

# Política Digital en el Gobierno del Estado de Jalisco



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**SEPAF.JALISCO.GOB.MX**

# ¿En qué consiste la Política Digital?

Es un conjunto de normas, que establecen un sistema para la gestión de las tecnologías de comunicación y la seguridad de la información bajo la premisa de asegurar que las TIC agreguen valor a las instituciones públicas y a la sociedad en general.

*La Política Digital se genera a partir de un conjunto de mejores prácticas, tomadas de diversos modelos, sistemas y estándares para la administración y control de los servicios TIC.*



# MARCO JURÍDICO Y ESTRATÉGICO



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**SEPAF.JALISCO.GOB.MX**

# Fundamentos

- LOPEEJ, Artículo 14, fracciones LX y de la LXVIII a LXXXIX
- Publicación del Acuerdo del Secretario de Planeación, Administración y Finanzas SEPAF /ACU/019/2015 en el Periódico oficial El Estado de Jalisco, el 14 de enero de 2017.

*Vigencia del acuerdo: a partir del 15 de febrero de 2017 (Artículo transitorio, Primero, del acuerdo en comentario)*



# Acuerdo de políticas y disposiciones de Gobierno Digital

- **Capítulo I** : Objeto, Ámbito de Aplicación y Definiciones
- **Capítulo II**: Responsables de la Aplicación
- **Capítulo III**: Políticas TIC para el Gobierno Digital
- **Capítulo IV**: Disposiciones generales para la seguridad de la información
- **Capítulo V**: Interpretación, Seguimiento y Vigilancia
- **Transitorios**
- **ANEXO ÚNICO**: Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.



# Capítulo I

## Objeto, Ámbito de Aplicación y

### Definiciones

Artículo 1º

Objeto: *emisión de las políticas y disposiciones para el Gobierno Digital de observancia obligatoria en la Administración Pública Estatal en materia de TIC, así como establecer el MAAGTICSI,*



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

[SEPAF.JALISCO.GOB.MX](http://SEPAF.JALISCO.GOB.MX)



Manual de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información, la Comunicación y Seguridad de la Información

# MAAGTICSI



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

[SEPAF.JALISCO.GOB.MX](http://SEPAF.JALISCO.GOB.MX)

# Procesos de Política Digital

## GOBERNANZA

Planeación Estratégica (PE)

Administración del Presupuesto y las contrataciones (APCT)

## ORGANIZACIÓN

II.A Proceso de Administración de Servicios (ADS).

II.B Proceso de Administración de la Configuración (ACNF)

II.C Proceso de Administración de la Seguridad de la Información (ASI).

## ENTREGA

III.A Proceso de Administración de Proyectos (ADP)).

III.B Proceso de Administración de Proveedores (APRO)

III.C Proceso de Administración de la Operación (AOP)

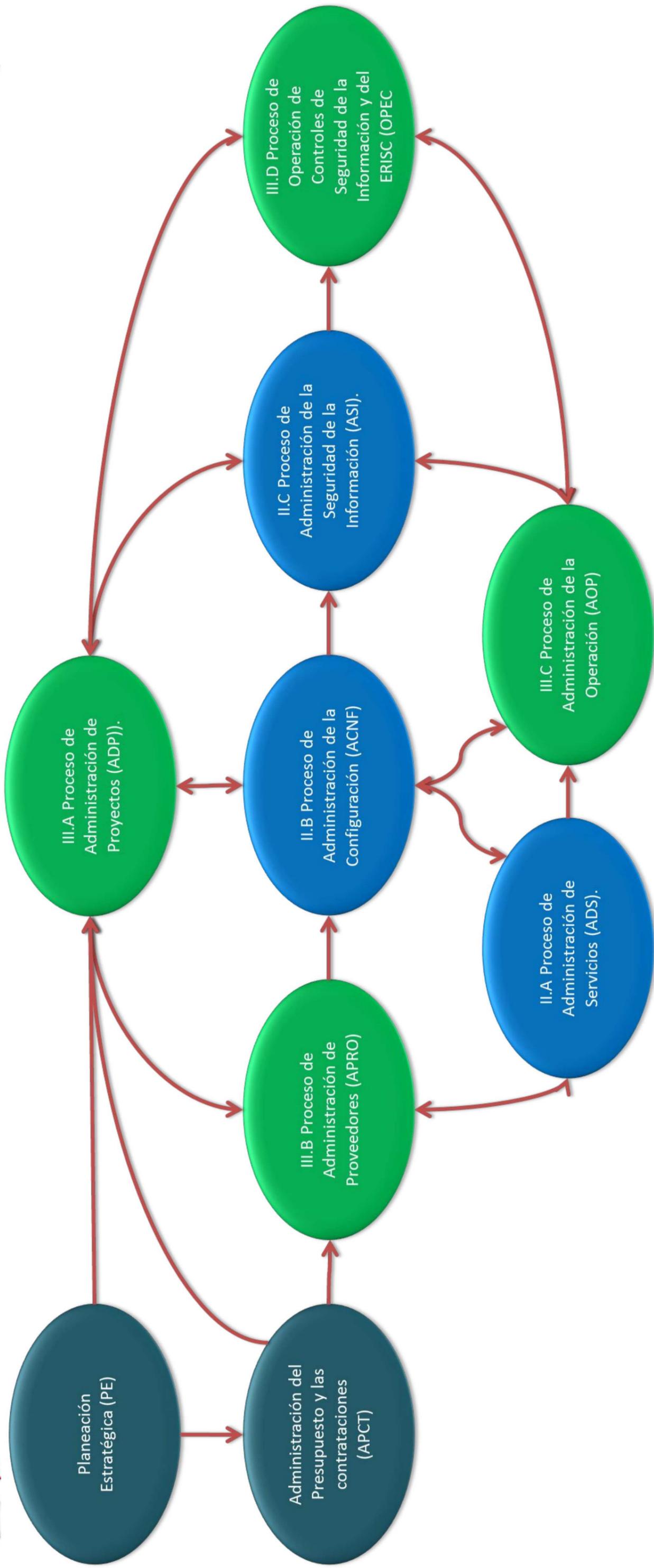
III.D Proceso de Operación de Controles de Seguridad de la Información y del ERISC (OPEC)



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

[SEPAF.JALISCO.GOB.MX](http://SEPAF.JALISCO.GOB.MX)

# Implementación de la Política Digital





# Integración de políticas, lineamientos y reglas de operación

Cada una de las áreas de la DGIGD deberán:

- Revisar el acuerdo de Política Digital y el MAAGTICSI
- Entregable
  - Tablas de proceso – actividad – regla de operación en la materia de su competencia



# Definición de formatos, protocolos y herramientas para la implementación.

Cada una de las áreas de la DGIGD deberán :

- Revisar el acuerdo de Política Digital y el MAAGTICSI
- Entregables
  - formatos, instructivos y herramientas necesarias para su implementación

***Nota:** se proporcionan los formatos, instructivos y herramientas definidas por la SEP como referencia para que adapten o definan los propios*



# Diseño y desarrollo de la Plataforma para herramientas de implementación

Cada una de las áreas de la DGIGD deberán :

- Revisar el acuerdo de Política Digital y el MAAGTICSI
- Entregables
  - Plantear los requerimientos para la Herramienta con base en los puntos de interacción de las actividades de los procesos, plantillas y formatos identificados

El Área responsable del diseño de la Plataforma deberá:

- Diseñar la plataforma de Política Digital con base en los requerimientos de las áreas responsables en el proyecto, en la normatividad aplicable y en los estándares correspondientes.



# Difusión de la Política Digital

Cada una de las áreas de la DGIGD deberá :

- Entregar la información, los formatos, instructivos y herramientas identificadas en sus áreas de responsabilidad, conforme a los requerimientos del Sistema, para su difusión e implementación.
- Identificar las actividades conforme a los productos generados.



# Capacitación a responsables de la implementación en Dependencias y

## OPD

Para la capacitación al personal de las Dependencias y Entidades Paraestatales deberá :

- Diseñar, programar y desarrollar las sesiones de capacitación en Política Digital.
- Conjuntar los materiales necesarios para la capacitación
- Integrar el registro de personal capacitado
- Evaluar los resultados del Programa de Capacitación



# Seguimiento y evaluación del Programa de implementación

Los responsables de las áreas de la DGIGD deberán:

- Evaluar los resultados de la implementación de la Política Digital en sus procesos y áreas de responsabilidad, conforme a las reglas de operación establecidas, en los periodos determinados.



# Cierre del proyecto

El responsable del proyecto deberá:

- Elaborar un informe de resultados de la implementación de la Política Digital al término del cronograma del proyecto.
- Elaborar el acta de cierre de proyecto
- Coordinar la reunión de firma del acta de cierre de proyecto.
- Integrar el expediente del proyecto.



**“Un objetivo, una meta, un blanco, sirven para determinar la acción de hoy y obtener el resultado de mañana”**  
*Peter Drucker, (1909 -2005)*



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

[SEPAF.JALISCO.GOB.MX](http://SEPAF.JALISCO.GOB.MX)



SFP

SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA



# Actualización Política TIC V2.0

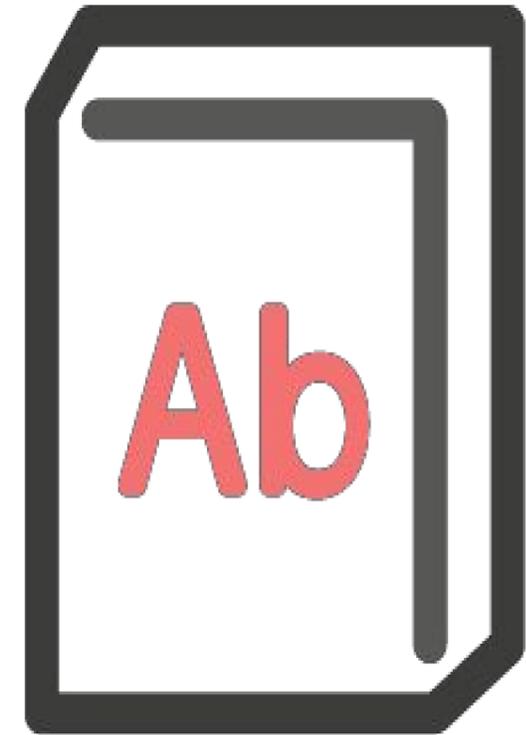
# Temario General

- 1. Definiciones**
- 2. Artículos Generales**
- 3. Manual de Tecnología  
(MAAGTICSI)**

Se agregan/modifican las siguientes definiciones en el Acuerdo:

- Cartera Ejecutiva y Operativa de Proyectos de TI.
- Decreto de Datos Abiertos.
- Estándar abierto.
- Herramienta de Gestión de la Política TIC.
- Identidad Digital.
- Infraestructura activa y pasiva.
- Infraestructuras Críticas de Información y de información esenciales.
- Portafolio de Proyectos.
- Retos Públicos.
- Niveles de Servicio.
- Decreto Ventanilla Única Nacional

## 1. Definiciones



- **Artículo 3.-** Se aclara el Rol del OIC con respecto al PETIC y MAAGTICSI, ya que existía duda acerca de cómo participaban en ambos temas.
- **Artículo 4 BIS.-** Se incluye la adopción de estándares abiertos que favorece la competencia y habilita la interoperabilidad de gov.mx y el decreto de Ventanilla Única.
- **Artículo 5.-** Se modifica, por el concepto más amplio que es el portafolio de proyectos.  
Se **deberá** someter a la aprobación de la Unidad las aplicaciones de cómputo para dispositivos móviles que planeen desarrollar.
- **Artículo 6.-** Cartera Ejecutiva de Proyectos a través de la Herramienta de Gestión de Política TIC.  
Se otorga 10 días para que la UGD responda las observaciones.  
Se incluye el modelo de Retos Públicos.

## 2. Artículos Generales





- **Artículo 8.-**
  - Se incluye protección de datos personales.
  
- **Artículo 9.-**
  - Cuando la dependencia o entidad pretenda **arrendar o contratar servicios** de bienes de TIC, inferiores al equivalente a **300** veces el salario mínimo diario general vigente en la Ciudad de México, **necesario** el Dictamen técnico **no será** correspondiente
  - La herramienta de Gestión de la Política TIC en donde se realizará el
  - Estudio de Factibilidad, y el flujo que deberá de seguir.
  - Se prevé el el regreso de la solicitud para que la Institución complete la información.
  - Se establece que la Unidad podrá allegarse de la opinión de otros servidores públicos para la emisión del dictamen.
  - Se elimina el catálogo de entes públicos.



- **Artículo 10.-**

- Requerir cuando se considere aplicable, la presentación de acreditación de Normas Oficiales Mexicanas Normas Mexicanas y Normas Internacionales en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización así como la certificación de otros estándares o modelos reconocidos por la industria como las mejores prácticas.
- Incluir el diseño detallado del aplicativo que se vaya a desarrollar.
- El desarrollo de aplicativos de cómputo por encargo queden bajo la titularidad de la Institución.
- Prever la transferencia de datos se realice sobre canales seguros.
- Para el desarrollo de aplicativo de cómputo un modelo de 3 capas.

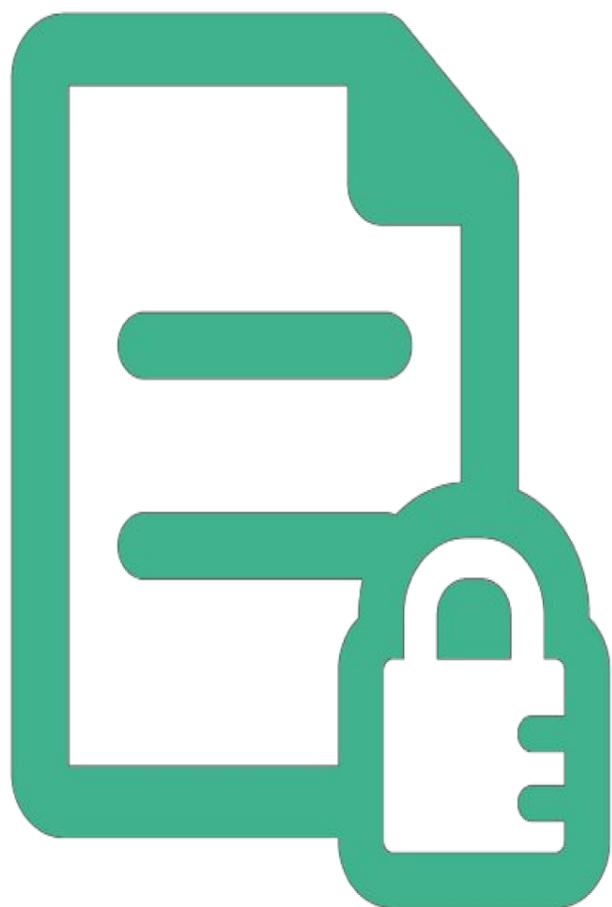


- **Artículo 11.-**
  - Contar con mecanismos estándares de cifrado de datos.
  - Incluir mecanismos que soporten y habiliten servicios de multidifusión
  - en redes privadas o locales...
  - Tener en óptimo funcionamiento los equipos de telepresencia.
- **Artículo 13.-**
  - Almacenar y administrar en los Centros de Datos que se encuentren
  - en las instalaciones de las Instituciones datos de seguridad nacional...
- **Artículo 14.-** Arquitectura que permita portabilidad.
  - Soluciones de filtrado para correo no deseado y antivirus.
  - 30 días para la entrega de correos electrónicos por el proveedor.
  - 10 días para entregar evidencia auditable de no conservar información.

la



- **Artículo 17.-**
  - Prever que la Infraestructura pasiva quede a favor de la Institución.
  
- **Artículo 18.-**
  - Ejecutar rutinas de análisis de vulnerabilidad acordes con el software de capa intermedia.
  
- **Artículo 19.-**
  - Prever en las contrataciones de hospedajes de páginas web o cualquier otro tipo de presencia digital, se encuentre protegido bajo estándares nacionales y en caso de que aplique internacionales de seguridad.
  - Contar con una versión móvil en su portal.
  - Cuenten con elementos de accesibilidad.



- **Artículo 23.-**
  - Elaborar su catálogo de infraestructuras de información esenciales y activos clave e identificarán .
  
- **Artículo 24.-**
  - En aquellos casos en que las Instituciones, implementen una metodología distinta a la establecida en el MAAGTICSI para llevar a cabo el citado análisis de riesgos, ésta será válida para los efectos del presente Manual, siempre que contemple todos los elementos
- **Artículo 27.-**
  - incluidos en los factores críticos de la actividad ASI 5, Establecer herramientas de filtrado de contenido, incluya que búsquedas e imágenes en Internet, y permitan la segmentación en distintas categorías, reportes y soporte de sitios de nueva generación y/o micro-aplicaciones.

### 3. Manual de Tecnología (MAAGTICSI)

1. Se reducen las actividades administrativas en un 30%, incluidas las de Seguridad de la Información.
1. Se reduce en un 40% los formatos a llenar y se sistematizan 30% de ellos.
1. Se estandariza el reporte de actividades de seguimiento para que sea a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC.
1. Se modifican todos los indicadores del manual.
1. Se modifica la visión del manual de implantación a operación.
1. Se clarifican las definiciones para aclarar ambigüedades.





# Política TIC

## Infografías



Planeación Estratégica

Contrataciones TIC

Arquitectura Empresarial

Articulado

MAAGTICSI



[gob.mx](http://gob.mx)

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





## Elementos principales de la Política TIC:

Planeación Estratégica

---

Contrataciones TIC

---

Arquitectura Empresarial

---

Articulado

---

MAAGTICSI

---



General



Planeación Estratégica



Contrataciones TIC



Arquitectura Empresarial



Articulado



MAAGTICSI



Planeación Estratégica



Portafolio de proyectos



**PETIC**  
Proyectos Estratégicos de TIC

- 1
  - 2
  - 3
  - 4
  - 5
  - 6
  - 7
- Entre 1 y 7 proyectos máximo



Proyectos de Contratación de bienes y servicios de TIC

- 1
  - ✓
  - N
- Entre 1 y N número de proyectos



Proyectos Operativos de TIC

- 1
  - ✓
  - N
- Entre 1 y N número de proyectos



Iniciativas de TIC

- 1
  - ✓
  - N
- Entre 1 y N número de iniciativas



Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC



Se envía a UGD para seguimiento



Cartera Operativa de Proyectos de TIC



No se envía a UGD para seguimiento

MAAGTICSI

Establecer



El Grupo de trabajo para la dirección de TIC

PE1

- a. Titular de la Institución o quien este designe para conformar el Grupo de trabajo para la Dirección.
- b. Organizar UTIC en roles y responsabilidades.
- c. Contar con una Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC.
- d. Alinear proyectos a prioridades institucionales.
- e. Establecer coordinación con el responsable de la Seguridad de la Información.



- Roles**
- 1. Titular de la UTIC.
  - 2. Responsable de la Planeación estratégica de la UTIC.
  - 3. Grupo de trabajo para la dirección de TIC.

Integrar



La Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC

PE2

- a. Identificar los proyectos de TIC a desarrollar.
- b. Categorizar cada uno en PETIC, Erogación, Operativos e Iniciativas.
- c. Definir la conformación de la Cartera Ejecutiva de Proyectos así como la información de cada proyecto.

Validar y enviar



A través de la HGPTIC

PE3

- a. Revisar y validar la información de la Cartera Ejecutiva.
- b. Obtener VoBo del Grupo de trabajo para la dirección de TIC o de quien el titular designe.
- c. Registrar y enviar a la Unidad la Cartera para su aprobación.
- d. Obtener la Aprobación de la Unidad a través de HGPTIC.
- e. Difundir la Cartera a los involucrados en su cumplimiento.



- Entregables**
- 1. "Acta de integración y forma de operación del grupo de trabajo para la dirección de TIC". Formato PE F1.
  - 2. Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC en la HGPTIC.

Dar seguimiento



Trimestral

PE4

- a. Dar seguimiento trimestralmente a la Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC.
- b. Reportar los avances a través de la HGPTIC.
- c. Informar al Grupo de trabajo para la dirección de TIC el estado que guarda la Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC.



MAAGTICSI

Establecer



Las directrices de la Cartera Operativa de Proyectos de TIC.

ADP1

- a. Establecer la **governabilidad** del Portafolio de Proyectos y sobre la Cartera Operativa de Proyectos de TIC.
- b. **Priorizar, Alinear, asignar** presupuesto estimado e identificar la suspensión, cierre o cancelación de proyectos de TIC.
- c. Definir los proyectos que contendrán la **Cartera Operativa y Ejecutiva de Proyectos**.
- d. Asegurarse que cualquier cambio al proyecto sea **autorizado** por los involucrados.

Equilibrar y priorizar



Los proyectos conformantes de la cartera operativa.

ADP2

- a. Para su aprobación, considerando las funciones y capacidad de recursos humanos, financieros, así como de Infraestructura de TIC.
- b. Mantener **actualizado** el Portafolio de Proyectos de TIC y el tablero de control de Proyectos de TIC.
- c. **Revisar el rendimiento** de la Cartera Operativa de Proyectos de TIC.
- d. Designar **responsables por cada proyecto** autorizado.
- e. Generar el acta de constitución y documento de planeación del proyecto.

Monitorear y coordinar



De manera optimizada

ADP3

- a. Identificando en el **Cronograma** las fechas de inicio y fin, hitos de control y riesgos potenciales para cada proyecto.
- c. Asegurarse de las **asignaciones y autorizaciones** de los proyectos.
- d. **Comparar** el avance real contra el planeado.
- e. Verificar el estado para determinar la contribución y en caso de aplicar las acciones correctivas.
- f. **Mantener informado al grupo de trabajo** mediante el tablero de control.

Concluir



Los proyectos e Iniciativas

ADP4

- a. Mediante un informe final.
- b. **Evaluar los resultados y beneficios** obtenidos.
- c. Preservar y mantener disponible la información del desarrollo de proyectos.

Roles



1. Grupo de trabajo para la dirección de TIC
2. Responsable del proceso y administrador de la Cartera Operativa de Proyectos de TIC.
3. Responsable de la administración de la Cartera Operativa de Proyectos de TIC.
4. Administradores de proyectos de TIC.

Entregables



1. Tablero de control de proyectos de TIC (formato de acuerdo a la plataforma tecnológica y recursos de aplicativos de cómputo de la UTIC).
2. "Acta de constitución del proyecto". Formato ADP F1.
3. "Acta de aceptación de entregables". Formato ADP F2.
4. "Acta de cierre de proyecto". Formato ADP F3.

**Artículo 8**

**Infraestructura**



Las Instituciones deberán compartir información en todos los **dominios tecnológicos**, conforme a las directrices que emita la Unidad.

**Artículo 10**

**Servicios de cómputo**



En las contrataciones relacionadas con los servicios de **desarrollo, implementación, soporte** a la operación y **mantenimiento** de aplicativos de cómputo, las Instituciones deberán prever:

- Mejores prácticas en la materia.
- Diseño detallado del aplicativo.
- Aplicativos bajo la titularidad de la Institución, reutilizables e interoperables.
- Uso de canales seguros para la integridad de datos.
- Viabilidad de desarrollo bajo esquema Retos Públicos.
- Implementación de identidad digital.

**Artículo 11**

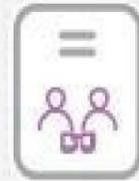
**Redes de telecomunicaciones**



Con respecto a las redes de telecomunicaciones, las Instituciones deberán observar:

- Favorecer el uso compartido de redes.
- Contar con cifrado de datos.
- Incluir mecanismos de multi-difusión.
- Considerar el uso de versión 4 y 6 del protocolo de internet.

General



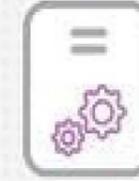
Gobernanza



PE-Proceso de Planeación Estratégica



APCT-Administración del Presupuesto y las Contrataciones



Organización



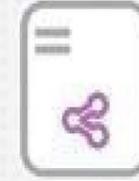
ADS-Proceso de Administración de Servicios



ACNF-Proceso de Administración de la Configuración



ASI-Proceso de Administración de la Seguridad de la Información



Entrega



ADP-Proceso de Administración de Proyectos



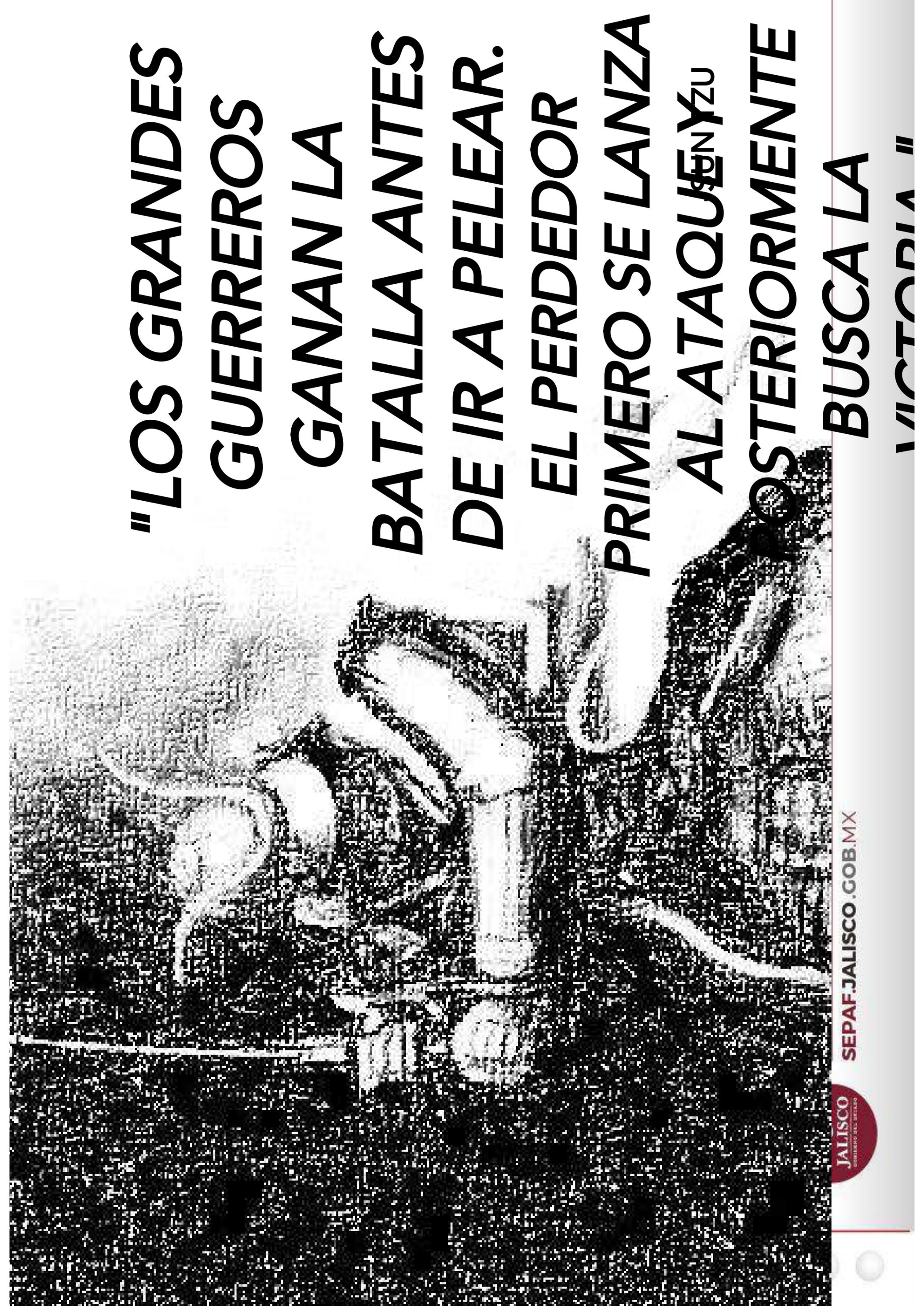
APRO-Proceso de Administración de Proveedores



AOP-Proceso de Administración de la Operación



OPEC-Operación de Controles de Seguridad de la Información y del ERISC



**"LOS GRANDES  
GUERREROS  
GANAN LA  
BATALLA ANTES  
DE IR A PELEAR.  
EL PERDEDOR  
PRIMERO SE LANZA  
AL ATAQUE EN YZU  
POSTERIORMENTE  
BUSCA LA**