

**CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 20 FRACCIÓN XVI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y EL ARTÍCULO 121 DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y EL ARTÍCULO 23 Y 26 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL MISMO INSTITUTO, SE EMITE LA SIGUIENTE:**

**NORMA ADMINISTRATIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
EN MATERIA INFORMÁTICA**

**Capítulo I  
DISPOSICIONES GENERALES**

1. Corresponde a la Coordinación de Informática el proporcionar la asesoría necesaria respecto de las especificaciones técnicas de los artículos y servicios que se indican en la presente norma.
2. Corresponde a la Dirección de Servicios Generales el proceso de adquisición y contratación de Bienes y Servicios en materia de Informática, para cuyos fines podrá solicitar la asistencia y en su caso la opinión de la Coordinación de Informática.

**CAPITULO II  
HARDWARE**

3. Queda prohibido la adquisición de equipo de cómputo que en la fecha de la firma del contrato haya salido de las listas de venta de los fabricantes del mismo.
4. Los equipos y dispositivos que se adquieran deberán contar con la garantía de línea del fabricante, el mínimo aceptado en este sentido será:
  - a) Unidades de proceso (CPU) **3 años**.
  - b) Dispositivos periféricos (monitores, teclados, impresoras, etc.) **1 año**.
  - c) Mano de obra en instalación de cableado de datos o servicios eléctricos, **6 meses**.

**NORMA ADMINISTRATIVA PARA LA ADQUISICIÓN  
DE BIENES Y SERVICIOS EN MATERIA INFORMÁTICA**

Para este fin se deberá incluir en la factura las marcas y modelos del equipo, número de series correspondiente y período de garantía que cubre el fabricante.

Todos aquellos equipos que son necesarios para el funcionamiento de algún sistema de misión crítica deberán contar con póliza de servicio de soporte, una vez vencida la garantía.

La atención de la garantía deberá ser soportada en sitio con Profesionistas calificados por el proveedor, mismo que tendrá el soporte del fabricante para el acceso a las refacciones y capacitación requerida.

La Subdirección General de Administración no autorizará trámite alguno de adquisición o contratación de Bienes o Servicios informáticos, que no cuenten con la validación de la Coordinación de Informática.

5. Para la adquisición de equipos de los denominados Microcomputadoras o Computadoras Personales, así como Servidores basados en tecnología Intel, se deberá observar que los mismos cubran como mínimo las especificaciones que emitirá la Coordinación de Informática, tomando como referencia los aspectos técnicos que establece la Dirección General de Informática de Gobierno del Estado.
6. Solamente se autoriza la adquisición de equipos integrados de fabrica (la totalidad de sus componentes) y cuyas marcas cuenten con presencia y permanencia demostradas en el mercado nacional e internacional, que cuenten con soporte local, cumplan con las normas de ISO9001, tengan certificación de Microsoft y además de que sus características puedan ser consultadas en las paginas de Internet del fabricante de origen.
7. Los dispositivos de almacenamiento así como las interfases de entrada/salida, deberán estar acordes con los procesadores propuestos, tanto en velocidad de transferencia de datos como en ciclo de proceso, con la finalidad de que no impacten el tiempo de ejecución del equipo.
8. Las impresoras deberán apegarse a los estándares de hardware y software del mercado, corroborando que los suministros (tinta, toner, papel, etc.), se adquieran fácilmente en el mismo.

**NORMA ADMINISTRATIVA PARA LA ADQUISICIÓN  
DE BIENES Y SERVICIOS EN MATERIA INFORMÁTICA**

9. Las plataformas de equipos de computo de alto desempeño para servidores centrales de manejo de bases de datos y los de aplicaciones de seguridad de redes de computo, monitoreo de dispositivos de computo y aplicaciones de animación así como de aplicaciones especiales como equipo de comunicación, seguridad, control de acceso, video vigilancia, etc., quedarán sujetos a la revisión técnica de la Coordinación de Informática, debiéndose considerar preferentemente bajo el concepto de Arquitectura Abierta.

**CAPITULO III  
SOFTWARE**

10. Para la adquisición de Software como Sistemas Operativos, Bases de Datos Lenguajes de Programación, Programas Integrados, Correo Electrónico, Control de Proyectos, Diseño Gráfico y Multimedia se deberá observar que los mismos cubran las especificaciones que emitirá la Coordinación de Informática, tomando como referencia las establecidas por la Dirección General de Informática de Gobierno del Estado.
11. Deberán adquirirse las últimas versiones liberadas de los productos seleccionados, y solo en determinados casos bajo situaciones específicas, la Coordinación de Informática, podrá autorizar su adquisición en forma distinta.
12. Los programas producto no considerado en las especificaciones a que se refiere la disposición No.10 antes señalada estarán sujetos al Dictamen Técnico de la Coordinación de Informática.
13. Los programas de aplicación específica que no se encuentran catalogados, (Base de Datos Gráficas, Programas de Diseño Gráfico, Programas de Fotocomposición, GPS, Cartografía, AFIS, OCR, etc.), estarán sujetos a revisión de la Coordinación de Informática.

**NORMA ADMINISTRATIVA PARA LA ADQUISICIÓN  
DE BIENES Y SERVICIOS EN MATERIA INFORMÁTICA**

**CAPITULO IV  
SERVICIOS EXTERNOS**

14. Previo a cualquier desarrollo de sistemas cliente – servidor o basados en WEB, contratados o desarrollados internamente se deberá hacer un diagnostico, estudio de factibilidad y estudio costo beneficio previo por el titular de la Coordinación de Informática. La solicitud e implementación de servicios de desarrollo de software deberá hacerse a través de la Coordinación de Informática.
15. Los servicios externos en materia de informática que no se incluyen en el punto anterior, estarán sujetos a la revisión de la Coordinación de Informática.

**CAPITULO V  
DE LAS SANCIONES**

16. La inobservancia de los presentes lineamientos será sancionada por conducto de la Contraloría Interna del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California y demás ordenamientos legales aplicables.

Mexicali Baja California a 18 de marzo de 2010.

**A T E N T A M E N T E**

**SALVADOR MORALES RIUBÍ  
DIRECTOR GENERAL**



DIRECCIÓN GENERAL