

GDIMUN

GESTIÓN DIGITAL MUNICIPAL

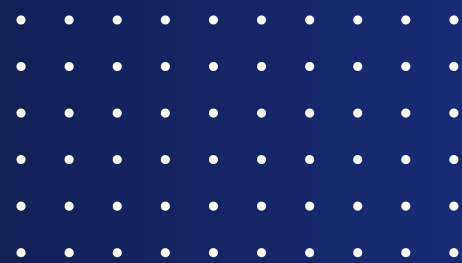


¿QUÉ ES GOBIERNO DIGITAL?

El Gobierno Digital representa una estrategia de modernización institucional basada en el uso de tecnologías digitales para transformar la gestión pública y mejorar la prestación de servicios.

- Optimiza procesos haciéndolos más eficientes, transparentes y medibles.
- Impulsa la digitalización de trámites y servicios centrados en el ciudadano.
- Promueve la automatización y el uso eficiente de los recursos administrativos.

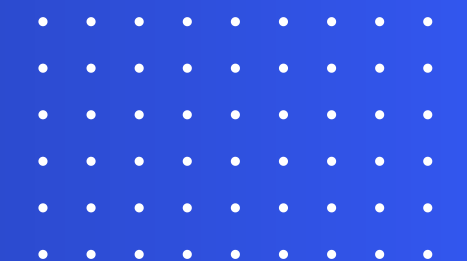


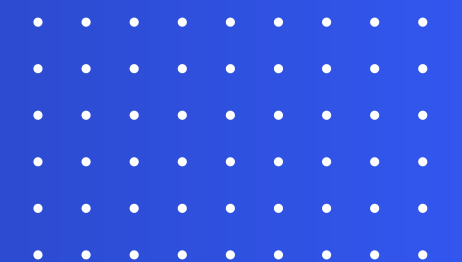


¿QUÉ HACE LA SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL?

Artículo 59, 60, 61 y 63 del ROM:

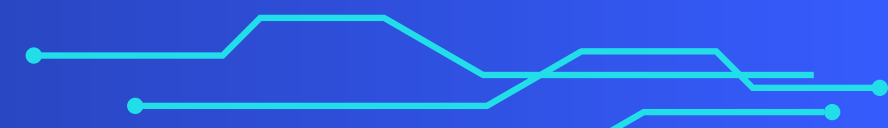
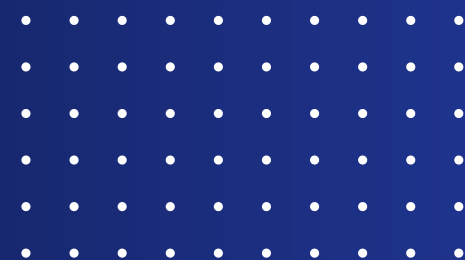
- Participa en el diseño y ejecución de acciones de innovación y calidad administrativa, mediante el uso de TIC's.
- Propone y colabora con la automatización de los trámites y servicios.
- Dictaminación de TIC's ante la ADEM.
- Entre otras iniciativas orientadas a la modernización institucional.





MARCO NORMATIVO

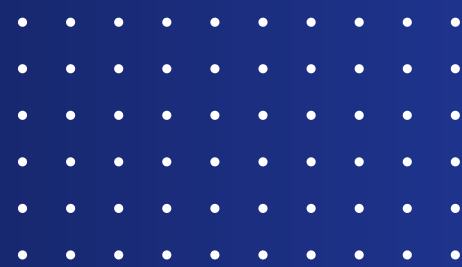
- Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México.
- Reglamento de la ley de Gobierno Digital del Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan.





¿QUÉ ES GDIMUN?

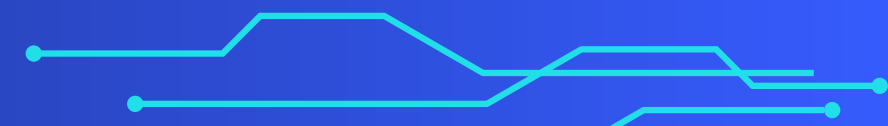
Es un marco de trabajo que establece las mejores practicas en los procedimientos administrativos y operativos relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicación del la Administración Pública Municipal de Huixquilucan.



OBJETIVO

Establecer las mejores prácticas para:

- Identificar las necesidades y la evaluación del costo/beneficio de las tecnologías.
- Contar con un proceso eficaz y eficiente para la elaboración, solicitud, seguimiento y cumplimiento del dictamen técnico de TIC's.
- Contar con una mejor gestión de los recursos tecnológicos de la Administración Pública Municipal.



INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

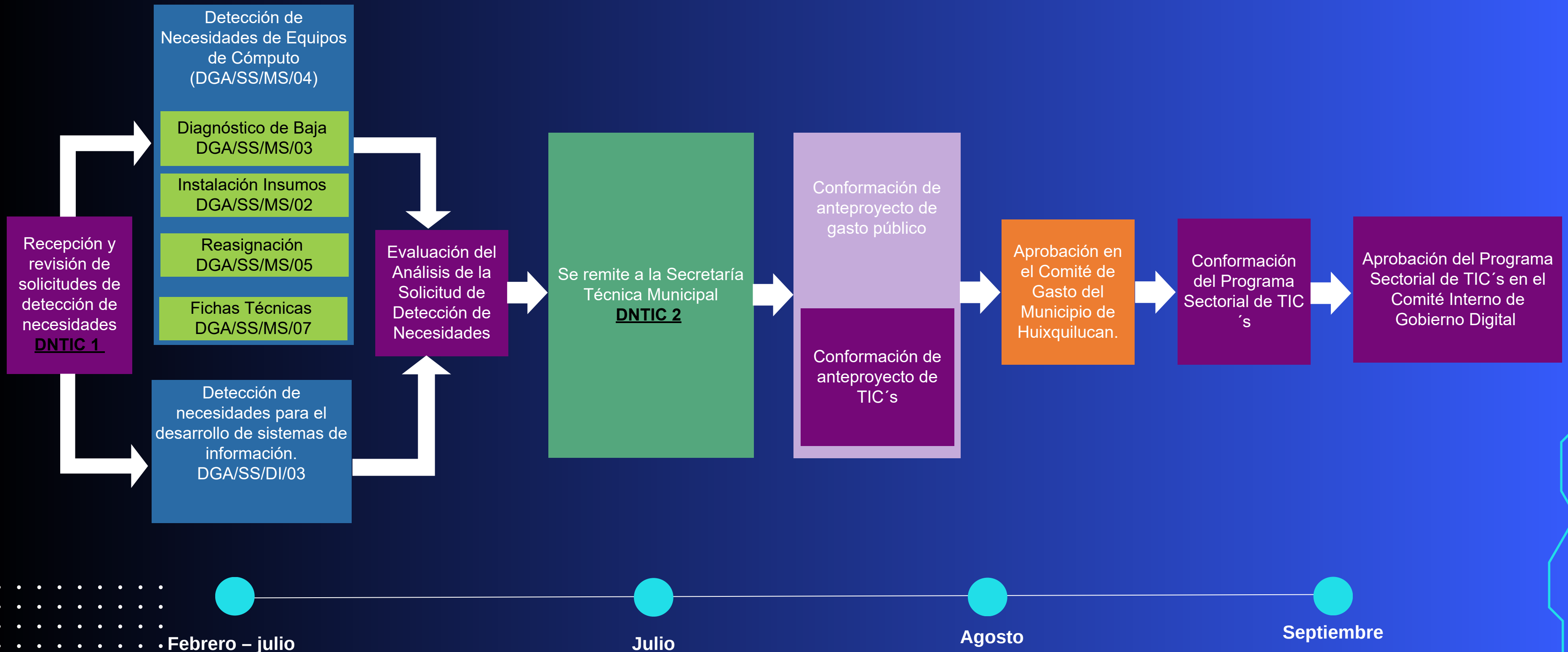


Secretaría Técnica Municipal
Subdirección de Gobierno
Digital

Dirección General de
Administración
Subdirección de Sistemas

Tesorería Municipal

Área solicitante



DICTAMEN TÉCNICO

Dictamen Técnico emitido por la **ADEM** de acuerdo a la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios: Documento emitido por la autoridad competente, que contiene las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos, que deben observar los Sujetos de dicha Ley, previo a la adquisición, arrendamiento y/o contratación de bienes o servicios en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación.

DICTAMEN TÉCNICO

ESTADO DE MEXICO

El poder de servir

ADEN

AGENCIA DIGITAL DEL ESTADO DE MEXICO

DICTAMEN TÉCNICO No. 0178/2025

Página 1 de 4

2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México

Dirección de Normatividad de TIC

Toluca de Lerdo, Estado de México,

23 de mayo de 2025

DICTAMEN TÉCNICO DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

I. SUJETO DE LA LEY

DOCTORA

ROMINA CONTRERAS CARRASCO

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL

H. AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN

En atención a la solicitud con número de folio 0178/2025 asignado por el Sistema de Dictaminación del Estado de México y al oficio número STM/SGD/45/2025, en correspondencia con lo señalado en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente y en los artículos 1 fracción I, 5 fracción IX Bis, 11 Bis, 11 Quáter fracción XIV, 45 fracción V Bis, y 78 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; 41 y 44 de su Reglamento; 16 fracción III del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México; en correspondencia con lo señalado en el Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan diversos ordenamientos legislativos para armonizarlos a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México (Decreto número 252), y el Acuerdo por el que se Transfieren los Recursos de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática a la Agencia Digital del Estado de México, por lo que ésta, dio curso a su solicitud bajo las siguientes:

II. CONSIDERANDOS DE EMISIÓN

A. Los sujetos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios que se encuentren obligados al cumplimiento de la normativa aplicable en materia de contratación pública, deberán contar previamente con el dictamen técnico emitido por la Agencia Digital del Estado de México a los procedimientos de contratación para la adquisición, arrendamiento, o prestación de servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación que realicen; así mismo, deberán cumplir las medidas necesarias que aseguren al Estado de México las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes.

B. El H. Ayuntamiento de Huixquilucan, presenta la suficiencia presupuestal para llevar a cabo la adquisición de bienes de tecnologías para dotar de nuevas herramientas tecnológicas al H. Ayuntamiento.

C. El H. Ayuntamiento de Huixquilucan, en cumplimiento a lo señalado en los artículos 17 fracción VII de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; 35 y 36 de su Reglamento, en su Programa de Trabajo contempla el proyecto "Adquisición de Tecnologías de la información y comunicación. (Incluye software y hardware)".

D. En la estructura programática del Gobierno del Estado de México se estableció que con el fin de garantizar que la inversión se realice con orden y dirección al gasto público, así como para conocer el rendimiento de la utilización de los fondos públicos; el proyecto, motivo de este dictamen técnico, contribuye con el Programa "Gobierno Digital".

Calle Urawa No. 100 Colonia Izcaltli IPIEM. C. P. 50150, Toluca, Estado de México

Tel. (722) 2 769600

DICTAMEN TÉCNICO No. 0215/2025

Página 2 de 4

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PARTIDA ÚNICA

Identificador del Producto: DGSEI00671

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Tableta básica multitouch con tamaño de 10.1 pulgadas (procesador de 8 núcleos con velocidad 1.7 GHz, tamaño de pantalla de 10.1 pulgadas en diagonal, resolución de 1920 x 1200, 128 GB de almacenamiento interno, ranura para tarjeta microSD, conectividad Wi-Fi 5, conectividad Bluetooth 4.2 y sistema operativo Android 10 o basado en Android 10). La tableta deberá contener las siguientes especificaciones mínimas: 1.- Hardware: 1.1.- Procesador de ocho núcleos con velocidad base de reloj de 1.7 GHz. 1.2.- Memoria RAM de 4 GB. 1.3.- Pantalla multitouch con tecnología IPS o TFT o LCD. 1.4.- Área visible 10.1 pulgadas en diagonal. 1.5.- Resolución de 1920 x 1200 píxeles. 1.6.- Capacidad de almacenamiento interno de 128 GB. 1.7.- Ranura para tarjeta microSD que soporte memoria de 256 GB. 1.8.- Cámara frontal de 2 MP. 1.9.- Cámara trasera de 5 MP. 1.10.- Un puerto USB tipo C. 1.11.- Altavoz interno. 1.12.- Micrófono interno. 2.- Conectividad y sensores. 2.1.- Conectividad a redes inalámbricas Wi-Fi 5 (802.11 ac). 2.2.- Conectividad Bluetooth 4.2. 2.3.- Batería interna de 5100 mAh. 2.4.- Sensores: 2.4.1.- Acelerómetro. 2.4.2.- Giroscopio. 2.4.3.- Sensor de luz. 3.- Sistema operativo. 3.1.- Android 10 o sistema operativo basado en Android 10. La tableta deberá incluir: a).- Manual de usuario en formato impreso. b).- Adaptador de corriente compatible con el equipo. c).- Cable para carga y transferencia de datos USB tipo C compatible con el equipo y el adaptador de corriente. Normas que debe cumplir la tableta: a).- Calidad: ISO 9001:2015. El certificado debe amparar la totalidad del proceso productivo.

REQUERIMIENTOS:

Para los bienes informáticos de esta partida, la Dirección General de Recursos Materiales o área equivalente, debe llevar a cabo el proceso adquisitivo atendiendo a lo siguiente:

Para la presentación de la oferta técnica el oferente debe:

Entregar carta original del fabricante, distribuidor u oferente en hoja membretada, firmada bajo protesta de decir verdad por su representante legal o equivalente, a nombre del H. Ayuntamiento de Huixquilucan en la cual señale cada uno de los siguientes puntos:

1.- Que el oferente es un distribuidor autorizado de la marca ofertada para comercializarla, y que cuenta con todo el respaldo para cumplir con los tiempos de entrega de los equipos ofertados para el proceso adquisitivo del que se trate.

DICTAMEN TÉCNICO No. 0215/2025

Página 4 de 4

VI. NORMATIVIDAD APLICABLE A LA CONTRATACIÓN

La adquisición queda sujeta a la disponibilidad presupuestaria correspondiente previa a la adquisición y arrendamiento de bienes, y a la contratación de servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación, cumpliendo estrictamente con lo dispuesto en las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables, previa a la emisión de este dictamen técnico.

El H. Ayuntamiento de Huixquilucan, sin menoscabo a lo establecido en el presente dictamen técnico, debe dar cumplimiento al proceso adquisitivo conforme a lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento; en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal, y demás disposiciones y normatividad aplicable.

Así mismo, debe considerar que los recursos económicos de que dispongan los ayuntamientos se deberán administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, tal y como lo disponen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 129 de la Constitución política del Estado Libre y Soberano de México.

El presente dictamen técnico se emite en virtud de la verificación previa que la unidad administrativa solicitante llevó a cabo bajo su más estricta responsabilidad, y que ésta determinó que efectivamente existe la necesidad y la justificación técnica y normativa que sustenta que los bienes informáticos y/o servicios objeto de la presente solicitud, son susceptibles de ser dictaminados, y que no se encuentran al final de su vida útil o no presentan impedimento alguno para su ejecución durante la prestación del servicio solicitado.

EMISIÓN

Se hace del conocimiento que, en apego a lo dispuesto por los artículos 11, 11 Bis y 11 Quáter fracción XIV de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; 40, 42 y 43 de su Reglamento, y en el Manual de Procedimientos de Tecnologías de la Información y Comunicación, se ha resuelto EMITIR EL PRESENTE DICTAMEN TÉCNICO DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

El presente, es de observancia obligatoria y no puede ser alterado o modificado en ninguna circunstancia y/o adicionado con cualquier otro tipo de bienes y/o servicios de lo aquí expresado.

El presente, tiene una vigencia de seis meses a partir de la fecha de su emisión.

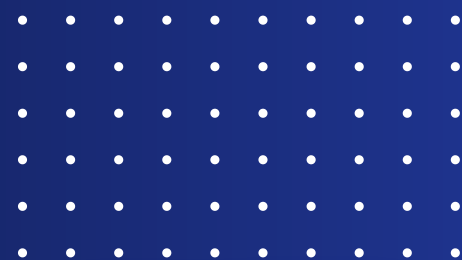
ATENTAMENTE

DR. DAVID VILLANUEVA LOMELÍ

TITULAR

C. de Archivos

DULCIE MARCO SANCHEZ



MEJORAS Y VENTAJAS DE GDIMUN

- 1 Recursos financieros
- 2 Procesos
- 3 Tiempo

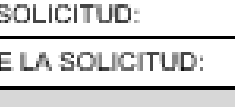


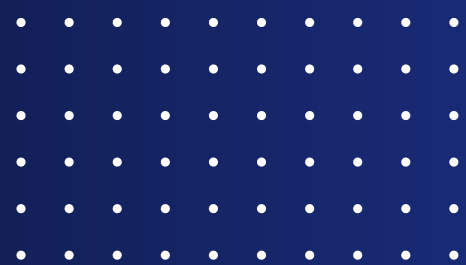
2 años = \$8,000,000.00 MDP





Lo remite el área solicitante mediante un oficio a la Subdirección de Gobierno Digital.

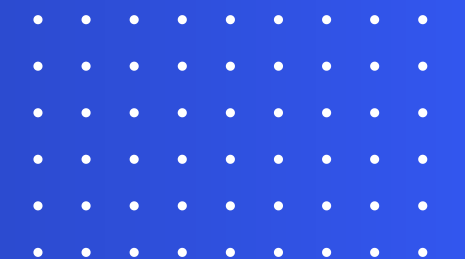
 2025-2027 FOLIO:										
DNTIC 1 SOLICITUD DE DETECCIÓN DE NECESIDADES										
FECHA DE SOLICITUD:										
NOMBRE DE LA SOLICITUD:										
TIPO DE SOLICITUD										
TANGIBLE ☐ Equipos de cómputo, scanner, videoprojector, entre otros.			INTANGIBLE ☐ Paquetería de office, AutoCAD, Antivirus, entre otros			SERVICIO ☐ Mantenimiento, desarrollo, actualización, entre otros.				
DATOS DEL SOLICITANTE										
DIRECCIÓN GENERAL:					UNIDAD ADMINISTRATIVA					
DATOS DE LA SOLICITUD										
PARTIDA:	3141	☐	3171	☐	3331	☐	3531	☐	5911	☐
	3151	☐	3191	☐	3361	☐	3532	☐	5921	☐
	3161	☐	3231	☐	3362	☐	5151	☐	5971	☐
	3162	☐	3271	☐	3363	☐	5651	☐		
CANTIDAD DE BIENES O SERVICIOS										
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:										
JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:										
EN CASO DE REQUERIRSE UN SERVICIO PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN LLENAR LA SIGUIENTE SECCIÓN, DE LO CONTRARIO DEJAR EN BLANCO.										
PROCESOS A AUTOMATIZAR:										
INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS:										
SE INCLUYE EN LAS METAS PBRM			☐	SE INCLUYE COMO PROPUESTA EN MEJORA REGULATORIA			☐			
EN CASO DE REQUERIR EQUIPOS DE COMPUTO PARA SUSTITUCIÓN, LLENAR LOS DATOS DE EQUIPOS A SUSTITUIR.										
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO				UBICACIÓN DEL EQUIPO						
				EQUIPO		PC ☐		LAPTOP ☐		
NÚMERO DE INVENTARIO DEL EQUIPO				MARCA DEL EQUIPO						
ENLACE DE GOBIERNO DIGITAL					TITULAR					
FIRMA					FIRMA Y SELLO					
NOMBRE:					NOMBRE:					
CARGO:										



ETAPA DE REVISIÓN DOCUMENTAL (DNTIC1)

Remisión vía correo electrónico de los formatos DNTIC1 debidamente requisitados y escaneados (sin firmas), a efecto de llevar a cabo una revisión preliminar previa a su entrega oficial.

- angel.delcastillo@huixquilucan.gob.mx
- yocelingutierrez@huixquilucan.gob.mx



The background is a vibrant blue gradient. On the left and right sides, there are vertical panels with abstract digital imagery. These panels feature glowing blue lines connecting various icons such as lightbulbs, Wi-Fi symbols, padlocks, and mail icons, suggesting a network or data flow. The central area is a solid blue rectangle containing the title text in white.

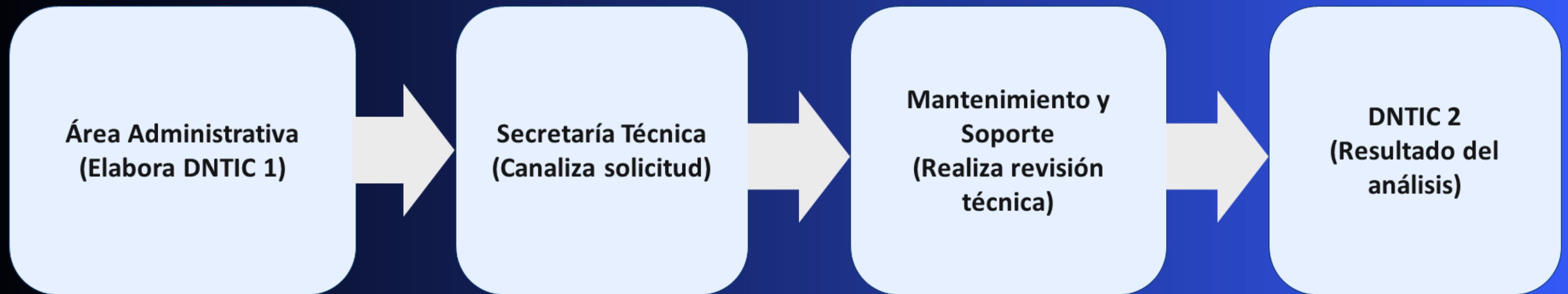
SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS TÉCNICO FORMATO DNTIC 2

Elaborado por la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Dirección General de Administración.

 2022-2024 SICAMOS AVANZANDO		FOLIO:	
SOLICITUD DE DETECCIÓN DE NECESIDADES RESULTADO DEL ANÁLISIS TÉCNICO			
FECHA DE ANÁLISIS:			
NOMBRE DE LA SOLICITUD:			
DATOS DEL SOLICITANTE			
DIRECCIÓN GENERAL:		ÁREA:	
DATOS DE LA SOLICITUD			
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:			
RESULTADO DE ANÁLISIS TÉCNICO:			
NÚMERO DE INVENTARIO			
OBSERVACIONES:			
AREA SOLICITANTE	SUBDIRECCION DE SISTEMAS (Revisó)	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION (Autorizó)	
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	
Nombre:	Nombre: Dr. Raúl Quintanar Casillas	Nombre: Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez	
Cargo:	Cargo: <u>Subdirector</u> de Sistemas	Cargo: <u>Directora General</u> de Administración	

FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS TÉCNICO – DNTIC 2



ÁREA ADMINISTRATIVA

 Llena el Formato DNTIC 1
El área solicitante:

Captura la información de la solicitud
Define qué equipo o servicio requiere
Indica el equipo específico a revisar

 Envía oficio + DNTIC 1 a la Secretaría Técnica.

INFORMACIÓN OBLIGATORIA Y PRECISA

Llena el Formato DNTIC 1

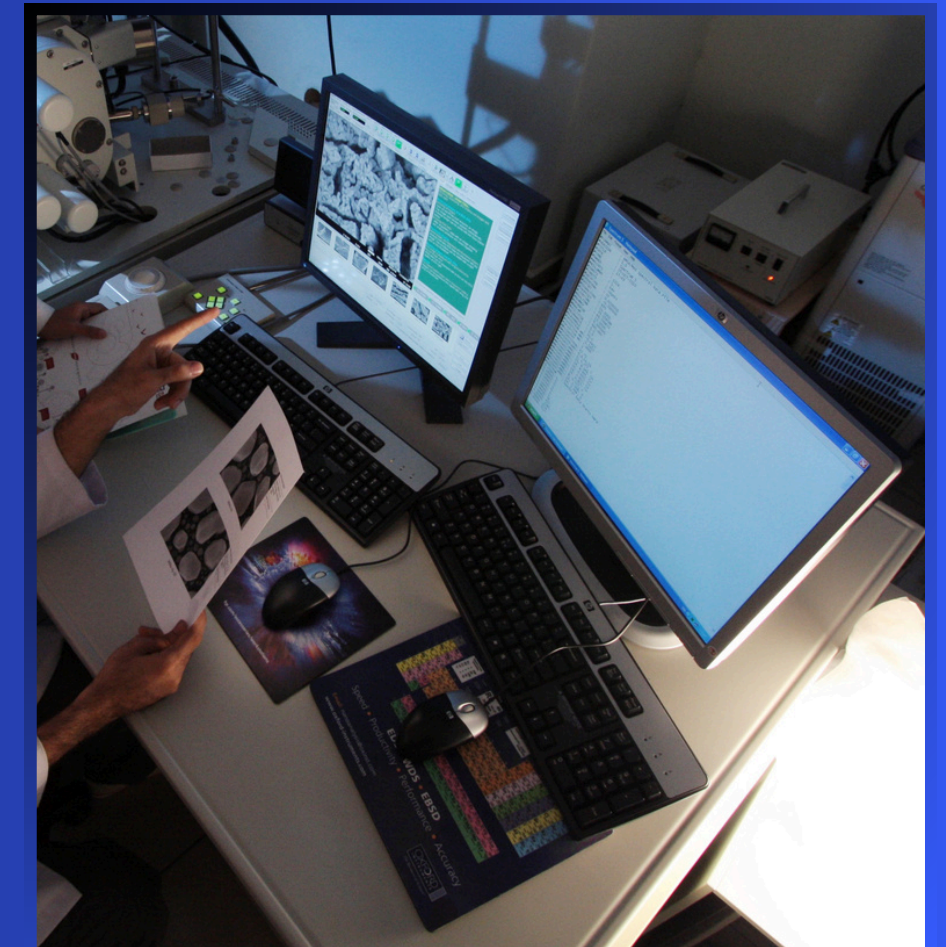
El área solicitante:

- Captura la información de la solicitud
- Define qué equipo o servicio requiere
- Indica el equipo específico a revisar

INFORMACIÓN OBLIGATORIA Y PRECISA

Es indispensable que la información sea correcta y completa, especialmente:

- Ubicación exacta del equipo
- Nombre correcto del usuario responsable
- Número de inventario correcto
- Datos completos del equipo

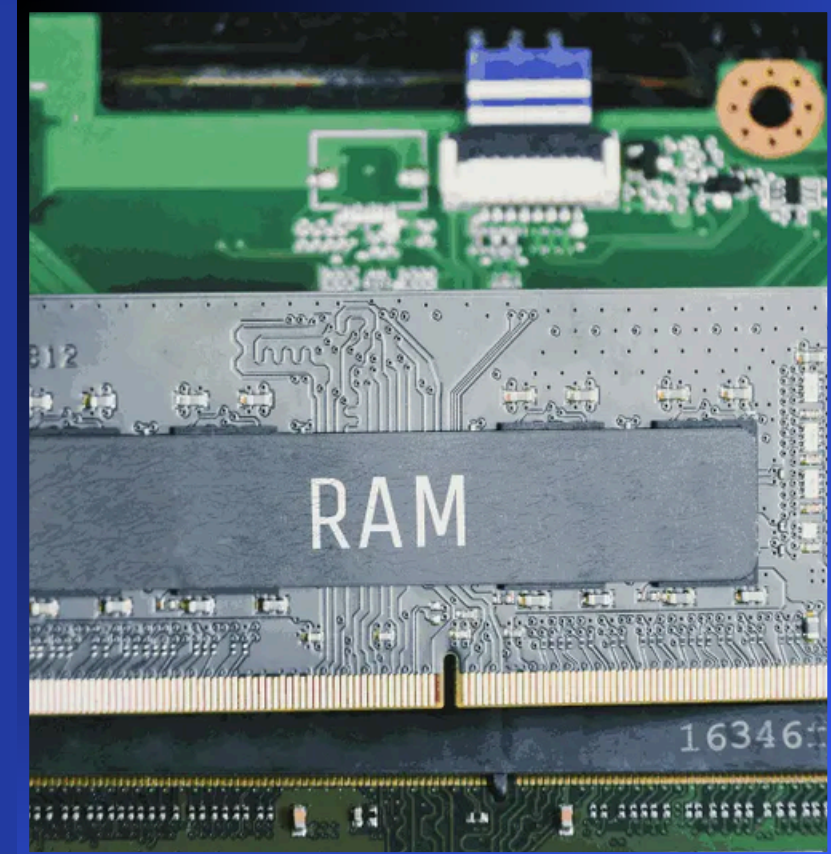
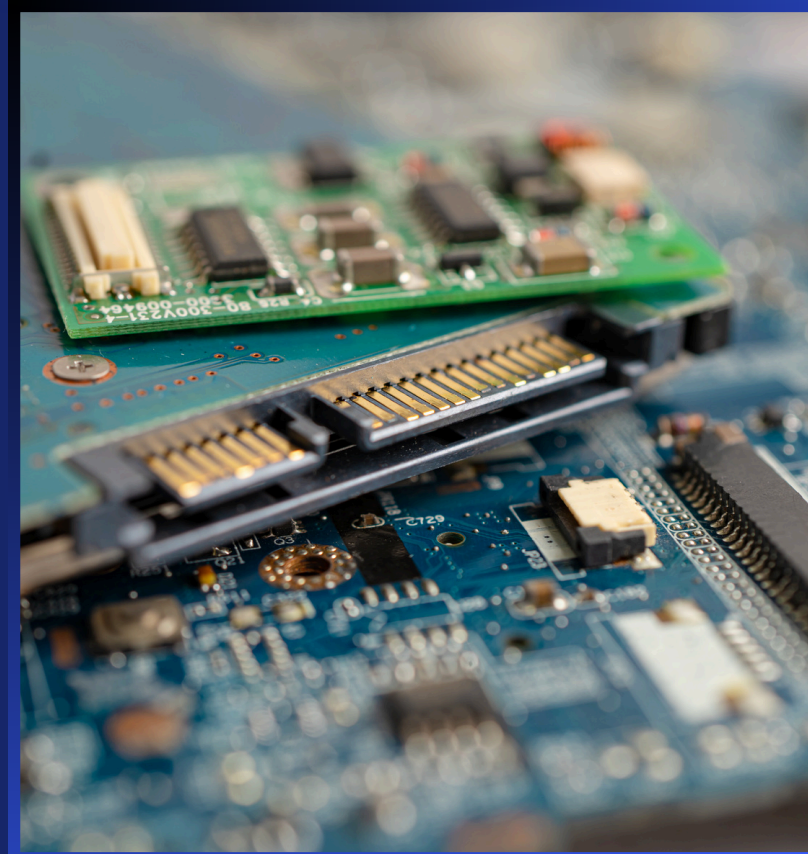


OBSERVACIONES IMPORTANTES

- El día de la revisión, el personal técnico se basará únicamente en la información registrada en el Formato DNTIC 1 autorizado.
- Es indispensable que, en la fecha programada, se encuentre presente el **Enlace administrativo de cada área**, a fin de realizar conjuntamente la revisión de los equipos.
- En caso de no encontrarse el enlace o el usuario responsable, la revisión no podrá llevarse a cabo.
- Una vez programada la visita, **no se realizará una nueva revisión o reprogramación.**

SOLICITUD DE INSUMOS

INFORMACIÓN REQUERIDA



PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE INSUMOS

¿Qué insumos se pueden solicitar?

- **Combo Teclado + Mouse (Componentes externos USB)**

- **Unidad SSD**

- **Aumento de Memoria RAM**

La memoria RAM solo se instalará en equipos compatibles.

FORMA DE SOLICITUD

Solicitud de Teclados y Mouse

- La solicitud se realizará únicamente mediante oficio.
- El oficio deberá dirigirse a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Aplica únicamente para equipos de escritorio.

Los teclados solicitados corresponden únicamente a dispositivos externos.

No aplica para teclados internos ni mousepad de laptops, salvo que el técnico lo determine necesario durante la revisión.



SOLICITUD DE SSD Y MEMORIA RAM

Paso 1

Se levanta **Orden de Servicio** a través del CAT para la revisión del equipo de cómputo.

Paso 2

El técnico realiza la revisión y determina si el equipo requiere el insumo.

Paso 3

En caso necesario, el técnico registra en la Orden de Servicio (Observaciones) el insumo requerido.

Paso 4

Se entrega al usuario copia de la Orden de Servicio, debidamente firmada por el usuario y el técnico responsable, para la continuidad del trámite correspondiente.

SOLICITUD DE SSD Y MEMORIA RAM

- El área administrativa realiza el oficio solicitando la instalación del insumo, **incluyendo un correo electrónico institucional para el envío digital de la Orden de Servicio una vez instalados los insumos.**
- Se anexará copia de la Orden de Servicio, **previamente entregada.**



CONSIDERACIÓN ADICIONAL

Cuando un equipo que haya recibido insumos sea dado de baja:

- Deberá notificarse al área correspondiente para la recolección y reaprovechamiento de los insumos.

FOMATO DNTIC 3

Es enviado por la Secretaría Técnica Municipal a las
áreas solicitantes.

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA DE LA ADEM

“El área responsable de la dictaminación será la encargada de validar que la entrega de los bienes y/o servicios en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación adquiridos, arrendados y/o contratados se encuentren apegados al dictamen técnico emitido; por lo que la unidad administrativa solicitante deberá cumplir cabalmente, en tiempo y forma, con las disposiciones aplicables...”





SUBDIRECCIÓN
DE TIC



THANK YOU

