



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE



Guía para verificación de
equipo de Tecnologías de
Información y Comunicaciones
nuevo

Gobierno del
Estado de México



**GUIA PARA VERIFICACIÓN EQUIPO DE TECNOLOGIAS
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES NUEVO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2015
Código:	203442102
Página:	2 de 17

Contenido

Revisiones.....	3
Introducción.....	4
Objetivo.....	4
Alcance.....	4
Roles y Responsabilidades	4
Definiciones.....	7
Proceso.....	7
Insumos	7
Entregables	8
Políticas	8
Desarrollo	9
Diagrama.....	13
Indicadores.....	15
Formatos.....	16
Formato FO-MP-DSYST-03	16
Instructivos.....	17
Instructivo FO-MP-DSYST-03.	17

GUIA PARA VERIFICACIÓN EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES NUEVO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2015
	Código:	203442102
	Página:	3 de 17

Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Verificado
	1.0	Primer versión documento	

GUIA PARA VERIFICACIÓN EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES NUEVO	Edición: Primera
	Fecha: Junio de 2015
	Código: 203442102
	Página: 4 de 17

Introducción

La Dirección General del Sistema Estatal de Informática (DGSEI), tiene la función en materia de tecnologías de información de llevar a cabo el proceso administrativo de planear, organizar, dirigir, y controlar el uso de los recursos de tecnología de información del Gobierno del Estado de México, con el fin de apoyar los objetivos organizacionales de cada una de las dependencias que lo conforman, motivo por el cual el Departamento de Soporte y Servicios a Telecomunicaciones apoya en la verificación del equipamiento nuevo de tecnología de información y comunicaciones.

Objetivo

Verificar que el Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones cumpla con las especificaciones autorizadas en el dictamen técnico una vez entregados por parte de los proveedores a las unidades administrativas usuarias derivado de un proceso adquisitivo.

Alcance

Aplica a los servidores públicos adscritos al Departamento de Soporte y Servicios a Telecomunicaciones responsables de realizar la Verificación de Equipo Nuevo de Tecnologías de Información y Comunicaciones; a las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares y desconcentrados del Poder Ejecutivo Estatal que han adquirido nuevo equipamiento de Tecnología de Información y Comunicaciones.

Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Director General del Sistema Estatal de Informática	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y revisar el oficio de Verificación de Equipo Nuevo de Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Turnar el oficio de Solicitud de Equipo Nuevo de Tecnologías de Información y Comunicaciones a la DAITT.
Director de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el sistema de gestión interna y turnar al DSYST • Recibir, revisar y firmar el oficio de opinión técnica de Verificación Equipo Nuevo de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

GUIA PARA VERIFICACIÓN EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES NUEVO	Edición: Primera
	Fecha: Junio de 2015
	Código: 203442102
	Página: 5 de 17

Rol	Responsabilidad
Jefe del Departamento de Soporte y Servicios a Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir el oficio Verificación de Equipo Nuevo de Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Agendar cita con el usuario a fin de acudir a las instalaciones de la unidad administrativas y verificar el Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones Nuevo. • Elaborar oficio de opinión técnica de Verificación de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones Nuevo. • Obtener firma de autorización del oficio de opinión técnica de la Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Telecomunicaciones. • Archivar oficio de opinión técnica de la Verificación el Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones Nuevo.

GUIA PARA VERIFICACIÓN EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES NUEVO

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2015
Código:	203442102
Página:	6 de 17

Rol	Responsabilidad
<p>Técnico del Departamento de Soporte y Servicios a Telecomunicaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar y dar seguimiento a la recepción de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal. • Acude a la oficina de la unidad administrativa para verificar físicamente que los Equipos de Tecnologías de Información y Comunicaciones adquiridos cumplan con las características autorizadas en el dictamen técnico. • Verificar, revisar y cotejar los Equipos Tecnologías de Información y Comunicaciones conforme a lo descrito en el dictamen técnico, la junta aclaratoria (si existe), el contrato y la factura de los bienes. • Analizar la congruencia entre lo autorizado en el dictamen técnico, la junta aclaratoria, el contrato y lo entregado por el proveedor. • Emitir la opinión técnica sobre el Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones que han adquirido las unidades administrativas, entre lo dictaminado y lo entregado por el proveedor. • Informa al Jefe del Departamento de Soporte y Servicios a Telecomunicaciones los resultados de la revisión.
<p>Usuario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar y enviar el oficio ante la Dirección General del Sistema Estatal de Informática a través de oficio de Verificación de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones Nuevo adjuntando copias simples de: dictamen técnico autorizado, junta aclaratoria (en caso de existir), factura y contrato correspondiente a los bienes. • Atiende visita del técnico en las instalaciones para la verificación de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones Nuevo. • Y queda en espera de recibir el oficio. Recibir oficio opinión técnica de verificación, firmar de recibido y devolver acuse.

GUIA PARA VERIFICACIÓN EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES NUEVO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2015
	Código:	203442102
	Página:	7 de 17

Definiciones

DAITT: Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Telecomunicaciones.

DGSEI: Dirección General del Sistema Estatal de Informática.

Dictamen técnico: Documento oficial mediante el cual se autoriza la procedencia de la adquisición o contratación de bienes y servicios de Tecnologías de Información, previamente solicitados por alguna unidad administrativa. En el dictamen se describen las cantidades, nombres y características técnicas de los bienes autorizados para su adquisición.

Junta aclaratoria: Es una reunión en el proceso de licitación donde se aclaran o precisan dudas a los licitantes de un proceso adquisitivo.

Contrato: Es el documento legal en el que un proveedor que gana una licitación y la contratante, plasman las condiciones legales que deberá cumplir, incluyendo la descripción de los bienes que entregará el proveedor adjudicado.

DSYST: Departamento de Soporte y Servicios a Telecomunicaciones.

Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones: Computadoras, UPS, reguladores, impresoras, conmutadores de datos, ruteadores, puntos de acceso inalámbricos, equipos de seguridad perimetral, cableado estructurado, etc.

Software: ambientes operativos, herramientas de desarrollo, manejadores de base de datos o paquetes de aplicaciones.

Solventación: Actividades o entregables que debe llevar a cabo un proveedor adjudicado para hacer que su producto o servicio cumpla con todas y cada una de las especificaciones autorizadas mediante el dictamen técnico autorizado y la junta aclaratoria.

Proceso



Insumos

- Oficio de notificación de recepción de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- Dictámenes técnicos a validar.
- Copia de facturas.

GUIA PARA VERIFICACIÓN EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES NUEVO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2015
	Código:	203442102
	Página:	8 de 17

- Copia del contrato.
- Copia de la junta aclaratoria de la licitación donde se adquirió el Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Entregables

- Oficio de opinión técnica sobre la verificación del Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- Reporte de Verificación de Recepción de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones nuevo. Formato FO-MP-DSYST-03.

Políticas

- Deberán solicitar a la Dirección general del Sistema Estatal de Informática su verificación en un plazo no mayor a 20 días hábiles, todas las Unidades Administrativas que recepcionen Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones, previo a su distribución a las unidades administrativas correspondientes.
- Las unidades administrativas deberán adquirir bienes y servicios informáticos de conformidad con lo establecido en el dictamen, salvo las adecuaciones que se justifiquen en la junta aclaratoria.
- Para el caso de proyectos llave en mano ó soluciones se verificará la instalación, configuración y puesta a punto del equipamiento que conforme la solución, quedando bajo responsabilidad del usuario verificar la funcionalidad del mismo.
- Las recomendaciones u observaciones de incumplimiento que se levanten como resultado de la verificación de la recepción de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones deberán ser atendidas por la unidad administrativa en un lapso no mayor de 20 días hábiles posteriores a su notificación.
- Las recomendaciones u observaciones de incumplimiento que se levanten como resultado de la verificación de la recepción de soluciones o proyectos llave en mano de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones deberán ser atendidas por la unidad administrativa en un lapso no mayor de 40 días hábiles posteriores a su notificación.
- Las observaciones de incumplimiento que no sean solventadas derivadas de la Verificación de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones Nuevo, al cierre del periodo establecido para su cumplimiento, serán enviadas a la Secretaría de la Contraloría.

GUIA PARA VERIFICACIÓN EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES NUEVO	Edición: Primera
	Fecha: Junio de 2015
	Código: 203442102
	Página: 9 de 17

Desarrollo

Verificación de equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones Nuevo.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Usuario	Elabora oficio de solicitud de Verificación de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones Nuevo, en original y copia, anexando copia del dictamen técnico, copia de la factura, copia de la junta aclaratoria (en caso de que exista) y del contrato.
2	Usuario	Envía a la Dirección General del Sistema Estatal de Informática oficio de solicitud de Verificación de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones Nuevo, anexando copia del dictamen técnico, copia de la factura, copia de la junta aclaratoria (en caso de que exista) y del contrato, obteniendo acuse de recibo en copia.
3	Director General del Sistema Estatal de Informática	Recibe oficio, copia del dictamen técnico, de la junta aclaratoria (en caso de existir), de la(s) factura(s), y del contrato de los bienes, firma y devuelve acuse. Registra oficio en sistema de Gestión Interna para su control y seguimiento y turna al Director de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Telecomunicaciones para su atención.
4	Director de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Telecomunicaciones	Recibe oficio, copia del dictamen(es) técnico(s), de la junta aclaratoria (en caso de existir) y de la(s) factura(s), y contratos(s) firma y devuelve acuse y turna al Jefe del Departamento de Soporte y Servicios a Telecomunicaciones para su atención.

GUIA PARA VERIFICACIÓN EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES NUEVO	Edición: Primera
	Fecha: Junio de 2015
	Código: 203442102
	Página: 10 de 17

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
5	Jefe del Departamento de Soporte y Servicios a Telecomunicaciones	Recibe oficio, copia del dictamen(es) técnico(s), de la junta aclaratoria (si existe), de la factura y del contrato, integra en expediente. Posteriormente se comunica con el usuario para agendar cita a fin de acudir a las instalaciones de la unidad administrativa y verificar el Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones Nuevo. Informa fecha al técnico.
6	Técnico del Departamento de Soporte y Servicios a Telecomunicaciones	Acude a la unidad administrativa conforme a fecha de visita agendada, coteja que el equipo corresponda al descrito en el dictamen, la factura, las observaciones de la junta aclaratoria (en caso de existir), y del contrato, verifica las características técnicas, requisita en original y copia el formato FO-MP- DSYST -03 Verificación de Recepción de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones Nuevo, describe las condiciones generales de los equipos, anota las observaciones detectadas, y firma el técnico que realiza la revisión.
7	Usuario	Atiende visita del técnico en las instalaciones para la verificación de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones Nuevo. Y queda en espera de recibir el oficio.
8	Técnico del Departamento de Soporte y Servicios a Telecomunicaciones	Informa al Jefe del Departamento de Soporte y Servicios a Telecomunicaciones los resultados de la revisión.

GUIA PARA VERIFICACIÓN EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES NUEVO	Edición: Primera
	Fecha: Junio de 2015
	Código: 203442102
	Página: 11 de 17

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
9	Jefe del Departamento de Soporte y Servicios a Telecomunicaciones	<p>Conforme a los resultados de la revisión, envía copia del formato FO-MP-DSYST-03 al usuario de la unidad administrativa con el oficio de opinión técnica y determina: ¿Existen comentarios u observaciones de incumplimiento?</p> <p>Si, conecta con la operación número 10</p> <p>No, conecta con la operación número 12</p>
10	Jefe del Departamento de Soporte y Servicios a Telecomunicaciones	<p>Existen comentarios u observaciones de incumplimiento</p> <p>Le informa al usuario que tiene 20 días hábiles para presentar la solventación indicada en el formato. Integra documentación en expediente y archiva. En el caso de tener en dos ocasiones observaciones de incumplimiento se le enviará a la Secretaría de Contraloría.</p>
11	Usuario	<p>Resuelve la observación de incumplimiento y realiza oficio en donde indica que ya se solvento la observación.</p> <p>Se conecta con la operación número 5</p>
12	Usuario	<p>No existen comentarios u observaciones de incumplimiento</p> <p>Recibe oficio original y copia del formato, en su caso se entera de fecha de solventación de observaciones y archiva. Atiende al técnico.</p>
13	Técnico del Departamento de Soporte y Servicios a Telecomunicaciones	<p>Acude a la oficina de la unidad administrativa para verificar físicamente que se haya realizado la solventación de observaciones de incumplimiento e informa al Jefe del Departamento de Soporte y Servicios a Telecomunicaciones.</p>

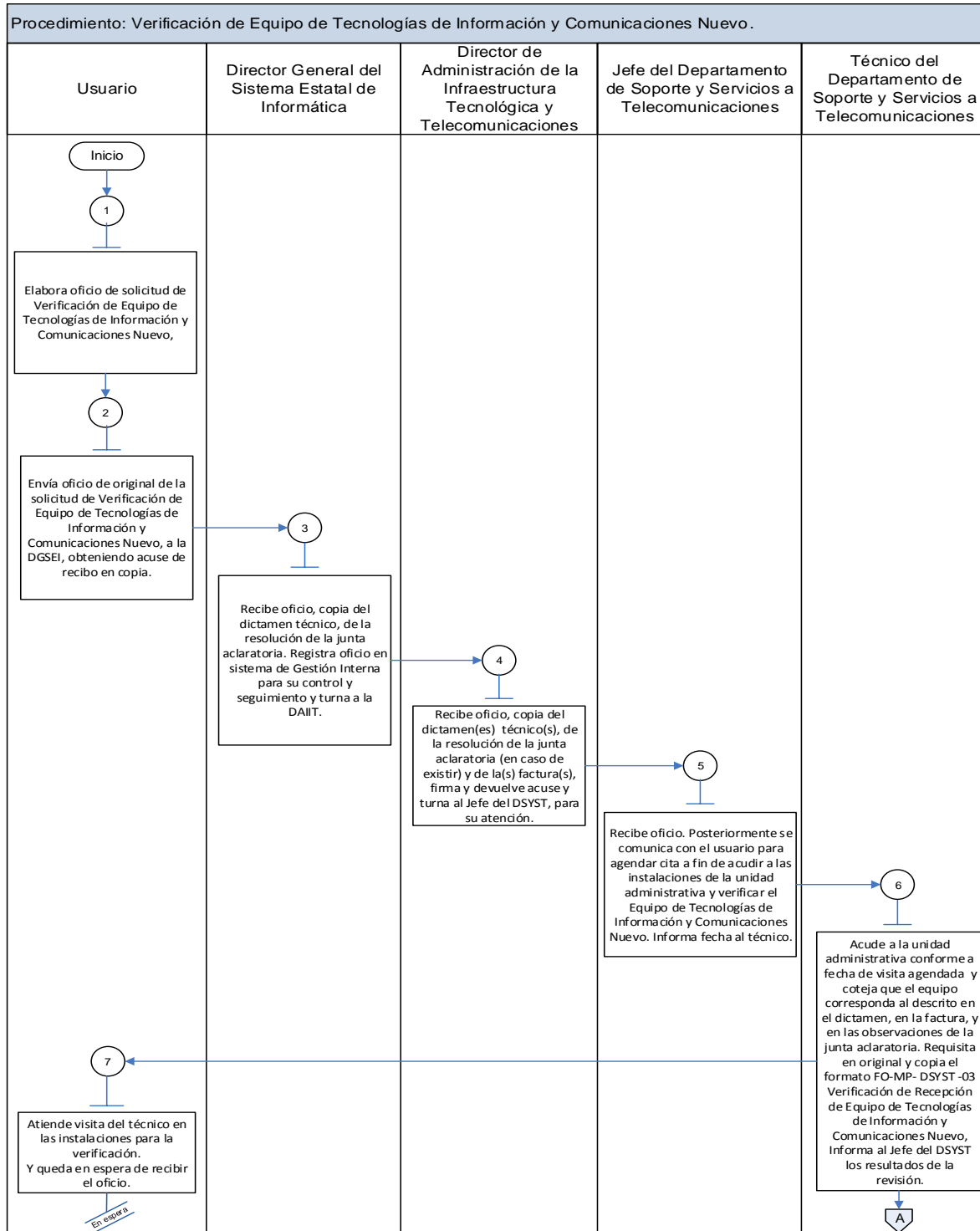
GUIA PARA VERIFICACIÓN EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES NUEVO	Edición: Primera
	Fecha: Junio de 2015
	Código: 203442102
	Página: 12 de 17

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
14	Jefe del Departamento de Soporte y Servicios a Telecomunicaciones	Posteriormente con base a la información derivada de la Verificación de los Equipos de Tecnologías de Información y Comunicaciones, elabora oficio de opinión técnica en el que informa que los bienes han sido revisados, anexa copia del formato FO-MP-DSYST-03, y envía a la unidad administrativa.
15	Usuario	Recibe oficio, revisa y verifica que la solventación presentada haya cubierto las observaciones. Firma de recibido y devuelve acuse.
16	Jefe del Departamento de Soporte y Servicios a Telecomunicaciones	Archiva acuse para su control
		FIN

GUIA PARA VERIFICACIÓN EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES NUEVO

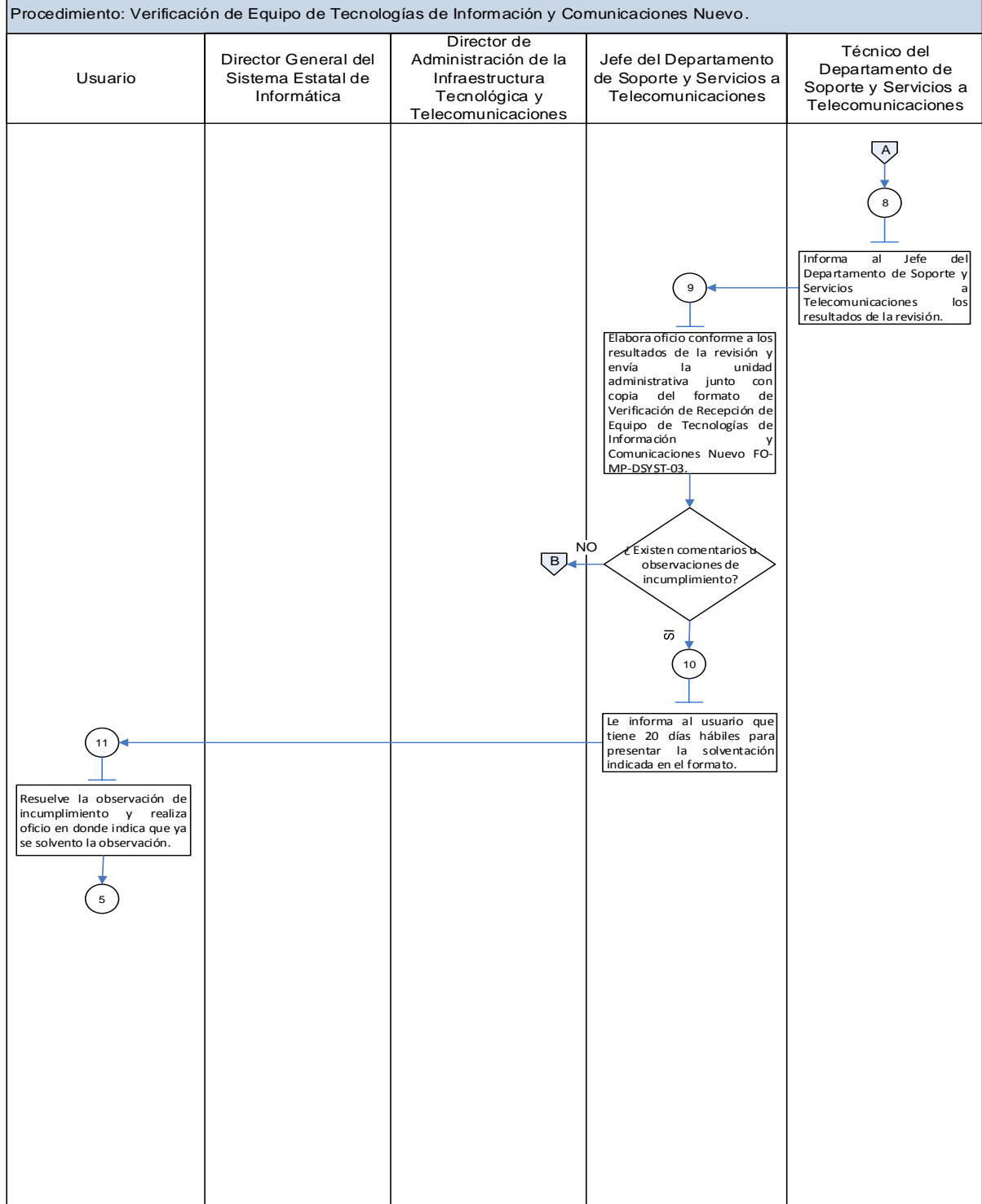
Edición: Primera
 Fecha: Junio de 2015
 Código: 203442102
 Página: 13 de 17

Diagrama



GUIA PARA VERIFICACIÓN EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES NUEVO

Edición: Primera
 Fecha: Junio de 2015
 Código: 203442102
 Página: 14 de 17



GUIA PARA VERIFICACIÓN EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES NUEVO	Edición: Primera
	Fecha: Junio de 2015
	Código: 203442102
	Página: 15 de 17

Indicadores

Indicador	Formula	Variables
Porcentaje de verificaciones de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones atendidas en un año.	$VTIC_R / VTIC_T * 100$	<p>$VTIC_R$: Número de verificaciones de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones realizadas</p> <p>$VTIC_T$: Total de solicitudes de verificación de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones presentadas durante un año</p>

GUIA PARA VERIFICACIÓN EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES NUEVO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2015
	Código:	203442102
	Página:	16 de 17

Formatos

Formato FO-MP-DSYST-03

El formato FO-MP-DSYST-03 para Verificación de Equipo de Tecnologías y Comunicaciones Nuevo se puede descargar de http://dgsei.edomex.gob.mx/lineamientos_procedimientos_tecnicos

GUIA PARA VERIFICACIÓN EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES NUEVO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2015
	Código:	203442102
	Página:	17 de 17

Instructivos

Instructivo FO-MP-DSYST-03.

El instructivo FO-MP-DSYST-03 para llenado del formato Verificación de Equipo de Tecnologías y Comunicaciones Nuevo se puede descargar del http://dgsei.edomex.gob.mx/lineamientos_procedimientos_tecnicos