



**INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA  
ADMINISTRACIÓN Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS  
DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL  
INEGI**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE INFORMÁTICA**

**Aguascalientes, Ags., Febrero de 2011  
Modificado Noviembre 2014**

Dirección General de Administración

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.  
02

AÑO.  
2011

PÁGINA:

1

## Índice

Introducción .....	2
Capítulo I. Lineamientos Generales. ....	3
Capítulo II. Coordinación y Administración de la Función Informática.....	5
Capítulo III. Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.....	11
Capítulo IV. Planeación, Prospectiva y Normatividad Informática. ....	14
Capítulo V. Infraestructura y Servicios Informáticos.....	15
Capítulo VI. Desarrollo de Sistemas Informáticos.....	17
Capítulo VII. Integración y Administración de Bases de Datos. ....	18
Capítulo VIII. Medios Electrónicos para el Análisis, Difusión e Intercambio de la Información. ....	18
Capítulo IX. Sanciones. ....	19
Capítulo X. Interpretación.....	19
Transitorios .....	19

Dirección General de Administración

FECHA DE ELABORACIÓN:

PÁGINA:

MES.  
02

AÑO.  
2011

2

## Introducción

El uso de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) le ha permitido al Instituto fortalecer sus procesos de captación, tratamiento, acceso, análisis y difusión de la información derivada de los censos, los registros administrativos, las encuestas y de la información geográfica, así como, integrar y explotar bases de datos estadísticas y geográficas. De igual manera, las TIC se han incorporado a la actividad administrativa mediante un sistema informático integral que facilita un manejo eficiente de los datos relacionados con su capital humano, de sus recursos materiales, financieros y tecnológicos. Por otro lado, estas tecnologías han impactado a las actividades cotidianas de colaboración modificando la forma en que interactuamos a través del uso de aplicaciones como el correo electrónico, la mensajería instantánea, la telefonía por IP y la intranet.

En vista de la importancia de las TIC para el Instituto, es indispensable establecer los documentos normativos adecuados para el buen uso y administración de los recursos y servicios informáticos que se proveen, con el fin de proteger la inversión en tecnología realizada por el INEGI y mantener un nivel de servicio adecuado.

Conforme al artículo 45 del Reglamento Interior del INEGI, la Dirección General Adjunta de Informática es la responsable de coordinar la función y los servicios informáticos institucionales y de elaborar la normatividad en esa materia, con la finalidad de establecer e incorporar las mejores prácticas para la administración, uso y desarrollo armonizado de los recursos y servicios de TIC.

Los presentes *Lineamientos Generales para la Administración y Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el INEGI* establecen los preceptos relacionados con la responsabilidad de cada una de las áreas del Instituto en la administración de los recursos y servicios informáticos bajo la coordinación de la Dirección General Adjunta de Informática, con las responsabilidades del usuario en su uso y aprovechamiento, con el soporte tecnológico a las diferentes Unidades Administrativas del Instituto, con la investigación de nuevas tecnologías y en general con la función informática institucional.

Por lo anterior, la Junta de Gobierno del INEGI con fundamento en los artículos 77 fracción XIV de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y 5, fracción XIV del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, aprueba la emisión de los siguientes:

Dirección General de Administración

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.  
02

AÑO.  
2011

PÁGINA:

3

## LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL INEGI

### Capítulo I. Lineamientos Generales.

1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones para la administración y el buen uso de las tecnologías de la información y comunicaciones en el INEGI, con la finalidad de favorecer su empleo racional, efectivo y coordinado.

2.- Para efectos de los siguientes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Administrador de servicio:** el especialista técnico designado por un responsable de servicio para administrar un recurso o conjunto de recursos necesarios para proporcionar un servicio informático determinado;  
*Numeral modificado 11-11-2014*
- II. **Área de soporte tecnológico:** el área responsable de llevar a cabo las labores de apoyo directo en materia informática en las direcciones generales adjuntas y en las coordinaciones estatales del INEGI;  
*Numeral modificado 11-11-2014*
- III. **DGAI:** la Dirección General Adjunta de Informática;
- IV. **Enlace informático:** el servidor público designado por el Titular de cada Unidad Administrativa, como responsable para apoyar y acordar con la Dirección General Adjunta de Informática todo lo relacionado con la coordinación de la función informática al interior de la Unidad Administrativa de su adscripción;
- V. **Función informática:** el conjunto de actividades, recursos, servicios y otros elementos relacionados con la investigación, el diseño, la implementación, la operación, la administración y el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones;
- VI. **Información asimilable por recurso informático:** la información que se encuentre almacenada o que viaje por algún medio electrónico, óptico, magnético o cualquier otro que se utilice en el ambiente de cómputo y de comunicaciones y que se encuentre codificada en un formato de manera tal que pueda ser leída e interpretada por algún programa de software. Para efectos de estos Lineamientos se aclara que se considerará cumplida esta condición solamente si el INEGI cuenta con los recursos tecnológicos y el software necesarios para la lectura e interpretación de la información.
- VII. **Información electrónica institucional:** la información en formato electrónico o asimilable directamente a través de un recurso informático que por su contenido resulte sensible, necesaria o valiosa para el desempeño de las funciones y obligaciones del INEGI;
- VIII. **Información electrónica sensible:** la información en formato electrónico o asimilable directamente a través de un recurso informático que sea valiosa para el Instituto y que

Dirección General de Administración

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.  
02

AÑO.  
2011

PÁGINA:

4

deba ser protegida por ser confidencial y/o necesaria para la continuidad operativa o la realización de las funciones de una o varias áreas del INEGI, la consecución de sus objetivos, o el cumplimiento de la normatividad vigente;

- IX. Instituto o INEGI:** el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- X. Oficina de Coordinación de Proyectos Informáticos u OCPI:** al grupo colegiado de trabajo de carácter técnico que se encarga de definir y mantener los estándares de los procesos relacionados con el desarrollo de los proyectos informáticos;
- XI. Programa Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones o PETIC:** al documento de planeación con horizonte de mediano plazo, integrado por la DGAI con el objetivo de alinear los proyectos y procesos informáticos a las estrategias y objetivos institucionales;
- XII. Programa Operativo Informático Anual:** el documento que incluye la relación de proyectos y procesos informáticos y de comunicaciones a realizar dentro del Instituto en el ejercicio correspondiente;
- Numeral modificado 11-11-2014*
- XIII. Proyecto de desarrollo de sistemas informáticos:** al tipo de proyecto informático que implica la generación de software;
- XIV. Proyecto informático:** el sistema de cursos de acción simultáneos y/o secuenciales que impliquen el uso, desarrollo o incorporación de recursos informáticos como componentes significativos y necesarios para el logro de sus objetivos. Es un planteamiento total o parcial de un plan en el que se utilizan, desarrollan o incorporan recursos informáticos de manera extensiva;
- XV. Recurso informático:** la persona, bien (tangibles o intangibles) o servicio que sea necesario para apoyar tareas relacionadas con la captación, el almacenamiento, el procesamiento, el acceso o la transmisión de información y/o datos utilizando medios electrónicos, ópticos o magnéticos;
- XVI. Responsable de servicio informático o responsable de servicio:** el servidor público designado por el titular de la Dirección General Adjunta de Informática, que tenga a su cargo la responsabilidad sobre la coordinación y/o administración de un servicio informático;
- XVII. Responsables de soporte tecnológico:** las personas encargadas de proveer asesoría y servicios de soporte a la plataforma tecnológica del INEGI, a fin de mantener en operatividad y disponibilidad los recursos informáticos asignados;
- Numeral modificado 11-11-2014*
- XVIII. Reglamento Interior:** el Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- Numeral modificado 11-11-2014*
- XIX. Servicio informático:** el conjunto de las funcionalidades, reglas y recursos informáticos que sirven para satisfacer las necesidades del Instituto en un aspecto específico del campo de la informática o de las comunicaciones;

Dirección General de Administración

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.  
02

AÑO.  
2011

PÁGINA:

5

- XX. Servicios de TIC:** los servicios así considerados por la DGAI, cuyo objeto principal se vincule con la actividad informática conforme al listado que al respecto emita la DGAI;  
*Numeral modificado 11-11-2014*
- XXI. Sistema o SNIEG:** el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XXII. Tecnologías de la información y comunicaciones (TIC):** el conjunto de recursos como: computadoras, dispositivos y medios electrónicos, ópticos y magnéticos, programas informáticos y redes, necesarios para procesar, almacenar, administrar, acceder y transmitir información;
- XXIII. Unidad administrativa:** a cada una de las direcciones generales y direcciones regionales definidas en el artículo 3 del Reglamento Interior del Instituto, además de la Contraloría Interna y de la Junta de Gobierno del INEGI;
- XXIV. Usuario:** la persona o servidor público del INEGI al que se le proporcione o haga uso de cualquier servicio o recurso informático del INEGI.

3.- Las disposiciones contenidas en estos Lineamientos, son de observancia general y obligatoria para los servidores públicos que administren o utilicen recursos o servicios informáticos y de comunicaciones en el INEGI.

4.- Los Titulares de las Unidades Administrativas y los responsables de unidades informáticas deberán implementar, difundir y dar cumplimiento a los presentes Lineamientos en las áreas a su cargo.

## Capítulo II. Coordinación y Administración de la Función Informática

5.- Se establece como principio fundamental en la administración de las TIC, procurar que las áreas del Instituto cuenten con los servicios y recursos informáticos que sean necesarios para la ejecución de proyectos y procesos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

6.- La coordinación y administración de la función y los recursos informáticos en el INEGI será realizada por la DGAI. Para realizar esta tarea, la DGAI se apoyará de su estructura administrativa y se coordinará con los Enlaces Informáticos.

7.- La DGAI será el área responsable de emitir lineamientos, estándares, criterios, medidas y otras disposiciones técnicas en materia informática y de comunicaciones en los siguientes temas:

- I. Administración de la función informática;
- II. Coordinación informática;
- III. Seguridad informática;
- IV. Proyectos y procesos informáticos;

Dirección General de Administración

FECHA DE ELABORACIÓN:

PÁGINA:

MES.  
02

AÑO.  
2011

6

- V. Interoperabilidad de sistemas;
- VI. Tecnologías de desarrollo de software;
- VII. Distribución y redistribución de bienes, recursos y servicios informáticos y de comunicaciones;
- VIII. Adquisición y contratación de bienes y servicios informáticos y de comunicaciones;
- IX. Configuración general básica del hardware y software de los equipos de cómputo y comunicaciones del Instituto;
- X. Desarrollo de sistemas informáticos;
- XI. Administración de los sistemas manejadores de bases de datos;
- XII. Licenciamiento de Software;
- XIII. Incorporación, administración y uso de: tecnologías de cómputo y procesamiento; periféricos y accesorios de cómputo de uso general; tecnologías para el almacenamiento y recuperación de la información por medios electrónicos, ópticos o magnéticos; digitalización; impresión; tecnologías de redes y comunicaciones de voz, vídeo y datos;
- XIV. Medios electrónicos y tecnologías que sustenten servicios para el análisis, la difusión y/o el intercambio de información;
- XV. Nomenclatura y/o medios de direccionamiento para el acceso interno y externo a recursos y servicios informáticos;
- XVI. Sistemas y procedimientos de respaldo y recuperación de información almacenada en medios electrónicos, y
- XVII. Aquellos que determine el Presidente del Instituto.

Las disposiciones en materia informática y de comunicaciones que se emitan deberán mantener su alineación a los presentes Lineamientos.

**8.-** La DGAI, en términos de lo dispuesto en el artículo 45 de Reglamento Interior, así como por las disposiciones normativas que regulan el Ejercicio del Presupuesto del Instituto, emitirá los dictámenes técnicos, dictámenes de viabilidad técnica, y otros instrumentos que se mencionan en estos Lineamientos para validar aspectos relacionados con la coordinación, administración, desarrollo, implementación y uso de servicios, bienes y recursos informáticos y de comunicaciones.

*Numeral modificado 11-11-2014*

**9.-** El Director General Adjunto de Informática designará a los responsables de cada servicio informático. En el caso de servidores públicos que no se encuentren adscritos a la DGAI el nombramiento se hará en acuerdo con el Enlace Informático que corresponda.

Dirección General de Administración

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.  
02

AÑO.  
2011

PÁGINA:

7

**10.-** El Responsable de servicio podrá apoyarse en uno o varios administradores de servicio designados, así como de responsables de soporte tecnológico, para operar el servicio y dar soporte a los usuarios. En el caso de servidores públicos que no se encuentren adscritos a la DGAI, lo hará en acuerdo con el Enlace Informático.

*Numeral modificado 11-11-2014*

**11.-** Con el objetivo de mantener una coordinación y administración eficiente de los bienes, recursos y servicios informáticos, la DGAI coordinará la integración de los siguientes instrumentos de administración de TIC:

- I. Programa Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones;
  - II. Programa Operativo Informático Anual;
  - III. Reportes periódicos de seguimiento de los proyectos y procesos informáticos del INEGI;
  - IV. Propuesta de Proyecto de Presupuesto Informático Anual;
  - V. Programa de Investigación, Prospectiva y Desarrollo en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
  - VI. Programa de Desarrollo de Capacidades y Habilidades Informáticas;
  - VII. Listado de Casos de Excepción de Proyectos Informáticos;
  - VIII. Listado de bienes y servicios considerados como tecnologías de la información y comunicaciones en el INEGI;
- Numeral modificado 11-11-2014*
- IX. Registro de dominios y servidores de la red interna del INEGI;
  - X. Registro de dominios, servidores y otros recursos del INEGI accesibles a través de Internet u otras redes públicas;
  - XI. Registro de certificados digitales internos y externos para uso del INEGI;
  - XII. Listado de bienes, recursos y servicios informáticos distribuidos y redistribuidos de manera centralizada;
  - XIII. Registro del Directorio Activo de la Red del INEGI;
  - XIV. Registro de equipo de cómputo y comunicaciones en uso en el INEGI;
  - XV. Registro de licencias de software del INEGI;
  - XVI. Registro de sistemas informáticos desarrollados para el INEGI;
  - XVII. Registro de sistemas informáticos en desarrollo para el INEGI;
  - XVIII. Registro de información electrónica institucional y bases de datos contenidas en medios electrónicos;

Dirección General de Administración

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.  
02

AÑO.  
2011

PÁGINA:

8

- XIX.** Registro de los responsables de servicio y otros empleados autorizados para realizar funciones informáticas que impliquen acceso a información electrónica institucional o a información electrónica sensible para el INEGI;
- XX.** Acuerdos de niveles de los servicios informáticos y de comunicaciones;
- XXI.** Acuerdos de coordinación y de aplicación de recursos informáticos que deberá seguirse para el desarrollo de proyectos informáticos;
- XXII.** Listado de la plataforma institucional de tecnologías de hardware y software de cómputo y comunicaciones;  
*Numeral modificado 11-11-2014*
- XXIII.** Ciclo de vida útil de los bienes considerados como tecnologías de la información y comunicaciones en el INEGI; y  
*Numeral modificado 11-11-2014*
- XXIV.** Aquellos que determine el Presidente del Instituto.

**12.-** El Titular de cada una de las Unidades Administrativas del INEGI nombrará a un servidor público de su área que fungirá como Enlace Informático ante la DGAI. El Enlace Informático deberá tener conocimientos técnicos sobre el área informática, conocer de los asuntos y necesidades en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de su área, y se le deberá delegar la autoridad necesaria para realizar acuerdos con la Unidad Informática Central que serán de aplicación general en la Unidad Administrativa que represente.

**13.-** Los Enlaces Informáticos serán los encargados de representar a la Unidad Administrativa de su adscripción ante la DGAI y tendrán las siguientes funciones:

- I.** Coordinar los proyectos, procesos y servicios informáticos al interior de su Unidad Administrativa con el apoyo de los responsables de cada Área de Soporte Tecnológico, conforme a la normatividad aplicable;  
*Numeral modificado 11-11-2014*
- II.** Proponer los temas normativos relacionados con la función informática y las medidas que considere pertinentes para mejorar los niveles de servicio, la administración eficiente de recursos tecnológicos y la seguridad informática y que puedan ser de aplicación en su Unidad Administrativa o en todo el Instituto;
- III.** Participar en la elaboración de la normatividad en materia informática mediante el análisis, revisión y emisión de comentarios a las propuestas que se emitan;
- IV.** Colaborar en los ejercicios de planeación y elaboración de presupuesto relacionados con la función informática del Instituto;
- V.** Proporcionar el soporte necesario para realizar en cada uno de los proyectos y procesos de su área el análisis de dimensionamiento y determinar las necesidades en materia de TIC;
- VI.** Atender, difundir, apoyar y fomentar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de informática y de comunicaciones que se encuentren vigentes en el Instituto;

Dirección General de Administración

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.  
02

AÑO.  
2011

PÁGINA:

9

- VII.** Promover el buen uso de los servicios y recursos informáticos, así como el desarrollo de las habilidades informáticas de los servidores públicos de su Unidad Administrativa, en alineación con los programas que se establezcan al respecto;
- VIII.** Instrumentar en su Unidad Administrativa las acciones que sean requeridas para facilitar la administración racional y el buen uso de los bienes, recursos y servicios informáticos y de comunicaciones;
- IX.** Dar seguimiento de las medidas de distribución, registro y control de los bienes, recursos y servicios informáticos, incluyendo los sistemas de software comerciales, los programas de software libre o abierto y los desarrollados por el INEGI que sean utilizados en su Unidad Administrativa;
- X.** Apoyar en la implementación y el seguimiento de las medidas de seguridad informática;
- XI.** Coordinar los servicios de soporte técnico en materia informática al interior de sus Unidades Administrativas, utilizando el esquema de mesa de ayuda o cualquier otro que Institucionalmente se establezca para tal fin;
- XII.** Coordinar las labores de desarrollo, capacitación, implantación, soporte y operación de sistemas informáticos en su Unidad Administrativa;
- XIII.** Coordinar al interior de su Unidad Administrativa las labores de integración, almacenamiento, captura, procesamiento, acceso y difusión de la información contenida o transmitida por medios electrónicos que sean requeridas por su área;
- XIV.** Participar en los grupos de trabajo informáticos en los que se requiera de su colaboración;
- XV.** Colaborar en los procesos de emisión y/o gestión de dictámenes técnicos en materia de TIC conforme a la normatividad que se encuentre vigente;
- XVI.** Dar seguimiento a los proyectos y procesos informáticos, así como de las actividades relevantes en materia de TIC que se realicen en la Unidad Administrativa que representen;
- XVII.** Documentar e integrar la información derivada del seguimiento a los proyectos y procesos informáticos; así como las actividades relevantes en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que se realicen en la Unidad Administrativa que representen;
- XVIII.** Proporcionar la información de los proyectos, procesos, actividades, recursos informáticos y servicios relacionados con la Unidad Administrativa de su adscripción;
- XIX.** Apoyar en las tareas de la función informática que le sean solicitadas por la Unidad Informática Central; y
- XX.** Ejercer otras funciones que sean acordadas con el titular de la DGAI o los responsables de servicios informáticos.

**14.-** La DGAI podrá convocar a reuniones con los Enlaces Informáticos cuando sean necesarias para coordinar las actividades relacionadas con el desarrollo de la función informática.

Dirección General de Administración

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.  
02

AÑO.  
2011

PÁGINA:

10

15.- Los responsables de soporte tecnológico en las Unidades Administrativas deberán mantenerse coordinados con los Enlaces Informáticos, reportándoles las actividades que realicen, y proporcionando la información que les sea requerida.

16.- Se creará un cuerpo colegiado constituido como la OCPI que integrará el portafolio de proyectos informáticos del Instituto.

17.- La OCPI tendrá las siguientes funciones:

- I. Proporcionar guías y lineamientos para la ejecución del proceso de Administración de Proyectos informáticos;
- II. Determinar riesgos para el Instituto y contribuir a disminuir sus efectos;
- III. Validar la integración del PETIC, del Programa de Desarrollo de Capacidades y Habilidades y del Programa de Prospectiva e Investigación;
- IV. Apoyar la asignación y distribución eficiente de recursos;
- V. Identificar áreas de mejora mediante la aplicación de TIC y apoyar a la detección y generación de nuevas áreas de oportunidad para el Instituto;
- VI. Monitorear los proyectos informáticos de manera integral hasta su conclusión;
- VII. Evaluar el impacto de los proyectos informáticos y la satisfacción de los usuarios;
- VIII. Alinear el proceso de desarrollo de sistemas informáticos en la DGAI y en todas las Unidades Administrativas, para que se realice de una manera homogénea;
- IX. Llevar el registro de las investigaciones sobre TIC que realicen las Unidades Administrativas a efecto de proveer los elementos requeridos para su desarrollo;  
*Numeral modificado 11-11-2014*
- X. Dar seguimiento a los proyectos de TIC, y promover la optimización, predictibilidad, calidad, racionalidad y eficiencia en la aplicación de recursos y servicios informáticos;
- XI. Promover la sinergia entre las áreas del Instituto para facilitar el desarrollo de los proyectos informáticos; y  
*Numeral modificado 11-11-2014*
- XII. Emitir dictamen de viabilidad técnica de los proyectos de desarrollo de sistemas informáticos que le sean solicitados.  
*Numeral modificado 11-11-2014*

18.- La OCPI estará integrada por los siguientes miembros permanentes con derecho a voz y voto:

- I. **Coordinador de la OCPI:** Director General Adjunto de Informática.
- II. **Vocales:** Los Directores de: Planeación y Normatividad Informática; de Innovación y Desarrollo; de Cómputo y Comunicaciones; de Desarrollo de Sistemas de

Dirección General de Administración

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.  
02

AÑO.  
2011

PÁGINA:

11

Información; de Integración de la Información en Bases de Datos; y de Investigación y Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicaciones, adscritos a la DGAI y los Enlaces Informáticos de: Junta de Gobierno y Presidencia; de las Direcciones Generales y de la Contraloría Interna del Instituto.

En las sesiones de trabajo de la OCPI se contará con un Secretario Técnico responsable de la Oficina de Coordinación de Proyectos Informáticos nombrado por el DGAI y podrán participar como invitados con derecho a voz los siguientes:

a. Los **Promotores del Proyecto Informático**: Los servidores públicos que sometan a consideración de la OCPI un proyecto informático.

b. Los demás servidores públicos y especialistas que se requieran, cuya presencia sea necesaria para proporcionar la información técnica o asesoría sobre el proyecto propuesto.

**19.-** Todo proyecto informático que no se encuentre considerado en el listado de casos de excepción de proyectos informáticos, deberá ser presentado a consideración de la OCPI por el Enlace Informático de la Unidad Administrativa que proponga el proyecto, para la emisión de un dictamen de viabilidad técnica.

**20.-** Las Unidades Administrativas serán responsables de toda aquella gestión que sea necesaria para la ejecución de un proyecto informático.

**21.-** La DGAI, podrá establecer otros grupos de trabajo colegiados o interdisciplinarios que no contravengan a las funciones de la OCPI para apoyar la administración de tecnologías de información y comunicaciones en el ámbito de las funciones del INEGI.

### Capítulo III.

#### Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**22.-** Los servicios y recursos informáticos se ponen a disposición del personal y de las personas que realizan su servicio social, o equivalentes en el INEGI, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los procesos y objetivos institucionales.

*Numeral modificado 11-11-2014*

**23.-** Es responsabilidad de cada usuario el buen uso y conservación adecuada de los recursos y servicios informáticos que el Instituto pone a su disposición para la realización de sus labores.

La información generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología de la información y comunicaciones, será reconocida como prueba.

Para valorar la fuerza probatoria de la información referida en el párrafo anterior, se estimará primordialmente la fiabilidad del método en que haya sido generada, comunicada, recibida o archivada y, en su caso, si es posible atribuir a las personas obligadas el contenido de la

Dirección General de Administración

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.  
02

AÑO.  
2011

PÁGINA:

12

información relativa, ser accesible para su ulterior consulta y que la información se ha mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva.

*Numeral modificado 09-05-2013*

**24.-** El usuario deberá reportar oportunamente a la mesa de ayuda del Instituto o a cualquier otro medio que institucionalmente se determine, cualquier desperfecto, falla, siniestro o desaparición en los bienes o servicios informáticos; independientemente de cualquier otra acción que le corresponda realizar conforme a las disposiciones administrativas que se encuentren vigentes.

**25.-** Es obligación del usuario atender las medidas y recomendaciones de seguridad publicadas por medios impresos o electrónicos que sean necesarias para salvaguardar y proteger los recursos y servicios informáticos, así como de la información que maneje.

**26.-** Cada usuario será responsable de cuidar que no se divulgue ningún tipo de información electrónica sensible a la que tenga acceso y en caso de que esto ocurra deberá avisar a su jefe inmediato, y cuando proceda un escalamiento mayor deberá notificarlo a la Contraloría Interna del Instituto de manera inmediata o cuando advierta el hecho.

**27.-** El usuario deberá almacenar la información electrónica institucional de la que sea responsable en equipos designados por la DGAI y conforme a las políticas institucionales en materia de Seguridad Informática; así mismo, verificará que existan respaldos útiles que reduzcan el riesgo de siniestro de ésta.

*Numeral modificado 11-11-2014*

**28.-** El usuario deberá cuidar que existan al menos dos respaldos de la información electrónica institucional que maneje y verificar periódicamente que estos sean útiles, comprobando que cuenten con la información íntegra en su última versión y que puedan ser restaurados. El Enlace Informático coordinará esta labor.

**29.-** El usuario será responsable de reportar al Enlace Informático de la Unidad Administrativa de su adscripción, mediante documento impreso o correo electrónico, toda la información electrónica sensible que tenga bajo su responsabilidad, así como de atender las medidas que se establezcan para su protección y resguardo.

**30.-** Las cuentas asignadas al usuario para la utilización de recursos informáticos son personales e intransferibles, y queda bajo responsabilidad de éste el uso de las mismas.

**31.-** El usuario podrá acceder en todo momento a cualquiera de los recursos o servicios informáticos a los que el Instituto le brinde acceso utilizando solamente la cuenta que le haya sido asignada y de la cual es responsable. Se exceptúan de este lineamiento los casos en que el usuario deba utilizar una cuenta distinta para la cual tenga permiso por escrito del responsable de ella.

**32.-** El usuario deberá proporcionar al Enlace Informático de la Unidad Administrativa de su adscripción, la información referente a los recursos y servicios que tenga asignados conforme le sea requerido para su registro y control.

Dirección General de Administración

FECHA DE ELABORACIÓN:

PÁGINA:

MES.  
02

AÑO.  
2011

13

- 33.-** El usuario es responsable de utilizar solamente las licencias de software y otros recursos y servicios informáticos que le hayan sido asignados o autorizados a través de los canales que haya establecido la DGAI, con base en el Programa Operativo Informático Anual.
- 34.-** El usuario debe abstenerse de realizar acciones que puedan comprometer o provocar pérdida, degradación o alteración de la información o de los servicios informáticos del Instituto.
- 35.-** El usuario deberá abstenerse de instalar o hacer uso indebido de software o cualquier otro recurso o servicio informático, teniendo presente que puede ser sujeto de sanciones administrativas y/o penales por parte de autoridades internas y/o externas al Instituto.
- 36.-** Con el fin de evitar posibles daños a la información, a los recursos del equipo o a la red INEGI, el usuario no deberá modificar la configuración técnica del equipo.
- 37.-** Ningún usuario deberá tener asignado de manera permanente más de un equipo de cómputo personal de oficina ya sea de escritorio o portátil (desktop o laptop), salvo los casos que por necesidades técnicas o laborales lo justifiquen.
- 38.-** Las Unidades Administrativas que para el cumplimiento de sus funciones requieran la asignación de equipo adicional, ya sea de manera temporal o definitiva, deberán solicitarlo a la DGAI con justificación de las actividades a realizar con la finalidad de evaluar y emitir el dictamen de viabilidad técnica.
- 39.-** El usuario deberá respaldar la información almacenada en el equipo bajo su responsabilidad de acuerdo con la importancia y frecuencia de modificación de la misma, teniendo especial énfasis en proteger la información electrónica institucional.
- 40.-** El usuario deberá solicitar asesoría al Enlace Informático de la Unidad Administrativa de su adscripción, ante cualquier duda en el manejo del equipo o para el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que estén vigentes.
- 41.-** El usuario no deberá intentar reparar un equipo o instalarle algún dispositivo o accesorio de hardware interno, cuando no esté autorizado para ello.
- 42.-** El usuario no deberá conectar el equipo a una toma de corriente cuando desconozca si esta no cumple con las condiciones para minimizar la probabilidad de daño al equipo.
- 43.-** El usuario deberá evitar consumir alimentos o bebidas mientras hace uso del equipo, y en todo caso tomar las precauciones necesarias para evitar daños al equipo.
- 44.-** Se Deroga.

Dirección General de Administración

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.  
02

AÑO.  
2011

PÁGINA:

14

45.- En el caso de baja o cambio de adscripción, el usuario deberá notificarlo a su Enlace Informático con la finalidad de que se proceda a la cancelación/reubicación de los servicios de cómputo y/o comunicaciones a los que tenga acceso.

#### **Capítulo IV. Planeación, Prospectiva y Normatividad Informática.**

46.- La DGAI coordinará la integración del PETIC con una visión de mediano plazo, en torno al cual deberá alinearse la función informática del INEGI, con la finalidad de establecer la dirección tecnológica que corresponda a la dinámica de la Institución.

47.- Con el acuerdo previo de la OCPI, la DGAI presentará al Presidente del Instituto la propuesta del PETIC para su aprobación.

48.- Las Unidades administrativas deberán alinear los proyectos y procesos informáticos que realicen al Programa Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones aprobado.

49.- Para la instrumentación del PETIC, la DGAI integrará anualmente un programa operativo informático. Los Enlaces Informáticos serán responsables de dar seguimiento y reportar a la DGAI el avance a los proyectos y procesos informáticos de su Unidad Administrativa, incluidos en el Programa Operativo Informático Anual.

*Numeral modificado 11-11-2014*

50.- La DGAI podrá solicitar modificaciones a las propuestas de proyectos y procesos informáticos a integrar en los programas operativos informáticos anuales con la finalidad de asegurar su alineación al PETIC, la administración racional de los bienes, recursos y servicios informáticos y la adecuación al ambiente de cómputo y de comunicaciones del INEGI.

51.- El Programa Operativo Informático Anual deberá ser presentado a la OCPI para su opinión y alineación a los objetivos y necesidades institucionales.

52.- La DGAI integrará anualmente una propuesta de presupuesto informático en el que se considerarán y priorizarán las necesidades informáticas que le hagan llegar los Enlaces Informáticos del INEGI.

53.- La propuesta de presupuesto informático anual se integrará al anteproyecto de presupuesto del INEGI, previa autorización del Presidente del Instituto.

54.- En colaboración con la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos del Instituto se emitirá anualmente un Programa de Desarrollo de Capacidades y Habilidades Informáticas para contribuir a la formación del personal de las Unidades Administrativas, conforme a las necesidades del INEGI; así mismo, se procurará promover una cultura informática sobre el buen uso y aprovechamiento de los recursos y servicios informáticos entre todos los usuarios del Instituto.

Dirección General de Administración

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.  
02

AÑO.  
2011

PÁGINA:

15

**55.-** La Dirección General Adjunta de Informática desarrollará en coordinación con los Enlaces Informáticos un programa de actividades y acciones de prospectiva e investigación que le permitan al Instituto conocer, evaluar y adoptar nuevas y mejores formas de llevar a cabo sus actividades y funciones con apoyo de las TIC.

**56.-** Las Unidades Administrativas que realicen alguna investigación en materia de TIC, deberán registrarla y reportar sus resultados a través de los medios y formatos que se establezcan para tal fin.

*Numeral modificado 11-11-2014*

## **Capítulo V. Infraestructura y Servicios Informáticos.**

**57.-** Con base en el Programa Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y del Programa Operativo Informático Anual, la DGAI determinará las tecnologías; plataformas de cómputo y comunicaciones; sistemas y programas de software; y servicios informáticos que serán de aplicación y uso general en el Instituto.

**58.-** Corresponde a los Enlaces Informáticos y a la DGAI determinar las aplicaciones de software de uso específico cuyo objetivo sea atender necesidades relacionadas directamente con la razón de ser de la Unidad Administrativa de su adscripción.

**59.-** Todos los equipos de cómputo y comunicaciones del INEGI deberán ajustarse a una configuración básica general, incluyendo los elementos de software como: el sistema operativo, el antivirus, las aplicaciones de software o cualquier otro programa de cómputo; que deberán establecerse cuando se haga la entrega, distribución o re-distribución de estos a cualquier área del INEGI.

**60.-** Para la contratación, extensión de contrato, cambio o cancelación de cualquier servicio relacionado con tecnologías de la información o de comunicaciones que sea proporcionado por terceros se deberá contar con la autorización para el ejercicio de la partida a la que se hace referencia en las disposiciones administrativas que regulan el ejercicio del presupuesto del Instituto; así como del dictamen de procedencia técnica, referido en el Manual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto.

*Numeral modificado 11-11-2014*

**61.-** En cualquier proceso de adquisición de bienes informáticos y/o de comunicaciones, deberá existir el dictamen técnico de viabilidad al que se hace referencia en las disposiciones administrativas que regulan el ejercicio del presupuesto del Instituto y en el Manual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto. Así mismo, se requerirá del visto bueno de la DGAI para dictaminar la no utilidad de los bienes del Instituto considerados como TIC, conforme a lo establecido en las Normas para la Administración, el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

*Numeral modificado 11-11-2014*

Dirección General de Administración

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.  
02

AÑO.  
2011

PÁGINA:

16

**62.-** Los Enlaces Informáticos, y en general, cualquier servidor público del Instituto que se encuentre autorizado por la DGAI para realizar funciones informáticas en las que por la naturaleza de éstas se tenga acceso a información electrónica institucional o a información electrónica sensible que se encuentre dentro del ambiente de cómputo y comunicaciones del INEGI deberán firmar un acuerdo de confidencialidad conforme a los términos que para el efecto se determinen.

*Numeral modificado 11-11-2014*

**63.-** Se mantendrá un registro con los nombres de los Enlaces Informáticos y otros servidores públicos que se encuentren autorizados para realizar funciones informáticas que por su naturaleza puedan acceder a información electrónica institucional o a información electrónica sensible para el INEGI.

**64.-** Es obligación del responsable del servicio notificar oportunamente por escrito al área de seguridad informática las altas, bajas o modificaciones en el registro de personal autorizado para realizar funciones informáticas que por su naturaleza puedan acceder a información electrónica institucional o a información electrónica sensible para el INEGI.

**65.-** Cualquier reubicación o reasignación de recursos y/o servicios informáticos deberá contar con el visto bueno por escrito, ya sea por nota, oficio o correo electrónico del Enlace Informático. Se eximen de este requerimiento las reubicaciones o reasignaciones de accesorios y consumibles relacionados con el quehacer informático y aquellos otros bienes y servicios de cómputo y comunicaciones que se determinen de manera explícita.

**66.-** Se establecerá un listado de bienes, recursos y servicios informáticos que deberán ser distribuidos y redistribuidos de manera centralizada. Para los casos comprendidos en ese listado, los Enlaces Informáticos deberán reintegrar a la DGAI los bienes y/o servicios informáticos que ya no sean requeridos para la función que fueron asignados y aquéllos para los que el usuario responsable ya no se encuentre adscrito al área dónde se haya realizado el resguardo.

**67.-** La reubicación y reasignación de recursos y de servicios informáticos solamente la podrá realizar el personal que cuente con la autorización del Enlace Informático de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito el usuario.

**68.-** Al efectuar cualquier reubicación o reasignación de servicios o de recursos informáticos, el Enlace Informático que lo haya autorizado deberá notificarlo a la DGAI para su registro correspondiente.

**69.-** El Enlace Informático podrá limitar o suspender temporalmente a un usuario el acceso al servicio de que se trate cuando determine que existan condiciones que puedan comprometer la seguridad, estabilidad, continuidad o desempeño del servicio o de la información que éste maneja. Ante esta situación, el Enlace Informático deberá notificar por escrito este hecho al usuario afectado y a la DGAI para el registro correspondiente.

**70.-** Solamente los Enlaces Informáticos, previo acuerdo del titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, podrán determinar la suspensión definitiva de la utilización de un recurso o servicio

Dirección General de Administración

FECHA DE ELABORACIÓN:

PÁGINA:

MES.  
02

AÑO.  
2011

17

informático al personal que haya comprometido la seguridad, estabilidad, continuidad, o desempeño de los servicios informáticos.

**71.-** Los recursos informáticos se encuentran asignados a las Unidades Administrativas para atender las necesidades institucionales. En este sentido se podrán establecer medidas de redistribución permanente o temporal de los equipos de cómputo y servicios informáticos existentes en oficinas centrales, direcciones regionales y coordinaciones estatales a fin de que los proyectos emergentes y prioritarios del Instituto cuenten con el equipamiento que requieran.

**72.-** Los equipos de cómputo que hayan sido adquiridos para un proyecto específico, al concluir éste, se redistribuirán para atender otras necesidades institucionales.

**73.-** La administración y coordinación de los servicios informáticos proporcionados se realizará solamente a través de los Enlaces Informáticos.

## **Capítulo VI. Desarrollo de Sistemas Informáticos.**

**74.-** Todo proyecto que implique el desarrollo de software, será considerado como un proyecto de desarrollo de sistemas informáticos y antes de su inicio deberá contar con un dictamen de viabilidad técnica emitido por la OCPI.

*Numeral modificado 11-11-2014*

**75.-** Corresponde al Enlace Informático de la Unidad Administrativa promotora del proyecto hacer cumplir al interior de su Unidad Administrativa los acuerdos con respecto al proyecto que se registre en el dictamen de viabilidad que emita la OCPI.

*Numeral modificado 11-11-2014*

**76.-** Las Unidades Administrativas deberán atender las disposiciones contenidas en los documentos que regulen y estandaricen el desarrollo de aplicaciones de software, con la finalidad de conformar un ambiente de sistemas que facilite la interoperabilidad y eficiencia en el uso de recursos de los sistemas institucionales.

**77.-** Todo sistema informático desarrollado en el INEGI, deberá cumplir con las normas y medidas de seguridad que se establezcan institucionalmente y no podrá ser habilitado o implementado por el área desarrolladora ni por el área usuaria sin la existencia de un dictamen de viabilidad técnica.

## **Capítulo VII. Integración y Administración de Bases de Datos.**

**78.-** La DGAI será la encargada de gestionar los recursos informáticos que sean necesarios para llevar a cabo la integración, administración y resguardo en formato digital de las bases de datos con información electrónica institucional.

**79.-** Todas las áreas del instituto deberán atender los estándares técnicos y lineamientos que se apliquen a las actividades de integración de información electrónica institucional y administración de los recursos de bases de datos.

**80.-** Todas las áreas que produzcan información estadística o geográfica, derivada de proyectos institucionales, deberán contribuir a la conformación de un repositorio de datos único soportado por tecnologías de cómputo y comunicaciones, en el que se incorpore esa información y sus metadatos.

**81.-** Todo proyecto de integración de información electrónica institucional en bases de datos deberá cumplir con las normas y medidas de seguridad que se establezcan institucionalmente, con la finalidad de mantener su disponibilidad y preservar su integridad.

**82.-** El usuario que por necesidades laborales requiera acceso a la información electrónica institucional contenida en bases de datos, deberá solicitar al Enlace Informático de la Unidad Administrativa responsable de la información correspondiente, la gestión de la autorización respectiva.

**83.-** Corresponde al Enlace Informático gestionar al interior de su Unidad Administrativa con los responsables de la información contenida en base de datos, las autorizaciones de las solicitudes de acceso recibidas y notificar al responsable del servicio, para su aplicación.

## **Capítulo VIII. Medios Electrónicos para el Análisis, Difusión e Intercambio de la Información.**

**84.-** La DGAI definirá la plataforma de cómputo y comunicaciones con recursos y servicios propios o de terceros, para la publicación electrónica de servicios e información que proporcionará los medios para el análisis, difusión e intercambio de información.

**85.-** Cualquier medio de contacto electrónico con los usuarios de la información y/o servicios proporcionados por el Instituto deberá ser integrado a la plataforma de cómputo y comunicaciones establecida para tal fin.

**86.-** Todo sistema o servicio que se ubique en el sitio del INEGI en Internet, la Intranet institucional, los sitios del SNIEG o cualquier otro que sirva de medio de contacto electrónico con los usuarios

del Instituto deberá apegarse a los lineamientos específicos que emitan las áreas responsables del Instituto para tal efecto.

**87.-** Antes de su entrada en operación, todo servicio sustentado por el ambiente de cómputo y comunicaciones del Instituto deberá contar con un dictamen técnico resultante de las pruebas que permitan concluir que su funcionamiento no degradará al ambiente de cómputo y comunicaciones del INEGI; que el sistema en que se sustenta se encuentra bajo los estándares tecnológicos aceptados por el Instituto; que cuenta con medios para reducir el riesgo de pérdida, divulgación indebida o degradación a la información que maneja; y que el software que lo compone será capaz de responder a niveles de servicio que sean técnicamente satisfactorios.

### **Capítulo IX. Sanciones.**

**88.-** El incumplimiento de las disposiciones establecidas en estos Lineamientos será objeto de sanción administrativa en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, independientemente de las sanciones de las que pudieran hacerse acreedores en términos de las demás disposiciones jurídicas aplicables.

### **Capítulo X. Interpretación.**

**89.-** La interpretación de los presentes Lineamientos, para efectos administrativos, corresponde a Dirección General Adjunta de Informática, quien también resolverá los casos no previstos por los mismos.

### **Transitorios**

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación en la Normateca Institucional.

**Segundo.** Se abroga cualquier disposición en materia informática emitida por el INEGI con anterioridad que se oponga a los contenidos en este documento.

**Tercero.** Los titulares de las Unidades Administrativas contarán con 10 días naturales contados a partir de su publicación en la Normateca Institucional en Intranet para designar o ratificar al Enlace Informático de su unidad y notificarlo al Director General de Administración marcando copia al titular de la DGAI.

**Cuarto.** Los Enlaces Informáticos contarán con un período de 60 días naturales contados a partir de la publicación de estos Lineamientos para recabar los acuerdos de confidencialidad y

Dirección General de Administración

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.  
02

AÑO.  
2011

PÁGINA:

20

conformar el registro de personal autorizado para realizar funciones informáticas en las que por su naturaleza se pueda acceder a información electrónica institucional o sensible para el INEGI.

**Quinto.** Las reglas para la coordinación de proyectos informáticos serán aprobadas por el grupo colegiado de la Oficina de Coordinación de Proyectos Informáticos durante su primera reunión.

**Sexto.** La DGAI tendrá 90 días naturales para emitir los documentos normativos específicos para la administración y uso de los servicios tecnológicos en el INEGI; la seguridad informática y para el desarrollo de sistemas.

El presente documento fue aprobado por los miembros de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Presidente, Eduardo Sojo Aldape y Vicepresidentes, Enrique de Alba Guerra, José Antonio Mejía Guerra, Mario Palma Rojón y María del Rocío Ruiz Chávez, mediante acuerdo 2ª/II/2011, tomado en Sesión de fecha 15 de febrero de 2011.

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL INEGI, QUE FUE APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO Y SE PUBLICÓ EN LA NORMATECA INTERNA EL 01 DE MARZO DE 2011, LOS CUALES SE HICIERON CONSTAR EN 19 FOJAS ÚTILES.

Modificación del 09 de mayo de 2013

#### TRANSITORIO

**Único.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Institucional.

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL INEGI, QUE FUE APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO Y SE PUBLICÓ EN LA NORMATECA INTERNA EL 04 DE JUNIO DE 2013, LOS CUALES SE HICIERON CONSTAR EN 19 FOJAS ÚTILES.

Modificación del 11 de noviembre de 2014

#### TRANSITORIO

**Único.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Institucional.

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL INEGI, QUE FUE APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO Y SE PUBLICÓ EN LA NORMATECA INTERNA EL 1 DE DICIEMBRE DE 2014, LOS CUALES SE HICIERON CONSTAR EN 20 FOJAS ÚTILES.