

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
CVI

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., NOVIEMBRE 2 DEL AÑO 2024.

No. 44

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO DÉCIMA SEXTA SECCIÓN

### SUMARIO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DIGITAL

**LINEAMIENTOS GENERALES.- PARA LA EMISIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y/O SERVICIOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, QUE SOLICITEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DIGITAL.**



**TECNOLOGÍAS**  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

M.I.P. MOISÉS JUÁREZ RODRÍGUEZ, DIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DIGITAL, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 2, ÚLTIMO PÁRRAFO, 82 Y 90 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 3, PRIMER PÁRRAFO, FRACCIÓN I, 12, PÁRRAFO PRIMERO, 16 Y 24 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1 Y 16 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE OAXACA; 1 Y 7 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 3, 6 Y 7, FRACCIONES VIII, X Y XI DEL DECRETO QUE CREA LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DIGITAL; 1, 3, 8, FRACCIÓN V Y VII Y 19, FRACCIONES IX Y X DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DIGITAL, Y

#### CONSIDERANDOS

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, en su Eje 2: "Gobierno Honesto, Cercano y Transparente al Servicio de los Pueblos y Comunidades", tema 2.1 "Combate a la Corrupción en el Servicio Público", establece como objetivo 2.1, "Impulsar en la Administración Pública Estatal la cultura de la legalidad y la transparencia, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción", para cumplir dicho objetivo, en la Estrategia 2.1.2 "Fortalecer el enfoque de control preventivo en los organismos públicos que permita evitar actos de corrupción", se prevé la Línea de acción 2.1.2.1 consistente en vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos destinados a obra pública y adquisiciones de bienes y servicios.

Que, en este contexto, es necesario actualizar el marco normativo de esta Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital para contribuir con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, en el combate a la corrupción en el Servicio Público.

Que es importante contar con un Marco Normativo actualizado a las necesidades de la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital, debiendo ser orientadas a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, legalidad y transparencia.

Que, en razón de lo anterior, el 16 de enero de 2023, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el Decreto por el que se reforman los artículos 1, 6 y 7 fracciones II, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI del Decreto que crea la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital, publicado el 13 de julio de 2021, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, para quedar como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Finanzas.

Que, en relación con el Decreto antes referido y dado que la política pública de tecnologías, contribuye además a la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de la función pública, es importante que desde el marco de sus atribuciones y facultades, la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital coadyuve en el avance y actualización de instrumentos jurídicos de un Gobierno que garantice el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas y políticas públicas que la presente Administración ha trazado para beneficiar al pueblo oaxaqueño.

Que, atendiendo al Decreto de creación de la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital y la reforma mencionada, se emiten los presentes Lineamientos con el objeto de que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal cuenten con las bases para la realización clara y oportuna de las solicitudes de Dictamen Técnico para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y/o servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación; así como orientar y difundir el proceso que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deberán seguir para consolidar el uso y aprovechamiento de la infraestructura tecnológica, informática y de telecomunicaciones, mediante la solicitud del dictamen técnico y la revisión de especificaciones técnicas para la adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y/o servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación, con la finalidad de garantizar estándares de calidad en su oferta de trámites y servicios internos e interinstitucionales para beneficio de la Administración Pública Estatal.

En razón de lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EMISIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y/O SERVICIOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, QUE SOLICITEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DIGITAL.**

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que pretendan contratar adquisiciones, arrendamientos y/o servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación, y tienen por objeto establecer los requisitos y proceso para la emisión y obtención del Dictamen Técnico.

2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**2.1 Adecuaciones Presupuestarias:** a las modificaciones a las estructuras funcional, programática, administrativa, económica, tipo de gasto y por objeto del gasto; a los calendarios de presupuesto; a las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos aprobado; así como de metas, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto;

**2.2 Bienes Informáticos:** a los equipos de cómputo, periféricos y software adquiridos por la dependencia o entidad que son entregados a los servidores públicos para el cumplimiento de sus funciones;

**2.3 Dependencias:** a las previstas con ese carácter en el artículo 3, primer párrafo, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;

**2.4 DGTID:** a la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Finanzas;

**2.5 Diagnóstico Técnico:** al proceso realizado por la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital para analizar y evaluar el estado actual, la eficiencia y eficacia de los recursos y servicios informáticos de las Dependencias y Entidades;

**2.6 DT:** al Dictamen Técnico, documento emitido por la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital que contiene las especificaciones y requerimientos técnicos, previo al proceso de la contratación de adquisiciones, arrendamientos y/o servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación;

**2.7 Enlace Informático:** a la persona servidora pública designada por la o el Titular de la Dependencia o Entidad, acreditada en la plataforma digital, a través de quien se substanciará todo el proceso de solicitud del Dictamen Técnico que realicen las Dependencias y Entidades ante la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital;

**2.8 Entidades:** a las previstas con ese carácter en el artículo 3, párrafo primero, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como las señaladas en el artículo 2 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;

**2.9 Lineamientos:** a los Lineamientos Generales para la emisión del Dictamen Técnico para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y/o servicios en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación, que soliciten las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal a la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital;

**2.10 Proyectos de Inversión Pública:** al conjunto organizado de insumos, actividades, recursos y/u obras tendientes a aumentar la formación bruta de capital fijo o el incremento de capital humano en un tiempo y con unos recursos finitos. Los proyectos se dividen en Proyectos de Inversión Real o Física, Proyectos de Desarrollo Humano y Proyectos Mixtos;

**2.11 Proyectos de Operación:** a los proyectos que se constituyen por actividades relacionadas con la labor diaria que realizan las y los servidores públicos en sus ámbitos de trabajo, en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

**2.12 Plataforma Digital:** a la plataforma que administra la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital para la emisión del Dictamen Técnico;

**2.13 PT:** al Proyecto Tecnológico, que es el formato que contiene los campos relacionados a las características generales de un proyecto tales como: misión, visión, objetivos, nombre del proyecto, descripción del proyecto, el área o las áreas que se verán beneficiadas con la contratación de la adquisición, arrendamiento y/o servicio e información presupuestaria;

**2.14 SDT:** a la Solicitud de Dictamen Técnico, el formato que comprende los campos que describen a detalle las especificaciones técnicas del bien o servicio que se pretenden adquirir y/o arrendar;

**2.15 Servicios Informáticos:** al conjunto de actividades y soluciones tecnológicas proporcionadas por expertos que pueden incluir, análisis, diseño y desarrollo de sistemas, proveer, instalar y configurar infraestructura tecnológica y/o administración y gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación;

**2.16 SEFIP:** al Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca;

**2.17 SIIO:** al Sistema Integral de Inventarios de Oaxaca;

**2.18 TIC:** a las Tecnologías de la Información y Comunicación, y

**2.19 Titular de la DGTID:** La/el Director (a) General de Tecnologías e Innovación Digital.

3. Las determinaciones tomadas por la DGTID en cuanto a la viabilidad técnica de las solicitudes presentadas por las Dependencias y Entidades, serán inapelables; en caso de contar con respuesta negativa, el proceso de solicitud deberá ser realizado de nueva cuenta desde su inicio.

4. La interpretación de los presentes Lineamientos, así como la resolución de los casos no previstos en los mismos corresponde a la DGTID.

Para la resolución de lo no previsto en los presentes Lineamientos, se deberá solicitar por escrito a el/la Titular de la DGTID, quien resolverá fundando y motivando la procedencia o improcedencia de la solicitud.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES

5. En los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y/o servicios en materia de TIC, se deberá contar con un DT previo a la contratación; por lo que para el adecuado desarrollo de las actividades a que se refieren los presentes Lineamientos, la DGTID, las Dependencias y Entidades, y el Enlace Informático tendrán las funciones previstas en el presente Capítulo.

6. La DGTID tendrá las funciones siguientes:

- 6.1 Establecer los requisitos necesarios para obtener el DT;
- 6.2 Determinar la estructura que debe contener el DT;
- 6.3 Emitir el DT a las Dependencias y Entidades que lo soliciten y cumplan con los requisitos necesarios para su emisión;
- 6.4 Proporcionar asesoría a las Dependencias y Entidades sobre los requisitos necesarios para obtener el DT;
- 6.5 Proporcionar el acceso a la Plataforma Digital para la emisión de DT; y
- 6.6 Convocar a los Enlaces Informáticos con cinco días hábiles de anticipación a las mesas de trabajo.

7. Las Dependencias y Entidades, tendrán las siguientes funciones:

7.1 Cumplir con lo establecido en la planeación, programación, presupuestación, adquisición de servicios y uso estratégico de TIC, conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos y en las disposiciones programáticas y presupuestales correspondientes;

7.2 Designar mediante oficio a una persona servidora pública, que funja como Enlace Informático, quien será el vínculo entre la Dependencia o Entidad y la DGTID, para realizar las gestiones necesarias en el trámite del DT.

El oficio de designación deberá ser dirigido al Titular de la DGTID y presentarse firmado y sellado por el titular de la Dependencia o Entidad en oficialía de partes de la DGTID; dicho oficio deberá contener los siguientes datos del enlace informático:

- I Nombre completo;
- II Cargo o puesto que desempeña;
- III Correo electrónico institucional;
- IV Correo electrónico personal;
- V Teléfono de oficina con extensión, y
- VI Teléfono celular personal.

La DGTID garantizará la protección de los datos personales que se obtengan derivado de proceso regulado en los presentes Lineamientos, de conformidad con la normatividad General y Local en la materia.

Los Enlaces Informáticos podrán ser sustituidos cuantas veces sean necesarias en el momento que considere la Dependencia o Entidad siguiendo el mismo procedimiento para la designación.

7.3 Solicitar el DT a la DGTID mediante el Enlace Informático a través de la Plataforma Digital, previo a la contratación adquisiciones, arrendamientos y/o servicios en materia de TIC, y

7.4 Acreditar suficiencia presupuestaria en su partida tecnológica para declarar procedente la solicitud.

8. El Enlace Informático es aquella persona servidora pública designada por cada Dependencia o Entidad, que podrá intervenir en el trámite de las solicitudes del DT ante la DGTID; para ello, deberá tener conocimientos técnicos metodológicos en el área de TIC, para el correcto manejo de la Plataforma Digital y tendrá las siguientes funciones:

- 8.1 El enlace informático deberá solicitar por medio de su correo electrónico institucional a la DGTID; el usuario y contraseña de acceso a la Plataforma Digital adjuntando el acuse de su designación;
- 8.2 Participar en las mesas de trabajo convocadas por la DGTID;
- 8.3 Gestionar ante la DGTID los trámites necesarios para obtener el DT, y
- 8.4 Dar seguimiento a la solicitud del DT.

## CAPÍTULO TERCERO DEL PROCESO Y LOS REQUISITOS DE SOLICITUD DE DICTAMEN TÉCNICO

9. Para la emisión del DT, la DGTID analizará la información presentada por la Dependencia o Entidad.

10. Las Dependencias o Entidades que requieran la dictaminación técnica para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y/o servicios en materia de TIC deberán elaborar su solicitud y seguir los siguientes pasos:

- 10.1 Acreditar la suficiencia presupuestaria en su partida tecnológica;
- 10.2 Designar un Enlace Informático.
- 10.3 El Enlace Informático solicitará el DT mediante la Plataforma Digital, debiendo remitir lo siguiente:
  - I. El soporte documental del proyecto;
  - II. Tres cotizaciones de bienes y/o servicios;
  - III. Los formatos PT y SDT, y
  - IV. La justificación, cuando sean equipos como Laptop, equipos de escritorio, tabletas y servidores.

10.4 Hecha la solicitud, el área técnica especializada de la DGTID llevará a cabo el análisis de la documentación;

10.5 En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, la DGTID requerirá a la Dependencia o Entidad la información complementaria para la solventarla;

10.6 En el caso de no solventar la información, se tendrá por no presentada la solicitud de DT y la DGTID comunicará por escrito a la Dependencia o Entidad su solicitud de DT como no procedente;

10.7 Una vez solventado el requerimiento, la Dependencia o Entidad remitirá oficio firma lo por su Titular debidamente justificado, dirigido al o la titular de la DGTID, solicitando el DT y anexando los formatos PT y SDT, y

10.8 Recibida la solicitud de emisión del DT solventada, la DGTID validará que efectivamente ésta cumpla con los requisitos previstos en los presentes Lineamientos y en caso de ser procedente, emitirá el DT.

11. La solicitud de emisión del DT deberá realizarse en la Plataforma Digital proporcionada por la DGTID, anexando los siguientes requisitos, los cuales se mencionan de manera enunciativa más no limitativa, para cada supuesto:

11.1. El hardware, debe incluir:

- I. Descripción detallada de las características técnicas de los Bienes Informáticos, sin que en la descripción se mencionen marcas, modelos, excepto cuando la adquisición sea para asegurar la compatibilidad con Bienes Informáticos con los que actualmente cuenta la Dependencia o Entidad;
- II. La licencia de software debe incluir:
  - a) Nombre de la licencia;
  - b) Vigencia (mensual, semestral, anual), y
  - c) Número de licencias (para cuantos equipos aplica si es el caso).

11.2. El desarrollo de software debe incluir:

- I. Nombre del software;

- II. Descripción del software (objetivo y alcance);
- III. Descripción detallada de los módulos y/o funciones del software;
- IV. Especificar el tipo de software a desarrollar (web, móvil o escritorio);
- V. Especificar la infraestructura tecnológica sobre la que va a funcionar (servidores físicos, servicios en la nube);
- VI. Especificar la tecnología de desarrollo incluidas las versiones utilizadas en el back-end y en el front-end, de acuerdo a lo establecido por la DGTID;
- VII. Adecuar el diseño del software de acuerdo al manual de identidad del Gobierno de Estado;
- VIII. Especificar las etapas contempladas para el desarrollo del software;
- IX. Especificar los entregables por generar durante el desarrollo del software, los cuales se mencionan de manera enunciativa más no limitativa:
  - a) Manual Técnico;
  - b) Manual de usuario;
  - c) Programación de la Capacitación (especificar a quiénes se les dará la capacitación);
  - d) Manual de instalación, configuración y puesta a punto (si es el caso);
  - e) Código fuente;
  - f) Diagramas del diseño de la base de datos, y
  - g) Diccionario de base de datos.

X. Para Servicios Informáticos, debe incluir:

- a) Justificación del requerimiento para la contratación de los Servicios Informáticos, mencionando el área destino de los servicios;
- b) Descripción detallada del tipo de los Servicios Informáticos a contratar;
- c) Domicilio donde se prestará el servicio, y
- d) Vigencia, indicando si es por fecha, días naturales o a partir de una notificación o evento.

12. La DGTID deberá elaborar y considerar el Diagnóstico Técnico mismo que quedará al resguardo de la DGTID y mediante esta se emitirá el DT.

13. La Dependencia o Entidad que solicite un DT deberá cumplir los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos; en caso contrario, la solicitud será negada.

14. La contratación de adquisiciones, arrendamientos y/o servicios en materia de TIC deberá justificarse de conformidad al ejercicio de sus funciones.

15. La adquisición, arrendamiento y/o servicios que fueren objeto de contratación deberán usarse exclusivamente en la infraestructura registrada en el SIO, lo cual se comprobará mediante consulta interna del área técnica especializada.

16. El DT será elaborado, analizado, y aprobado por el área técnica especializada en TIC adscrita a la DGTID, con base en la solicitud presentada por las Dependencias y Entidades que cuenten con recursos dentro de partidas presupuestarias relacionadas a las TIC.

17. Las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal, que requieran un DT, deberán realizar el proceso que tiene establecido la DGTID en los presentes Lineamientos, el cual se realizará bajo las siguientes consideraciones:

17.1 Al inicio de cada ejercicio fiscal, la Dependencia o Entidad deberá responder el cuestionario que solicita a la DGTID el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) para la coordinación, recolección y entrega de la información para el Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE), con el objeto de dar cumplimiento a la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

17.2 En el caso de omitir el cuestionario en materia de TIC, la Plataforma Digital no permitirá el registro del PT y SDT;

17.3 La Dependencia o Entidad registrará el PT en la Plataforma Digital asignada por la DGTID; al concluir la captura, iniciará el registro de la solicitud del DT, donde se integrarán tres cotizaciones;

17.4 El área técnica especializada de la DGTID analizará la solicitud, en caso de cumplir con todos los requisitos técnicos metodológicos de TIC, será aprobada;

17.5 Una vez cumplidos los requisitos señalados en las disposiciones generales y siendo aprobada la solicitud, la DGTID llevará a cabo la elaboración en formato impreso o digital del DT, y

17.6 El DT será aprobado y firmado de manera autógrafa o mediante la firma electrónica avanzada y sellado por la/el Titular de la DGTID para poder ser entregado a la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal que

lo haya solicitado. El documento contará con la validez para continuar el procedimiento para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y/o servicios en materia de TIC.

#### CAPÍTULO CUARTO DEL DICTAMEN TÉCNICO

18. Para su emisión, el DT se clasifica en:

18.1 Dictamen Técnico de Proyectos de Operación;

18.2 Dictamen Técnico de Proyectos de Inversión.

19. Los DT emitidos por la DGTID, contarán únicamente con una vigencia de cuatro meses contados a partir de la fecha de su emisión.

20. En caso de extravío del DT, la Dependencia o Entidad podrá solicitar por única ocasión su reimpresión mediante escrito dirigido a el/la Titular de la DGTID.

El DT contará con la leyenda "Reimpresión" en la parte inferior derecha, con lo cual se dará a conocer que por única ocasión se expidió por parte de la DGTID, nuevamente el DT solicitado.

El DT únicamente será reimpresso si se encuentra dentro de la vigencia a la que hace referencia el numeral anterior, de los presentes Lineamientos. La reimpresión del DT no extenderá su vigencia.

21. Si el DT pierde su vigencia, podrá solicitarse por escrito un nuevo DT para su uso, por la vigencia a que se refiere el numeral 19, siempre y cuando las especificaciones técnicas no sean modificadas.

22. El DT podrá ser cancelado a petición expresa del solicitante, en caso de así convenir a sus intereses.

23. En caso de que la DGTID considere improcedente la solicitud de DT, el/la Titular de la DGTID lo comunicará por escrito a la Dependencia o Entidad fundando y motivando su respuesta.

24. Los DT deberán contar con una estructura adecuada y suficiente, además de revestir los siguientes requisitos para su validez:

24.1 El DT deberá estar alineado al Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca de la Administración en turno;

24.2 Fecha de la emisión del DT;

24.3 Número del DT;

24.4 Nombre y cargo de la persona servidora pública al que se le autoriza el DT;

24.5 Fundamento legal;

24.6 Nombre de la Dependencia o Entidad que solicita el DT;

24.7 Nombre del Proyecto;

24.8 Especificaciones técnicas del bien o los bienes y/o servicios que se pretendan adquirir, arrendar y/o contratar en materia de TIC;

24.9 Dependiendo del monto, de acuerdo con la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y su Reglamento, se adjuntarán 3 cotizaciones, y

24.10 El DT deberá fundamentar su procedencia de conformidad a la viabilidad de los productos a adquirir con base a los estándares de calidad y seguridad inmersos en las Normas Internacionales (ISO, IEC, Europeas, etc.). Oficiales Mexicanas o sus equivalentes vigentes al momento de la solicitud.

25. El Enlace Informático, será notificado vía correo electrónico o en su caso mediante sistema, cuando el DT esté debidamente aprobado, firmado y sellado por el/la Titular de la DGTID.

#### CAPÍTULO QUINTO PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA

26. El procedimiento para la adecuación presupuestaria externa ante la DGTID se substanciará de la siguiente manera:

26.1 La Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal que requiera una adecuación presupuestaria específicamente a partidas presupuestarias relacionadas en materia de TIC, deberá dirigirse a el/la Titular de la DGTID, mediante oficio acompañado del folio generado por el SEFIP. Ambos documentos se presentarán firmados y sellados por las áreas correspondientes.

26.2 La DGTID, deberá revisar y hacer un análisis minucioso alineado al Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca y el Clasificador por Objeto

del Gasto del ejercicio fiscal vigente, para declarar mediante oficio la validación de la solicitud en un plazo razonable.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquense los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**TERCERO.** Se abrogan los Lineamientos para la emisión de Dictamen Técnico de la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 02 de julio de 2022.

**CUARTO.** Los asuntos administrativos que a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos se encuentren en trámite, serán resueltos conforme a las disposiciones vigentes al momento en que inició su trámite.

Dado en Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, a los 30 días del mes de septiembre del año dos mil veicuatro.

ATENTAMENTE



M.P. MOISÉS JUÁREZ RODRÍGUEZ  
DIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS E  
INNOVACIÓN DIGITAL



DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

**PERIÓDICO OFICIAL**  
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO  
**INDICADOR**  
**UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

OFICINA Y TALLERES  
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN  
TELÉFONO Y FAX  
51 6 37 26  
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

**CONDICIONES GENERALES**

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.