

**BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

PRESENTACIÓN

La informática como instrumento para la planeación, desarrollo y evaluación de los programas Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, requiere del establecimiento de estrategias de coordinación, como son la normatividad, los reglamentos y disposiciones que rigen los procesos administrativos, con objeto de reducir costos e incrementar la transparencia en la adquisición y contratación de bienes y servicios en materia informática.

(Rúbrica)

En el ámbito informático los avances tecnológicos en las últimas décadas se han realizado los cambios más vertiginosos en el conocimiento humano, por lo que se requiere de la instrumentación de medidas que permitan controlar sus efectos en el Tribunal.

(Rúbrica)

La modernización y simplificación administrativa es tarea prioritaria que conlleva ajustes en materia de recursos informáticos, normas, sistemas y procedimientos.

(Rúbrica)

En los tiempos actuales, la informática es una herramienta indispensable para el tratamiento y manejo de información; requiere de esfuerzos conjuntos que coincidan en la uniformidad de criterios para la adquisición y administración de los recursos y servicios informáticos.

Con el propósito de contribuir a la eficiente ejecución de los proyectos de todas las áreas que integran al Tribunal, es necesario conformar una instancia colegiada que coordine, analice y evalúe las propuestas en materia informática, con el fin de realizar de manera eficiente el manejo de los servicios que se presta a los integrantes de este Tribunal.

(Rúbrica)

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de observancia irrestricta para las personas integrantes del Comité y será de observancia general para todas y todos los funcionarios del Tribunal.

(Rúbrica)

ORGANIZACIÓN.

Con el fin de proporcionar los elementos normativos, políticas y lineamientos a los integrantes del Comité, que permitan evaluar e integrar la presentación de proyectos que en materia de informática y telecomunicaciones sean congruentes con el desarrollo y modernización de la tecnología de la información en el Tribunal. Se define lo siguiente:

(Rúbrica)

El Tribunal contará con el Comité de Tecnología de Información (El Comité), que estará conformado por:

- ✓ Un Presidente, el cual será la persona en quien recaiga el nombramiento de Secretario General de Acuerdos del Tribunal, mismo que contará con derecho de voz y voto y, cuando se requiera, tendrá voto de calidad.
- ✓ Tres Vocales, con derecho de voz y voto, quienes serán quienes detenten los nombramientos de Director de Administración, Director de Projectistas y Director de Capacitación, Investigación y Desarrollo Institucional todos del Tribunal Electoral, mismos que contarán con derecho de voz y voto.
- ✓ Un Secretario Ejecutivo, quien será quien detente el nombramiento de Jefe de Oficina de Informática del Tribunal Electoral y el cual contará con derecho de voz, pero no de voto.
- ✓ Invitado permanente, el Titular del Organismo Interno de Control.

(Rúbrica)

(Rúbrica)

Por cada miembro propietario que integra El Comité podrá proponer un suplente de nivel jerárquico inmediato inferior, a excepción del Presidente que solo podrá ser suplido por un Magistrado.

(Rúbrica)

El Comité podrá realizar la invitación a funcionarios externos cuando lo considere, y demás funcionarios que se requieran.

CONVOCATORIAS

Las convocatorias deberán realizarse en formato que contenga hoja membretada institucional: lugar fecha y hora de la reunión.

(Rúbrica)

Sesiones ordinarias: Se enviarán por el Presidente o por el Secretario Ejecutivo, con la documentación relacionada con los puntos del orden del día, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria correspondiente.

Sesiones extraordinarias: Se enviarán por el Presidente o por el Secretario Ejecutivo, con la documentación relacionada con los puntos del orden del día, con dos días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente. Podrán ser convocadas por decisión del Presidente o a petición de por lo menos tres miembros del Comité.

(Rúbrica)

En las convocatorias se deberá recordar a los miembros del Comité de Tecnología de Información la importancia de su participación y de su compromiso con el Comité. De igual forma se reiterará la necesidad de contar con cuórum, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera cuórum al celebrar la primera.

(Rúbrica)

ORDEN DEL DÍA

Será elaborado por el Presidente o por el Secretario Ejecutivo y, el segundo podrá hacerlo llegar a los miembros del Comité de manera conjunta al envío de la convocatoria.

(Rúbrica)

SUPLENCIAS

En ausencia de los miembros propietarios del Comité, asistirán a las sesiones en su representación, sus respectivos suplentes, mismos que deben ser nombrados en la primera reunión ordinaria del año que sesione el Comité.

(Rúbrica)

El miembro propietario tendrá la obligación de dar aviso a su suplente para que asista en funciones de propietario, cuando éste no pueda asistir.

DESARROLLO DE LAS SESIONES

Las sesiones deberán ser presenciales.

Sesiones ordinarias: El Comité determinará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y comprenderán asuntos generales.

(Rúbrica)

Sesiones extraordinarias: No habrá asuntos generales.

El orden de desarrollo de las sesiones deberá ser el siguiente:

- a) Verificación del cuórum por el Secretario Ejecutivo.
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- c) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y
- d) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.
- e) Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido

(Rúbrica)

de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

(Rúbrica)

FUNCIONES DEL COMITÉ

Son funciones de El Comité las siguientes:

- a) Someter a revisión y, en su caso proponer modificaciones, del Manual de Políticas de Tecnología de Información.
- b) Someter en su caso a revisión las bases para su organización y funcionamiento.
- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Manual de Políticas de Tecnología de Información.
- d) Difundir y promover los contenidos del Manual de Políticas de Tecnologías de Información.
- e) Emitir opinión técnica institucional cuando esta le sea solicitada, sobre la viabilidad de la adquisición de bienes y la contratación de servicios informáticos y de telecomunicaciones del Tribunal.
- f) Proponer formularios para el manejo, e intercambio de información, así como para la simplificación de los procedimientos y optimización de los recursos informáticos.

(Rúbrica)

(Rúbrica)

(Rúbrica)

RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE EL COMITÉ

Los integrantes de El Comité son responsables de:

- a) Cumplir y promover el cumplimiento del Manual de Políticas de Tecnologías de Información de este Tribunal.

- b) Dedicar tiempo y esfuerzo necesario para dar seguimiento a los asuntos que se sometan, recabar información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que considere oportuno.
- c) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable.
- d) Participar de manera activa en El Comité y contribuir a la mejor toma de decisiones.
- e) Hacer uso responsable de la información a la que tenga acceso.
- f) En cualquier asunto en el que se tenga o conozca un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito y el que tenga el conflicto de interés, abstenerse de toda intervención.
- g) Coadyuvar en las acciones necesarias para la mejor implementación del Manual de Políticas de Tecnologías de Información de este Tribunal.

(Rúbrica)

(Rúbrica)

(Rúbrica)

DIVULGACIÓN Y TRANSPARENCIA

El Comité, se apegará a las disposiciones legales en materia de transparencia.

INTERPRETACIÓN DE ESTE DOCUMENTO.

Corresponde al El Comité la interpretación de las presentes bases.

(Rúbrica)