



CONTRATO NÚMERO: CNBV/003/17

"SERVICIO DE APOYO INFORMÁTICO EXTERNO"

Objetivo

Contar con un servicio de apoyo informático externo, a través de un grupo de trabajo especializado que apoye las iniciativas, programas y proyectos, a fin de optimizar la aplicación de los recursos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) y obtener mayores beneficios para "LA COMISIÓN", así como incrementar las capacidades, que permitan minimizar el riesgo de pérdida de continuidad de la operación a través de las labores de desarrollo, mantenimiento, y actualización de los programas de cómputo; operar respaldos y recuperación de las bases de datos de información, administración de la disponibilidad para el monitoreo de los servicios y aplicaciones; diseño y desarrollo de pruebas internas de seguridad informática, seguimiento de hallazgos para mitigar vulnerabilidades, realizar análisis de riesgos e implantar controles de seguridad; apoyo en los procedimientos de control de contratación de bienes y servicios de TIC, establecer y ejecutar mejoras a los procesos de la Dirección General de Informática para incrementar la eficiencia, productividad y cobertura de los servicios tecnológicos sustantivos de regulación y supervisión.

Alcance

El grupo de trabajo especializado externo se requiere que apoye las iniciativas, programas y proyectos, a fin de optimizar la aplicación de los recursos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) en las siguientes áreas de la Dirección General de Informática:

- Dirección General Adjunta de Desarrollo de Sistemas
- Dirección General Adjunta de Infraestructura y Operación
- Dirección General Adjunta de Planeación y Servicios Informáticos

Requisitos

El grupo de trabajo especializado externo, podrá estar conformado por los siguientes doce perfiles y cada uno de ellos podrá desempeñar actividades en las siguientes especialidades técnicas:

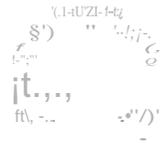
PERFIL vs. ESPECIALIDADES TÉCNICAS	Desarrollo de Sistemas (DS)	Infraestructura y Operación (IO)	Planeación y Servicios Informáticos (PSI)	Seguridad Informática (SI)
Coordinador Senior	X	X	X	X
Coordinador Semi-Senior	X	X	X	X
Coordinador Junior	X	X	X	X
Supervisor Senior	X	X	X	X
Supervisor Semi-Senior	X	X	X	X
Supervisor Junior	X	X	X	X
Especialista Senior	X	X	X	X
Especialista Semi-Senior	X	X	X	X
Especialista Junior	X	X	X	X
Analista de Sistemas Senior	X	X	X	X
Analista de Sistemas Semi-Senior	X	X	X	X
Analista de Sistemas Junior	X	X	X	X

*Nota.- Las actividades de las especialidades técnicas se describen a continuación:

Especialidad Técnica: Desarrollo de Sistemas**Perfil: Coordinador Senior****Nivel Académico:** *Licenciatura o Profesional***Grado de Avance:** *Titulado***Carrera Genérica:** *Administración o Computación o Informática***Experiencia Laboral:** 5 años**Conocimientos y Habilidades:** *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Desarrollo de sistemas. Planeación y gestión de recursos. Visión Estratégica, Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, establecer prioridades.***Actividades Técnicas:**

1. Apoyar en la identificación y definición de los requerimientos de las áreas usuarias de la Institución, en la optimización de sus procesos operativos, en el desarrollo de aplicativos, que contribuyan al logro de sus objetivos estratégicos y de negocio.
2. Contribuir al eficiente desempeño y mejora continua de los procesos en los que participa, mediante el seguimiento periódico de los indicadores establecidos para la medición del cumplimiento de sus objetivos y metas fijadas por la DGADS y aplicación de las medidas correctivas correspondientes.
3. Garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados para el desempeño de los procesos en los que participa, mediante la organización adecuada del personal que coordina, enfocándose a resultados con el propósito de lograr que el desarrollo de los proyectos se realice en tiempo y forma.
4. Identificar áreas de oportunidad en los procesos en que participa y proponer a la DGADS correcciones y mejoras que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios de TIC.
5. Recomendar sustituciones o mejoras de acuerdo a los requerimientos y estrategia tecnológica de la Institución, manteniéndose actualizado en los nuevos desarrollos en materia de hardware, software y tendencias de la tecnología.
6. Iniciar y supervisar la verificación del cumplimiento de la normatividad en materia de los procesos en los que participa, asegurándose que todo el personal que coordina conozca dicha normatividad y se apege a la misma en la ejecución de las actividades que tiene asignadas.

Perfil: Coordinador Semi-Senior**Nivel Académico:** *Licenciatura o Profesional***Grado de Avance:** *Titulado o Pasante***Carrera Genérica:** *Administración o Computación o Informática***Experiencia Laboral:** 4 años**Conocimientos y Habilidades:** *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Desarrollo de sistemas. Planeación y gestión de recursos. Visión Estratégica, Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, establecer prioridades.***Actividades Técnicas:**



1. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Desarrollo de Sistemas (DGADS) en la identificación y definición de los requerimientos de las áreas usuarias, para la optimización de sus procesos operativos y el desarrollo de aplicativos que contribuyan al logro de sus objetivos estratégicos y de negocio.
2. Contribuir al eficiente desempeño y mejora continua de los procesos en los que participa, mediante el seguimiento periódico de los indicadores establecidos para la medición del cumplimiento de sus objetivos y metas fijadas por la DGADS y aplicación de las medidas correctivas correspondientes.
3. Garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados para el desempeño de los procesos en los que participa, mediante la organización adecuada del personal que coordina, enfocándose a resultados y apegándose a los estándares de programación y documentación establecidos, con el fin de lograr que el desarrollo de los proyectos se realice en tiempo y forma.
4. Apoyar en la verificación del cumplimiento de la normatividad en materia de TIC aplicable a los procesos en los que participa, asegurándose que todo el personal que coordina conozca dicha normatividad y se apegue a la misma en la ejecución de las actividades que tiene asignadas.
5. Identificar áreas de oportunidad en los procesos en que participa y proponer a la DGADS correcciones y mejoras que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios de TIC.
6. Colaborar con la DGADS en el proceso de evaluación para la adquisición de herramientas tecnológicas requeridas para la operación de los procesos en los que participa.

Peñil: Coordinador Junior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia: *oral: 3 años*

Conocimiento y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar a especialidad técnica de Desarrollo de sistemas. Planeación y gestión de recursos. Visión estratégica, Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, establecer prioridades*

Actividades Principales:

1. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Desarrollo de Sistemas (DGADS) en la identificación y definición de los requerimientos de las áreas usuarias, para la optimización de sus procesos operativos.
2. Colaborar con la DGADS en la identificación y evaluación de alternativas para las soluciones tecnológicas que contribuyan al logro de sus objetivos estratégicos y de negocio de la Institución.
3. Colaborar en la evaluación de los cambios requeridos al ambiente operativo de la UTIC, en coordinación con el personal de la CNBV que la DGADS asigne para tales fines.
4. Garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados para el desempeño de los procesos en los que participa, mediante la organización adecuada del personal que coordina, enfocándose a resultados y apegándose a los estándares de programación y documentación, con el

propósito de lograr que el desarrollo de los proyectos se realice en tiempo y forma.

5. Apoyar en la verificación del cumplimiento de la normatividad en materia de TIC aplicable a los procesos en los que participa, asegurándose que todo el personal que coordina conozca dicha normatividad y se apegue a la misma en la ejecución de las actividades que tiene asignadas.
6. Identificar áreas de oportunidad en los procesos en que participa y proponer a la DGADS correcciones y mejoras que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios de TIC.

Perfil: Supervisor Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *5 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Desarrollo de sistemas. Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, Seguimiento de metodologías de trabajo con enfoque de procesos.*

Actividades Técnicas:

1. Supervisar el desarrollo de los proyectos en los que participe, mediante el seguimiento al cumplimiento de los planes de trabajo correspondientes.
2. Colaborar en la coordinación de las actividades de análisis, diseño funcional y de sistemas, de los proyectos en los que participe, apegándose a la normatividad en materia de TIC aplicable a la Institución, y siguiendo los estándares con la finalidad de asegurar que la entrega de soluciones se realice conforme a los resultados esperados.
3. Participar en la definición de configuraciones óptimas para las interfaces entre el hardware y aplicativos, con el propósito de contribuir a la eficiente funcionalidad y disponibilidad de los recursos tecnológicos y brindar servicios de calidad a los usuarios.
4. Elaborar las especificaciones técnicas de los proyectos que le sean asignados por la DGADS.

5. Supervisar la actualización de los aplicativos por incorporación de cambios o nuevas versiones de los servidores o herramientas de desarrollo.

6. Identificar la necesidad de la DGADS, en el proceso de evaluación y selección de herramientas tecnológicas requeridas para la operación de los proyectos que participa.

Perfil: Supervisor Semi-Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *4 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Desarrollo de sistemas. Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, Seguimiento de metodologías de trabajo con enfoque de procesos.*

Actividades Técnicas:



1. Supervisar el desarrollo de los proyectos en los que participe, mediante el seguimiento de los planes de trabajo correspondientes e informando periódicamente los avances logrados al responsable designado por la Dirección General Adjunta de Desarrollo de Sistemas (DGDS).
2. Colaborar en la coordinación de las actividades de desarrollo de los aplicativos contemplados en los proyectos asignados, apegándose a la normatividad en materia de TIC aplicable a la Institución y siguiendo los estándares de programación y documentación establecidos, supervisando la codificación de programas, integración y pruebas individuales y de sistema, para asegurar que la entrega se realice conforme a los resultados esperados.
3. Elaborar las especificaciones técnicas de los proyectos que le sean asignados por la Dirección General Adjunta de Desarrollo de Sistemas.
4. Coordinar y supervisar la incorporación de cambios en las aplicaciones, conforme a los requerimientos que la DGADS le establezca.
5. Coordinar y supervisar los planes de pruebas de los nuevos aplicativos, conforme a los requerimientos que la DGADS le establezca.
6. Colaborar en el proceso de evaluación y selección de proveedores de servicios de TIC relacionados con los procesos en los que participa.

Perfil: Supervisor Junior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *3 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Desarrollo de sistemas. Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, Seguimiento de metodologías de trabajo con enfoque de procesos.*

Actividades Técnicas:

1. Colaborar en la supervisión del desarrollo de los proyectos en los que participe, mediante el seguimiento al cumplimiento de los planes de trabajo correspondientes.
2. Colaborar en la coordinación de las actividades del mantenimiento de los aplicativos contemplados en los proyectos en los que participe, apegándose a la normatividad en materia de TIC aplicable a la Institución y siguiendo los estándares de programación y documentación establecidos, para asegurar que la entrega se realice conforme a los resultados esperados.
3. Supervisar periódicamente la funcionalidad de los sistemas de acuerdo a los requerimientos y especificaciones que la DGADS establezca, con la finalidad de detectar defectos y oportunidades de mejora, enfocadas a la prevención de fallas potenciales, reportándolas para su corrección oportuna, así como proponer mejoras que permitan optimizar los servicios.
4. Elaboración de las especificaciones técnicas de los proyectos que le sean asignados por la DGADS.
5. Coordinar y supervisar la incorporación de cambios en las aplicaciones derivados de la optimización de los procesos y programas, conforme a los requerimientos que la DGADS le establezca.

6. Coordinar y supervisar los planes de pruebas de los aplicativos actualizados, conforme a los requerimientos que la DGADS le establezca.

Peñil: Especialista Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *3 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Desarrollo de sistemas. Orientación a Resultados, Negociación, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Apoyar, en apego a lo establecido en la DGADS, en la impartición de talleres para el levantamiento de requerimientos.
2. Apoyar para traducir los requerimientos de información definidos en el análisis de sistemas, en diseños de sistemas lógicos y prácticos.. (amigables) alineados a las necesidades del área usuaria.
3. Colaborar en el diseño de procedimientos de conversión y del modelo de datos que sustentará las nuevas aplicaciones en cuyo desarrollo esté participando, proponiendo procedimientos de control de datos que faciliten la programación de los sistemas.
4. Preparar, de acuerdo a los estándares de la DGADS, pruebas de unidades y sistemas de datos para validar la ejecución de los programas desarrollados por el equipo de trabajo asignado al proyecto.
5. Detectar los problemas o defectos de los aplicativos que le sean asignados por el personal de la DGADS; analizarlos y proponer soluciones que permitan mejorar la calidad de los servicios de TIC, buscando satisfacer las expectativas de los usuarios en la atención de sus necesidades.
6. Participar en el diseño de elementos y componentes de los aplicativos en cuyo desarrollo esté participando.
7. ~~Asesorar~~ ~~Asesorar~~ al personal de la DGADS en la capacitación a usuarios y al ~~desarrollo~~ ~~desarrollo~~ de operaciones en el uso de los nuevos aplicativos, mediante la ~~preparación~~ ~~preparación~~ del material de entrenamiento para los participantes.
8. ~~Participar~~ ~~Participar~~ a implementación de las nuevas aplicaciones, así como de la ~~actualización~~ ~~actualización~~ a.Hzac1 nes de las existentes, que le sean asignadas por el personal de la DGADS.

Peñil: Especialista Semi-Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *2 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Desarrollo de sistemas. Orientación a Resultados, Negociación, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:



1. Apoyar, en apego a lo establecido en la DGADS, en la impartición de talleres para el levantamiento de requerimientos.
2. Apoyar en el seguimiento al desarrollo de los proyectos de la DGADS en que participa, diseñando y verificando la lógica y códigos de los programas, con el fin de prepararlos para su operación.
3. Ejecutar pruebas exhaustivas de la operación de programas completos y preparar la interface lógica entre los programas relacionados, detectando defectos para su corrección inmediata, con el propósito de asegurar que los entregables cumplan con los resultados esperados.
4. Alinear y validar, en lo posible, los desarrollos realizados por terceros (proveedores externos) con la metodología y estándares de desarrollo de sistemas de la DGADS.
5. Generar, de acuerdo a los estándares de la DGADS, la nueva funcionalidad en las aplicaciones.
6. Adecuar las bases de datos existentes para su explotación OLAP (Procesamiento Analítico Online) y ROLAP (Procesamiento Analítico Online Relacional).

Perfil: Especialista Junior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: 1 año

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Desarrollo de sistemas. Orientación a Resultados, Negociación, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Apoyar, en apego a lo establecido en la DGADS, en la impartición de talleres para el levantamiento de requerimientos.
2. Controlar las modificaciones o mejoras de software en las cuales haya participado, para asegurar un mínimo impacto en la producción y sistemas bajo desarrollo.
3. Ejecutar pruebas exhaustivas de la operación de programas completos y colaborar en la preparación de la interface lógica entre los programas relacionados, detectando defectos para su corrección inmediata, con el propósito de asegurar que los entregables cumplan con los resultados esperados.
4. Elaborar la documentación de los aplicativos desarrollados o actualizados, en los cuales haya participado, de modo que se dé cumplimiento a la normatividad y estándares establecidos en la DGI.
5. Generar, de acuerdo a los estándares de la DGADS, la nueva funcionalidad en las aplicaciones.
6. Apoyar en la optimización del funcionamiento de procesos de extracción, transformación y limpieza ya existentes en la DGADS.

Perfil: Analista de Sistemas Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional 1 Carrera Técnica*

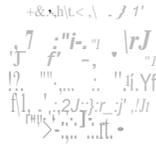
Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática***Experiencia Laboral:** 2 años**Conocimientos y Habilidades:** *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Desarrollo de sistemas. Orientación a Resultados, Trabajo en equipo.***Actividades Técnicas:**

1. Apoyar en la modificación o ajustes a los sistemas desarrollados en cada línea tecnológica en lenguajes autorizados, de acuerdo a las necesidades prácticas de los usuarios que le sean dadas a conocer por el personal de DGADS, o que se deriven de cambios o nuevas versiones de los servidores o herramientas de desarrollo, con la finalidad de mantener la funcionalidad y vigencia de las aplicaciones.
2. Participar en la detección de problemas o defectos de los aplicativos desarrollados en la DGADS, recopilando datos para su análisis que permitan definir alternativas de soluciones, mismas que serán evaluadas por el personal de la DGADS.
3. Participar en las modificaciones a los aplicativos y en la migración de nuevas versiones de productos, con la finalidad de mantener la funcionalidad y vigencia de las aplicaciones.
4. Participar en la implementación de las nuevas aplicaciones, así como de las actualizaciones de las existentes, que le sean asignadas por el personal de la DGADS.
5. Apoyar, en apego a lo establecido en la DGADS, en la impartición de talleres para el levantamiento de requerimientos.

Peñil: Analista de Sistemas Semi-Senior**Nivel Académico:** *Licenciatura o Profesional/ Carrera Técnica***Grado de Avance:** *Titulado o Pasante***Carrera Genérica:** *Administración o Computación o Informática***Experiencia Laboral:** 1 año**Conocimientos y Habilidades:** *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Desarrollo de sistemas. Orientación a Resultados, Trabajo en equipo.***Actividades Técnicas:**

1. Apoyar en la elaboración de la documentación de los aplicativos desarrollados o actualizados en los cuales haya participado, de modo que se cumpla con el cumplimiento a la normatividad y estándares establecidos en la DGI.
2. Participar en la detección de problemas o defectos de los aplicativos desarrollados en la DGADS, recopilando datos para su análisis que permitan definir alternativas de soluciones, mismas que serán evaluadas por el personal de la DGADS.
3. Apoyar en la modificación o ajustes a los sistemas desarrollados en cada línea tecnológica en lenguajes autorizados, de acuerdo a las necesidades prácticas de los usuarios que le sean dadas a conocer por el personal de DGADS, o que se deriven de cambios o nuevas versiones de los servidores o herramientas de desarrollo, con la finalidad de mantener la funcionalidad y vigencia de las aplicaciones.



4. Participar en la implementación de las nuevas aplicaciones, así como de las actualizaciones de las existentes, que le sean asignadas por el personal de la DGADS.
5. Apoyar, en apego a lo establecido en la DGADS, en la impartición de talleres para el levantamiento de requerimientos.

Perfil: Analista de Sistemas Junior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional 1 Carrera Técnica*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática.*

Experiencia Laboral: *No necesaria*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Desarrollo de sistemas. Orientación a Resultados, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Participar en la detección de problemas o defectos de los aplicativos desarrollados en la DGADS, recopilando datos para su análisis que permitan definir alternativas de soluciones, mismas que serán evaluadas por el personal de la DGADS.
2. Apoyar en la modificación o ajustes a los sistemas desarrollados en cada línea tecnológica en lenguajes autorizados, de acuerdo a las necesidades prácticas de los usuarios que le sean dadas a conocer por el personal de DGADS, o que se deriven de cambios o nuevas versiones de los servidores o herramientas de desarrollo, con la finalidad de mantener la funcionalidad y vigencia de las aplicaciones.
3. Apoyar en la elaboración de la documentación de los aplicativos desarrollados o actualizados en los cuales haya participado, de modo que se dé cumplimiento a la normatividad y estándares establecidos en la DGI.
4. Participar en la implementación de las nuevas aplicaciones, así como de las actualizaciones de las existentes, que le sean asignadas por el personal de la DGADS.



Especialidad Técnica: Infraestructura y Operación

Perfil: *Analista Senior*

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *5 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Infraestructura y Operación. Planeación y gestión de recursos. Visión Estratégica, Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, establecer prioridades.*

Actividades Técnicas:

1. Implementar y mantener los recursos de hardware, software, comunicaciones, bases de datos y otros que constituyen la infraestructura informática de la **CNBV**, conforme a la planeación y requerimientos que la Dirección General Adjunta de Infraestructura y Operación (DGAIO) le establezca.





2. Estudiar, analizar y proponer el uso de las tecnologías, recursos, normas y estándares más modernos y aplicables a las necesidades de infraestructura informática, evaluando nuevos equipamientos y métodos relacionados a la eficiencia y confiabilidad de las comunicaciones.
3. Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos para mantener la disponibilidad de la infraestructura tecnológica, por medio del esquema de mantenimiento preventivo y acciones correctivas ante fallas, establecido en la DGAIO para los diferentes equipos de cómputo.
4. Diseñar, especificar, instalar, mantener y supervisar el funcionamiento continuo, seguro y eficiente de los recursos informáticos centrales bajo la administración de la DGI, conforme a los requerimientos que la DGAIO le establezca.
5. Verificar de manera continua los parámetros de disponibilidad y eficiencia operativa en las bases de datos, servidores, servicios informático-centrales, redes de comunicaciones y otros.
6. Investigar y proponer estándares, procedimientos, tecnologías y mejores prácticas para gestión de los equipos, software y servicios en los que participe.

Perfil: Coordinador Semi-Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *4 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Infraestructura y Operación. Planeación y gestión de recursos. Visión Estratégica, Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, establecer prioridades.*

Actividades Técnicas:

1. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Infraestructura y Operación (DGAIO) en la asesoría que se brinda a las Unidades Administrativas de la **CNBV**, en la planificación de sus requerimientos específicos de equipamiento informático y de software de uso general.
2. Proveer consejo técnico a la DGAIO en evaluación de equipamientos, selección e instalación.
3. Asegurar la máxima disponibilidad de los componentes de hardware, software de base, bases de datos y comunicaciones para los sistemas informáticos centrales.
4. Colaborar en la planificación, implementación y administración de los proyectos de producción, desarrollo y pruebas, para los proyectos que requieren apoyo de infraestructura.
5. Apoyar a la DGAIO en la planificación, configuración, instalación y mantenimiento de las redes de comunicación centralizadas internas, el acceso de la **CNBV** al Internet y las interconexiones con entidades externas, incluyendo equipos de filtrado, bloqueo y detección de intrusiones.
6. Apoyar a la DGAIO en la planificación, configuración, administración y mantenimiento de los servicios, equipos centrales e instalaciones de contingencia, asegurando su inmediata activación ante fallas de los componentes primarios.

Perfil: Coordinador Junior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *3 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Infraestructura y Operación. Planeación y gestión de recursos. Visión Estratégica, Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, establecer prioridades.*

Actividades Técnicas:

1. Colaborar con la Dirección General Adjunta de Infraestructura y Operación (DGAIO) en la coordinación y seguimiento de la agenda de disponibilidad de recursos informáticos de acuerdo a las necesidades de las distintas áreas.
2. Apoyar a la DGAIO en el diseño del plan básico de las redes de comunicaciones, incluyendo futuras proyecciones.
3. Asegurar la máxima disponibilidad de los componentes de hardware, software de base, bases de datos y comunicaciones para los sistemas informáticos centrales.
4. Colaborar en la planificación, implementación y administración de los ambientes de producción, desarrollo y pruebas, para los proyectos que requieren apoyo de infraestructura.
5. Investigar y proponer estándares, procedimientos, tecnologías y mejores prácticas para gestión de los equipos, software y servicios en los que participe.
6. Colaborar en la gestión de los sistemas centralizados de almacenamiento de información.

Perfil: Supervisador

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *5 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Infraestructura y Operación. Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, Seguimiento de metodologías de trabajo con enfoque de procesos.*

Actividades Técnicas:

1. Colaborar en la definición de requerimientos de las unidades administrativas (áreas de negocio), así como en la selección de equipamiento y proveedores, aportando parámetros técnicos para la toma de decisiones.
2. Colaborar en la supervisión del equipamiento informático para procesamiento, almacenamiento y comunicación de información, que se encuentre bajo responsabilidad directa de la DGI.
3. Colaborar en la implementación y modificación de los procedimientos y técnicas para mejorar la eficiencia y la resolución de problemas.
4. Participar en la definición e implementación de mecanismos que

permitan solucionar contingencias de hardware o software.

5. Supervisar la operación del hardware y el software relacionado con las comunicaciones, conforme a los requerimientos que la DGAIO establezca.
6. Coordinar, realizar y/o supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del hardware y software, conforme a los requerimientos que la DGAIO establezca.

Perfil: Supervisor Semi-Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *4 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Infraestructura y Operación. Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, Seguimiento de metodologías de trabajo con enfoque de procesos.*

Actividades Técnicas:

1. Atender y habilitar los requerimientos de servicios de comunicación que requieran atención en sitio de trabajo de usuario final.
2. Colaborar en la administración de las cuentas de servicios informáticos de usuarios finales.
3. Colaborar en la administración de las bases de datos centralizadas y sitios web de la **CNBV**.
4. Apoyar en la gestión del equipamiento de apoyo a la infraestructura informática en lo que se refiere a energía eléctrica, climatización y otros.
5. Supervisar el mantenimiento y eficiencia de las redes de comunicaciones, conforme a los requerimientos que la DGAIO establezca.
6. Colaborar en la definición e implementación de mecanismos que permitan solucionar contingencias de hardware o software.

Perfil: Supervisor Junior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

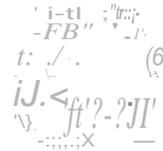
Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *3 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Infraestructura y Operación. Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, Seguimiento de metodologías de trabajo con enfoque de procesos.*

Actividades Técnicas:

1. Revisar el rendimiento del equipamiento y del personal, y desarrollar y proponer técnicas para mejorar su rendimiento.
2. Revisar nuevas aplicaciones y proyectos y sus efectos en la operación.
3. Supervisar la instalación de nuevo hardware con su software de base.
4. Ejecutar el respaldo (back up) adecuado de las bases de datos y otra información que se encuentre en producción.
5. Coordinar, realizar y/o supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del hardware y software, conforme a los requerimientos que la DGAIO establezca.



6. Colaborar en la definición e implementación de mecanismos que permitan solucionar contingencias de hardware o software.

Perfil: Especialista Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *3 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Infraestructura y Operación. Orientación a Resultados, Negociación, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Colaborar en la identificación y gestión de los incidentes relacionados con la Infraestructura tecnológica que le compete, y proponer las medidas correctivas y preventivas pertinentes.
2. Monitorear el estado y los accesos de la infraestructura tecnológica que le compete, para mantener la disponibilidad de la misma dentro del sistema de restricciones y excepciones fijadas por DGAIO, buscando la optimización de los servicios de la misma.
3. Colaborar en la elaboración de reportes de estadísticas sobre disponibilidad de la infraestructura tecnológica que le compete.
4. Participar en la elaboración del procedimiento de instalación y recuperación de la Infraestructura tecnológica que le compete, para responder oportunamente ante contingencias.
5. Administrar los recursos tecnológicos de la infraestructura tecnológica en la que el personal de la DGAIO lo asigne, así como implementar el hardware y software necesario para garantizar la operatividad y seguridad de la misma.
6. Colaborar en el establecimiento de controles de seguridad para la Infraestructura tecnológica en que el personal de la DGAIO lo asigne, con el fin de asegurar la disponibilidad que reduzcan la vulnerabilidad de la misma.
7. Participar en la implementación de las medidas de seguridad, en la Infraestructura tecnológica en la que haya sido asignado, que permitan asegurar la integridad y confidencialidad de la información, así como la continuidad del servicio de información.

Perfil: Especialista Semi-Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *2 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Infraestructura y Operación. Orientación a Resultados, Negociación, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Administrar los recursos tecnológicos de la infraestructura tecnológica en la que el personal de la DGAIO lo asigne, así como implementar el



- hardware y software necesario para garantizar la operatividad y seguridad de la misma.
2. Colaborar en la identificación y gestión de los incidentes relacionados con la Infraestructura tecnológica que le compete, y proponer las medidas correctivas y preventivas pertinentes.
 3. Verificar el correcto funcionamiento de la Infraestructura tecnológica que le compete que apoye la comunicación de datos con las entidades supervisadas, para el envío y recepción de archivos.
 4. Informar al personal de la DGAIO sobre cualquier problema que pueda afectar el funcionamiento normal de la Infraestructura tecnológica en la que participa, con la finalidad de que se tomen las acciones pertinentes para su corrección.
 5. Colaborar en la implementación de procedimientos y técnicas, fijadas por la DGAIO, para mejorar la eficiencia de la Infraestructura tecnológica que le compete.
 6. Monitorear el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidas por la DGAIO para la Infraestructura tecnológica en la que participa, para identificar omisiones y que se tomen las acciones pertinentes.

Peñil: Especialista Junior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: 1 año

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Infraestructura y Operación. Orientación a Resultados, Negociación, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Colaborar en la identificación y gestión de los incidentes relacionados con la Infraestructura tecnológica que le compete, y proponer las medidas correctivas y preventivas pertinentes.
2. Dar seguimiento a los trabajos que se ejecuten en los Centros de Cómputo, a cargo de los proveedores de servicios de mantenimiento, reparación u otro servicio contratado, de la infraestructura tecnológica que atiende el personal de la DGAIO.
3. Identificar y registrar anomalías o interrupciones del software monitoreado que permitan proponer las medidas correctivas y preventivas pertinentes.
4. Informar al personal de la DGAIO sobre cualquier problema que pueda afectar el funcionamiento normal de la Infraestructura tecnológica que le compete, con la finalidad de que se tomen las acciones pertinentes para su corrección.
5. Administrar los recursos tecnológicos de la infraestructura tecnológica en la que el personal de la DGAIO lo asigne, así como implementar el hardware y software necesario para garantizar la operatividad y seguridad de la misma.
6. Verificar el correcto funcionamiento de la Infraestructura tecnológica que le compete para el apoyo en la comunicación de datos con las entidades supervisadas, para el envío y recepción de archivos.

Peñil: Analista de Sistemas Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional 1 Carrera Técnica*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática.*

Experiencia Laboral: *2 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Infraestructura y Operación. Orientación a Resultados, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Participar en el monitoreo permanente de los puntos de control y de actividad de la Infraestructura tecnológica en la que el personal de la DAGIO lo asigne.
2. Informar de manera oportuna al personal de la DGAIO que tenga la responsabilidad del componente de la Infraestructura tecnológica en la que se presente algún incidente.
3. Cumplir con la programación de los trabajos autorizados para el día e informar inmediatamente al responsable designado por la DGAIO sobre las fallas presentadas.
4. Realizar y mantener actualizado el inventario de hardware y software de la Infraestructura tecnológica en la que el personal de la DGAIO lo asigne.
5. Ejecutar los procedimientos definidos en caso de corte de energía eléctrica en los Centros de Cómputo, para la Infraestructura tecnológica en la que se encuentra asignado.
6. Ejecutar el procedimiento de instalación de equipos de la infraestructura tecnológica en la que participa vigilando su funcionamiento, ante contingencias o fallas previstas.
7. Mantener actualizada la documentación correspondiente de la Infraestructura tecnológica en la que se encuentra asignado.

Perfil: Asistente de Sistemas Semi-Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional 1 Carrera Técnica*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *1 año*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Infraestructura y Operación. Orientación a Resultados, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Asistir en el monitoreo permanente de los puntos de control y de actividad de la Infraestructura tecnológica en la que haya sido asignado por el personal de la DGAIO.
2. Informar de manera oportuna al personal de la DGAIO que tenga la responsabilidad del componente de la Infraestructura tecnológica en la que se presente algún incidente.
3. Cumplir con la programación de los trabajos autorizados para el día e informar al responsable designado por la DGAIO sobre las fallas presentadas.
4. Realizar y mantener actualizado el inventario de hardware y software de la Infraestructura tecnológica en la que el personal de la DGAIO lo asigne.

5. Ejecutar los procedimientos definidos en caso de corte de energía eléctrica en los Centros de Cómputo, para la Infraestructura tecnológica en la que se encuentra asignado.
6. Dar seguimiento a los trabajos que se ejecuten en los Centros de Cómputo, a cargo de los proveedores de servicios de mantenimiento, reparación u otro, de la infraestructura tecnológica en la que participa vigilando su funcionamiento, informando de las ocurrencias inmediatamente.

Perfil: Analista de Sistemas Junior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional 1 Carrera Técnica*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: No necesaria

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Infraestructura y Operación. Orientación a Resultados, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Asistir en el monitoreo permanente de los puntos de control y de actividad de la Infraestructura tecnológica en la que haya sido asignado por el personal de la DGAIO.
2. Informar de manera oportuna al personal de la DGAIO que tenga la responsabilidad del componente de la Infraestructura tecnológica en la que se presente algún incidente.
3. Cumplir con la programación de los trabajos autorizados para el día e informar al responsable designado por la DGAIO inmediato sobre las fallas presentadas.
4. Realizar y mantener actualizado el inventario de hardware y software de la Infraestructura tecnológica que el personal de la DGAIO le indique.
5. Seguir los procedimientos descritos en los manuales de sistemas para las aplicaciones que el personal de la DGAIO le asigne.
6. Comunicar inmediatamente al responsable que la DGAIO designe, sobre las fallas en la infraestructura tecnológica en la que está asignado.

Especialidad Técnica: Planeación y Servicios Informáticos

Perfil: Coordinador Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: 5 años

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Planeación y Servicios Informáticos. Planeación y gestión de recursos. Visión Estratégica, Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, establecer prioridades.*

Actividades Técnicas:



1. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Planeación y Servicios Informáticos (DGAPSI) en la elaboración y actualización del Plan Estratégico de TIC (PETIC).
2. Colaborar en la definición de la arquitectura tecnológica de la Institución, considerando los lineamientos establecidos en la estrategia de TIC.
3. Dimensionar en coordinación con la DGAPSI las necesidades de equipamiento, software y licencias para usuario final y generar estimaciones de los costos correspondientes.
4. Colaborar con la DGAPSI en la planificación y supervisión de la asignación de equipamiento informático, software y licencias de uso general para todas las áreas de la CNBV.
5. Apoyar a la DGAPSI en la elaboración de estimación de costos de los proyectos de TIC.
6. Asegurar la eficiencia de los procesos en los que participe, mediante la investigación y propuesta de mejores prácticas e innovaciones en materia de TIC.

Perfil: Coordinador Semi Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *4 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Planeación y Servicios Informáticos. Planeación y gestión de recursos. Visión Estratégica, Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, establecer prioridades.*

Actividades Técnicas:

1. Colaborar en la definición de la arquitectura tecnológica de la Institución, considerando los lineamientos establecidos en la estrategia de TIC.
2. Apoyar a la DGAPSI en la supervisión del uso de los recursos informáticos de apoyo a la infraestructura informática, para asegurar la eficiente y confiable explotación de estos recursos.
3. Colaborar en la gestión del equipamiento informático y software de usuario final; la mesa de ayuda para clientes internos y el mantenimiento e equipamiento de apoyo a la infraestructura informática.
4. Determinar la arquitectura de información para cubrir las necesidades del negocio a día y definir las interrelaciones lógicas que soportan la operación del negocio.
5. Apoyar a la DGAPSI en la elaboración de estimaciones de costos de los proyectos de TIC.
6. Asegurar la eficiencia de los procesos en los que participe, mediante la investigación y propuesta de mejores prácticas e innovaciones en materia de TIC.

Perfil: Coordinador Junior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *3 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Planeación y Servicios Informáticos. Planeación*

y gestión de recursos. Visión Estratégica, Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, establecer prioridades.

Actividades Técnicas:

1. Colaborar en la definición de la arquitectura tecnológica de la Institución, considerando los lineamientos establecidos en la estrategia de TIC.
2. Apoyar a la DGAPSI en la elaboración de estimaciones de costos de los proyectos de TIC.
3. Analizar las capacidades de la cartera de aplicaciones de software e infraestructura (Hardware y Comunicaciones) enfocándose a identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.
4. Asegurar la eficiencia de los procesos en los que participe, mediante la investigación y propuesta de mejores prácticas e innovaciones en materia de TIC.
5. Apoyar a la DGAPSI en la coordinación de los programas de evaluación de la operación del sistema de gestión y mejora de los procesos de la DGI.
6. Apoyar a la DGAPSI en la coordinación de la evaluación del rendimiento y eficiencia de los procesos operativos, identificando áreas de oportunidad para implementar acciones de mejora.

Peñil: Supervisor Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *5 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Planeación y Servicios Informáticos. Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, Seguimiento de metodologías de trabajo con enfoque de procesos.*

Actividades Técnicas:

1. Supervisar que la operación de los procesos de la DGI cumpla con la normatividad aplicable en materia de TIC.
2. Colaborar en el seguimiento y evaluación del rendimiento y eficiencia de los procesos operativos, identificando áreas de oportunidad para implementar acciones de mejora.
3. Colaborar y supervisar la evaluación de la operación del sistema de gestión y mejora de los procesos de la DGI.
4. Investigar y proponer a la DGAPSI mejoras que permitan aumentar la calidad de los procesos y tecnologías de la DGI.
5. Desarrollar y proponer a la DGAPSI estándares que contribuyan a mejorar la operación y el rendimiento de los procesos de la DGI.
6. Colaborar en la definición y seguimiento de los programas de mejora de procesos de la DGI y programas de mejora de los servicios de TIC.

Peñil: Supervisor Semi-Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *4 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Planeación y Servicios Informáticos. Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, Seguimiento de metodologías de trabajo con enfoque de procesos.*

Actividades Técnicas:

1. Participar en proyectos de tecnología informática de acuerdo a la asignación que la DGAPSI le establezca.
2. Colaborar en la administración del Portafolio de Iniciativas y Proyectos de TIC.
3. Colaborar en la administración del Portafolio de Servicios de TIC.
4. Apoyar a la DGAPSI en el seguimiento al desarrollo de proyectos de TIC, mediante la coordinación con los responsables de su ejecución.
5. Colaborar en el seguimiento y evaluación del rendimiento y eficiencia de los procesos en los que participa, identificando áreas de oportunidad para implementar acciones de mejora.
6. Apoyar a la DGAPSI en la implementación de los programas de mejora y acciones correctivas de sus procesos.

Perfil: Supervisor Junior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *3 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Planeación y Servicios Informáticos. Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, Seguimiento de metodologías de trabajo con enfoque de procesos.*

Actividades Técnicas:

1. Supervisar que se mantenga la operatividad de los usuarios en el uso de aplicaciones básicas por medio de la respuesta a sus consultas.
2. Apoyar a la DGAPSI en el entrenamiento del personal de nuevo ingreso, en el uso de las aplicaciones básicas de la Institución.
3. Supervisar el cumplimiento del esquema de mantenimiento preventivo de los diferentes equipos de cómputo personal.
4. Apoyar a la DGAPSI supervisando la atención inmediata y eficiente a las solicitudes de soporte técnico en hardware y software de las diferentes unidades administrativas de la **CNBV** a través de la mesa de ayuda.
5. Colaborar en la actualización del inventario, asignación y ubicación física de computadoras personales, impresoras y equipo relacionado.
6. Colaborar en el seguimiento y evaluación del rendimiento y eficiencia de los procesos en los que participa, identificando áreas de oportunidad para implementar acciones de mejora.

Perfil: Especialista Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática, Mercadotecnia*

Experiencia Laboral: *3 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Planeación y Servicios Informáticos. Orientación a Resultados, Negociación, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Apoyar en el monitoreo y verificación del cumplimiento de los procedimientos y normas internas relacionadas con los servicios que brinda la DGI (en aspectos no referidos a Seguridad Informática).
2. Colaborar en la verificación de que los resultados de los procesos de la DGI reúnan los niveles establecidos de calidad, orden, presentación y veracidad.
3. Participar en las visitas de auditoría, efectuadas por el personal de la DGAPSI, para levantar diagnósticos de áreas problema, que aporte información para establecer planes de acción en conjunto con los responsables de las áreas involucradas.
4. Colaborar en la elaboración de informes de compromisos adquiridos derivados de las auditorías, avances, logros, requerimientos y cualquier dato de importancia para la DGAPSI.
5. Colaborar en la elaboración de reportes de seguimiento y control del avance de los proyectos, que permita identificar desviaciones en la ejecución de los mismos y que se establezcan las acciones necesarias para corregirlas.
6. Participar en la identificación y gestión de los incidentes, que le asigne el personal de la DGAPSI, relacionados con los servicios que presta la DGI para garantizar la resolución de los mismos en el tiempo establecido.
7. Colaborar en la elaboración de los reportes de resultados de los niveles de servicio que proporciona la DGI.

Perfil: Especialista Semi-Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de avance: *Titulado o Pasante*

Carretera: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia laboral: *2 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Planeación y Servicios Informáticos. Orientación a Resultados, Negociación, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Apoyar en el monitoreo y verificación del cumplimiento de los procedimientos y normas internas relacionadas con los servicios que brinda la DGI (en aspectos no referidos a Seguridad Informática).
2. Colaborar en la verificación de que los resultados de los procesos de la DGI reúnan los niveles establecidos de calidad, orden, presentación y veracidad.
3. Participar en las visitas de auditoría, efectuadas por el personal de la DGAPSI, para levantar diagnósticos de áreas problema, que aporten información para establecer planes de acción en conjunto con los responsables de las áreas involucradas.
4. Colaborar en la elaboración de reportes de seguimiento y control del avance de los proyectos, que permita identificar desviaciones en la

ejecución de los mismos y que se establezcan las acciones necesarias para corregirlas.

5. Participar en la identificación y gestión de los incidentes, que le asigne el personal de la DGAPSI, relacionados con los servicios que presta la DGI para garantizar la resolución de los mismos en el tiempo establecido.
6. Colaborar en la elaboración de informes técnicos de evaluación de software.

Perfil: Especialista Junior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: 1 año

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Planeación y Servicios Informáticos. Orientación a Resultados, Negociación, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Apoyar en el monitoreo y verificación del cumplimiento de los procedimientos y normas internas relacionadas con los servicios que brinda la DGI (en aspectos no referidos a Seguridad Informática).
2. Verificar que los resultados de los procesos de la DGI reúnan los niveles establecidos de calidad, orden, presentación y veracidad.
3. Participar en las visitas de auditoría, efectuadas por el personal de la DGAPSI, para levantar diagnósticos de áreas problema, que aporten información para establecer planes de acción en conjunto con los responsables de las áreas involucradas.
4. Colaborar en la elaboración de reportes de seguimiento y control del avance de los proyectos, que permita identificar desviaciones en la ejecución de los mismos y que se establezcan las acciones necesarias para corregirlas.
5. Participar en la identificación y gestión de los incidentes, que le asigne el personal de la DGAPSI, relacionados con los servicios que presta la DGI para garantizar la resolución de los mismos en el tiempo establecido.
6. Apoyar al personal de la DGAPSI en la recepción del hardware y software a fin de verificar que reúna las características solicitadas.

Perfil: Analista de Sistemas Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional/ Carrera Técnica*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración, Computación, Informática y/o Contabilidad*

Experiencia Laboral: 2 años

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñaren la especialidad técnica de Planeación y Servicios Informáticos. Orientación a Resultados, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Apoyar en la implementación de buenas prácticas en todas las áreas de la DGI.



2. Ejecutar los procedimientos y normas de operación establecidas para la atención de requerimientos asignados.
3. Apoyar en el registro de los requerimientos recibidos y las atenciones realizadas que le indique el personal de la DGAPSI, sobre los servicios que presta la DGI que le sean asignados, en el sistema de registro definido para tal fin.
4. Investigar cuándo una anomalía se trata de una impericia o una falla, interactuando con el área de soporte técnico e informando oportunamente al personal de la DGAPSI, sobre el avance de la investigación.

Perfil: Analista de Sistemas Semi-Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional 1 Carrera Técnica*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración, Computación, Informática y/o Contabilidad*

Experiencia Laboral: 1 año

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñaren la especialidad técnica de Planeación y Servicios Informáticos. Orientación a Resultados, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Apoyar al personal de la DGAPSI en la implementación de buenas prácticas en todas las áreas de la DGI.
2. Ejecutar los procedimientos y normas de operación establecidas para la atención de requerimientos asignados.
3. Apoyar en el registro de los requerimientos recibidos y las atenciones realizadas que le indique el personal de la DGAPSI, sobre los servicios que presta la DGI que le sean asignados, en el sistema de registro definido para tal fin.
4. Realizar las actividades necesarias para atender los incidentes y reportes de servicios, que le hayan sido asignados por el personal de la DGAPSI, que requieran soporte técnico que podrá brindar a través del teléfono, correo electrónico o de manera presencia, en todo lo referido al ámbito de sus actividades.

Perfil: Analista de Sistemas Junior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional 1 Carrera Técnica*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración, Computación, Informática y/o Contabilidad y/o Actuaría*

Experiencia Laboral: No necesaria

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Planeación y Servicios Informáticos. Orientación a Resultados, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Apoyar al personal de la DGAPSI en la implementación de buenas prácticas en todas las áreas de la DGI.
2. Ejecutar los procedimientos y normas de operación establecidas para la atención de requerimientos asignados.

3. Apoyar en el registro de los requerimientos recibidos y las atenciones realizadas que le indique el personal de la DGAPSI, sobre los servicios que presta la DGI que le sean asignados, en el sistema de registro definido para tal fin.

Especialidad Técnica: Seguridad Informática

Perfil: Coordinador Senior

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional

Grado de Avance: Titulado

Carrera Genérica: Administración o Computación o Informática

Experiencia Laboral: 5 años

Conocimientos y Habilidades: Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Seguridad Informática. Planeación y gestión de recursos. Visión Estratégica, Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, establecer prioridades.

Actividades Técnicas:

1. Colaborar con la Dirección General Adjunta de Planeación y Servicios Informáticos (DGAPSI) en la definición del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
2. Colaborar en la identificación de infraestructuras críticas y activos clave de la Institución.
3. Apoyar a la DGAPSI en la generación del Catálogo de infraestructuras crítica y activos clave de la Institución.
4. Colaborar en la definición e implementación de mecanismos para la administración de riesgos.
5. Proponer y colaborar en la definición de mecanismos para la atención de incidentes sobre la seguridad de la Información.
6. Apoyar a la DGAPSI en el diseño de los planes de recuperación orientados a asegurar la continuidad de los servicios.

Perfil: Coordinador Semi-Senior

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional

Grado de Avance: Titulado o Pasante

Carrera Genérica: Administración o Computación o Informática

Experiencia Laboral: 4 años

Conocimientos y Habilidades: Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Seguridad Informática. Planeación y gestión de recursos. Visión Estratégica, Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, establecer prioridades.

Actividades Técnicas:

1. Colaborar con la Dirección General Adjunta de Planeación y Servicios Informáticos (DGAPSI) en la definición de la Directriz rectora para la administración de riesgos.
2. Proponer y apoyar en la definición de reglas de seguridad informática a seguir por medio de normas y procedimientos que mantengan el grado de integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.
3. Colaborar con la DGAPSI en la implementación de medidas que contribuyan a asegurar los controles de seguridad y protección de todos los activos y

- servicios de Tecnología de Información de conformidad con las políticas de seguridad de la **CNBV**.
- Investigar, definir y proponer el uso de buenas prácticas en materia de seguridad de la información, para ser implementados en todas las áreas de la DGI.
 - Diseñar y proponer a la DGAPSI la estructura de restricciones y excepciones de acceso a la información de todo el personal, de acuerdo a las pautas de la política de seguridad y a las necesidades de acceso de los usuarios.
 - Colaborar, en coordinación con las áreas de la DGI, en la elaboración de los planes de continuidad y de recuperación de los servicios de TIC.

Perfil: Coordinador Junior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *3 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Seguridad Informática. Planeación y gestión de recursos. Visión Estratégica, Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, establecer prioridades.*

Actividades Técnicas:

- Apoyar a la DGAPSI en el seguimiento a la operación y mantenimiento del modelo de gobierno de Seguridad de la información establecido.
- Colaborar en el diseño de controles de seguridad y protección de todos los activos y servicios de Tecnología de Información de conformidad con las políticas de seguridad de la **CNBV**.
- Investigar y proponer acciones para mitigar los riesgos externos e internos de seguridad informática y reducir las vulnerabilidades en los servicios, sistemas y proceso de TIC y verificar su cumplimiento.
- Apoyar a la DGAPSI en el mantenimiento del Catálogo de infraestructuras físicas y activos clave de la Institución.
- Cooperar en la supervisión del monitoreo de los riesgos, reportando a la DGAPSI los intentos de violación a los controles de seguridad y los incidentes de seguridad, incluido el acceso no autorizado a la infraestructura y servicios de TIC y a la información contenida en éstos.
- Apoyar a la DGAPSI en la supervisión de la operación de los mecanismos para la administración de riesgos establecidos y el desempeño del SGSI, con la finalidad de prever desviaciones.

Perfil: Supervisor Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *5 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Seguridad Informática. Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, Seguimiento de metodologías de trabajo con enfoque de procesos.*

Actividades Técnicas:

1. Identificar riesgos para evaluar su impacto sobre los procesos y los servicios de la Institución.
2. Colaborar en la documentación de las Matrices de análisis de riesgos identificados en los procesos y servicios de la Institución.
3. Colaborar en la supervisión de la operación y seguimiento del modelo de gobierno de Seguridad de la información.
4. Apoyar en el diseño e implementación del plan de contingencias de la CNBV.
5. Apoyar en la coordinación y ejecución de auditorías para evaluar las prácticas de seguridad informática dentro de la Institución.

Perfil: Supervisor Semi-Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *4 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Seguridad Informática. Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, Seguimiento de metodologías de trabajo con enfoque de procesos.*

Actividades Técnicas:

1. Proponer y colaborar en el diseño de controles para mitigar riesgos, amenazas y vulnerabilidades en los procesos y servicios de la Institución.
2. Elaborar guías operativas de seguridad de la información y presentarlas a la DGAPSI para su validación, aprobación e implementación.
3. Colaborar en la implementación del plan de contingencias de la CNBV y ensayarlo periódicamente.
4. Apoyar en la supervisión de la aplicación de los controles de seguridad informática implementados en la Institución.
5. Colaborar en la evaluación de la efectividad de los controles establecidos para mitigar los riesgos externos e internos de seguridad informática y reducir las vulnerabilidades en los servicios, sistemas y proceso de TIC.

Perfil: Supervisor Junior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración, Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *3 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Seguridad Informática. Liderazgo, Orientación a Resultados, Negociación, Seguimiento de metodologías de trabajo con enfoque de procesos.*

Actividades Técnicas:

1. Colaborar en el mantenimiento y validación de los planes de continuidad y recuperación de los Servicios de TIC, en coordinación con todas las áreas de la DGI.
2. Colaborar en el mantenimiento de las Matrices de análisis de riesgos

identificados en los procesos y servicios de la Institución.

3. Colaborar en la supervisión de la aplicación de los controles de seguridad informática implementados en la Institución.
4. Dar seguimiento a la atención y resolución de incidentes de seguridad informática, supervisando que se lleve a cabo conforme a los mecanismos establecidos.
5. Colaborar en la evaluación de la efectividad de los controles establecidos para mitigar los riesgos externos e internos de seguridad informática y reducir las vulnerabilidades en los servicios, sistemas y proceso de TIC.

Peñil: Especialista Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración, Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *3 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Seguridad Informática. Orientación a Resultados, Negociación, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Atender y responder a las notificaciones de sospecha de un incidente de seguridad o de incidentes reales que le sean asignados por el personal de Seguridad en Informática, conforme a lo establecido en la Directriz rectora de respuesta a incidentes, con la finalidad de dar una respuesta rápida, que sirva para la investigación del evento y para la corrección del proceso mismo.
2. Contribuir en la prevención de desastres de TIC, apoyando al personal de Seguridad en Informática en la evaluación y análisis de riesgos en coordinación con las áreas de la DGI.
3. Apoyar en la realización de un análisis de riesgos formal, en seguridad de la información que abarque toda la Institución, bajo la conducción del responsable designado por el área de Seguridad en Informática. Colaborar en la elaboración de la documentación del análisis de riesgos, así como la aplicación de los controles implementados.
4. Participar en la ejecución de auditorías enfocadas a la seguridad, para evaluar las prácticas de seguridad informática dentro de la DGI.
5. Promover la creación y actualización de las políticas de seguridad informática, para responder al comportamiento cambiante de la tecnología que trae consigo nuevos riesgos y amenazas.
6. Colaborar en la investigación y elaboración de reportes sobre incidentes de seguridad en informática que le sean asignados por el personal de Seguridad en Informática.

Peñil: Especialista Semi-Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: *2 años*

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Seguridad Informática. Orientación a Resultados, Negociación, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Participar en la identificación y gestión de los incidentes de seguridad informática.
2. Participar en la ejecución y documentación de las pruebas internas de seguridad en informática.
3. Atender y responder a las notificaciones de sospecha de un incidente de seguridad o de incidentes reales que le sean asignados por el personal de Seguridad en Informática, conforme a lo establecido en la Directriz rectora de respuesta a incidentes, con la finalidad de dar una respuesta rápida, que sirva para la investigación del evento y para la corrección del proceso mismo.
4. Participar en la atención de los problemas relacionados a la seguridad informática dentro de la DGI, que le sean asignados por el personal de Seguridad en Informática.
5. Colaborar en el mantenimiento y prueba de los planes de continuidad, y recuperación de los Servicios de TIC, en coordinación con el responsable designado por el área de Seguridad en Informática.
6. Colaborar en la documentación del análisis de riesgos, así como la aplicabilidad de los controles implementados.

Peñil: Especialista Junior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración o Computación o Informática*

Experiencia Laboral: 1 año

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Seguridad Informática. Orientación a Resultados, Negociación, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Atender y responder a las notificaciones de sospecha de un incidente de seguridad o de incidentes reales que le sean asignados por el personal de Seguridad en Informática, conforme a lo establecido en la Directriz rectora de respuesta a incidentes, con la finalidad de dar una respuesta rápida, que sirva para la investigación del evento y para la corrección del proceso mismo.
2. Participar en la ejecución y documentación de las pruebas internas de seguridad en informática en las que haya participado.
3. Participar en la atención de los problemas relacionados a la seguridad informática dentro de la DGI.
4. Promover la creación y actualización de las políticas de seguridad informática, para responder al comportamiento cambiante de la tecnología que trae consigo nuevos riesgos y amenazas.
5. Ejecutar la metodología de análisis de riesgo establecida en la Institución, para evaluar la seguridad informática en la organización.
6. Participar en el monitoreo del cumplimiento de la seguridad en informática dentro de la DGI, conforme el personal de Seguridad Informática se lo establezca.

Peñil: Analista de Sistemas Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional 1 Carrera Técnica*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Actividades Técnicas:

Carrera Genérica: *Administración, Computación, Informática*

Experiencia Laboral: 2 años

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Seguridad Informática. Orientación a Resultados, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Informar oportunamente al personal de Seguridad en Informática los problemas de seguridad de la información existentes y de aquellos que se consideran potenciales, para que se tomen las acciones pertinentes.
2. Colaborar en la actualización de procedimientos adecuados de concientización de usuarios en materia de seguridad de la información, con la finalidad de proteger y conservar los activos de la Institución de actos malintencionados.
3. Apoyar en el monitoreo permanente de las herramientas tecnológicas de seguridad, así como los procesos de diagnóstico de vulnerabilidades en los sistemas institucionales, que el personal de Seguridad en Informática le indique.
4. Apoyar en el mantenimiento y pruebas de los planes de continuidad y recuperación de los Servicios de TIC.

Perfil: Analista de Sistemas Semi-Senior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional/ Carrera Técnica*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración, Computación, Informática*

Experiencia Laboral: 1 año

Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Seguridad Informática. Orientación a Resultados, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Informar oportunamente al personal de Seguridad en Informática los problemas de seguridad de la información existentes y de aquellos que se consideran potenciales, para que se tomen las acciones pertinentes.
2. Apoyar los casos de acceso no autorizado, con el propósito de proporcionar información que permita al personal de Seguridad en Informática tomar las acciones necesarias para proteger y conservar los activos de la Institución de actos malintencionados.
3. Apoyar en el monitoreo permanente de las herramientas tecnológicas de seguridad, así como los procesos de diagnóstico de vulnerabilidades en los sistemas institucionales, que el personal de Seguridad en Informática le indique.
4. Ejecutar la metodología de análisis de riesgo establecida en la Institución, para apoyar en la recopilación de datos que permita evaluar la seguridad informática en la organización.

Perfil: Analista de Sistemas Junior

Nivel Académico: *Licenciatura o Profesional 1 Carrera Técnica*

Grado de Avance: *Titulado o Pasante*

Carrera Genérica: *Administración, Computación, Informática*

Experiencia Laboral: No necesaria



Conocimientos y Habilidades: *Conocimientos relacionados a las funciones a desempeñar en la especialidad técnica de Seguridad Informática. Orientación a Resultados, Trabajo en equipo.*

Actividades Técnicas:

1. Informar oportunamente al personal de Seguridad en Informática los problemas de seguridad de la información existentes y de aquellos que se consideran potenciales, para que se tomen las acciones pertinentes, con el propósito de proteger y conservar los activos de la Institución de actos malintencionados.
2. Apoyar en el monitoreo permanente de las herramientas tecnológicas de seguridad, así como los procesos de diagnóstico de vulnerabilidades en los sistemas institucionales, que el personal de Seguridad en Informática le indique.
3. Las demás funciones que se le confieran conforme al ámbito de sus actividades.

Se deberá acreditar al administrador del contrato que la persona propuesta cumple con el perfil solicitado.

El tipo de perfil requerido y el costo unitario antes de I.V.A., es de acuerdo a la siguiente tabla:

Tipo de Perfil	Costo unitario antes de I.V.A.
Coordinador Senior	\$75,700.00
Coordinador Semi-Senior	\$71,000.00
Coordinador Junior	\$61,650.00
Supervisor Senior	\$51,600.00
Supervisor Semi-Senior	\$51,200.00
Supervisor Junior	\$46,200.00
Especialista Senior	\$42,500.00
Especialista Semi-Senior	\$41,950.00
Especialista Junior	\$38,600.00
Analista de Sistemas Senior	\$29,600.00
Analista de Sistemas Semi-Senior	\$28,200.00
Analista de Sistemas Junior	\$21,150.00

*Nota.- El número de recursos por perfil requeridos puede variar mes a mes de acuerdo a las necesidades de "LA COMISIÓN", con la restricción de que la suma de los montos de los servicios devengados, mes a mes, no superen los límites establecidos en el presupuesto máximo del contrato respectivo.

El importe a pagar por "EL SERVICIO" corresponderá a la suma del precio mensual fijo por cada uno de los perfiles que sean requeridos y utilizados para la prestación de "EL SERVICIO", independientemente del número de días hábiles que tenga cada mes.

1. Especificaciones técnicas

El grupo de trabajo especializado externo se requiere para que apoye las iniciativas, programas y proyectos, a fin de dar cobertura a las actividades en cualquiera de las Direcciones Generales Adjuntas de la Dirección General de Informática, los perfiles deberán cubrir las siguientes áreas de especialización:

- Desarrollo de Sistemas
- Infraestructura y Operación
- Planeación y Servicios Informáticos
- Seguridad Informática

Las especificaciones técnicas de cada uno de los perfiles solicitados se encuentran descritas en el presente Anexo adjunto al presente documento.

Entregables y Condiciones técnicas para su aceptación

La entrega de la documentación de las actividades realizadas por los diferentes perfiles de puesto, será dentro de los 10 días hábiles siguientes al mes que se reporta debidamente validado y aprobado por la Dirección General Adjunta de Planeación y Servicios Informáticos, por la Dirección General Adjunta de Infraestructura y Operación o por la Dirección General Adjunta de Desarrollo de Sistemas, según corresponda acorde al servicio solicitado:

Entregable	Fecha de entrega / Periodicidad	Medio
Reporte de Actividades de cada uno de los recursos asignados al servicio	Mensual	Impreso y firmado
Carta de aceptación de los servicios	Mensual	Impreso y firmado
Plantilla de personal	Inicio del contrato, Mensual o cuando se solicite la incorporación de perfiles	Impreso
Carta de confidencialidad de cada uno de los perfiles que prestan el servicio, sobre toda la información y documentación que obran en los archivos, así como todo código de los archivos de cómputos generados y/o existentes.	Inicio del contrato y cada que haya nuevos ingresos	Impreso y firmado
Reporte final por parte de "EL PROVEEDOR" donde se indique los logros obtenidos durante la vigencia del servicio	Fin del contrato del servicio	Impreso y firmado
Informe de no subcontratación de más del 49% del presupuesto contratado	Mensual, dentro de los primeros diez días hábiles	Impreso
Carta de aceptación final de los servicios	Fin del contrato del servicio	Impreso y firmado

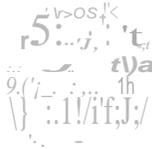
El reporte de actividades deberá contener la relación de actividades desarrolladas por el recurso, acordes con el perfil, el número de días hábiles del periodo, así como el número de días hábiles que el recurso efectivamente prestó el servicio. La validación de dicho reporte será mediante la firma del recurso, del responsable para la coordinación del servicio por parte de "EL PROVEEDOR" y la del supervisor de "LA COMISIÓN".

Consideraciones**Condiciones Generales de la Prestación del Servicio**

- El personal asignado al servicio además de cumplir con el perfil establecido en las especificaciones técnicas, deberá de contar con las capacidades y conocimientos técnicos acordes a las plataformas tecnológicas que en el momento de la prestación del servicio tenga vigentes la Dirección General de Informática.
- Las actividades comprendidas en este anexo, serán ejecutadas dentro de las instalaciones de "**LA COMISIÓN**" o en donde el administrador del contrato lo señale; lo cual será dentro área metropolitana: tal notificación se realizará de forma personal, y quedando asentado tal requerimiento mediante minuta de trabajo debidamente firmada por el coordinador del servicio por parte de "**EL PROVEEDOR**", y el administrador del contrato designado por "**LA COMISIÓN**" y quien éste en su caso designe para asistirlo.
- Las actividades inherentes a la administración de los sistemas, la operación diaria y el control de cambios en los procesos, se deberá realizar acorde a las actividades definidas por cada perfil y bajo la supervisión del personal designado por "**LA COMISIÓN**".
- La evaluación y liberación a producción de los sistemas se realizará únicamente en las instalaciones de "**LA COMISIÓN**".
- Los perfiles serán asignados, de conformidad con la plantilla acordada por "**EL PROVEEDOR**" y "**LA COMISIÓN**", durante la vigencia del servicio.
- Será responsabilidad de "**EL PROVEEDOR**" el cumplimiento oportuno de las responsabilidades establecidas en este documento; a fin de llevar a cabo eficientemente el servicio.
- En caso de presentarse incumplimiento parcial o deficiente en las obligaciones pactadas por las partes en el contrato que se formalice, éstas se comprometen a darles solución inmediata a fin de subsanar la causal que le haya dado origen, a fin de salvaguardar el cabal cumplimiento del contrato.
- Para la ejecución de las actividades del personal asignado por "**EL PROVEEDOR**" se utilizará el mobiliario y espacio físico asignado por "**LA COMISIÓN**" a través del Director General Adjunto de Planeación y Servicios Informáticos, por el Director General Adjunto de Infraestructura y Operación, o por el Director General Adjunto de Desarrollo de Sistemas según corresponda al perfil asignado.
- La asignación de los servicios serán determinados según sean requeridos por el Director General Adjunto de Planeación y Servicios Informáticos, por el Director General Adjunto de Infraestructura y Operación, y por el Director General Adjunto de Desarrollo de Sistemas de "**LA COMISIÓN**", en base a las prioridades que en colaboración establezcan.
- Con el fin de mantener el mismo nivel de comunicación, anticipar riesgos y vigilar el desempeño de servicio del personal, se realizarán reuniones de avances periódicas acordes a las necesidades del servicio, y previo acuerdo entre "**EL PROVEEDOR**" y la Dirección General Adjunta de Planeación y Servicios Informáticos con el apoyo de la Dirección de Planeación y Control de Proyectos, derivado de dicha reunión se deberá realizar una minuta.
- "**LA COMISIÓN**" se reserva el derecho de solicitar las modificaciones que considere pertinentes ya sea en alcance o detalle a los reportes de actividades mensuales que haya elaborado "**EL PROVEEDOR**".

La prestación del servicio se deberá sujetar a las siguientes consideraciones:

- Al inicio del servicio se hará la integración y presentación del equipo de trabajo con el Director General Adjunto de Planeación y Servicios Informáticos, con el Director General Adjunto de Infraestructura y Operación, y con el Director General Adjunto de Desarrollo de Sistemas de "**LA COMISIÓN**", mismos que asignarán a las áreas de trabajo de "**LA COMISIÓN**" al personal proporcionado por "**EL PROVEEDOR**".



- **"EL PROVEEDOR"** supervisará que el personal del servicio se apegue a las normas establecidas por **"LA COMISIÓN"** dentro de sus instalaciones.
- El personal de **"EL PROVEEDOR"** que realizará el servicio será responsable de cuidar y hacer buen uso de los recursos que **"LA COMISIÓN"** le proporcione, para la ejecución del servicio contratado.
- **"EL PROVEEDOR"** se responsabilizará de la confidencialidad de la información de los Sistemas y documentación de **"LA COMISIÓN"** involucrados en el alcance de este servicio.
- La Dirección General Adjunta de Planeación y Servicios Informáticos de **"LA COMISIÓN"** en su calidad de administrador del servicio, se encargará de proporcionar las condiciones apropiadas para la realización del servicio antes mencionado.
- La Dirección General Adjunta de Planeación y Servicios Informáticos de **"LA COMISIÓN"** se encargará de proporcionar oportunamente lo siguiente:
 - Asignación de un Área de trabajo con una terminal para cada recurso de **"EL PROVEEDOR"**.
 - Cuentas de usuario para cada recurso de **"EL PROVEEDOR"**.
 - Asegurar la información de los equipos de cómputo asignados a cada recurso de **"EL PROVEEDOR"**, al finalizar su contratación con **"LA COMISIÓN"**.
- A efecto de supervisar las actividades efectivamente desarrolladas mensualmente por los perfiles asignados por **"EL PROVEEDOR"** para proporcionar el servicio contratado, los Titulares de la Dirección General Adjunta de Planeación y Servicios Informáticos, de la Dirección General Adjunta de Desarrollo de Sistemas o de la Dirección General Adjunta de Infraestructura y Operación de **"LA COMISIÓN"** validarán en el reporte mensual de actividades los días en que se prestaron efectivamente el servicio y las actividades cumplidas por dichos recursos conforme a las actividades que se les asignen, y llevarán a cabo una conciliación mensual con el responsable de la coordinación del servicio por parte de **"EL PROVEEDOR"**, en la que cotejarán los reportes de actividades de **"LA COMISIÓN"** contra los registros de **"EL PROVEEDOR"** para determinar el número total de recursos asignados al servicio y los días de ejecución del mismo, lo cual servirá de base para establecer el importe mensual resultante que deberá ser cubierto por la contraprestación del servicio proporcionado.

En la conciliación antes citada, se levantará una minuta que deberá ser firmada por los Titulares de la Dirección General de Informática, Dirección General Adjunta de Planeación y Servicios Informáticos, e la Dirección General Adjunta de Desarrollo de Sistemas o de la Dirección General Adjunta de Infraestructura y Operación de **"LA COMISIÓN"**, así como por el coordinador de los servicios por parte de **"EL PROVEEDOR"**, de la cual quedará un tanto para cada uno de éstos y será enviada por el Director General de Informática al titular de la Dirección General Adjunta de Finanzas con copia al titular de la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratos de **"LA COMISIÓN"** para evidenciar el cumplimiento de la prestación del servicio.

Responsabilidades de "LA COMISIÓN"

Actividades bajo la responsabilidad de **"LA COMISIÓN"** para la prestación del servicio:

- El Director General Adjunto de Planeación y Servicios Informáticos, en su calidad de administrador del servicio tendrá el nivel de autoridad necesario para proveer autorizaciones, resolver controversias y cualquier otro asunto que pueda retrasar las actividades del servicio.
- El Director General Adjunto de Planeación y Servicios Informáticos de **"LA COMISIÓN"** solicitará al proveedor los perfiles que requerirá para la prestación del servicio objeto. Dicho servicio se desarrollará en las instalaciones de **"LA COMISIÓN"** o en la zona metropolitana previa solicitud del administrador del contrato.

- El Director General Adjunto de Planeación y Servicios Informáticos, el Director General Adjunto de Infraestructura y Operación, y el Director General Adjunto de Desarrollo de Sistemas de "**LA COMISIÓN**" en conjunto con "**EL PROVEEDOR**" evaluarán los perfiles de los especialistas que se requieran durante la vigencia del servicio, previa validación de las características técnicas solicitadas.
- El Director General Adjunto de Planeación y Servicios Informáticos, el Director General Adjunto de Infraestructura y Operación, y el Director General Adjunto de Desarrollo de Sistemas de "**LA COMISIÓN**" mes a mes validarán y autorizarán los Reportes de Actividades que se generen por cada uno de los recursos asignados a sus áreas según proceda.
- El Director General Adjunto de Planeación y Servicios Informáticos, el Director General Adjunto de Infraestructura y Operación, así como el Director General Adjunto de Desarrollo de Sistemas de "**LA COMISIÓN**", determinarán, coordinarán, revisarán y autorizarán las actividades a realizar. No se efectuará ningún trabajo por parte de "**EL PROVEEDOR**" si no es autorizado por el administrador del contrato.
- La Dirección General Adjunta de Planeación y Servicios Informáticos de "**LA COMISIÓN**" se encargará de realizar los trámites necesarios para proporcionar al personal de "**EL PROVEEDOR**" acceso a sus instalaciones, con el objeto de que pueda cumplir con los requerimientos solicitados al proveedor, previo cumplimiento de los requisitos necesarios para el acceso y permanencia en las instalaciones de "**LA COMISIÓN**" así como el cumplimiento de los protocolos de seguridad.
- Una vez autorizados los Reportes de Actividades, el Director General de Informática y el Director General Adjunto de Planeación y Servicios Informáticos de "**LA COMISIÓN**" aprobará mediante una carta de aceptación que el servicio se concluyó a satisfacción de "**LA COMISIÓN**".

Responsabilidades por parte de "EL PROVEEDOR"

Actividad bajo la responsabilidad de "**EL PROVEEDOR**" para la realización del servicio.

- Asignación de un Enlace, quien será responsable de coordinar y administrar a los perfiles asignados por parte de "**EL PROVEEDOR**" para llevar a cabo eficientemente y en tiempo los requerimientos que el personal por parte de "**LA COMISIÓN**" solicite.
- Proporcionar el paquete integral de perfiles durante el periodo del servicio con conocimientos comprobados acordes a las actividades a realizar establecidas.
- El responsable para la coordinación del servicio por parte de "**EL PROVEEDOR**", mes a mes entregará los Reportes de Actividades del personal asignado al servicio con el objeto de contar con la autorización del Director General Adjunto de Planeación y Servicios Informáticos, del Director General Adjunto de Desarrollo de Sistemas o del Director General Adjunto de Infraestructura y Operación según su asignación.
- El responsable, de la administración del servicio coordinará reuniones con el personal asignado para aclarar alcances, requerimientos y/o cualquier otro aspecto que se necesite para llevar a cabo eficientemente las actividades del servicio.
- El responsable para la coordinación del servicio se comprometerá a evitar retrasos generados por la ausencia de un recurso por tres días continuos, mediante la sustitución del perfil en un plazo no mayor a quince días, periodo del cual no se generará pago alguno del servicio, salvo la acreditación de causales de fuerza mayor o caso fortuito que la motiven.
- Entregar en buen estado el equipo y mobiliario asignado a cada perfil por parte de "**LA COMISIÓN**" para la prestación del servicio.
- Cuando por alguna razón que no sea imputable a "**LA COMISIÓN**", se tenga que separar alguno de los perfiles designados para la prestación del servicio por parte de "**EL PROVEEDOR**", éste deberá presentar candidatos sustitutos en un lapso no mayor a un día hábil, reservándose "**LA COMISIÓN**" la verificación y evaluación de los candidatos propuestos; los cuales una vez

aprobados, deberán incorporarse a la prestación del servicio, en un periodo no mayor a 10 días hábiles.

- **"EL PROVEEDOR"** se compromete a reemplazar a solicitud por escrito del administrador del contrato a los perfiles que no cumplan fehacientemente con lo estipulado en el presente documento, debiendo presentar candidatos sustitutos en un lapso no mayor a un día hábil, reservándose **"LA COMISIÓN"** la verificación y evaluación de los candidatos propuestos; los cuales una vez aprobados, deberán incorporarse a la prestación del servicio, en un periodo no mayor a 10 días hábiles.
- **"EL PROVEEDOR"** entregará de forma mensual durante la vigencia del contrato, en la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratos un escrito en el que se especifique sí durante dicho periodo incurrió en subcontratación del servicio, la cual bajo ningún supuesto podrá exceder del 49% del monto máximo del contrato que se adjudique.

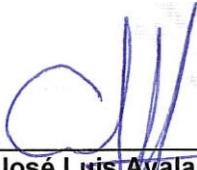
1 Notificaciones

"LA COMISIÓN" y **"EL PROVEEDOR"** convienen en que todas las notificaciones que deban realizarse en relación con el presente contrato y su correspondiente Anexo, deberán hacerse por escrito, vía correo electrónico o mediante oficio entregado directamente y con acuse de recibo dirigidas al administrador del contrato y el responsable para la coordinación del servicio por parte de **"EL PROVEEDOR"** en los correos electrónicos o domicilios convencionales señalados para tal efecto. Las notificaciones se considerarán entregadas en la fecha que aparece en el acuse de recibo, o bien, con el recibo de confirmación de entrega del correo electrónico.

Leído el presente anexo y enteradas las partes del contenido y alcance legal del mismo, lo firman en 4 (cuatro) ejemplares al calce y al margen, en la Ciudad de México, el día dieciséis de enero de dos mil diecisiete, dando tres ejemplares en poder de **"LA COMISIÓN"** y uno en poder de **"EL PROVEEDOR"**.

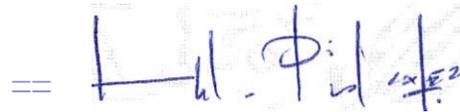
Por: **"LA COMISIÓN"**

EL "ÁREA REQUIRENTE"



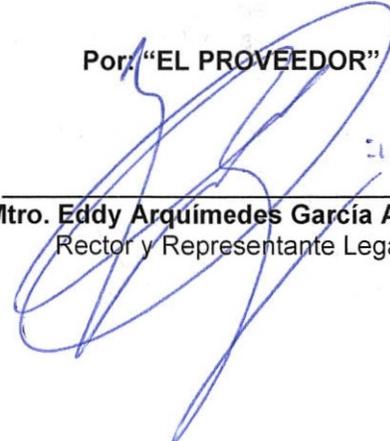
Lic. José Luis Ayala Paredes
Director General de Informática de la CNBV

EL "ÁREA ADMINISTRADORA"



Ing. Luis Wolf Chávez
Director General Adjunto de
Planeación y Servicios
Informáticos de la CNBV

Por: **"EL PROVEEDOR"**



Mtro. Eddy Arquímedes García Alcocer
Rector y Representante Legal