

**ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL COMITÉ EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC) DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, ASÍ COMO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL MISMO.- JGE75/2010.**

**ANTECEDENTES**

1. Con fecha 28 de mayo de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que tienen por objeto reglamentar la aplicación de los párrafos tercero y cuarto del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza.
2. Con fecha 20 de julio de 2009, se emitió el Acuerdo número 2/2009, suscrito por el Contador Público Gregorio Guerrero Pozas, Contralor General del Instituto Federal Electoral, por el que, como directriz eminentemente administrativa, dispuso el plazo y término para la expedición de los Reglamentos del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, y la implementación de las medidas administrativas pertinentes.
3. El 11 de diciembre de 2009 la Junta General Ejecutiva, en sesión extraordinaria aprobó el acuerdo JGE109/2009 por el que se autoriza preparar y enviar el Proyecto del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a fin de someterlo a la consideración, y en su caso, aprobación del máximo órgano de dirección.
4. En sesión extraordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2009, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, aprobó el acuerdo CG679/2009 por el que se expide el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2010.

**CONSIDERANDO**

- I. Que el artículo 41, base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
- II. Que el artículo 106, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios.
- III. Que el artículo 1, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, establece que las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución, así como las entidades que cuenten con un régimen específico en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en esta Ley, sólo en lo no previsto en los ordenamientos que los rigen y siempre que no se contrapongan con los mismos, sujetándose a sus propios órganos de control.
- IV. Que el artículo 29, último párrafo, del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios establece que para la adquisición y arrendamiento de bienes, así como para la contratación de servicios en materia de tecnologías de información y comunicaciones, el Comité en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones será el órgano encargado de aprobar el Dictamen respectivo de aquellos proyectos definidos como estratégicos.
- V. Que en el transitorio décimo del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios establece que en un plazo no mayor a 180 días naturales contados a partir de la publicación del presente ordenamiento en el Diario Oficial de la Federación, se procederá a la integración del Comité en Materia de Tecnologías de Información y comunicaciones del Instituto Federal Electoral a que hace referencia el último párrafo del artículo 29 del presente Reglamento.
- VI. Que el artículo 122, numeral 1 inciso b), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales determina que son atribuciones de la Junta General Ejecutiva, entre otras, fijar los procedimientos administrativos, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto.
- VII. Que el artículo 38, numeral 1, inciso c), del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral determina que es facultad de la Junta General Ejecutiva dictar los acuerdos y lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo.
- VIII. Que en el artículo 64, numeral 1, inciso c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, corresponde a la Unidad Técnica de Servicios de Informática Elaborar y proponer al Secretario Ejecutivo los

proyectos estratégicos en materia de informática que coadyuven al desarrollo de las actividades del Instituto, para su presentación ante el Consejo y/o la Junta, según corresponda.

- IX. Que en el artículo 64, numeral 1, inciso e), del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral determina que es atribución de la Unidad Técnica de Servicios de Informática determinar las políticas y procedimientos en materia de informática y telecomunicaciones para el uso racional de los recursos asociados a dicha materia.
- X. Que en el artículo 64, numeral 1, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, establece que corresponde a la Unidad Técnica de Servicios de Informática proponer al Secretario Ejecutivo los reglamentos y lineamientos en materia de informática y telecomunicaciones para su presentación ante el Consejo y/o la Junta, según corresponda.

Con base en los antecedentes y consideraciones expresados, y con fundamento en los artículos 41, base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, numeral 1; 108; 122, numeral 1 inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 38 numeral 1 inciso c), 64, numeral 1 inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; 1, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como en el artículo 29, último párrafo y el DECIMO de los Transitorios del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral emite el presente:

#### **ACUERDO**

**Primero.-** Se aprueba la creación del Comité en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) del Instituto Federal Electoral.

**Segundo.-** Se aprueba el “Manual de Integración y Operación del Comité en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) del Instituto Federal Electoral”, el cual se anexa al presente Acuerdo y forma parte integrante del mismo.

**Tercero.-** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta del Instituto Federal Electoral.

#### **TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

**Segundo.-** En virtud de que actualmente se está llevando a cabo un ejercicio de planeación estratégica institucional, en donde se definirá la cartera de proyectos estratégicos, será necesario que una vez concluido lo anterior, en un plazo de 180 días naturales, revisar las funciones e integración del Comité en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) del Instituto Federal Electoral, y llevar a cabo los ajustes correspondientes al presente Manual, atendiendo en particular lo relativo a la planeación estratégica en materia de tecnologías de información y comunicaciones.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 19 de julio de 2010, por votación unánime de los Directores Ejecutivos de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís Rivas; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciado Antonio Horacio Gamboa Chabbán; del Servicio Profesional Electoral, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Luis Javier Vaquero Ochoa; de Administración, Contador Público Román Torres Huato; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Leonardo Valdés Zurita; no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, Doctor Alberto Alonso y Coria.

**Manual de Integración y Operación del Comité en Materia de Tecnologías de Información  
y Comunicaciones (TIC) del Instituto Federal Electoral**

## Contenido

Presentación .....	403
Marco Legal .....	403
Normatividad Aplicable .....	403
Objetivo del Comité .....	404
Alcance del Manual de Integración y Operación del Comité .....	404
Glosario .....	404
I. Integración del Comité en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones..	405
II. Funciones del Comité.....	405
III. Funciones y Responsabilidades de los Integrantes del Comité.....	406
Presidente .....	406
Secretario Técnico .....	406
Vocales .....	406
Asesores .....	407
Invitados .....	407
Invitados Externos .....	407
IV. Sesiones del Comité.....	407
Tipo de sesiones .....	407
Convocatoria .....	407
Orden del día.....	407
Quórum de asistencia .....	408
Conducción de la sesión .....	408
Consenso y Votaciones.....	408
Actas de las sesiones .....	408

## Presentación

El Comité en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), surge de la obligación establecida en el “*Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios*”, de que el Instituto Federal Electoral cuente con un Órgano Colegiado que tenga la responsabilidad de aprobar los Proyectos de Dictámenes de Procedencia Técnica emitidos por la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM) sobre las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios informáticos de aquellos proyectos definidos como estratégicos para el Instituto, en materia de tecnologías de información y comunicaciones.

Se adopta esta acción, con el fin de fomentar la transparencia y el aprovechamiento eficiente de los recursos, mediante una adecuada planeación, asignación y control, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.

El presente manual establece el objetivo y estructura del Comité, así como sus atribuciones, funciones y responsabilidades de sus integrantes; asimismo, se especifica la organización y operación del Comité y la forma en que se documentarán los acuerdos y compromisos, a fin de llevar un seguimiento puntual de los asuntos analizados en cada reunión.

El Comité estará conformado por un Presidente, un Secretario Técnico, Vocales, Asesores e Invitados Internos y Externos y cada uno de ellos tendrá funciones, obligaciones y responsabilidades específicas.

### **Marco Legal**

Con fundamento en los artículos 41, base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, numeral 1; 108; 122, numeral 1 inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 38 numeral 1 inciso c), 48, numeral 1 inciso c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; 1, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como en el artículo 29, último párrafo y el Décimo transitorio del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

### **Normatividad Aplicable**

#### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

D.O.F. 05-02-1917

Última reforma: D.O.F. 24-08-2009

#### **Ley de Información Estadística y Geográfica.**

D.O.F. 30-12-1980

Última Reforma: 12-12-1983

#### **Reglamento de Información Estadística y Geográfica.**

D.O.F. 03-11-1982

Última Reforma: 24-03-2004

#### **Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.**

D.O.F. 13-03-2002

Última reforma: D.O.F. 28-05-2009

#### **Ley Federal del Derecho de Autor.**

D.O.F. 24-12-1996

Última reforma: D.O.F. 27-07-2003

#### **Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.**

D.O.F. 22-05-1998

Última reforma: D.O.F. 14-09-2005

#### **Ley Federal de Bienes Nacionales.**

D.O.F. 20-05-2004

Última reforma: D.O.F. 31-08-2007

#### **Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

D.O.F. 12-08-2008

#### **Reglamento que establece los Lineamientos para la Obtención del Dictamen de Procedencia Técnica para la Adquisición y Desincorporación de Bienes y la Contratación de Servicios Informáticos.**

D.O.F. 6-11-2001

Última Reforma: 19-07-2005

**Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales 2008.**

**(COFIPE)**

D.O.F. 14-01-2008

**Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.**

D.O.F. 11-08-2008

**Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.**

D.O.F. 21-01-2010

**Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.**

D.O.F. 21-01-2010

**Ley Federal sobre Metrología y Normalización**

D.O.F. 01-07-1992

Última Reforma: 30-04-2009

**Disposiciones y Acuerdos que emitan en la materia, el Consejo General y la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, para el ejercicio que corresponda.**

**Objetivo del Comité**

Asegurar que los proyectos definidos como estratégicos en materia de tecnologías de información y comunicaciones se apeguen a las mejores prácticas reconocidas a nivel nacional e internacional en la materia; lo anterior, mediante la aprobación del Proyecto de Dictamen de Procedencia Técnica emitido por la Unidad de Servicios de Informática, con el fin de fortalecer los principios de transparencia, rendición de cuentas y aprovechamiento eficiente de los recursos institucionales.

**Alcance del Manual de Integración y Operación del Comité**

Establecer las bases para la integración y operación del Comité en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) del Instituto Federal Electoral, el cual aprobará el Proyecto de Dictamen de Procedencia Técnica que elabora la Unidad Técnica de Servicios de Informática sobre los proyectos considerados como estratégicos en materia de tecnologías de información y comunicaciones, propuestos por las diferentes Áreas del Instituto.

**Glosario**

Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

**Áreas del Instituto:** Todas las unidades administrativas centrales y delegacionales del Instituto Federal Electoral;

**Bienes Informáticos:** Bienes materiales que sirven para satisfacer las necesidades en materia de procesamiento, almacenamiento, comunicación o distribución de datos en formato digital;

**Código:** Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales;

**Comité:** El Comité en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) del Instituto Federal Electoral, al que se refiere este documento;

**Contraloría:** La Contraloría General del Instituto Federal Electoral;

**Costo-Beneficio:** Lógica o razonamiento basado en el principio de obtener los mayores y mejores resultados en la eficiencia técnica, las capacidades del capital humano del Instituto y el aprovechamiento del costo de oportunidad, en el proceso de adquisición, arrendamiento de bienes o contratación de servicios;

**Dictamen:** Dictamen de Procedencia Técnica emitido por la Unidad de Servicios de Informática, de conformidad con el "Reglamento que Establece los Lineamientos para la Obtención del Dictamen de Procedencia Técnica para la Adquisición y Desincorporación de Bienes y la Contratación de Servicios Informáticos",

**Estudio de Factibilidad:** Documento que deberá considerar el análisis para determinar la conveniencia para llevar a cabo una adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, tomando en cuenta entre otros aspectos, los costos de mantenimiento y consumibles que se tengan que pagar en cada caso, así como la contratación de servicios informáticos;

**Hardware:** Conjunto de elementos físicos que constituyen un equipo de cómputo;

**Infraestructura Tecnológica:** Elementos o servicios que se consideran necesarios para el funcionamiento de un sistema informático;

**Instituto:** El Instituto Federal Electoral;

**Investigación de Mercado:** La verificación previa al inicio del procedimiento de contratación, de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios y proveedores de éstos, a nivel nacional o internacional y, en su caso, del precio

estimado basado en la información disponible en el Instituto, de organismos públicos o privados, de fabricantes de los bienes o prestadores de servicios, o una combinación de dichas fuentes de información;

**Junta General:** La Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral;

**Plataforma:** Determinado hardware y/o software sobre el cual una aplicación es compatible y permite ejecutarla y/o programarla;

**Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios realizados con el Instituto;

**Proyecto de Dictamen:** Propuesta de Dictamen de Procedencia Técnica que se remite a los miembros del Comité en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) del Instituto Federal Electoral para su aprobación;

**Proyectos Estratégicos:** Aquellos definidos conjuntamente por la Unidad de Planeación y la Unidad de Servicios de Informática, considerando las propuestas que al efecto envíen las unidades administrativas del Instituto, para la posterior autorización del Consejo General;

**Reglamento de Adquisiciones:** Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

**Reglamento de Dictámenes:** Reglamento que Establece los Lineamientos para la Obtención del Dictamen de Procedencia Técnica para la Adquisición y Desincorporación de Bienes y la Contratación de Servicios Informáticos;

**Servicios Informáticos:** Contratación de personal o empresas externas al Instituto Federal Electoral para realizar trabajos relacionados con el análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas, mantenimiento, conservación y arrendamiento de bienes informáticos; capacitación y consultoría en materia informática; instalación y/o arrendamiento de infraestructura para la transmisión de voz, datos y video en formato digital, actualización y soporte de productos de software;

**Sistemas computacionales:** Herramienta electrónica capaz de procesar información acorde con un programa;

**Software:** Conjunto de programas de cómputo que permiten realizar funciones específicas; y

**UNICOM:** Unidad de Servicios de Informática del Instituto Federal Electoral.

**Unidad de Planeación:** Unidad Técnica de Planeación del Instituto Federal Electoral.

## I. Integración del Comité en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones

El Comité quedará integrado de la siguiente manera:

### Presidente (con derecho a voz y voto)

- Secretario Ejecutivo

### Secretario Técnico (con derecho a voz)

- Titular de la Unidad de Servicios de Informática

### Vocales (con derecho a voz y voto)

- Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración
- Titular de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

### Asesores (con derecho a voz)

- Titular de la Dirección Jurídica
- Titular de la Contraloría General

### Invitados (con derecho a voz)

Cuando sea necesario, se invitará a participar en las sesiones del Comité a servidores públicos de las Áreas del Instituto, que tengan experiencia o estén involucrados en el desarrollo de proyectos de tecnologías de información y comunicaciones, particularmente aquellos definidos como estratégicos que se presenten en el Comité.

### Invitados Externos (con derecho a voz)

Cuando sea necesario se invitará a representantes de instancias externas con conocimientos y experiencia en los temas que se aborden en las sesiones correspondientes del Comité.

### Suplentes

Cada miembro del Comité deberá nombrar un representante suplente con nivel mínimo de Director de Área. La designación debe hacerse del conocimiento al Presidente del Comité, vía oficio, una vez que sea formalizada la integración del Comité. Asimismo, se deberá informar, por el mismo medio, de los cambios que se realicen en las designaciones. Para el caso del representante suplente del Presidente, éste no podrá recaer en ninguno de los integrantes del Comité.

## II. Funciones del Comité

- a) Aprobar el Proyecto de Dictamen de aquellos Proyectos Estratégicos en materia de tecnologías de información

y comunicaciones, de acuerdo a la cartera de proyectos del Instituto Federal Electoral, autorizada por el Consejo General mediante el Acuerdo correspondiente;

- b) Corroborar que los proyectos estratégicos en materia de tecnologías de información y comunicaciones satisfagan los requerimientos de las Áreas del Instituto, así como verificar que sean compatibles con los aspectos técnicos de la Red Nacional de Informática del Instituto; y
- c) Verificar que los proyectos estratégicos en materia de tecnologías de información y comunicaciones cuenten con la información relativa a la investigación de mercado, estudio de factibilidad y metodologías de desarrollo e implementación, a fin de contar con los elementos necesarios para la aprobación del Proyecto de Dictamen correspondiente.

### **III. Funciones y Responsabilidades de los Integrantes del Comité**

#### **Presidente**

- a) Instruir al Secretario Técnico para convocar a los integrantes del Comité a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Declarar el inicio y conclusión de las sesiones, además de decretar los recesos que estime necesarios, así como los solicitados por la mayoría de los Integrantes del Comité;
- c) Presidir las sesiones del Comité y conducir sus deliberaciones;
- d) Conceder el uso de la palabra a los Integrantes e invitados del Comité, durante las sesiones;
- e) Someter a la aprobación del Comité el Orden del Día correspondiente, tanto de las sesiones ordinarias como extraordinarias;
- f) Incorporar puntos al Orden del Día de las sesiones;
- g) Instruir al Secretario Técnico para que someta a la consideración y respectiva aprobación, los Proyectos de Dictámenes para los proyectos estratégicos en materia de tecnologías de información y comunicaciones, de conformidad con los criterios que al efecto sean establecidos;
- h) Incluir en el Informe Trimestral de Actividades de la Junta General Ejecutiva, las actividades llevadas a cabo por parte del Comité; y
- i) Las demás que considere conveniente para que el Comité cumpla con su objetivo.

#### **Secretario Técnico**

- a) Convocar, por instrucciones del Presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- b) Preparar y organizar las sesiones del Comité;
- c) Preparar el Orden del Día de las sesiones del Comité, previamente definido por el Presidente;
- d) Formular y remitir a cada uno de los integrantes e invitados del Comité, preferentemente por medios electrónicos el Orden del Día correspondiente a la sesión ordinaria o extraordinaria por realizar; así como el Acta de la sesión anterior y el reporte de compromisos, previa aprobación de su contenido por parte del Presidente de dicho Comité;
- e) Verificar la asistencia de los integrantes e invitados del Comité y llevar registro de ella;
- f) Declarar la existencia del quórum reglamentario;
- g) Efectuar el control y seguimiento de los acuerdos establecidos en el Comité, consignando en el reporte de compromisos su cumplimiento o grado de avance;
- h) Guardar y custodiar los originales de todos los documentos que se hayan originado con motivo de la operación del Comité, proporcionando todas las facilidades para su consulta a los integrantes e invitados del Comité que así lo requieran;
- i) Elaborar y presentar ante el Comité, para su aprobación, a solicitud del Presidente, los Proyectos de Dictámenes correspondientes a los asuntos referidos en el Orden del Día de la sesión;
- j) Presentar asuntos y demás documentos a solicitud del Presidente;
- k) Levantar las Actas correspondientes de cada sesión y someterlas a la aprobación del Comité;
- l) Tomar las votaciones de los integrantes e invitados del Comité y dar a conocer el resultados de las mismas; y
- m) Proponer el calendario anual de sesiones.

#### **Vocales**

- a) Asistir y participar en las sesiones del Comité, así como en aquellos grupos de trabajo que se formen con motivo de los acuerdos celebrados al interior del propio Comité;
- b) Emitir observaciones y propuestas al Orden del Día, y realizar las inherentes a la discusión y desahogo de asuntos respectivos;



- c) Solicitar al Presidente que convoque a sesiones extraordinarias cuando consideren que el tema a tratar es de urgente resolución;
- d) Aprobar los Proyectos de Dictamen de aquellos Proyectos Estratégicos en materia de tecnologías de información y comunicaciones.

#### **Asesores**

- a) Apoyar a los integrantes del Comité, en el ámbito de su responsabilidad, cuando lo requieran para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales; y
- b) En lo correspondiente a la participación de la Contraloría General en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, su presencia o comentarios en ningún momento convalidan o prejuzgan las decisiones que tomen los integrantes del Comité, ni evitan la posibilidad de que en un futuro se lleven a cabo por parte de las diferentes áreas de la Contraloría General, la Auditoría Superior de la Federación o el Despacho de Auditores Externos, las auditorías, revisiones de control o investigaciones jurídicas, respecto de los actos de las mismas.

#### **Invitados**

- a) Asistir a las sesiones del Comité, previa invitación del Presidente de este Órgano Colegiado, participando en los análisis correspondientes;
- b) Presentar aquellos proyectos estratégicos en materia de tecnologías de información y comunicaciones, con la finalidad de someterlos a la consideración y observaciones de los integrantes del Comité, para la aprobación del Proyecto de Dictamen respectivo; y
- c) Podrán intervenir, teniendo derecho a voz, en los distintos aspectos que les competen.

#### **Invitados Externos**

- a) Serán invitados especiales los representantes de instancias externas involucradas en los temas que por sus conocimientos y experiencia laboral y/o técnica se consideren útiles sus opiniones para la toma de decisiones del Comité, previa invitación del Presidente de este Órgano Colegiado;
- b) Participarán a título de colaboración ciudadana, rigiéndose en el principio de buena fe, por lo que no percibirán ninguna remuneración, ni serán considerados personal del Instituto;
- c) Los invitados externos que asistan al Comité podrán intervenir teniendo derecho a voz, en los distintos aspectos que se les solicite; y
- d) Deberán guardar reserva sobre los temas a tratar y sobre la información que el Comité les proporcione, a fin de contar con sus opiniones.

### **IV. Sesiones del Comité**

#### **Tipo de sesiones**

- a) Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias.
- b) Serán ordinarias aquellas sesiones que se celebren periódicamente, previa convocatoria y de conformidad con el calendario que para tal efecto se elabore.
- c) Serán extraordinarias aquellas sesiones convocadas por el Presidente, cuando lo estime necesario o a petición de algún integrante del Comité; y
- d) En la primera sesión del ejercicio fiscal que efectúe el Comité, deberá presentarse el calendario anual de sesiones ordinarias, mismo que se dará a conocer a todos sus integrantes.

#### **Convocatoria**

- a) Para la celebración de sesiones ordinarias, el Presidente del Comité instruirá al Secretario Técnico para convocar a sus integrantes e invitados, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a su celebración. En caso de sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse cuando menos con dos días hábiles de anticipación a su celebración;
- b) Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, los integrantes del Comité podrán solicitar al Presidente la inclusión de un asunto en el Orden del Día, siempre y cuando la solicitud se formule con una anticipación de dos días hábiles;
- c) Para cada sesión del Comité, junto con la convocatoria se entregará el Orden del Día y los documentos que serán analizados en la reunión; y
- d) En caso de no haber asuntos para someter a consideración del Comité, podrá cancelarse la reunión, previa notificación a los integrantes e invitados del Comité, dejando constancia del motivo de la cancelación.

#### **Orden del día**

- a) El Orden del Día de las sesiones incorporará, al menos los siguientes puntos:
  - Lista de asistencia.
  - Aprobación del Orden del Día.
  - Aprobación del Acta de la sesión anterior, en caso de que se trate de una sesión ordinaria.

- Relación y seguimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior.
  - Relación de los puntos que serán objeto de discusión.
  - Asuntos generales, en caso de que se trate de una sesión ordinaria.
- b) En las sesiones extraordinarias únicamente podrán discutirse los asuntos para los que fue convocada.

#### **Quórum de asistencia**

- a) En el día, hora y lugar fijados para la sesión, se reunirán los integrantes del Comité y, en su caso, los demás participantes e invitados del mismo. El Presidente deberá declarar instalada la sesión, previa verificación de la asistencia y certificación de la existencia de quórum que realice el Secretario Técnico;
- b) Para que el Comité pueda sesionar, será necesario que estén presentes el Presidente y todos los integrantes con derecho a voto; y
- c) En aquellas sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, en donde no se reúna el quórum requerido, se asentará en el Acta correspondiente este hecho y se convocará a una nueva reunión dentro de las 48 horas siguientes.

#### **Conducción de la sesión**

- a) Las sesiones a las que convoque el Presidente se desarrollarán de acuerdo con el siguiente orden:
- Verificación de quórum.
  - Aprobación, en su caso, del Orden del Día.
  - Lectura y aprobación o modificación, en su caso, del Acta de la sesión anterior.
  - Seguimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior.
  - Discusión y resolución de los asuntos contenidos en el Orden del Día, así como la toma de los acuerdos respectivos.
  - Asuntos Generales, en caso de que se trate de una sesión ordinaria.
- b) Todos los integrantes del Comité deberán informar, cuando así se les requiera, la situación que guardan todos aquellos compromisos contraídos en sesiones del propio Comité, los cuales se encontrarán plasmados en el seguimiento de acuerdos y que estén pendientes de cumplimiento.

#### **Consenso y Votaciones**

- a) Se hará del conocimiento de los integrantes del Comité los Proyectos de Dictamen, con la finalidad de someterlos a su consideración y de esta manera llevar a cabo el consenso correspondiente;
- b) Para la generación del consenso, se propiciará la instrumentación de prácticas que garanticen la participación y expresión libre de los integrantes del Comité;
- c) El consenso se tomará primero contabilizando las voces a favor y luego las voces en contra de los integrantes del Comité, en ambos casos debiendo fundar y motivar su argumentación;
- d) En el caso de no alcanzar el consenso, el Presidente solicitará en votación económica la conveniencia de realizar la votación correspondiente para la aprobación del Proyecto de Dictamen y que se encuentre siendo analizado;
- e) Los Proyectos de Dictamen que se sometan a votación, se aprobarán por mayoría simple de votos de los integrantes del Comité con derecho a voto;
- f) Los integrantes del Comité votarán levantando la mano. Primero se expresarán los votos a favor, después los votos en contra. Por ningún motivo podrán abstenerse de votar los Proyectos de Dictamen que se sometan a su consideración;

#### **Actas de las sesiones**

- a) De cada sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre, se levantará el Acta de sesión correspondiente, en la que se hagan constar los asuntos tratados, los compromisos contraídos, los acuerdos emitidos durante su celebración y la asistencia de los integrantes e invitados del Comité o los representantes, quienes la firmarán para constancia;
- b) La aprobación del Acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias se aprobarán en la sesión ordinaria siguiente; y
- c) El Comité enviará a las Áreas del Instituto que correspondan, copia del Acta de la sesión con los acuerdos tomados, según el tipo de resolución determinada para los efectos procedentes.