

NORMATIVA

Reglamento del Comité de Tecnologías de Información y Comunicación

Comunicación Oficial No. 180
Publicado en febrero de 2014



Aprobado por Consejo de Rectoría en su sesión 159/1 del 25 de febrero de 2014

De su naturaleza, responsabilidades y atribuciones

Artículo 1

El Comité de Tecnologías de Información y Comunicación es el responsable de recibir información sobre la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las adquisiciones de software, hardware y telecomunicaciones de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC), así como de evaluar y dictaminar las solicitudes de adquisiciones extraordinarias en materia de tecnologías de información y comunicación (TIC).

Artículo 2

Son responsabilidades del Comité:

- Recibir informes sobre las actividades de gestión de la DTIC.
- Dictaminar las solicitudes extraordinarias de adquisición de servicios de TIC para garantizar la adecuada aplicación y aprovechamiento de estas tecnologías en las actividades académicas y administrativas de la Universidad.
- Estudiar los casos en los que se identifique mal uso de los recursos informáticos, o el incumplimiento de los objetivos para los cuales se adquirieron con la finalidad de determinar acciones correctivas.

Artículo 3

Son atribuciones del Comité:

- Conocer el plan anual de operación e informes periódicos que presente la DTIC.
- Estudiar y dictaminar las solicitudes de adquisiciones extraordinarias de servicios de TIC.
- Realizar evaluaciones del uso de los recursos informáticos.
- Notificar a la instancia correspondiente el uso indebido de los recursos informáticos o el incumplimiento de los objetivos para los cuales se adquirieron.

Artículo 4

Para que las solicitudes de adquisiciones extraordinarias de servicios de TIC sean dictaminadas deberán ceñirse al procedimiento establecido por la DTIC y contar con la aprobación del director general correspondiente.

De sus integrantes

Artículo 5

El Comité está integrado por:

- El director de Tecnologías de Información y Comunicación, *ex officio*, quien preside el Comité.
- El secretario particular del rector, *ex officio*.
- El director del Staff de Planeación y Evaluación, *ex officio*.
- El director de Comunicación Institucional, *ex officio*.
- Un representante de cada Dirección General designado por el director general correspondiente.

Artículo 6

Los integrantes del Comité desempeñarán sus tareas de manera honoraria.

Artículo 7

Los representantes de cada dirección general durarán en su cargo dos años, con posibilidad de que su nombramiento sea extendido por un periodo adicional.

Artículo 8

Los directores generales se reservan el derecho de separar de esta responsabilidad al integrante por ellos designado si así lo consideran conveniente.

Artículo 9

Los representantes de cada Dirección General serán los responsables de presentar las solicitudes extraordinarias de adquisiciones de servicios de TIC, a solicitud del director general correspondiente. Las solicitudes de las direcciones que dependen de Rectoría serán presentadas por el director correspondiente.

Artículo 10

El Comité podrá consultar al titular de la Dirección de Contraloría para tratar y resolver asuntos relacionados con la solicitud de adquisiciones extraordinarias de servicios de TIC.

De sus derechos y obligaciones

Artículo 11

Son derechos de los integrantes del Comité:

- Participar con su opinión en la deliberación de los asuntos abordados.
- Recabar la información que juzguen conveniente para participar en las sesiones.
- Ser informados sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados.
- Tener voz y voto en relación a los asuntos que correspondan.
- Proponer al presidente el tratamiento de asuntos que consideren deben ser tratados en el Comité.

Artículo 12

Son obligaciones de los integrantes del Comité:

- Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias. En caso de no poder hacerlo, avisar oportunamente al presidente del Comité.
- Trabajar de manera colegiada salvaguardando los intereses de la Universidad.
- Estudiar el material que les sea entregado.
- Guardar discreción sobre los asuntos y decisiones tomadas por el Comité.
- Informar al director general correspondiente los acuerdos y decisiones del Comité.

De las funciones del presidente y del secretario

Artículo 13

Son funciones del presidente del Comité:

- Recibir las solicitudes de adquisiciones extraordinarias de servicios de TIC.
- Organizar la agenda de las sesiones.
- Presidir y moderar las sesiones.
- Dar seguimiento a los acuerdos.
- Presentar informes periódicos sobre la ejecución del plan de operación de la DTIC.
- Informar a las áreas correspondientes las resoluciones sobre las solicitudes de adquisiciones extraordinarias de servicios de TIC.
- Convocar a las reuniones extraordinarias del Comité.
- Revisar y autorizar el acta de cada sesión.
- Proponer al secretario del Comité de entre los miembros del personal de la DTIC, cuyo nombramiento deberá ser ratificado por el Comité. El secretario no tendrá voz ni voto en las sesiones.

Artículo 14

El secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar junto con el presidente la agenda de las sesiones.
- Convocar a las sesiones y enviar a los integrantes del Comité el material que deba revisarse antes de cada sesión.
- Coadyuvar al presidente en el seguimiento de los acuerdos.
- Redactar las actas de las sesiones.
- Resguardar el archivo del Comité.

De sus sesiones

Artículo 15

El Comité sesionará de manera ordinaria una vez al mes. El presidente podrá convocar a las sesiones extraordinarias que se requieran.

Artículo 16

Las sesiones del Comité podrán iniciar cuando esté presente más de la mitad de sus integrantes, incluido su presidente.

Artículo 17

Las decisiones del Comité serán tomadas por mayoría simple, siendo sometidos los asuntos correspondientes a la votación de sus integrantes. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Transitorios

Transitorio I

El presente documento entrará en vigor a partir de su publicación en el sitio web de la Normatividad Institucional.

Transitorio II

El presente deroga al reglamento del Comité de Tecnologías de Información y Comunicación publicado en la Comunicación Oficial No. 151.

Transitorio III

Este documento será susceptible de revisión y, en su caso, modificación, a tres años de su publicación.

Transitorio IV

Cualquier asunto no previsto en este documento será resuelto por el Consejo de Rectoría.