



Licitación Pública Nacional Reservada de la Cobertura de los
Tratados de Libre Comercio Electrónica de Servicios
No. LA-006E00001-E4-2016

“Administración de Puestos de Servicio 3 (APS-3)”

Cd. de México a 25 de mayo de 2016

**Servicio de Administración Tributaria
Presente.**

Apéndice 4 - Lineamientos de retiro de equipo de cómputo.

La información contenida en este documento es confidencial y exclusiva para la persona o la entidad a la que va dirigido. Este documento y/o cualquier documento adjunto pueden contener información de carácter privilegiado y/o estar protegidos de cualquier otra forma contra cualquier tipo de revelación de su contenido.



Licitación Pública Nacional Reservada de la Cobertura de los
Tratados de Libre Comercio Electrónica de Servicios
No. LA-006E00001-E4-2016

"Administración de Puestos de Servicio 3 (APS-3)"

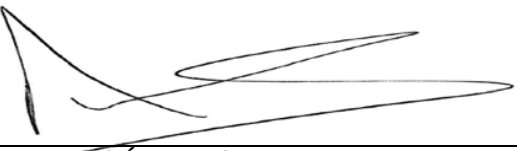
Cd. de México, a 25 de mayo de 2016

**Servicio de Administración Tributaria
Presente.**

Interconecta, S.A. de C.V. manifestamos que conocemos y aceptamos el contenido del documento:
Apéndice 4 - Lineamientos de retiro de equipo de cómputo, publicado por la Convocante como parte del
proceso de LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESERVADA DE LA COBERTURA DE LOS TRATADOS
DE LIBRE COMERCIO ELECTRÓNICA DE SERVICIOS No. LA-006E00001-E4-2016, para la
"Administración de Puestos de Servicio 3 (APS-3)".

De igual modo aceptamos seguir los lineamientos descritos en el mismo.

Atentamente



José Ángel Sánchez Suchil
Apoderado legal de
Interconecta, S.A. de C.V.

APÉNDICE 4

Lineamientos de retiro de equipo de cómputo (APS-3)

Este apéndice es de carácter informativo, por lo que deberá considerarse como referencias aproximadas y no definitivas.

	Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información Administración Central de Operación y Servicios Tecnológicos	
	Apéndice 4 Lineamientos de retiro de equipo de cómputo (APS-3)	

Índice

1.	<i>Lineamientos en la transferencia operacional</i>	3
1.1	Actividades del proveedor adjudicado	3
2.	<i>Lineamientos en el cierre del contrato</i>	3
2.1	Actividades del proveedor adjudicado	3
2.2	Actividades del SAT	4
3.	<i>Lineamientos durante la fase de ejecución y control</i>	4
3.1	Actividades del proveedor adjudicado	4
3.2	Actividades del SAT	5
4.	<i>Borrado Seguro</i>	5
4.1	Herramienta para borrado seguro	5
4.2	Herramienta para borrado seguro institucional	5

	Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información Administración Central de Operación y Servicios Tecnológicos	
	Apéndice 4 Lineamientos de retiro de equipo de cómputo (APS-3)	

En este apéndice se describe de manera detallada las características mínimas (excepto donde se indique lo contrario) de cada uno de los puestos de servicios que integra el proyecto APS-3.

1. Lineamientos en la transferencia operacional

1.1 Actividades del proveedor adjudicado

- Realizar acuerdo de manera local con los SADCTI y CERYs de la transferencia operacional y migración de los servicios estipulado en la fase de implementación del anexo técnico de los PS a ejecutar dentro del periodo estipulado en el Anexo Técnico **“Fase de Implementación”** del proyecto APS-3.
- Llevar a cabo el borrado seguro del equipo del Proveedor APS-2 una vez respaldada la información del usuario y cargada al nuevo PS del proveedor APS-3
- Se acordará con el SADCTI la mejor estrategia para trasladar y concentrar los equipos migrados, poniéndolos a disposición del Proveedor APS-2 para su retiro del inmueble.

2. Lineamientos en el cierre del contrato

2.1 Actividades del proveedor adjudicado

- Entregar el **plan de retiro de los equipos de cómputo** de su propiedad por cada uno de los inmuebles del SAT, en el momento que administrador del contrato lo solicite y en acuerdo con el programa de implementación del contrato que sustituye, esto con el fin de que sean distribuidos al SADCTI y CERYs para que estos a su vez identifiquen los equipos sujetos a ser retirados.
- Contar con todos los elementos tanto humanos, como de empaque, resguardo y logísticos necesarios para la ejecución del plan de retiro acordado para cada inmueble.
- Coordinar conjuntamente con el Administrador del contrato y del Proyecto que sustituya al APS-3 y su (s) Proveedor (es) a fin de ejecutar el retiro del equipo simultáneamente con la entrega de PS del nuevo proyecto.
- Empaque adecuadamente y resguardar el equipo retirado, haciendo un inventario de los bienes retirados.
- Se encargue del manejo y transporte del equipo retirado en los inmuebles del SAT. Coordine la salida del equipo en forma individual del inmueble del SAT

	Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información Administración Central de Operación y Servicios Tecnológicos	
	Apéndice 4 Lineamientos de retiro de equipo de cómputo (APS-3)	

con el SADCTI y CERYs local apegándose a los requerimientos de documentación y formatos establecidos para este caso.

- Proceda al retiro masivo de los equipos de cómputo por localidad de acuerdo al plan establecido, los equipos no podrán permanecer más de 5 meses en las instalaciones del SAT una vez finalizada la migración total del nuevo contrato que sustituya a APS-3.
- Entregar al Administrador del contrato y SADCTI el inventario total de equipos que ha retirado a los usuarios en cada uno de los inmuebles, mediante un acta indicando la cantidad de equipos de cómputo retirados, así como la relación de los componentes del mismo.
- Observar en todo momento la normatividad vigente de retiro de bienes del SAT.
- El SAT en ningún momento tendrá responsabilidad de los equipos una vez que se haya firmado la baja por parte del usuario.

2.2 Actividades del SAT

- Los SADCTI verificarán de manera activa los trabajos de sustitución de equipo correspondientes en cada localidad a su cargo.
- Los SADCTI verificarán que se lleven a cabo los trabajos correspondientes al borrado seguro de la información.
- Los SADCTI verificarán que los equipos retirados no sean reutilizados, ni asignados o resguardados por ningún usuario o área del SAT.
- Los SADCTI deberán elaborar pases de salida de los equipos retirados los cuales deben ser autorizados y avalados por los CERYs.

3. Lineamientos durante la fase de ejecución y control

3.1 Actividades del proveedor adjudicado

- Ejecutar el borrado seguro en los siguientes casos de requerimientos:
 - o Baja
 - o Cambios
 - o Reasignación
 - o Reubicación
- Realizar el borrado seguro una vez que el usuario solicitante da su visto bueno.

	Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información Administración Central de Operación y Servicios Tecnológicos	
	Apéndice 4 Lineamientos de retiro de equipo de cómputo (APS-3)	

- El borrado se realizará en presencia del usuario del equipo o SADCTI de la localidad, quien validará que se llevó a cabo exitosamente, posteriormente el licitante adjudicado podrá disponer del equipo.
- Para generar evidencia de dicho borrado, se deberá agregar en la baja del resguardo, así como en el formato de liberación la leyenda, "Se ejecutó borrado seguro".

3.2 Actividades del SAT

- El usuario del equipo o SADCTI de la localidad, validarán que el borrado seguro se llevó a cabo exitosamente, posteriormente el licitante adjudicado podrá disponer del equipo.

4. Borrado Seguro

El borrado seguro consiste en que la herramienta de borrado escribe ceros sobre las unidades del disco duro, no permitiendo que se pueda recuperar información posteriormente.

4.1 Herramienta para borrado seguro

La herramienta de borrado seguro será provista por el licitante adjudicado, la cual no requiere que genere un certificado de evidencia.

La herramienta a proponer por el licitante participante debe cumplir al menos con el estándar DoD 5220.22-M.

4.2 Herramienta para borrado seguro institucional

En caso de que el usuario requiera un certificado de evidencia de la ejecución del borrado seguro, el SAT proporcionará la licencia correspondiente de acuerdo al contrato vigente para éste fin. Estas solicitudes serán por evento y gestionadas a través del SADCTI.