

# Anexo Técnico del Protocolo de Validación para los Sistemas Electrónicos de Recepción de Solicitudes de Información.

---

Con la finalidad de que los sujetos obligados den cumplimiento a una de las obligaciones establecidas en el artículo 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, particularmente en el numeral primero, fracción VIII, mismo que a la letra dice: *"Implementar un sistema de recepción de solicitudes y entrega de información pública vía electrónica, que garantice el seguimiento de las solicitudes y genere los comprobantes de la recepción de la solicitud y de la información"*; el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco deberá validar y aprobar tales sistemas, de conformidad con las atribuciones que le son conferidas por la misma Ley, en los artículos 35, fracción XV y 41 fracción VIII.

El presente anexo técnico se desprende del Protocolo de Validación de los Sistemas Electrónicos de Publicación de Información Fundamental y de Recepción de Solicitudes de Información aprobado por el Consejo del Instituto el 06 de noviembre de 2013, y tiene como finalidad garantizar la funcionalidad de los sistemas de solicitudes de información electrónicas que le permita a la sociedad ejercer su derecho de acceso a la información pública.

Los sujetos obligados podrán solicitar la validación de su Sistema Electrónico de Recepción de Solicitudes de Información, de conformidad con lo establecido en el Capítulo II, Sección Primera, Artículos 40 y 41 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Por lo anterior, se establece el siguiente proceso técnico de revisión por parte del área de informática y sistemas del Instituto, la cual aportará datos técnicos al área competente para, en su caso, su posterior validación:

**1. Documentación requerida por el área de informática y sistemas para iniciar la revisión técnica:**

- a) Diagrama de flujo del sistema.
- b) Diagrama de entidad-relación.
- c) Listado y descripción de las bases de datos.
- d) Carpeta de Logs.
- e) Descripción del sistema así como de las funciones principales.
- f) Políticas de: mantenimiento, recuperación de información, respaldo actualización de versiones.

- g) Medidas de seguridad físicas y lógicas.
- h) Resultado de pruebas realizadas por el sujeto obligado (En caso de haberlas realizado).
- i) Documentos generados por el sistema.

## 2. Revisión del sistema:

Una vez que se cuente con la documentación completa y que se cuente con acceso al sistema, el área de informática y sistemas del Instituto, procederá a realizar las pruebas necesarias, a fin de verificar que la funcionalidad del sistema, para lo cual se utilizará el formato ITEI-CGP-FS-01 anexo al presente documento.

## 3. Revisión inicial, modificaciones y bajas

### Revisión inicial:

El área de informática y sistemas realizará las pruebas de funcionalidad y verificará la interfaz con el usuario. Resultante de este proceso, turnará al área competente, las observaciones de la revisión técnica del Sistema Electrónico de Recepción de Solicitudes de Información, para su valoración.

### Modificaciones:

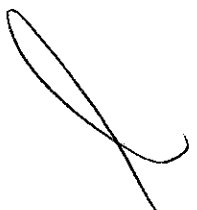
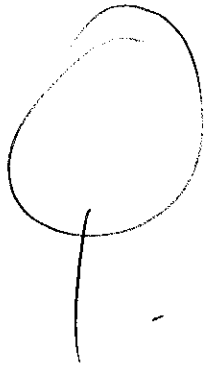
En caso que el sujeto obligado realice modificaciones al sistema electrónico, el administrador del sistema deberá notificarlas al Instituto por escrito, detallando en qué consisten las modificaciones y el impacto en la documentación técnica inicialmente turnada, por lo cual se podrán realizar auditorías y en su caso emitir observaciones técnicas que podrían, en su caso considerarse para revocar el reconocimiento, proporcionando información y observaciones de las causas al sujeto obligado.

### Bajas:

En caso que el sujeto obligado desee dar de baja el Sistema Electrónico de Recepción de Solicitudes de Información, deberá notificarlo al Instituto por escrito para que éste genere la constancia de baja correspondiente y de igual forma el sujeto obligado deberá establecer e informar al Instituto, el sistema con el cual se remplazará dicho sistema a fin de iniciar con el proceso de validación.

#### 4. Auditorías

El Instituto podrá realizar revisiones y monitoreo a los Sistemas Electrónicos de Recepción de Solicitudes de Información que previamente hayan sido dictaminados, aprobados y registrados, con la finalidad de garantizar el acceso electrónico confiable a los usuarios en general, utilizando el formato ITEI-CGP-FS-01 anexo al presente documento.



# Requisitos mínimos de operación

---

El sistema debe de operar en equipos de cómputo, a partir las siguientes características técnicas para garantizar el correcto acceso por parte de la sociedad:

## **Hardware:**

- Procesador Pentium o superior
- 512 de memoria RAM
- Resolución de monitor 1024 por 768 píxeles (mínima recomendada)
- Conexión a internet

## **Software:**

- Navegador de internet (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox o Safari)
- Acrobat Reader 6.0 (se recomienda para ver archivos adjuntos o acuses)
- Sistema Operativo Windows XP o superior, Linux o Mac OS X

# Módulos

---

El Sistema Electrónico de Recepción de Solicitudes de Información, deberá de contener como obligatorios, los primeros dos módulos; de manera deseable se podrán agregar los temas correspondientes a los módulos tres, cuatro y cinco.

**Módulo:** es un segmento de un programa de computadora. De las varias tareas que debe realizar un programa para cumplir con su función u objetivos, un módulo realizará, comúnmente, una de dichas tareas (o varias, en algún caso).

## **1. Módulo de registro de usuarios.(OBLIGATORIO)**

Deberá permitir el registro mediante la captación y almacenamiento de datos de los solicitantes; una vez registrados, el solicitante proporcionando su nombre de usuario y contraseña, podrá realizar cualquier solicitud de información al sujeto obligado.

## **2. Módulo de recepción, trámite y resolución de solicitudes de información. (OBLIGATORIO)**

En este módulo se deberá dar cumplimiento a los procedimientos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en el Título V, Capítulo III, Sección Segunda, Tercera y Cuarta, para lo cual se anexa al presente documento el diagrama de flujo que contiene las actividades, los tiempos y campos respectivos, con la finalidad de hacer más clara y sencilla de entender la funcionalidad y las actividades a revisar.

En este módulo se deberá generar el acuse de recibo de presentación de la solicitud de información, permitiendo su impresión o exportación en formatos: “.pdf”, “.txt”, “.doc”, “.xls”, “.zip”, “.jpg” (según sea el caso), y deberá de incluir el número unico de folio, fecha y hora de la solicitud.

### 3. Módulo de Consulta Pública de solicitudes de información. (DESEABLE)

Este módulo sirve para consultar las respuestas a todas las solicitudes de información pública realizadas en el sistema; cualquier persona puede acceder a él.

### 4. Módulo de Información Estadística. (DESEABLE)

Este módulo sirve para obtener datos estadísticos de las solicitudes que se hayan realizado a través del sistema.

- a) Solicitudes realizadas agrupadas por tipo de sexo.
- b) Solicitudes realizadas agrupadas por rango de edades.
- c) Solicitudes realizadas agrupadas por nivel educativo.
- d) Solicitudes realizadas agrupadas por ocupación.
- e) Solicitudes realizadas agrupadas por tipo de respuesta a la solicitud.
- f) Solicitudes realizadas agrupadas por fecha.

### 5. Módulo de Reportes. (DESEABLE)

Este módulo generará los acuses y reportes del sistema, permitiendo su impresión o exportación en formatos: “.pdf”, “.txt”, “.doc”, “.xls”, “.zip”, “.jpg” (según sea el caso).

- a) Acuse de recibo de presentación de recurso de revisión (“.pdf”).
- b) Reporte de las variables establecidas en la Información Estadística.
- c) Reporte de las variables establecidas en la Consulta Pública.

## Interfaz de usuario

---

El sistema electrónico debe de contar, por lo menos, con las siguientes pantallas para los usuarios (interfaces de usuario).

***Interfaz:** es el medio con que el usuario puede comunicarse con una máquina, un equipo o una computadora, y comprende todos los puntos de contacto entre el usuario y el equipo.*

#### 1) Pantalla de inicio, deberá contener:

**Como obligatorio:**

- a) Elemento que permita el acceso ingresando el nombre de usuario y contraseña ya registrados.
- b) Elemento que dirija a la pantalla de registro de un nuevo usuario.

**Como deseable:**

- c) Elemento que direcciona a la pantalla de información estadística.
- d) Elemento que direcciona a la pantalla de consulta pública.
- e) Elemento que permita el despliegue o descarga del manual de usuario.
- f) Elemento que permita comunicación con el sujeto obligado para soporte (e-mail, chat en línea, números telefónicos).

**2) Pantalla de registro (usuario nuevo), deberá contener:**

a) Un elemento que permita el registro de los datos del solicitante, teniendo como obligatorios los siguientes campos:

- Nombre
- Primer apellido
- Segundo apellido (Opcional)
- Nombre de usuario (puede contener letras (a-z), números (0-9), guiones y punto. Debe distinguir entre mayúsculas y minúsculas)
- Contraseña (mínimo 6 caracteres y máximo 12 caracteres, debe incluir mayúsculas, minúsculas, y caracteres numéricos)
- Pregunta secreta (como medio de recuperación de contraseña)
- Respuesta de pregunta secreta
- Correo electrónico

b) Elemento que permita el registro de los datos del solicitante, teniendo como opcionales los siguientes campos:

- Fecha de nacimiento
- País
- Código Postal
- Estado
- Municipio
- Colonia
- Domicilio (calle y número exterior e interior)
- Teléfono

c) Elemento que permita el registro de datos estadísticos, teniendo como opcionales los siguientes campos:

- Sexo
- Edad
- Nivel Educativo
- Ocupación

**3) Pantalla principal dentro del sistema, deberá contener:**

- a) Elemento que permita realizar una nueva solicitud, teniendo como obligatorios los siguientes campos:
- Unidad Interna o entidad a la que va dirigida la solicitud.
  - Información solicitada; este campo deberá contar con el espacio suficiente (al menos 400 caracteres de longitud) para que sea plasmado en el la descripción que contenga los elementos necesarios para identificarla.
  - Un elemento que permita adjuntar un archivo en caso de que el campo anterior sea insuficiente (con capacidad de adjuntar documentos hasta de 10MB con formatos ".pdf", ".doc", ".txt" ".jpg" ".zip")
  - Forma en que desea que sea entregada la información:
    1. Vía el propio sistema
    2. Consulta directa
    3. Informe
    4. CD
    5. Copia certificada
    6. Copia simple
    7. Otro medio

Y teniendo como opcional la integración de la siguiente pregunta:

- ¿Cómo te enteraste de tu derecho de acceso a la información?
- b) Un elemento de carácter opcional que permita, mediante la redirección a la pantalla de registro, la edición de los datos de registro.
- c) Un elemento de carácter opcional que permita realizar el trámite de recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco. (Publicación del correo electrónico [solicitudeseimpuganciones@itei.org.mx](mailto:solicitudeseimpuganciones@itei.org.mx)).
- d) Un elemento de manera obligatoria que permita la administración, búsqueda y consulta de las solicitudes del usuario a que deberá contener como mínimo los siguientes campos:
- Folio
  - Texto de la solicitud (100 caracteres)
  - Fecha de (captura, admisión o caducidad)
  - Estatus (terminadas, pendientes o todas)
  - Unidades Internas
  - Texto de respuesta (100 caracteres)

**4) Pantalla de información estadística, podrá contener de manera deseable:**

- a) Un elemento que permita visualizar la información estadística en tablas o gráficas, pudiendo ser filtrada por los siguientes elementos:
- Solicitudes realizadas agrupadas por tipo de sexo.
  - Solicitudes realizadas agrupadas por rango de edades.
  - Solicitudes realizadas agrupadas por nivel educativo.
  - Solicitudes realizadas agrupadas por ocupación.
  - Solicitudes realizadas agrupadas por tipo de respuesta a la solicitud.
  - Solicitudes realizadas agrupadas por fecha.

**5) Pantalla de Consulta Pública, podrá contener de manera deseable:**

- a) Un elemento que permita visualizar las respuestas a todas las solicitudes de información realizadas a través del sistema, pudiendo ser filtrada por los siguientes elementos:
- Unidad Interna.
  - Tipo de respuesta.
  - Fecha (captura o respuesta).
  - Folio.

Ver formato **ITEI-CGP-FS-01** Revisión de Sistemas Electrónicos de Recepción de Solicitudes de Información.





## Revisión de Sistemas Electrónicos de Recepción de Solicitudes de Información

Código:  
ITEI-IT-RE-01

Fecha de Actualización:  
17-DIC-2014

Versión:  
1.0

### Datos de identificación

Nombre del Sistema	
Versión del sistema	
Liga del sistema	
Sujeto Obligado	
Nombre del responsable del sistema o administrador	
Correo/Teléfono y datos de contacto del responsable	

Tipo de movimiento		Cuenta con número de registro	Fecha de elaboración:
Revisión técnica	<input type="radio"/>	No <input type="radio"/>	_____
Modificación	<input type="radio"/>	Si, Número _____	
Auditoria	<input type="radio"/>		

## DOCUMENTOS, FUNCIONALIDAD Y PANTALLAS OBLIGATORIAS

### 1. Documentación requerida de manera obligatoria

Tipo de documento	Cumple	Evidencia, documento o actividad realizada
1.1 Oficio de solicitud de validación del sistema electrónico		
1.2 Manual de usuario		
1.3 Diagrama de flujo del sistema.		
1.4 Diagrama de entidad-relación.		
1.5 Listado y descripción de las bases de datos.		
1.6 Carpeta de Logs.		
1.7 Descripción del sistema así como de las funciones principales.		



## Revisión de Sistemas Electrónicos de Recepción de Solicitudes de Información

Código:  
ITEI-IT-RE-01

Fecha de Actualización:  
17-DIC-2014

Versión:  
1.0

1.8	Políticas de mantenimiento.		
1.9	Políticas de recuperación de información		
1.10	Política de respaldo y actualización de versiones		
1.11	Medidas de seguridad físicas y lógicas.		
1.12	Resultado de pruebas realizadas con usuarios simulados.		
1.13	Documentos generados por el sistema.		
Observaciones (Indique la referencia del punto a observar)			

### 2. Hardware y software mínimos requeridos de manera obligatoria

El sistema debe operar en equipos a partir de las siguientes características		Cumple	Evidencia, documento o actividad realizada
2.1	Procesador Pentium o superior		
2.2	512 de memoria RAM		
2.3	Resolución de monitor 1024 por 768 píxeles (mínima recomendada)		
2.4	Conexión a internet		
2.5	Navegador de internet (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox o Safari)		
2.6	Acrobat Reader 6.0 (se recomienda para ver archivos adjuntos o acuses)		
2.7	Sistema Operativo Windows XP o superior, Linux o Mac OS X		
Observaciones (Indique la referencia del punto a observar)			

**3. Funcionalidad y cumplimiento de los procedimientos, seguimiento y tiempos de manera obligatoria**

Estructura básica de los procedimientos que establece la Ley Título V, Capítulo III, Sección Segunda, Tercera y Cuarta	Cumple	Evidencia, documento o actividad realizada
<p><b>3.1 Módulo de servicio de usuario</b> Deberá permitir el registro mediante la captación y almacenamiento de datos de los solicitantes; una vez registrados, el solicitante proporcionando su nombre de usuario y contraseña, podrá realizar cualquier solicitud de información al sujeto obligado.</p>		
<p><b>3.2 Módulo de recepción, trámite y resolución de solicitudes de información</b> En este módulo se deberá dar cumplimiento a los procedimientos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en el Título V, Capítulo III, Sección Segunda, Tercera y Cuarta, para lo cual se anexa al presente documento el diagrama de flujo que contiene las actividades, los tiempos y campos respectivos, con la finalidad de hacer más clara y sencilla de entender la funcionalidad y las actividades a revisar.</p> <p>En este módulo se deberá generar el acuse de recibo de presentación de la solicitud de información, permitiendo su impresión o exportación en formatos: ".pdf", ".txt", ".doc", ".xls", ".zip", ".jpg" (según sea el caso), y deberá de incluir el número unico de folio, fecha y hora de la solicitud.</p>		
Observaciones (Indique la referencia del punto a observar)		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span data-bbox="84 1088 168 1266">m</span> <span data-bbox="987 1250 1134 1494">D</span> <span data-bbox="1869 1153 2058 1477">3</span> </div>		





## Revisión de Sistemas Electrónicos de Recepción de Solicitudes de Información

Código:  
ITEI-IT-RE-01

Fecha de Actualización:  
17-DIC-2014

Versión:  
1.0

### 4. Interfaz con el usuario debe contener de manera obligatoria

#### Pantalla de registro (usuario nuevo) debe contener de manera obligatoria

Pantalla de registro usuario nuevo con un elemento que permita el registro de los datos del solicitante, teniendo como obligatorios los siguientes campos.	Cumple	Evidencia, documento o actividad realizada
4.1 Nombre		
4.2 Primer apellido		
4.3 Segundo apellido (Opcional)		
4.4 Nombre de usuario (puede contener letras (a-z), números (0-9), guiones y punto. Debe distinguir entre mayúsculas y minúsculas)		
4.5 Contraseña (mínimo 6 caracteres y máximo 12 caracteres, debe incluir mayúsculas, minúsculas, y caracteres numéricos)		
4.6 Pregunta secreta (como medio de recuperación de contraseña)		
4.7 Respuesta de pregunta secreta		
4.8 Correo electrónico		
Pantalla de inicio deberá contener	Cumple	Evidencia, documento o actividad realizada
4.9 Elemento que permita el acceso ingresando el nombre de usuario y contraseña ya registrados.		
4.10 Elemento que dirija a la pantalla de registro de un nuevo usuario.		
Observaciones (Indique la referencia del punto a observar)		

*[Handwritten signatures and a circled mark with an arrow pointing to the bottom right corner of the table area.]*

**Pantalla principal la cual debe contener de manera obligatoria**

Pantalla principal del sistema debe contener un elemento que permita realizar una nueva solicitud, teniendo como obligatorios los siguientes campos.	Cumple	Evidencia, documento o actividad realizada
4.11 Unidad Interna o entidad a la que va dirigida la solicitud.		
4.12 Información solicitada; este campo deberá contar con el espacio suficiente (al menos 400 caracteres de longitud) para que sea plasmado en el la descripción que contenga los elementos necesarios para identificarla.		
4.13 Un elemento que permita adjuntar un archivo en caso de que el campo anterior sea insuficiente (con capacidad de adjuntar documentos hasta de 10MB con formatos ".pdf", ".doc", ".txt" ".jpg" ".zip")		
4.14 Forma en que desea que le sea entregada la información solicitada (Con siguientes alternativas): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vía el propio sistema</li> <li>• Consulta directa</li> <li>• Informe</li> <li>• CD</li> <li>• Copia certificada</li> <li>• Copia simple</li> <li>• Otro medio</li> </ul>		
Un elemento que permita la administración, búsqueda y consulta de las solicitudes del usuario a través de los siguientes campos.	Cumple	Evidencia, documento o actividad realizada
4.15 Folio		
4.16 Texto de la solicitud (100 caracteres)		
4.17 Fecha de (captura, admisión o caducidad)		



## Revisión de Sistemas Electrónicos de Recepción de Solicitudes de Información

Código:  
ITEI-IT-RE-01

Fecha de Actualización:  
17-DIC-2014

Versión:  
1.0

4.18 Estatus (terminadas, pendientes o todas)		
4.19 Dependencia		
4.20 Texto de respuesta (100 caracteres)		
Observaciones (Indique la referencia del punto a observar)		

### FUNCIONALIDAD DESEABLE

#### Funcionalidad deseable en el registro de datos del solicitante

Elemento que permita el registro de los datos del solicitante, teniendo como opcionales los siguientes campos.	Cumple	Evidencia, documento o actividad realizada
4.21 Fecha de nacimiento		
4.22 País		
4.23 Código Postal		
4.24 Estado		
4.25 Municipio		
4.26 Colonia		
4.27 Domicilio (calle y número exterior e interior)		
4.28 Teléfono		
Observaciones (Indique la referencia del punto a observar)		

**Funcionalidad deseable en la pantalla de Inicio**

Pantalla de inicio deseable	Cumple	Evidencia, documento o actividad realizada
4.29 Elemento que dirija a la pantalla de información estadística.		
4.30 Elemento que dirija a la pantalla de consulta pública.		
4.31 Elemento que permita el despliegue o descarga del manual de usuario.		
4.32 Elemento que permita comunicación con el Sujeto Obligado para soporte (e-mail, chat en línea, números telefónicos).		
Observaciones (Indique la referencia del punto a observar)		

**Funcionalidad deseable dentro de la pantalla principal**

Pantalla principal del sistema	Cumple	Evidencia, documento o actividad realizada
4.33 Podrá incluir preguntas de orden estadístico de interés del sujeto obligado, por ejemplo: ¿cómo te enteraste de tu derecho de acceso a la información?		
4.34 Un elemento que permita, mediante la redirección a la pantalla de registro, la edición de los datos de registro.		
4.35 Un elemento de carácter opcional que permita realizar el trámite de recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco. (Publicación del correo electrónico solicitudeseimpugaciones@itei.org.mx).		
Observaciones (Indique la referencia del punto a observar)		



### Funcionalidad deseable en los módulos de consulta, información, estadística y reportes

Estructura básica de módulo de consulta, información, estadística y reportes	Cumple	Evidencia, documento o actividad realizada
<p><b>4.1 Módulo de consulta pública de solicitudes de información</b> Este módulo sirve para consultar las respuestas a todas las solicitudes de información pública realizadas en el sistema; cualquier persona puede acceder a él.</p>		
<p><b>4.2 Módulo de información y estadística</b> Este módulo sirve para obtener datos estadísticos de las solicitudes que se hayan realizado a través del sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Solicitudes realizadas agrupadas por tipo de sexo.</li> <li>b) Solicitudes realizadas agrupadas por rango de edades.</li> <li>c) Solicitudes realizadas agrupadas por nivel educativo.</li> <li>d) Solicitudes realizadas agrupadas por ocupación.</li> <li>e) Solicitudes realizadas agrupadas por tipo de respuesta a la solicitud.</li> <li>f) Solicitudes realizadas agrupadas por fecha.</li> </ul>		
<p><b>4.3 Módulo de reportes</b> Este módulo generará los acuses y reportes del sistema, permitiendo su impresión o exportación en formatos: ".pdf", ".txt", ".doc", ".xls", ".zip", ".jpg" (según sea el caso).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acuse de recibo de presentación de recurso de revisión (.pdf).</li> <li>b) Reporte de alguna de las variables establecidas en la Información Estadística.</li> <li>c) Reporte de alguna de las variables establecidas en la Consulta Pública.</li> </ul>		
Observaciones (Indique la referencia del punto a observar)		



**Funcionalidad deseable en el registro de datos estadísticos del solicitante**

Un elemento que permita el registro de datos estadísticos, teniendo como opcionales los siguientes campos.	Cumple	Evidencia, documento o actividad realizada
4.36 Sexo		
4.37 Edad		
4.38 Nivel Educativo		
4.39 Ocupación		
Observaciones (Indique la referencia del punto a observar)		

**Funcionalidad deseable dentro de la pantalla de información estadística**

Pantalla de información estadística con un elemento que permita visualizar la información estadística en tablas o gráficas	Cumple	Evidencia, documento o actividad realizada
4.40 Solicitudes realizadas agrupadas por tipo de sexo.		
4.41 Solicitudes realizadas agrupadas por rango de edades.		
4.42 Solicitudes realizadas agrupadas por nivel educativo.		
4.43 Solicitudes realizadas agrupadas por ocupación.		
4.44 Solicitudes realizadas agrupadas por tipo de respuesta a la solicitud.		
4.45 Solicitudes realizadas agrupadas por fecha.		
Observaciones (Indique la referencia del punto a observar)		

**Funcionalidad deseable dentro de la pantalla de consulta pública**

Pantalla que permita visualizar las respuestas a todas las solicitudes de información realizadas a través del sistema, pudiendo ser filtrada por los siguientes elementos	Cumple	Evidencia, documento o actividad realizada
4.46 Unidad Interna		
4.47 Tipo de respuesta		
4.48 Fecha (Captura o respuesta)		
4.49 Folio		
4.50 Solicitudes realizadas agrupadas por fecha.		
Observaciones (Indique la referencia del punto a observar)		

**5. Seguridad deseable para el aplicativo**

Esquemas básicos de seguridad a revisar.	Cumple	Evidencia, documento o actividad realizada
5.1 Base datos y el sitio (aplicación) estén en diferentes servidores		
5.2 Archivos que se adjunten estén separados de la base de datos		
Observaciones (Indique la referencia del punto a observar)		



## Revisión de Sistemas Electrónicos de Recepción de Solicitudes de Información

Código:  
ITEI-IT-RE-01

Fecha de Actualización:  
17-DIC-2014

Versión:  
1.0

### 6. Registro de pruebas realizadas

Números de Folio de prueba:	
Fecha y hora de prueba:	
Documentos anexos generados:	
Observaciones:	

### 7. Dictamen técnico

Cumple técnicamente	
Observaciones	

### 8. Registro de firmas

Coordinador General de Planeación y Proyectos Estratégicos Autorizó	
Coordinador de Informática y Sistemas Validó	
Encargado de Informática Revisó	

### 9. Sesión de aprobación

No. de sesión y fecha de aprobación del sistema por parte del Consejo del ITEI	
No. de acta de sesión de aprobación	