

 	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO COORDINACIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO DE DICTAMEN TÉCNICO PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO Y/O CONTRATACIÓN DE SOFTWARE COMERCIAL			
	Responsable del documento: Departamento de Normatividad Interna	CÓDIGO: FR 03/03/06/03/08	REVISIÓN: R3 Septiembre 2024	Página 1 de 3

Fecha	22/07/2026	No. de Dictamen	CPC-ST-076/2026
N°. de Oficio de Adquisición:	CPC/455/2026	Dictamen Elaborado por:	L.S.C.A. Edgar Josué Villalobos Herrera
Solicitado por:	Mtra. Laura Patricia Contreras Duarte	Dependencia:	Coordinación De Participación Ciudadana
Ticket MSU	2026/3733		

1. Especificaciones Generales	
Características:	Descripción: Suite de programas para diseño gráfico, video y web.
Tipo de aplicación	Plataforma con varias aplicaciones de diseño gráfico, edición de video o fotografía.
Versión	Mas Reciente
Sistemas Operativos	iOS, Windows 11
Licenciamiento	Renovación
Administración de Licencia	Desde portal web oficial del fabricante. (entregar accesos a consola de administración de licencias).
Funcionalidad	Para crear proyectos en el ámbito de la fotografía, el diseño gráfico, la edición de vídeo, el dibujo y las redes sociales.
2. Requerimientos de la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico (Sistemas)	
Soporte de la solución	El soporte será directamente con proveedor y/o autor del software a adquirir.
Instalación	La instalación y configuración del software será responsabilidad del personal del departamento de soporte técnico.
3. Otros requisitos	
3.1 Del Software	
- El software y sus componentes deberán de ser auténticos y respetar los derechos de autor. - El equipo en el que se instalará el software deberá de cumplir con las características o componente mínimos descritos por el proveedor.	
3.2 De la entrega e instalación	

*Queda prohibida la copia parcial o total de este documento.

 	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO COORDINACIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO DE DICTAMEN TÉCNICO PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO Y/O CONTRATACIÓN DE SOFTWARE COMERCIAL		
	Responsable del documento: Departamento de Normatividad Interna	CÓDIGO: FR 03/03/06/03/08	REVISIÓN: R3 Septiembre 2024
Página 2 de 3			

- En caso de que el software sea enviado en un medio físico, las cajas de empaque deberán estar selladas de fábrica.
- El software será entregado en un medio de dispositivo de almacenamiento electrónico (CD, DVD, USB, LIVECD) o bien será proporcionado un link de descarga.
- El software será instalado (si es el caso) por personal capacitado y del departamento de soporte técnico de la SMAYDT.
- El Software únicamente será instalado en el equipo designado y que cumpla con las especificaciones de hardware.
- En caso de que el software sea una aplicación web y no requiera instalación se otorgaran los medios necesarios para el acceso y correcto funcionamiento del mismo.

3.3 De la compra

- **El Proveedor deberá comprometerse a entregar la garantía(s) (soporte y/o mantenimiento del software), al momento de la entrega de las facturas correspondientes, estableciendo los plazos de vigencia de las mismas.**
- El software deberá de cumplir con todas y cada una de las características solicitadas en virtud del instrumento que formalice la compra (Contrato, Orden de compra, Pedido, etc.).
- La Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental es la encargada de revisar y dictaminar sobre las necesidades de las dependencias municipales para la adquisición de nuevo software, revisando si estos cumplen y son compatibles con el equipo y sistemas con que cuenta el Municipio.
- Únicamente se adquirirán las licencias y/o accesos descritos en la solicitud del dictamen.

3.4 De la Normatividad

- Es responsabilidad de la dependencia solicitante entregar Acuerdo de Confidencialidad debidamente firmado por el proveedor.
- Es responsabilidad de la dependencia solicitante hacer del conocimiento de los proveedores el documento de Políticas de Seguridad de la Información que establece las estrategias de seguridad de la SMAYDT.

4. Recepción

- Este software y/o licencia debe ser entregado a la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental para ser cotejado con este Dictamen Técnico de Adquisición y permanecer con ellos el tiempo necesario para llevar a cabo un análisis adecuado del funcionamiento del software, entregando acuse de recibo de dicho software al solicitante.

5. Observaciones

Para efectos de compatibilidad los archivos e información existentes, se recomienda se realice la adquisición por la marca del software actual.

 	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO COORDINACIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO DE DICTAMEN TÉCNICO PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO Y/O CONTRATACIÓN DE SOFTWARE COMERCIAL			
	Responsable del documento: Departamento de Normatividad Interna	CÓDIGO: FR 03/03/06/03/08	REVISIÓN: R3 Septiembre 2024	Página 3 de 3

 Lic. David Ernesto Carrasco Enlace del depto. de Soporte Técnico	 Lic. Ana Karen Ochoa Frescas Depto. de Normatividad Interna.	 M.I.D. Miguel Ángel López Santillán Subdirector de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico.
Elaboró	Revisó	Autorizó

*Queda prohibida la copia parcial o total de este documento.

