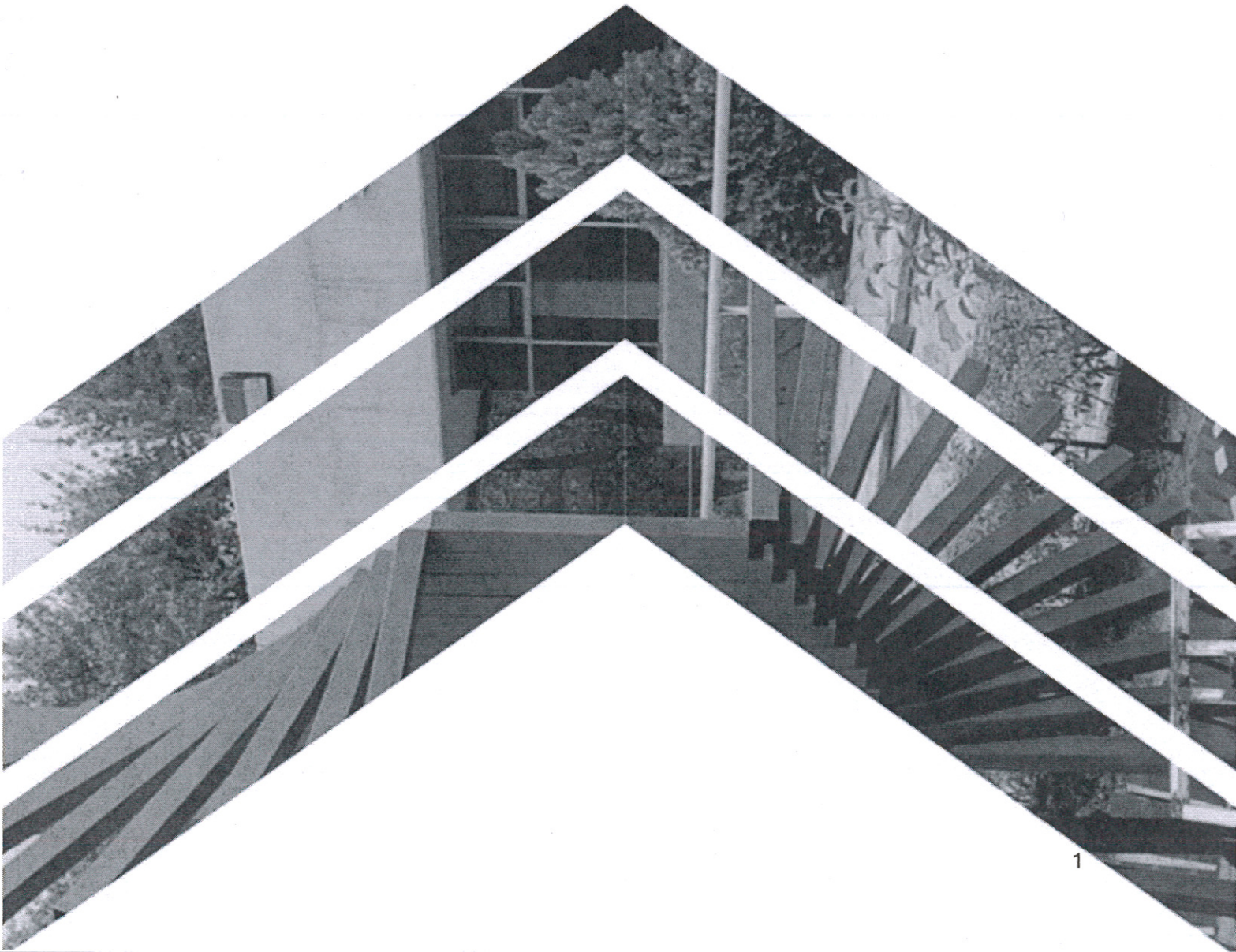




Opción con Futuro

COMITÉ INSTITUCIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NOGALES



INDICE:

Contenido

INDICE:	1
INTRODUCCIÓN:	3
DEFINICIÓN:	3
ALCANCE:	3
MARCO REGULATORIO	5
MARCO NORMATIVO	5
CAPÍTULO I – REGLAMENTO	6
CAPÍTULO II – OBJETIVO Y FUNCIONES	7
CAPÍTULO III – INTEGRACIÓN Y RESPONSABILIDADES.	8
CAPÍTULO IV FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.	10
CAPÍTULO VI FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE INSTITUCIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN.....	11
PRESIDENTE:.....	11
CAPÍTULO VI FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE INSTITUCIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN.....	13
VOCAL:	13
CAPÍTULO VI FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE INSTITUCIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN.....	14
SECRETARIO TECNICO:	14
CAPÍTULO VI FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE INSTITUCIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN.....	16
ASESOR JURÍDICO:	16
CAPÍTULO VI FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE INSTITUCIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN.....	18
CAPÍTULO VII NORMAS DE OPERACIÓN:	19
APROBACIONES:.....	19
REGISTROS:.....	19
DE LAS SESIONES:	19

INTRODUCCIÓN:

En la actualidad es importante continuar impulsando el Desarrollo Tecnológico, con la finalidad de crear un instrumento esencial en el soporte de los procesos de cada una de las áreas del Universidad Tecnológica de Nogales. Por tal razón, resulta de vital importancia la creación de un Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación, que atienda las necesidades de la Universidad con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria; políticas y normas de eficiencia y productividad, que coadyuve en la coordinación de los servicios informáticos que permita dar seguimiento a los diversos programas o acciones de desarrollo tecnológico.

DEFINICIÓN:

El Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Universidad Tecnológica de Nogales es el responsable de generar, promover y vigilar el buen uso de las TICS, implementación de proyectos para la actualización u operación de las actividades relacionadas con la misma.

ALCANCE:

Establecer las bases, funciones y responsabilidades para la integración y operación del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Universidad Tecnológica de Nogales.

OBJETIVOS

1. Atender políticas instrumentadas en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 respecto a la aportación a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (4) Educación de Calidad; el Eje 1. Un gobierno para todas y todos, a través de la instrumentación de acciones para el Objetivo Estratégico 1. Educación, Cultura, Juventud, Deporte, Ciencia, Tecnología y Sociedad Digital, que se traduce en la Línea de Acción 2. Incluir métodos y contenidos educativos innovadores que aprovechen las Tecnologías de la Información, Comunicación, Conocimiento y Aprendizaje Digital (TICCAD), que sean significativos para los procesos de aprendizaje y se adapten a las necesidades de la población estudiantil de todos los niveles educativos.
2. En cuanto a la Ley de Gobierno Digital publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora el 13 de junio de 2023, adherirse a sus principios rectores que implican gobernar obedeciendo, independencia y autonomía tecnológica, apertura, innovación, interoperabilidad, austeridad, seguridad y certeza jurídica, así como privacidad y uso ético de la información.
3. Regular la organización y el funcionamiento del Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones de la Universidad tecnológica de Nogales.
4. Diseñar y mantener actualizado el Plan de Desarrollo de Tecnología de Información y Comunicaciones, estableciendo los estándares administrativos y tecnológicos que faciliten el desarrollo de la Universidad y las prioridades se vean reflejadas en los planes tácticos de TIC.

MARCO REGULATORIO

5. El Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones responde a la figura del rector y funcionará como un órgano asesor y de coordinación en temas estratégicos relacionados con el uso de la tecnología de Información y comunicaciones, su marco para la gestión institucional, así como la gestión de los riesgos asociados a su uso, considerando las responsabilidades que, en materia de Control Interno, Transparencia y Acceso a la Información Pública así como de las acciones de Gobierno Abierto le permitan proponer, analizar y determinar las acciones en beneficio de las unidades administrativas de esta Universidad.

MARCO NORMATIVO

6. El Derecho a las TIC y garantizar el acceso a Internet se convirtió en un derecho constitucional. Artículo 6, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
7. Establecimiento por ley de una Política Universal de Inclusión Digital. -Artículo 3, fracción XLIII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
8. Estrategia 5.6 “Establecer y operar los habilitadores de TIC para la conectividad y asequibilidad, inclusión digital e interoperabilidad, de la Estrategia Digital Nacional.
9. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 Eje1 1 Política y Gobierno.
10. Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027. Objetivo Estratégico 1 Educación, cultura, juventud, deporte, ciencia, tecnología y sociedad digital. Estrategia 1 Mejorar la infraestructura, equipamiento y tecnología de las escuelas para favorecer la inclusión de la población estudiantil y la calidad de la educación en todos los niveles
11. Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública de Sonora que contempla como Actividades de Control, el Principio 11. Diseñar actividades para los Sistemas de Información y a su vez, los Puntos de Interés Desarrollo de Sistemas de Información, Diseño de Tipo de Actividades de Control Apropriadas, Diseño de Infraestructura de TIC, Diseño de la Administración de la Seguridad y Diseño de Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de TIC.
12. En apego a lo establecido en los Lineamientos para la Gobernanza de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Administración Pública del Estado de Sonora en

cumplimiento de art. 3, fracción IV, art. 5, art 8, art 40, y demás relativos, de la Ley de Gobierno Digital del Estado de Sonora.

CAPÍTULO I – REGLAMENTO

Art. 1 El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones de la Universidad Tecnológica de Nogales.

Art. 2. El Comité es una instancia de coordinación y supervisión de la administración de la Tecnología en la Universidad Tecnológica de Nogales, que estará integrado por los titulares de las unidades administrativas de la Dirección General de Informática de la Secretaría de Educación y Cultura.

CAPÍTULO II – OBJETIVO Y FUNCIONES

Art. 4. El Comité es una instancia asesora y de coordinación en temas de TIC y su gestión. Su propósito es asistir a la Universidad Tecnológica de Nogales en la planeación del desarrollo de las TIC, coordinar su implementación, dar seguimiento y evaluar las acciones derivadas. Esto incide de manera determinante en la operación de la Universidad en aspectos como el Control Interno, la Transparencia, el Acceso a la Información Pública y las acciones de Gobierno Abierto.

Art. 5. El Comité tiene como funciones principales las siguientes:

- a) Asesorar a las unidades administrativas responsables de la planeación, programación y presupuestación en la formulación del Plan Estratégico de TIC, con el objetivo de integrarlo a la planeación estratégica de mediano plazo.
- b) Impulsar la modernización de la Universidad Tecnológica de Nogales en materia de TIC.
- c) Proponer las políticas generales en temas de TIC.
- d) Revisar periódicamente el marco de gestión de TIC, considerando el marco jurídico aplicable.
- e) Definir los niveles de tolerancia al riesgo en TIC, en congruencia con el perfil tecnológico de la Universidad.
- f) Presentar trimestral a la Junta Directiva y al Comité de Control y Desempeño Institucional un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TIC.
- g) Monitorear que la alta dirección implemente medidas para gestionar el riesgo en TIC de manera alineada con los planes de análisis de riesgos y asegurar que se cuenten con los recursos necesarios para ello.
- h) Recomendar prioridades de inversión en TIC, tomando en cuenta los resultados de diagnósticos internos o externos realizados a estudiantes, padres de familia, proveedores y personal administrativo y docente.
- i) Facilitar que la gestión de TIC contribuya al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Universidad, optimizando costos y mitigando riesgos.

CAPÍTULO III – INTEGRACIÓN Y RESPONSABILIDADES.

Art. 6. El nombramiento y actualización de los integrantes del comité, será potestad absoluta del Presidente. Lo anterior se realizará a través de nombramientos que deberán resguardarse de acuerdo a las leyes de archivo y transparencia vigentes.

El Comité se integra de la siguiente forma:

- a) **Presidente:** Rector
- b) **Vicepresidente:** Administrador
- c) **Vocal I:** Director de Carrera de Tecnologías
- d) **Vocal II:** Director con perfil en Tecnologías
- e) **Vocal III:** Jefe de departamento encargado de gestión de proyectos
- f) **Vocal IV:** Jefe de departamento de Recursos Materiales
- g) **Vocal VI:** Jefe de departamento de Servicios Escolares
- h) **Vocal VII:** Director de Planeación
- i) **Secretario Técnico:** Ingeniero en Sistemas
- j) **Asesor Jurídico:** Director jurídico
- k) **Invitados Permanentes:**
 - Titular de la Dirección general de la Unidad de Tecnologías de la Información, Comunicaciones e Innovación Educativa.
 - Titular de la Subsecretaría de Gobierno Digital de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado.

Art. 7. Los miembros del Comité podrán nombrar a sus respectivos suplentes, siempre y cuando tengan un nivel inmediato inferior al del titular. El Presidente será suplido en sus ausencias temporales, por el Vicepresidente o a quien el Director elija entre los presentes.

Art. 8. Cada miembro que tengan derecho a voz y voto y serán responsables de cumplir a cabalidad las funciones encomendadas por este reglamento y las definidas por el presidente. Los Invitados no tienen derecho a voz ni voto.

DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN EL COMITÉ

Los integrantes del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Universidad Tecnológica de Nogales participan conforme a las atribuciones y responsabilidades establecidas en este reglamento.

Tienen derecho a voz y voto aquellos integrantes que forman parte activa en la toma de decisiones, conforme a su función dentro de la estructura del Comité:

- Presidente
- Vicepresidente
- Vocales
- Secretario Técnico
- Asesor Jurídico

Asimismo, se contará con la participación de invitados permanentes, quienes, desde sus respectivas áreas de competencia, brindarán acompañamiento técnico, asesoría estratégica e información de valor que contribuya al análisis y fortalecimiento de las decisiones del Comité. Su participación será consultiva, sin implicar facultades resolutorias.

Todos los participantes del Comité, independientemente de su función o nivel de decisión, comparten el compromiso de impulsar el desarrollo tecnológico institucional con base en los principios de legalidad, eficiencia, colaboración, transparencia y mejora continua.

CAPÍTULO IV FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

- I. Tramitar el plan de adquisiciones anual de bienes y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- II. Establecer estrategias derivadas del plan anual de adquisiciones de bienes y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- III. Establecer estrategias y acciones alineadas a las recomendaciones de la subsecretaria de Gobierno Digital.
- IV. Asegurar que la documentación y procedimientos de las acciones que involucran a las Tecnologías de la Información y Comunicación estén alineados a la norma vigente ISO 2001.
- V. Instalar grupos de trabajo para la mejora de procedimientos, acciones y estrategias en diversas áreas que brindan servicio a través de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- VI. Comunicar y dar cumplimiento a los acuerdos del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación a las áreas académicas, administrativas y de vinculación que brindan servicio.
- VII. Difundir el resultado del desempeño de las acciones y estrategias establecidas en el Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación a través de canales institucionales. permitiendo evaluar y retroalimentar, y en su caso establecer un plan de acción para las áreas de oportunidad encontradas.
- VIII. Promover por los canales institucionales el desarrollo e implementación de acciones y estrategias de Tecnologías de la Información para la oferta de servicios académicos, administrativos o de vinculación.
- IX. Aprobar los proyectos relacionados con la mejora en el uso e implementación de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- X. Aprobar la agenda de trabajo del Comité.

CAPÍTULO VI FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE INSTITUCIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

PRESIDENTE:

1. Presidir las sesiones del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación: y establecer estrategias para el logro de los objetivos.
2. Proponer al Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación autorizar los recursos necesarios y justificados para el desarrollo e implementación de los procesos específicos para brindar los servicios a las diferentes áreas de la institución.
3. Asegurar que las responsabilidades y actividades del Comité.

Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación sean comunicadas a todas las áreas de la Universidad Tecnológica de Nogales.

4. Designar o en su caso ratificar la propuesta del secretario técnico respecto a los integrantes del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.
5. Validar el orden del día de las sesiones, propuesta por el secretario técnico.

CAPÍTULO VI FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

VICEPRESIDENTE:

1. Suplir al Presidente del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación en sus ausencias temporales o definitivas, con pleno ejercicio de sus funciones y atribuciones.
2. Apoyar al Presidente en la coordinación general del Comité y en el seguimiento de los acuerdos y estrategias definidos en las sesiones.
3. Participar activamente en la planeación, desarrollo y evaluación de las acciones y estrategias establecidas por el Comité.
4. Verificar que los compromisos adquiridos por los integrantes del Comité se cumplan en tiempo y forma, conforme a las normas y objetivos institucionales.
5. Impulsar el cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación, garantizando su alineación con los objetivos institucionales y las políticas gubernamentales aplicables.
6. Proponer medidas para la mejora continua en el funcionamiento del Comité, así como en la implementación de tecnologías dentro de la Universidad Tecnológica de Nogales.
7. Coordinar, en conjunto con el Secretario Técnico, la elaboración del informe de seguimiento de las acciones del Comité.
8. Apoyar en la gestión de recursos necesarios para la implementación de los proyectos tecnológicos aprobados.
9. Representar al Comité en eventos, reuniones o actividades institucionales cuando así lo determine el Presidente.
10. Cualquier otra función que le asigne el Presidente del Comité, en función de las necesidades de este.

CAPÍTULO VI FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

VOCAL:

1. Coadyuvar al establecimiento y cumplimiento de acuerdos del Comité.
2. Participar en los Grupos Técnicos de Apoyo para el análisis, diseño, implementación, evaluación y retroalimentación de las acciones estratégicas establecidas en el Comité.

CAPÍTULO VI FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE INSTITUCIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

SECRETARIO TECNICO:

1. Integrar y revisar el orden del día de cada sesión y presentarla al Presidente para su visto bueno.
2. Convocar por acuerdo con el Presidente, a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
3. Verificar la existencia de quórum necesario para sesionar.
4. Recopilar y proporcionar a los miembros del Comité la información necesaria para el desarrollo de las reuniones con al menos 72 horas de anticipación.
5. Asentar en las minutas correspondientes de cada sesión del Comité los acuerdos aprobados.
6. Resguardar y facilitar la documentación generada de los procesos antes de su votación para aprobación en el Comité.
7. Mantener y actualizar la documentación básica de las sesiones del Comité Institucional: convocatorias, listas de asistencia, órdenes de día, minutas, seguimiento e informe de los acuerdos aprobados y los registros que se generen de estos.
8. Fungir como enlace entre los sectores de la Comunidad Universitaria, el Presidente y los integrantes vocales en la implementación, desarrollo y evaluación de las acciones y estrategias establecidas en el Comité Institucional de Tecnologías de la Información Comunicación.
9. Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan las acciones, líneas y estrategias para la correcta operación de los servicios informáticos de los procesos de las diferentes áreas de la institución.
10. Tramitar los recursos informáticos necesarios aprobados para el desarrollo e implementación de los procesos específicos para brindar los servicios informáticos de las diferentes áreas de la institución.

11. Concientizar a los usuarios sobre la importancia de los requisitos, derechos y obligaciones en los niveles de operación de los bienes y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación.

12. Coordinar los trabajos de planeación, seguimiento y evaluación del desempeño del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.

13. Revisar y en su caso validar los proyectos relacionados con la mejora continua de los servicios informáticos.

14. Elaborar el informe anual de los avances y resultados de la implementación, seguimiento y evaluación del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.

CAPÍTULO VI FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ASESOR JURÍDICO:

1. Asesorar jurídicamente al Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación en todos los temas relacionados con la normatividad vigente en materia de tecnologías de la información, protección de datos personales, transparencia, adquisiciones, contratos y cualquier otro aspecto legal relacionado.
2. Revisar y validar los documentos normativos, acuerdos, convenios y cualquier instrumento legal que emane del Comité, garantizando su legalidad y cumplimiento de las disposiciones aplicables.
3. Emitir opiniones legales ante dudas o controversias que surjan durante el desarrollo de las sesiones del Comité o en la implementación de proyectos y estrategias tecnológicas.
4. Verificar que las decisiones y acciones del Comité estén en apego a la legislación local, estatal y federal, así como a los lineamientos institucionales.
5. Colaborar en la elaboración y revisión de los lineamientos, reglamentos y políticas internas relacionadas con el uso, implementación y gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicación en la Universidad.
6. Participar en las sesiones del Comité con derecho a voz, proporcionando orientación legal que facilite la toma de decisiones informadas.
7. Apoyar al Comité en la gestión de posibles riesgos legales asociados a la implementación de tecnologías y estrategias de digitalización institucional.
8. Coordinarse con instancias jurídicas externas o superiores en caso de requerirse validaciones o lineamientos adicionales.
9. Asegurar que los procedimientos del Comité estén debidamente documentados, resguardados y sean accesibles en términos legales, en cumplimiento con las leyes de archivo, transparencia y acceso a la información pública.

10. Realizar cualquier otra función jurídica que sea requerida por el Presidente o que derive de la naturaleza del Comité.

CAPÍTULO VI FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

INVITADOS PERMANENTES:

1. Participar en las sesiones del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación en calidad de observadores y asesores técnicos o estratégicos, sin derecho a voz ni voto.
2. Aportar recomendaciones, diagnósticos, datos o experiencias institucionales desde sus respectivas dependencias que contribuyan al análisis y evaluación de las políticas y acciones del Comité.
3. Proporcionar asesoría especializada en temas relacionados con Gobierno Digital, innovación educativa, conectividad, interoperabilidad, transformación tecnológica y normativas estatales en materia TIC.
4. Brindar acompañamiento técnico o institucional cuando se requiera por parte del Comité para fortalecer la implementación de proyectos o el cumplimiento de lineamientos estatales o federales.
5. Participar en mesas de trabajo o subcomités técnicos cuando el Comité así lo determine, siempre en calidad de apoyo, sin interferir en la toma de decisiones formales del Comité.
6. Facilitar el enlace entre la Universidad Tecnológica de Nogales y sus respectivas dependencias para promover la alineación estratégica de las políticas de TIC con las directrices estatales y nacionales.
7. Contribuir con propuestas que enriquezcan el desarrollo de la agenda digital institucional, siempre en respeto a su carácter de invitados sin funciones resolutorias.
8. Cumplir con la responsabilidad de confidencialidad y uso ético de la información a la que tengan acceso durante su participación en el Comité.

CAPÍTULO VII NORMAS DE OPERACIÓN:

APROBACIONES:

1. Anualmente se aprobará el calendario de sesiones del Comité.
2. Cada uno de los integrantes del Comité asumirá la responsabilidad de cumplir con los acuerdos aprobados en las sesiones, aun cuando no asista a las mismas.
3. El presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

REGISTROS:

Por cada sesión se levantará una minuta que será firmada por cada uno de los asistentes a la reunión.

2. De los asuntos tratados se formularán los acuerdos correspondientes.
3. Las minutas y los documentos que se generen en el Comité serán conservados y resguardados, en papel y electrónico para control y consulta, por el coordinador del Secretario Técnico.

DE LAS SESIONES:

1. Los integrantes del Comité estarán obligados a participar en todas las reuniones programadas ordinarias y extraordinarias del mismo.
2. Las reuniones ordinarias se efectuarán semestralmente, y en caso de ser necesario se convocara a reunión extraordinaria.
3. Se realizarán sesiones extraordinarias a petición del Presidente de Comité o del Secretario Técnico, en caso de que así lo ameriten las circunstancias o necesidades institucionales.
4. En la convocatoria de cada sesión, se integrará el orden del día, junto con los documentos correspondientes a cada sesión, los cuales se harán llegar a los integrantes del Comité con un mínimo a 48 horas de anticipación a la realización de la sesión, pudiendo remitirse través de medios electrónicos.
5. Los integrantes del Comité confirmarán su asistencia a las sesiones por correo electrónico al Secretario Técnico del Comité.

6. Se entenderá que existe quórum suficiente cuando asistan el Presidente y/o el Secretario Técnico y el 50 % 1 de los vocales convocados.

7. En cada sesión se emitirá voto por cada uno de los asuntos tratados que ameriten aprobación en el desarrollo de la reunión.

8. Cuando por motivos inherentes a las actividades de la Universidad Tecnológica de Nogales no se pueda realizar la sesión convocada, la reunión deberá reanudarse en un plazo no mayor de 10 días hábiles.

9. El orden del día para las sesiones del Comité, incluirá de ser solicitado, asuntos propuestos por alguno de sus integrantes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL – PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN AL COMITÉ

Toda información, documentación, propuesta, proyecto, solicitud o aclaración que se pretenda presentar, discutir o someter a análisis dentro de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación deberá ser entregada al Secretario Técnico con al menos dos semanas de anticipación a la fecha programada de la sesión correspondiente.

Esto con el objetivo de:

- Garantizar una revisión adecuada y oportuna por parte de los integrantes del Comité.
- Permitir la inclusión del tema en el orden del día, en caso de proceder.
- Asegurar el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia y eficiencia en la toma de decisiones del Comité.

La documentación presentada fuera de este plazo será programada para su análisis en la siguiente sesión, salvo que por su naturaleza urgente sea considerada por el Presidente y el Secretario Técnico como prioritaria y excepcional.

ADICIÓN A LAS NORMAS DE OPERACIÓN – DE LAS SESIONES

La realización de cualquier sesión del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación queda sujeta a la presencia del Presidente del Comité (Rector). En caso de que éste no esté presente al momento de la sesión, la reunión será cancelada automáticamente y se reagendará la misma.

En caso de que no se cuente con la asistencia mínima del 50% + 1 del quórum legalmente convocado, la sesión se suspenderá y deberá reprogramarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles, conforme a lo establecido en este reglamento.

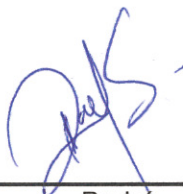


Elaboró

Ing. Evelyn Machado Garrobo
Ingeniera en Sistemas

Revisó

Ing. Paloma Adela Corella Romero
Directora en Seguimiento de proyectos de TIC

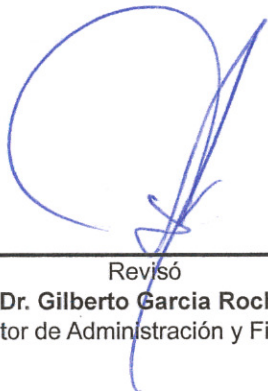


Revisó

Lic. Rosa Isela Salazar Duarte
Coordinadora de Control Interno

Revisó

Lic. Juan Liborio Martin Velázquez Durón
Director Jurídico de la Universidad Tecnológica
de Nogales



Revisó

Dr. Gilberto García Rocha
Director de Administración y Finanzas