|  |
| --- |
| AOP- Proceso de administración de la operación |
| Listado para el aprovisionamiento de la infraestructura tecnológica. Formato AOP F1 |
| Componentes   |  |  | | --- | --- | | Identificación del bien, servicio o proyecto asociado | Justificación  *[Describa la justificación de los componentes incluidos en el Listado para el aprovisionamiento de la infraestructura tecnológica, con base en los servicios de TIC que soportará o complementará. Describir la relación de anexos conteniendo las estimaciones y/o estudios costo-beneficio efectuado, para cada componente, según sea el caso.]* | | *[un renglón para cada componente]* |  | |  |  | |  |  | |  |  |   Vida útil estimada   |  |  | | --- | --- | | Identificación del bien, servicio o proyecto asociado | Tiempos estimados  *[Describa los horizontes de vida útil del componente a ser provisto y que se incluyan en el Listado.]* | | *[un renglón para cada componente]* |  | |  |  | |  |  | |  |  |   Factores de riesgo   |  |  | | --- | --- | | Identificación del bien, servicio o proyecto asociado | Riesgos en el aprovisionamiento  *[Describa los factores identificados que signifiquen un riesgo en el aprovisionamiento de los componentes propuestos, por ejemplo: la disponibilidad de soporte técnico y/o mantenimiento, permanencia en el mercado, apego a estándares tecnológicos, etc.]* | | *[un renglón para cada componente]* |  | |  |  | |  |  | |  |  |   Fechas programadas/ estimadas   |  | | --- | | *[Integrar el cronograma con las actividades relacionadas del Listado, considerando los compromisos establecidos en los procesos y proyectos de la UTIC, condiciones de presupuesto, entre otros.]* |     Fecha de elaboración   |  | | --- | | *[Indicar la fecha de elaboración del Listado.]* |   Firmas y fechas de elaboración, revisión y aprobación   |  | | --- | | *[En este apartado se deberán asentar los nombres y cargos de los servidores públicos responsables de la elaboración, revisión y aprobación del Listado, incluir sus firmas autógrafas, así como las fechas en las que se estampen las firmas correspondientes.]* | |