PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 02 de octubre de 2026

Tomo III | **Número 181 extraordinario** | **Décima Época**

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

Í N D I C E

MUNICIPIO DE PLAYA DEL CARMEN. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL, SE REFORMAN LAS FRACCIONES II, IV, VI Y XI, Y SE ADICIONAN LAS FRACCIONES XII Y XIII TODAS DEL ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO. APROBADO EN LA CUADRAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO.----------PÁGINA.-2

MUNICIPIO DE PLAYA DEL CARMEN. ACUERDO POR EL CUAL SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO, PARA CREAR LA UNIDAD DE ATENCIÓN A PERSONAS ADULTAS MAYORES.----------PÁGINA.-10

DIRECCIÓN GENERAL DE NOTARIAS. AVISO DE REQUISITADO DEL NOMBRAMIENTO DE NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 91 DEL ESTADO.----------PÁGINA.-23

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 91 DEL ESTADO. AVISO DE INICIO DE FUNCIONES.----------PÁGINA.-24

SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS COMITÉS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.----------PÁGINA.-25

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.----------PÁGINA.-61

MAESTRA REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO, SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 92 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; ARTÍCULOS 19, FRACCIÓN XIV, 30, FRACCIONES VII Y XIX, Y 43, FRACCIONES LI, LII Y LIV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 6, FRACCIÓN XL DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 2, 10, 11 Y 12, FRACCIÓN XXX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, Y

CONSIDERANDO

Que el artículo 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo establece el marco de validez y refrendo para los actos y disposiciones generales dictados por las personas titulares de las Secretarías de Estado.

Que el artículo 1 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos dispone la obligación de las autoridades del sector público de implementar mecanismos eficaces de simplificación, digitalización e innovación gubernamental para hacer más eficientes las funciones institucionales.

Que el artículo 19, fracción XIV y el artículo 30, fracciones VII y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo confieren a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno las atribuciones para expedir disposiciones administrativas de carácter general y coordinar el sector correspondiente.

Que el artículo 43, fracciones LI, LII y LIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo faculta expresamente a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para diseñar, coordinar, controlar, supervisar, evaluar y normar las políticas en materia de gobierno digital, inclusión digital, tecnologías de la información, gobernanza tecnológica, simplificación y desarrollo de capacidades tecnológicas, a

través de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo.

Que mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado el veintiséis de noviembre de dos mil veinticinco se creó la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo como Organismo Público Descentralizado sectorizado a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con el objeto de diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas en materia de gobierno digital y tecnologías de la información.

Que el artículo 5 del Decreto de Creación de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo establece que dicho organismo estará sujeto a las normas, lineamientos y directrices de coordinación que determine la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en su calidad de cabeza de sector.

Que el referido Decreto confiere a la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo atribuciones para formular políticas públicas, proponer lineamientos y estándares tecnológicos, coordinar proyectos estratégicos, establecer mecanismos de interoperabilidad y emitir criterios técnicos para la adquisición y desarrollo de tecnologías de la información.

Que, de manera específica, el artículo 6, fracción XL del citado Decreto confiere a la referida Agencia la atribución expresa para coadyuvar con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la creación, instalación y funcionamiento del Comité Intersecretarial de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Estado de Quintana Roo en la Administración Pública Estatal.

Que las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 y en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 orientan la transformación digital como una política pública prioritaria para modernizar la gestión pública, incrementar la eficiencia e impulsar la innovación gubernamental.

Que el acelerado desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones hace indispensable que las dependencias y entidades cuenten con órganos colegiados especializados que fortalezcan la planeación, coordinación, evaluación y supervisión de los proyectos

tecnológicos institucionales, favoreciendo la interoperabilidad, la seguridad de la información, la administración de riesgos tecnológicos, la continuidad operativa y el uso eficiente de los recursos públicos.

Que la integración de Comités Institucionales de Tecnologías de la Información y Comunicaciones permitirá homologar criterios técnicos y administrativos para la adquisición, desarrollo, implementación, mantenimiento y evaluación de la infraestructura tecnológica, así como fortalecer la toma de decisiones mediante mecanismos colegiados, objetivos y transparentes, en congruencia con las políticas estatales de transformación digital.

Que, en consecuencia, resulta necesario establecer un marco normativo de observancia general que defina las bases mínimas para la integración y operación de los Comités de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en las dependencias y entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, garantizando su adecuada coordinación con la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo y su contribución al fortalecimiento de la gobernanza tecnológica institucional.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS COMITÉS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Los presentes Lineamientos son de orden público, interés general y observancia obligatoria para las dependencias y entidades que integran la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo y

tienen por objeto establecer las bases generales para la integración, organización y operación de los Comités de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, como órganos colegiados responsables de conducir la gobernanza tecnológica institucional mediante la planeación, análisis, aprobación, coordinación, seguimiento y evaluación de las estrategias, proyectos, inversiones, políticas y acciones relacionadas con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Asimismo, tienen por finalidad homologar los criterios institucionales para la planeación, adquisición, desarrollo, implementación, administración y evaluación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, promoviendo la transformación digital, la innovación gubernamental, la interoperabilidad, la seguridad de la información, la protección de datos personales, la continuidad operativa, la administración de riesgos tecnológicos y el uso eficiente de los recursos públicos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y de las políticas estatales en materia de gobierno digital.

Artículo 2. Finalidad de los Comités.

Los Comités de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tienen por finalidad constituirse como las instancias colegiadas responsables de conducir la gobernanza tecnológica institucional, mediante la coordinación, análisis, evaluación, seguimiento y, en su caso, aprobación de las estrategias, programas, proyectos, inversiones y acciones relacionadas con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, asegurando su alineación con las políticas públicas estatales en materia de transformación digital y con los objetivos institucionales de cada dependencia o entidad.

De igual forma, contribuirán al fortalecimiento del control interno, la modernización administrativa, la simplificación de procesos, la innovación gubernamental, la interoperabilidad de los sistemas, la seguridad de la información, la protección de los datos personales, la continuidad operativa, la administración de riesgos tecnológicos y el uso eficiente de los recursos públicos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, en el ámbito de sus respectivas atribuciones y conforme a su naturaleza jurídica.

Las dependencias y entidades deberán integrar, instalar y operar sus respectivos Comités de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de conformidad con las bases previstas en los presentes Lineamientos y con las particularidades que, atendiendo a su naturaleza jurídica, adscripción o sectorización, se establecen en el artículo 10 de este ordenamiento; para tal efecto, podrán emitir las disposiciones internas complementarias que resulten necesarias para atender su organización, atribuciones y estructura orgánica, siempre que no contravengan lo previsto en los presentes Lineamientos.

Las disposiciones internas que emitan las dependencias y entidades deberán observar, en todo momento, los principios, las bases mínimas de integración, las atribuciones y las reglas generales previstas en los presentes Lineamientos.

Artículo 4. Definiciones.

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. **Agencia:** La Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo;

II. **Área Responsable de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:** La unidad administrativa encargada de planear, administrar, desarrollar, operar, mantener y brindar soporte a la infraestructura tecnológica y a los sistemas de información de cada institución, cualquiera que sea la denominación que le otorgue su normativa interna;

III. **Cabeza de Sector:** La dependencia de la Administración Pública Centralizada responsable de conducir, coordinar y evaluar el

sector que determine el Ejecutivo del Estado conforme a las políticas y lineamientos dictados por este, así como de agrupar a las entidades paraestatales y órganos desconcentrados que le sean adscritos de acuerdo con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones jurídicas aplicables;

IV. **Comité:** El Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de cada dependencia o entidad;

V. **Dependencias:** Las previstas con ese carácter en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo;

VI. **Opinión Técnica Institucional Previa:** Documento emitido por el Comité mediante el cual se justifica la necesidad, pertinencia operativa, funcional y alineación estratégica de los proyectos tecnológicos de la dependencia o entidad, como requisito previo para solicitar la dictaminación de viabilidad técnica formal ante la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo, conforme a la normativa aplicable;

VII. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, fideicomisos públicos y demás entidades que integran la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo;

VIII. **Gobernanza Tecnológica:** El conjunto de políticas, procesos, mecanismos, estructuras organizacionales y decisiones que permiten dirigir, evaluar, supervisar y controlar el uso estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales;

IX. **Interoperabilidad:** La capacidad de los sistemas, plataformas, aplicaciones e infraestructura tecnológica para intercambiar información, compartir datos y operar de manera coordinada, segura y eficiente entre distintas instituciones;

X. **Institución:** La dependencia, órgano administrativo desconcentrado o entidad de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo;

XI. **Órgano Administrativo Desconcentrado:** La unidad administrativa dotada de autonomía técnica y funcional, subordinada al Despacho del Ejecutivo o a la dependencia que se señale en el acuerdo o decreto de creación correspondiente, encargada de apoyar la eficiente administración de los asuntos de competencia de la Administración Pública Central;

XII. **Persona Servidora Pública:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la administración pública estatal o municipal, en los poderes Legislativo y Judicial, así como en órganos autónomos, sin importar el acto jurídico que dio origen a su nombramiento;

XIII. **Persona Titular de la Institución:** La persona servidora pública que ejerza la titularidad de la institución correspondiente;

XIV. **Proyecto Tecnológico:** Toda iniciativa institucional relacionada con la adquisición, arrendamiento, contratación, desarrollo, implementación, actualización, modernización, sustitución, ampliación o baja de infraestructura tecnológica, software, sistemas de información, plataformas digitales, telecomunicaciones, servicios digitales o cualquier otro componente relacionado con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

XV. **Secretaría:** La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Quintana Roo;

XVI. **Seguridad de la Información:** El conjunto de políticas, procedimientos, controles y medidas destinadas a preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad de la información institucional, y

XVII. **Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC):** El conjunto de infraestructura tecnológica, equipos, redes, telecomunicaciones, aplicaciones, plataformas digitales, sistemas de información, bases de datos, servicios digitales, servicios en la nube, herramientas tecnológicas y demás recursos destinados al procesamiento, almacenamiento, intercambio y administración de la información.

Artículo 5. Principios rectores.

La integración y operación de los Comités se regirá por los principios de:

I. Legalidad;

II. Objetividad;

III. Profesionalismo;

IV. Eficiencia;

V. Eficacia;

VI. Economía;

VII. Transparencia;

VIII. Rendición de cuentas;

IX. Innovación;

X. Transformación digital;

XI. Interoperabilidad;

XII. Seguridad de la información;

XIII. Protección de datos personales;

XIV. Administración de riesgos tecnológicos;

XV. Continuidad operativa;

XVI. Coordinación institucional;

XVII. Equivalencia funcional;

XVIII. Ciberseguridad;

XIX. Neutralidad Tecnológica;

XX. Usabilidad;

XXI. Soberanía tecnológica;

XXII. Compartición de la innovación;

XXIII. Mejora continua; y

XXIV. Uso responsable de las tecnologías de la información y comunicaciones.

Artículo 6. Interpretación.

La interpretación administrativa de los presentes Lineamientos corresponderá a la Secretaría, por conducto de la Agencia, en el ámbito de sus respectivas atribuciones y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Los casos no previstos serán resueltos por la Secretaría, con el apoyo técnico de la Agencia, privilegiando los principios rectores de este instrumento, el fortalecimiento de la gobernanza tecnológica institucional y el interés público.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 7. Atribuciones.

El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar la estrategia institucional interna en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, procurando su alineación con las políticas estatales de transformación digital;

II. Conocer, analizar y, en su caso, aprobar los programas, proyectos y acciones en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la institución, coadyuvando en su priorización y gestión interna, sin menoscabo ni sustitución de las autorizaciones, dictámenes o validaciones técnicas formalmente normadas;

III. Emitir la Opinión Técnica Institucional Previa respecto de los proyectos tecnológicos que pretendan ejecutar las unidades administrativas de la institución, como insumo técnico previo para someterlos, en su caso, a la dictaminación formal de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Promover la estandarización, interoperabilidad y racionalización de la infraestructura tecnológica;

V. Aprobar los criterios para la priorización de proyectos tecnológicos, asegurando su alineación y apego a las disposiciones, estándares y criterios técnicos emitidos por la autoridad competente, y considerando su impacto institucional, opinión técnica, disponibilidad presupuestaria, riesgos y beneficios esperados;

VI. Conocer y evaluar el avance en la ejecución de los proyectos tecnológicos institucionales, a través de los informes y reportes consolidados que le presenten las unidades administrativas competentes;

VII. Impulsar la innovación tecnológica, la transformación digital, la cultura digital institucional y la mejora continua de los servicios digitales;

VIII. Impulsar acciones para fortalecer la ciberseguridad, la seguridad de la información y la protección de los datos personales;

IX. Promover la continuidad operativa de los servicios tecnológicos institucionales;

X. Promover y aprobar los esquemas para el aprovechamiento de soluciones tecnológicas, la reutilización de infraestructura, sistemas, licencias y servicios de tecnologías de la información de la institución;

XI. Conocer los riesgos asociados a los proyectos tecnológicos y emitir las recomendaciones correspondientes para su mitigación;

XII. Promover el cumplimiento de las políticas, lineamientos, estándares y criterios técnicos emitidos por la Secretaría y la Agencia, en el ámbito de sus respectivas atribuciones;

XIII. Conocer, evaluar y pronunciarse sobre el grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité, con base en los informes que presente la Secretaría Técnica;

XIV. Solicitar información a las unidades administrativas de la institución cuando resulte necesaria para el análisis de los asuntos sometidos a su consideración;

XV. Aprobar su Programa Anual de Trabajo;

XVI. Aprobar su calendario anual de sesiones ordinarias;

XVII. Aprobar los mecanismos para el seguimiento y evaluación de sus acuerdos;

XVIII. Aprobar los criterios institucionales para la adquisición, desarrollo, implementación, mantenimiento, actualización, sustitución y baja de infraestructura tecnológica, sistemas de información y servicios digitales; y

XIX. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Las atribuciones y acuerdos del Comité se ejercerán en estricto apego a su naturaleza de órgano interno de coordinación y apoyo institucional, por lo que bajo ninguna circunstancia sustituirán, interferirán ni afectarán las facultades y competencias legalmente establecidas de la Agencia, la Secretaría, la Secretaría de Finanzas y Planeación, las áreas administrativas, jurídicas, los Órganos Internos de Control y demás autoridades competentes. Las unidades responsables deberán gestionar oportunamente todas las autorizaciones, dictámenes y requisitos normados ante las instancias correspondientes.

CAPÍTULO III
DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.

Artículo 8. Programa Anual de Trabajo.

El Comité aprobará, durante el primer trimestre de cada ejercicio fiscal, su Programa Anual de Trabajo, en el que se establecerán las acciones, objetivos, metas y actividades que desarrollará durante el año, así como los mecanismos para evaluar su cumplimiento.

El Programa Anual de Trabajo deberá guardar congruencia con la planeación estratégica institucional, las políticas estatales de transformación digital y las disposiciones emitidas por la Secretaría y la Agencia.

La Secretaría Técnica será responsable de coordinar su ejecución y presentar periódicamente al Comité el avance de su cumplimiento.

CAPÍTULO IV
DE LA COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.

Artículo 9. De la coordinación interinstitucional y el alcance de las figuras.

Los Comités Internos mantendrán una coordinación estrecha, permanente y transversal con las instancias rectoras y colegiadas del Estado en materia de tecnologías de la información, ciberseguridad, datos, simplificación administrativa y gobierno digital, sujetándose a la delimitación de competencias y alcances siguientes:

I. Alcance de las figuras y ámbitos competenciales:

a) De la Agencia: Como autoridad técnica, rectora y normativa, responsable de emitir las políticas públicas, lineamientos, estándares, marcos de interoperabilidad y dictámenes técnicos vinculantes para la Administración Pública;
b) Del Comité Intersecretarial de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Estado de Quintana Roo: Como máxima instancia colegiada de consulta, concertación estratégica y coordinación interinstitucional del Gobierno del Estado en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y
c) De los Comités: Como órganos institucionales de análisis, gestión operativa, priorización interna y seguimiento de los proyectos, sistemas y programas de cada ente público, en apego estricto a las directrices estatales.

II. La interacción con la Agencia y el Comité Intersecretarial tendrá por objeto:

a) Asegurar la homologación de criterios técnicos y normativos en el diseño e implementación de proyectos tecnológicos;
b) Fomentar la interoperabilidad, compatibilidad e integración segura entre las plataformas institucionales y los sistemas transversales del Estado;
c) Coadyuvar en la ejecución de la Agenda Digital y los proyectos tecnológicos estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo;
d) Fomentar el intercambio de buenas prácticas, componentes reutilizables, innovación pública y desarrollo colaborativo; y
e) Vigilar la observancia de las disposiciones en materia de ciberseguridad, simplificación de trámites, gobierno de datos y gobernanza digital.

III. La comunicación, retroalimentación e intercambio de datos entre los Comités Internos, la Agencia y el Comité Intersecretarial se realizará de manera preferentemente digital a través de:

a) La Secretaría Técnica del Comité Interno fungirá como el canal primario de enlace y gestión operativa ante la Agencia y la Secretaría Técnica del Comité Intersecretarial;
b) La participación activa en grupos de trabajo especializados, consultas públicas, talleres técnicos o sesiones extraordinarias cuando sean convocados por el Comité Intersecretarial o la Agencia, y
c) La atención y entrega periódica de informes de activos digitales, arquitecturas tecnológicas y métricas de avance que sean requeridas por la autoridad técnica competente.

CAPÍTULO V
DE LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS

Artículo 10.- De la conformación e integración.

La conformación e integración de los Comités se sujetará a la naturaleza jurídica y adscripción de las instituciones de la Administración Pública del Estado, diferenciando la Administración Centralizada de la Paraestatal, conforme a lo siguiente:

I. Los Órganos Administrativos Desconcentrados, al formar parte de la Administración Pública Centralizada conforme al artículo 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, no constituirán un Comité independiente, sino que se incorporarán e integrarán al Comité de la Secretaría o Dependencia que sea su Cabeza de Sector y a la cual se encuentren adscritos o subordinados.

   Para tal efecto, la persona titular del Órgano Administrativo Desconcentrado, o la persona servidora pública que designe, participará en las sesiones correspondientes en calidad de invitada, con derecho a voz, pero sin voto, exclusivamente en los asuntos que sean de su competencia o afecten su ramo.

II. Las Entidades Paraestatales a las que se refieren los artículos 7, fracción I, y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y 1, 2 y 3 de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, integrarán y constituirán su propio Comité institucional, respetando su autonomía, personalidad jurídica y normativa orgánica aplicable.

Dicho Comité se conformará en los términos y con las áreas equivalentes señaladas en los artículos 11, 13 y 14 de los presentes Lineamientos.

Artículo 11.- Integración.

Cada dependencia y entidad constituirá un Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones como órgano colegiado permanente de carácter decisorio. El Comité estará integrado por cinco miembros titulares con derecho a voz y voto, asegurando en su conformación una composición impar, quienes podrán designar a sus respectivas personas suplentes conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

El Comité estará integrado por:

I. Presidencia: La persona titular de la institución.

II. Vocales:

a) La persona titular del área responsable de Planeación o su equivalente.

b) La persona titular del área responsable de Administración o su equivalente.

c) La persona titular de la Unidad de Transparencia u homólogo.

III. Secretaría Técnica: La persona titular del área responsable de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la dependencia o entidad, quien formará parte del Comité con derecho a voz y voto.

La integración, instalación, operación y funcionamiento del Comité no implicará, bajo ninguna circunstancia, la creación de nuevas unidades administrativas, plazas o modificaciones a las estructuras orgánicas de las dependencias o entidades, así como tampoco la asignación, incremento o erogación de recursos presupuestarios adicionales ni ampliaciones al techo financiero autorizado.

Los cargos y funciones que desempeñen las personas integrantes del Comité serán de carácter honorífico, por lo que no generarán derecho a remuneración, compensación, emolumento, gratificación o estímulo económico adicional alguno, debiendo atender sus responsabilidades con los recursos humanos, materiales, tecnológicos y presupuestarios asignados ordinariamente a sus respectivas áreas.

Artículo 12.- Suplencias.

Las personas integrantes del Comité podrán designar mediante oficio a una persona servidora pública para que las supla en sus ausencias temporales.

La persona suplente deberá pertenecer a la misma unidad administrativa y contar, preferentemente, con el nivel jerárquico inmediato inferior al de la persona titular o, en su caso, con la capacidad técnica y de decisión necesaria para atender los asuntos de competencia del Comité.

La designación surtirá efectos a partir de su recepción por la Secretaría Técnica y permanecerá vigente hasta tanto no sea revocada por escrito.

Las personas suplentes contarán con las mismas facultades, derechos de voz y voto que correspondan a la persona titular durante la sesión en la que actúen en su representación.

CAPÍTULO VI
DE LAS PERSONAS ASESORAS E INVITADAS.

Artículo 13. Personas Asesoras.

Para el desempeño de sus funciones, el Comité contará con asesoría de personas servidoras públicas de la institución para el adecuado cumplimiento de las normas aplicables; estas contarán con voz, pero sin voto.

Se considerarán asesoras las siguientes:

a) La persona titular del área jurídica o su equivalente, y

b) La persona titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 14. Personas Invitadas.

Cuando la naturaleza de los asuntos a tratar lo requiera, la Presidencia podrá invitar a participar en las sesiones del Comité, con voz pero sin voto, a personas servidoras públicas, especialistas, representantes de instituciones públicas, instituciones académicas, organismos autónomos, organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil o del sector privado cuya participación contribuya al análisis de los asuntos sometidos a consideración del Comité.

De manera enunciativa, mas no limitativa, podrán participar como invitados, cuando la naturaleza de los asuntos así lo justifique:

a) Las titulares de las unidades administrativas promoventes de los proyectos tecnológicos, y

b) A una persona servidora pública en representación de la Agencia.

La participación de las personas invitadas se limitará exclusivamente a los asuntos para los cuales hubieren sido convocadas.

CAPÍTULO VII
DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 15. Obligaciones.

Son obligaciones de los integrantes del Comité:

I. Asistir puntualmente a las sesiones, analizar previamente la documentación remitida para cada asunto y participar activamente con voz y voto en la toma de decisiones;

II. Promover el fortalecimiento del control interno, la identificación de riesgos tecnológicos y el seguimiento a las medidas de mitigación en sus respectivas áreas de adscripción;

III. Velar por el cumplimiento de las políticas institucionales en materia de ciberseguridad, seguridad de la información, continuidad operativa y protección de datos personales en los proyectos que promuevan o evalúen;

IV. Promover el uso racional y sostenible de los recursos tecnológicos, priorizando el aprovechamiento de la infraestructura existente y evitando la duplicidad de soluciones tecnológicas;

V. Actuar con imparcialidad, objetividad, profesionalismo y responsabilidad;

VI. Cumplir los acuerdos adoptados por el Comité dentro del ámbito de sus atribuciones;

VII. Guardar la confidencialidad de la información clasificada o reservada de la que tengan conocimiento con motivo de su participación en el Comité, y

VIII. Excusarse formalmente de intervenir, deliberar o votar en asuntos donde exista o pueda existir un conflicto de interés directo o indirecto.

CAPÍTULO VIII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 16. De la Presidencia.

Corresponde a la persona titular de la Presidencia del Comité:

I. Dirigir los trabajos del Comité, para el cumplimiento de los objetivos previstos en los presentes Lineamientos;

II. Representar al Comité en los asuntos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones;

III. Presidir e instalar formalmente las sesiones ordinarias y extraordinarias, previa verificación de quórum legal informada por la Secretaría Técnica;

IV. Convocar, por conducto de la Secretaría Técnica, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

V. Proponer el orden del día de las sesiones;

VI. Declarar la existencia de quórum legal para sesionar;

VII. Dirigir las deliberaciones, procurando que las decisiones se adopten de manera objetiva, técnica y colegiada;

VIII. Someter a consideración del Comité los asuntos de competencia del mismo;

IX. Someter a votación los asuntos tratados;

X. Emitir su voto respecto de los asuntos sometidos a consideración;

XI. Emitir voto de calidad en caso de empate;

XII. Solicitar que conste en el acta el sentido de su voto o las observaciones que estimen pertinentes;

XIII. Aprobar la participación de personas invitadas cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera;

XIV. Impulsar la coordinación del Comité con la Agencia y con las demás instancias competentes en materia de transformación digital; y

XV. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 17. De las Vocalías.

Corresponde a las personas Vocales:

I. Formular propuestas, recomendaciones y observaciones respecto de los asuntos sometidos a consideración del Comité;

II. Proponer a la Presidencia, a través de la Secretaría Técnica, la inclusión de temas o proyectos en el orden del día;

III. Ejecutar y dar cumplimiento, en el ámbito de competencia de su unidad administrativa, a los acuerdos adoptados por el Comité;

IV. Informar sobre el avance de los asuntos cuya atención les haya sido encomendada;

V. Proponer acciones de mejora relacionadas con la gobernanza tecnológica institucional;

VI. Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18. De la Secretaría Técnica.

Corresponde a la Secretaría Técnica:

I. Coordinar la operación administrativa y logística del Comité ;

II. Elaborar el proyecto del programa anual de trabajo, el calendario anual de sesiones y el informe anual de actividades;

III. Integrar y someter a consideración de la Presidencia la propuesta del orden del día y la lista de personas invitadas a las sesiones;

IV. Expedir y remitir las convocatorias a las personas integrantes por instrucción de la Presidencia, adjuntando la carpeta electrónica de trabajo con el orden del día y la documentación soporte correspondiente;

V. Integrar y remitir a las personas integrantes la carpeta electrónica o documental correspondiente a cada sesión;

VI. Pasar lista de asistencia, verificar e informar a la Presidencia sobre la existencia del quórum legal requerido para sesionar;

VII. Auxiliar a la Presidencia en el desarrollo de las sesiones, así como en el registro de las votaciones y acuerdos adoptados;

VIII. Formular propuestas, recomendaciones y observaciones respecto de los asuntos sometidos a consideración del Comité;

IX. Elaborar las actas de cada sesión y gestionar la recabación de firmas de los asistentes;

X. Llevar el registro, control y seguimiento de los acuerdos adoptados por el Comité, e informar periódicamente sobre su avance o cumplimiento;

XI. Integrar el archivo documental del Comité;

XII. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Trabajo y del Informe Anual de Actividades;

XIII. Solicitar la información necesaria a las unidades administrativas para el análisis de los asuntos que conocerá el Comité;

XIV. Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos tecnológicos institucionales autorizados por el Comité e integrar los reportes consolidados;

XV. Fungir como enlace institucional con la Agencia y demás instancias competentes respecto a los asuntos normativos y técnicos operados por el Comité; y

XVI. Las demás que le encomiende el Comité o la Presidencia, así como las previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IX

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS ASESORAS DEL COMITÉ

Artículo 19. De las personas asesoras.

Corresponde a las personas que ocupen las Asesorías

I. Participar en las sesiones del Comité únicamente con voz pero sin voto;

II. Orientar y emitir opiniones técnicas, jurídicas o en materia de control interno sobre los asuntos sometidos a consideración del Comité, dentro del ámbito de sus respectivas competencias;

III. Solicitar, por conducto de la Secretaría Técnica, la inclusión de antecedentes o aclaraciones en las carpetas de trabajo cuando lo consideren necesario para la emisión de su opinión; y

IV. Las demás que les confieran los presentes Lineamientos o el Comité.

CAPÍTULO X
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS INVITADAS DEL COMITÉ

Artículo 20. De las personas invitadas.

Corresponde a las personas que acuden como Invitadas:

I. Asistir a las sesiones del Comité, cuando sean convocadas, en el horario y para los puntos del orden del día que les concierne;

II. Solicitar, por conducto de la Secretaría Técnica, la inclusión de antecedentes o aclaraciones en las carpetas de trabajo cuando lo consideren necesario para la emisión de su opinión;

III. Participar con derecho a voz, pero sin voto, en las deliberaciones relativas a los temas específicos para los que fueron convocadas, aportando su conocimiento o experiencia técnica, y

IV. Las demás que les confieran los presentes Lineamientos o el Comité.

CAPÍTULO XI
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 21. De las sesiones.

El Comité celebrará sesiones de carácter ordinario y extraordinario:

I. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo con una periodicidad trimestral, conforme al calendario anual aprobado, y tendrán por objeto conocer, evaluar y resolver los asuntos previstos en el Programa Anual de Trabajo, así como dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados; y

II. Las sesiones extraordinarias se celebrarán en cualquier tiempo, cuando la urgencia, importancia o naturaleza de los asuntos lo amerite, a propuesta de la persona titular de la Presidencia o a solicitud formal de la mayoría de las Vocalías.

Artículo 22. Convocatorias.

Las convocatorias para las sesiones ordinarias deberán notificarse con una anticipación mínima de cinco días hábiles.

Las convocatorias para sesiones extraordinarias deberán notificarse con al menos veinticuatro horas de anticipación, salvo casos de urgencia debidamente justificados.

La convocatoria deberá contener, al menos:

I. Lugar, fecha y hora de la sesión;

II. Modalidad en que se celebrará;

III. Orden del día;

IV. La carpeta de trabajo que contenga el expediente de cada asunto a tratar; y

V. Los demás elementos necesarios para el adecuado desarrollo de la sesión.

Artículo 23. Modalidad de las sesiones.

Las sesiones podrán celebrarse de manera presencial, virtual o mixta, siempre que se garantice la identificación de las personas participantes, la libre deliberación, la emisión del voto y la constancia de los acuerdos adoptados.

Los acuerdos adoptados mediante sesiones virtuales o mixtas tendrán la misma validez jurídica que aquellos aprobados en sesiones presenciales.

Artículo 24. Quórum.

El Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, siempre que se encuentre presente la persona titular de la Presidencia o quien legalmente la supla, así como la Secretaría Técnica o su suplente.

Si transcurridos treinta minutos de la hora señalada para el inicio de la sesión no existiera quórum legal, ésta se tendrá por no celebrada, debiendo emitirse una nueva convocatoria, aplicando el mismo contenido del orden del día y el proceso que señalan estos Lineamientos.

Artículo 25. Desarrollo de las sesiones.

Las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por el Comité.

La Presidencia podrá proponer modificaciones al orden del día cuando existan causas justificadas, las cuales deberán ser aprobadas por mayoría de las personas integrantes presentes con derecho a voto.

Los asuntos generales únicamente podrán abordarse en las sesiones ordinarias y tendrán un carácter estrictamente informativo o de seguimiento. En ningún caso los asuntos generales podrán ser objeto de votación o aprobación de acuerdos, salvo que el Comité determine, por mayoría de votos, su inclusión formal en el orden del día de una sesión posterior, previa integración y distribución de la documentación soporte correspondiente.

Artículo 26. Votaciones.

Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes con derecho a voto.

En caso de empate, la persona titular de la Presidencia ejercerá el voto de calidad.

Las votaciones podrán ser económicas, nominales o mediante cualquier mecanismo que garantice la certeza de su resultado cuando la sesión se celebre en modalidad virtual o mixta.

Artículo 27. Actas.

De cada sesión se levantará un acta que contendrá, al menos:

I. Número y tipo de sesión;

II. Lugar, fecha y hora de inicio y conclusión;

III. Lista de asistencia;

IV. Verificación del quórum legal;

V. Orden del día;

VI. Síntesis de los asuntos tratados;

VII. Acuerdos adoptados, indicando, en su caso, la unidad administrativa responsable de su cumplimiento y el plazo correspondiente;

VIII. Resultado de las votaciones;

IX. Asuntos generales, cuando procedan; y

X. Firma de las personas asistentes o, tratándose de sesiones virtuales, la constancia del medio de validación utilizado.

Las actas serán aprobadas en la sesión inmediata posterior o mediante firma suscrita dentro de los 15 días hábiles siguientes a la celebración de la sesión.

Corresponde a la Secretaría Técnica la custodia, resguardo y archivo de las actas y sus anexos, en carpetas electrónicas o físicas, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de archivos y transparencia.

Artículo 28. Seguimiento de acuerdos.

La Secretaría Técnica llevará un registro permanente de los acuerdos adoptados por el Comité y dará seguimiento a su cumplimiento.

En cada sesión ordinaria, la Secretaría Técnica presentará un informe de seguimiento de acuerdos, precisando el grado de avance, las fechas de cumplimiento, los entregables generados y, en su caso, las observaciones reportadas por las áreas responsables.

Los acuerdos aprobados por el Comité son de cumplimiento obligatorio para las unidades administrativas institucionales en el ámbito de sus atribuciones.

Cuando exista una imposibilidad técnica, jurídica, presupuestaria o material para dar cumplimiento a un acuerdo en el tiempo establecido, la persona titular de la unidad administrativa responsable deberá notificar por escrito a la Secretaría Técnica, dentro de los cinco días hábiles siguientes al conocimiento del imprevisto o con al menos tres días hábiles

de anticipación al vencimiento del plazo, exponiendo la justificación fundada y la propuesta de reprogramación, para su sometimiento a consideración de la Presidencia o del Comité en la siguiente sesión.

CAPÍTULO XII
DE LA OPINIÓN TÉCNICA INSTITUCIONAL PREVIA

Artículo 29. Opinión Técnica Institucional Previa.

El Comité emitirá la Opinión Técnica Institucional Previa respecto de los proyectos tecnológicos de la institución y, en su caso, de sus órganos administrativos desconcentrados, que le sean sometidos a consideración conforme a las disposiciones jurídicas aplicables o cuando, por su relevancia, impacto institucional, monto de inversión o nivel de riesgo, la Presidencia así lo determine.

Las evaluaciones internas que emita el Comité tendrán por objeto revisar y validar la viabilidad técnica, funcional, operativa, de seguridad, interoperabilidad, continuidad operativa y congruencia de los proyectos tecnológicos de la institución, sirviendo de base para la tramitación de las autorizaciones o dictámenes técnicos formales que deban gestionarse ante la Agencia de Transformación Digital.

Artículo 30. Contenido de la Opinión Técnica Institucional Previa.

La Opinión Técnica Institucional Previa deberá contener, cuando menos:

I. Identificación del proyecto;

II. Unidad administrativa promovente;

III. Objetivo del proyecto;

IV. Justificación técnica;

V. Beneficios esperados;

VI. Análisis de riesgos;

VII. Impacto presupuestario, cuando corresponda;

VIII. Compatibilidad con la infraestructura tecnológica institucional;

IX. Compatibilidad con las políticas estatales en materia de transformación digital;

X. Conclusiones; y

XI. Sentido de la opinión.

Artículo 31. Sentido de la Opinión Técnica Institucional Previa.

La Opinión Técnica Institucional Previa podrá emitirse en alguno de los siguientes sentidos:

I. Favorable;

II. Favorable con recomendaciones; o

III. No favorable.

Cuando la Opinión Técnica Institucional Previa emitida resulte favorable con observaciones, la unidad administrativa promovente estará obligada a solventar los requerimientos formulados y remitir la evidencia comprobatoria a la Secretaría Técnica para su validación, de manera previa al inicio de los procedimientos de contratación o ejecución del proyecto.

La Opinión Técnica Institucional Previa emitida por el Comité tendrá el carácter de opinión técnica colegiada y no sustituirá las autorizaciones, validaciones, permisos, dictámenes o procedimientos que deban obtenerse conforme a otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 32. Seguimiento de proyectos.

El Comité, a través de la Secretaría Técnica, mantendrá un mecanismo de seguimiento permanente sobre el avance, ejecución e implementación de

los proyectos tecnológicos que hayan obtenido la Opinión Técnica Institucional Previa.

Las unidades administrativas responsables de la institución deberán proporcionar los informes de avance y la documentación soporte requerida por el Comité o la Secretaría Técnica, dentro del plazo que al efecto se les señale, el cual no excederá de cinco días hábiles.

El seguimiento tendrá por objeto verificar el cumplimiento de los objetivos del proyecto, la adecuada administración de riesgos y la atención de las recomendaciones emitidas por el Comité.

CAPÍTULO XIII
DE LA PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Artículo 33. Planeación institucional.

Las dependencias y entidades procurarán que los proyectos tecnológicos que promuevan o ejecuten guarden estricta congruencia y alineación con:

I. Los instrumentos de planeación nacional, estatal y sectorial;

II. Las políticas públicas en materia de transformación digital;

III. Los objetivos estratégicos institucionales;

IV. El presupuesto autorizado; y

V. Las disposiciones jurídicas y criterios técnicos emitidos por las autoridades competentes.

El Comité verificará, durante el análisis de los proyectos tecnológicos sometidos a su consideración, que éstos guarden congruencia con la planeación estratégica institucional, la disponibilidad presupuestaria y las prioridades definidas por la institución, siendo esto un requisito indispensable para la emisión de la Opinión Técnica Institucional Previa.

Artículo 34. Cartera de proyectos tecnológicos.

La institución, a través de la Secretaría Técnica, mantendrá integrada una cartera de proyectos tecnológicos que permita identificar, planificar y priorizar las necesidades de infraestructura tecnológica, servicios digitales, ciberseguridad, interoperabilidad e innovación administrativa.

La cartera se actualizará al menos una vez al año en coordinación con el ejercicio de planeación presupuestal, sin perjuicio de los ajustes trimestrales que apruebe el Comité.

La inclusión de un proyecto en la Cartera constituirá un elemento de consulta para la programación de sesiones, la emisión de la Opinión Técnica Institucional Previa y el seguimiento de los proyectos institucionales, sin perjuicio de aquellos proyectos que, por causas justificadas, deban someterse de manera extraordinaria a consideración del Comité.

CAPÍTULO XIV
DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA GOBERNANZA TECNOLÓGICA

Artículo 35. Seguridad de la información.

El Comité promoverá que las políticas, proyectos y acciones relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones incorporen medidas orientadas a preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad de la información institucional, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Para tal efecto, procurará que las soluciones tecnológicas implementadas por la institución contemplen mecanismos de prevención, detección, respuesta y recuperación ante incidentes de seguridad de la información.

Artículo 36. De la visión estratégica y criterios de valor público.

La planeación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones deberá responder a una visión estratégica de mediano y largo plazo,

alineada con los objetivos institucionales, las políticas estatales de transformación digital y las disposiciones jurídicas aplicables.

Para tal efecto, el Comité promoverá que los proyectos tecnológicos se desarrollen bajo criterios de eficiencia, interoperabilidad, sostenibilidad, innovación, seguridad de la información, resiliencia tecnológica y generación de valor público.

Artículo 37. Protección de datos personales.

En el análisis de los proyectos tecnológicos que impliquen el tratamiento de datos personales, el Comité promoverá que éstos observen las disposiciones previstas en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales, así como los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

Tratándose de proyectos que impliquen el tratamiento de datos personales sensibles o tratamientos intensivos o relevantes de datos personales, la Secretaría Técnica solicitará la opinión de la Unidad de Transparencia, en el ámbito de sus atribuciones, de manera previa a la emisión de la Opinión Técnica Institucional Previa correspondiente.

Asimismo, las dependencias y entidades procurarán incorporar, desde las etapas de diseño, desarrollo e implementación de los proyectos tecnológicos, medidas orientadas a garantizar la protección de los datos personales durante todo su ciclo de vida, considerando criterios de privacidad desde el diseño, gestión de riesgos y responsabilidad institucional.

Artículo 38. Interoperabilidad y datos abiertos.

Las soluciones tecnológicas, sistemas de información y plataformas digitales institucionales deberán ser diseñadas e implementadas bajo criterios de interoperabilidad, garantizando el intercambio seguro y automatizado de información con otros sistemas internos o externos.

Para tal efecto, el Comité verificará que los proyectos privilegien:

I. El uso de estándares técnicos abiertos y mecanismos de integración seguros;
II. La reutilización de componentes tecnológicos, software y licencias existentes;
III. La erradicación de duplicidades en el desarrollo o contratación de sistemas; y
IV. El aprovechamiento óptimo de la infraestructura tecnológica compartida.

Artículo 39. Administración de riesgos tecnológicos.

El Comité promoverá la identificación, evaluación, mitigación y monitoreo continuo de los riesgos tecnológicos, operativos y de ciberseguridad que puedan comprometer los proyectos, la infraestructura y las plataformas digitales de la institución, estableciendo los planes de contingencia necesarios.

Para tal efecto, el Comité verificará, durante el análisis y seguimiento de los proyectos tecnológicos, que se consideren, cuando resulten aplicables:

I. Matrices o metodologías de análisis de riesgos que permitan medir la probabilidad de ocurrencia y el impacto de posibles fallas, vulnerabilidades o incidentes;
II. Planes y mecanismos de prevención, respuesta, mitigación y recuperación ante contingencias o interrupciones operativas; y
III. La revisión y actualización periódica de los controles de seguridad aplicados a la infraestructura, plataformas y bases de datos institucionales.

Artículo 40. Continuidad operativa.

El Comité promoverá que la institución cuente con mecanismos que permitan mantener la continuidad de los servicios tecnológicos esenciales ante contingencias, incidentes de ciberseguridad, fallas de infraestructura o cualquier otro evento que pudiera afectar la operación institucional.

En ese sentido, las dependencias y entidades deberán fortalecer la resiliencia tecnológica institucional mediante esquemas de respaldo,

recuperación, redundancia, monitoreo, mantenimiento preventivo y demás mecanismos que permitan reducir la interrupción de los servicios digitales esenciales.

CAPÍTULO XV
DE LA ÉTICA, TRANSPARENCIA Y CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 41. Actuación ética.

La actuación de quienes intervengan en las actividades del Comité se sujetará a lo siguiente:

I. Las personas integrantes del Comité, así como sus suplentes, personas asesoras e invitadas, deberán desempeñar sus encargos con estricto apego a los principios de legalidad, honradez, objetividad, profesionalismo, imparcialidad, integridad, eficiencia, economía y transparencia; y

II. El actuar de las personas miembros del Comité se regirá por los Códigos de Ética y de Conducta institucionales, observando en todo momento la imparcialidad en la evaluación de proveedores, soluciones tecnológicas, licitaciones y contrataciones de cualquier índole.

Artículo 42. Conflicto de interés.

Las personas integrantes del Comité, suplentes, asesoras e invitadas deberán excusarse de intervenir en el análisis, deliberación, opinión técnica o votación de cualquier asunto en el que tengan un conflicto de interés real, potencial o aparente, en términos de la legislación aplicable.

La excusa se notificará a la Secretaría Técnica previo al desahogo del punto respectivo, haciendo constar en el acta la causa de la abstención. Dicha abstención no invalidará el quórum de la sesión y la decisión se tomará por la mayoría de los integrantes habilitados para votar.

Artículo 43. Confidencialidad.

Las personas integrantes, suplentes e invitadas deberán guardar reserva respecto de la información clasificada como reservada o confidencial, así como de la documentación técnica, arquitecturas de sistemas y protocolos de seguridad cuya divulgación pueda comprometer la ciberseguridad o la operación institucional.

Artículo 44. Transparencia.

La información generada por el Comité tendrá el carácter que determine la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO XVI
DE LA EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Artículo 45. Evaluación.

El Comité evaluará de manera trimestral el avance de los proyectos tecnológicos institucionales y el cumplimiento de sus acuerdos, así como de forma anual la eficacia general del órgano colegiado.

Artículo 46. Informe Anual.

Durante el primer trimestre de cada ejercicio fiscal, la Secretaría Técnica presentará al Comité un Informe Anual de Actividades correspondiente al ejercicio inmediato anterior, el cual será presentado en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio.

El informe contendrá, cuando menos:

I. Número de sesiones celebradas;

II. Acuerdos adoptados y su estado de cumplimiento;

III. Proyectos tecnológicos analizados, opiniones técnicas institucional previas emitidas y avance en la Cartera de Proyectos;

IV. Principales resultados obtenidos;

V. Riesgos identificados; y

VI. Acciones de mejora propuestas para el ejercicio siguiente.

Una vez aprobado por el Comité, el Informe se remitirá a la Titularidad de la Institución y al Órgano Interno de Control para su conocimiento.

Artículo 47. Mejora continua.

El Comité promoverá la revisión permanente de sus procedimientos internos, metodologías de trabajo y mecanismos de coordinación institucional, con el propósito de fortalecer la gobernanza tecnológica, la innovación y la transformación digital de la institución, incluyendo la revisión periódica de los criterios institucionales en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. Las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo deberán integrar e instalar su respectivo Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones dentro de los **sesenta días hábiles** siguientes a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Los órganos administrativos desconcentrados deberán designar, dentro del mismo plazo, a la persona servidora pública que fungirá como enlace y participará como invitada para la presentación, gestión y seguimiento de sus proyectos tecnológicos ante el Comité de la dependencia que sea su cabeza de sector.

Las copias de instalación, así como las designaciones de las personas servidoras públicas que fungirán como invitadas, deberán remitirse a la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo dentro de los **siete días hábiles** siguientes a la fecha de su formalización.

TERCERO. Durante su sesión de instalación o dentro del mismo plazo señalado en el artículo anterior, los Comités deberán aprobar su calendario anual de sesiones y su Programa Anual de Trabajo.

CUARTO. Las instituciones deberán armonizar, en su caso, sus disposiciones internas con lo previsto en los presentes Lineamientos.

QUINTO. La Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo podrá, en el ámbito de sus atribuciones, emitir criterios, guías, manuales, modelos, formatos e instrumentos técnicos que faciliten la aplicación de los presentes Lineamientos, sin modificar su contenido ni exceder las atribuciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.

SEXTO. Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a lo previsto en los presentes Lineamientos.

Dado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 30 días del mes de septiembre de 2026.

MTRA. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO
SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

Directorio

Lcda. María Elena H. Lezama Espinosa
Gobernadora Constitucional del Estado

Lcda. María Cristina Torres Gómez
Secretaria de Gobierno

Mtro. Carlos Rafael Hernández Blanco
Director del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

Dirección: Av. Insurgentes esquina Corozal 202,
entre David Gustavo Ruíz, Chetumal, Quintana Roo.
C.P.-77013
Tel: 83-2.65.68
E-mail: periodicooficialqr@hotmail.com

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial