

EXTRA 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
CVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., ENERO 27 DEL AÑO 2026.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SUMARIO

AGENCIA 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 AGENCIA DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DIGITAL.....PÁG. 2

ANEXO DE 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 AGENCIA DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DIGITAL.....**PÁG. 5**



M.T.I. MOISÉS JUÁREZ RODRÍGUEZ, DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA 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 FRACCIÓN II, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 59 Y 60 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2 FRACCIÓN I, 10 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES 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, 4 FRACCIONES VI Y VII, 5, 8 FRACCIÓN II Y 16 FRACCIONES I, VI, XI Y XIV DEL DECRETO QUE CREA LA AGENCIA DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DIGITAL; 2, 8 FRACCIÓN I, VII Y VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA AGENCIA DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DIGITAL, Y

CONSIDERANDO

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, "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 con 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 que consiste, en vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos destinados a obra pública y adquisiciones de bienes y servicios.

Que la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las actividades relativas a la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios para el funcionamiento de la Administración Pública del Estado, previendo, además, que el Gobierno del Estado emita las políticas y normas en las materias a que se refiere dicho ordenamiento.

Que el artículo 16 de la referida Ley dispone que, tratándose de la adquisición, arrendamiento o servicios en materia de informática, las Dependencias y Entidades, así como el Comité y los Sub-Comités, deberán sujetarse a lo previsto en las normas y políticas que sobre esta materia se dicten para la Administración Pública Estatal, en lo que no contravenga a la propia Ley.

Que el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, establece que el arrendamiento de bienes muebles sólo podrá celebrarse cuando se justifique su necesidad mediante dictamen por escrito y que, tratándose de bienes muebles en materia informática, dicho dictamen deberá ser emitido por la instancia especializada en tecnologías e innovación digital señalada en el propio Reglamento.

Que mediante el Decreto que crea la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, como Organismo Público Descentralizado, tiene por objeto consolidar, dirigir, coordinar y administrar de manera estratégica el uso, desarrollo y aprovechamiento de la infraestructura tecnológica, informática, de telecomunicaciones y de internet, incluyendo los centros de datos y de cómputo de las Dependencias y Entidades de la APE. Asimismo, tiene como propósito impulsar la automatización de procesos, el fortalecimiento de la ciberseguridad institucional y la innovación digital.

Que conforme a dicho Decreto, la Agencia cuenta con atribuciones específicas para evaluar proyectos que inciden en la adquisición de bienes y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación, así como para emitir Dictámenes Técnicos en la materia; y, además, la persona titular de la Dirección General se encuentra facultada para emitir el dictamen técnico de los proyectos de adquisición de infraestructura tecnológica o contratación de servicios informáticos, así como para definir y establecer políticas, lineamientos, normas, metodologías y demás instrumentos normativos para el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Que en razón del marco jurídico citado, resulta necesario emitir disposiciones de carácter general que establezcan bases y criterios uniformes para la integración, presentación, trámite, evaluación y emisión del Dictamen Técnico que soliciten las Dependencias y Entidades a la Agencia, con el fin de fortalecer la planeación tecnológica, asegurar estándares de calidad, compatibilidad, seguridad e

interoperabilidad, y contribuir al uso estratégico, transparente y responsable de las Tecnologías de la Información y Comunicación en la Administración Pública Estatal.

En virtud de lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones aplicables, 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 AGENCIA 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, y tienen por objeto establecer los procedimientos para la emisión y obtención del Dictamen Técnico para la contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y/o Servicios en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación.

2. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deberán contar con un Dictamen Técnico previo a la contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y/o Servicios en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación, como lo establece la normatividad aplicable.

3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá como:

3.1 Adecuación Presupuestaria: A las modificaciones de 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;

3.2 Agencia: A la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital;

3.3 APE: A la Administración Pública Estatal;

3.4 Áreas Técnicas Especializadas: A las Direcciones de Planeación y Mantenimiento de Sistemas y de Infraestructura Tecnológica de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital;

3.5 Dependencias: A las previstas con ese carácter en el artículo 3 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;

3.6 Diagnóstico Técnico: Al procedimiento realizado por la Agencia 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 de la Administración Pública Estatal;

3.7 Directora o Director General: A la Persona Titular de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital;

3.8 DT: Al Dictamen Técnico, documento emitido por la Agencia 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;

3.9 Enlace Administrativo: 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 el procedimiento de Solicitud del Dictamen Técnico;

3.10 Entidades: A las previstas con ese carácter en el artículo 3 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;

3.11 Mesas de Trabajo: A los espacios colaborativos, estructurados y periódicos de coordinación entre la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital y los Enlaces Administrativos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

3.12 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 Agencia de Tecnologías e Innovación Digital;

3.13 Proyectos de Inversión: A las iniciativas planificadas y estructuradas que implican la asignación de recursos públicos para adquirir, desarrollar, modernizar o implementar Tecnologías de la Información y Comunicación, con el propósito de mejorar procesos, servicios, infraestructura tecnológica, seguridad digital o capacidades institucionales, alineadas a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y los programas institucionales;

3.14 Proyectos de Operación: Al conjunto de actividades técnicas, administrativas y presupuestales orientadas a mantener, gestionar y dar continuidad al funcionamiento eficiente de los servicios, sistemas, plataformas, infraestructura y recursos tecnológicos institucionales ya existentes, a fin de garantizar su disponibilidad, seguridad, actualización y soporte continuo;

3.15 Plataforma Digital: A la Plataforma que administra la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital para la emisión del Dictamen Técnico;

3.16 PT: Al Proyecto Tecnológico, que es el formato que contiene los campos relacionados a las características generales de un proyecto ya sea de Inversión u Operación, conteniendo: 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;

3.17 Recursos TIC: Al conjunto de bienes y/o servicios en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación, comprendidos en el Listado de Bienes y Servicios considerados como TIC para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que se integra como Anexo a los presentes Lineamientos y que deberá observarse de manera obligatoria por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

3.18 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, así como de justificar su inclusión dentro del Listado de Bienes y Servicios considerados como TIC para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, que forma parte integrante de los presentes Lineamientos como Anexo, y

3.19 TIC: A las Tecnologías de la Información y Comunicación, entendiéndose éstas como la integración de elementos que comprenden la infraestructura, el equipo de cómputo, sistemas de automatización y dispositivos para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar la información, datos, voz, imágenes y video.

4. Las determinaciones emitidas por la Agencia respecto de la viabilidad técnica de las solicitudes presentadas por las Dependencias y Entidades de la APE serán definitivas e inapelables. En caso de emitirse una resolución negativa, la Dependencia o Entidad interesada deberá iniciar nuevamente el procedimiento de SDT desde su inicio.

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

Para la resolución de lo no previsto en los presentes Lineamientos, se deberá solicitar mediante oficio dirigido a la Directora o Director General, quien resolverá fundando y motivando la procedencia o improcedencia de la SDT.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES

6. Para el desarrollo adecuado del procedimiento al que se refieren los presentes Lineamientos, la Agencia, las Dependencias y Entidades de la APE, y el Enlace Administrativo tendrán las funciones previstas en el presente capítulo.

7. La Agencia tendrá las siguientes funciones:

7.1 Establecer los requisitos necesarios para obtener el DT;

7.2 Determinar la estructura que debe contener el DT de acuerdo con la naturaleza de los Recursos TIC;

7.3 Emitir el DT a las Dependencias y Entidades de la APE que lo soliciten y cumplan con los requisitos necesarios para su emisión;

7.4 Proporcionar asesoría a las Dependencias y Entidades de la APE sobre los requisitos necesarios para obtener el DT;

7.5 Proporcionar el acceso a la Plataforma Digital para la emisión de DT, y

7.6 Convocar a los Enlaces Administrativos, con al menos cinco días hábiles de anticipación, a las Mesas de Trabajo para difusión y capacitación sobre el procedimiento de DT.

8. Las Dependencias y Entidades de la APE, tendrán las siguientes funciones:

8.1 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;

8.2 Dirigir mediante oficio a la Directora o Director General, la designación de la persona servidora pública, que fungirá como Enlace Administrativo, y quien será el vínculo entre la Dependencia o Entidad de la APE y la Agencia, para realizar las gestiones necesarias en el trámite del DT.

El Enlace Administrativo podrá ser sustituido en el momento que así lo determine la Dependencia o Entidad de la APE, debiendo observarse en cada caso, el mismo procedimiento establecido para su designación.

El oficio de designación del Enlace Administrativo, deberá contener al menos los siguientes datos:

- I. Nombre completo;
- II. Cargo o puesto que desempeña;
- III. Correo electrónico institucional;
- IV. Teléfono de oficina con extensión, y
- V. Datos de contacto adicionales (correo y/o teléfono celular personal), en caso de que el Enlace Administrativo lo autorice para fines de comunicación oficial inmediata.

8.3 Solicitar el DT a la Agencia mediante el Enlace Administrativo a través de la Plataforma Digital, previo a la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y/o Servicios en materia de TIC, y

8.4 Acreditar suficiencia presupuestaria en su partida tecnológica para declarar procedente la SDT.

9. El Enlace Administrativo tendrá las siguientes funciones:

9.1 Solicitar a la Agencia, por medio de su cuenta de correo electrónico institucional y adjuntando el acuse de su designación, el usuario y contraseña de acceso a la Plataforma Digital;

9.2 Participar en las Mesas de Trabajo convocadas por la Agencia;

9.3 Gestionar ante la Agencia los trámites necesarios para obtener el DT, y

9.4 Dar seguimiento a la SDT.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO Y LOS REQUISITOS DE SOLICITUD DE DICTAMEN TÉCNICO

10. El Enlace Administrativo deberá elaborar la SDT de acuerdo con el siguiente procedimiento:

10.1 Acreditar la suficiencia presupuestaria en la partida tecnológica de la Dependencia o Entidad;

10.2 Remitir los siguientes requisitos a través de la Plataforma Digital:

- I. El soporte documental del proyecto;
- II. Tres cotizaciones de bienes y/o servicios, y
- III. Los formatos PT y SDT.

10.3 La Agencia revisará y analizará la documentación y los requisitos registrados por el Enlace Administrativo en un plazo no mayor a 10 días hábiles, en caso positivo se notificará la procedencia del DT a través de la Plataforma Digital.

10.4 En caso de que la SDT no cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, la Agencia requerirá al Enlace Administrativo la información complementaria para solventar en un plazo no mayor a 10 días hábiles; en caso de no solventar la información, la Agencia comunicará mediante oficio dirigido a la Dependencia o Entidad de la APE su SDT como no procedente;

- 10.5** Una vez notificada la procedencia del DT, la Dependencia o Entidad de la APE deberá remitir un oficio debidamente fundado y justificado, suscrito por su Titular y dirigido a la Directora o Director General de la Agencia, mediante el cual solicite la emisión del DT, anexando los formatos PT y SDT correspondientes, y
- 10.6** La Agencia validará el expediente de SDT y, en caso de resultar procedente, emitirá el DT.
- 11.** La adquisición, arrendamiento y/o servicios que fueren objeto de contratación deberán usarse exclusivamente en la infraestructura registrada en el Sistema Integral de Inventarios de Oaxaca (SIIO), lo cual se comprobará mediante consulta interna de las Áreas Técnicas Especializadas.
- 12.** El DT será elaborado, analizado y aprobado por las Áreas Técnicas Especializadas en TIC adscritas a la Agencia, con base en la SDT presentada por las Dependencias y Entidades de la APE, que cuenten con recursos dentro de partidas presupuestarias relacionadas a las TIC.
- 13.** El Enlace Administrativo será notificado, a través de la Plataforma Digital o de las vías electrónicas que defina la Agencia, sobre el estado de aprobación o denegación del DT.
- CAPÍTULO CUARTO
DEL DICTAMEN TÉCNICO**
- 14.** Para su emisión, el DT se clasifica en:
- 14.1** Dictamen Técnico de Proyectos de Operación, y
- 14.2** Dictamen Técnico de Proyectos de Inversión.
- 15.** Los DT emitidos por la Agencia, contarán con una vigencia de cuatro meses contados a partir de la fecha de su emisión.
- 16.** En caso de extravío del DT, la Dependencia o Entidad de la APE podrá solicitar por única ocasión, dentro del periodo de vigencia al que hace referencia el numeral anterior, su reimpresión mediante oficio dirigido a la Directora o Director General. El DT contará con la leyenda "Reimpresión" en la parte inferior derecha y no extenderá su vigencia.
- 17.** Si la vigencia del DT expira, podrá solicitarse mediante oficio, un nuevo DT, siempre y cuando las especificaciones técnicas no sean modificadas.
- 18.** El DT podrá ser cancelado a petición expresa del solicitante, en caso de así convenir a sus intereses.
- 19.** En caso de que la Agencia considere improcedente la SDT, la Directora o Director General lo comunicará mediante oficio dirigido a la Dependencia o Entidad de la APE, fundando y motivando su respuesta.
- 20.** El DT deberá contar con una estructura clara y suficiente, además de cumplir con los siguientes requisitos para su validez:
- 20.1** El DT deberá estar alineado al Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca de la Administración en turno;
- 20.2** Fecha de la emisión del DT;
- 20.3** Número del DT;
- 20.4** Nombre y cargo de la persona servidora pública al que se le autoriza el DT;
- 20.5** Fundamento legal;
- 20.6** Nombre de la Dependencia o Entidad de la APE que solicita el DT;
- 20.7** Nombre del Proyecto;
- 20.8** Especificaciones técnicas del bien o los bienes y/o servicios que se pretendan adquirir, arrendar y/o contratar en materia de TIC;
- 20.9** El DT deberá establecer su procedencia con base en la información técnica proporcionada por la Dependencia o Entidad solicitante, la cual será responsable de acreditar que los bienes o servicios cumplen con los estándares de calidad y seguridad previstos en las Normas Internacionales (ISO, IEC, Europeas, etc.), en las Normas Oficiales Mexicanas o en sus equivalentes vigentes al momento de la SDT;
- 20.10** Para efectos de la correcta emisión del DT, la Agencia precisará la naturaleza del objeto solicitado, diferenciando entre bienes tecnológicos y servicios tecnológicos. Se considerarán bienes tecnológicos aquellos equipos, dispositivos o componentes físicos que impliquen transferencia de propiedad o posesión a favor de la Dependencia o Entidad, y que estén destinados a fortalecer o ampliar la infraestructura tecnológica institucional; mientras que los servicios tecnológicos se entenderán como actividades intangibles o técnico-especializadas orientadas al desarrollo, implementación, soporte, mantenimiento o consultoría en materia de TIC. En consecuencia, no podrá justificarse la adquisición de bienes bajo la figura de servicios, y la Agencia podrá reclasificar o declarar improcedente la solicitud cuando advierta discrepancias entre la naturaleza del recurso y la documentación presentada, y
- 20.11** La Directora o Director General finalmente suscribirá y emitirá el DT correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA

21. El procedimiento para la Adecuación Presupuestaria externa ante la Agencia se substanciará de la siguiente manera:

21.1 El Titular de la Dependencia o Entidad de la APE, que requiera una Adecuación Presupuestaria específicamente a partidas presupuestarias relacionadas en materia de TIC, deberá dirigirse a la Directora o Director General, mediante oficio acompañado del folio generado por el Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca (SEFIP). Ambos documentos se presentarán firmados y sellados por las áreas correspondientes, y

21.2 La Agencia, 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 SDT en un plazo que no excede los 10 días hábiles.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Se abrogan los Lineamientos Generales para la Emisión de 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, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 02 de noviembre de 2024.

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 y hasta su conclusión.

QUINTO. El Listado de Bienes y Servicios considerados como TIC, constituye un Anexo técnico obligatorio de observancia para todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. Dicho listado podrá ser actualizado por la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, mediante publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, cuando las condiciones tecnológicas o normativas lo requieran.

Dado en Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, a los veintiún días del mes de enero del año dos mil veintiséis.

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA LEY"
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE
TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DIGITAL



M.T.I. MOISÉS JUÁREZ RODRÍGUEZ
DIRECCIÓN GENERAL
2022-2028



ANEXO DE 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 AGENCIA DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DIGITAL

**LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS CONSIDERADOS COMO TIC
PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**

La Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, en el ámbito de sus atribuciones, tiene la facultad de analizar, dictaminar técnicamente las adquisiciones, arrendamientos y/o servicios relacionados con Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). En este contexto, el presente listado establece de manera explícita los bienes y/o servicios que integran el universo tecnológico sujeto a dictaminación, con el propósito de garantizar certeza, uniformidad y congruencia en la aplicación de los recursos públicos destinados a infraestructura tecnológica y servicios digitales dentro de la Administración Pública Estatal.

Definir de forma clara, objetiva y verificable los bienes y servicios considerados como TIC dentro de la Administración Pública Estatal, determinando los elementos sujetos a dictaminación técnica por parte de la Agencia, con el fin de fortalecer la planeación, racionalidad del gasto, interoperabilidad, ciberseguridad y eficiencia institucional. Este listado fungirá como instrumento de referencia obligatoria para las Dependencias y Entidades en sus procesos de adquisición, arrendamiento o contratación de servicios tecnológicos.

Listado de bienes y servicios considerados como TIC

Rubro	Recursos TIC
CÓMPUTO	Bienes informáticos Equipo de usuario final: computadora de escritorio (desktop), computadora portátil (laptop), estación de trabajo (workstation), dispositivos de cómputo móvil, notebook, ultrabook, tableta, teléfono inteligente, mini pc, terminales, equipos híbridos y otros equipos de aplicación general relacionados. Servidor: equipo standalone, equipo blade, equipo hipervconvergente, servidor de respaldo, servidor de aplicaciones, servidor de archivos y otros equipos de aplicación general relacionados. Almacenamiento: unidad de almacenamiento tipo SAN o NAS, unidad de respaldo, cabinas de almacenamiento, sistema de almacenamiento híbrido, almacenamiento externo de alto rendimiento y otros equipos de aplicación general relacionados. Impresión: impresora láser, impresora de inyección de tinta, impresora de etiquetas, impresora térmica, impresora portátil, multifuncional y otros equipos de aplicación general relacionados. Mantenimiento y conservación de bienes informáticos Los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de los bienes TIC incluidos en el listado. Mantenimiento preventivo y correctivo de: <ul style="list-style-type: none"> - Equipo de usuario final. - Servidores. - Equipos de almacenamiento. - Equipos de impresión. - Aplicables a accesorios y periféricos (monitores, teclados, mouses, cámaras web, estaciones de acoplamiento, pantallas portátiles, etc.). Además: <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico técnico. - Actualización de firmware. - Sustitución de piezas menores. - Limpieza especializada.
COMUNICACIONES	Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones Red de datos: comutador de red (switches), ruteador de red (routers), controladora inalámbrica LAN, punto de acceso inalámbrico (WiFi access point), concentrador de red (hub), balanceador de aplicaciones, módems y otros equipos de aplicación general relacionados con la red de datos. Red telefónica: conmutador telefónico (PBX), equipo Gateway, aparato telefónico IP o analógicos, aparato de radiocomunicación (walkie-talkie, radio base) y otros equipos de aplicación general relacionados con la red telefónica. Equipos de videoconferencia: equipo de videoconferencia, de telepresencia, cámaras PTZ y otros de aplicación general relacionados con reuniones virtuales. Ciberseguridad: equipo especializado para la ejecución de antimalware, antisppam; dispositivos de detección de intrusos (IDS), de protección de intrusos (IPS), de prevención a la pérdida de datos (DLP); dispositivos para firewall y otros de aplicación general relacionados con la ciberseguridad.

Arrendamiento de equipos y bienes informáticos	El arrendamiento de equipo de cómputo y bienes informáticos de uso general incluidos en este listado: <ul style="list-style-type: none"> - Equipo de usuario final. - Servidores. - Equipos de almacenamiento. - Equipos de impresión. - Aplicables a accesorios y periféricos (monitores, teclados, mouses, cámaras web, estaciones de acoplamiento, pantallas portátiles, etc.). Esquemas integrales: <ul style="list-style-type: none"> - Arrendamiento con opción a compra. - Arrendamiento con mantenimiento incluido. - Arrendamiento por demanda (uso por horas o días).
Refacciones y accesorios para equipo de cómputo y telecomunicaciones	Componentes internos: <ul style="list-style-type: none"> - Módulos de memoria RAM. - Discos duros (HDD, SSD). - Tarjetas electrónicas (madre, red, video, sonido). - Procesadores. - Tarjetas gráficas dedicadas. Componentes externos: Baterías para laptop.
Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	Accesorios periféricos: <ul style="list-style-type: none"> - Monitores. - Pantallas para equipos portátiles. - Cámaras web. - Estaciones de acoplamiento. Consumibles de impresión: <ul style="list-style-type: none"> - Cartuchos de tóner. - Cartuchos de tinta. - Cintas para impresoras matriciales.
COMUNICACIONES	Los equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones que se incluyen en las clasificaciones siguientes: Red de datos: comutador de red (switches), ruteador de red (routers), controladora inalámbrica LAN, punto de acceso inalámbrico (WiFi access point), concentrador de red (hub), balanceador de aplicaciones, módems y otros equipos de aplicación general relacionados con la red de datos. Red telefónica: conmutador telefónico (PBX), equipo Gateway, aparato telefónico IP o analógicos, aparato de radiocomunicación (walkie-talkie, radio base) y otros equipos de aplicación general relacionados con la red telefónica. Equipos de videoconferencia: equipo de videoconferencia, de telepresencia, cámaras PTZ y otros de aplicación general relacionados con reuniones virtuales. Ciberseguridad: equipo especializado para la ejecución de antimalware, antisppam; dispositivos de detección de intrusos (IDS), de protección de intrusos (IPS), de prevención a la pérdida de datos (DLP); dispositivos para firewall y otros de aplicación general relacionados con la ciberseguridad.

Arrendamiento de equipo de telecomunicaciones	El arrendamiento de equipo de comunicaciones y telecomunicaciones incluido en este listado.		- Servicio de conectividad para videoconferencia. - Servicio de acceso a red troncal.
Servicios integrales de telecomunicación	<p>Los servicios integrales en materia de telecomunicaciones tales como:</p> <p>Paquetes de telecomunicaciones empresariales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - telefonía fija, telefonía móvil, internet y red privada virtual bajo un esquema integral. <p>Servicios de conectividad institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instalación, configuración y operación de redes de voz y datos, incluye mantenimiento, soporte técnico y monitoreo. <p>Servicios de comunicación unificada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Integración de voz, video, mensajería instantánea, correo electrónico y colaboración en tiempo real. <p>Servicios de red administrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración de routers, switches, firewalls, balanceadores, etc. Incluye monitoreo, actualizaciones y soporte técnico. <p>Servicios de telecomunicaciones para sedes remotas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conectividad entre puntos mediante enlaces dedicados, MPLS o fibra óptica. Incluye instalación de equipos y gestión de tráfico. <p>Servicios de radiocomunicación institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Red de radios portátiles, repetidores, estaciones base, incluye mantenimiento y gestión de frecuencias. <p>Servicios de videoconferencia y telepresencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instalación, operación y soporte de salas virtuales, incluye software, hardware y conectividad. <p>En todos los casos cuando no sea posible su desagregación.</p>		<p>Los servicios de radiolocalización en general, que permiten ubicar, rastrear o monitorear recursos humanos y/o materiales mediante geolocalización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios de rastreo satelital de vehículos. - Servicios de geolocalización de personal en campo. - Servicios de radiolocalización de activos. - Servicios de monitoreo de rutas. - Servicios de radiolocalización para seguridad. - Servicios de radiolocalización en eventos.
			<p>Los servicios de telefonía celular y servicios de datos, sin incluir compra de equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planes de voz y datos. - Líneas móviles para personal operativo o en campo. - Servicios de datos móviles para dispositivos institucionales. - Líneas de respaldo para continuidad operativa. - Servicios de roaming nacional e internacional. - Servicios de administración de líneas móviles. Control de consumo, reportes, gestión de usuarios.
			<p>El servicio telefónico convencional nacional e internacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Líneas telefónicas fijas. - Servicio de telefonía fija con facturación por consumo. - Servicio de telefonía fija con tarifa plana. - Servicio de telefonía fija internacional. - Líneas telefónicas para conmutadores analógicos. - Servicios de mantenimiento de líneas convencionales.
		CENTRO DE DATOS	<p>Los servicios de centros de datos principales o alternos, incluyendo:</p> <p>Hospedaje de centro de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espacio físico para servidores institucionales. Se considera energía, climatización, seguridad y conectividad. <p>Servicios de servidores físicos o virtuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provisión, configuración y administración de servidores. Puede incluir respaldo, monitoreo y soporte técnico. <p>Servicios de almacenamiento y respaldo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de datos en esquemas SAN/NAS o en la nube. Incluye recuperación ante desastres. <p>Administración de red local (LAN):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Configuración, monitoreo y mantenimiento de switches, routers, firewalls, etc. <p>Servicios de administración de aplicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soporte técnico, actualizaciones, monitoreo de rendimiento. <p>Servicios de infraestructura como servicio (IaaS):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación de capacidad de cómputo, almacenamiento y red bajo demanda. <p>Servicios de virtualización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementación y gestión de entornos virtuales. <p>Servicios de continuidad operativa:</p>
Servicios de conducción de señales analógicas y digitales	<p>Los servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios satelitales. - Red digital de servicios integrados (RDSI / ISDN). - Servicios de microondas. - Enlaces dedicados de datos. - Servicios de fibra oscura. - Servicios de transmisión de video institucional. - Servicios de interconexión de redes. <p>En todos los casos servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones.</p>		
Servicios de internet	<p>Los servicios de internet en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dedicado. - Empresarial. - Móvil. - Satelital. - Por fibra óptica o cobre. - Temporal por evento. 		
Servicios de telecomunicaciones	<p>Los servicios de la red de telecomunicaciones nacional e internacional, exceptuando el rubro de Servicios Integrales de telecomunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de enlace de datos punto a punto. - Servicio de red privada virtual (VPN). - Servicio de interconexión de redes. - Servicio de transmisión de voz sobre IP (VoIP) - Servicio de radiocomunicación institucional. 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Infraestructura redundante, respaldo automático, alta disponibilidad. 		<p>Mantenimiento de sitios web:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización de contenidos, enlaces, formularios, optimización para dispositivos móviles. <p>Soporte a bases de datos asociadas a sistemas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico y mantenimiento de integridad, respaldo y optimización de consultas. <p>No se consideran los sistemas, aplicaciones o sitios web contratados mediante licencia de uso previstos en el rubro de Patentes, derechos de autor, regalías y otros.</p>
SOFTWARE	<p>Los activos informáticos intangibles que corresponden a derechos de uso de activos de propiedad intelectual.</p> <p>Licencias de software de productividad y ofimática:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derechos de uso por usuario o por dispositivo. - Microsoft Office, Google Workspace. <p>Licencias de sistemas operativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Windows, Linux empresarial, Mac OS. <p>Software especializado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CAD (Autocad). - SIG (ArcGIS). - Diseño gráfico (Adobe Creative Cloud, Photoshop). - Estadística (SPSS, STATA). - Contabilidad. - Gestión documental. <p>Software de ciberseguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antivirus, antimalware, firewall, prevención de pérdida de datos (DLP), cifrado de datos. <p>Licencias de software de virtualización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VMWare, Hyper-V. <p>Software de gestión de operaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ERP, CRM, sistemas de nómina, control de activos, gestión de expedientes. <p>Licencias de software en la nube:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plataformas contratadas como servicio de correo, almacenamiento, colaboración. 	Servicio de desarrollo de aplicaciones informáticas	<p>Los servicios profesionales que se contraten con personas físicas o morales para crear, adaptar o implementar sistemas, aplicaciones, sitios web o soluciones digitales.</p> <p>Desarrollo de sistemas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de gestión de operaciones administrativas, financieras, documentales, de personal, etc. - Incluye análisis, diseño, programación, pruebas, puesta en marcha y documentación. <p>Creación de sitios y portales web:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño y desarrollo de páginas web, integración con bases de datos, formularios y buscadores web. <p>Desarrollo de aplicaciones móviles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicaciones para servicios públicos, reportes ciudadanos, gestión de operaciones en campo, etc. <p>Desarrollo de programas informáticos hechos a la medida:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soluciones específicas para procesos internos o normativos. <p>Reingeniería de sistemas existentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rediseño de sistemas o aplicaciones obsoletas o no escalables. <p>Reproducción de información en medios digitales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conversión de contenidos físicos a formatos digitales interactivos. <p>Procesamiento de datos para sistemas nuevos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Migración, depuración y estructuración de datos para nuevas plataformas. <p>No se consideran licencias o mantenimiento, de los rubros de Software y Servicios de Mantenimiento de Aplicaciones Informáticas respectivamente.</p>
Servicios de mantenimiento de aplicaciones informáticas	<p>Los servicios profesionales que se contraten con personas físicas o morales para mantener el funcionamiento de sistemas o sitios web ya existentes. No incluye el desarrollo desde cero ni la adquisición de licencias, de los rubros de Servicio de Desarrollo de Aplicaciones Informáticas y Software respectivamente.</p> <p>Mantenimiento correctivo de sistemas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reparación de errores o fallas, ajustes por cambios normativos o técnicos. <p>Mantenimiento evolutivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incorporación de nuevas funcionalidades menores, adaptación a nuevas versiones de navegadores o sistemas operativos. <p>Soporte técnico a usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atención de incidencias relacionadas con el uso del sistema o sitio web, orientación, asesoría o acompañamiento funcional. <p>Monitoreo de aplicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico del rendimiento, disponibilidad y seguridad de sistemas, alertas ante caídas o comportamientos no deseados. <p>Pruebas de penetración o seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de vulnerabilidades en sistemas y/o aplicaciones web o móviles, recomendaciones de mitigación. 	Patentes, derechos de autor, regalías y otros	<p>Adquisición de derechos de uso sobre activos de propiedad intelectual, principalmente en el ámbito informático y digital.</p> <p>Licencias de uso de software propietario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derechos de uso de programas informáticos que no se adquieren como activos (licencias temporales o por suscripción). - Software de productividad, diseño, análisis, gestión, etc. <p>Contratación de certificados digitales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SSL/TLS para sitios institucionales. - Certificados de firma electrónica para servidores o usuarios.

	<p>Registro y renovación de dominios web:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dominios institucionales (gob.mx, .org, .edu, etc.), gestión técnica y administrativa. <p>Pago de regalías por uso de software o contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso de bibliotecas, frameworks, componentes de terceros. - Reproducción de contenidos digitales propietarios. <p>Adquisición de derechos de autor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compra de derechos para uso institucional de sistemas, diseños, contenidos digitales. <p>Constatación de licencias de propiedad intelectual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Software, algoritmos, modelos de datos, interfaces gráficas. <p>Los derechos de uso de software, la contratación de certificados y dominios web.</p>
IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN	<p>Equipos, mantenimiento o servicio de dispositivos o bienes informáticos necesarios para obtener servicios de impresión, digitalización o fotocopiado de documentos.</p> <p>Digitalización de expedientes administrativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escaneo masivo de documentos físicos. <p>Digitalización de archivos históricos o técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conversión de planos, mapas, fotografías, libros, etc. <p>Digitalización de documentos para consulta pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparación de archivos PDF accesibles, integración con portales de transparencia. <p>Digitalización de formatos y formularios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escaneo y estructuración para carga en sistemas de información. <p>Digitalización certificada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios que incluyen firma electrónica o validación oficial. - Cumplimiento de normativas de archivo y conservación. <p>Digitalización con OCR (Reconocimiento óptico de caracteres):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conversión de imágenes escaneadas en texto editable. <p>Digitalización de documentos para gestión documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Integración con sistemas de archivo electrónico o expediente digital. <p>Servicios integrales de digitalización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incluyen escaneo, fotocopiado e impresión.

EXCEPCIONES:

En lo general no se consideran como TIC en la APE, aquellos bienes de uso especializado que:

- I. Sean dispositivos especializados a una tarea específica en un campo especializado, por ejemplo: estaciones fotogramétricas, terminales biométricas, torniquetes, impresoras para credenciales, etc.

- II. Sean equipos electrónicos relacionados con actividades de carácter general, incluidos sus componentes y accesorios, aun cuando se conecten a equipos de cómputo y/o redes: televisores inteligentes, proyectores, cámaras de video, cámaras fotográficas, dispositivos o adaptadores de grabación de audio o video, antenas receptoras de señal de televisión, decodificadores de señal de televisión, etc.
- III. Sean equipos de infraestructura electromecánica y control de ambiente, aun cuando sean especializados en el soporte a equipo de cómputo, por ejemplo: sistemas de energía ininterrumpida, reguladores de voltaje, supresores de picos, plantas eléctricas, equipos de aire acondicionado, etc.

En consecuencia, los servicios relacionados con los bienes referidos en estas excepciones tampoco serán considerados como TIC.

La interpretación del listado para efectos administrativos y técnicos corresponderá a la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, por lo que tendrá a su cargo la resolución de los aspectos no previstos en el listado.



Última hoja del Anexo de 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 Agencia de Tecnologías e Innovación Digital

**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