

SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

Dirección General de Desarrollo Institucional
y Coordinación Sectorial

SECRETARÍA
DE TURISMO



REGLAMENTO INTERNO DEL GRUPO DE TRABAJO EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC) DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

CONSIDERANDO

Que el cuatro de diciembre de dos mil seis el Diario Oficial de la Federación publicó el **Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal** en el cual en su fracción sexta del artículo vigésimo primero establecen que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal contarán con una sola área que agrupe los servicios de informática y de tecnologías de la información y que no podrá haber otras áreas que realicen dichos servicios salvo las que, por la naturaleza de las funciones de la dependencia o entidad paraestatal de que se trate o por razones de seguridad pública o nacional, se autoricen por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias;

Que el veintinueve de diciembre de dos mil seis el Diario Oficial de la Federación publicó los **Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal** mediante el cual en su numeral treinta señala que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo Vigésimo Primero, fracción VI, del Decreto de Austeridad, la integración de las funciones de TIC en una sola área, se realizará buscando una cobertura institucional que promueva al más alto nivel los procesos de planeación, desarrollo y toma de decisiones de la dependencia o entidad de que se trate, para alinear las TIC con las estrategias, programas y proyectos institucionales y realizarán las acciones necesarias para dejar sin efecto las disposiciones relativas a los Comités de Informática que, en su caso, hubieran emitido;

Que con la finalidad de interpretar el numeral treinta de los Lineamientos de referencia, la Secretaría de Turismo consultó y recibió contestación de la Secretaría de la Función Pública a través del Oficio UGEPTI/409/230/2007, de la Unidad de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información, el trece de febrero de dos mil siete, en el cual confirman la desaparición de los comités de informática e informan que cada dependencia o entidad paraestatal es libre de formar los grupos colegiados al más alto nivel de la institución para la toma de decisiones en materia de contratación de servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y,

SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

Dirección General de Desarrollo Institucional
y Coordinación Sectorial

SECRETARÍA
DE TURISMO



Que en cumplimiento de las disposiciones de austeridad anteriormente expuestas, en observancia de la consulta realizada a la Secretaría de la Función Pública y de la necesidad de contar con un grupo de funcionarios representativo de la Secretaría de Turismo en el manejo, administración y operación de las tecnologías de la información y comunicaciones, es de interés de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial formar el siguiente:

**GRUPO DE TRABAJO EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (TIC) DE LA SECRETARÍA DE TURISMO**

El cual se regirá por el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º.- El presente reglamento tiene por objeto regular la operación y funcionamiento del Grupo de Trabajo en materia de TIC de la Secretaría de Turismo; en adelante el Grupo, atendiendo a su objeto y funciones.

ARTÍCULO 2º.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- Secretaría: La Secretaría de Turismo.
- Grupo: Grupo de Trabajo en materia de TIC.
- TIC: Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Metodología: Metodología que deberán observar las unidades responsables de la Secretaría de Turismo en la integración de los expedientes de casos o proyectos puestos a consideración técnica del Grupo.

ARTICULO 3º.- El objeto del Grupo será el de opinar acerca de la factibilidad técnica de los proyectos en materia de TIC que presenten las unidades responsables de la Secretaría.

SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

Dirección General de Desarrollo Institucional
y Coordinación Sectorial

SECRETARÍA
DE TURISMO



ARTÍCULO 4º.- Para dar cumplimiento al objeto del Grupo, de conformidad con lo establecido en el artículo anterior, aquél tendrá de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones:

- I. Ser el encargado de analizar y emitir una opinión técnica sobre la factibilidad de los proyectos de la Secretaría, en materia de TIC.
- II. Emitir opinión respecto de las propuestas de adquisición de bienes y servicios informáticos, así como de programas o paquetería informática, de acuerdo con los requerimientos e infraestructura actual de la Secretaría.
- III. Observar las disposiciones en materia de TIC que estén vigentes para desarrollo y mantenimiento de sistemas y aplicaciones internas y públicas, vigilando en todo momento las disponibilidades en capacidad de almacenamiento de diferentes dispositivos y en materia de conectividad.
- IV. Establecer y observar el cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de TIC.
- V. Todas aquéllas que le sean encomendadas por el Titular de la Dependencia, del Subsecretario de Innovación y Calidad o de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial.

ARTÍCULO 5º.- El Grupo será presidido por el Director General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial de la Secretaría y se integrará conforme a la siguiente estructura de organización:

- a) Presidente: El Director General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial.
- b) Secretario Ejecutivo: El Director General Adjunto de Servicios Informáticos.
- c) Secretario Técnico: El Subdirector de Evaluación y Control.
- d) Vocales: Un representante de cada una de las siguientes unidades administrativas con rango mínimo de Director de Área:

SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

Dirección General de Desarrollo Institucional
y Coordinación Sectorial



- i. Dirección General de Información y Análisis.
- ii. Centro de Estudios Superiores de Turismo.
- iii. Unidad Técnica de Evaluación.

e) Asesores: Un representante de cada una de las siguientes unidades administrativas con rango mínimo de Director de Área:

- i. Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo.
- ii. Dirección General de Asuntos Jurídicos.

f) Invitados permanentes: Los titulares de las áreas de tecnología de la información y comunicaciones de las entidades sectorizadas de la Secretaría de Turismo.

Por cada vocal propietario se designará un suplente de rango inmediato inferior.

Participará como invitado el responsable de la propuesta de adquisición de bienes o servicios informáticos.

ARTÍCULO 6º- Podrá invitarse a participar en las sesiones del Grupo, según lo determine el Presidente o a solicitud por escrito de cualquiera de sus integrantes, a representantes de otras áreas cuando sean propuestas de su competencia, especialidad o interés.

Los invitados tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO 7º- El Grupo en Pleno deberá sesionar cuando exista la previa solicitud sobre el análisis o presentación de algún proyecto para adquisición, arrendamiento o servicio en materia de TIC que ponga a consideración del mismo el titular de la Unidad Responsable requirente y que haya cumplido con los requisitos de la Metodología.

El Grupo sesionará previa convocatoria que haga el Presidente, por conducto del Secretario Técnico y a través de medios electrónicos, con cuando menos dos días naturales antes de la fecha señalada para la sesión.

La convocatoria deberá contener la orden del día, lugar y fecha en donde se celebrará la sesión y será emitida por el Secretario Técnico.

SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

Dirección General de Desarrollo Institucional
y Coordinación Sectorial

SECRETARÍA
DE TURISMO



Será necesaria la asistencia a las sesiones del Grupo, de cuando menos la mayoría simple, es decir la mitad más uno, de sus integrantes para desahogar los puntos de la orden del día.

Si la sesión no pudiere celebrarse el día señalado en la convocatoria por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria con expresión de esta circunstancia y en la sesión se resolverá sobre los asuntos indicados en la orden del día, cualquiera que sea el número de integrantes que se presenten.

La sesión se iniciará con la lista de asistencia de los presentes para verificar el quórum y enseguida se procederá a dar lectura a la orden del día y continuará con el desahogo de cada uno de los asuntos contenidos en la misma, los cuales serán discutidos por los presentes para tomar la resolución o acuerdo conducente.

Los proyectos, proposiciones o estudios se podrán discutir y definir por acuerdo del Pleno, en lo general o en lo particular, si así lo amerita el caso.

Considerado por el Pleno y declarado por el Presidente un asunto discutido, se procederá, si lo justifica su naturaleza, a someterlo a votación del mismo, para su resolución y acuerdo correspondiente.

Las decisiones y acuerdos del Grupo serán adoptados por el voto mayoritario de los miembros presentes; para el caso de empate, el Presidente decidirá con base en el voto de calidad de que ostenta.

De cada sesión, el Secretario Técnico levantará acta debidamente circunstanciada, a la que se agregarán los acuerdos a los que el Grupo haya llegado. Una vez aprobada el acta por el Grupo en Pleno, será firmada por todos los asistentes a la sesión.

El Presidente adoptará y propondrá, en su caso, las medidas que sean necesarias para cumplir con los objetivos, funciones y acuerdos del Grupo.

El Presidente del Grupo turnará los acuerdos mediante escrito a las unidades responsables solicitantes en un plazo no mayor a tres días hábiles.

ARTÍCULO 8º.-Para la presentación de proyectos en materia de TIC ante el Grupo, las áreas sustantivas y administrativas deberán cumplir en todo momento con el documento denominado: ***“Metodología que deberán observar las unidades administrativas de la Secretaría de***

SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

Dirección General de Desarrollo Institucional
y Coordinación Sectorial

SECRETARÍA
DE TURISMO



Turismo en la integración de los expedientes de casos o proyectos puestos a consideración técnica del Grupo en materia de TIC de la SECTUR” y que forma parte del presente reglamento. (Anexo I).

La presentación de cualquier proyecto deberá ser dirigido bajo los términos que señala la Metodología y deberá ser firmada por el titular del área responsable del proyecto con nivel de Director General o equivalente, y expuesta ante el Grupo por un funcionario de esa área con nivel no menor a Director de Área o equivalente.

ARTÍCULO 9º.- Son funciones específicas del Presidente del Grupo:

- I. Presidir las sesiones del Grupo;
- II. Convocar a las sesiones por conducto del Secretario Técnico;
- III. Dar cuenta al Grupo de los acuerdos que se tomen en asuntos de especial trascendencia;
- IV. Invitar a las sesiones, cuando se requiera por cuestiones de su competencia, a representantes de la administración pública federal centralizada y paraestatal y a miembros de los sectores social, privado y educativo;
- V. Solicitar a los integrantes del Grupo la información necesaria para su mejor funcionamiento y,
- VI. Las demás que le sean encomendadas por el Subsecretario de Innovación y Calidad o por el Pleno del Grupo, así como las que resulten aplicables.

ARTÍCULO 10º.- Son funciones específicas del Secretario Ejecutivo:

- I. Presidir las sesiones del Grupo, en ausencia de su Presidente, en calidad de Presidente Suplente
- II. Informar al Grupo de la actualización de normatividad en materia de TIC;
- III. Informar al Grupo de la situación que guarden las adquisiciones, arrendamientos y servicios en materia de TIC, de acuerdos de sesiones anteriores y,
- IV. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente.

ARTÍCULO 11º.- Son funciones específicas del Secretario Técnico:

- I. Preparar la orden del día y la documentación correspondiente para la celebración de las sesiones del Grupo;
- II. Convocar a las sesiones, por instrucciones del Presidente.

SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

Dirección General de Desarrollo Institucional
y Coordinación Sectorial

SECRETARÍA
DE TURISMO



- III. Elaborar y distribuir las actas de cada sesión celebrada en la misma sesión;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento y avance de los acuerdos tomados por el Grupo;
- V. Auxiliar al Presidente y Secretario Ejecutivo en la organización y desarrollo de las sesiones y,
- VI. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente o por el Secretario Ejecutivo.

ARTÍCULO 12º.- Son funciones de los integrantes del Grupo:

- I. Enviar al Secretario Técnico los documentos de los asuntos que se deban someter al Grupo, con un mínimo de cinco días hábiles anteriores a la sesión;
- II. Exponer en las sesiones los asuntos, problemas y criterios sobre cuestiones en materia de TIC;
- III. Proponer los mecanismos de coordinación de acciones necesarios para el cumplimiento del objeto del Grupo;
- IV. Despachar los asuntos acordados, en los que sean competentes y,
- V. Las demás que sean necesarias para el mejor cumplimiento de las atribuciones señaladas, encomendadas por el Presidente o el Pleno del Grupo.

ARTICULO 13º.- Los asesores prestarán asesoría al Grupo. El área jurídica asesorará sobre los requisitos legales de los actos y disposiciones emanadas del seno del Grupo y el representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría, sobre la ejecución correcta de la normatividad que, en su caso, resulte aplicable. Los asesores no deberán firmar ningún documento que implique decisiones relativas a la formalización o ejecución de las acciones que se determinen.

SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

Dirección General de Desarrollo Institucional
y Coordinación Sectorial

SECRETARÍA
DE TURISMO



ANEXO I

“METODOLOGÍA QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA EN LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CASOS O PROYECTOS EN MATERIA DE TIC, PUESTOS A CONSIDERACIÓN DEL GRUPO PARA EVALUAR SU FACTIBILIDAD TÉCNICA”

OBJETIVO

Que el Grupo cuente con los elementos documentales suficientes para tomar una decisión acerca de la factibilidad técnica de los proyectos en materia de TIC que presenten las áreas sustantivas y administrativas de la SECTUR.

PROCEDIMIENTO

De acuerdo con la metodología propuesta, las áreas de la Secretaría integrarán sus proyectos o casos relacionados con TIC, con la finalidad de ser presentados al Grupo.

El Grupo revisará la calidad, integridad, validez y suficiencia de la documentación del caso o proyecto y dictaminará su factibilidad técnica, en cuanto a capacidad y comunicación en un tiempo no mayor a 15 días naturales a partir de la fecha en que el Grupo haya recibido la solicitud del proyecto. El Grupo notificará por escrito al área correspondiente acerca de la factibilidad y compatibilidad técnica del proyecto, con la infraestructura tecnológica actual de la SECTUR.

Cabe mencionar que la opinión técnica del Grupo, no aprueba o desaprueba la adquisición o contratación del proyecto por parte del área usuaria, de igual manera el área usuaria será la responsable de la funcionalidad, resultado, presupuestación y/o contratación del proyecto.

I. INTEGRACIÓN DOCUMENTAL DE LOS CASOS O PROYECTOS EN MATERIA DE TIC.

Los proyectos para ser revisados y evaluados por el Grupo, deberán presentar la siguiente información y documentación y entregarse firmada y rubricada en todas sus hojas por el Titular de la Unidad Responsable solicitante.

SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

Dirección General de Desarrollo Institucional
y Coordinación Sectorial

SECRETARÍA
DE TURISMO



1. Antecedentes

Breve descripción de los elementos, condiciones y eventos que den origen a una necesidad de adquirir, desarrollar, contratar o integrar una solución, en materia de informática y comunicaciones.

En los proyectos en los que la solicitud se refiere a mantenimiento, actualización o ampliación de proyectos anteriormente aprobados, se describirán brevemente antecedentes y sus resultados.

2. Objetivo del Proyecto

Descripción clara del objetivo del proyecto, el producto final a obtener y los beneficios en general para la Institución.

3. Entregables del Proyecto

Descripción breve y detallada de todos y cada uno de los productos materiales o servicios a obtener con el proyecto.

4. Alcances

Delimitación clara de las fronteras del proyecto, sobre todo en aquellos casos que son parte o etapa de una solución integral, que permita delimitar la responsabilidad del Grupo dentro del proyecto.

De igual manera, se recomienda llevar a cabo la contratación de proyectos a través de un esquema de servicios que incluyan mantenimiento, soporte, horas de desarrollo, etc, ya que la responsabilidad de la Dirección General Adjunta de Servicios Informáticos de la Secretaría se limitará únicamente a aportar los elementos de almacenamiento y comunicación, siempre y cuando el desarrollo sea hospedado dentro de los servidores de la Secretaría. De otra forma, el proveedor será también el responsable de brindar el servidor y/o centro de almacenamiento en donde radicará el proyecto contratado y de llevar a cabo los enlaces respectivos.

SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

Dirección General de Desarrollo Institucional
y Coordinación Sectorial

SECRETARÍA
DE TURISMO



5. Descripción del Proyecto

Descripción clara del funcionamiento del proyecto. En las propuestas de soluciones que integran varias tecnologías o herramientas, se deberán aportar diagramas que clarifiquen el funcionamiento del caso o proyecto, que ayude al Grupo a contar con todos los elementos, dispositivos o instrumentos que permiten generar un producto, bien o servicio.

6. Estándares

La solución de hardware o software propuesta en el proyecto debe sujetarse a los estándares institucionales que el Grupo haya establecido. En su defecto, el proveedor deberá aportar el hardware o software necesario para garantizar el adecuado funcionamiento del proyecto y deberá ser considerado dentro de la propuesta técnica.

7. Análisis Costo Beneficio

El análisis Costo-Beneficio, que permitan definir la factibilidad de las alternativas planteadas del proyecto a ser desarrollado.

La técnica de análisis de Costo - Beneficio, tiene como objetivo fundamental proporcionar una cuantificación de los costos en que se incurre en la realización de un proyecto y permite a su vez comparar dichos costos previstos con los beneficios esperados de la realización de dicho proyecto.

8. Estudio de Mercado

Como elemento básico para verificar la correcta asignación de montos presupuestales a un proyecto, se deberán incluir en los expedientes cuando menos tres cotizaciones debidamente integradas y firmadas por proveedores diferentes, del bien o servicio, que permita al Grupo conocer el origen de la determinación de la asignación de recursos.

9. Integración del Costo de Proyecto

Los proyectos presentados al Grupo en materia de TIC, deberán contener la información necesaria que permita conocer la partida y el monto de recursos asignados, en los casos o proyectos que integran varios elementos para su

SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

Dirección General de Desarrollo Institucional
y Coordinación Sectorial

SECRETARÍA
DE TURISMO



funcionamiento el costo total deberá presentarse como la suma de los costos unitarios de los elementos que intervienen en la solución.

10. Suficiencia presupuestal

Los proyectos presentados al Grupo en materia de TIC, deberán contener la evidencia documental firmada por la autoridad competente en la Secretaría, de que el proyecto cuenta con suficiencia presupuestal. En el caso de un proyecto plurianual, se deberá adjuntar la aprobación de la citada plurianualidad por parte de la instancia correspondiente.

11. Certificación de funcionamiento y pruebas de funcionamiento

Con la finalidad de que el Grupo tenga la certeza de que los proyectos propuestos funcionarán, el proveedor deberá montar la aplicación o desarrollo en un servidor de prueba para llevar a cabo los procesos correspondientes durante un periodo de tiempo de al menos 5 días hábiles, para garantizar el adecuado funcionamiento de la misma.

12. Programas de Trabajo

Todo proyecto presentado al Grupo deberá contar con un calendario de actividades que permita informar al Grupo, conocer las etapas o actividades, que van de su adquisición o contratación hasta la obtención del producto final.

13. Parámetros de Evaluación

Todo proyecto presentado al Grupo deberá contar con los parámetros de medición y/o niveles de servicio esperados, que permitan realizar una evaluación de los resultados de los proyectos procedentes.

II. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO AL GRUPO

El Grupo, en su caso, solicitará al área solicitante que aclare las dudas que surjan en la revisión del proyecto, para ello, el Grupo convocará a una reunión en la cual se deberá observar lo siguiente:

SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

Dirección General de Desarrollo Institucional
y Coordinación Sectorial

SECRETARÍA
DE TURISMO



1. El (o los) funcionario(s) que aclare(n) dudas del proyecto deberá(n) tener cargo mínimo de Director de área o equivalente.
2. El (o los) funcionario(s) deberá(n) tener pleno conocimiento del proyecto, que permita en su momento contestar de manera clara los cuestionamientos del Grupo.

Cabe mencionar que el Grupo podrá en todo momento invitar a participar, dentro de estas reuniones, a funcionarios de la Secretaría, que por su naturaleza, experiencia y características específicas puedan aportar comentarios con respecto al proyecto en cuestión. De igual manera podrán conocer la información presentada ante el Grupo para emitir sus observaciones y/o comentarios.

Este Reglamento Interno del Grupo de Trabajo en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) de la Secretaría de Turismo, se emite el 14 de marzo de 2008.

Presidente

Lic. José Luis Montemayor Jasso
Director General de Desarrollo Institucional
Coordinación Sectorial

Secretario Ejecutivo

Lic. Luis Alfredo Durand Gutiérrez
Director General
Adjunto de Servicios Informáticos

SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

Dirección General de Desarrollo Institucional
y Coordinación Sectorial

SECRETARÍA
DE TURISMO



Vocales

Representante de la Dirección
General de Información y Análisis

Representante del Centro de
Estudios Superiores en Turismo

Representante de la Unidad
Técnica de Evaluación

ASESORES

Dirección General de Asuntos
Jurídicos

Órgano Interno de Control en la
Secretaría de Turismo

SECRETARIO TÉCNICO

Subdirector de Evaluación y Control