



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO  
VILLAHERMOSA, TAB. MEX.



**CENTRO**  
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD  
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

**COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD  
CEI**

**“2020, Año de Leona Vicario,  
Benemérita Madre de la Patria”**

**PRIMERA SESIÓN DEL SUBCOMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO,**

**Sábado 26 de diciembre del año 2020, 9:00 Horas**

EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, SIENDO LAS NUEVE HORAS DEL DÍA VEINTISÉIS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, REUNIDOS EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, LOS SERVIDORES PÚBLICOS DR. CARLOS HERNÁN CORTÉS CÁMARA, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD, LIC. LUISA IRENE GUTIÉRREZ MOSQUEDA, DIRECTORA DE PROGRAMACIÓN Y SECRETARIA EJECUTIVA; ASÍ COMO LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN M.D. BABE SEGURA CÓRDOVA COORDINADOR DE MODERNIZACIÓN E INNOVACION; ING. REYNOL LEÓN SÁNCHEZ, SUBDIRECTOR TÉCNICO DE LA DIRECCION DE FINANZAS; ING. RICARDO DECLE LÓPEZ COORDINADOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL INTEGRACION DE TECNOLOGIAS ENERGIA Y AGUA; LIC. MARTHA PATRICIA VERA MARTINEZ, DIRECTORA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO; LIC. JUAN CARLOS CASTILLEJOS CASTILLEJOS, COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS; con el objetivo de llevar a cabo la primera sesión ordinaria del Subcomité de TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO.

**La sesión se desarrolló conforme a los siguiente:**

El Dr. Carlos Hernán Cortés Cámara, Presidente del Comité de Integridad, dio la bienvenida a los asistentes, manifestando: Buenas tardes compañeros servidores públicos integrantes del Subcomité de TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN de la Administración Publica del Municipio de Centro, Tabasco; Siendo las 9:00 horas del día 26 de diciembre del año 2020, se da inicio a esta Primera Sesión del SUBCOMITÉ DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN; por lo que en mi calidad de Presidente del Comité de Ética e Integridad de esta Administración Pública Municipal; a fin de contribuir con los trabajos de detección, atención y disuasión de riesgo ético y de integridad, así como de posibles conflictos de intereses, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 16 y 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; numeral 4 penúltimo párrafo de los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que favorezcan su comportamiento Ético, les he convocado a la celebración de esta sesión, a fin de que se defina la organización y estructura de este Subcomité y que así mismo emita sus Lineamientos de Funcionamiento y en adelante, proporcione la política y la estrategia para la planeación y desarrollo de las TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN de la Administración Publica Municipal del centro, Tabasco, promoviendo a la vez una cultura de tecnología e información teniendo como base la comunicación.

Acto seguido el Presidente del Comité dio lectura al Orden del Día manifestando: Por lo cual procedo a dar a conocer el Orden del Día preparado para esta sesión.

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

ORDEN DEL DÍA

26 de diciembre 2020 (9:00 horas)

- 1.- Bienvenida y Exposición de Motivos.
- 2.- Pase de Lista y Declaración de Quórum.
- 3.- Definición de la organización y estructura del **Subcomité de Tecnologías de Información y Comunicación.**
- 4.- Análisis y aprobación de los **Lineamientos de Funcionamiento de Subcomité de Tecnologías de Información y Comunicación.**
- 5.- Presentación de la propuesta del **calendario de sesiones ordinarias del Subcomité de Tecnologías de Información y Comunicación, para el ejercicio fiscal 2021.**
- 6.- Asuntos generales.
- 7.- Clausura de la sesión.

Hecho lo anterior el Presidente del Comité solicitó a la Secretaria Ejecutiva someter a votación el orden del día, mismo que fue aprobado por unanimidad de votos.

En el desahogo del primer punto del orden del día, el Presidente del Comité manifestó: Les expreso mi más cordial bienvenida, con la satisfacción de que el día de hoy, con la definición de la organización y estructura del Subcomité de Tecnologías de Información y Comunicación, damos inicio a una importante etapa en la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco; asumiendo cada uno de ustedes la función de proponer la política y la estrategia para la administración de Tecnologías de Información y Comunicación en la Administración Pública.

La Administración de Tecnología de Información y Comunicación se contempla entre otros temas proponer el diseño de actividades de control para asegurar que las Tecnologías de la información y comunicación, se mantengan funcionando correctamente, y sean apropiadas para el tamaño, características y mandato de la Institución, función que le corresponde plantear al Subcomité de **Tecnologías de Información y Comunicación.**

Los objetivos por desempeñar por parte del Subcomité **Tecnologías de Información y Comunicación** fungir como instancia de asesoría y coordinación en temas de TIC y su gestión, asistir a las instituciones de la Administración Pública Municipal en la planeación del desarrollo de la TIC. Así como también coordinar sus instrumentaciones, dar seguimiento y evaluar las acciones que al respecto se deriven.

Para el desahogo del segundo punto del orden del día el Presidente del Comité, solicitó a la Secretaria Ejecutiva efectuar el pase de lista y declarar el quorum correspondiente. Una vez efectuado el pase de lista y al haber declarado la existencia del quorum para sesionar, se

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

procedió al desahogo del Tercer punto relacionado con la definición de la organización y estructura del **Subcomité de Tecnologías de Información y Comunicación**.

En el desahogo del TERCER PUNTO, el Presidente del Comité manifestó, para desahogar el TERCER PUNTO del orden del día, que corresponde a la organización y estructura del **Subcomité de Tecnologías de Información y Comunicación**; solicitó a la Lic. Luisa Irene Gutiérrez Mosqueda, Directora de Programación y Secretaria Ejecutiva del Comité, dé a conocer la forma en que se propone quede organizado y estructurado este Subcomité precisando a la vez, que en términos del numeral 4 penúltimo párrafo de los lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que favorezcan su comportamiento ético, la Secretaria Ejecutiva del Comité, fungirá como secretaria de este Subcomité; por lo que en este acto se someterá a la aprobación de ustedes dicha conformación. Adelante Licenciada.

El Subcomité de Tecnología de Información y Comunicación de la Administración Pública Municipal se integra con los siguientes miembros propietarios que tendrán voz y voto.

CARGO EN EL SUBCOMITÉ	CARGO ADMINISTRATIVO
<b>Presidente</b>	Coordinador de Modernización e Innovación.
<b>Secretaria</b>	Directora de Programación.
<b>Vocal</b>	Subdirector Técnico de la Dirección de Finanzas.
<b>Vocal</b>	Coordinador del Instituto Municipal de Integración de Tecnologías, Energía y Agua.
<b>Vocal</b>	Directora de Fomento Económico y Turismo.
<b>Vocal</b>	Coordinador de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

En el desahogo del CUARTO PUNTO del orden del día, el Presidente del Comité, solicitó a la Secretaria Ejecutiva dar lectura a la propuesta respecto de los Lineamientos de Funcionamiento del Subcomité de la organización y estructura del **Subcomité de Tecnologías de Información y Comunicación**, y someterla a votación; misma que fue aprobada por unanimidad de votos, la que se inserta a la presente acta.

**“LOS CC. INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 15 Y 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; Y PUNTO 5 DEL ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD Y SUBCOMITÉS QUE LO CONFORMAN, EN SESIÓN DE FECHA DIECISIETE DE DICIEMBRE DE 2020, APROBARON EL PRESENTE ACUERDO, AL TENOR DE LO SIGUIENTE:**

**CONSIDERANDO**

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

**Primero.-** Que en fecha 24 de enero de 2020, fue instalado el Comité de Ética e Integridad y diversos subcomités, entre ellos, el Subcomité de Tecnologías de Información y Comunicación, mismo que de conformidad con el desahogo del punto tercero del orden del día del acta de instalación antes citada, fue integrado de la siguiente forma:

- Coordinador de Modernización e Innovación.
- Directora de Programación
- Subdirector Técnico de la Dirección de Finanzas
- Coordinador del Instituto Municipal Integración de Tecnologías, Energía y Agua.
- Directora de Fomento Económico y Turismo
- Coordinador de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

**Segundo.-** Que así mismo, en el desahogo del punto 5 del orden del día del acta de instalación del Comité de Ética e Integridad y los subcomités que lo conforman, se estableció que los subcomités que en ese acto se integraron, en su primera sesión ordinaria que celebren a instancia del Comité de Ética e Integridad, deberán definir la organización y estructura como quedarán conformados, debiendo emitir, sus lineamientos de funcionamiento.

**Tercero.-** Que para la adecuada organización, ejercicio y legalidad de sus funciones, es necesario que el Subcomité de Tecnologías de Información y Comunicación, cuente con el ordenamiento que defina y establezca las funciones que estará facultado desarrollar.

**Cuarto.-** Que al respecto, en los presentes Lineamientos se definen los objetivos del Subcomité; su integración y la posibilidad de contar con invitados en las sesiones; las atribuciones con que contará; definición de funciones del Subcomité, así como de cada uno de sus integrantes; políticas de operación que se refiere a: la periodicidad de las sesiones, su desarrollo y registro de asistencia; integración del quorum para sesionar; integración del orden del día y de los acuerdos y de las actas.

**Quinto.-** Que en la sesión número 51, del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco, tipo ordinaria, efectuada el día 27 de noviembre de 2020, se aprobó el Acuerdo por el que se emiten las **Disposiciones y el Manual Administrativo en Materia de Control Interno para la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco**, en el cual se contempla entre otros temas, proponer el diseño de actividades de control para asegurar que las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se mantengan funcionando correctamente, y sean apropiadas para el tamaño, características y mandato de la Institución; función que le corresponderá plantear y dar seguimiento al Subcomité de Tecnologías de Información y Comunicación.

**Sexto.-** Que asimismo, dentro de las funciones que ha de ejercer el Comité de Tecnologías de Información y Comunicación, se encuentran las de aprobar las principales políticas, procedimientos y estándares que norman la adquisición, contratación, arrendamiento, y suministro de productos y servicios informáticos, así como las que gobiernan la operación y utilización de la infraestructura tecnológica.

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



En base a las consideraciones antes expuestas, se aprueban los **Lineamientos de Operación del Subcomité de Tecnologías de Información y Comunicación de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco**, en los siguientes términos:

## **CAPÍTULO I**

### **De los Objetivos del Subcomité**

#### **1. De los Objetivos del Subcomité.**

El Subcomité de Tecnologías de Información y Comunicación, tendrá como objetivo:

Fungir como instancia de asesoría y coordinación en temas de TIC y su gestión, asistir a las instituciones de la Administración Pública Municipal en la planeación del desarrollo de las TIC, así como también coordinar su instrumentación, dar seguimiento y evaluar las acciones que al respecto se deriven.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Integración del Subcomité**

#### **2. De la Integración del Subcomité.**

El Subcomité de Tecnología de Información y Comunicación de la Administración Pública Municipal se integra con los siguientes miembros propietarios que tendrán voz y voto.

<b>CARGO EN EL SUBCOMITÉ</b>	<b>CARGO ADMINISTRATIVO</b>
<b>Presidente</b>	Coordinador de Modernización e Innovación.
<b>Secretaria</b>	Directora de Programación.
<b>Vocal</b>	Subdirector Técnico de la Dirección de Finanzas.
<b>Vocal</b>	Coordinador del Instituto Municipal de Integración de Tecnologías, Energía y Agua.
<b>Vocal</b>	Directora de Fomento Económico y Turismo.
<b>Vocal</b>	Coordinador de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

#### **3. De los Invitados.**

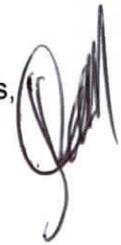
Fungirá como invitado permanente el titular de la Dirección de Administración.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán incorporarse al Subcomité como invitados:

- Los responsables de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades, competentes de los asuntos a tratar en la sesión;

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

9





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO  
VILLAHERMOSA, TAB. MEX.



**CENTRO**  
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD  
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

**COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD  
CEI**

**“2020, Año de Leona Vicario,  
Benemérita Madre de la Patria”**

- b) Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, que por las funciones que realizan, estén relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar en su atención y solución; y
- c) Personas externas a la Administración Pública Municipal, expertas en asuntos relativos a la aplicación y uso de las tecnologías de la información y comunicación, cuando el caso lo amerite, a propuesta de los miembros del Subcomité con autorización del Presidente.

Los invitados señalados en el presente numeral, participarán en el Subcomité con voz pero sin voto, quienes podrán proponer temas relacionados con las facultades del Comité.

#### **4. De los suplentes.**

Los miembros propietarios podrán nombrar a su respectivo suplente de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos. Las suplencias de los vocales se podrán realizar hasta el nivel de subdirector o jefe de departamento, respectivamente.

Para fungir como suplente, los servidores públicos deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario dirigida al Presidente del Subcomité, de la que se dejará constancia en el acta correspondiente. Los suplentes asumirán en las sesiones a las que asistan las funciones que corresponden a los propietarios, contando con voz y voto.

### **CAPÍTULO III**

#### **Atribuciones del Subcomité y Funciones de los Miembros**

#### **5. De las atribuciones del Subcomité.**

**El Subcomité tendrá las atribuciones siguientes:**

- I. Aprobar y proponer la política municipal para el fomento, uso y aprovechamiento estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicación, para el Gobierno Digital;
- II. Revisar la formulación y cumplimiento del Programa Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- III. Aprobar anualmente el Programa de Trabajo en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación, alineado a la Agenda Digital;
- IV. Propiciar la modernización e innovación tecnológica de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco;

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

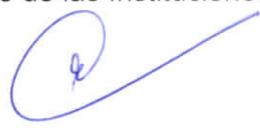
- V. Aprobar de manera trimestral el Reporte de Avance del Programa de Trabajo en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- VI. Proponer la configuración de los sistemas informáticos que se requieran en las diversas áreas de la administración;
- VII. Aprobar el Programa de Capacitación de los servidores públicos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- VIII. Aprobar metodologías de planificación específicas para generar estrategias de gestión como parte del proceso de formación y mejora continua;
- IX. Acordar medidas tecnológicas y protocolos que otorguen a los registros y repositorios electrónicos, seguridad, a fin de evitar la pérdida, alteración, distorsión o tratamiento no autorizado de datos personales;
- X. Revisar periódicamente el marco normativo para la gestión de TIC;
- XI. Revisar los niveles de tolerancia al riesgo de TIC en congruencia con el perfil tecnológico de la Administración Pública Municipal;
- XII. Presentar al Ejecutivo Municipal al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TIC;
- XIII. Formular acuerdos y dar el seguimiento respectivo a fin de que se tomen medidas para gestionar el riesgo de TIC en forma consistente con las estrategias y políticas y además revisar que se cuente con los recursos necesarios para esos efectos;
- XIV. Proponer el diseño de actividades de control para asegurar que las TICS se mantengan funcionando correctamente y sean apropiadas para el tamaño, característica y mandato de la Administración Pública Municipal.
- XV. Recomendar las prioridades para la realización de las inversiones en TIC;
- XVI. Dar seguimiento a los Planes Correctivos y/o Preventivos derivados de auditorías de TIC o informes de los entes reguladores externos.

#### **6. De las funciones del Presidente del Subcomité.**

El Presidente del Subcomité tendrá las funciones siguientes:

- I. Determinar conjuntamente con el Secretario, los asuntos del orden del día a tratar en las sesiones, considerando las propuestas de los vocales y cuando corresponda, la participación de los responsables de las áreas competentes de las Instituciones;

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



- II. Declarar el quórum legal y presidir las sesiones;
- III. Poner a consideración de los miembros del Subcomité el orden del día y las propuestas de acuerdos para su aprobación;
- IV. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias y la participación de invitados externos ajenos a la Administración Pública Municipal;
- V. Presentar los acuerdos relevantes que el Subcomité determine e informar de su seguimiento hasta su conclusión, conforme a los siguiente:
  - a) Al Órgano de Gobierno de las entidades, cuando corresponda, en su siguiente sesión ordinaria a la celebración del Subcomité.
  - b) En el caso de los órganos desconcentrados, al titular de la dependencia a la que se encuentran jerárquicamente subordinados, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la fecha de la sesión ordinaria del Subcomité.
- VI. Fomentar la actualización de conocimientos y capacidades de los miembros propietarios en temas de competencia del Subcomité.

**7. De las funciones de los miembros propietarios.**

Corresponderá a los miembros propietarios del Subcomité:

- I. Proponer en el orden del día para sesiones del Subcomité, asuntos específicos a tratar en las sesiones;
- II. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos del Subcomité;
- III. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o necesidad de atención de asuntos específicos que sean atribución del Subcomité;
- IV. Proponer la participación de invitados externos a la Administración Pública Municipal;
- V. Proponer áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Subcomité;
- VI. Formular propuestas para la elaboración del programa anual de trabajo del Subcomité; y
- VII. Analizar la carpeta de trabajo de la sesión, emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos.

**8. De las funciones del Secretario.**

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO  
VILLAHERMOSA, TAB. MEX.



COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD  
CEI

“2020, Año de Leona Vicario,  
Benemérita Madre de la Patria”

El Secretario del Subcomité tendrá las funciones siguientes:

- I. Previo al inicio de la sesión, solicitar y revisar las acreditaciones de los miembros e invitados y verificar el quórum;
- II. Proponer el calendario anual de sesiones ordinarias del Subcomité;
- III. Convocar a las sesiones del Subcomité, anexando la propuesta de orden del día;
- IV. Validar que la información institucional fue integrada en la carpeta de trabajo por el Enlace del Subcomité para su consulta por los convocados, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de convocatoria de la sesión;
- V. Dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables; y
- VI. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas para revisión de los miembros y recabar las firmas; así como llevar su control y resguardo.

#### CAPÍTULO IV

#### Políticas de Operación

#### Sección I

#### De las Sesiones

#### 9. Del tipo de sesiones y periodicidad.

El Subcomité celebrará cuatro sesiones al año de manera ordinaria y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de asuntos específicos relativos a la política municipal de tecnologías de la información y comunicación, debiendo celebrarse preferentemente al inicio de la jornada laboral, con objeto de no interrumpir la continuidad de las labores.

Las sesiones ordinarias deberán celebrarse dentro del trimestre posterior al que se reporta, procurando se lleven a cabo durante el mes inmediato posterior a la conclusión de cada trimestre del ejercicio, a fin de permitir que la información relevante sea oportuna para la toma de decisiones.

#### 10. De las convocatorias.

La convocatoria, carpeta de trabajo y la propuesta del orden del día, deberá ser enviada por el Secretario a los miembros e invitados, con cinco días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y de dos días hábiles, respecto de las extraordinarias; indicando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión.

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

Las convocatorias se podrán realizar por correo electrónico institucional, confirmando su recepción mediante acuse de recibo.

**11. Del calendario de sesiones.**

El calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio fiscal se aprobará en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior, en caso de modificación, el Secretario previa autorización del Presidente, informará a los miembros e invitados la nueva fecha, debiendo cerciorarse de su recepción.

**12. Del desarrollo de las sesiones y registro de asistencia.**

Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial, virtual o ambas a través de videoconferencia u otros medios similares que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real, los asuntos y sus alternativas de solución.

En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. En el caso de las sesiones virtuales bastará con su firma autógrafa en el acta.

**13. Del quórum.**

El quórum para sesiones del Subcomité se integrará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, siempre que participen el Presidente o el Presidente Suplente y el Secretario o el Secretario Suplente.

Cuando no se reúna el quórum requerido, el Secretario levantará constancia del hecho y a más tardar el siguiente día hábil, convocará a los miembros para realizar la sesión dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que originalmente debió celebrarse; misma que se celebrará con los miembros que asistan.

**Sección II**

**Del Orden del Día**

**14. Del Orden del Día.**

En el Subcomité se analizarán los temas, programas o procesos que presenten retrasos en relación con lo programado al trimestre que se informa, en particular sobre los aspectos relevantes vinculados con el cumplimiento de las principales acciones de mejora comprometidas en los Programas de Trabajo en materia de tecnologías de información y comunicación.

El orden del día se integrará conforme a lo siguiente:

- I. Pase de lista y declaración de quórum e inicio de la sesión;

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



- II. Aprobación del orden del día;
- III. Ratificación del acta de la sesión anterior;
- IV. Seguimiento de acuerdos; verificar que se haya efectuado el cumplimiento de los acuerdos adoptados, conforme a los términos y plazos establecidos; en caso contrario y sólo con la debida justificación, el Subcomité podrá fijar por única vez una nueva fecha compromiso, la cual de no cumplirse el Secretario y la Contraloría determinará las acciones conducentes en el ámbito de sus atribuciones.
- V. Seguimiento al Informe Anual de Actividades del Subcomité.
- VI. Asuntos Generales.
- VII. Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la sesión.

A petición expresa, antes o durante la sesión del Subcomité, cualquiera de sus miembros, invitados, podrá solicitar se incorporen al orden del día asuntos trascendentales, relacionados con las funciones del Subcomité.

### **Sección III De los Acuerdos**

#### **15. Requisitos de los acuerdos.**

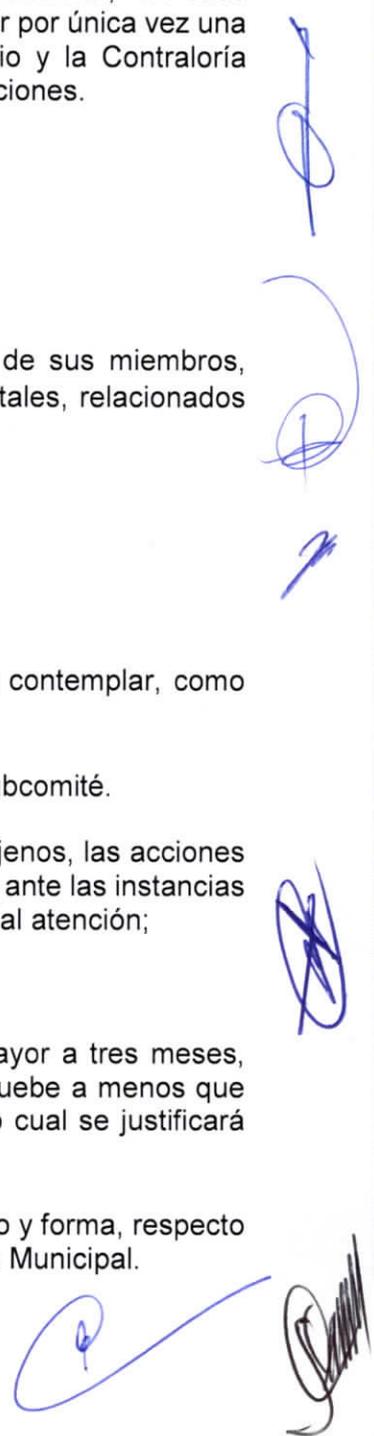
Las propuestas de acuerdos para opinión y voto de los miembros deberán contemplar, como mínimo, los siguientes requisitos:

- I. Establecer una acción concreta y dentro de la competencia del Subcomité.

Cuando la solución de la problemática de un acuerdo dependa de terceros ajenos, las acciones se orientarán a la presentación de estudios o al planteamiento de alternativas ante las instancias correspondientes, sin perjuicio de que se efectúe su seguimiento hasta su total atención;

- II. Precisar a los responsables de su atención;
- III. Fecha perentoria para su cumplimiento, la cual no podrá ser mayor a tres meses, posteriores a la fecha de celebración de la sesión en que se apruebe a menos que por la complejidad del asunto, se requiera de un plazo mayor, lo cual se justificará ante el Subcomité; y
- IV. Determinar el impacto negativo de no cumplir el acuerdo en tiempo y forma, respecto de aspectos y programas sustantivos de la Administración Pública Municipal.

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO  
VILLAHERMOSA, TAB. MÉX.



**CENTRO**  
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD  
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

**COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD  
CEI**

**“2020, Año de Leona Vicario,  
Benemérita Madre de la Patria”**

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistentes, en caso de empate el Presidente contará con voto de calidad. Al final de la sesión, el Secretario dará lectura a los acuerdos aprobados, a fin de ratificarlos.

**16. Envío de acuerdos para su atención.**

El Secretario remitirá los acuerdos a los responsables de su atención, a más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, solicitando su cumplimiento oportuno, lo anterior de forma previa a la firma del acta de la sesión correspondiente.

**17. Acuerdos relevantes del conocimiento de instancias superiores.**

El Subcomité determinará los acuerdos relevantes que el Presidente hará del conocimiento al Presidente Municipal y al Órgano de Gobierno de las entidades.

**18. Reprogramación de atención de acuerdos**

Para los acuerdos que no fueron atendidos en la fecha establecida inicialmente, previa justificación ante el Subcomité y por única vez, éste podrá aprobar una nueva fecha que preferentemente, no exceda de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la sesión.

**Sección IV**

**De las Actas**

**19. Requisitos del acta.**

Por cada sesión del Subcomité se levantará un acta que será foliada y contendrá al menos lo siguiente.

- I. Nombres y cargos de los asistentes.
- II. Asuntos tratados y síntesis de su deliberación.
- III. Acuerdos aprobados, y
- IV. Firma autógrafa de los miembros que asistan a la sesión. Los invitados que participen en la sesión, la firmarán sólo cuando sean responsables de atender acuerdos.

Los miembros del Subcomité y, en su caso, los invitados revisarán el proyecto de acta y enviarán sus comentarios al Secretario dentro de los 5 días hábiles siguientes al de su recepción; de no recibirlos se tendrá por aceptado el proyecto y recabará las firmas a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión.

**20. Elaboración del acta y de su revisión.**

El Secretario elaborará y remitirá a los miembros del Subcomité y a los invitados correspondientes, el proyecto de acta a más tardar 10 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, para su revisión.

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO  
VILLAHERMOSA, TAB. MEX.



**CENTRO**  
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD  
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

**COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD  
CEI**

**“2020, Año de Leona Vicario,  
Benemérita Madre de la Patria”**

### **TRANSITORIOS.**

**Único.** Los presentes Lineamientos de Operación del Subcomité de Tecnologías de Información y Comunicación de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco; entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación deberán ser difundidos en el portal de Internet del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

**LOS PRESENTES LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, SE EXPIDEN EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO TABASCO, EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, SEDE DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD, A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.**

### **EL SUBCOMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

**M.D. BABE SEGURA CÓDOVA,  
COORDINADOR DE MODERNIZACIÓN E  
INNOVACIÓN,  
PRESIDENTE.**

**LIC. LUISA IRENE GUTIÉRREZ  
MOSQUEDA  
DIRECTORA DE PROGRAMACIÓN Y  
SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ  
DE ÉTICA E INTEGRIDAD**

**ING. REYNOL LEÓN SÁNCHEZ,  
SUBDIRECTOR TÉCNICO DE LA  
DIRECCIÓN DE FINANZAS,  
VOCAL.**

**ING. RICARDO DECLÉ LÓPEZ  
COORDINADOR DEL INSTITUTO  
MUNICIPAL INTEGRACIÓN DE  
TECNOLOGÍAS, ENERGÍA Y AGUA,  
VOCAL.**



COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD  
CEI

“2020, Año de Leona Vicario,  
Benemérita Madre de la Patria”

LIC. MARTHA PATRICIA VERA  
MARTÍNEZ,  
DIRECTORA DE FOMENTO  
ECONÓMICO Y TURISMO,  
VOCAL.

LIC. JUAN CARLOS CASTILLEJOS  
CASTILLEJOS,  
COORDINADOR DE COMUNICACIÓN  
SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS,  
VOCAL.

En el desahogo del **QUINTO PUNTO** del orden del día el cual corresponde a la Presentación de la propuesta del calendario de sesiones ordinarias del **Subcomité de Tecnologías de Información y Comunicación de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco**, para el ejercicio fiscal 2021, el Presidente del Comité soltó a la Lic. Luisa Irene Gutiérrez Mosqueda, Secretaria Ejecutiva del Comité, sometiera a votación dicha propuesta y diera a conocer el resultado de la misma; propuesta que fue aprobada por unanimidad de votos, quedando el calendario de sesiones para el ejercicio 2021 del **Subcomité de Tecnologías de Información y Comunicación de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco**, de la siguiente manera:

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL SUBCOMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AÑO 2021	
Sesiones Ordinarias	Fecha
Primera	28 de enero
Segunda	23 de abril
Tercera	23 de julio
Cuarta	29 de septiembre

En el desahogo del **SEXTO PUNTO** del orden del día, relativo a ASUNTOS GENERALES; no se registraron intervenciones; por lo que el Presidente del Comité manifestó: Habiendo sido agotados satisfactoriamente todos los puntos del orden del día, siendo las 10 45 horas del día veintiséis de diciembre del año dos mil veinte, declaro formal y legalmente clausurados los trabajos relativos a esta primera sesión del Subcomité de **Tecnologías de Información y Comunicación de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco**, y se solicita a sus integrantes, que una vez leída el acta, la firmen al calce y rubriquen al margen, para mayor constancia y surta los efectos legales pertinentes, agradezco la presencia de todos y cada uno de ustedes, buenas tardes.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO  
VILLAHERMOSA, TAB. MEX.



**COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD  
CEI**

**“2020, Año de Leona Vicario,  
Benemérita Madre de la Patria”**

**DR. CARLOS HERNÁN CORTÉS CÁMARA  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, Y  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA E  
INTEGRIDAD**

**LIC. LUISA IRENE GUTIÉRREZ MOSQUEDA  
DIRECTORA DE PROGRAMACIÓN Y  
SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ  
DE ÉTICA E INTEGRIDAD**

**EL SUBCOMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO,**

**M.D. BABE SEGURA CÓDOVA,  
COORDINADOR DE MODERNIZACIÓN E  
INNOVACIÓN,  
PRESIDENTE.**

**LIC. LUISA IRENE GUTIÉRREZ  
MOSQUEDA  
DIRECTORA DE PROGRAMACIÓN Y  
SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ  
DE ÉTICA E INTEGRIDAD**

**ING. REYNOL LEÓN SÁNCHEZ,  
SUBDIRECTOR TÉCNICO DE LA  
DIRECCIÓN DE FINANZAS,  
VOCAL.**

**ING. RICARDO DECLE LÓPEZ  
COORDINADOR DEL INSTITUTO  
MUNICIPAL DE INTEGRACIÓN DE  
TECNOLOGÍAS, ENERGÍA Y AGUA,  
VOCAL.**

**LIC. MARTHA PATRICIA VERA  
MARTÍNEZ,  
DIRECTORA DE FOMENTO  
ECONÓMICO Y TURISMO,  
VOCAL.**

**LIC. JUAN CARLOS CASTILLEJOS  
CASTILLEJOS,  
COORDINADOR DE COMUNICACIÓN  
SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS,  
VOCAL.**