



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA



PLANEACIÓN
INSTITUTO DE PLANEACIÓN
PARA EL BIENESTAR

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS , 20,82, 83, 90 FRACCIÓN II y III; Y 137 PÁRRAFO DECIMO SEGUNDO DE LA CONSTITUCION POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 3 FRACCIÓN I, 12,16,28 Y 49 BIS DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 14 FRACCION I INCISO B),y 16 DE LA LEY ESTATAL DE PLANEACION; ARTÍCULO 17, FRACCIÓN I, IV ,VI Y VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR .

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022- 2028 en su objetivo **2.3 Sistemas de Información** plantea como líneas acción: incorporar el uso de sistemas de información geográfica y modelos informáticos que faciliten el acceso de forma oportuna a información actualizada de los datos geoestadísticos del Estado y el comportamiento de la política del gobierno, lo cual permitirá valorar el impacto de la población, el territorio y su desempeño.

Por ello, es primordial consolidar una administración pública moderna y a la vanguardia, en la que se mejoren los esquemas de planeación de las políticas públicas, en favor del óptimo aprovechamiento de los recursos y se consolide la coordinación interinstitucional para brindar atención focalizada en los diferentes ámbitos territoriales, poniendo especial atención en el desarrollo institucional.

Derivado de lo anterior, contar con un Sistema de Control Interno efectivo en las Instituciones de la Administración Pública Estatal, promueve la consecución y logro de éstas metas y objetivos, así como una eficiente administración de sus riesgos y seguimiento a través de un Comité de Control Interno.

El Comité de Control Interno, tiene entre otros objetivos, agregar valor a la gestión institucional de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y apoyar al cumplimiento de metas y objetivos interinstitucionales con enfoque a resultados.

En razón de lo anterior, en el ejercicio de las facultades conferidas, así como para dar cumplimiento al Programa de Trabajo de Control Interno en específico al Plan Institucional de Tecnologías de Información y Comunicación, tenemos a bien emitir los siguientes:



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA



PLANEACIÓN
INSTITUTO DE PLANEACIÓN
PARA EL BIENESTAR

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones normativas que regulen la integración, organización y funcionamiento del Comité de Tecnologías del Instituto de Planeación para el Bienestar, así como la forma en que se realizará el análisis, aprobación y seguimiento de asuntos de su competencia.

Artículo 2.- Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para las personas Servidoras Públicas de la Dirección General del Instituto de Planeación para el Bienestar.

Artículo 3.- Para efecto del presente Lineamiento, se entenderá por:

- I. Comité:** Al Comité de Tecnologías de la Información del Instituto de Planeación para el Bienestar del Estado de Oaxaca, órgano colegiado de carácter técnico, deliberativo y de decisión, responsable de analizar, proponer y dictaminar asuntos relacionados con las tecnologías de la información.
- II. Lineamientos:** A los presentes Lineamientos para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información del Instituto de Planeación para el Bienestar del Estado de Oaxaca.
- III. Dirección General:** A la Dirección General del Instituto de Planeación para el Bienestar del Estado de Oaxaca, órgano desconcentrado del Poder Ejecutivo estatal, encargado de coordinar la planeación institucional para el desarrollo integral y sostenible del estado.
- IV. Unidades Administrativas:** A las Subdirecciones; Direcciones, Departamentos, y demás áreas técnicas y operativas que integran la estructura orgánica de la Dirección General del Instituto de Planeación para el Bienestar.
- V. Personas servidoras públicas:** A quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en los ámbitos federal, estatal o municipal, conforme a lo dispuesto en los Artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- VI. Secretaría Ejecutiva:** A la persona titular de la Dirección de Sistemas de Información de la Dirección General del Instituto de Planeación para el Bienestar.
- VII. Sesión:** A la reunión ordinaria o extraordinaria del Comité en la que se discuten, analizan y adoptan decisiones sobre los temas inscritos en el orden del día, conforme al procedimiento previsto en los presentes Lineamientos.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA



PLANEACIÓN
INSTITUTO DE PLANEACIÓN
PARA EL BIENESTAR

VIII. Acuerdo: A la resolución adoptada formalmente por el Comité mediante votación válida, que vincula a las Unidades Administrativas del Instituto para su cumplimiento.

Artículo 4.- Ámbito de Aplicación

Los presentes Lineamientos aplicaran a todas las Subdirecciones; Direcciones, Departamentos, y demás áreas técnicas y operativas que integran la estructura orgánica de la Dirección General del Instituto de Planeación para el Bienestar:

Artículo 5.- Plazos

Para efectos del cómputo de plazos establecidos en los presentes Lineamientos, se considerarán únicamente los días hábiles administrativos del Gobierno del Estado de Oaxaca, excluyendo sábados, domingos y aquellos establecidos como inhábiles conforme al calendario oficial publicado en el Periódico Oficial del Estado.

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 6.- El Comité de Tecnologías de la Información de la Dirección General del Instituto de Planeación para el Bienestar es un órgano colegiado competente para:

- I. Orientar el buen uso de las tecnologías de la Información y las comunicaciones, así como para coordinar las acciones que benefician la gobernabilidad de las mismas dentro de la Dirección General del Instituto de Planeación para el Bienestar
- II. Proponer los programas y proyectos dirigidos al mejor aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones dentro de la Dirección General del Instituto de Planeación para el Bienestar.
- III. Dar seguimiento a las actividades y proyectos contenidos dentro del Plan Institucional de Tecnologías de Información y Comunicación, a través de la integración de órganos de apoyo técnico o grupos de trabajo especializados para tareas específicas.
- IV. Proponer mejoras normativas, metodológicas o procedimentales en el ámbito de tecnologías de la información y las comunicaciones, para la mejora continua de la gestión gubernamental.
- V. Solicitar la integración de órganos de apoyo técnico o grupos de trabajo especializados para tareas específicas.
- VI. Las demás que se deriven de los presentes Lineamientos o resulten necesarias para el cumplimiento de sus fines



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA



PLANEACIÓN
INSTITUTO DE PLANEACIÓN
PARA EL BIENESTAR

CAPITULO III DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 07.- Integración del Comité:

El Comité de Tecnologías de la Información estará integrado exclusivamente por personas servidoras públicas adscritas a la Dirección General del Instituto de Planeación para el Bienestar. Su órgano de decisión lo constituye el conjunto de sus integrantes, y sus resoluciones se tomarán por mayoría simple, de la siguiente manera:

Con derecho a voz y voto:

- I. **Presidencia:** La persona titular de la Dirección General del Instituto de Planeación para el Bienestar.
- II. **Secretaría Ejecutiva:** La persona titular de la Dirección de Sistemas de Información.
- III. **Vocalías:**
 - a) Las persona titulares de las Direcciones de área del Instituto de Planeación para el Bienestar.

Invitados especiales: Los subdirectores Generales de la Dirección General del Instituto de Planeación para el bienestar. Así como las demás personas que a juicio de los integrantes del comité considere necesarias para exponer cuestiones técnicas relacionadas con los asuntos a tratar en la sesión.

CAPITULO IV DE LAS AUSENCIAS

Artículo 08.- La ausencia de la persona Titular de la presidencia será suplida por la Secretaria Ejecutiva donde la persona suplente deberá contar con un nivel jerárquico mínimo nivel 22 - A y los conocimientos técnicos necesarios para participar con voz y voto.

Artículo 09.- La ausencia de las personas a cargo de las vocalías e invitadas, podrán ser suplidas por quien, previo a la sesión del Comité nombren mediante escrito dirigido al mismo, teniendo las mismas atribuciones de aquel a quien representa.

Artículo 10.- La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, dejará constancia en el acta y en la carpeta electrónica correspondiente de las suplencias que se llegaran a suscitar.

Las personas integrantes del Comité podrán designar una persona suplente mediante notificación escrita dirigida a la Secretaría Ejecutiva, con al menos dos días hábiles de



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA



PLANEACIÓN
INSTITUTO DE PLANEACIÓN
PARA EL BIENESTAR

anticipación a la fecha de la sesión. La persona suplente deberá contar con un nivel jerárquico equivalente y los conocimientos técnicos necesarios para participar con voz y voto.

CAPITULO V DE LAS FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 11.- Funciones de la Presidencia:

La persona que ejerza la Presidencia del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.** Representar al Comité;
- II.** Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- III.** Proponer el calendario de sesiones ordinarias y, en su caso, las extraordinarias del Comité;
- IV.** Aprobar las convocatorias y validar el orden del día de las sesiones del Comité;
- V.** Solicitar a las personas integrantes del Comité la realización de planes, proyectos o acciones específicas que se relacionen con las funciones del mismo;
- VI.** Invitar a las sesiones, previa autorización del Comité, a especialistas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, cuya opinión se considere pertinente sobre un tema relacionado;
- VII.** Firmar y rubricar el acta que con motivo de cada sesión se levante;
- VIII.** Emitir voto de calidad exclusivamente en caso de empate de las votaciones;
- IX.** Promover el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- X.** Las demás que expresamente le asigne el Comité y otras disposiciones aplicables.

Artículo 12.- Funciones de la Secretaría Ejecutiva:

La persona titular de la Secretaría Ejecutiva desempeñará las siguientes funciones:

- I.** Elaborar la propuesta de orden del día de las sesiones y turnarlas a la persona titular de la Presidencia para su validación.
- II.** Convocar a las sesiones a las personas integrantes del Comité.
- III.** Elaborar y someter a validación el orden del día.
- IV.** Integrar las carpetas con los documentos necesarios para la discusión de los asuntos agendados.
- V.** Enviar a las personas integrantes las convocatorias, órdenes del día y documentos anexos con al menos 3 días de anticipación;
- VI.** Verificar la asistencia y declarar la existencia del quórum legal;
- VII.** Levantar el acta de cada sesión y recabar las firmas correspondientes;
- VIII.** Custodiar las actas, acuerdos y documentación generada por el Comité;



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA



PLANEACIÓN
INSTITUTO DE PLANEACIÓN
PARA EL BIENESTAR

- IX.** Presentar los proyectos de acuerdo y reformularlos conforme a las observaciones del Comité;
- X.** Acudir puntualmente a todas las sesiones del Comité;
- XI.** Firmar y rubricar el acta que con motivo de la sesión sea levantada;
- XII.** Dar seguimiento a los acuerdos y remitir informes de cumplimiento;
- XIII.** Resguardar las actas de sesión, junto con cualquier otro documento que contenga información que sea materia de las sesiones del Comité;
- XIV.** Las demás que le encomiende la Presidencia, así como otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 13.- Funciones de las Vocalías:

Las personas que funjan como vocales tendrán las siguientes funciones:

- I.** Participar activa y puntualmente en las sesiones del Comité,
- II.** Emitir opiniones técnicas y votar sobre los asuntos del orden del día;
- III.** Proponer la inclusión de temas relevantes en los programas, proyectos que coadyuven al cumplimiento de objetivos;
- IV.** Firmar las actas correspondientes de las sesiones a las que asistan
- V.** Guardar absoluta confidencialidad de la información a que tengan acceso con motivo de su participación en las sesiones del Comité;
- VI.** Cumplir con los acuerdos que les correspondan y reportar avances al Comité.
- VII.** Sugerir modificaciones a los presentes Lineamientos, cuando se justifique.
- VIII.** Las demás que le encomiende la Presidencia, así como otras disposiciones legales aplicables.

CAPITULO VI DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 14.- Las sesiones podrán celebrarse de manera presencial o virtual, previo acuerdo del Comité conforme a lo siguiente:

- I. Sesiones Ordinarias:** Se realizarán por lo menos 2 veces al año, conforme al calendario de sesiones, previa convocatoria con al menos 3 días hábiles de anticipación; y
- II. Sesiones Extraordinarias:** Se realizarán las veces que sean necesarias, previa convocatoria con al menos dos días hábiles de anticipación. Las que se convoquen fuera del calendario ordinario, cuando existan asuntos urgentes o relevantes que deban ser atendidos sin demora.

Artículo 15.- El Comité sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la persona Titular de



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA



PLANEACIÓN
INSTITUTO DE PLANEACIÓN
PARA EL BIENESTAR

la Presidencia o la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, en caso de ausencia; los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes que se encuentren presentes y, en caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad; en caso de que no haya quórum legal necesario, se convocará a una sesión Extraordinaria, la cual se desarrollará dentro de las veinticuatro horas siguientes, con la presencia de las personas integrantes del Comité que asistan a la misma.

Desarrollo de la sesión:

Las sesiones del Comité se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por la Presidencia. Solo podrán participar con voz y voto las personas integrantes formales del Comité. Las personas invitadas podrán intervenir únicamente en el punto correspondiente, con autorización expresa de la Presidencia.

CAPITULO VII DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES

Artículo 16.- Las convocatorias para las sesiones del Comité, deberán ser enviadas, mediante oficio, por la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, anexando la información y documentación correspondiente, ya sea de forma física o correo electrónico institucional o mediante plataforma oficial, con al menos 3 días hábiles de anticipación, señalando lugar, fecha y hora de la sesión y el orden del día de esta.

Artículo 17.- En cada sesión, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva elaborará un acta que será aprobada y firmada por todas las personas que hubieren asistido a ella. En dicha acta se señalará el sentido de los acuerdos tomados por las personas integrantes con derecho a voz y voto, y las intervenciones de quienes participaron.

Artículo 18.- En la última sesión ordinaria del año se presentará y aprobará el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 19.- Durante el desarrollo de la sesión, en el punto de “asuntos generales” podrán abordarse temas no incluidos previamente, siempre que:

- I. No requieran análisis documental previo.
- II. Se consideren de urgente resolución.
- III. Su inclusión sea aprobada por la mayoría simple de las personas integrantes presentes con derecho a voto.

Artículo 18.- La Presidencia podrá suspender la sesión en los siguientes casos:

- I. Alteración grave del orden o falta de condiciones mínimas para su desarrollo.
- II. Causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA



PLANEACIÓN
INSTITUTO DE PLANEACIÓN
PARA EL BIENESTAR

- III. Por acuerdo fundado y motivado de la mayoría de las personas integrantes presentes.

En caso de suspensión, la Secretaría Ejecutiva deberá levantar acta circunstanciada y convocar a una nueva sesión dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles.

CAPITULO VIII DEL PROCESO DE VOTACIÓN

Artículo 24.- El Comité podrá resolver los asuntos que se enlisten en el orden del día, previa votación, en el siguiente sentido:

- I. A favor
- II. En contra y
- III. Abstenciones

Posteriormente la persona titular de la Secretaría Ejecutiva deberá a notar los resultados del Conteo de la votación efectuada por el Comité, en el acta correspondiente.

CAPITULO IX DE LAS ACTAS Y SEGUIMIENTOS DE ACUERDOS

Artículo 25.- De cada sesión del Comité se levantará un acta que contendrá de forma clara, precisa y cronológica los asuntos tratados, los acuerdos adoptados, el resultado de las votaciones, y cualquier otro dato relevante que haya sido expuesto durante la sesión.

Artículo 26.- Contenido mínimo del acta:

Cada acta deberá incluir, al menos, lo siguiente:

- I. Tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria).
- II. Fecha, hora y lugar de celebración.
- III. Lista de asistencia con indicación de las personas integrantes presentes y ausentes.
- IV. Verificación del quórum legal.
- V. Orden del día aprobado.
- VI. Seguimiento de acuerdos
- VII. Desarrollo de cada punto.
- VIII. Resultados de las votaciones.
- IX. Asuntos Generales
- X. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la sesión.
- XI. Clausura de la sesión
- XII. Firmas



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA



PLANEACIÓN
INSTITUTO DE PLANEACIÓN
PARA EL BIENESTAR

Artículo 26 - La Secretaría Ejecutiva será responsable de custodiar y archivar las actas en formato físico y/o digital. Asimismo, deberá garantizar que dichas actas estén debidamente foliadas, firmadas y resguardadas conforme a la normatividad archivística y de transparencia aplicable.

Artículo 27.- La Secretaría Ejecutiva dará seguimiento a los acuerdos adoptados por el Comité y presentará un informe de cumplimiento en la siguiente sesión ordinaria. Para ello podrá solicitar a las Unidades Administrativas involucradas la información necesaria para verificar avances o cumplimiento total.

CAPÍTULO X DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

El incumplimiento a lo dispuesto en los presentes lineamientos dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas previstas en la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

CAPÍTULO XI ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información de la Dirección General del Instituto de Planeación para el Bienestar del Estado de Oaxaca entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página de éste Instituto.

SEGUNDO. - La Secretaría Ejecutiva del Comité será responsable de difundir los presentes Lineamientos entre todas las Unidades Administrativas de la Dirección General del Instituto de Planeación y de garantizar su correcta aplicación.

TERCERO. - Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos será resuelta por el Comité en sesión, conforme a los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y alineación institucional.

Dictado en Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca a 12 de septiembre del 2025