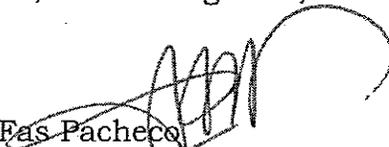




30 de junio de 2006

CARTA CIRCULAR NÚM: 80-06

Secretarios, Jefes de Agencia, Directores de Oficina y Corporaciones Públicas


Ileana I. Fas Pacheco
Directora

TIG-013: MARCO REFERENCIAL DE ADQUISICIÓN TECNOLÓGICA GUBERNAMENTAL

La Ley Número 151 del 22 de junio de 2004 conocida como la Ley de Gobierno Electrónico, dispone que la Oficina de Gerencia y Presupuesto tendrá la facultad para instrumentar, establecer y emitir la política pública a seguir y las normas que regirán la adquisición e implantación de los sistemas, equipos y programas de información tecnológica para los organismos gubernamentales con el objetivo primordial de lograr la interconexión de los organismos, para así facilitar y agilizar los servicios del pueblo.

En cumplimiento con esta Ley, el 8 de diciembre de 2004 la OGP emitió la Carta Circular 77-05 y estableció las Políticas de Tecnología de Información Gubernamental que fijaron las normas a seguir por todos los organismos, instrumentalidades y entidades de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

En estos momentos es necesario añadir la nueva política *TIG-013 Marco Referencial de Adquisición Tecnológica Gubernamental* y que la misma quede incluida en dicha Carta Circular para continuar adquiriendo, implantando y desarrollando la tecnología de información a nivel gubernamental. La misma resultará en unos mejores servicios al ciudadano y en un gobierno más ágil, eficiente y efectivo.

Esta nueva política de Tecnología de Información Gubernamental se pueden acceder en el Portal Tecnológico del Gobierno, www.ogp.gobierno.pr. Las disposiciones de las mismas comenzarán a regirse en la fecha establecida por esta política.

Anejo



TECNOLOGIA DE INFORMACION GUBERNAMENTAL OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

POLITICA NÚM. : TIG-013

FECHA DE EFECTIVIDAD: 1 de julio de 2006
FECHA DE REVISIÓN :

TEMA: MARCO REFERENCIAL DE ADQUISICIÓN TECNOLÓGICA GUBERNAMENTAL

DESCRIPCIÓN

Esta política establece las prácticas que toda agencia adscrita a la Rama Ejecutiva de Gobierno de Puerto Rico tienen que seguir al adquirir bienes o servicios tecnológicos.

BASE LEGAL

Ley Núm. 151 del 22 de junio de 2004 establece que la Oficina de Gerencia y Presupuesto tendrá la facultad para instrumentar, establecer y emitir la política pública a seguir y las guías que regirán la adquisición de sistemas, aplicaciones, licencias, equipos, productos y programas tecnológicos para los organismos gubernamentales con el objetivo primordial de lograr la interconexión de estos para facilitar y agilizar los servicios al Pueblo.

ALCANCE

Esta política aplica a todas las agencias adscritas a la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La Oficina de Tecnología de la OGP será la encargada de actualizar esta política.

POLÍTICA

Toda agencia adscrita a la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico debe adquirir, desarrollar e implementar componentes, licencias, aplicaciones, programas, equipos y/o productos tecnológicos con soluciones de alta calidad y probada efectividad. La adquisición e implementación de dichas soluciones también debe promover una infraestructura inter-operable y escalable a modo de mejorar las capacidades operacionales, la productividad y ejecución de las agencias resultando así en un servicio gubernamental de alta calidad. Es el propósito de la Oficina de Gerencia y Presupuesto hacer cumplir la ley 151 de Gobierno Electrónico e instrumentar y emitir la política pública a seguir y las normas que regirán la adquisición e implantación de los sistemas, equipos y programas de información tecnológica para los organismos gubernamentales, con el **objetivo primordial de lograr un Estándar Tecnológico para facilitar la interconexión de las entidades gubernamentales y agilizar los servicios del pueblo de una forma eficiente y costo efectiva, según las mejores prácticas de Tecnología de Información.**

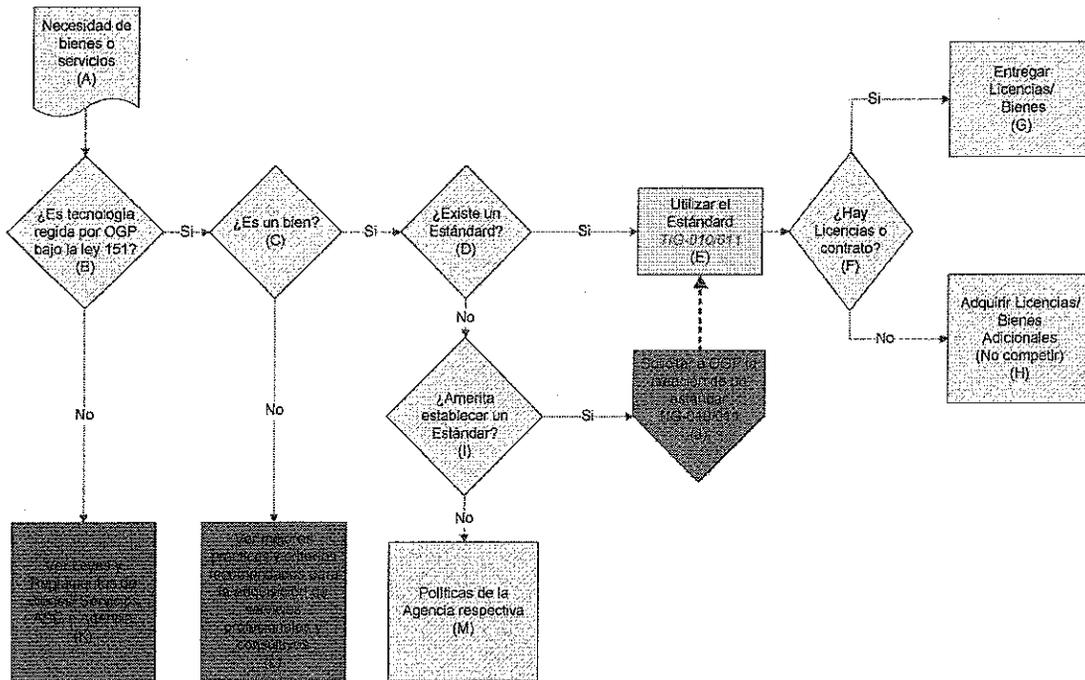
Diagrama de decisión de Adquisición Tecnológica Gubernamental

Legenda:

Amarillo= Utilizar estándar

Azul= Sale de este diagrama y esta fuera del alcance del documento

Verde= Denota continuación a otra página



Nota: Referirse a las próximas secciones de esta política para descripción y definiciones.

Descripción y definiciones: Diagrama de decisión de adquisición tecnológica gubernamental

- A. **Necesidades de bienes o servicios:** Toda Agencia o dependencia gubernamental es responsable de operar bajo un presupuesto anual aprobado, según lo establecido por la **ley 230 de contabilidad del Gobierno del Puerto Rico**. Esto requiere establecer necesidades y prioridades, asignar presupuesto y dar seguimiento a la adquisición de bienes y servicios, según las mejores prácticas establecidas por la ASG, OGP y la Oficina del Contralor.
- B. **¿Es tecnología regida por OGP bajo la ley 151?:** La ley 151 de gobierno electrónico faculta a la OGP a regular la adquisición de **bienes y servicios tecnológicos** tales como computadoras, redes, aplicaciones, programas, servidores, servicios de implantación, servicios de apoyo técnico, adiestramientos tecnológicos a usuarios o especialistas técnicos, etc. Estos deben de estar incorporados en el Plan Anual de Administración de los Recursos Tecnológicos (PAART) donde se describe la situación actual de la agencia y lo que se espera alcanzar durante el año fiscal (*ver TIG-001-05*). El objetivo de OGP es lograr la interoperabilidad, estandarización y costo-efectividad tecnológico en las dependencias gubernamentales, y así facilitar y agilizar los servicios al ciudadano.
- C. **¿Es un bien?:** Un bien es una aplicación, programa o producto el cual tiene un costo económico y está disponible comercialmente.
- D. **¿Existe un estándar?:** Un estándar es un producto/servicio que la OGP estableció como el indicado a ser utilizado para una funcionalidad específica. El Artículo 5 de la Ley de Gobierno Electrónico dispone que la OGP tendrá entre sus funciones incorporar a las operaciones gubernamentales las mejores prácticas del sector tecnológico, por medio de licenciamientos y adiestramientos globales u otros esquemas ventajosos en el ámbito gubernamental. Asimismo, el Artículo 6 de dicha Ley dispone que la OGP podrá contratar servicios, programas y equipos necesarios para cumplir con la política pública establecida mediante esta Ley y en la gestión del Gobierno Electrónico, incluyendo programas globales de licenciamiento y adiestramiento. El establecer este estándar obliga a las dependencias de gobierno, todas las que la Ley 151 establece que están bajo la guía de la OGP con respecto a tecnología, a utilizar este producto/servicio para la funcionalidad especificada. Los estándares tendrán un componente de renovación y crecimiento. Los estándares vigentes los encuentra en www.ogp.gobierno.pr.
- E. **Utilizar el estándar:** Seguir el estándar (*ver letra D para más detalles*). Esto garantiza que se cumplan los objetivos de funcionalidad y metas tecnológicas del gobierno de una manera eficiente e inter-operable.

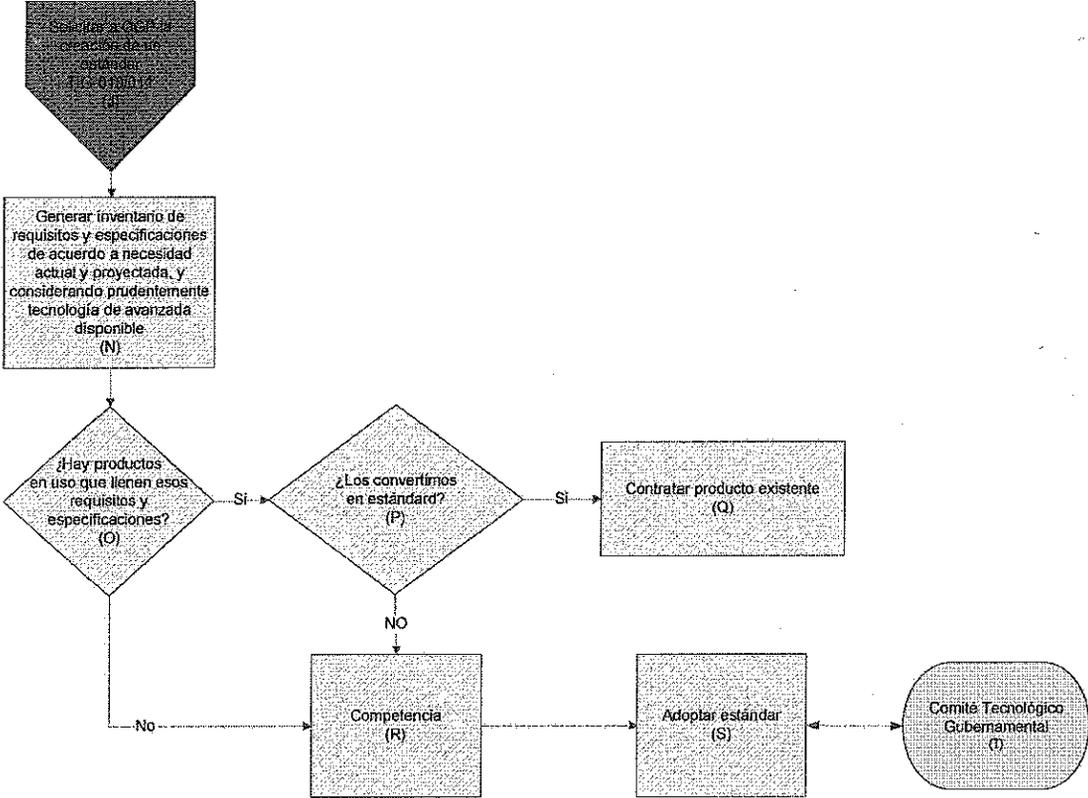
Continuación descripción y definiciones:

- F. **¿Hay licencias o contrato?**: Una licencia es un contrato entre el autor de una aplicación, programa o producto y el usuario, que le permite a este utilizar la aplicación, programa o producto de forma legal. Es una buena práctica establecer contratos globales para comprar licencias o bienes y de esta forma conseguir los beneficios económicos de comprar en grandes cantidades. Comunicarse con la división de licencias de la OGP al (787) 977-9200, para determinar disponibilidad de licencias y/o contratos globales, y procedimiento a seguir.
- G. **Entregar licencias / bienes**: La OGP entregará licencias y/o bienes disponibles o ejecutará términos de contratos ya firmados para satisfacer necesidad de bienes y/o servicios. Comunicarse con la OGP para determinar disponibilidad de licencias y/o contratos globales, y procedimiento a seguir. Los costos serán cargados a la agencia que recibe los bienes ("chargeback").
- H. **Adquirir licencias / bienes adicionales**: Cuando las licencias y/o bienes no estén disponibles pero existen contratos ya firmados, la OGP utilizará los precios ya acordados en estos contratos para solicitar licencias y/o bienes. Todos los costos deberán ser pagados por la agencia que recibe los bienes por medio de un "chargeback".
- I. **¿Amerita establecer un estándar?**: Se considerará establecer un estándar cuando que se cumplan al menos dos de las siguientes condiciones:
1. La funcionalidad de este producto es común en varias dependencias del gobierno.
 2. Es altamente probable que varias dependencias del gobierno necesiten este producto en el próximo año.
 3. La OGP puede obtener beneficios económicos, entre otros, al negociar la adquisición de este producto de manera global para todas las dependencias del gobierno.
 4. El estandarizar un producto para la funcionalidad específica en cuestión facilitará y/o viabilizará la interoperabilidad entre sistemas inter-agenciales y/o sistemas intra-agenciales que comparten la necesidad.
 5. El estandarizar un producto para la funcionalidad específica en cuestión facilitará la colaboración de recursos humanos entre agencias que están ejecutando la funcionalidad en común.
 6. La adquisición del producto requiere subasta.
- J. **Solicitar a OGP la creación de un estándar**: Es la responsabilidad de OGP el establecer estándares tecnológicos para bienes y servicios. Estos estándares serán el resultado de opiniones de expertos en la evaluación de tecnología y basados en requerimientos para una funcionalidad en específico y tomando en cuenta las mejores prácticas de tecnología, costo-efectividad e interoperabilidad. La creación de un estándar implica una inversión de tiempo, adiestramiento y costo. Estos factores garantizan que se cumplan los objetivos de funcionalidad y metas tecnológicas del gobierno de una manera eficiente e inter-operable. *(Referirse al diagrama: Creación de un estándar)*

Continuación descripción y definiciones:

- K. Ver leyes y reglamentos de bienes / servicios:** Si el bien o servicio no está bajo la jurisdicción de OGP, ver las leyes y reglamentos de ASG, y políticas y reglamentos internos de las agencias para adquisición de bienes o servicios no tecnológicos.
- L. Ver mejores prácticas y criterios recomendados para la adquisición de servicios profesionales y consultivos:** Los servicios profesionales y consultivos de proyectos de tecnología incluyen: adiestramiento, análisis, estudios, validación, pruebas, apoyo técnico, diseño y administración de sistemas, desarrollo de programas, implantación, configuración, programación, entre otros. Estos servicios no están sujetos a las mismas reglas de competencia que los bienes. Sin embargo, la OGP recomienda los siguientes criterios de mejores prácticas cuando se contemple la adquisición de servicios tecnológicos:
1. Un mínimo de tres propuestas por escrito por cada contrato
 2. Documentación clara y por escrito para casos de único licitador ("sole source")
 3. Adherirse a los principios de costo-efectividad; el costo debe ser razonable aun en casos de único licitador ("sole source")
 4. Contratar servicios profesionales y consultivos de firmas de buena reputación y con experiencia previa en los trabajos a contratarse
 5. Los servicios tienen que estar bien detallados en el contrato de forma tal que sea fácil y claro el establecer si el proveedor cumplió o no con los mismos.
 6. Cualquier conflicto de intereses deben ser identificados y eliminados
- M. Políticas de la agencia respectiva:** Cuando el bien requerido no cumpla con los criterios para la creación de un estándar (*ver letra I*), se debe seguir las mejores prácticas según folleto del Contralor (*ver referencias al final de esta política*) y/o políticas de adquisición de bienes de la agencia pertinente.

Diagrama de OGP: Creación de un estándar



Nota: Referirse a las próximas secciones de esta política para descripción y definiciones.

Descripción y definiciones: Diagrama de OGP- Creación de un estándar

- N. Generar inventario de requisitos y especificaciones:** El primer paso para establecer un criterio de estándar es generar las especificaciones y requisitos del producto, aplicación o programa que se requiere. Estas especificaciones y requisitos deben ser los estrictamente necesarios para obtener los resultados presentes y futuros requeridos por los posibles escenarios dónde se aplicarán la solución bajo análisis. El segundo paso es buscar información de mercado sobre la reputación, versatilidad, funcionalidad y compatibilidad de este con respecto a la arquitectura tecnológica del Gobierno de Puerto Rico. Para esto se recomienda:
1. El cumplimiento con la definición detallada de la funcionalidad deseada, que deberá ser sometida por las agencias y revisada/complementada por la OGP
 2. El producto(s) escogido(s) como estándar deberá ser líder, al momento de la selección, en su espacio de la industria. Este liderazgo deberá demostrarse a través de evaluaciones de firmas cotizadas que evalúan tecnologías (ej: Gartner Group, International Data Group (IDC), Forrester Research, Aberdeen Group, META Group, The Yankee Group, entre otros).
 3. La compañía manufacturera deberá demostrar su continua inversión en el mejoramiento del producto. Esto lo demostrará sometiendo el "Product Road Map" que lo demuestre.
- O. ¿Hay productos en uso que llenen esos requisitos y especificaciones?:** La OGP procederá a ver si este producto, aplicación o programa ya existe en alguna dependencia del gobierno.
- P. ¿Los convertimos como estándar?:** Una vez determinado que el producto, aplicación o programa en uso cumple con las especificaciones y requisitos presentes y futuros, la dependencia gubernamental y su personal lo recomiendan a la OGP, y hay evidencia de que se siguió el proceso de adquisición, el mismo se convertirá en un estándar para el Gobierno de Puerto Rico.
- Q. Contratar productos existentes:** Luego de que se adopte el nuevo estándar, la OGP contratará el mismo utilizando las mejores prácticas de negociación. *(Se requiere demostrar que hubo competencia en la adquisición inicial)*
- R. Competencia:** Competir la adquisición de producto, aplicación o programa utilizando desde cotizaciones por escrito para compras menores hasta RFP ("Request for Proposal") para adquisición de productos, programas o aplicaciones para compras mayores. Lo importante es establecer la competencia como factor que garantice el mejor precio posible y de acuerdo a las políticas de adquisición de la OGP y las mejores prácticas establecidas y/o recomendadas por ASG y la Oficina del Contralor.
- S. Adoptar estándar:** Esto implica que el producto, aplicación o programa pasará de inmediato al listado virtual de estándares tecnológicos de OGP y que todas las Agencias o dependencias gubernamentales deben seguir este nuevo estándar tecnológico de OGP cuando adquieran este tipo de solución, según dispone la ley núm. 151 de Gobierno electrónico.
- T. Comité Tecnológico Gubernamental:** Se establecerá un comité para la revisión y creación de estándares, compuestos por el encargado de tecnología de OGP, Salud, Educación, Hacienda y la AEE. Este comité se reunirá regularmente para revisar los estándares establecidos por OGP y hará recomendaciones al respecto.

PROCEDIMIENTO

Las agencias son responsables de reflejar en el Plan Anual de Administración de Recursos Tecnológicos, anejo de la Política de Marco Referencial de Adquisición Tecnológica Gubernamental (TIG-013), la adherencia y cumplimiento con la Política de Mejores Practicas de Infraestructura Tecnológica.

EXCEPCIONES

Si una agencia desea obtener una excepción para desviarse de la política aquí descrita deberá someter una justificación escrita al Director de la Oficina de Tecnología de la OGP, quien evaluará los méritos y notificará de su decisión por escrito a la Agencia, a la Directora de la Oficina de Presupuesto y Gerencia y la Administración de Servicios Generales.

ANEJOS

Ninguno

REFERENCIAS

- Adquisición de equipo para sistemas computadorizados de información (TIG-010)
- Mejores Prácticas de Infraestructura Tecnológica (TIG-011)
- Ley núm. 151 de Gobierno Electrónico (22 junio de 2004)
- Folleto informativo de las Mejores Prácticas para la Adquisición, Desarrollo, Utilización y Control de la Tecnología de Información (Oficina del Contralor, enero 2006)