

**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

ACUERDO del Secretario de la Contraloría General, por el que establece *los lineamientos para la solicitud, elaboración y emisión de dictámenes técnicos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Administración Pública Estatal.*

LIC. GUILLERMO ALEJANDRO NORIEGA ESPARZA, Secretario de la Contraloría General y con fundamento en los artículos 22 fracción III, artículo 26 apartado B fracciones VI y VIII y apartado C fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, así como en el artículo 9 apartado A fracciones I, X y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General y

CONSIDERANDO

Que, atendiendo la reforma realizada a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, de fecha 08 de marzo de 2022, en el cual se atribuyen nuevas facultades a la Secretaría de la Contraloría General, mismas que se integran en el Reglamento Interior, entre las que destaca la eliminación de la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico para dar paso a la creación de la unidad administrativa de la Dirección General de Control de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Que la Dirección General de Control de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con fundamento en el artículo 20 fracciones IV, VII y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General cuenta con las atribuciones de coordinar los vínculos con la Oficialía Mayor en la implementación de la normatividad en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como de analizar y determinar la viabilidad técnica de las solicitudes de adquisición de tecnologías que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a través de la emisión de dictámenes técnicos. Además de efectuar revisiones, visitas, evaluaciones, investigaciones o auditorías a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones utilizadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Que de acuerdo con los artículos 65 primer párrafo y 67 primer y tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, las dependencias y entidades son responsables de los procedimientos, actos y contratos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados por ellas. Para tal efecto, establecerán los medios y procedimientos de control que se requieran, de acuerdo a las disposiciones que emitan la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Economía, Oficialía Mayor y Secretaría de la Contraloría General del Estado.

Que se debe definir el proceso para el cumplimiento de la normatividad en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones establecidas para el gasto público estatal y en especial el relacionado con las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Estatal.

Que es atribución de la Secretaría de la Contraloría General apoyar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a través de la emisión de Dictámenes Técnicos, para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, ha tenido a bien expedir las siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD, ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE LOS DICTÁMENES TÉCNICOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases para normar y ejecutar la solicitud, elaboración y emisión de dictámenes técnicos en materia de las tecnologías de la información y comunicaciones.

Son de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que requieran contratar y/o adquirir bienes y servicios en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones para el cumplimiento de las funciones y ejercicio de las atribuciones que les han sido conferidas.

Son responsables de la aplicación de los presentes lineamientos, los titulares de las Dependencias y Entidades a través de los titulares de las Unidades Administrativas y enlaces informáticos a su cargo, así mismo de la difusión oportuna de estas disposiciones entre todos los servidores públicos adscritos a su área, así como, adoptar las medidas correspondientes para su debido cumplimiento.

Cuando se requiera realizar una solicitud de dictamen, se deberá consultar el portal de la secretaría en el apartado de dictámenes técnicos, con el fin de contar con los formatos oficiales publicados.

Artículo 2.- Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Adquisición de TIC:** Contratar, adquirir o desarrollar tecnologías de la información y comunicaciones.
- II. **APE:** Administración Pública Estatal.
- III. **Catálogo de TIC:** Catálogo estandarizado de TIC, documento determinante en toda solicitud de dictamen técnico, que presenta categorías estandarizadas de los equipos que se encuentran agrupados según sus características técnicas, el cual se encuentra publicado en el portal de la Secretaría.
- IV. **Contratación y/o adquisición de servicios en materia de TIC consolidados:** Se refiere a proyectos TIC donde participan dos o más instancias.
- V. **CEIFA:** Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas.
- VI. **Componentes de equipo de cómputo:** Se refiere a todo elemento de ensamblaje tales como; tarjeta madre, tarjeta de video, memoria RAM, procesador, sistema de enfriamiento, gabinete, fuentes de poder internas, baterías, cargadores y lectores de tarjeta de memoria internos, entre otros.
- VII. **Dependencia:** Las señaladas en los artículos 3º, segundo párrafo y 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- VIII. **DGAG:** Dirección General de Auditoría Gubernamental, unidad administrativa adscrita a la Secretaría de la Contraloría General.
- IX. **DGCTIC:** Dirección General de Control de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, unidad administrativa adscrita a la Secretaría de la Contraloría General.
- X. **Dictamen técnico:** Documento emitido por el titular de la Dirección General de Control de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- XI. **Enlace informático:** Responsable de las TIC en las dependencias, entidades o unidad administrativa, que fungirá como contacto con la DGCTIC para el trámite de solicitud de dictamen técnico, este podrá ser designado por el titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa.
- XII. **Entidad:** Las señaladas en el artículo 3º, tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- XIII. **Equipo de CCTV:** Todo dispositivo activo dentro de un circuito cerrado de televisión (CCTV), tales como DVR/NVR y cámaras, de cualquier tecnología.
- XIV. **Equipo de cómputo:** Todo equipo informático que procese y almacene información, tales como a equipo de escritorio, laptop, tableta, servidor, unidad de almacenamiento (NAS, SAN y similares), kioscos digitales, puntos de venta y sus componentes.
- XV. **Equipo de comunicación y telecomunicaciones:** Todo dispositivo capaz de transmitir y distribuir información a distancia, tales como switch, routers, access point, firewall, antena, concentradora inalámbrica, centro de datos (sistema de respaldo, sistema de almacenamiento, librerías de cintas entre otros).
- XVI. **Equipo de escaneo:** Se consideran todo tipo de escáner, lector de huellas, biométricos y equipo de fotocopiado.
- XVII. **Equipo de impresión:** Todo tipo de equipo de impresión, como impresoras láser, de inyección de tinta, matriz de puntos, térmicas, 3D, multifuncionales, plotters, portátiles, de tarjetas, entre otras.
- XVIII. **Equipo de proyección:** Se refiere a proyectores, pantallas de proyección, pizarrones digitales, pantalla de TV, soporte especializado para proyector y pantalla, video wall, holográficos.
- XIX. **Equipo de telefonía:** Todo equipo/aparato telefónico analógicos e IP, tales como conmutadores, teléfonos, tarjetas de expansión, equipo y accesorios especializados para call center, entre otros.

CV
97

- XX. **FORMATO ÚNICO:** Formato Único de Solicitud de Dictamen Técnico, documento requerido, de carácter obligatorio, que se deberá anexar a toda solicitud de dictamen técnico, que se envía a la DGCTIC para iniciar el análisis de tecnología de información y comunicaciones, el cual se encuentra en el portal de la Secretaría.
- XXI. **Guía DT:** Documento que emite la "Guía para la elaboración del Formato Único de Solicitud de Dictamen Técnico (FORMATO ÚNICO)", el cual se encuentra en el portal de la Secretaría.
- XXII. **Hardware:** Conjunto de componentes físicos que forman parte de la infraestructura tecnológica.
- XXIII. **Infraestructura tecnológica:** Recursos de tecnología de la información donde convergen las telecomunicaciones, el hardware y el software de cómputo que permite el procesamiento, la transmisión y el almacenamiento de datos, audio o video.
- XXIV. **Instancia:** Se refiere a las dependencias, entidades o unidades administrativas de la APE, así como los enlaces informáticos.
- XXV. **Investigación de mercado:** Verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional e internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes, o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.
- XXVI. **LAASSPES:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- XXVII. **Levantamiento de requerimientos:** Escrito conformado por la documentación de los procesos de operación de la dependencia o entidad, propuestos para su automatización, los requerimientos funcionales con los que debe contar el sistema, así como problemas, metas u oportunidades, estimación de esfuerzo, soporte, como estándares de desarrollo, costos, entre otros.
- XXVIII. **Licencia:** Permiso otorgado por un creador, desarrollador o autor para utilizar un producto, generalmente software, a cambio de pagos periódicos o único.
- XXIX. **Listado de bienes y servicios TIC:** Documento en el que se especifican los bienes y servicios los cuales son sujetos o no a emitir dictamen técnico por la DGCTIC, el cual se encuentra publicado en el portal de la Secretaría.
- XXX. **OIC:** Órgano Interno de Control.
- XXXI. **Periféricos:** Todo dispositivo informático auxiliar externo con conexión directa a los equipos de cómputo, tales como memoria USB, SD micro SD (SDHC, SDXC, SDUC), diademas, micrófonos, teclado, mouse, bocinas inalámbricas, cámara web.
- XXXII. **Lineamientos:** Lineamientos para la solicitud, elaboración y emisión de los dictámenes técnicos en materia de la tecnología de información y comunicaciones de la administración pública estatal.
- XXXIII. **Proyectos de TIC:** Conjunto de proyectos tecnológicos que conforma varias adquisiciones en materia de TIC.
- XXXIV. **Proyecto de comunicación y telecomunicaciones:** Documento en el cual se relaciona la instalación detallada de red, (alámbrica, inalámbrica, telefonía, CCTV, centro de datos, entre otros).
- XXXV. **Secretaría:** Secretaría de la Contraloría General.
- XXXVI. **Solicitud de dictamen técnico:** Oficio mediante el cual la dependencia, entidad o unidad administrativa realiza la solicitud formal presentada, por un usuario facultado donde especifica necesidades de soluciones tecnológicas o bienes y servicios de hardware o software para el desempeño de sus funciones.
- XXXVII. **Sistema:** Conjunto de elementos independientes que permiten al usuario ejecutar tareas a través de los recursos disponibles en determinada infraestructura tecnológica.
- XXXVIII. **Software:** Conjunto de programas que puede ejecutar una computadora.
- XXXIX. **Software de aplicación:** Conjunto de programas escritos en cualquier lenguaje de programación que sirven para resolver, mediante la computadora, los problemas de una aplicación determinada.
- XL. **Software de sistema:** Conjunto de programas que hacen que la computadora pueda ejecutar tareas ordenadas por el usuario.
- XLI. **TIC:** Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- XLII. **UA:** Unidad administrativa, las comprendidas entre subsecretarías, direcciones generales, así como las definidas en el reglamento interior de la dependencia o entidad.
- XLIII. **Usuario:** Dependencia o entidad de la APE, solicitante de un dictamen técnico.

Artículo 3.- La interpretación de estos Lineamientos le corresponde a la DGCTIC, así como resolver en ámbito los supuestos no previstos en el mismo.

CV
97

Artículo 4.- La DGCTIC publicará en el portal de la secretaría, los documentos digitales que contienen los lineamientos, la guía DT, el FORMATO ÚNICO, levantamiento de requerimientos, catálogo de TIC, listado de bienes y servicios TIC así como toda aquella información referente a estos lineamientos.

Artículo 5.- Para lo anterior, es facultad de la DGCTIC:

- I. Autorizar excepciones a estos lineamientos, con apego a la normatividad establecida y siempre que estén justificadas por los titulares de las Dependencias y Entidades de la APE.
- II. En caso de alguna modificación a los presentes lineamientos se emitirá un oficio circular a los titulares de la APE para informar dichos cambios, así como publicar en portal de la Secretaría.
- III. Emitir los dictámenes técnicos que le sean solicitados en términos de los presentes lineamientos.
- IV. Requerir en caso de ser necesario documentación adicional al solicitante para la emisión de dictámenes técnicos.
- V. Realizar revisiones aleatorias para verificar el cumplimiento del dictamen técnico emitido por DCGTIC, y en caso de identificar alguna observación comunicar al OIC, a la DGAG, o a CEIFA según corresponda.

Artículo 6.- El contenido de este documento podrá ser modificado cuando:

- I. A juicio de la DGCTIC, cambien las circunstancias que lo generaron.
- II. Se presenten situaciones internas o externas que obliguen a su revisión, complemento, adecuación o actualización, derivado de nuevas disposiciones legales y administrativas aplicables.

En caso de presentarse en esta situación se deberá actuar en apego al artículo 5 fracción II de los presentes lineamientos.

Artículo 7.- Las instancias deberán enviar copia del programa anual de adquisiciones al que hace mención la LAASSPES al titular de DGCTIC, al inicio del ejercicio presupuestal, señalando todas aquellas que tengan que ver con la adquisición de TIC.

En caso de no contar con el plan anual de adquisiciones de la instancia, referente a la adquisición de TIC, la DGCTIC se reservará el derecho de emitir el dictamen técnico.

Artículo 8.- Toda instancia deberá realizar solicitud de dictamen técnico en apego al programa anual de adquisición, referente al apartado de TIC, considerando las vigencias que se mencionan en el artículo 25 de los presentes lineamientos, con el fin de evitar adquisiciones de TIC fraccionadas, además de considerar los plazos en que realicen las adquisiciones de TIC.

Se podrán recibir solicitudes de dictamen técnico fuera del programa anual de adquisición, siempre y cuando se justifique la necesidad de TIC mediante escrito dirigido al titular de la DGCTIC y firmado por el titular de la unidad administrativa encargada el proceso de contratación.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS

Artículo 9.- El dictamen técnico es el documento que debe solicitar la instancia a fin de determinar las características, condiciones y especificaciones técnicas de:

- I. La adquisición o arrendamiento de los bienes y/o servicios informáticos.
- II. El desarrollo de sistemas de software.
- III. La contratación de asesorías o consultorías cuya finalidad sea modelar e implementar un proceso de trabajo en una plataforma tecnológica.
- IV. La adquisición o arrendamiento de cualquier aplicación que tenga funciones iguales o similares a las de los sistemas informáticos institucionales de la APE.
- V. Adquisición o arrendamiento de equipo de comunicación y telecomunicaciones.
- VI. Contratación de servicios de comunicaciones y telecomunicaciones; y
- VII. Contratación de servicios de internet.

Artículo 10.- La solicitud de dictamen técnico se formulará a través de un oficio dirigido al titular de DGCTIC, adscrito a la Secretaría, el cual deberá ser elaborado por enlace informático y autorizado por el titular de la instancia.

Página | 4

En caso de no contar con área informática se elaborará por la unidad administrativa solicitante y autorizado por el titular de la instancia.

Artículo 11.- Para la realizar la solicitud a la que hace mención el artículo anterior, toda instancia, deberá de tomar en cuenta el "Listado de bienes y servicios TIC", señalado en el artículo 2 fracción XXVIII de los presente lineamientos.

Artículo 12.- La solicitud de dictamen técnico debe ir acompañada por;

- I. El FORMATO ÚNICO y
- II. La investigación de mercado.

Artículo 13.- En toda solicitud de dictamen técnico que incluye FORMATO ÚNICO, se deberá señalar el(los) tipo(s) de dictamen(es) técnico(s) que solicite. El FORMATO ÚNICO considera los siguientes tipos de solicitud:

- I. Diseño de portales web o desarrollo y/o mantenimiento de software:

Para este tipo de dictamen técnico se considera toda adquisición respecto a sistemas, software, desarrollo de plataformas web (incluida reestructura y/o reingeniería), software de aplicación, hosting, dominio; esta solicitud deberá ser acompañada del "Levantamiento de requerimientos".

- II. Equipo de hardware diverso:

Para este tipo de dictamen técnico se considera lo referente a la adquisición de equipo de cómputo, servidores, unidades de almacenamiento, componentes de equipo de cómputo, equipo de impresión, equipo de proyección, equipo de escaneo, equipo de comunicación y telecomunicaciones, equipo de telefonía, equipo de CCTV, periféricos, entre otros.

- III. Licenciamientos de software:

Para este tipo de dictamen técnico se consideran todas las adquisiciones de licencias comerciales de software, así como las renovaciones de los mismos.

- IV. Servicios de TIC:

Para este tipo de dictamen técnico se considera toda prestación de servicios adquiridos de TIC, entre los cuales se encuentran; sistemas, software, hosting, dominio, los servicios para redes, comunicaciones, internet, mantenimientos, arrendamientos (fotocopiado y todo lo relacionado en fracción II de este artículo), servicios profesionales relacionado con TIC.

Para el caso de solicitudes para la instalación de cableado estructurado, se deberá de incluir el "Proyecto de comunicación y telecomunicaciones".

Artículo 14.- La investigación de mercado a la que hace mención el artículo 12 de los presentes lineamientos, deberá ser no mayor a un plazo de tres (3) meses, a la fecha en que se presente la solicitud de dictamen técnico y realizarse en apego a los Lineamientos Generales para llevar a cabo la Investigación de Mercado en el Estado de Sonora, emitidos por esta Secretaría.

Artículo 15.- La DGCTIC solamente dará seguimiento a las solicitudes de dictamen técnico que hayan sido elaboradas con base en el FORMATO ÚNICO y debidamente requisitada en apego a la guía DT y considerando los artículos de los presentes lineamientos, en el caso de solicitudes incompletas o que no cumplan con los requisitos, se rechazará de manera oficial informándole al solicitante las observaciones identificadas, las cuales se enviarán a través de oficio y/o correo electrónico institucional.

Artículo 16.- Las solicitudes de dictamen técnico tendrán un plazo para dar respuesta, atendiendo la siguiente tabla:

Tipo de dictamen	Plazo de respuesta
I. Diseño de portales web o desarrollo y/o mantenimiento de software	Treinta (30) días hábiles.
II. Equipo de hardware diverso	Quince (15) días hábiles.
III. Licenciamientos de software	Quince (15) días hábiles.
IV. Servicios de TIC	Veintiún (21) días hábiles.

Nota: Para los tiempos de respuesta, no serán considerados los días correspondientes a los períodos vacacionales del Poder Ejecutivo del Estado.

El plazo antes mencionado, será considerado a partir del día hábil siguiente de su recepción.

CW
97

En casos extraordinarios y con fundamento en las observaciones que del análisis de la solicitud de dictamen se hubiesen generado, este plazo podrá extenderse para solicitar mayor información al solicitante.

Artículo 17.- Cuando la DGCTIC solicite información adicional del formato único, a la que hace referencia el último párrafo del artículo anterior, la dependencia o entidad tendrá hasta cinco (5) días hábiles para cubrir el requerimiento, de lo contrario, se rechazará dicha solicitud. La información deberá ser remitida conforme haya sido la solicitud a través de oficio y/o correo institucional.

Artículo 18.- Cada tipo de solicitud de dictamen técnico debe contener la fecha de solicitud, el tipo de adquisición, y la justificación, además de las señaladas dentro de la guía DT, la cual se encuentra publicado en el portal de la Secretaría.

Artículo 19.- Para las solicitudes de dictamen técnico de tipo "Diseño de portales web o desarrollo y/o mantenimiento de software", se deberá adicionar el levantamiento de requerimientos, así mismo, para las solicitudes de dictamen técnico de tipo de "Servicios de TIC", específicamente para la instalación de cableado estructurado, se deberá de incluir el "Proyecto de comunicación y telecomunicaciones", en caso contrario se rechazará la solicitud de dictamen técnico.

Artículo 20.- La emisión del dictamen técnico incluirá en caso de aplicar las recomendaciones y observaciones que procedan, el cual se notificará a través de oficio y/o correo electrónico oficial.

Artículo 21.- La DGCTIC no emitirá dictamen técnico para ningún tipo de adquisición que se realice fuera del procedimiento señalado en estos lineamientos.

Artículo 22.- Las Dependencias y Entidades de la APE deberán contar con un dictamen técnico previo a toda contratación y/o adquisición de TIC.

Artículo 23.- Para el caso de proyectos que requieran la contratación y/o adquisición de servicios en materia de TIC consolidados, la DGCTIC se coordinará con las dependencias y entidades para determinar la viabilidad técnica y de beneficio para la APE.

Artículo 24.- Las dependencias o entidades seleccionarán de entre los procedimientos de contratación que señala la LAASSPES: licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, cuando requieran contratar, adquirir o desarrollar TIC, y deberá solicitar a la Dirección General de Licitaciones y Contratos, adscrita a la Secretaría, las recomendaciones pertinentes para realizar el procedimiento que sea el adecuado, todo ello con la finalidad de contar con todos los elementos legales para proceder con la adquisición de TIC y ésta se ejecute apegado a la normatividad y con la mayor transparencia posible.

CAPITULO III VIGENCIA

Artículo 25.- El dictamen técnico para la adquisición de TIC, tendrá vigencia a partir de la fecha de recepción de la Dependencia o Entidad solicitante hasta el día 31 de diciembre del mismo ejercicio presupuestal.

En caso de iniciar la adquisición de TIC durante los meses del último trimestre, se podrá utilizar el dictamen técnico para el ejercicio siguiente basado en las normativas vigentes de la LAASSPES que permitan realizar la adquisición.

Artículo 26.- El dictamen técnico será válido sólo para el caso particular y podrá ser utilizado solo una vez durante la vigencia del mismo.

En caso de que el contrato de TIC contenga un convenio modificatorio o ampliación según corresponda en apego a la LAASSPES, se utilizara el mismo dictamen técnico.

Artículo 27.- En caso de no haber hecho uso del dictamen técnico durante su vigencia a la que hace mención el artículo 25, la instancia deberá de realizar una nueva solicitud de dictamen técnico, en apego a los lineamientos para un nuevo proceso de adquisición de TIC en caso de así requerirlo.

CV
97

**CAPITULO IV
DE LA ADQUISICIÓN DE TIC**

Artículo 28.- Para efectos de validar el cumplimiento de los dictámenes técnicos emitidos, las instancias una vez concluido el proceso de contratación y/o adquisición de TIC, deberá notificar a la DGCTIC en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de su conclusión la documentación comprobatoria de la misma; Informe de adquisición, contrato o documento formal de adjudicación, en el cual contenga datos del proveedor (Nombre y/o razón social, domicilio, RFC y datos de contacto) así como la descripción de bienes, detallando el número de dictamen técnico al que pertenece dicha adquisición de TIC al correo dictamentecnico@sonora.gob.mx.

Artículo 29.- Las adquisiciones y/o contrataciones de TIC deberán ajustarse a las necesidades de las Dependencias y Entidades de la APE, al Plan Anual de Adquisiciones, al Plan Estatal de Desarrollo vigente, al dictamen técnico emitido por la DGCTIC, quedando sujeta a los lineamientos establecidos y en apego a las disposiciones aplicables de la Ley de Egresos del Estado de Sonora, a la LAASSPES y la normatividad que para tal efecto emita la Oficialía Mayor y demás disposiciones aplicables, considerando recursos estatales y federales.

Artículo 30.- Una vez concluido el proceso de la adquisición y/o contratación de TIC referido en el dictamen técnico emitido por DGCTIC, la dependencia y/o entidad deberá de realizar la actualización de los registros correspondientes en las plataformas de CompraNet, Compranet-Sonora, Portal de Transparencia Sonora, Sistema de Evidencias (SEVI), y todo aquel sistema o página web de obligación según sus reglas de operación.

**CAPITULO V
MECANISMOS DE VIGILANCIA Y EVALUACIÓN**

Artículo 31.- La DGCTIC, en base a sus atribuciones realizará las actividades de supervisión y validación de la correcta aplicación de los dictámenes técnicos emitidos.

Artículo 32.- La DGCTIC, se coordinará con los OIC, la DGAG o CEIFA según corresponda, para dar seguimiento a posibles discrepancias en las adquisiciones referente al dictamen técnico emitido y para la vigilancia del cumplimiento de los presentes lineamientos.

Artículo 33.- Los servidores públicos que no apliquen los presentes lineamientos, incurrirán en irregularidades, en términos de la Ley número 84, de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora, sin perjuicio de la aplicación de las demás disposiciones legales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes lineamientos entran en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. - Se abrogan las "Políticas para la solicitud, elaboración y emisión de los dictámenes técnicos en materia de la tecnología de información y comunicaciones de la Administración Pública Estatal", emitidos por la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría General.

Hermosillo, Sonora a 02 de febrero de 2023. CV

SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL


Lic. Guillermo Alejandro Noriega Espanza

Página | 7