



GUBERNATURA

PITIC 2026



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

Contenido

Presentación.....	3
MARCO NORMATIVO.....	4
Federal	4
Estatal.....	4
Institucional.....	4
Objetivos Institucionales.....	5
Misión:.....	5
Visión:.....	5
Valores:.....	5
Diagnóstico de capacidades tecnológicas actuales.....	7
Portal de Gobierno.....	7
Normatividad de Gobierno Electrónico	7
Trámites y Servicios.....	8
Gobernanza TIC.....	8
Administración y control de la infraestructura	10
Árbol de problemas del entorno general.....	12
Inventario de activos tecnológicos.....	13
Identificación de necesidades y problemáticas.....	13
Análisis de factores críticos.....	17
Identificación de la problemática en la Gubernatura:	17
Árbol de Problemas del entorno específico.....	18
FASE PROGRAMÁTICA.....	19
Objetivo General.....	19
Objetivos Estratégicos de Servicio.....	19
Objetivos Estratégicos de Seguridad.....	19
Árbol de Objetivos de Servicio.....	21
Árbol de Objetivos de Seguridad.....	22
Árbol de Objetivos de tecnologías de la información.....	23
Árbol de Objetivos del Gobierno electrónico.....	24
FASE OPERATIVA.....	25
FUNCIONES RELATIVAS A TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.....	25
PLAN DE TRABAJO.....	26

4

24



CONCLUSIÓN	29
PAPELETA DE SERVICIO	29
FORMATO PARA SELECCIONAR LA CATEGORÍA DE FILTRADO DE CONTENIDO PARA LOS PERFILES	30

4
✓

Presentación.

El presente Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación (PITIC) de Gubernatura se crea debido a que en el "Manual Administrativo de Aplicación General de Control Interno para la Administración Pública Estatal", hace mención que corresponde a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública presentar su "Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación" (PITIC), es por ello que este instrumento se elaboró basándose en la Guía Metodológica para la elaboración del Plan Institucional de TIC el cual contiene el apartado de marco normativo que sustenta la elaboración del PITIC de Gubernatura.

En este instrumento se incluyen objetivos, funciones, responsabilidades, actividades y formatos que tiene asignados el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales en el área de tecnologías y que se estarán aplicando durante el ejercicio 2026 para mejorar, optimizar y dar funcionalidad al manejo del equipo de cómputo y periférico de las áreas de Gubernatura, brindando un apoyo oportuno y eficiente, para que se ejecuten en tiempo y forma las acciones necesarias de cada una de las incidencias que se vayan presentando durante la jornada laboral, así como también dar seguimiento a los procesos de control interno y mejora en la gestión.

Se tiene como fin cumplir con los objetivos y metas institucionales programadas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). es por ello por lo que ahora se implementaran los Sistemas de Control Interno para elevar la eficiencia de la gestión a través de TIC's y detectar o reducir riesgos que ponga en peligro la continuidad al logro de objetivos.



MARCO NORMATIVO

El marco normativo que se muestra a continuación sustenta la importancia del Plan Institucional de TIC de la Gubernatura en los niveles de Gobierno Federal, Estatal e Institucional en materia de Planeación, TIC y Control Interno.

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. – Última Reforma 15-10-2025
- Programa Sectorial de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones 2025 – 2030.
- ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca – Última Reforma 25-11-2025
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca – Última Reforma 09-08-2025
- Plan Estatal de Desarrollo 2022 – 2028.
- DECRETO. - Que crea la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital.
- ACUERDO. - Por él se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal.

Institucional

- Manual de Organización de la Gubernatura
- Manual de Procedimientos de la Gubernatura
- Lineamientos. - Para la emisión de dictamen técnico de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital
- Lineamientos para el Diseño de Portales Web Institucionales
- Manual de Políticas de Seguridad de la Información para el uso y aprovechamiento de las TIC en la APEO.



Objetivos Institucionales

Misión:

Dirigir, orientar y apoyar las políticas públicas, programas, estrategias y acciones del Gobernador constitucional del Estado, a fin de coadyuvar en la organización política de la vida social, con Transparencia, Honestidad y Legalidad.

Visión:

La Gubernatura funcionará eficiente, competente y actualizada, utilizando las nuevas tecnologías de la información y comunicación, para la generación de sinergias en la coordinación institucional, coadyuvando a lograr una mejor armonía de la vida social, política y económica del Estado de Oaxaca.

Valores:

La Gubernatura cuenta con un código de conducta con el objetivo de que servidoras y servidores públicos asuman el compromiso de prevenir conductas discriminatorias, conflictos de interés, acoso sexual y cero tolerancias a la corrupción con un esquema normativo, reglas de integridad, ética, principios y valores establecidos.

Los valores que las servidoras y servidores públicos deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- **Interés Público.** Servidoras y Servidores Públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- **Respeto.** Servidoras y Servidores Públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- **Respeto a los Derechos Humanos.** Servidoras y Servidores Públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica en retroceso en su protección.
- **Igualdad y no discriminación.** Servidoras y Servidores Públicos prestan sus servicios a todos sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el

origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

- **Equidad de género.** Servidoras y Servidores Públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- **Entorno Cultural y Ecológico.** Servidoras y Servidores Públicos en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- **Cooperación.** Servidoras y Servidores Públicos colaboran entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- **Liderazgo.** Servidoras y Servidores Públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- **Rendición de Cuentas.** Servidoras y Servidores Públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Diagnóstico de capacidades tecnológicas actuales

Portal de Gobierno

La Gubernatura cuenta con un portal proporcionado por la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital (ATID) al cual el enlace informático de esta dependencia cuenta con usuario y contraseña para realizar cambios en el contenido de la información que soliciten las áreas que pertenecen a la Gubernatura; así como también los cambios solicitados por la ATID. En dicho portal se podrá encontrar información sobre la Gubernatura, sus antecedentes, el marco normativo aplicable a la Gubernatura vigente, funciones, estructura organizacional, misión, visión y objetivos, integridad pública, sistema institucional de archivos, transparencia y Acceso a la Información Pública.

www.oaxaca.gob.mx/gubernatura

El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales se ha dado la tarea de verificar que se cubra los siguientes rubros y premisas:

- **Homologación:** Se da cumplimiento de acuerdo con los Lineamientos para el diseño de portales web Institucionales, emitido por la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital (ATID).
- **Inclusivo:** Se ha cuidado de la redacción al utilizar términos como “Servidoras y Servidores públicos”, “Directoras y Directores” como un inicio para lograr un portal web Inclusivo.
- **Estándar de Accesibilidad:** El portal web de la Gubernatura no cuenta con opciones de accesibilidad que facilite a las personas con alguna discapacidad de disponer de la información, en algunos casos puede solventarse dependiendo del navegador y dispositivo informático y/o electrónico mediante el cual se tenga acceso en ese momento.

Igualmente, la Gubernatura en cumplimiento con los Artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 21 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca como sujeto obligado da a conocer la información en la Plataforma Nacional de Transparencia.

<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/?idSujetoObligadoParametro=11812&idEntidadParametro=20&idSectorParametro=21>

Normatividad de Gobierno Electrónico

El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Unidad Administrativa con apoyo del enlace informático de la Gubernatura cumple con las funciones de TIC apegándose a los lineamientos, políticas, reglamentos, manuales y planes emitidos por la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital quien es la encargada de consolidar la estrategia tecnológica del Estado de Oaxaca.

Trámites y Servicios

La Gubernatura cuenta con una página de internet en donde se encuentran los vínculos a los portales institucionales homologados de 91 dependencias del Gobierno del Estado de Oaxaca.

<https://www.oaxaca.gob.mx/transparencia/informacion-publica/>

Y cumpliendo con la homologación de portales institucionales, contamos con la sección de Trámites y Servicios en donde se dan a conocer el total de estos, horarios de atención, requisitos, costos y ubicación donde pueden ser tramitados. Esta información también es publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia en cumplimiento al Artículo 70, Fracción XIX y Fracción XX de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información pública en donde se actualizan y verifican trimestralmente.

Gobernanza TIC

La Gubernatura tiene acceso a sistemas Interinstitucionales, así como sistemas/programas generados por este órgano (los cuales para tener acceso es mediante usuario y contraseña), para el desempeño de sus funciones.

Nombre del Sistema/Programa	Descripción del Sistema/Programa	Dependencia receptora de la información
(SEFIP) Sistema Estatal de Finanzas Públicas	Captura de la Integración Presupuestal	Secretaría de Finanzas
(OFICINA VIRTUAL) Gestión de la correspondencia.	Canalizar la correspondencia dirigida al C. Gobernador y Entidades que, conforme a sus atribuciones legales, corresponda dar atención y seguimiento; así como canalizar la correspondencia dirigida a la Secretaría Privada y/o Secretaría Técnica	Unidad de Control de Gestión de Gubernatura, dependiente de la Secretaría Privada.
(SIAC) Sistema Integral de Atención Ciudadana	Recepción de solicitudes y peticiones municipales y ciudadanas, dirigidas al C. Gobernador.	Dirección de Atención Ciudadana
(SERAP) Sistema de Entrega Recepción de la Administración Pública	Sistema que proporciona a los servidores públicos los medios necesarios para que, al separarse de su empleo, cargo o comisión, registren toda la información necesaria para la entrega-recepción de los recursos humanos, materiales, financieros y demás asuntos que les hayan sido encomendados para el ejercicio de sus funciones.	Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
(SICOCOI) Sistema de Información del Comité de Control Interno	Pone a disposición herramientas informáticas efectivas que agilicen el envío y procesamiento de la información, con el objetivo de incentivar en las dependencias de la APE, el realizar procesos eficientes en materia de Control Interno Institucional, a efecto de consolidar esquemas de carácter	Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

Nombre del Sistema/Programa	Descripción del Sistema/Programa	Dependencia receptora de la información
	preventivo y correctivo a través de resultados reales para identificar y corregir deficiencias, en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. https://sicocoi.oaxaca.gob.mx	
(SISEI) Sistema de Ética e Integridad	Sistema encargado de gestionar el seguimiento del comité de ética y almacenar los documentos generados por este, y utiliza la interoperabilidad para replicarlos en el portal web de la Gubernatura en la sección "Datos de Interés/Comité de Ética". https://sisei.oaxaca.gob.mx:8081/login	Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública
(SIPOT) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia	Sistema encargado del control de carga de los formatos que establece la ley de Transparencia y acceso a la Información Pública. https://www.plataformadetransparencia.org.mx	Plataforma Nacional de Transparencia
(SCCO) Sistema de Control de Carga de Obligaciones	Sistema encargado de almacenar los formatos del (SIPOT) aplicables a este sujeto obligado y utiliza la interoperabilidad para replicarlos en el portal web de la Gubernatura en la sección "Transparencia". https://scco.oaxaca.gob.mx	Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública
(SICAF) Sistema de Control, Administración y Fiscalización de los Recursos del Gasto Federalizado	Sistema que ocupan los ejecutores del gasto para la carga de los anexos y documentos digitales y enviar la información certificada a la Auditoría Superior de la Federación. https://sicaf.asf.gob.mx/login	Auditoría Superior de la Federación
(PAAAS) Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	Sistema utilizado para la captura del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en las fuentes de financiamiento del recurso directo y consolidado de la Gubernatura.	Secretaría de Administración
(SIIO) Sistema de Inventarios Integral de Oaxaca	Sistema utilizado para el control de bienes muebles que se encuentran en el resguardo de la Gubernatura. https://siio.oaxaca.gob.mx/	Secretaría de Administración / Dirección de Patrimonio
(SICODI) Sistema de Control de Dictaminación	El Sistema tiene como finalidad concentrar la información de dictámenes técnicos, así como mantener un registro de estos para consultas futuras.	Agencia de Tecnologías e Innovación Digital
Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral	Sistema para evaluar el desempeño laboral de los trabajadores. http://evaluacion.oaxaca.gob.mx/	Secretaría de Administración
Osticket Mesa de Ayuda	Sistema para atender peticiones o incidencias en los Sistemas https://osticket.finanzas.oaxaca.gob.mx/	Agencia de Tecnologías e Innovación Digital
Sistema de Control	Sistema utilizado para altas, bajas y cambios, en las extensiones telefónicas de la Gubernatura	Agencia de Tecnologías e

Nombre del Sistema/Programa	Descripción del Sistema/Programa	Dependencia receptora de la información
Telefónico	http://www.soprote.oaxaca.gob.mx/reportes/	Innovación Digital

Los sistemas informáticos de los cuales también hace uso el personal de la Gubernatura en las distintas áreas para llevar a cabo parte de sus funciones son los que se describen a continuación

Nombre del Sistema/Programa	Descripción del Sistema/Programa	Área o Adscripción que lo utiliza
Programa de Cheques: Fondo Rotatorio	Descripción del Sistema/ Programa Captura para control y seguimiento de los Egresos correspondientes al ejercicio fiscal vigente.	Departamento de Control Presupuestal y Financieros
Programa de Cheques: Gastos	Captura para control y seguimiento de los Egresos correspondientes al ejercicio fiscal vigente.	Departamento de Control Presupuestal y Financieros
Programa de Viáticos	Control y seguimiento de las comisiones oficiales que realiza el personal adscrito a las diferentes áreas que integran la Gubernatura;	Departamento de Control Presupuestal y Financieros
Control de Gestión V2.0	Sistema utilizado para gestionar los turnos de correspondencia	Unidad Administrativa

Participación Ciudadana

Gubernatura cuenta con lo siguiente:

- Buzón de Quejas y/o Sugerencias.
- Sección de Contacto desde el portal web de Gubernatura.

La Gubernatura no cuenta con mecanismos que permitan, convoquen o fomenten la participación de las personas a través de opiniones, propuestas, manifestaciones, análisis, colaboraciones, entre otras que sean individuales o como parte de consejos o comités, que estén relacionadas con la toma de decisiones de interés público y el quehacer de las instituciones.

Administración y control de la infraestructura

La Gubernatura cuenta con dos sedes, la primera está ubicada en Palacio de Gobierno y es gestionada por el área de Jefatura de Operación, la segunda sede está ubicada en Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Edificio 7 "Benito Juárez" y es

gestionada por el enlace informático de la Gubernatura, ambas sedes son controladas en su totalidad por la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital.

La gestión se hace mediante formatos físicos y a través de sistemas informáticos en el cual se selecciona el nivel de seguridad/privilegios que tendrá el equipo informático o telefónico.

Para la atención de requerimientos de las diferentes áreas de la Gubernatura de la Red de Voz, Red de Datos o Correo institucional, el enlace informático se encarga de recabar la información y hacer la gestión correspondiente ante la ATID utilizando las siguientes herramientas:

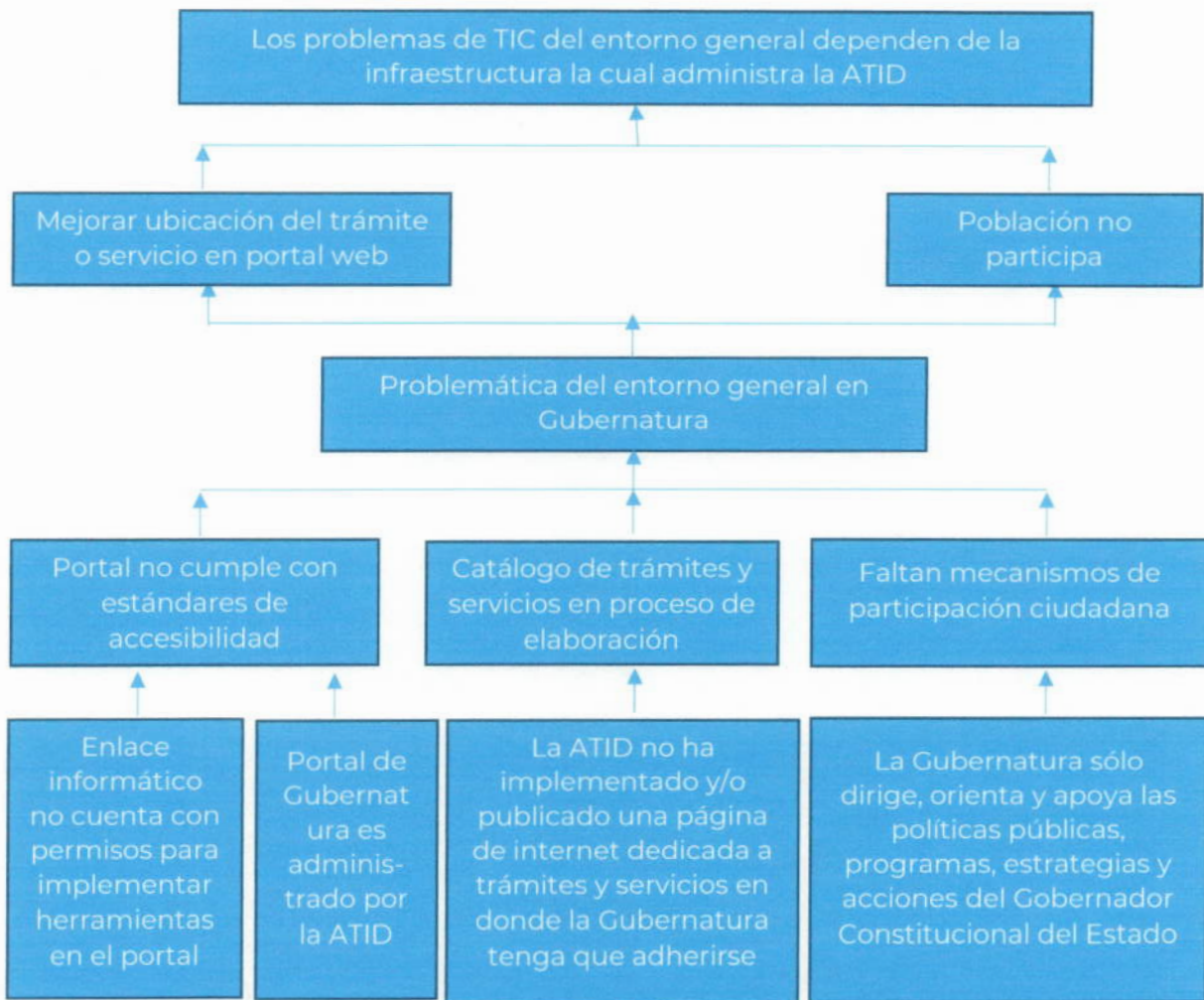
- Sistema de control telefónico: <http://www.soporte.oaxaca.gob.mx/reportes/>
- Formato para seleccionar la categoría de filtrado de contenido para los perfiles
- Formato de Solicitud de correo electrónico institucional

Para la atención de incidentes en la infraestructura de Red de Voz, Red de Datos y correo electrónico institucional, la ATID cuenta con un sistema de soporte técnico (Os Ticket) que funciona través de tickets en donde el enlace informático sube todas las incidencias y da seguimiento hasta solventar el problema de TIC.

<https://osticket.finanzasoxaca.gob.mx/>



Árbol de problemas del entorno general



Inventario de activos tecnológicos

La Gubernatura cuenta con un total de 220 equipos de cómputo de los cuales 124 de ellos se gestionaron en el sexenio 2004-2010, 71 equipos de cómputo se otorgaron en el sexenio 2010-2016 mediante compra consolidada, 10 equipos se adquirieron mediante compra directa durante el anterior sexenio y solo 15 en el año 2024, aunado a ello y debido a la falta de equipos de cómputo, existen 49 equipos personales que los empleados usan para poder realizar sus labores. Debido a lo anterior, es imprescindible la adquisición de equipos de cómputo.

Identificación de necesidades y problemáticas

"Se estima que, en la actualidad, la vida útil de un computador está entre los 4 a 5 años. Esto se refiere no solo a la capacidad de respuesta del equipo ante las labores diarias, sino a las actualizaciones y repuestos que puedan necesitar, lo que hace más complejo su mantenimiento."¹

Como puede percatarse en el inventario de activos es necesario contar con equipos para la gubernatura pues los que se tienen ya están cerca de terminar su vida útil por lo que se propone equipos con las siguientes características:

Equipo	Características	Cantidad
Computadora de escritorio todo en uno ²	Procesador core i7 14 ^a generación, 16 gb de RAM expandible mínimo a 64 Gb, unidad de estado sólido mínimo 512 Gb PCIe NVME M.2, pantalla FHD de 27, pulgadas, tarjeta gráfica, puertos USB tipo C a 10Gbps, USB 3.0 a 5Gbps y 2.0 tipo A de 480Mbps traseros y laterales, puerto para red ethernet RJ45 velocidad de 1 Gb, Tarjeta inalámbrica Wi-Fi 6 (2x2) y Bluetooth 5.3, entrada y salida HDMI 1.4, conectores para audio E/S. Teclado y mouse ergonómicos inalámbricos. Licenciamiento de Software de S.O. y suite de oficina incluidas	20
Computadora de escritorio todo en uno ³	Procesador core i7 13 ^a generación, 16 gb de RAM expandible mínimo a 64 Gb, unidad de estado sólido mínimo 256 Gb PCIe NVME M.2, pantalla FHD de 23.8 pulgadas, puertos USB tipo C a 10Gbps, USB 3.0 a 5Gbps y 2.0 tipo A de 480Mbps traseros y laterales, puerto para red ethernet RJ45 velocidad de 1 Gb, Tarjeta inalámbrica Wi-Fi 6 (2x2) y Bluetooth 5.3, entrada y salida HDMI 1.4, conectores para audio E/S.	55

¹ <https://compurent.com.co/blog/ti-e-innovacion/los-efectos-de-la-obsolencia-tecnologica>

² Sólo mandos superiores.

³ Sólo mandos medios.

	Teclado y mouse ergonómicos. Licenciamiento de Software de S.O. y suite de oficina incluidas	
Computadora de escritorio ⁴	Procesador core i5 de 13ª generación, Unidad de estado sólido PCIe NVMe de 256 GB mínimo, 16 gb de RAM y expandible a 64 gb mínimo, puerto de red ethernet RJ45 velocidad de 1 Gb, Tarjeta inalámbrica Wi-Fi 6 (2x2) y Bluetooth 5.3, puertos USB tipo C, USB 3.0 y 2.0 tipo A traseros y frontales, puerto HDMI 1.4, conectores para audio E/S. Teclado y mouse ergonómicos. Monitor 23.8" FHD (1920 x 1080) panel IPS; entrada VGA; entrada HDMI 1.4 Licenciamiento de Software de S.O. y suite de oficina incluidas	206
Computadora portátil	Procesador core i7 de 13ª generación, Unidad de estado sólido PCIe NVMe de 256 GB mínimo, 16 gb de RAM y expandible a 64 gb mínimo, puerto de red ethernet RJ45 velocidad de 1 Gb, Tarjeta inalámbrica Wi-Fi 6 (2x2) y Bluetooth 5.3, puertos USB tipo C, USB 3.0 y 2.0 tipo A, puerto HDMI 1.4, conectores para audio E/S. Pantalla FHD de 14" antirreflejante, Wi-Fi 6E Licenciamiento de Software de S.O. y suite de oficina incluidas	12
Total de equipos		293

La propuesta anterior, relaciona equipos de gama media-alta con capacidad para expandirse en memoria principal y almacenamiento en caso de ser necesario, lo cual permitiría expandir su tiempo de uso y mejorar su rendimiento.

La infraestructura tanto de equipos como de software necesita ser mejorada para el fortalecimiento de los trabajos de la dependencia, el Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación plantea desarrollar sistemas Web para las distintas áreas de la Dependencia, sin embargo, no se cuenta con servidores que cumplan con los requerimientos para alojar un servidor web, un administrador de bases de datos y sistema operativo de red, necesarios para ello, por lo que se presenta propuesta para adquisición de los necesarios con el software necesario respectivo que no se tiene:

3 Servidores con doble zócalo para procesador Xeon al menos un procesador con su respectivo disipador de calor con 12 slots DDR4 DIMM para RDIMM o LRDIMM, con al

⁴ Sólo personal operativo.

menos 64 GB de memoria incluidos, caja de bahías para 8 discos conexión en caliente SFF PCIe NVMe Bahía Express con al menos 4 discos de 4 TB incluidos; expandible a 8 SFF NVMe SSDs con soporte para RAID 0, 1, 5 y 10, al menos 2 puertos frontales y 2 traseros USB 3.0., suministro de fuente poder redundante incluida, puerto serial, puerto vga , puerto DP, slots PCIe xpress.

Licenciamiento y Software de Sistema Operativo de Red Windows 2022 Server.

Licenciamiento y Software Administrador de Base de Datos SQL Server 2022.

La anterior propuesta contempla la sustitución de 2 servidores que se encuentran en Palacio de Gobierno y uno en Ciudad Administrativa.

La dependencia no cuenta dispositivos para almacenamiento de respaldos ni con repositorios para el almacenamiento de información que son necesarios para mantener archivos digitales que son consultados por el público (Plataforma Nacional de Transparencia) y la misma dependencia, los cuales deben ser mantenidos hasta por un término de 12 años(en el caso de archivo fiscal y contable) y de 5 años(para el caso de archivo administrativo), por lo que se requiere de un Repositorio o Almacén de Datos Institucional Digital, para lo cual será necesaria adquisición de estructura de almacenamiento con las siguientes características:

Equipo de Almacenamiento conectado a la red (NAS) de 16 TeraBytes de 4 bahías (discos incluidos), memoria RAM de 4 GB, con puertos de expansión USB 3.0, puertos ethernet, suministrador de corriente y cable, sistemas operativos compatibles Windows, Mac OS y Linux.

Los equipos conectados en Palacio de Gobierno y algunos en Ciudad Administrativa no cuentan con corriente regulada por lo que son necesarios equipos de regulación y respaldo de carga para evitar el daño en los mismos, se considera el siguiente:

Equipo	Características	Cantidad
No break con regulador integrado	Voltaje de entrada 120 v, voltaje de salida 120v, ponencia mínima 500 W, baterías preinstaladas, repuestos de batería posibles, vida mínima de la batería 3 años	95

Equipo necesario para sustitución del equipo de impresión a reemplazar, equipos con formatos de calidad, para lo cual se propone el siguiente:

Tipo de dispositivo	Número de equipos	Características
Impresora Multifuncional Lasser a color	10	Volumen de páginas de hasta 50000 mensuales, impresión y escaneo dúplex, velocidad de 33 ppm, Wi-Fi de doble banda



Tipo de dispositivo	Número de equipos	Características
		integrada, Red Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T
Impresora multifuncional laser blanco y negro	5	Volumen de páginas de hasta 50000 mensuales, impresión y escaneo dúplex, Wi-Fi de doble banda integrada, Red Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T
Impresora Multifuncional laser a color	20	Velocidad de impresión de 25 ppm, impresión y escaneo dúplex, Red Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T, Wi-Fi 802.11b/g/n/2,4/5 GHz
Impresora laser blanco y negro	14	Velocidad de impresión de 28 ppm, Red Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T, Wi-Fi 802.11b/g/n/2,4/5 GHz
Impresora inyección de tinta multifuncional a color	25	Velocidad de impresión de 22 ppm, Red Ethernet, 1 Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac (doble banda), usb de alta velocidad, bandeja de entrada de 250 hojas
Total de impresoras	74	

Análisis de factores críticos

Podemos considerar como uno de los factores críticos, el uso de programas bastante rezagados, y que son de uso común en las áreas de la Unidad Administrativa, Control Presupuestal y Financieros; ya que estos fueron hechos con lenguajes de programación de más de 20 años, sin embargo, aún no se considera su actualización debido a que gran parte de los equipos de cómputo con los que se cuenta en la Gubernatura aún son de 32 bits con Windows 7 hacia atrás los cuales ya son obsoletos.

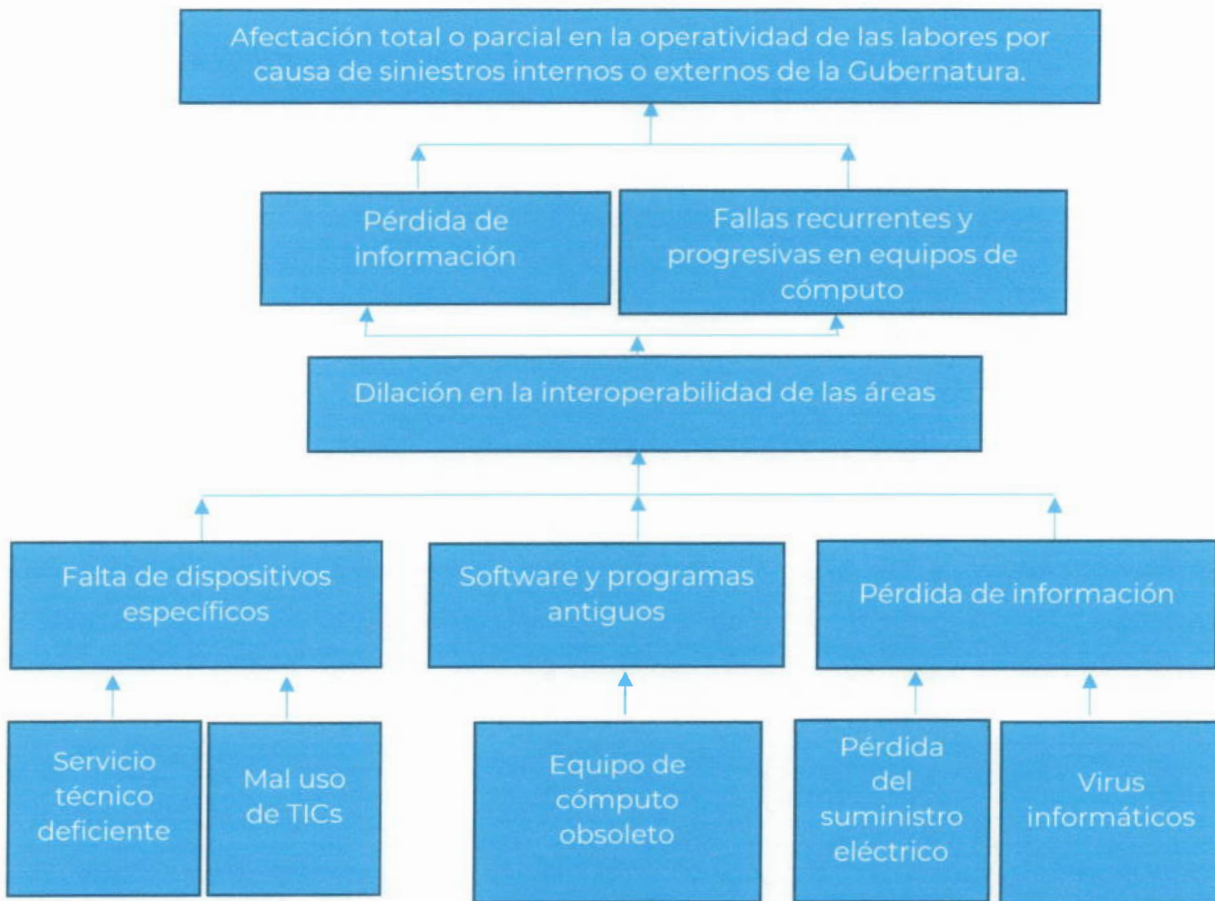
Se han hecho pruebas con programas más recientes pero la mayoría de los equipos no soportan la nueva plataforma ya que es requerido en todos los casos las mejoras de hardware.

Identificación de la problemática en la Gubernatura:

Situación actual	Situación deseada	Evolución operativa
Sistemas y/o programas de diferente lenguaje de programación	Sistema único de gestión para las diferentes áreas de la Gubernatura.	Sistema homologado con cruce de información entre áreas y automatización de procesos.
Equipo informático obsoleto, presupuesto nulo para nuevas adquisiciones y/o actualizaciones.	Equipo informático actualizado.	La modernización de la infraestructura se reflejará con mejor rendimiento en el desempeño laboral.
No existen manuales de procedimientos para procesos	Manuales de procedimiento para todos los procesos	Se evitan errores en la gestión de los trámites y servicios
Personal con poco o nulo conocimiento en el uso de equipo informático.	Personal con conocimiento básico, intermedio y avanzado en el uso de TIC	Capacitación del personal de Gubernatura para lograr que hagan un uso adecuado de TIC.
Soporte técnico con deficiencias por falta de equipo y herramientas necesarias para atender los incidentes.	Contar con equipo y herramientas adecuadas para el óptimo desempeño de atención a las incidencias	Capacitación al personal del área de informática para un servicio eficiente




Árbol de Problemas del entorno específico



FASE PROGRAMÁTICA

Objetivo General

Apoyar a todas las áreas de la Gubernatura, de manera oportuna e integral en las actividades de TIC's propias de su encargo, a fin de que cada área brinde una atención plena al Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Objetivos Estratégicos de Servicio

1. Atender de manera oportuna y eficaz el soporte técnico solicitado por las áreas.
2. Ejecutar el mantenimiento correctivo en un lapso mínimo de tiempo para evitar que los usuarios tengan demoras en su labor.
3. Programar y llevar a cabo mantenimientos preventivos calendarizados en tiempo y forma, así como también mantener sistemas ofimáticos y antivirus actualizados y evitar la instalación de software innecesario y programas malignos.
4. Conservar o recuperar funcionalidad de equipos de cómputo y periférico, recabando información de componentes internos para establecer posibles actualizaciones de disco duro y memoria; así como del Sistema Operativo para prolongar su funcionamiento y vida útil.

Objetivos Estratégicos de Seguridad

1. Brindar seguridad en la información que contenga registros de datos sensibles de los servidores públicos.
2. Salvaguardar la información digital alojada en los servidores, que las distintas áreas de la Gubernatura utilizan en el desempeño de sus actividades
3. Recopilar información para desarrollo de software en coordinación con la ATID y coadyuvar en los procesos del manejo de datos de las áreas operativas de la Gubernatura.
4. Asesorar al Personal sobre el uso de las TIC's e informar de los riesgos por mal uso de estas.
5. Expedir Gafete al personal de Gubernatura a petición del Departamento de Recursos Humanos.

Objetivos Estratégicos de tecnologías

1. Llevar un control interno de los teléfonos IP instalados al personal, así como de permisos de nivel tarifario asignado a cada usuario.
2. Llevar un control interno de equipos de cómputo enlazados a la red local, así como
3. el nivel de privilegio de internet asignado a cada usuario.

4. Elaborar solicitudes de dictámenes técnicos ante la ATID para la adquisición de equipo de cómputo y periférico que soliciten las áreas de la Gubernatura.
5. Verificar que los servidores públicos desde mandos medios a superior cuenten con correo electrónico institucional de la Gubernatura.

Objetivos Estratégicos de Gobierno Electrónico

1. Mantener actualizada la página institucional de la Gubernatura www.oaxaca.gob.mx/gubernatura/ con la información que se remita al Enlace Informático previa validación y/o verificación de la Unidad Administrativa o personal designado por ella, necesaria para el cumplimiento en materia organizacional, transparencia, ética, control interno, archivo, trámites y servicios.
2. Validar y vigilar que los formatos del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO) que las áreas responsables generan, se carguen en su totalidad; y cumplan con los periodos de actualización y conservación de la información.

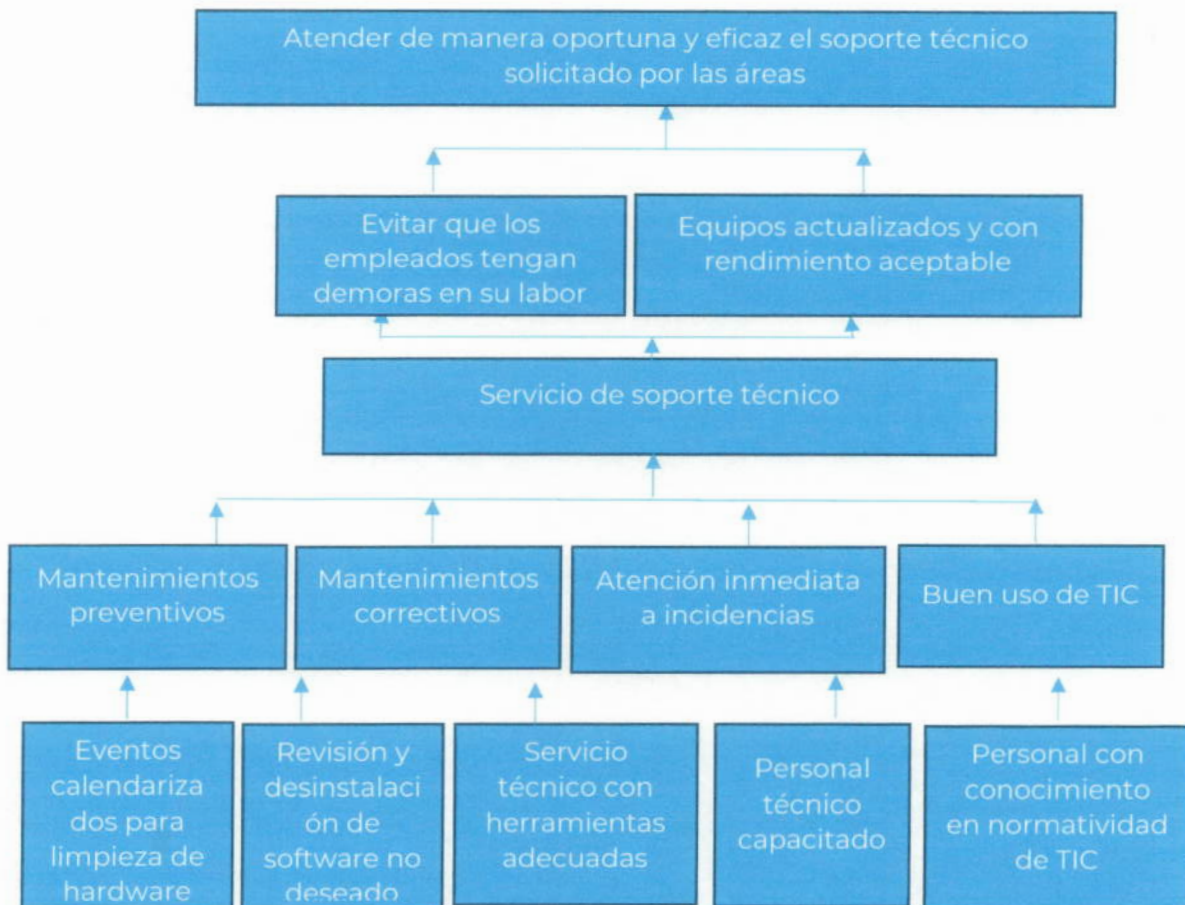
RUBRO	Objetivo Estratégico General
De Servicio	Atender y solucionar el problema al Servidor Público.
De Seguridad	Almacenar y mantener información de las áreas
Del Área de Informática	Llevar un registro de las actividades
De Gobierno Electrónico	Actualizar Portales web con información entregada al Enlace Informático de la Gubernatura
Soporte técnico con deficiencias por falta de equipo y herramientas necesarias para atender los incidentes.	Contar con equipo y herramientas adecuadas para el óptimo desempeño de atención a las incidencias

Tabla 1 Objetivos estratégicos de TIC para la Gubernatura

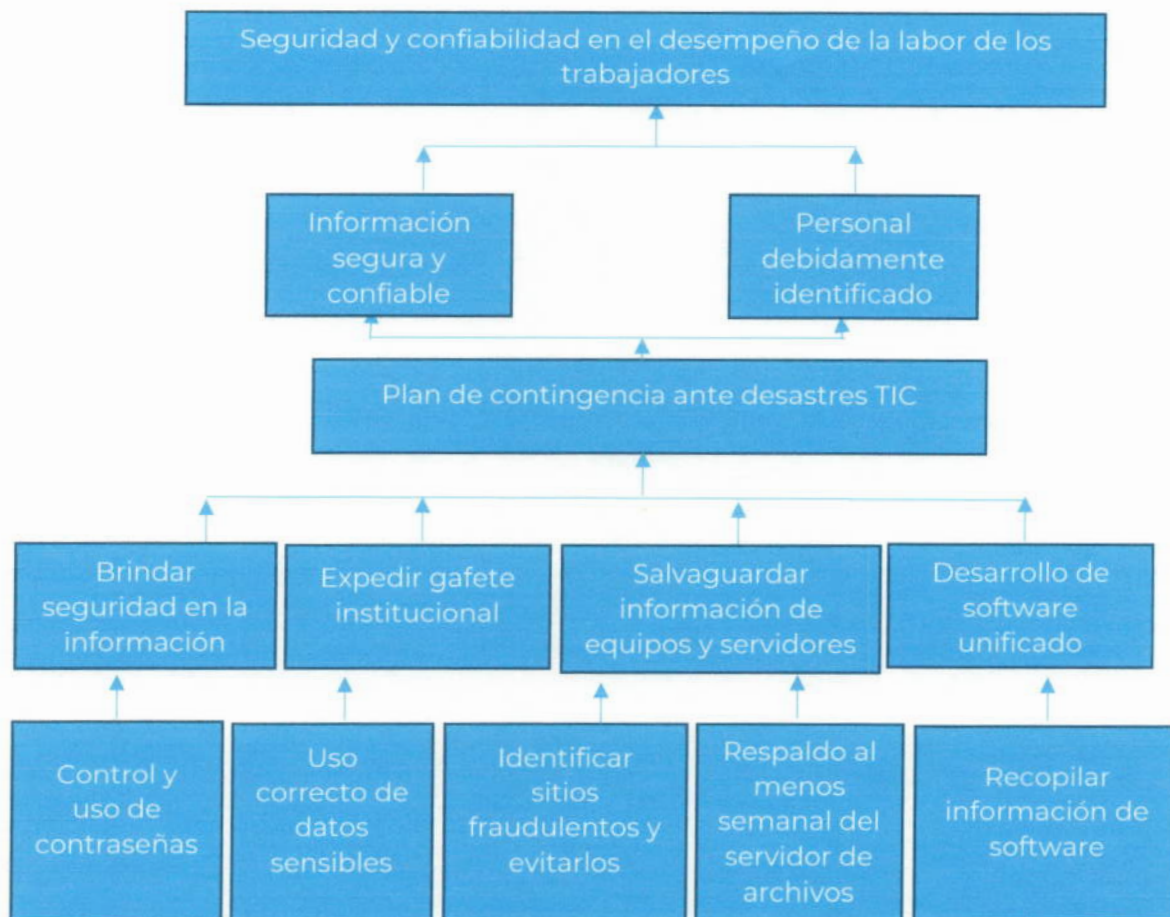
4

24

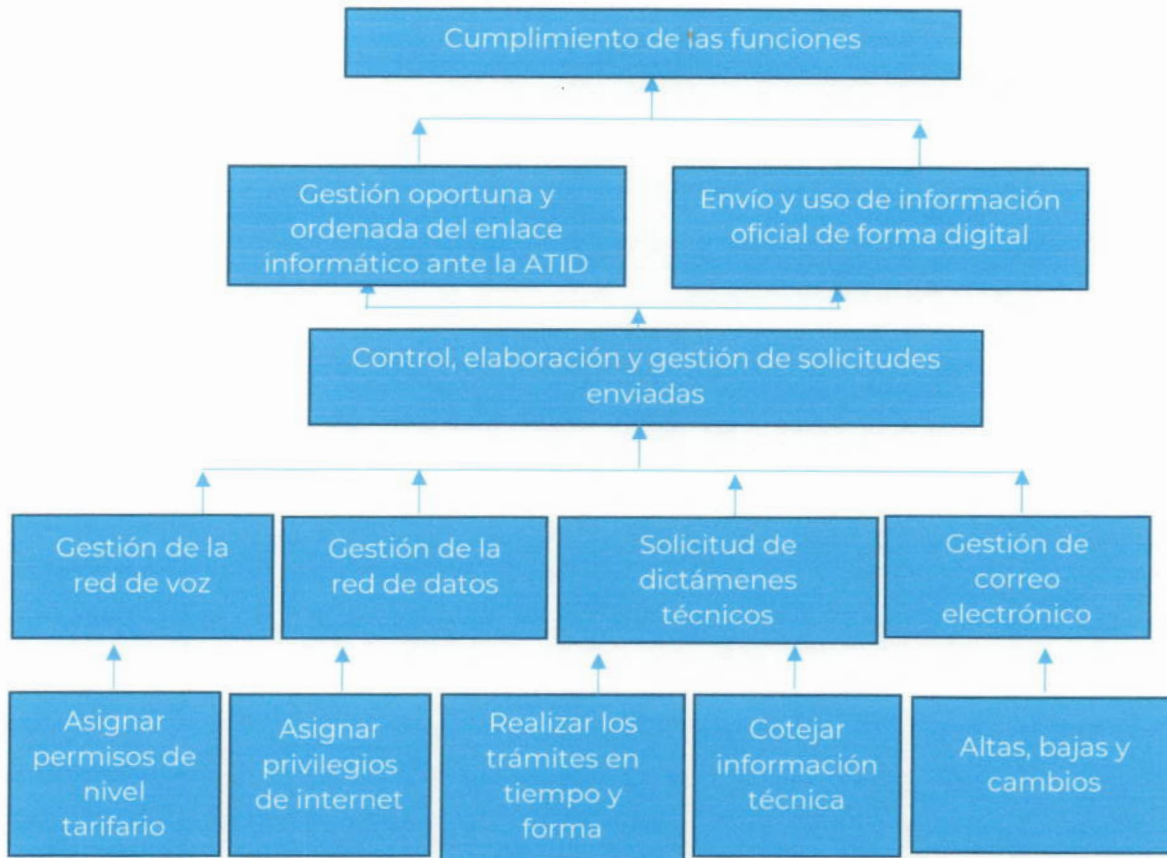
Árbol de Objetivos de Servicio



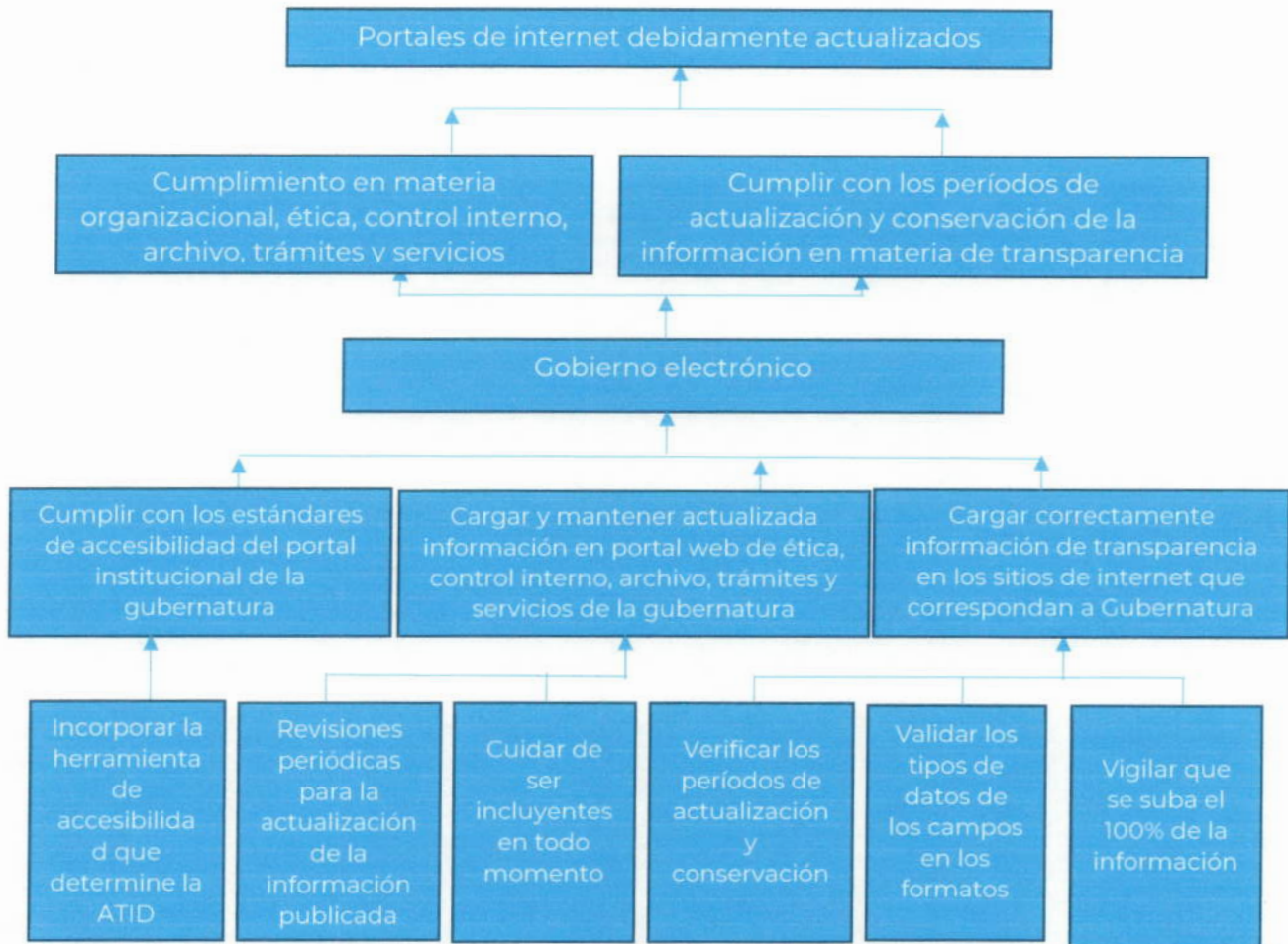
Árbol de Objetivos de Seguridad



Árbol de Objetivos de tecnologías de la información



Árbol de Objetivos del Gobierno electrónico



FASE OPERATIVA

FUNCIONES RELATIVAS A TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN⁵.

- ❖ Administrar las licencias de software.
- ❖ Desarrollar programas para el manejo y control de la información.
- ❖ Establecer programas de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y sistemas de información.
- ❖ Proponer ante las instancias correspondientes, la modernización o actualización de los diferentes equipos de comunicación e información requeridos por las áreas de la Gubernatura.
- ❖ Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes, así como los asuntos relacionados con la red de voz y datos y elaborar solicitudes de dictámenes técnicos a través de los mecanismos y lineamientos que la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital proporcione, y
- ❖ Las que le señalan las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.



⁵ Las funciones fueron extraídas del Manual de Organización de la Gubernatura, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca de fecha 20 de enero de 2025

PLAN DE TRABAJO

OBJETIVO	ACTIVIDAD	FECHA	MECANISMO DE CONTROL
Atender de manera rápida y oportuna el soporte técnico solicitado.	El personal de tecnologías de la información atenderá todas las peticiones de soporte técnico con la finalidad de lograr el objetivo en el menor tiempo posible.	Enero a diciembre	Papeleta de servicio
Ejecutar el mantenimiento correctivo / preventivo en un lapso mínimo de tiempo para evitar que el usuario tenga demoras en su labor.	Se atenderá con el personal calificado en tecnologías de la información y el tiempo dependerá si se cuenta con los recursos para llevar a cabo la reparación	Enero a diciembre	Papeleta de servicio (mantenimiento)
Recopilar información para desarrollo de software y coadyuvar en los procesos del manejo de datos de las áreas operativas de la Gubernatura.	Se analizará la viabilidad de realizar nuevo software toda vez que el software en uso sea obsoleto.	Enero a diciembre	Papeleta de servicio (actualización de software)
Conservar o recuperar funcionalidad de equipos de cómputo y periférico, recabando información de componentes internos para establecer posibles actualizaciones de disco duro y memoria RAM; así como del Sistema Operativo para prolongar su funcionamiento y vida útil.	Se analizarán los equipos candidatos a ser actualizados en disco duro y memoria RAM.	Enero a diciembre	Papeleta de Servicio (Actualización de Hardware)
Elaborar solicitudes de dictámenes ante la Agencia de	Capturar proyectos Estratégicos en el	Enero a diciembre	(SICODI) Sistema de Administración de Dictámenes Técnicos



OBJETIVO	ACTIVIDAD	FECHA	MECANISMO DE CONTROL
Tecnologías e Innovación Digital(ATID).	SICODI, una vez autorizados por la ATID, se procederá a la impresión del Dictamen Técnico.		
Llevar un control interno de equipos de cómputo enlazados a la red local, así como el nivel de privilegio de internet.	El enlace informático de la Gubernatura realizará la gestión ante la ATID para actualizar los datos de cada usuario y equipo de cómputo asignado.	Enero a diciembre	Gestión de Tickets (GLPI / OSTicket)
Llevar un control interno de los teléfonos IP instalados al personal, así como de permisos asignados.	El enlace informático de la Gubernatura realizará la gestión ante la ATID para actualizar los datos de cada usuario y extensión telefónica asignada.	Enero a diciembre	Sistema de Control Telefónico del Gobierno de Oaxaca
Verificar que los servidores públicos desde mandos medios a superiores cuenten con correo electrónico institucional de la Gubernatura.	El enlace informático se encargará de verificar que los mandos medios y superiores cuenten con correo electrónico institucional.	Enero a diciembre	Portal Web de la Gubernatura https://www.oaxaca.gob.mx/gubernatura/directorio
Validar los formatos de la PNT correspondientes a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que las áreas responsables generan y que cumplan con los periodos de actualización y conservación de la información en los portales de transparencia.	Personal capacitado en tecnologías de la información se encargará de verificar y validar todos los formatos que apliquen al sujeto obligado cada trimestre.	Enero a diciembre	Plataforma de Transparencia (PNT) (acuses de información enviada a la plataforma)
Mantener actualizada la página institucional de la Gubernatura con la	El enlace informático apoyado en personal	Enero a diciembre	www.oaxaca.gob.mx/gubernatura


4

OBJETIVO	ACTIVIDAD	FECHA	MECANISMO DE CONTROL
información necesaria para el cumplimiento en materia de transparencia de la información pública.	especializado en tecnologías de la información se encargará de actualizar el portal institucional de la Gubernatura, cumpliendo con los estándares publicados por la ATID.		
Expedir Gafete al personal de Gubernatura a petición del Departamento de Recursos humanos.	Personal especializado en tecnologías de la información se encargará de elaborar el gafete institucional y entregarlo al Departamento de Recursos Humanos	Enero a diciembre	Papeleta de servicio (Gafetes)

Para el seguimiento y evaluación de los proyectos en este PITIC se formará un grupo de Trabajo con los titulares de las áreas administrativas; las acciones de seguimiento se llevarán a través de los indicadores para cada meta de los proyectos definidos, y su avance se determinará con la información de reportes de cumplimiento en el periodo definido por el grupo de trabajo.

El análisis de los indicadores proporcionará información para llevar a cabo una evaluación de los proyectos y sus actividades asociadas, así como la evolución para determinar su cumplimiento, lo que permitirá ponderar el logro de los objetivos programados y detectar desviaciones para la toma de decisiones oportunas.

Los resultados obtenidos se darán a conocer a los integrantes del grupo de trabajo para fortalecer su participación. La información recabada, servirá también para elaborar los reportes que soliciten en el Comité de Control Interno.

CONCLUSIÓN

El Departamento de Recursos Materiales de la Gubernatura en coordinación con su enlace informático y personal especializado en tecnologías de la información, se esfuerzan para solventar día a día las incidencias presentadas dentro de la institución, si bien no se cuenta con las herramientas adecuadas, si con personal capacitado en el área de TIC, por tal motivo no hemos tenido inconvenientes mayores en el manejo y procesamiento de la información generada por las diferentes áreas de la Gubernatura, sin embargo es necesaria la renovación de equipos de cómputo de la Gubernatura, los cuales ya son obsoletos teniendo con ello reportes de fallo intermitentes, este documento es el instrumento inicial para la documentación de los procesos que se llevan relacionados a tecnologías de la información.

PAPELETA DE SERVICIO

		GUBERNATURA		No Control:
<u>Papeleta de Servicio</u>				Fecha / Hora
				Inicio:
				Termino:
DATOS DEL DISPOSITIVO		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y MATERIAL UTILIZADO		
☐ Impresora ☐ Teclado ☐ Píxeocontrol ☐ Mouse ☐ PC laptop ☐ Ext. telefónica ☐ Scanner ☐ MODELO ☐ Copiadora				
GESTIÓN				
☐ Ext. telefónica ☐ Datos ☐ Correo electrónico ☐ Gafete ☐ Ofimática				
SOPORTE TÉCNICO				
☐ Mantenimiento correctivo ☐ Mantenimiento preventivo ☐ Soporte a software ☐ Soporte a hardware				
ATENCIÓN		DEPARTAMENTO		
☐ Filiberto Adnan González Ortiz ☐ Samuel Guerrero Mendoza ☐ José Alberto Santiago Martínez				
		EMPLEADO		Firma de conformidad

FORMATO PARA SELECCIONAR LA CATEGORÍA DE FILTRADO DE CONTENIDO PARA LOS PERFILES


TECNOLOGÍAS
AGENCIA DE TECNOLOGÍAS E
INNOVACIÓN DIGITAL

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

FORMATO PARA SELECCIONAR LA CATEGORÍA DE FILTRADO DE CONTENIDO DE ACCESO A INTERNET

Marcar con una X el nivel a elegir (donde el nivel 1, es el más bajo y el nivel 2 es el más alto) tomando en cuenta que, al seleccionar un nivel, tendrá además los privilegios del nivel anterior.

X	NIVEL	PRIVILEGIOS
	1	Correo Institucional, Finanzas y bancos, Negocios, Gobierno y organizaciones legales, Motores de búsqueda y portales, Aplicaciones basadas en Web, Arte y Cultura, Educación Infantil, Educación, Religión Mundial, Salud y Bienestar, Medicina, Misceláneo, Referencia, Restaurantes y bares, Sociedad y Estilo de Vida, Correo Electrónico Basado en Web, Educación sexual, Prevención de Abuso de Niños, Fuerzas armadas, Organizaciones generales, Contenido Dinámico, Folklore, Mensajería Instantánea, Noticias y Medios de Comunicación, Deportes, Web Chats, Grupos Defensores/Apoyo, Alcohol, Creencias Alternativas, Tabaco, Tecnologías de la información, Sitios web seguros, Corredor bursátil y Comercio, Grupos de noticias y paneles de mensajes, Intimidad Personal, Webs Personales y Blogs, Organizaciones Políticas, Compras y Subastas, Viajar, Radio por internet, Aborto.
	2	Alojamiento, Web, Servidores de Contenido, Entretenimiento, Uso Compartido de Archivos y almacenamiento, Telefonía por Internet, Televisión por Internet, Streaming Media y Redes Sociales.

Para asignar los privilegios seleccionados requisiere la siguiente información:

Conexión:				Dirección MAC Nueva:	Dirección MAC anterior:
Cableado:		Inalámbrico:			
Tipo de Equipo:				Fecha de solicitud:	No. de nodo de red:
Escritorio:		Laptop:			
Otro:					

Solicita
Resguardante del equipo**

Autoriza
Jefe superior*

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Vo.Ba.
Enlace informático**

Nombre y Firma

Seño de la dependencia

Información interna (no llenar).

Configuró: Fecha atención: IP:

Todo tráfico en la red de las instalaciones del Gobierno del Estado es auditada y registrada por cuestiones de seguridad y transparencia, la información podrá ser entregada si es solicitada por una autoridad competente.

*La autorización debe ser por un Director con nivel 20 o superior según la página de transparencia gubernamental, no se puede firmar por ausencia.

**No se puede firmar por ausencia.

Nota: Para el nivel 2 se requiere una justificación detallada de las actividades de la persona que solicita el servicio.

1. Llenar en caso de que sea cambio de dirección MAC.

2. Llenar en caso de ser una conexión cableada.

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo km 11.5
Ciudad Administrativa Benemérito de las
Américas Edificio 2, segundo nivel, Tlalixtla
de Cabrera, Oaxaca,
CP 68270



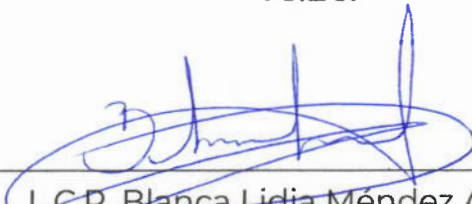
Autorizo



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARIA PRIVADA
Ejecutiva del Estado de Oaxaca
2022-2026

C. Teresita Villalobos Toledo
Secretaria Privada del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

Vo.Bo.



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA
Secretaria Privada
2022-2026

L.C.P. Blanca Lidia Méndez Aragón
Jefa de la Unidad Administrativa de la Gubernatura

Enero 2026