



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**LINEAMIENTOS EN MATERIA DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES DEL INSTITUTO
NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y
GEOGRAFÍA**

COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA

Aguascalientes, Ags., diciembre de 2018



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA

FECHA DE EMISIÓN

MES
12

AÑO
2018

PÁGINA
2

ELABORÓ:

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
ELABORACIÓN DE NORMAS DE
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN,


CÉSAR RENÉ ALBA FRANCO.

REVISÓ:

EL SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD EN
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN,


ALFREDO BARRANCO HERNÁNDEZ.

VALIDÓ:

EL DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y
NORMATIVIDAD INFORMÁTICA,


JUAN MUÑOZ LÓPEZ.

AUTORIZÓ:

EL COORDINADOR GENERAL DE
INFORMÁTICA,


VÍCTOR ARMANDO CRUZ CEBALLOS.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
I. Lineamientos Generales	5
II. Lineamientos Específicos	7
Capítulo I, Gobernanza de TIC.....	7
Capítulo II, Administración y Coordinación de la Función Informática.....	8
Capítulo III, Gestión de la Información Electrónica.....	20
Capítulo IV, Plataforma Base de Hardware, Software, Servicios Informáticos y de Comunicaciones.....	23
Capítulo V, Centros de Datos.....	27
Capítulo VI, Sistema Integral de Seguridad Informática y de Comunicaciones.....	28
Capítulo VII, Incorporación y Dictaminación técnica de Bienes y Servicios considerados como TIC.....	29
Capítulo VIII, Uso de los Servicios Informáticos y de los Recursos de TIC.....	31
III. Sanciones	33
IV. Interpretación	33
TRANSITORIOS	33

Con fundamento en los artículos 26, Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77, fracción XII de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 3, fracción IX, 5, fracción XII, 11 fracción I y XVII y 46 Bis, fracciones I, III y XVII del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y en cumplimiento a la Política Primera, Tercera, Cuarta, Décima Sexta, fracción VI y Quinto Transitorio de las Políticas en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se emiten los presentes:

Lineamientos en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Instituto Nacional de Estadística y Geografía

INTRODUCCIÓN

El 21 de diciembre de 2017, se publicaron en la Normateca Institucional las *Políticas en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Instituto Nacional de Estadística y Geografía*, dichas Políticas alinean la Función Informática del Instituto hacia las estrategias y metas establecidas en su Planeación Estratégica y establecen el papel de la Coordinación General de Informática (CGI) como la Unidad Administrativa encargada de la regulación, organización y coordinación de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) del Instituto, a la vez que determinan la organización de las Áreas Informáticas y establecen el esquema bajo el que éstas coadyuvan con la CGI.

Así mismo, establecen como una obligación a cargo de la CGI la emisión de lineamientos, manuales y cualquier otro criterio o instrumento normativo específico que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a su Titular, en aspectos tales como: la forma en que se llevarán a cabo los procesos de gobierno de las TIC, la organización de las Áreas Informáticas, la administración de los Recursos de TIC, el papel de las TIC en la coordinación del SNIEG, entre otros.

En este marco, los presentes *Lineamientos en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía*, establecen preceptos relacionados con la responsabilidad en la administración y entrega de los Servicios Informáticos y de los Recursos de TIC bajo el gobierno y administración de la CGI, con las responsabilidades de los usuarios, con el soporte tecnológico a las diferentes Unidades Administrativas, con la investigación de nuevas tecnologías y en general con la Función Informática del Instituto que permitan alinear, optimizar y mejorar la gestión de los Servicios Informáticos, de los Recursos de TIC y de los Proyectos de TIC.

I. Lineamientos Generales

1. Las presentes disposiciones tienen por objeto establecer la forma y términos en que la CGI cumplirá con su responsabilidad de conducir la regulación, organización y coordinación de las Tecnologías de Información y Comunicaciones en el Instituto, coadyuvando a establecer su administración ordenada y promoviendo su uso racional.

2. En adición al glosario establecido en las *Políticas en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Instituto Nacional de Estadística y Geografía*, para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Actividades Informáticas:** Aquellas incluidas en el *Listado de Actividades Informáticas en el Instituto Nacional de Estadísticas y Geografía*;
- II. **Ámbito Específico:** El alcance que tiene una decisión o Solución Tecnológica y que está delimitado al interior de una UA;
- III. **Ámbito Transversal:** El alcance que tiene una decisión o Solución Tecnológica y que es aplicable a varias UA;
- IV. **Área(s) Técnica(s) Informática(s):** La(s) estructura(s) orgánica(s) en una Unidad Administrativa, responsable(s) de brindar servicios de Gestión Informática, Soporte Técnico, Desarrollo de Sistemas Informáticos o Gestión de Información Electrónica;
- V. **Cartera de Iniciativas y Proyectos de TIC:** El conjunto total de Iniciativas y Proyectos de TIC, que las UA propongan a la CGI;
- VI. **Cartera de Programas de TIC:** El conjunto de Programas de TIC incluidos en el Programa Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Instituto y que sirven como base para la alineación de las iniciativas y proyectos planteados por las Áreas Informáticas para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y al desarrollo de las funciones del Instituto;
- VII. **Cartera de Servicios:** La *Cartera de Servicios Informáticos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía*
- VIII. **Catálogo de Servicios:** El *Catálogo de Servicios Informáticos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía*;
- IX. **Consolidación de TIC:** La integración de las solicitudes de adquisición o contratación de bienes o servicios considerados como TIC, cuando éstos sean de la misma naturaleza y sean solicitados por más de una UA, conforme a lo establecido en las disposiciones normativas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto;
- X. **DGA:** La Dirección General de Administración;
- XI. **DGCSNIEG:** La Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XII. **DGIAI:** La Dirección General de Integración, Análisis e Investigación;

- XIII. **DGVSPI:** La Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información;
- XIV. **Dirección(es) de Área de la CGI.** Las Direcciones de Área adscritas a la CGI;
- XV. **Dirección(es) de Informática en la(s) UA:** Las Áreas Informáticas adscritas a las Unidades Administrativas o a la CGI que se encargan de la atención de la Función Informática de Ámbito Específico en una o más UA;
- XVI. **Gestión de Información Electrónica:** La actividad que consiste en proporcionar asistencia técnica para la incorporación, actualización, intercambio, publicación, almacenamiento, respaldo y eliminación de la Información Electrónica;
- XVII. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XVIII. **Listado de Servicios:** El *Listado General de Ámbitos y Servicios Informáticos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía*;
- XIX. **Personal:** Las y los servidores públicos del Instituto;
- XX. **Plan de Capacidades de Recursos de TIC:** El estudio que describe y detalla la capacidad de la Infraestructura Tecnológica del Instituto en la actualidad, así como los cambios y evoluciones que se supone ocurrirán en la demanda del servicio en el futuro;
- XXI. **POIA:** El Programa Operativo Informático Anual;
- XXII. **Políticas de TIC:** Las Políticas en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXIII. **Presupuesto de TIC:** La estimación financiera de recursos destinada a la adquisición de bienes de consumo e inventariables, así como a la contratación de servicios considerados como TIC en el Instituto, contenida en el presupuesto del Instituto;
- XXIV. **Programa Consolidado Informático:** El programa que se integra anualmente con las necesidades de las UA en materia de refacciones, accesorios y consumibles relacionados con TIC, así como de derechos de uso de programas de software;
- XXV. **Programa de Adquisiciones de TIC:** La relación de procesos previstos para la adquisición de bienes de consumo e inventariables, así como para la contratación de servicios considerados como TIC, que requerirá el Instituto por ejercicio fiscal;
- XXVI. **Promotores de un Proyecto de TIC:** El equipo conformado por el Personal de la UA responsable del tema objeto del Proyecto de TIC, el Titular de la Dirección de Informática en la UA correspondiente y, en su caso, el Enlace Informático;
- XXVII. **Proyecto de Desarrollo:** El Proyecto de TIC que implica el desarrollo de un Sistema informático;
- XXVIII. **Responsable de Información Electrónica:** El Personal con la autoridad para administrar un conjunto de Información Electrónica correspondiente al ámbito de su competencia, contenida en bases de datos o repositorios electrónicos del Instituto;

- XXIX. Responsable de Servicio:** El Personal encargado de la administración y coordinación de un Servicio Informático, y
- XXX. Soporte Técnico:** La actividad que consiste en proporcionar un rango de servicios de asistencia técnica a los usuarios, para solucionar algún problema al utilizar los Servicios Informáticos o los Recursos de TIC.

3. Los presentes Lineamientos son de observancia general para el Personal; corresponde a los Titulares de las Direcciones de Área de la CGI y de las Direcciones de Informática en las UA, así como a Enlaces Informáticos y Personal Informático, implementarlos, difundirlos y promover que se cumplan en su ámbito de competencia y adscripción.

II. Lineamientos Específicos

CAPÍTULO I, GOBERNANZA DE TIC

4. Corresponde a la CGI normar y conducir la Función Informática del Instituto para que:
- I. Exista un marco normativo de referencia de TIC alineado con las estrategias y Políticas institucionales;
 - II. Se orienten los Servicios Informáticos y los Recursos de TIC a proporcionar beneficios para el Instituto;
 - III. Se promueva la identificación de los riesgos en la implementación, uso y operación de TIC y se establezcan las medidas para reducir sus efectos;
 - IV. Se fomente la administración racional y el uso eficiente de los Recursos de TIC para satisfacer las necesidades del Instituto, y
 - V. Se fortalezca la participación de las Direcciones de Área de la CGI, Direcciones de Informática en las UA y Enlaces Informáticos en la medición y elaboración de informes sobre el desempeño de las TIC en su ámbito de competencia.
5. Corresponde a las Direcciones de Informática en las UA, atender las disposiciones normativas que emita la CGI, atender sus requerimientos y mantenerse en alineación y comunicación constante con la CGI.
6. El modelo de toma de decisiones en materia de TIC adoptado por la CGI es el siguiente:
- I. Las decisiones que afecten al Instituto en el Ámbito Transversal se tomarán centralmente por parte de la CGI, auxiliada por las Direcciones de Área de la CGI en su respectivo ámbito de competencia.
 - II. Las decisiones orientadas a la resolución de problemas de Ámbito Específico y a la atención de usuarios finales de una UA, las tomará la Dirección de Informática en la

UA que le corresponda, atendiendo en todo momento a la normatividad, mecanismos de coordinación y criterios que establezca la CGI.

7. Sin importar su alcance o temporalidad, toda decisión que deban tomar las Direcciones de Informática en las UA, que implique alguna iniciativa para la realización de un Proyecto de Desarrollo o la creación de un nuevo Servicio Informático, deberá llevarse a cabo bajo la coordinación de la CGI.
8. Con el objetivo de que las Iniciativas de TIC proporcionen beneficios para el Instituto, la Unidad Administrativa que las promueva, deberá cuidar que atiendan alguna de las prioridades que se establecen en la Política Décima Octava, de las Políticas de TIC.
9. Para el desarrollo y ejecución de cualquier Proyecto de TIC, las Direcciones de Área de la CGI y las Direcciones de Informática en las UA deberán considerar las disposiciones normativas aplicables en el Instituto en materia de administración de riesgos.
10. Las Direcciones de Área de la CGI y las Direcciones de Informática en las UA, promoverán el uso racional y adecuado de los Servicios Informáticos y de los Recursos de TIC al interior de las áreas que les corresponda.
11. Las Direcciones de Área de la CGI y las Direcciones de Informática en las UA, realizarán las mediciones para obtener los indicadores de rendimiento, relativos a sus Proyectos de TIC y Servicios Informáticos. Así mismo, proporcionarán en tiempo y forma la información que les sea solicitada por la CGI, para evaluar el desempeño de la administración de la Función Informática y para la elaboración de los informes que resulten necesarios.
12. Los documentos técnicos para la coordinación y operación de la Función Informática en el Instituto que emita la CGI serán publicados en el sitio de la Comunidad Informática en Intranet.

CAPÍTULO II, ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN INFORMÁTICA

13. El marco normativo en materia de TIC que establezca el Titular de la CGI contribuirá al fortalecimiento institucional en el ámbito informático a través de la formalización, instrumentación y difusión de disposiciones para mejorar la gobernanza, la regulación, organización, coordinación y administración de Servicios Informáticos y de Recursos de TIC; contando con la participación de las Direcciones de Área de la CGI y de las Direcciones de Informática en las UA. El marco normativo estará conformado por:

- I. Las Políticas de TIC, las cuales establecen disposiciones normativas para la organización, gobernanza y administración de las Áreas Informáticas, así como para la definición, operación y uso de la Infraestructura Tecnológica y de los Servicios Informáticos del Instituto. En ellas, la Junta de Gobierno ha establecido principios generales en materia de TIC que constituyen la base de referencia del marco normativo en la materia;

- II. Los Lineamientos, emitidos por el Titular de la CGI y que establecen las disposiciones que delimitan el accionar de las áreas y figuras informáticas, proporcionando flexibilidad al marco normativo para ajustarse a las necesidades y contexto cambiante del Instituto;
- III. El Manual de Administración de TIC, emitido por el Titular de la CGI para precisar los procesos que se llevarán a cabo en el Instituto y que servirá como instrumento para la incorporación de mejores prácticas y modelos estandarizados;
- IV. El Manual de Uso de las TIC, emitido por el Titular de la CGI para facilitar al Personal la solicitud y uso de los Servicios Informáticos y de los Recursos de TIC que el Instituto proporciona para la realización de las labores institucionales;
- V. Los Criterios Técnicos, relacionados con la Función Informática, emitidos por el Titular de la CGI, los Directores de Área de la CGI y el Responsable de Servicio para orientar las decisiones en la administración y operación de los Servicios Informáticos, y
- VI. Otros documentos de alcance específico que sean necesarios para coadyuvar en la gestión y coordinación de las TIC en el Instituto.

La CGI establecerá los períodos de revisión y actualización de los documentos normativos enlistados anteriormente.

14. Con fines de administración y coordinación, la CGI atenderá la Función Informática en el Instituto dividiéndola en funciones de Ámbito Transversal y funciones de Ámbito Específico; apoyándose de sus Direcciones de Área y de las Direcciones de Informática en las UA, respectivamente, conforme a lo siguiente:

- I. Funciones de Ámbito Transversal:
 - a. Gobernanza y Coordinación de la Función Informática, a cargo de la Dirección de Planeación y Normatividad Informática de la CGI;
 - b. Administración de Recursos de TIC, a cargo de la Dirección de Provisión de Bienes y Servicios Informáticos de la CGI;
 - c. Seguridad Informática, a cargo de la Dirección de Seguridad Informática de la CGI;
 - d. Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones, a cargo de la Dirección de Cómputo y Comunicaciones de la CGI;
 - e. Servicios Informáticos Transversales, a cargo de la Dirección de Seguridad Informática de la CGI;
 - f. Desarrollo de Sistemas Informáticos Transversales para Producción de Información, a cargo de la Dirección de Desarrollo de Sistemas de Información de la CGI;

- g. Desarrollo de Sistemas Informáticos para Servicios de Información Transversales, a cargo de la Dirección de Planeación y Normatividad Informática de la CGI, y
- h. Plataforma Transversal de Información Electrónica, a cargo de la Dirección de Integración de la Información en Bases de Datos de la CGI.

II. Funciones de Ámbito Específico en la UA:

- a. Gestión Informática;
- b. Soporte Técnico;
- c. Desarrollo de Sistemas Informáticos, y
- d. Gestión de Información Electrónica.

Las funciones de Ámbito Específico estarán a cargo de las Direcciones de Informática en las UA.

15. La CGI, previo acuerdo con los Titulares de las UA que correspondan, podrá requerir la colaboración de las Direcciones de Informática en las UA, para participar en funciones de Ámbito Transversal.

16. Las Direcciones de Informática en las UA, previa validación de la CGI, organizarán su estructura orgánica de tal manera, que se puedan identificar separadamente las áreas que atiendan las funciones de Ámbito Específico, referidas en el Lineamiento 14, fracción II de los Lineamientos, conforme a las disposiciones administrativas relativas a la autorización de modificación a la estructura orgánica, ocupacional y salarial del Instituto.

17. Las UA, previo acuerdo y en coordinación con el Titular de la CGI, podrán adicionar Áreas Técnicas Informáticas a su Dirección de Informática en la UA, que representen instancias de éstas, correspondientes a funciones de Ámbito Específico, siempre y cuando cuenten con la dictaminación favorable de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de la DGA y con los recursos financieros necesarios para su creación, conforme a las siguientes reglas:

- I.** Área de Gestión Informática.- Las Direcciones de Informática en las UA, podrán tener más de un Área Técnica Informática destinada a esta función cuando así lo justifique su tamaño o su dispersión geográfica.
- II.** Área de Soporte Técnico.- Las Direcciones de Informática en las UA, podrán considerar más de un Área Técnica Informática para este tipo de función cuando así lo justifique su tamaño o su dispersión geográfica.
- III.** Área de Desarrollo de Sistemas Informáticos.- Las Direcciones de Informática en las UA, podrán considerar más de un Área Técnica Informática cuando se requiera atendiendo a la cantidad o especialización del tipo de Sistemas Informáticos que sean necesarios desarrollar, previa justificación del Titular de la UA ante la CGI. En el caso de las Direcciones de Informática en las Direcciones Regionales, contar con esta Área Técnica Informática será opcional

y sólo podrán tener una, previa justificación del Titular de la Coordinación General de Operación Regional.

- IV.** Área de Gestión de Información Electrónica.- Las Direcciones de Informática en las UA, podrán contar únicamente con un Área Técnica Informática. En el caso de las Direcciones de Informática en las Direcciones Regionales contar con esta Área Técnica Informática será opcional y sólo podrán tener una, previa justificación del Titular de la Coordinación General de Operación Regional.

18. Con objeto de atender la Función Informática y de mantener un marco administrativo eficiente que responda a las necesidades del Instituto, el Titular de la CGI, en acuerdo con los Titulares de las UA que correspondan, podrá solicitar la reasignación temporal o permanente de Personal Informático adscrito a las Direcciones de Informática en las UA hacia otras UA. Lo anterior en coordinación con la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de la DGA.

19. En cumplimiento a las disposiciones y procesos administrativos vigentes en el Instituto, corresponderá al Titular de la CGI, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de la DGA, dar visto bueno para la creación de cualquier plaza presupuestal o eventual en el Instituto para la realización de Actividades Informáticas.

20. La CGI, podrá contratar servicios de terceros que proporcionen personal experto para atender Actividades Informáticas y que no se relacionen con funciones de mando, sin responsabilidad laboral para el Instituto. Dicha contratación se deberá realizar en estricto cumplimiento a la normatividad en materia de adquisiciones del Instituto y a la Ley Federal del Trabajo, en especial a lo establecido en sus artículos 15-A y 15-D; así como a las demás disposiciones legales y administrativas aplicables al Instituto, y en coordinación tanto con la DGA, como con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

La contratación de servicios de terceros para la realización de Actividades Informáticas se podrá realizar cuando:

- I.** No se cuente en el Instituto con el Personal Informático suficiente que tenga los conocimientos necesarios para realizar las Actividades Informáticas requeridas;
- II.** No resulte factible capacitar al Personal para atender un proyecto específico, atendiendo a su temporalidad y se dictamine justificadamente que de esta forma se obtendrán los mayores beneficios para el Instituto, y
- III.** No sea posible contratar personal eventual, por el nivel de especialización o de experiencia requeridos, considerando los niveles de tabulador autorizados en el Instituto para Personal de enlace y operativo.

Para acreditar los supuestos anteriores, la CGI deberá emitir la justificación correspondiente en la que se expongan las razones y motivos debidamente fundados que soporten la contratación a realizar.

21. Atendiendo el estricto cumplimiento a la normatividad en materia de adquisiciones, a la Ley Federal del Trabajo, y en especial lo establecido en sus artículos 15-A y 15-D, así como a las demás disposiciones legales y administrativas aplicables al Instituto, y en coordinación, tanto con la DGA, como con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos; en caso que pueda justificarse como de fuerza mayor, la CGI podrá hacer uso de servicios de terceros que proporcionen personal para atender necesidades extraordinarias de Actividades Informáticas, no relacionadas con funciones de mando, sin responsabilidad laboral para el Instituto, cuando conforme al análisis técnico realizado por la CGI se determine que:

- I. De acuerdo con los proyectos contenidos en el Programa Operativo Informático Anual, se dictamine que no existe la cantidad suficiente de Personal Informático del Instituto que se encuentre capacitado y disponible para realizar las actividades en los tiempos requeridos, y
- II. Se estimen ahorros por reducción de costos en servicios personales, capacitación y adiestramiento, así como en la adquisición de equipamiento, y en su caso, de mobiliario, materiales y consumibles; en comparación con los gastos que implique la contratación de personal eventual adicional, atendiendo el estricto cumplimiento a la normatividad en materia de adquisiciones en el Instituto.

22. Corresponde a las Direcciones de Informática en las UA, al interior de la UA de su adscripción o que atiendan:

- I. Realizar las acciones necesarias para promover el conocimiento y cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de TIC;
- II. Gestionar ante la CGI, aquellos Servicios Informáticos de Ámbito Transversal, así como, entregar aquellos Servicios Informáticos de Ámbito Específico requeridos;
- III. Monitorear utilizando las herramientas que determine la CGI y mantenerle informada sobre las necesidades y desempeño de los Servicios Informáticos y de los Recursos de TIC;
- IV. Colaborar en la instrumentación de medidas para promover la seguridad informática;
- V. Informar a la CGI cuando detecten que se desarrollan Actividades Informáticas fuera de sus Áreas Técnicas Informáticas;
- VI. Integrar sus servicios de Soporte Técnico al esquema de Mesa de Ayuda establecido por la CGI o cualquier otro esquema que ésta determine;
- VII. Supervisar que los Recursos de TIC asignados sean utilizados, o bien, reintegrar a la CGI aquéllos que ya no sean requeridos; así mismo, que no haya duplicidad en la asignación de los Recursos de TIC, salvo los casos que así sean requeridos por necesidades técnicas justificadas;

- VIII.** Alinear los desarrollos de los Sistemas Informáticos específicos de su UA a los criterios técnicos de desarrollo de Sistemas Informáticos del Instituto y generar la documentación que para tal efecto haya establecido la CGI;
 - IX.** Colaborar con la CGI en la integración de la información para la elaboración del Plan de Capacidades de Recursos de TIC;
 - X.** Realizar las gestiones para el aprovisionamiento de bienes o servicios considerados como TIC, conforme lo determine la CGI;
 - XI.** Designar al Personal autorizado para realizar la entrega, reubicación, reasignación o cancelación de los Servicios Informáticos o de los Recursos de TIC;
 - XII.** Colaborar en los procesos de gestión de dictámenes técnicos en materia de TIC conforme a la normatividad que se encuentre vigente, y
 - XIII.** Proporcionar asesoría al Personal sobre el cumplimiento de cualquiera de las disposiciones en materia de TIC.
- 23.** Con referencia a la Política Sexta, de las Políticas de TIC, los Titulares de las Direcciones de Informática en las UA, fungirán como Enlaces Informáticos de su UA. En el caso de las UA que no cuenten con una Dirección de Informática en la UA adscrita a ellas, el Titular de la UA deberá designar, mediante oficio dirigido al Titular de la CGI, a la persona que fungirá como Enlace Informático, quien deberá colaborar con la Dirección de Informática en la UA indicada por la CGI para atender su UA. Una vez designado no será necesario refrendarlo periódicamente, solamente se realizará la notificación correspondiente mediante oficio dirigido al Titular de la CGI, en caso de sustitución del Enlace Informático designado originalmente.
- El Órgano Interno de Control, determinará la forma en que estructurará su Área Informática y acordará con la CGI el apoyo que requiera en materia de TIC.
- 24.** El Enlace Informático designado en términos del Lineamiento anterior, deberá contar con nivel jerárquico mínimo de Subdirección de Área, con adscripción en la UA que represente y contar con autoridad para adoptar acuerdos en materia de TIC, que serán de aplicación general al Personal de su UA.
- 25.** Corresponderá al Enlace Informático, al interior de la UA de su adscripción:
- I.** Proporcionar información sobre las necesidades en materia de TIC;
 - II.** Dar seguimiento a la atención de las necesidades en materia de TIC;
 - III.** Promover e implementar las acciones que sean requeridas para facilitar la administración racional y el buen uso de los Servicios Informáticos y de los Recursos de TIC;
 - IV.** Colaborar en la implementación y el seguimiento de las medidas de seguridad informática;

- V. Participar en aquellos Proyectos de TIC que el Instituto promueva o acuerde con las Unidades del Estado u organismos nacionales e internacionales en las materias competencia de la UA de su adscripción;
 - VI. Atender a las reuniones que sean convocadas por la CGI o por la Dirección de Informática en la UA que le atienda, y
 - VII. Apoyar en aquellas otras actividades en materia informática que le sean solicitadas por la CGI o por la Dirección de Informática en la UA que le atienda.
- 26.** Para facilitar la coordinación de los procesos de gobernanza y administración de las TIC en el Instituto, la CGI se apoyará principalmente de los siguientes grupos de trabajo:
- I. Grupo de Dirección de TIC.- Conformado por el Titular de la CGI, así como por los Titulares de Direcciones de Área de la CGI. Se trata de un grupo de trabajo de carácter permanente que no requerirá de una instalación formal para su operación. Los acuerdos alcanzados por el mismo se harán constar en minutas.
 - II. Grupo de Coordinación de TIC.- Conformado por el Grupo de Dirección de TIC, los Titulares de las Direcciones de Informática en las UA Centrales, así como por el Personal que la CGI convoque para tal fin. Se trata de un grupo de trabajo de carácter permanente que no requerirá de una instalación formal para su operación. Los acuerdos alcanzados por el mismo se harán constar en minutas, y
 - III. Grupos Operativos de TIC.- Serán establecidos por el Grupo de Dirección de TIC. Los grupos podrán ser temporales y no requerirán de una instalación formal para su operación; o permanentes, los cuales una vez instalados aprobarán las disposiciones normativas que, en su caso, resulten necesarias para su operación. El ámbito de operación de estos grupos estará acotado a apoyar en las tareas técnicas en materia de TIC, requeridas tanto por el Grupo de Dirección de TIC, como por el Grupo de Coordinación de TIC.
- 27.** El Grupo de Dirección de TIC apoyará a la gobernanza de TIC mediante:
- I. La discusión y evaluación de la creación y actualización de documentos normativos en materia de TIC que corresponda proponer o emitir a la CGI;
 - II. Su colaboración en la alineación y la evaluación del desempeño general de las Actividades Informáticas;
 - III. Su participación en los acuerdos sobre la estrategia de Servicios Informáticos en el Instituto;
 - IV. La evaluación de situaciones de riesgo en materia de TIC y la realización de propuestas para su mitigación;
 - V. El análisis del estado y uso de los Servicios Informáticos y de los Recursos de TIC y su propuesta sobre medidas de mejora;

- VI. El análisis de la ejecución del PETIC, el POIA, el Programa de Adquisiciones de TIC, el Presupuesto de TIC, los programas de formación y capacitación en informática, así como de aquellos otros documentos para los que les sea requerida su participación;
 - VII. La discusión de mecanismos y medidas de coordinación con las Direcciones de Informática en las UA para alinear la gobernanza de TIC y de la Función Informática del Instituto;
 - VIII. Su participación en el diseño, implementación, coordinación y ejecución de aquellos Proyectos de TIC que el Instituto promueva o acuerde con las Unidades del Estado u organismos nacionales e internacionales, y
 - IX. Su colaboración en las medidas que sean establecidas por el Titular de la CGI para facilitar la gobernanza y administración de las TIC.
- 28.** El Grupo de Coordinación de TIC apoyará la alineación, planeación, organización, supervisión, evaluación y valoración de la Función Informática mediante:
- I. La promoción del cumplimiento de la normatividad en materia de TIC;
 - II. La propuesta de mejoras a la normatividad y los procesos relacionados con los Servicios Informáticos;
 - III. La participación en la revisión del PETIC, la Cartera de Iniciativas y Proyectos de TIC, el POIA, el Programa de Adquisiciones de TIC, el Presupuesto de TIC, los programas de formación y capacitación en informática, y en aquellos asuntos propios de la Función Informática que considere necesarios el Grupo de Dirección de TIC;
 - IV. La promoción del conocimiento de los programas de trabajo entre el Personal Informático;
 - V. La participación en la revisión de requerimientos del Instituto en materia de Servicios Informáticos y de Recursos de TIC, para proponer ajustes a la Arquitectura Empresarial de TIC, al Listado de Servicios, al Catálogo de Servicios y a las plataformas transversales del Instituto;
 - VI. Las propuestas para mejorar la eficiencia en la asignación, distribución y entrega de Servicios Informáticos y de Recursos de TIC;
 - VII. La promoción en el desarrollo de investigaciones e innovaciones en materia de TIC, favoreciendo la socialización del conocimiento y la implementación de sus resultados;
 - VIII. El análisis y promoción de propuestas relacionadas con los Proyectos de TIC;
 - IX. La opinión y análisis en la toma de decisiones sobre la priorización de las Iniciativas de TIC y de los Proyectos de TIC, así como en la asignación de recursos financieros, en cumplimiento a las disposiciones administrativas en

materia del ejercicio del presupuesto del Instituto y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;

- X.** La participación en la revisión, evaluación y visto bueno, del cumplimiento de las etapas de los Proyectos de TIC conforme a las disposiciones normativas y técnicas aplicables;
- XI.** La participación en la evaluación del impacto de los Proyectos de TIC, así como de la satisfacción de los usuarios;
- XII.** La participación en la instrumentación de cambios a los procesos informáticos, cuando sea requerido;
- XIII.** La promoción de medidas para mejorar la cultura y el conocimiento del Personal sobre el uso adecuado y racional de los Servicios Informáticos y de los Recursos de TIC;
- XIV.** La participación en la evaluación de los Servicios Informáticos, así como proponer medidas para su mejora;
- XV.** La participación en la elaboración e implementación de instrumentos y mecanismos para la administración de riesgos en materia de TIC, la continuidad de los Servicios Informáticos y la recuperación de desastres, observando el debido cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en el Instituto en materia de administración de riesgos;
- XVI.** La participación en el diseño, implementación y supervisión del Sistema Integral de Seguridad Informática y de Comunicaciones del Instituto;
- XVII.** La colaboración en los procesos de emisión y gestión de dictámenes técnicos en materia de TIC conforme a la normatividad administrativa vigente en el Instituto, y
- XVIII.** La colaboración en aquellas actividades que les sea requeridas por el Titular de la CGI.

29. El Titular de la Dirección de Planeación y Normatividad Informática de la CGI, fungirá como Secretario Técnico del Grupo de Coordinación de TIC.

30. Los integrantes del Grupo de Coordinación de TIC que asistan a las sesiones tendrán derecho a voz y voto. El Grupo de Coordinación de TIC podrá invitar a las sesiones a especialistas, así como al Personal cuya presencia sea necesaria para proporcionar información sobre los asuntos que se estén tratando y contarán con derecho a voz, pero sin voto.

31. Los Grupos Operativos de TIC serán creados por el Titular de la CGI, o por acuerdo que tome el Grupo de Dirección de TIC o el Grupo de Coordinación de TIC y su objetivo será contribuir en actividades de administración de las TIC relacionadas con la planeación, diseño, construcción, incorporación, implementación, protección, entrega, soporte o retiro

de Servicios Informáticos, así como de Recursos de TIC. Cada grupo estará a cargo de un responsable designado por el grupo que acordó su creación.

32. El Personal que conforme cada Grupo Operativo de TIC y sus actividades, serán establecidas por el Titular de la CGI o por el grupo que acordó su creación, en congruencia con el objetivo por el que se determinó la conveniencia de integrar el mismo.

33. La CGI integrará y publicará una *Matriz de Asignación de Roles del Personal Informático*, con la finalidad de facilitar la coordinación de las Actividades Informáticas en el Instituto.

34. Corresponderá a la CGI coordinar la integración, adopción y actualización del PETIC. Las Direcciones de Área de la CGI y las Direcciones de Informática en las UA, participarán en su elaboración y actualización, suministrando a la Dirección de Planeación y Normatividad Informática de la CGI la información que les sea requerida en el ámbito de su competencia.

El Titular de la CGI presentará el PETIC al Presidente del Instituto para su conocimiento y gestionará su posterior publicación en el sitio de la Comunidad Informática en Intranet.

35. Las Direcciones de Área de la CGI y las Direcciones de Informática en las UA, proporcionarán en tiempo y forma a la CGI la información que les sea requerida por la Dirección de Planeación y Normatividad Informática de la CGI, relativa a los avances y cumplimiento a las estrategias y objetivos establecidos en el PETIC y en otros instrumentos de planeación.

36. La Dirección de Planeación y Normatividad Informática de la CGI, presentará anualmente al Grupo de Coordinación de TIC un diagnóstico sobre el cumplimiento del PETIC.

37. Los Programas de TIC conformarán la Cartera de Programas de TIC que se atenderán con los Proyectos de TIC que realicen las Direcciones de Área de la CGI y las Direcciones de Informática en las UA.

38. Corresponde a las Direcciones de Área de la CGI y las Direcciones de Informática en las UA, registrar ante el Secretario Técnico del Grupo de Coordinación de TIC, sus Iniciativas de TIC en cuanto sean conceptualizadas y antes de que se efectúe su planeación o les sea asignado cualquier recurso para su ejecución como Proyectos de TIC.

39. La Cartera de Iniciativas y Proyectos de TIC, se conformará con base en las Iniciativas y Proyectos de TIC que inscriban las Direcciones de Área de la CGI y las Direcciones de Informática en las UA ante el Secretario Técnico del Grupo de Coordinación de TIC.

40. Las Iniciativas y Proyectos de TIC, se priorizarán de acuerdo con el orden en que se encuentran listados los incisos incluidos en la Política Décima Octava de las Políticas de TIC y el orden de ejecución será conforme a los recursos disponibles.

- 41.** Los Promotores de un Proyecto de TIC, con el apoyo del Grupo Operativo que, en su caso, establezca el Grupo de Coordinación de TIC, deberán desarrollar y presentar la planeación inicial de su Proyecto de TIC al Grupo de Coordinación de TIC para su validación antes de entrar en ejecución.
- 42.** Las Direcciones de Área de la CGI y las Direcciones de Informática en las UA, promoverán que los Recursos de TIC y productos que se soliciten a través de sus Iniciativas y Proyectos de TIC sean utilizados para atender las necesidades del Instituto.
- 43.** Corresponde a los Promotores de un Proyecto de TIC, gestionar ante la CGI, que los bienes o servicios adicionales que se requieran para la correcta funcionalidad y desempeño de sus proyectos y que no sean provistos por las plataformas transversales, sean integrados a dichas plataformas.
- 44.** La administración, medición y ejecución de la Cartera de Iniciativas y Proyectos de TIC, deberán atender a lo que se establezca por las Políticas de TIC, los Lineamientos, el Manual de Administración de las TIC, criterios técnicos y cualquier otro instrumento normativo específico que emita la CGI en ejercicio de sus atribuciones. Así mismo, el Personal responsable de los Proyectos de TIC deberá atender a la normatividad administrativa aplicable al Instituto en materia presupuestaria.
- 45.** La Dirección de Planeación y Normatividad Informática de la CGI, solicitará a las Direcciones de Área de la CGI y a las Direcciones de Informática en las UA información actualizada sobre:

 - I.** Proyectos de TIC en ejecución;
 - II.** Proyectos de TIC cancelados, suspendidos o retrasados;
 - III.** Programa de Servicios Informáticos, y
 - IV.** Proyectos y procesos de adquisición que sean necesarios para habilitar los Proyectos de TIC y Servicios Informáticos.
- 46.** La Dirección de Provisión de Bienes y Servicios Informáticos de la CGI, integrará anualmente, la propuesta de Anteproyecto de Presupuesto de TIC de las Direcciones de Área de la CGI y de las Direcciones de Informática en las UA, en la que se considerarán las necesidades priorizadas por la CGI que sean recibidas y deberá asegurarse que éste se ajuste a las disposiciones legales y normativas que resulten aplicables en materia presupuestaria del Instituto.
- 47.** Cuando el monto del Presupuesto de TIC autorizado a la CGI sea inferior al solicitado en el Anteproyecto de Presupuesto de TIC, el Grupo de Coordinación de TIC propondrá al Titular de la CGI, los ajustes necesarios a las Iniciativas y Proyectos de TIC conforme al presupuesto autorizado, a efecto de solicitar las modificaciones correspondientes ante la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto, de la DGA.

48. El Titular de la CGI podrá determinar ajustes a las asignaciones de cualquiera de los capítulos y partidas presupuestales del Presupuesto de TIC autorizado, conforme considere necesario, respetando siempre el monto total asignado.

49. La Dirección de Provisión de Bienes y Servicios Informáticos de la CGI, integrará el Programa de Adquisiciones de TIC de cada año y deberá asegurarse que éste se ajuste a las disposiciones legales y normativas que resulten aplicables en materia de presupuesto, así como en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, considerando en su integración los requerimientos de los proyectos a realizar, así como aquellos requerimientos para mantener la continuidad de las operaciones y Servicios Informáticos.

50. Corresponde a las Direcciones de Área de la CGI y a las Direcciones de Informática en las UA realizar las gestiones necesarias ante la Dirección de Provisión de Bienes y Servicios Informáticos de la CGI, para identificar aquellas Iniciativas y Proyectos de TIC inscritas en la Cartera que se deban integrar al Programa de Adquisiciones de TIC.

51. Es responsabilidad del Enlace Informático, informar a la CGI y verificar que los proyectos de adquisición de bienes de consumo e inventariables, así como de contratación de servicios considerados como TIC, inherentes a su ámbito de gestión, queden registrados y actualizados dentro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, conforme a las disposiciones administrativas y normativas vigentes en el Instituto en materia de adquirentes, arrendamientos y servicios.

52. La Dirección de Planeación y Normatividad Informática de la CGI, con base en los requerimientos de las Direcciones de Área de la CGI, así como de los temas de capacitación en materia de TIC que soliciten las UA para satisfacer sus necesidades específicas, en coordinación y con apoyo de la Dirección de Capacitación de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos del Instituto, definirá las líneas de capacitación que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento de las habilidades y conocimientos requeridos por el Personal Informático para cumplir con los roles necesarios y realizar sus actividades, así como de aquella capacitación que fomente la cultura informática en todo el Personal.

53. La Dirección de Planeación y Normatividad Informática de la CGI, en coordinación con la Dirección de Seguridad Informática de la CGI, con la Dirección de Comunicación Organizacional de la DGVSPI y con la participación de las Direcciones de Informática en las UA, implementará acciones que promuevan en el Personal, una cultura informática orientada hacia el buen uso, aprovechamiento y la seguridad informática de los Servicios Informáticos, los Recursos de TIC, la Infraestructura Tecnológica y la Información Electrónica, alineadas al Sistema de Seguridad de la Información del Instituto.

54. Corresponde a la Dirección de Planeación y Normatividad Informática de la CGI, en materia de prospectiva e investigación en materia de TIC:

- I. Establecer mecanismos para detectar oportunidades de investigación e innovación y promover la participación de las Áreas Informáticas en la elaboración de propuestas;
 - II. Integrar los programas de prospectiva, innovación e investigación, en coordinación con las Direcciones de Área de la CGI, las Direcciones de Informática en las UA y la Dirección General Adjunta de Investigación de la DGIAl, que le permitan al Instituto conocer, evaluar e integrar nuevas y mejores metodologías, herramientas o formas de llevar a cabo sus actividades y funciones con apoyo de las TIC;
 - III. Coordinar las acciones de investigación e innovación en materia de TIC que lleven a cabo las Áreas Informáticas y el Personal, y
 - IV. Desarrollar propuestas de mecanismos para favorecer la incorporación de los resultados de las acciones de innovación e investigación al quehacer institucional y la evaluación de los resultados obtenidos.
- 55.** Corresponde al Personal, así como a las áreas del Instituto, que realicen acciones de investigación e innovación en materia de TIC mantenerse coordinadas y reportar sus avances y resultados a la Dirección de Planeación y Normatividad Informática de la CGI, a través de los mecanismos que dicha Dirección establezca para este fin.

CAPÍTULO III, GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ELECTRÓNICA

- 56.** Corresponde a la Dirección de Integración de la Información en Bases de Datos de la CGI, integrar una plataforma transversal con las bases de datos y los repositorios con la Información Electrónica que se generen en el Instituto, conforme a los criterios técnicos que la misma establezca y que cumplan con las necesidades de los proyectos del Instituto.
- 57.** Corresponde a las UA responsables de producir, transformar, integrar o administrar Información Electrónica en el ámbito de su competencia para atender las necesidades del Instituto, las siguientes funciones:
- I. Gestionar ante el Titular de la Dirección de Informática en la UA de su adscripción o que le atienda, los servicios necesarios para su protección y respaldo;
 - II. Validar, en coordinación con el Titular de la Dirección de Informática en la UA de su adscripción o que le atienda, que su Información Electrónica se incorpore, actualice, intercambie, transfiera, publique, almacene, respalde y elimine utilizando solamente los servicios, mecanismos, sistemas e infraestructura tecnológica que la CGI establezca para tal fin, y
 - III. Entregar un informe por escrito al Titular de la CGI, con la participación del Titular de la Dirección de Informática en la UA de su adscripción o que le atienda, sobre:

- a. Las bases de datos y repositorios de Información Electrónica que sean considerados como Activos de Información Clave conforme a las *Políticas para la Seguridad de la Información* del Instituto emitidos por el Comité del Sistema de Seguridad de la Información del Instituto;
- b. Los contenidos de las bases de datos y repositorios de Información Electrónica, o porciones de éstos, correspondientes a la gestión administrativa que deberán ser tratados como Reservados o Confidenciales conforme a la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- c. Los contenidos de las bases de datos y repositorios de Información Electrónica, o porciones de éstos correspondientes a Información Estadística protegida por los principios de reserva y confidencialidad previstos por los artículos 37 y 38 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- d. Los contenidos de las bases de datos y repositorios de Información Electrónica, o porciones de éstos que deberán mantenerse cifrados al ser transportada, al mantenerse almacenada, o ambas situaciones;
- e. Los contenidos de las bases de datos y repositorios de Información Electrónica, o porciones de éstos que deberán mantenerse monitoreados y generar bitácoras en caso de acceso, de modificación, o ambos, y
- f. Las bases de datos y repositorios de Información Electrónica o porciones de éstos, que requieran medidas especiales de seguridad o de continuidad operativa.

58. La Dirección de Integración de la Información en Bases de Datos de la CGI, en coordinación con las Direcciones de Área de la CGI, las Direcciones de Informática en las UA, la DGIAl y con la colaboración de las UA responsables de producir, transformar, integrar o administrar Información Electrónica en el ámbito de su competencia para atender las necesidades del Instituto, integrará y actualizará al menos una vez al año, un *Registro Institucional de Bases de Datos y Repositorios de Información Electrónica*, que incluirá como mínimo los datos siguientes:

- I. Título (Nombre de la Base de Datos o el Repositorio de Información Electrónica);
- II. Tema(s) abordado(s) en su(s) contenido(s);
- III. Descripción general de los contenidos;
- IV. Fuente;
- V. Cobertura (espacial o temporal);
- VI. Creador (UA responsable);
- VII. Contacto (Nombre y puesto del Responsable de Información Electrónica);
- VIII. Estado de la base de datos o repositorio de Información Electrónica (activa, inactiva, temporal, histórica, archivada, eliminada, u otro a especificar);

- IX. Vigencia de los datos;
- X. Nombre y ubicación del esquema de la base de datos o de la estructura del repositorio de Información Electrónica;
- XI. Tratamiento de la base de datos o del repositorio de Información Electrónica y de sus contenidos, conforme al lineamiento anterior;
- XII. Roles y permisos de acceso;
- XIII. Listado de Usuarios (Nombre de los usuarios, puestos, cuentas de usuario y roles asignados);
- XIV. Sistemas Informáticos con los que se relaciona, y
- XV. Otras bases de datos o repositorios de Información Electrónica con las que interactúa.

La información de los incisos X al XV deberá mantenerse como confidencial y se otorgará acceso solamente previa solicitud por escrito del interesado y por razones operativas, de seguridad o por requerimientos de autoridad competente, conforme a la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

59. Corresponderá al Titular de cada UA responsable de producir, transformar, integrar o administrar Información Electrónica en el ámbito de su competencia para atender las necesidades del Instituto, designar al servidor público con nivel jerárquico mínimo de Subdirección de Área, que fungirá como Responsable de Información Electrónica en su UA; dicha designación deberá comunicarse por escrito al Titular de la Dirección de Informática en la UA de su adscripción o que le corresponda.

60. Corresponde al Responsable de Información Electrónica, en coordinación y con apoyo de su Enlace Informático, respecto a las bases de datos y repositorios de Información Electrónica de la UA de los que son responsables, las siguientes funciones:

- I. Autorizar y gestionar las altas y modificaciones en los roles y permisos de acceso;
- II. Gestionar la baja y borrado cuando no sean útiles para el Instituto u ocupen innecesariamente Recursos de TIC, y
- III. Mantener actualizado el listado de usuarios.

61. Las UA deberán abstenerse de publicar Información Electrónica del Instituto por cualquier medio que no se encuentre incorporado a la Plataforma Transversal de Información Electrónica establecida por la CGI.

62. Cuando las UA requieran publicar Información Electrónica, mediante un sistema o servicio de información en un sitio de intranet, en el sitio del Instituto en Internet, en los sitios del SNIEG o en cualquier otro que sirva de medio de contacto electrónico con los usuarios de información del Instituto, deberán contar con las autorizaciones de la DGIAI, y, en su caso, de la DGVSPI o de la DGCSNIEG en el ámbito de sus respectivas

responsabilidades, antes de gestionar a través del Titular de la Dirección de Informática en la UA de su adscripción o que le corresponda, la publicación correspondiente ante la CGI.

CAPÍTULO IV, PLATAFORMA BASE DE HARDWARE, SOFTWARE, SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES

63. La CGI, en colaboración del Grupo de Dirección de TIC y el Grupo de Coordinación de TIC, definirá, revisará y actualizará al menos cada tres años, la Plataforma Base de Hardware, Software, Servicios Informáticos y de Comunicaciones, que comprenderá:

- I.** Características de los equipos de cómputo y sistema operativo relacionado a utilizarse para proporcionar servicios de Centros de Datos;
- II.** Características de los equipos de comunicaciones a utilizarse para proporcionar servicios de red de datos, voz o video;
- III.** Características de los equipos a utilizarse para proporcionar servicios de almacenamiento y respaldo;
- IV.** Servicios informáticos de Ámbito Transversal que basen su operación en una configuración determinada de hardware y software, estableciendo las características preferentes de equipamiento y el software relacionado;
- V.** Características de software a utilizarse para instrumentar ambientes de desarrollo de sistemas, de preproducción y de producción en servidores;
- VI.** Sistemas Manejadores de Base de Datos;
- VII.** Funcionalidades de los equipos a utilizarse para proporcionar servicios integrados de impresión, fotocopiado y digitalización;
- VIII.** Características de los equipos de cómputo y sistema operativo a utilizarse para proporcionar servicios de cómputo para usuario final;
- IX.** Características de las impresoras a utilizarse para los servicios de impresión en las oficinas de campo de los operativos censales;
- X.** Características de dispositivos de cómputo móvil y sistema operativo a utilizarse para la recolección de información en apoyo a los operativos de campo;
- XI.** Software para el apoyo al usuario final en tareas de oficina de carácter general; colaboración y correo electrónico, así como protección contra malware;
- XII.** Software para el apoyo al usuario final que realice tareas de producción y análisis de información estadística;
- XIII.** Software para el apoyo al usuario final que realice tareas de producción y análisis de información geográfica;
- XIV.** Software para el apoyo al usuario final que realice tareas de producción y análisis de datos e Información Electrónica de carácter general, y

XV. Software para tareas de desarrollo de Sistemas Informáticos en equipo de cómputo de usuario final.

64. Corresponde a la Dirección de Seguridad Informática de la CGI, con apoyo de las Direcciones de Informática en las UA y conforme a los recursos disponibles, dotar al Personal de Servicios Informáticos de carácter básico definidos en el Catálogo de Servicios; lo anterior, sin que sea necesaria una solicitud explícita del Personal y que éste no se encuentre en los casos de excepción señalados en el Lineamiento 65 de los Lineamientos.

65. Los Enlaces Informáticos, con el apoyo de las áreas de su UA y el visto bueno del Titular de su UA, identificarán aquellos puestos del Personal que, atendiendo a la naturaleza de sus funciones, no requieran de Servicios Informáticos de carácter básico.

66. Los Enlaces Informáticos, con el apoyo de los Titulares de las Direcciones de Área competentes en las UA, y en su caso, apoyándose con el Titular de la Dirección de Informática en la UA que le atienda, validarán las solicitudes del Personal en su UA que requieran equipo de cómputo o software con características diferentes a las establecidas por la CGI para la Plataforma Base de Hardware, Software, Servicios Informáticos y de Comunicaciones, o requiera la asignación de dos o más equipos de cómputo.

67. Corresponde a los Titulares de las Direcciones de Informática en las UA, cuidar que los equipos de cómputo y de comunicaciones asignados a la UA de su adscripción o que atienda, antes de su entrada en operación y durante su vida útil, cumplan con los parámetros de configuración, versiones de software y actualizaciones que para tal efecto determine la CGI.

68. La CGI a través del Grupo de Dirección de TIC, definirá los criterios técnicos para la administración y uso de las siguientes plataformas transversales, que serán de aplicación obligatoria en el Instituto y para apoyo del SNIEG, conforme al alcance que la CGI defina para cada una de ellas:

- I. De Infraestructura de cómputo y comunicaciones;
- II. De Servicios Informáticos;
- III. De Información Electrónica;
- IV. De Sistemas Informáticos para producción de información;
- V. De Sistemas Informáticos para servicios de información transversales;
- VI. De Sistemas Informáticos para gestión administrativa del Instituto, y
- VII. De Sistemas Informáticos para atención de la Red Nacional de Información.

Las plataformas transversales listadas en los incisos IV al VII, serán consideradas en su conjunto como la Plataforma Transversal de Sistemas Informáticos a la que hace referencia la Política Trigésima Sexta de las Políticas de TIC.

69. Las UA que requieran hacer uso de un Servicio Informático, un Recurso de TIC, un Sistema Informático u otro tipo de Solución Tecnológica que sea equivalente a algún

elemento de las plataformas listadas en este documento, deberán justificarlo por escrito ante la CGI, quien determinará su autorización.

70. La CGI con el apoyo del Grupo de Dirección de TIC, definirá cuáles Servicios Informáticos serán considerados de *Ámbito Transversal* y, por ende, proporcionados por la CGI o por alguna Dirección de Informática en la UA que ésta designe y cuáles serán de *Ámbito Específico* y proporcionados por las Direcciones de Informática en las UA.

71. La CGI con el apoyo de los Titulares de las Direcciones de Área de la CGI en sus respectivos ámbitos de competencia, designarán por escrito al Responsable de Servicio para los Servicios Informáticos de *Ámbito Transversal*, que se encuentren incluidos en el Listado de Servicios. La designación no requerirá ser ratificada una vez realizada, se hará de nueva cuenta solamente en caso de sustitución.

72. Corresponde a los Titulares de las Direcciones de Informática en las UA, designar al Responsable de Servicio para cada Servicio Informático de *Ámbito Específico* bajo su responsabilidad, notificando la designación y los casos de sustitución al Subdirector de Área responsable de Mesa de Ayuda.

73. Corresponderá a cada Responsable de Servicio de *Ámbito Transversal* el diseño, instrumentación, administración y operación de su respectivo Servicio Informático, atendiendo a lo que se establezca en el Manual de Administración de TIC y a otros instrumentos normativos aplicables en materia de TIC vigentes en el Instituto o que emita la CGI.

74. Corresponde al Grupo de Dirección de TIC en coordinación con los Titulares de las Direcciones de Informática en las UA, el diseño de los Servicios Informáticos de *Ámbito Específico*, atendiendo a lo establecido en el Manual de Administración de TIC y a otros instrumentos normativos vigentes en el Instituto en materia de TIC.

75. El Responsable de Servicio de las Direcciones de Informática en las UA se encargará de instrumentar, administrar y operar el Servicio Informático de su competencia, atendiendo a lo que se establezca en el Manual de Administración de TIC, criterios técnicos y demás instrumentos normativos vigentes en el Instituto en materia de TIC o que emita la CGI.

76. La CGI integrará y actualizará la Cartera de Servicios con los Servicios Informáticos vigentes, los que se prevén implementar y los que fueron retirados en el Instituto; así mismo, integrará y actualizará el Catálogo de Servicios con aquellos Servicios Informáticos que se encuentren vigentes.

77. Corresponderá a las UA que necesiten Servicios Informáticos no incluidos en el Catálogo de Servicios, formular las Iniciativas de TIC requeridas ante la CGI, conforme a los criterios técnicos que se emitan para tal fin.

78. Corresponde a la Dirección de Provisión de Bienes y Servicios Informáticos de la CGI, integrar y mantener una *Cartera de Sistemas Informáticos del Instituto*, que registrará todos aquellos Sistemas Informáticos por desarrollar, en desarrollo, en producción o retirados. Así

mismo, integrar y mantener el *Inventario de Sistemas Informáticos*, que contendrá únicamente aquellos Sistemas Informáticos que se encuentren en producción.

79. Las Iniciativas de TIC, que impliquen el desarrollo de un Sistema Informático necesario para administrar, monitorear, interactuar o dar soporte a un Servicio Informático de Ámbito Transversal, no serán consideradas Proyectos de Desarrollo, sino parte de la instrumentación, administración, actualización o mantenimiento del Servicio Informático correspondiente.

80. Corresponde a la Dirección de Cómputo y Comunicaciones de la CGI, administrar y operar los ambientes de desarrollo, preproducción y producción que serán de uso general y obligatorio en los Proyectos de Desarrollo para las UA.

81. Corresponde a la Dirección de Desarrollo de Sistemas de Información de la CGI y a la Dirección de Planeación y Normatividad Informática de la CGI, establecer y coordinar la Plataforma Transversal de Sistemas Informáticos.

82. Todo Sistema Informático que resulte de un Proyecto de Desarrollo, propuesto por las UA y sustentado por el ambiente de cómputo y comunicaciones del Instituto, deberá contar, antes de su entrada en operación, de un documento emitido por la Dirección de Cómputo y Comunicaciones de la CGI, que indique que se le han aplicado las pruebas técnicas y de seguridad correspondientes.

83. Corresponde al Personal que funja como responsable un Proyecto de Desarrollo cuidar que solamente tengan acceso al código fuente el Personal o personas externas que autorice por escrito para tal efecto.

84. El Personal responsable de un Proyecto de Desarrollo deberá custodiar la documentación relativa al Sistema Informático que se derive del mismo, incluyendo su código fuente, código objeto, el diseño lógico y físico, así como los manuales técnicos y de usuario, debiendo entregar una copia de la versión final al Titular de la Dirección de Área de su adscripción. Cuando un Proyecto de Desarrollo se haya realizado en un área distinta a la CGI, también deberá entregar copia al Titular de la Dirección de Área de la CGI que la propia CGI determine.

85. Corresponderá al Personal que requiera el desarrollo de un Sistema Informático:

- I. Definir y notificar a su Enlace Informático, las necesidades de su creación o modificación de funcionalidades requeridas de alguno ya existente;
- II. Verificar que las propuestas del Sistema Informático realizadas por las Direcciones de Área de la CGI o de su Dirección de Informática en la UA atiendan sus necesidades;
- III. Dar su aceptación por escrito cuando hayan verificado que el Sistema Informático entregado atendió y solucionó sus necesidades conforme a los requerimientos que solicitó;

- IV. Fungir como Responsable de Información Electrónica de aquellas bases de datos que sean creadas explícitamente para el Sistema Informático a desarrollar, y
- V. Gestionar, con el apoyo de su Enlace Informático, las cuentas de usuario y permisos de acceso correspondientes a los aplicativos y bases de datos con los que deba interactuar el Sistema Informático a desarrollar.

86. Corresponderá a los Titulares de las Direcciones de Área de la CGI y de las Direcciones de Informática en las UA gestionar ante la Coordinación General de Asuntos Jurídicos los trámites de registro de derechos de autor de aquellos Proyectos de Desarrollo de su responsabilidad para proteger el Sistema Informático producido; quedando bajo la titularidad del INEGI, la totalidad de sus componentes, como son, el código fuente, el código objeto, el diseño lógico y físico, los manuales técnicos y de usuario, exceptuando todos aquellos que ya cuenten con un registro, patente o licencia de uso.

CAPÍTULO V, CENTROS DE DATOS

87. Corresponde al Titular de la CGI dictaminar la creación, eliminación o reubicación de cualquier Centro de Datos del Instituto, comunicando el dictamen al Personal que funja como responsable del inmueble institucional que vaya a ser afectado, así como a la Dirección de Obras y Mantenimiento del Instituto, a efecto de que ésta, tome las medidas pertinentes en cuanto a infraestructura eléctrica, aire acondicionado y electromecánica se refiere.

88. Corresponde a la Dirección de Cómputo y Comunicaciones de la CGI:

- I. Administrar los Centros de Datos del Instituto;
- II. Mantener un registro de los Centros de Datos del Instituto en el que se identifique para cada uno de ellos al menos:
 - a. Ubicación;
 - b. Personal con acceso autorizado;
 - c. Terceros con acceso autorizado de manera permanente o temporal;
 - d. Equipamiento y capacidades de cómputo, comunicaciones, almacenamiento y respaldo;
 - e. Identificación de la infraestructura crítica;
 - f. Medidas de seguridad implementadas, y
 - g. Sistemas Informáticos, bases de datos y repositorios de información electrónica alojados;
- III. Mantener al menos un sitio que funcione como Centro de Datos alternativo en el que se alojen los servicios, la información y las aplicaciones críticas que se hayan definido en términos de las disposiciones normativas emitidas por los

Comités de Seguridad de la Información y del de Administración de Riesgos del Instituto;

- IV. Establecer y mantener los planes y medidas de seguridad física y lógica para salvaguardar la Infraestructura Tecnológica, los Servicios Informáticos, los Sistemas Informáticos y la Información Electrónica alojada en los Centros de Datos, incluyendo las medidas dispuestas por la Dirección de Seguridad Informática de la CGI, por el Sistema de Seguridad de la Información del Instituto y por la Dirección General Adjunta de Administración de Riesgos y Transparencia de la DGA, y
 - V. Determinar los procedimientos para el control de acceso a los Centros de Datos.
89. La prestación de los Servicios Informáticos necesarios para dar soporte en materia de Centro de Datos al Instituto y al SNIEG, será realizada a través de la Plataforma Transversal de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones.

CAPÍTULO VI, SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y DE COMUNICACIONES

90. Corresponde a la Dirección de Seguridad Informática de la CGI, en el marco del Sistema Integral de Seguridad Informática y de Comunicaciones, las siguientes acciones:

- I. Proponer criterios y otros instrumentos normativos en materia de seguridad informática al Titular de la CGI para su emisión, que permitan administrar y operar el Sistema Integral de Seguridad Informática y de Comunicaciones del Instituto y coadyuvar en la atención y gestión de la Función Informática requerida en el marco del SNIEG;
- II. Coordinarse con el área responsable del Sistema de Seguridad de la Información del Instituto y con la Dirección General Adjunta de Administración de Riesgos y Transparencia de la DGA para desarrollar planes, instrumentos normativos, acciones y mecanismos de seguridad para proteger la Información Electrónica, la Infraestructura Tecnológica y los Servicios Informáticos del Instituto;
- III. Contribuir con los elementos para el desarrollo e instrumentación de los mecanismos de control y las acciones necesarias en materia de seguridad informática, que permitan administrar los riesgos identificados;
- IV. Coordinar, con el apoyo del Grupo de Coordinación de TIC, la elaboración y pruebas de los mecanismos que permitan la administración de riesgos en materia de TIC; los planes de continuidad de las operaciones para las Áreas Informáticas, los planes de contingencia en materia de seguridad informática; los protocolos de actuación en caso de ataques cibernéticos y los planes de recuperación de desastres de los Servicios Informáticos;

- V. Coordinar, con el apoyo del Grupo de Coordinación de TIC, el diseño, instrumentación y pruebas de los mecanismos de control, los procedimientos y las acciones que permitan proteger y salvaguardar la Información Electrónica, y
- VI. Proponer, en coordinación con la DGCSNIEG la normatividad, mecanismos y acciones en materia de TIC para apoyar la protección y salvaguarda del Acervo de Información del SNIEG, sin perjuicio de las disposiciones legales y normativas aplicables.

91. Cualquier medida de seguridad en materia de TIC emitida por la CGI deberá alinearse al Sistema de Seguridad de la Información del Instituto y deberá ser atendida por el Personal que administre, opere o haga uso de los Servicios Informáticos y los Recursos de TIC del Instituto.

CAPÍTULO VII, INCORPORACIÓN Y DICTAMINACIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS CONSIDERADOS COMO TIC

92. En materia de incorporación y dictaminación técnica de Bienes y Servicios considerados como TIC, corresponden al Grupo de Coordinación de TIC, las siguientes funciones:

- I. Proponer criterios para la incorporación y dictaminación técnica de Bienes y Servicios considerados como TIC, para ser emitidos por el Titular de la CGI, y
- II. Participar en la integración del *Listado de Bienes y Servicios considerados como Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía*, para ser emitido por el Titular de la CGI.

93. Corresponderá a los Titulares de las Direcciones de Informática en las UA, recibir, revisar e integrar las necesidades de Bienes y Servicios considerados como TIC de sus respectivas UA y realizar o gestionar su adquisición o contratación conforme a los criterios emitidos por la CGI, en cumplimiento a la normatividad vigente en el Instituto en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

94. Los solicitantes de los Bienes y Servicios considerados como TIC, son responsables de que éstos se justifiquen y destinen hacia la atención de necesidades institucionales.

95. En el caso de áreas no informáticas, los solicitantes de los Bienes y Servicios considerados como TIC deberán auxiliarse del Enlace Informático de su UA para realizar las gestiones de adquisición o contratación, conforme a la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto.

96. Corresponderá a los Titulares de las Direcciones de Informática en las UA, solicitar al Titular de la CGI, el dictamen técnico requerido por la normatividad administrativa del Instituto para la adquisición o contratación de los Bienes y Servicios considerados como TIC, de conformidad con la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto.

97. Corresponderá a los Titulares de las Direcciones de Informática en las UA, solicitar al Titular de la CGI, el visto bueno para la baja de los bienes considerados como TIC a que hacen referencia las disposiciones normativas del Instituto en materia de administración de bienes muebles.

98. Corresponderá a los Titulares de las Direcciones de Área de la CGI emitir las opiniones, dictámenes y peritajes técnicos en el ámbito de su competencia.

99. Los Titulares de las Direcciones de Informática en las UA, que requieran o demanden cualquier proceso de adquisición o contratación de bienes o servicios considerados como TIC, deberán participar con la Dirección de Provisión de Bienes y Servicios Informáticos de la CGI, en los procesos y eventos necesarios para su adquisición o contratación, como áreas técnicas.

100. Cualquier modificación, cancelación, rescisión, terminación anticipada, suspensión o conciliación de contratos relacionados con los Servicios Informáticos proporcionados por cualquier proveedor que requieran realizar las UA, deberá ser informada a la CGI, sin perjuicio de las disposiciones administrativas aplicables.

101. Respecto de los bienes considerados como TIC en el Instituto, durante su ciclo de vida y hasta su disposición final, corresponde a las Direcciones de Informática en las UA:

- I. Verificar que sus datos y características técnicas estén correctamente registrados en el inventario institucional, y en su caso, gestionar ante las áreas de inventarios que correspondan, los ajustes necesarios;
- II. Verificar que los equipos estén completos conforme a su registro en el inventario institucional al realizar su entrega al almacén, o bien, contar con el sustento en el caso de reaprovechamiento de partes, conforme a las disposiciones administrativas para la administración de bienes muebles del Instituto;
- III. Validar técnicamente aquéllos que se pretendan entregar en sustitución de otros del Instituto por motivo de extravío, siniestro o falla, así mismo, que se tengan los documentos de sustitución del proveedor, incluyendo la factura, y
- IV. Solicitar a su área de inventarios que se incorporen al inventario institucional aquéllos aún útiles que formaron parte de un contrato de servicio y que ya no fueron reclamados por el proveedor correspondiente al finalizar el contrato, de conformidad con las disposiciones normativas del Instituto en materia de administración de bienes muebles.

102. Respecto de las licencias de Software asignadas, corresponde a las Direcciones de Informática en las UA, las siguientes funciones:

- I. Establecer medidas para su correcta instalación, puesta a punto, seguimiento y buen uso;

- II. Capturar en el registro institucional de Software, conforme a los criterios técnicos establecidos para tal fin, su recepción, asignación, actualización, distribución o transferencia;
- III. Solicitar que se incorporen al registro Institucional de Software las licencias que contraten directamente sus UA, y
- IV. Emitir y entregar los documentos de resguardo de las licencias de Software instalado en los equipos de cómputo del Personal de la UA de su adscripción o que atiendan, conforme a los criterios técnicos que se establezcan.

103. Las Direcciones de Área de la CGI y las Direcciones de Informática en las UA, podrán gestionar en la UA de su adscripción o que les corresponda atender, conforme a las disposiciones informáticas y administrativas vigentes y previa justificación e inscripción en el Programa de Adquisiciones de TIC, la adquisición de refacciones y accesorios relacionados con las TIC, así como la contratación de derechos de uso de programas de Software; no incluidos en el Programa Consolidado Informático.

104. La Dirección de Provisión de Bienes y Servicios Informáticos de la CGI, podrá solicitar a las Direcciones de Informática en las UA, la redistribución de Recursos de TIC, en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Que sean requeridos por proyectos emergentes y prioritarios del Instituto;
- II. Que hayan sido contratados o adquiridos por la CGI o por las propias UA para atender cualquier Proyecto de TIC específico, una vez que haya finalizado su utilización para dicho proyecto;
- III. Que se hayan detectado como disponibles y sean requeridos para atender otras necesidades institucionales.

105. La reubicación y reasignación de Recursos de TIC, serán coordinadas por la Dirección de Provisión de Bienes y Servicios Informáticos de la CGI, quien se podrá auxiliar de las Direcciones de Informática en las UA para realizar las gestiones y operaciones que resulten necesarias.

CAPÍTULO VIII, USO DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE LOS RECURSOS DE TIC

106. Con respecto al uso de los Servicios Informáticos y de los Recursos de TIC del Instituto, corresponde al Personal:

- I. Atender a lo establecido en el *Manual de Uso de las TIC* y demás disposiciones normativas en materia de TIC aplicables en el Instituto;
- II. Cumplir con los criterios técnicos, medidas y recomendaciones sobre seguridad informática publicadas a través de medios impresos o electrónicos institucionales, necesarios para su salvaguarda y protección, así como de la Información Electrónica que producen o utilizan;

- III. Darles buen uso y destinarlos a atender necesidades institucionales, evitando su degradación, pérdida o daño;
 - IV. Mantener respaldos útiles de la Información Electrónica del Instituto que administren;
 - V. Informar a la Dirección de Informática en la UA de su adscripción o que le atienda, sobre la Información Electrónica que produzcan o tengan bajo su responsabilidad y que consideren relevante para el Instituto; así como, atender las medidas que se establezcan a nivel institucional para su protección y resguardo;
 - VI. Gestionar ante la Dirección de Informática en la UA de su adscripción o que le atienda, que se utilicen los mecanismos de cifrado y medios de comunicación electrónicos establecidos por la CGI;
 - VII. Abstenerse de realizar acciones que puedan comprometer o provocar la pérdida, fuga o alteración de la Información Electrónica que administren;
 - VIII. Abstenerse de compartir con otras personas sus cuentas de usuario y claves de acceso asignadas;
 - IX. Utilizar solamente el Software que le haya sido asignado o autorizado;
 - X. Respetar su configuración técnica y en caso de requerir modificaciones o instalación de componentes internos en los equipos asignados debe solicitarlo a la Mesa de Ayuda;
 - XI. Reportar a Mesa de Ayuda o por los medios que la CGI determine, en cuanto tenga conocimiento, sobre cualquier falla o siniestro de los bienes o servicios considerados como TIC; sin perjuicio de los reportes y demás acciones que corresponda realizar conforme a la normatividad administrativa vigente en el Instituto. Así mismo, reportar las situaciones que perciba puedan poner en riesgo a la Información Electrónica, a los Servicios Informáticos o a los Recursos de TIC del Instituto;
 - XII. Solicitar a la Dirección de Informática en la UA de su adscripción o que les atienda, la reubicación o reasignación de cualquier Recurso de TIC asignado;
 - XIII. Justificar y solicitar el visto bueno por escrito al Titular de su Dirección de Área y de la Dirección Informática en la UA de su adscripción o que les atienda, cuando por necesidades propias de su actividad requiera tener asignado de manera permanente más de un equipo de cómputo de usuario final de escritorio o portátil;
 - XIV. Proporcionar a su Dirección de Informática en la UA de su adscripción o que les atienda, la información que le sea requerida para su registro y control, y
 - XV. Solicitar asesoría a su Dirección de Informática en la UA sobre cualquier duda para el cumplimiento de cualquiera de las disposiciones anteriores.
- 107.** El Responsable de Servicio podrá limitar o suspender temporalmente el acceso del Personal a Servicios Informáticos o Recursos de TIC cuando determine que existan condiciones que puedan comprometer la seguridad, estabilidad, continuidad o desempeño de los Servicios Informáticos o de la Información Electrónica que administren. Ante este

supuesto, deberá notificar posteriormente el hecho al Personal afectado, así como a los Titulares de las Direcciones de Informática en las UA correspondientes.

108. Corresponde al Titular de la CGI, previo acuerdo el Titular de la Dirección de Informática en la UA respectiva, determinar la suspensión definitiva de la utilización de un Servicio Informático de Ámbito Transversal al Personal que haya deliberadamente comprometido la seguridad, estabilidad, continuidad, o desempeño de algún Servicio Informático, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y legales a que haya lugar.

109. Corresponderá a las Direcciones de Informática en las UA la cancelación, reubicación o reasignación de los Servicios Informáticos de Ámbito Específico y de los Recursos de TIC, asignados al Personal en la UA de su adscripción o que atiendan, que haya cambiado de adscripción o haya causado baja del Instituto. En el caso de los Servicios Informáticos Transversales, gestionarán ante el Responsable de Servicio que corresponda su baja, cancelación o reasignación.

III. Sanciones

110. El incumplimiento a las disposiciones previstas en los presentes Lineamientos, serán sancionados de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control del Instituto, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que haya lugar.

IV. Interpretación

La interpretación de los presentes Lineamientos, para los efectos administrativos, corresponde al Titular de la Coordinación General de Informática, quien resolverá los casos no previstos en las mismas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Institucional.

SEGUNDO.- Los Titulares de las UA, que se encuentren en el supuesto referido en el Lineamiento 23, contarán con 45 días hábiles a partir de su entrada en vigor para notificar o ratificar a la CGI la designación de su Enlace Informático.

TERCERO.- La CGI tendrá 180 días hábiles para integrar y publicar:

- I. La *Matriz de Asignación de Roles del Personal Informático* referida en el Lineamiento 33;
- II. La *Cartera de Sistemas Informáticos del Instituto y el Inventario de Sistemas Informáticos*, referidos en el Lineamiento 78, y
- III. El registro de los Centros de Datos del Instituto referido en el Lineamiento 88, fracción II.

CUARTO.- Las UA responsables de producir, transformar, integrar o administrar Información Electrónica en el ámbito de su competencia para atender las necesidades del Instituto tendrán 180 días hábiles a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos, para enviar al Titular de la CGI la información referida en el Lineamiento 57, fracción III.

QUINTO.- Las Direcciones de Área de la CGI tendrán 180 días hábiles para designar a sus Responsables de Servicio, de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento 71.

SEXTO.- Las *Políticas para el Desarrollo de Sistemas Informáticos; Políticas para la administración y uso de los Servicios Tecnológicos y Políticas para la Seguridad Informática* publicadas en la Normateca Institucional, continúan vigentes en todo lo que no contravenga a lo dispuesto en los Lineamientos.

SÉPTIMO.- Las responsabilidades de los Servicios Informáticos continuarán vigentes sobre las áreas que los han venido operando, en tanto se concrete la transición a las áreas establecidas en los Lineamientos.

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL INEGI, PUBLICADOS EN LA NORMATECA INSTITUCIONAL A LOS 19 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2018, MISMOS QUE HACEN CONSTAR DE 34 FOJAS ÚTILES.

El Coordinador General de Informática


VÍCTOR ARMANDO CRUZ CEBALLOS