

# 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 14 DEL AÑO 2026.

EXTRA

# GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

## SUMARIO

AGENCIA DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DIGITAL

**REGLAMENTO INTERNO.- DE LA AGENCIA DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DIGITAL.**



LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA AGENCIA DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DIGITAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 16, 24, 59 Y 60 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2 FRACCIÓN I, 10 Y 12 FRACCIÓN XIV DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 3, 8 Y 12 FRACCIÓN I DEL DECRETO QUE CREA LA AGENCIA DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DIGITAL, Y

#### CONSIDERANDO

Que la organización de la Administración del Poder Ejecutivo deberá realizarse de manera integral, a fin de cumplir con los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca 2022–2028, así como con las facultades que derivan de las leyes estatales y federales, de los convenios y demás instrumentos aplicables. En este marco, se hace necesario adecuar la estructura orgánica de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, para garantizar el debido cumplimiento del objeto para el cual fue creada y dotaría de un instrumento jurídico-administrativo que regule de manera clara y eficiente su estructura, atribuciones, funcionamiento interno, relaciones jerárquicas y operativas, así como los procedimientos para el ejercicio de sus funciones.

Que, en observancia del Plan Estatal de Desarrollo 2022–2028, particularmente en su eje 2, en lo relativo a la modernización administrativa, la innovación digital y la consolidación de un gobierno eficiente, transparente y cercano a la ciudadanía, resulta indispensable que la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital cuente con un marco normativo actualizado que le permita fortalecer la eficiencia gubernamental, garantizar la seguridad de la información institucional y asegurar la digitalización de trámites y servicios en beneficio de la sociedad oaxaqueña.

Que, mediante Decreto publicado el treinta de junio de dos mil veinticinco, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, se creó la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital como Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es coordinar y administrar de manera estratégica la infraestructura tecnológica, informática, de telecomunicaciones e internet de la Administración Pública Estatal, impulsando la automatización de procesos, el fortalecimiento de la ciberseguridad, la innovación digital y la modernización de sistemas.

Que, en términos de lo dispuesto en el Decreto que crea la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, la Junta de Gobierno constituye su máxima autoridad, con atribuciones para autorizar la publicación de su Reglamento Interno y demás instrumentos normativos necesarios, a fin de asegurar el cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones, en concordancia con la normatividad aplicable.

En razón de lo expuesto, la Junta de Gobierno de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, ha tenido a bien emitir el siguiente:

#### REGLAMENTO INTERNO DE LA AGENCIA DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DIGITAL

##### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tiene por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades del organismo público descentralizado denominado Agencia de Tecnologías e Innovación Digital.

**Artículo 2.** La Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, tiene a su cargo las atribuciones de los asuntos que le confiere su Decreto de Creación, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, este Reglamento Interno y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 3.** Para efectos de este Reglamento Interno se entenderá por:

- I. **Activos Tecnológicos:** A los recursos tecnológicos que el Gobierno del Estado utiliza para operar y alcanzar sus objetivos en la era digital, garantizando que la tecnología se utilice de manera estratégica. Estos pueden ser hardware, software, bases de datos, firewalls, redes y otras herramientas tecnológicas;
- II. **Agencia:** A la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital;
- III. **APE:** A la Administración Pública Estatal;
- IV. **Áreas Administrativas:** A todas aquellas Direcciones, Coordinaciones, Departamentos y demás áreas que conforman la Estructura Orgánica de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital;

- V. **Buenas Prácticas:** Al conjunto de directrices, convenciones y técnicas probadas que buscan mejorar la calidad, legibilidad, mantenibilidad y eficiencia del código de software, su aplicación reduce la probabilidad de errores, facilita el trabajo en equipo y simplifica futuras modificaciones;
- VI. **Decreto:** Al Decreto que crea la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, publicado el treinta de junio del año dos mil veinticinco, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- VII. **Dependencias:** A las previstas con ese carácter en el artículo 3 fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- VIII. **Directora o Director General:** A la persona Titular de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital;
- IX. **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;
- X. **Gobernadora o Gobernador del Estado:** A la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- XI. **Infraestructura Tecnológica:** Al conjunto de recursos físicos, lógicos y organizativos que conforman la base operativa de los sistemas de información y comunicación dentro de la Agencia. Está integrada por equipos de hardware (como servidores, computadoras, dispositivos de red y almacenamiento), componentes de software (sistemas operativos, aplicaciones y plataformas institucionales y de terceros), redes de telecomunicaciones, centros de datos, componentes de ciberseguridad y servicios asociados que permiten la gestión, el procesamiento, el almacenamiento y la transmisión segura de datos e información;
- XII. **Modelo de Operación de las TIC:** Al conjunto de procesos, herramientas y políticas que permiten asegurar la disponibilidad, continuidad, eficiencia y calidad de los servicios tecnológicos que ofrece la Agencia;
- XIII. **PED:** Al Plan Estatal de Desarrollo;
- XIV. **PITIC:** Al Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- XV. **POA:** Al Programa Operativo Anual de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital;
- XVI. **Régimen de Transparencia:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Archivos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable en la materia;
- XVII. **Reglamento Interno:** Al Reglamento Interno de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital;
- XVIII. **Soluciones Tecnológicas:** A las herramientas, sistemas y procesos tecnológicos implementados para resolver problemas específicos o satisfacer necesidades en diferentes áreas. Estas soluciones pueden ser tanto hardware, software o ambas;
- XIX. **Soluciones Tecnológicas en materia de Software:** Conjunto de programas, aplicaciones, sistemas o plataformas digitales desarrolladas o implementadas para atender necesidades operativas, administrativas o estratégicas, orientadas a mejorar procesos, digitalizar trámites y servicios, automatizar tareas, fortalecer la toma de decisiones y optimizar el funcionamiento institucional mediante el uso de tecnologías de la información;
- XX. **Soporte de Segundo Nivel de Atención:** A los incidentes que no pudieron ser resueltos en el primer nivel. Se requiere de un diagnóstico más profundo, análisis técnico especializado y resolución de problemas complejos con el objetivo de resolver incidentes que requieren conocimientos técnicos especializados y escalar solo cuando sea necesario;
- XXI. **Soporte de Tercer Nivel de Atención:** Al nivel más alto de soporte, compuesto por expertos técnicos, desarrolladores o proveedores externos. Se necesita realizar un diagnóstico y resolución de incidentes complejos, errores en el software, problemas que requieren cambios en el sistema o desarrollo de soluciones personalizadas con el objetivo de resolver incidentes que no pueden ser solucionados en los niveles anteriores y realizar mejoras en los servicios;

**XXII.** 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.

**Artículo 4.** Las personas Titulares de las Áreas Administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se encomiendan.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA AGENCIA

**Artículo 5.** La Junta de Gobierno es la máxima autoridad de la Agencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto.

**Artículo 6.** Para el ejercicio de sus facultades y el despacho de los asuntos de su competencia, la Agencia contará con las Áreas Administrativas previstas en su Estructura Orgánica autorizada, siendo las siguientes:

### 1. Dirección General

1.0.0.1 Departamento de Atención en Mesa

#### 1.0.1 Dirección Jurídica

1.0.1.1 Departamento de Normatividad en TIC

#### 1.0.2 Dirección Administrativa

1.0.2.1 Departamento de Recursos Financieros y Humanos

1.0.2.2 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

#### 1.1 Dirección de Planeación y Mantenimiento de Sistemas

##### 1.1.1 Coordinación de Planeación de Proyectos de TIC

1.1.1.1 Departamento de Gestión de Requerimientos

1.1.1.2 Departamento de Arquitectura de Proyectos de TIC

##### 1.1.2 Coordinación de Mantenimiento y Seguimiento a Sistemas

1.1.2.1 Departamento de Mantenimiento a Sistemas

1.1.2.2 Departamento de Seguimiento a Sistemas

#### 1.2 Dirección de Desarrollo de Sistemas

1.2.0.1 Departamento de Desarrollo de Sistemas Web

1.2.0.2 Departamento de Desarrollo de Aplicaciones Móviles

1.2.0.3 Departamento de Calidad de Sistemas

1.2.0.4 Departamento de Base de Datos

#### 1.3 Dirección de Infraestructura Tecnológica

##### 1.3.1 Coordinación de Gestión de Redes y Telecomunicaciones

1.3.1.1 Departamento de Ingeniería de Redes y Telecomunicaciones

1.3.1.2 Departamento de Administración de Redes Institucionales

##### 1.3.2 Coordinación de Gestión de Centros de Datos

1.3.2.1 Departamento de Operación de Centro de Datos

1.3.2.2 Departamento de Gestión y Soporte de Servidores

##### 1.3.3 Coordinación de Ciberseguridad

1.3.3.1 Departamento de Monitoreo Continuo a Infraestructura Crítica

1.3.3.2 Departamento de Gestión de Ciberseguridad

**Artículo 7.** Además de las Áreas Administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Agencia contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor ejercicio de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

## TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES

### CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 8.** La Dirección General de la Agencia contará con una Directora o Director General, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca y su Decreto de Creación, tendrá las siguientes:

- I. Representar legal y administrativamente a la Agencia, en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades jurisdiccionales, organismos e instituciones públicas o privadas;
- II. Autorizar y supervisar la elaboración de los manuales, procedimientos, políticas, lineamientos y demás instrumentos normativos y someterlos a la Junta de Gobierno para la aprobación de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- III. Someter a aprobación el POA de la Agencia y presentarlo a las instancias competentes;
- IV. Integrar el anteproyecto del presupuesto anual y someterlo a consideración de la Junta de Gobierno para su aprobación;
- V. Autorizar previa aprobación de la Junta de Gobierno, las solicitudes de ampliaciones y modificaciones presupuestales que se requieran para el funcionamiento de la Agencia;
- VI. Nombrar y, en su caso, remover de su cargo a las personas servidoras públicas de la Agencia de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Determinar los programas institucionales y los proyectos de adquisición de hardware, software, consumibles y de Infraestructura Tecnológica que contribuyan al fortalecimiento de las necesidades de las Dependencias y Entidades de la APE;
- VIII. Autorizar los dictámenes técnicos de los proyectos para las adquisiciones de bienes y servicios informáticos en materia de TIC, que requieran y soliciten las Dependencias y Entidades de la APE;
- IX. Celebrar convenios, contratos, actas, acuerdos, actos administrativos, actos jurídicos, y demás instrumentos normativos que se requieran para el cumplimiento del objeto de la Agencia;
- X. Autorizar el Modelo de Operación de las TIC, para su uso, aprovechamiento e implementación en las Dependencias y Entidades de la APE;
- XI. Autorizar los planes de continuidad y de recuperación en caso de contingencia que atente a la Infraestructura Tecnológica de comunicaciones, transmisiones y de información del Gobierno del Estado;
- XII. Autorizar la implementación de procedimientos y herramientas de administración, monitoreo y control de la Infraestructura Tecnológica dentro de los principales complejos administrativos del Gobierno del Estado;
- XIII. Supervisar proyectos de integración de Infraestructura Tecnológica en procesamiento, almacenamiento, conectividad y ciberseguridad, para la consolidación de datos de la Agencia y de las Dependencias y Entidades de la APE;
- XIV. Definir la organización y conservación de los archivos de la Agencia de conformidad con la normatividad aplicable;
- XV. Supervisar la implementación y ejecución del Programa Anual de Verificación del uso y aprovechamiento de las TIC, asegurando el cumplimiento normativo, técnico y operativo por parte de las Dependencias y Entidades de la APE;
- XVI. Autorizar el registro y control del software desarrollado, adquirido o implementado por las Dependencias y Entidades de la APE, asegurando su transferencia y continuidad operativa al cierre del ejercicio de la administración correspondiente;
- XVII. Controlar el acceso a bases de datos e información generada por las Dependencias y Entidades de la APE, de conformidad a la normativa de protección de datos, transparencia y seguridad de la información;
- XVIII. Supervisar la implementación de los lineamientos en materia de digitalización de trámites y servicios en las Dependencias y Entidades de la APE, y en los Municipios del Estado de Oaxaca, a fin de estandarizar procesos y promover el uso estratégico de las TIC;
- XIX. Supervisar la implementación de Proyectos Estratégicos relacionados al Desarrollo de Soluciones Tecnológicas en materia de Software; y
- XX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta de Gobierno, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 9.** La Dirección General para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará del Departamento de Atención en Mesa, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Agencia.

## CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

**Artículo 10.** La Dirección Jurídica contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente y efectuar la defensa jurídica de la Agencia, en los asuntos administrativos, judiciales, laborales, penales, y en los juicios y procedimientos de cualquier naturaleza jurídica;
- II. Proporcionar asesoría jurídica a las Áreas Administrativas, en los asuntos derivados del presente Reglamento Interno, así como de los asuntos que determine la Directora o Director General;
- III. Validar la elaboración de demandas, contestaciones y reconvenencias; interponer medios de impugnación e incidentes; así como ofrecer pruebas, formular alegatos y absolver posiciones, en los asuntos de la competencia de la Agencia;
- IV. Requerir a las Áreas Administrativas, la documentación e información que sea solicitada por las autoridades judiciales o administrativas;
- V. Validar la elaboración de reglamentos, lineamientos, acuerdos, planes, circulares, convenios y contratos relacionados con asuntos de la competencia de la Agencia;
- VI. Opinar y dictaminar cuando las Áreas Administrativas se lo requieran, sobre la procedencia de contratos, convenios, planes, acuerdos y demás actos jurídicos en los que participe la Agencia;
- VII. Expedir copias certificadas de los documentos o instrumentos específicos que generen las Áreas Administrativas y expedir constancias que sean requeridas con motivo del ejercicio de sus facultades;
- VIII. Coordinar la formulación de políticas, lineamientos y normas en materia de TIC, en conjunto con las Áreas Administrativas, para garantizar el funcionamiento institucional de las Dependencias y Entidades de la APE;
- IX. Revisar y presentar denuncias de hechos o querellas ante las autoridades correspondientes, sobre hechos constitutivos de delitos que afecten bienes o derechos de la Agencia, y presentar los desistimientos u otorgamiento del perdón que proceda, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 11.** La Dirección Jurídica para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará del Departamento de Normatividad en TIC, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Agencia.

## CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 12.** La Dirección Administrativa contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer para su aprobación el diseño, implementación y evaluación de políticas y mecanismos administrativos para la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Agencia;
- II. Coordinar la elaboración del POA y el ejercicio del presupuesto anual de la Agencia, de acuerdo a las disposiciones aplicables en materia de programación, presupuestación y gasto público;
- III. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales de conformidad con las normas y procedimientos establecidos por las instancias correspondientes;
- IV. Supervisar el ejercicio del gasto para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores del desempeño contenidos en el presupuesto anual autorizado;
- V. Instruir la realización de los registros contables y presupuestales, así como integrar los estados financieros y demás informes que deban presentarse ante la Junta de Gobierno para su aprobación;

- VI. Proponer a la Directora o Director General, las ampliaciones o modificaciones presupuestales que se requieran para el funcionamiento de la Agencia, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Verificar el registro y control de los bienes muebles, inmuebles y equipos de la Agencia, asignados a las Áreas Administrativas conforme a las normas establecidas;
- VIII. Supervisar la elaboración y ejecución del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para el funcionamiento de la Agencia;
- IX. Coordinar los trabajos para la elaboración o actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Agencia, con las Áreas Administrativas;
- X. Atender, coordinar y solventar los requerimientos en las acciones preventivas y correctivas que se hagan con motivo de las auditorías que se practiquen a la Agencia;
- XI. Coordinar la integración y clasificación del archivo general de la Agencia, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Supervisar el trámite de los nombramientos e identificaciones de las personas servidoras públicas de la Agencia, manteniendo el registro y control de los mismos, ante las instancias competentes;
- XIII. Intervenir los procesos de entrega-recepción de las Áreas Administrativas de la Agencia ante la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 13.** La Dirección Administrativa para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará de los Departamentos de Recursos Financieros y Humanos y de Recursos Materiales y Servicios Generales, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Agencia.

## CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

**Artículo 14.** La Dirección de Planeación y Mantenimiento de Sistemas, contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar con las Áreas Administrativas la elaboración del PITIC;
- II. Coordinar el proceso de análisis y planeación de Proyectos Estratégicos relacionados al desarrollo de Soluciones Tecnológicas en materia de Software de las Dependencias y Entidades de la APE;
- III. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto anual y el POA, en el ámbito de su competencia, a fin de dar cumplimiento a los objetivos previstos en el PED;
- IV. Dirigir la mejora continua y mantenimiento de las Soluciones Tecnológicas en materia de Software implementadas por la Agencia y de aquellos adquiridos por las Dependencias y Entidades de la APE;
- V. Supervisar proyectos de innovación y mejora tecnológica, relacionados con la adquisición y desarrollo de Software de las Dependencias y Entidades de la APE;
- VI. Proponer la elaboración del marco normativo aplicable a la planeación y mantenimiento de Soluciones Tecnológicas en materia de software, implementadas por las Dependencias y Entidades de la APE;
- VII. Vigilar el cumplimiento del marco normativo aplicable a los proyectos de TIC y a las Soluciones Tecnológicas en materia de Software implementadas por las Dependencias y Entidades de la APE;
- VIII. Supervisar la implementación de mecanismos de control, favoreciendo la medición y seguimiento a través de indicadores de cumplimiento y desempeño de las Soluciones Tecnológicas en materia de Software de las Dependencias y Entidades de la APE;
- IX. Dirigir la implementación de mecanismos de interoperabilidad entre las Soluciones Tecnológicas en materia de Software de la Administración Pública Estatal y Federal;
- X. Coordinar mecanismos de comunicación entre áreas administrativas de las Dependencias y Entidades de la APE, durante la ejecución de proyectos y mantenimiento de Soluciones Tecnológicas en materia de Software;

- XI. Emitir y establecer los mecanismos tecnológicos para la acreditación de la identidad de las y los ciudadanos en trámites y servicios digitales de las Dependencias y Entidades de la APE;
- XII. Proponer Soluciones Tecnológicas en materia de Software, para la modernización y automatización de los procesos de gestión, trámites y servicios de las Dependencias y Entidades de la APE;
- XIII. Coordinar la integración del Plan Anual de Verificación al Cumplimiento del Uso y Aprovechamiento de las TIC, para su ejecución en las Dependencias y Entidades de la APE;
- XIV. Proponer y coordinar los mecanismos de evaluación que permitan conocer y valorar los resultados de los programas de la Agencia; y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

#### CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN DE PROYECTOS DE TIC

**Artículo 15.** La Coordinación de Planeación de Proyectos de TIC, contará con una Coordinadora o Coordinador quien dependerá directamente de la Directora o Director y tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar el PITIC en colaboración con las Áreas Administrativas de la Agencia;
- II. Evaluar la información de las áreas adscritas a la Dirección de Planeación y Mantenimiento de Sistemas, para efectos de integrar el anteproyecto de presupuesto anual y del POA;
- III. Establecer y disponer las directrices para el cumplimiento de las metas programadas en el POA, a fin de garantizar la consecución de los objetivos previstos en el PED;
- IV. Diseñar e implementar un marco metodológico para el análisis y diseño de Soluciones Tecnológicas en materia de software de las Dependencias y Entidades de la APE;
- V. Brindar asesoría a las Dependencias y Entidades de la APE, en la implementación del marco metodológico definido para el análisis y diseño de iniciativas y proyectos en materia de TIC;
- VI. Diseñar la estructura y componentes técnicos y funcionales de las Soluciones Tecnológicas en materia de Software de las Dependencias y Entidades de la APE;
- VII. Coordinar la ejecución de iniciativas y proyectos estratégicos en materia de TIC, para cumplir con los objetivos de la Agencia;
- VIII. Controlar el análisis y diseño de los requerimientos de actualización y mejora de las Soluciones Tecnológicas implementadas y administradas por la Agencia;
- IX. Validar los proyectos de adquisición de Soluciones Tecnológicas en materia de Software, requeridos por las Dependencias y Entidades de la APE, para su respectiva autorización;
- X. Dirigir el cumplimiento del marco normativo aplicable al análisis y diseño de Soluciones Tecnológicas en materia de software implementadas por las Dependencias y Entidades de la APE;
- XI. Coordinar la implementación de herramientas tecnológicas que permitan el intercambio y consulta de información, entre los sistemas tecnológicos de la Administración Pública Estatal y Federal;
- XII. Integrar las herramientas tecnológicas para la autenticación digital en el desarrollo de Soluciones Tecnológicas en materia de software de las Dependencias y Entidades de la APE; y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 16.** La Coordinación de Planeación de Proyectos de TIC, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Gestión de Requerimientos y de Arquitectura de Proyectos de TIC, cuyas funciones serán indicadas en el Manual de Organización de la Agencia.

#### DE LA COORDINACIÓN DE MANTENIMIENTO Y SEGUIMIENTO A SISTEMAS

**Artículo 17.** La Coordinación de Mantenimiento y Seguimiento a Sistemas, contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Planeación y Mantenimiento de Sistemas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer los requerimientos de actualización y mejoras de las Soluciones Tecnológicas implementadas y administradas por la Agencia;
- II. Revisar e identificar las necesidades de actualización y mantenimiento de las Soluciones Tecnológicas en materia de software de las Dependencias y Entidades de la APE;
- III. Detectar las vulnerabilidades que presenten los portales y sistemas en mantenimiento de las Dependencias y Entidades de la APE, conjuntamente con la Coordinación de Ciberseguridad;
- IV. Revisar la aplicación del marco normativo al mantenimiento de Soluciones Tecnológicas en materia de Software implementadas por las Dependencias y Entidades de la APE;
- V. Implementar indicadores de cumplimiento de objetivos, tiempos, calidad y eficiencia operativa que midan el avance y resultado de los proyectos de TIC de las Dependencias y Entidades de la APE;
- VI. Coordinar la revisión sobre el uso y aprovechamiento de los portales y sistemas implementados en las Dependencias y Entidades de la APE;
- VII. Dirigir la integración y actualización del catálogo de activos de software de las Dependencias y Entidades de la APE;
- VIII. Coordinar el Soporte de Segundo Nivel de Atención y Soporte de Tercer Nivel de Atención, para las incidencias asignadas por el Departamento de Atención en Mesa, priorizando los requerimientos relacionados con sistemas, portales o aplicaciones móviles en producción;
- IX. Evaluar las Soluciones Tecnológicas en materia de Software implementadas o adquiridas por las Dependencias y Entidades de la APE, a fin de verificar su alineación con los criterios normativos del Programa Anual de Verificación;
- X. Establecer los mecanismos de evaluación que permitan conocer los resultados de los programas de la Agencia, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 18.** La Coordinación de Mantenimiento y Seguimiento a Sistemas, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Mantenimiento a Sistemas y de Seguimiento a Sistemas, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Agencia.

#### CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS

**Artículo 19.** La Dirección de Desarrollo de Sistemas contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir la implementación de aplicaciones móviles institucionales que faciliten el acceso a trámites y servicios digitales e información pública de las Dependencias y Entidades de la APE;
- II. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto anual y el POA, en el ámbito de su competencia, a fin de dar cumplimiento a los objetivos previstos en el PED;
- III. Instruir la implementación de Soluciones Tecnológicas en materia de Software que optimicen los procesos, trámites y servicios de las Dependencias y Entidades de la APE;
- IV. Supervisar los proyectos relacionados con la adquisición e implementación de Soluciones Tecnológicas en materia de Software de las Dependencias y Entidades de la APE;
- V. Dirigir la integración de la información generada por las Dependencias y Entidades de la APE y resguardar en sus sistemas informáticos para la construcción de indicadores;

- VI. Coordinar mediante diagnósticos, el estado actual de los portales y sistemas de las Dependencias y Entidades de la APE;
- VII. Proponer y supervisar los mecanismos de control de calidad de las Soluciones Tecnológicas en materia de Software de la Agencia, así como de las Dependencias y Entidades de la APE;
- VIII. Evaluar nuevas tecnologías, metodologías de desarrollo y buenas prácticas impulsando la innovación y mejora continua de los sistemas web, sistemas de escritorio y aplicaciones móviles de las Dependencias y Entidades de la APE;
- IX. Instruir la elaboración e implementación de los lineamientos técnicos para el desarrollo y adquisición de sistemas y aplicaciones móviles de la Agencia, así como de las Dependencias y Entidades de la APE;
- X. Coordinar el diseño para la administración de las bases de datos de los sistemas de las Dependencias y Entidades de la APE, administrados y resguardados por la Agencia;
- XI. Implementar en coordinación con la Dirección de Infraestructura Tecnológica, los respaldos de las bases de datos de los sistemas críticos administrados por la Agencia;
- XII. Supervisar el desempeño, disponibilidad e integridad de las bases de datos a fin de prevenir incidentes y garantizar la continuidad operativa de los sistemas de las Dependencias y Entidades de la APE;
- XIII. Proponer la elaboración e implementación de los lineamientos técnicos de estandarización en el uso y gestión de bases de datos utilizadas por las Dependencias y Entidades de la APE;
- XIV. Instruir la revisión y validación de dictámenes técnicos solicitados por las Dependencias y Entidades de la APE, para la adquisición de bienes o servicios de Soluciones Tecnológicas en materia de software;
- XV. Proponer en coordinación con las Áreas Administrativas, la implementación de los instrumentos normativos que regulan el uso de las TIC en las Dependencias y Entidades de la APE, y
- XVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.
- VII. Proponer el diseño e implementación del Modelo de Operación de las TIC para las Dependencias y Entidades de la APE;
- VIII. Dirigir y evaluar todas las operaciones de ingeniería, diseño y arquitectura de Soluciones Tecnológicas de telecomunicaciones, que permitan garantizar la continuidad de voz y datos en las Dependencias y Entidades de la APE;
- IX. Proponer las adquisiciones y contratos de Infraestructura Tecnológica que garanticen la operación y manejo de los Activos Tecnológicos de la Agencia, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Implementar acciones para asegurar la operación continua de los servidores que respaldan sistemas, plataformas, portales, servicios y trámites digitales de las Dependencias y Entidades de la APE;
- XI. Dirigir la estrategia de ciberseguridad gubernamental para asegurar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los Activos Tecnológicos de la Agencia y de las Dependencias y Entidades de la APE;
- XII. Supervisar los procedimientos y herramientas tecnológicas de administración, monitoreo y control de Infraestructura Tecnológica en los complejos administrativos del Gobierno del Estado bajo la administración de la Agencia;
- XIII. Vigilar la disponibilidad de los servicios de telecomunicaciones, estableciendo planes de continuidad y de recuperación, en caso de contingencias que atenten a la Infraestructura Tecnológica de las Dependencias y Entidades de la APE;
- XIV. Supervisar el mantenimiento y soporte de las redes de telecomunicaciones, para apoyar las funciones institucionales de las Dependencias y Entidades de la APE, así como el acceso libre de la ciudadanía a redes públicas;
- XV. Analizar y evaluar las Soluciones Tecnológicas de Infraestructura implementadas por las Dependencias y Entidades de la APE, a fin de verificar su alineación con los criterios normativos establecidos en el Programa Anual de Verificación;
- XVI. Proponer la actualización o adecuación de la Infraestructura Tecnológica en las Dependencias y Entidades de la APE, con base en el seguimiento continuo de la evolución de las TIC, y
- XVII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 20.** La Dirección de Desarrollo de Sistemas, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Desarrollo de Sistemas Web, de Desarrollo de Aplicaciones Móviles, de Calidad de Sistemas, y de Base de Datos cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Agencia.

#### CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

**Artículo 21.** La Dirección de Infraestructura Tecnológica, contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar de manera física y lógica los servidores de procesamiento y almacenamiento de los centros de datos de los complejos administrativos del Gobierno del Estado, asegurando su disponibilidad;
- II. Instruir el seguimiento de los proyectos que fortalezcan y amplien la Infraestructura Tecnológica de redes y telecomunicaciones de las Dependencias y Entidades de la APE;
- III. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto anual y el POA, en el ámbito de su competencia, a fin de dar cumplimiento a los objetivos previstos en el PED;
- IV. Coordinar los planes y acciones de mantenimiento y soporte para la operación de la infraestructura auxiliar de los centros de datos gubernamentales y cuartos de telecomunicaciones (MDF e IDF);
- V. Instruir la revisión y validación de dictámenes técnicos solicitados por las Dependencias y Entidades de la APE, para la adquisición de bienes o servicios en materia de Infraestructura Tecnológica, conforme a lineamientos establecidos;
- VI. Supervisar las asesorías a los usuarios de las Dependencias y Entidades de la APE, sobre el uso y aprovechamiento de los servicios tecnológicos que brinda la Agencia;

**Artículo 22.** La Coordinación de Gestión de Redes y Telecomunicaciones, contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Infraestructura Tecnológica y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las acciones de diseño, despliegue, mantenimiento y soporte de Soluciones Tecnológicas de telecomunicaciones para garantizar la conectividad y comunicación de las Dependencias y Entidades de la APE;
- II. Supervisar las actividades de Soporte de Segundo Nivel de Atención y Soporte de Tercer Nivel de Atención relacionadas con las redes de telecomunicaciones de los complejos administrativos del Gobierno del Estado, Dependencias y Entidades de la APE;
- III. Dirigir y operar las redes de voz y datos de los complejos administrativos del Gobierno del Estado, y Dependencias y Entidades de la APE y redes públicas de acceso libre, para mantenerlas en constante operación;
- IV. Diseñar e implementar proyectos de instalación y despliegue de redes de voz y datos para las Dependencias y Entidades de la APE, así como redes públicas de acceso libre para la ciudadanía;
- V. Evaluar y emitir recomendaciones técnicas sobre la Infraestructura Tecnológica en materia de redes y telecomunicaciones en las Dependencias y Entidades de la APE, para orientar su actualización conforme a los avances en TIC;
- VI. Diseñar políticas, lineamientos y procedimientos para el uso, aprovechamiento y operación de la Infraestructura Tecnológica de Telecomunicaciones y vigilar su cumplimiento en las Dependencias y Entidades de la APE, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 23.** La Coordinación de Gestión de Redes y Telecomunicaciones, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Ingeniería de Redes y Telecomunicaciones y de Administración de Redes Institucionales, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Agencia.

## CAPÍTULO X COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE CENTROS DE DATOS

**Artículo 24.** La Coordinación de Gestión de Centros de Datos, contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Infraestructura Tecnológica y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y evaluar la administración de los centros de datos, de los complejos administrativos del Gobierno del Estado y de las Dependencias y Entidades de la APE;
- II. Dirigir los planes de mantenimiento a la infraestructura física de centros de datos de los complejos administrativos del Gobierno del Estado, y Dependencias y Entidades de la APE;
- III. Evaluar la administración de servidores, equipos de almacenamiento y toda la infraestructura de procesamiento y almacenamiento de datos Gubernamentales de las Dependencias y Entidades de la APE;
- IV. Diseñar esquemas de alta disponibilidad y tolerancia a fallos, que garanticen la operación continua de sistemas, portales, plataformas y servicios institucionales para las Dependencias y Entidades de la APE, así como para la ciudadanía;
- V. Planear acciones de mantenimiento y soporte a servidores, que permitan mantener en línea los sistemas, plataformas, portales institucionales y servicios gubernamentales de las Dependencias y Entidades de la APE;
- VI. Diseñar los proyectos de infraestructura de procesamiento, almacenamiento o de centros de datos requeridos por las Dependencias y Entidades de la APE, para la respectiva validación;
- VII. Evaluar y emitir recomendaciones técnicas sobre la Infraestructura Tecnológica en materia de centros de datos y servidores en las Dependencias y Entidades de la APE, para orientar su actualización conforme a los avances en TIC;
- VIII. Supervisar las actividades de Soporte de Segundo Nivel de Atención y Soporte de Tercer Nivel de Atención a solicitudes y reportes, vinculados con la ciberseguridad y realizados por los usuarios de las Dependencias y Entidades de la APE, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 25.** La Coordinación de Gestión de Centros de Datos, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Operación de Centro de Datos y de Gestión y Soporte de Servidores, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Agencia.

## CAPÍTULO XI COORDINACIÓN DE CIBERSEGURIDAD

**Artículo 26.** La Coordinación de Ciberseguridad, contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Infraestructura Tecnológica y tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar y controlar los planes de contingencia, de recuperación ante desastres y gestión de riesgos, asegurando la reanudación de servicios, sistemas y plataformas;
- II. Organizar capacitaciones permanentes de educación para concientizar a las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la APE, sobre buenas prácticas en ciberseguridad y protección de los Activos Tecnológicos;
- III. Dirigir la comunicación oportuna a las áreas competentes de la Agencia sobre los comportamientos anómalos detectados en los Activos Tecnológicos críticos, a fin de garantizar su atención inmediata, la mitigación de riesgos y la recuperación de servicios;
- IV. Planear la estrategia de ciberseguridad gubernamental para reducir riesgos sobre los Activos Tecnológicos, asegurando su disponibilidad, confidencialidad e integridad frente a amenazas y ataques cibernéticos;

- V. Supervisar permanentemente el estado de la infraestructura crítica de los complejos administrativos del Gobierno del Estado bajo gestión de la Agencia, garantizando su operatividad, seguridad y eficiencia;
- VI. Establecer métricas que permitan inspeccionar el rendimiento en tiempo real, de Activos Tecnológicos críticos, con el fin de anticipar fallas, detectar problemas y analizar comportamientos anómalos de las Dependencias y Entidades de la APE;
- VII. Supervisar la detección de actividades sospechosas o maliciosas y responder de forma inmediata ante amenazas que puedan comprometer la integridad de los Activos Tecnológicos críticos frente a ataques cibernéticos;
- VIII. Determinar procedimientos y herramientas tecnológicas de administración, monitoreo y control para Activos Tecnológicos críticos de los complejos administrativos del Gobierno del Estado bajo administración de la Agencia;
- IX. Evaluar y emitir recomendaciones técnicas sobre la Infraestructura Tecnológica en materia de ciberseguridad en las Dependencias y Entidades de la APE, para orientar su actualización conforme a los avances en TIC;
- X. Supervisar las actividades de Soporte de Segundo Nivel de Atención y Soporte de Tercer Nivel de Atención a solicitudes y reportes, vinculados con la ciberseguridad y realizados por los usuarios de las Dependencias y Entidades de la APE, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 27.** La Coordinación de Ciberseguridad, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Monitoreo Continuo a Infraestructura Crítica y de Gestión de Ciberseguridad, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Agencia.

## TÍTULO CUARTO ACTOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA

### CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 28.** Las personas servidoras públicas de la Agencia, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 29.** Las personas interesadas afectadas por los actos y resoluciones de las Áreas Administrativas de la Agencia podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

### CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Artículo 30.** El área administrativa responsable de la Unidad de Transparencia, será la Dirección Jurídica, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Agencia, las acciones necesarias para obtener la información, rectificación, cancelación, oposición de datos personales, en los términos previstos en el Régimen de Transparencia;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de la Agencia;
- III. Verificar que la información pública de oficio de la Agencia se encuentre debidamente actualizada por las diferentes Áreas Administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Coordinar con las Áreas Administrativas correspondientes, la actualización periódica de la información contenida en la plataforma nacional de transparencia que corresponda a la Agencia;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información y los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad;

- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Órgano Garante competente, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia de la Agencia y el Órgano Garante competente, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, este Reglamento y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO QUINTO**  
**DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

**Artículo 31.** La Directora o Director General en sus ausencias temporales, será suplido por la Directora o Director que para tales efectos designe.

**Artículo 32.** Las personas Titulares de las Áreas Administrativas de la Agencia, en sus ausencias temporales, serán suplidas por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior al área de su responsabilidad, previa autorización de la Directora o Director General.

**Artículo 33.** A la falta definitiva de la Directora o Director General, hasta en tanto no se designe a la persona Titular de la Agencia, la Gobernadora o Gobernador del Estado, podrá habilitar a una persona Servidora Pública de la Agencia o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargada o encargado del despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** - Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno prevalecerán sobre aquellas de igual o menor rango que se le opongan, aun cuando no estén expresamente derogadas.

Dado en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA AGENCIA DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DIGITAL  
SUFRAZIO, EFECTIVO, NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

MTR. FARID ACEVEDO LÓPEZ  
SECRETARIO DE FINANZAS Y  
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE  
GOBIERNO

M.T.I. MOISÉS JUÁREZ RODRÍGUEZ  
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA  
DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN  
DIGITAL Y SECRETARIO TÉCNICO DE  
LA JUNTA DE GOBIERNO

LIC. JOSÉ DE JESÚS ROMERO LÓPEZ  
SECRETARIO DE GOBIERNO

C.P. NOEL HERNANDEZ RITO  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

C. ANAHÍ MONSERRATT SARMIENTO  
PÉREZ  
SECRETARIA DE LAS MUJERES

C. RAÚL RUIZ ROBLES  
SECRETARIO DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

COMISARIA

ARQ. CARLOS VICHIDO HERNÁNDEZ  
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURAS  
Y COMUNICACIONES

L.C.P. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ  
SECRETARIA DE HONESTIDAD,  
TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN  
PÚBLICA

REVISÓ Y AUTORIZÓ

C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

MTRO. GEOVANY VÁSQUEZ SAGRERO  
CONSEJERO JURÍDICO DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO

REVISÓ Y AUTORIZÓ

Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interno de 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