIONES**

CLAVE DE
REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 66

FORMATO G

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, Y/O AUTORIZACIÓN DE PRODUCTOS PARA EL
DESARROLLO DE SISTEMAS**

- 17 La plataforma de desarrollo, ya sea computadora personal, equipo mini, etc..
- 18 Indicar algún otro requerimiento para la adquisición del programa de cómputo comercial para el desarrollo de sistemas.
- 19 Cantidad de paquetes solicitados.
- 20 Cantidad de licencias por cada paquete solicitado.
- 21 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática, se especificará la fecha de la vigencia del dictamen técnico, el cual no será modificado en ningún caso, esta fecha implicará el tiempo limite para que el área solicitante inicie el desarrollo del sistema, en caso contrario, tendrá que iniciar los tramites nuevamente, lo anterior debido a que la dinámica en la Secretaría, puede originar solicitudes de proyectos similares.
- 22 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática, se especificará la procedencia de la solicitud.
- 23 Nombre y firma del responsable del área que realiza las funciones de informática de la unidad administrativa que solicita el (los) programas, y en caso de que el responsable sea alguien ajeno a esta área, se deberá incluir el nombre y la firma de quién encabece el proyecto (líder del proyecto).
- 24 Nombre y firma del titular de la unidad administrativa o Centro SCT que solicita el programa.
- 25 La fecha de elaboración del dictamen.
- 26 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática.
- 27 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática.
- 28 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática.
- 29 El número de serie del CPU en el cual será instalado el programa.
- 30 El nombre el área que solicito el programa.
- 31 Describir el uso que se dará al programa, describir las funciones sustantivas o proyectos que apoyará, así como su injerencia para mejorar el funcionamiento del área que lo solicita.
- 32 Describir nombre y características del proyecto que apoyará el programa.
- 33 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática, se indicara la procedencia o improcedencia, conforme a los aspectos técnicos del equipo.
- 34 La rubrica del área(s) que solicita (n) el proyecto.
- 35 La rubrica de Visto Bueno del área(s) involucradas en la autorización del proyecto.

NOTAS:

- Los espacios de los puntos 31 y 32 podrán ampliarse lo necesario, debiendo rubricarse las hojas que se utilicen y firmar la ultima hoja del formato en los espacios correspondientes.
- Asimismo, cuando el proyecto no pertenezca al área de informática, el responsable directo del proyecto (Líder del Proyecto) participará de manera conjunta con el responsable del área de informática en la descripción de estos apartados.
- En el punto 23 y 24 los espacios para: "Nombre y firma del responsable.....", se deberá anotar el nombre y la firma de quién autoriza el proyecto.



OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMATICA
DIRECCION DE ESTRATEGIAS EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

JUSTIFICACION PARA REGISTRO DE NUEVOS PROGRAMAS
COMERCIALES DE COMPUTO PARA USO DE LA SCT

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

CLAVE:

DATOS BASICOS DEL PRODUCTO	
NOMBRE	
MARCA	
VERSION	IDIOMA

UTILIZACION *

FICHA TECNICA
PROGRAMAS COMERCIALES DE COMPUTO DE USO AUTORIZADO PARA LA SCT

DATOS BASICOS DEL PRODUCTO	
NOMBRE	
MARCA	
VERSION	IDIOMA

FUNCIONALIDAD	
ESPECIALIDAD	
DESCRIPCION	

REQUERIMIENTOS MINIMOS DE INSTALACION		
MEMORIA RAM	MEMORIA VIDEO	ESPACIO EN DISCO
SISTEMAS OPERATIVOS		
PROCESADOR		
MEDIOS DE INSTALACION		

DICTAMEN	
FECHA DE AUTORIZACION	

FIRMAS AREA SOLICITANTE	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA DE INFORMATICA	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL AREA QUE UTILIZARA EL PROGRAMA

VISTO BUENO TECNICO DE LA UNIDAD DE INFORMATICA		
LIC. GUILLERMINA MUÑOZ SOTO JEFA DE LA UNIDAD DE INFORMATICA	ING. NORMA ZAMUDIO MONTIEL DIR. DE ESTRATEGIA EN TEC. DE LA INFORMA.	ING. MIGUEL ANGEL ORRICO TOLEDO DIRECTOR DE SOPORTE TECNICO

* En caso de existir algún programa en la relación autorizada para la SCT, que realice funciones similares, se deberá enunciar con precisión en este apartado, las actividades que no ejecuta, las cuales originan que se solicite el registro del nuevo programa.



**OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMATICA
DIRECCION DE ESTRATEGIAS EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
JUSTIFICACION PARA REGISTRO DE NUEVOS PROGRAMAS
COMERCIALES DE COMPUTO PARA USO DE LA SCT**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: (1)

CLAVE: (2)

DATOS BASICOS DEL PRODUCTO	
NOMBRE	(3)
MARCA	(4)
VERSION (5)	IDIOMA (6)

UTILIZACION *
(7)

**FICHA TECNICA
PROGRAMAS COMERCIALES DE COMPUTO DE USO AUTORIZADO PARA LA SCT**

DATOS BASICOS DEL PRODUCTO	
NOMBRE	(3)
MARCA	(4)
VERSION (5)	IDIOMA (6)

FUNCIONALIDAD	
ESPECIALIDAD	(8)
DESCRIPCION	(9)

REQUERIMIENTOS MINIMOS DE INSTALACION		
MEMORIA RAM	MEMORIA VIDEO	ESPACIO EN DISCO
(10)	(11)	(12)
SISTEMAS OPERATIVOS	(13)	
PROCESADOR	(14)	
MEDIOS DE INSTALACION	(15)	

DICTAMEN	
FECHA DE AUTORIZACION	
(16)	

FIRMAS AREA SOLICITANTE	
(18) NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA DE INFORMATICA	(19) NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL AREA QUE UTILIZARA EL PROGRAMA

VISTO BUENO TECNICO DE LA UNIDAD DE INFORMATICA		
(20) LIC. GUILLERMINA MUÑOZ SOTO JEFA DE LA UNIDAD DE INFORMATICA	(21) ING. NORMA ZAMUDIO MONTIEL DIR. DE ESTRATEGIA EN TEC. DE LA INFORMA.	(22) ING. MIGUEL ANGEL ORRICO TOLEDO DIRECTOR DE SOPORTE TECNICO

* En caso de existir algún programa en la relación autorizada para la SCT, que realice funciones similares, se deberá enunciar con precisión en este apartado, las actividades que no ejecuta, las cuales originan que se solicite el registro del nuevo programa.



**POLÍTICAS DE OPERACION EN MATERIA
INFORMÁTICA Y DE COMUNICACIONES**

CLAVE DE
REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 69

**ANEXO H
JUSTIFICACIÓN PARA REGISTRO DE NUEVOS PROGRAMAS COMERCIALES DE
CÓMPUTO PARA USO DE LA SCT**

FORMA: Justificación para registro de nuevos programas comerciales de cómputo para uso de la SCT.

Campo: Datos que deberán anotarse:

- 1 Nombre de la unidad administrativa que solicita registrar el nuevo programa.
- 2 Clave de la unidad administrativa solicitante.
- 3 Nombre completo del programa del que se solicita el registro.
- 4 Marca del programa.
- 5 Versión del programa.
- 6 Especificar el idioma que maneja el programa.
- 7 El uso que se dará al programa, mencionando si es el caso, las diferencias existentes entre las funciones del producto solicitado con alguno de los existentes en la relación autorizada para la SCT.
- 8 La función genérica que ejecuta el programa.
- 9 El uso que se dará al programa solicitado, describir las funciones sustantivas o proyectos que apoyará, así como su injerencia para mejorar el funcionamiento del área que lo solicita.
- 10 La capacidad en memoria RAM del equipo en el que será instalado el programa.
- 11 La capacidad en memoria de video del equipo en el que será instalado.
- 12 El espacio en disco duro del equipo en el que será instalado.
- 13 El sistema operativo que tiene el equipo en el que será instalado el programa.
- 14 El tipo de procesador del equipo en el que será instalado el programa.
- 15 Los medios de instalación que requiere el programa.
- 16 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática (se indicará la fecha de autorización para el registro).
- 17 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática.
- 18 Nombre y firma del responsable del área que realiza las funciones de informática.
- 19 Nombre y firma del titular del área que utilizará el programa, ya sea el Jefe del Departamento, el Subdirector de área o, en su caso, el Director de área.
- 20 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática.
- 21 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática.
- 22 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática.



**OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMATICA
DIRECCION DE ESTRATEGIAS EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
PUBLICACION DE SUBPAGINAS EN INTERNET O INTRANET**

FECHA		
DIA	MES	AÑO

Página 1 / __

AREA QUE SOLICITA LA PUBLICACION

Dirección General:	Nombre del responsable del Desarrollo:	Nombre del responsable del Mantenimiento:
Subdirección:	Cargo:	Cargo:
Departamento		

CARACTERISTICAS TECNICAS

Servidor que contiene el desarrollo:	Ruta y nombre del directorio para: Html's: _____ Imágenes: _____	Tipo de Acción <input type="checkbox"/> Nuevo Desarrollo <input type="checkbox"/> Mantenimiento
--------------------------------------	---	---

AUTORIZACIÓN

PARA USO DE LA UNIDAD DE INFORMATICA

_____ Nombre _____ Cargo _____ Firma	Fecha de Recepción:		Fecha de Publicación:	
	Vo.Bo.	Vo.Bo.	Vo.Bo.	
	_____ Departamento de Aplicaciones WEB	_____ Subdirección de Estrategias en Tecnología de la Información	_____ Dirección de Estrategias en Tecnología de la Información	



OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMATICA
DIRECCION DE ESTRATEGIA EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

FECHA		
DIA	MES	AÑO

PUBLICACION DE SUBPAGINAS EN INTERNET O INTRANET

Página 1 / __

ANEXO TECNICO						PARA USO DE LA UNIDAD INFORMATICA
NOMBRE FISICO DE LA PAGINA	DESCRIPCION	CONTENIDO	ESTATUS (1)	LIGAS DE ORIGEN	LIGAS A OTRAS PAGINAS	ACCION (2)

(1) Estatus : (1) Nueva
(2) Reemplaza o Modifica
(3) Eliminar

(2) Acción : (1) Publicada
(2) Eliminada
(3) Ya existe Información (indicar página de referencia)



**OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMATICA
DIRECCION DE ESTRATEGIAS EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
PUBLICACION DE SUBPAGINAS EN INTERNET O INTRANET**

FECHA		
DIA	MES	AÑO
	1	

Página 1 / 2

AREA QUE SOLICITA LA PUBLICACION

Dirección General:	3	Nombre del responsable del Desarrollo:	Nombre del responsable del Mantenimiento:
Subdirección:		4	5
Departamento		Cargo:	Cargo:

CARACTERISTICAS TECNICAS

Servidor que contiene el desarrollo:	Ruta y nombre del directorio para:	Tipo de Acción
6	Html's: 7 _____ Imágenes: 8 _____	<input type="checkbox"/> Nuevo Desarrollo <input type="checkbox"/> Mantenimiento 9

AUTORIZACIÓN

Para Uso de la Unidad de Informatica

10	Fecha de Recepción: 11	Fecha de Publicación: 12
_____ Nombre	Vo.Bo. 13	Vo.Bo. 14
_____ Cargo	_____ Departamento de Aplicaciones WEB	Vo.Bo. 15
_____ Firma	_____ Subdirección de Estrategias en Tecnología de la Información	_____ Dirección de Estrategias en Tecnología de la Información



**OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMATICA
DIRECCION DE ESTRATEGIA EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
PUBLICACION DE SUBPAGINAS EN INTERNET O INTRANET**

FECHA		
DIA	MES	AÑO
	16	

Página 1 / _ 17

ANEXO TECNICO						PARA USO DE LA UNIDAD INFORMATICA
NOMBRE FISICO DE LA PAGINA	DESCRIPCION	CONTENIDO	ESTATUS (1)	LIGAS DE ORIGEN	LIGAS A OTRAS PAGINAS	ACCION (2)
18	19	20	21	22	23	24

(1) Estatus : (1) Nueva
 (2) Reemplaza o Modifica
 (3) Eliminar

(2) Acción : (1) Publicada
 (2) Eliminada
 (3) Ya existe Información (indicar página de referencia)



FORMATO R
Publicación de Subpáginas en Internet o intranet.

FORMA: Publicación de subpáginas en Internet o intranet.

Campo: Datos que deberán anotarse:

Datos del Área que solicita la publicación

- 1 Fecha de solicitud de publicación.
- 2 Número de página y total de páginas de solicitud.
- 3 Nombre de Dirección General, Subdirección y Departamento Solicitante.
- 4 Nombre y cargo del responsable del desarrollo.
- 5 Nombre y cargo del responsable del mantenimiento.

Datos de características técnicas

- 6 Nombre del servidor que contiene el desarrollo.
- 7 Nombre del directorio que contiene el desarrollo de html's.
- 8 Ruta y nombre del directorio que contiene las imágenes.
- 9 Una X según corresponda a : **nuevo desarrollo** o **mantenimiento**.

Datos de autorización en área solicitante

- 10 Nombre, firma y cargo de autorización de área que solicita.

Datos para uso de la Unidad de Informática

- 11 Fecha de recepción de solicitud en Departamento de desarrollo y mantenimiento de Aplicaciones WEB.
- 12 Fecha en que es publicada la subpágina.
- 13 Firma de Vo. Bo. de Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Aplicaciones WEB
- 14 Firma de Vo. Bo. de Subdirección de Estrategias en la Tecnología de la Información.
- 15 Firma Vo. Bo. de Dir. de Estrategias en la Tecnología de la Información.
- 16 Fecha de solicitud de publicación.
- 17 Número de página y total de páginas de anexo técnico de solicitud
- 18 Nombre físico de la página WEB
- 19 Descripción de la página
- 20 Descripción del contenido
- 21 Estatus de la página (de acuerdo a cuadro inferior en formato).
 - (1) Nueva página
 - (2) Reemplaza o modifica página
 - (3) Eliminar página



SECRETARIA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

OFICIALIA MAJOR
UNIDAD DE INFORMATICA

POLITICAS DE OPERACION EN MATERIA INFORMATICA Y DE COMUNICACIONES

CLAVE DE
REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
ABRIL 2000

NUMERO DE PAGINA
V - 99

FORMATO R Publicación de Subpáginas en Internet o Intranet.

22 Nombre físico de la(s) página(s) de donde es ligada ésta.

23 Nombre físico de la(s) página(s) que son ligadas a ésta.

Datos para uso de la Unidad de Informática

24 Acción a efectuar:

(1) Página es publicada

(2) Página es eliminada

(3) La información contenida en página candidata ya existe en otra página publicada de la que se incluye el nombre físico (de acuerdo a cuadro inferior en formato).



**OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMATICA
DIRECCION DE ESTRATEGIAS EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN
SOLICITUD DE AUTORIZACION
DICTAMEN TECNICO PARA DESARROLLO DE PAGINAS WEB**

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

AREA QUE SOLICITA EL PROYECTO

NOMBRE:

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE QUE SOLICITA EL PROYECTO :

CARACTERISTICAS DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO:

COBERTURA: INSTITUCIONAL () O LOCAL ()

PERIODICIDAD:

DURACION DEL PROYECTO ()

PLATAFORMA DE DESARROLLO:

LENGUAJE DE DESARROLLO:

OBJETIVO (S) DEL PROYECTO :

FUNCIONALIDAD DEL PROYECTO :

BENEFICIOS INSTITUCIONALES :

OBSERVACIONES

**ELABORO: EL RESPONSABLE DEL AREA DE
INFORMATICA**

NOMBRE Y FIRMA :

VO. BO. TITULAR DEL AREA ADMINISTRATIVA

NOMBRE Y FIRMA :

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O
CENTRO SCT**

NOMBRE Y FIRMA :

**VO. BO. TECNICO
LA JEFA DE LA UNIDAD DE INFORMATICA**

LIC. GUILLERMINA MUÑOZ SOTO

FECHA DEL DICTAMEN

VIGENCIA DEL DICTAMEN

31 DE DICIEMBRE DEL 2000



**OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE INFORMATICA
DIRECCION DE ESTRATEGIAS EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION**

**SOLICITUD DE AUTORIZACION
DICTAMEN TECNICO PARA DESARROLLO DE PAGINAS WEB**

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: (1)

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2)

AREA QUE SOLICITA EL PROYECTO

NOMBRE: (3)

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE QUE SOLICITA EL PROYECTO : (4)

CARACTERISTICAS DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO: (5)

COBERTURA: INSTITUCIONAL () O LOCAL () (6)

PERIODICIDAD: (7)

DURACION DEL PROYECTO () (8)

PLATAFORMA DE DESARROLLO: (9)

LENGUAJE DE DESARROLLO: (10)

OBJETIVO (S) DEL PROYECTO : (11)

FUNCIONALIDAD DEL PROYECTO : (12)

BENEFICIOS INSTITUCIONALES : (13)

OBSERVACIONES

(14)

**ELABORO: EL RESPONSABLE DEL AREA DE
INFORMATICA**

(15)

NOMBRE Y FIRMA :

VO. BO. TITULAR DEL AREA ADMINISTRATIVA

(16)

NOMBRE Y FIRMA :

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O
CENTRO SCT**

(17)

NOMBRE Y FIRMA :

**VO. BO. TECNICO
LA JEFA DE LA UNIDAD DE INFORMATICA**

(18)

LIC. GUILLERMINA MUÑOZ SOTO

FECHA DEL DICTAMEN

(19)

VIGENCIA DEL DICTAMEN

(20)

31 DE DICIEMBRE DEL 2000



SECRETARIA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

OFICIALIA MAJOR
UNIDAD DE INFORMATICA

POLITICAS DE OPERACION EN MATERIA INFORMATICA Y DE COMUNICACIONES

CLAVE DE
REFERENCIA
UI-M005

FECHA DE VIGENCIA
SEPTIEMBRE 1999

NUMERO DE PAGINA
V - 102

FORMATO S

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DICTAMEN TÉCNICO PARA DESARROLLO DE PÁGINAS WEB.

FORMA: Solicitud de autorización, dictamen técnico para desarrollo de páginas Web.

Campo: Datos que deberán anotarse:

- 1 Nombre completo de la unidad administrativa que solicita el desarrollo.
- 2 Clave de la unidad administrativa que solicita el desarrollo.
- 3 Nombre del área que requiere el desarrollo.
- 4 Nombre de la persona del área que solicita el nuevo desarrollo y su cargo.
- 5 Nombre del proyecto
- 6 Especificar si el proyecto va a ser de uso local o institucional.
- 7 Especificar si la utilización del proyecto será el registro de información diaria, semanal, quincenal, mensual, etc.
- 8 Duración del proyecto.
- 9 Plataforma de desarrollo, ya sea computadora personal, equipo mini, etc.
- 10 Lenguaje en que será desarrollada la aplicación, ya sea progress, access, oracle, web-speed, etc.
- 11 Definir el propósito que se pretende alcanzar con la realización del proyecto.
- 12 Indicar las funciones y actividades que cubrirá el nuevo proyecto
- 13 Especificar los beneficios que va a tener la Secretaría con el proyecto que se pretende llevar a cabo.
- 14 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática
- 15 Nombre y firma del responsable de informática de la unidad administrativa que solicita el proyecto.
- 16 Nombre y firma del titular del área administrativa que solicita el proyecto.
- 17 Nombre y firma del titular de la unidad administrativa o centro SCT que solicita el proyecto.
- 18 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática.
- 19 Para uso exclusivo de la Unidad de Informática.
- 20 En este espacio se especifica la vigencia del dictamen técnico, por lo que no debe ser modificado por ningún caso.