



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



ACTA No COTAIP/CT-02/2009

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
09 de junio de 2009

ACTA DE ACUERDO PARA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES PÚBLICOS (LIBROS BLANCOS) Y LA ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE PARA ADMINISTRAR LA CORRESPONDIENTE BASE DE DATOS

En la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, siendo las diez horas con cuarenta minutos del día martes nueve de junio de dos mil nueve, se reunieron en la Sala de Juntas de la Secretaría del Ayuntamiento, cito en Prolongación de Paseo Tabasco 1401, Tabasco 2000, C.P. 86035 segundo piso, con la finalidad de realizar la Segunda Sesión Ordinaria dos mil nueve del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco, México; los CC. Dr. Walter del Carmen Ramírez Izquierdo, Secretario del H. Ayuntamiento; Ing. Ricardo Declé López, Coordinador de Transparencia y Acceso a la Información Pública; M. Aud. Carmen Lezama de la Cruz, Contralora Municipal; C.P. María de Lourdes Morales López, Directora de Administración; C.P. Arístides Olán Frías, Director de Finanzas; M.D. Vicente Cuba Herrera, Director de Asuntos Jurídicos; C.P. Arturo Pulido Villalobos, Director de Programación;

Asiste a la presente reunión como invitados los asesores del comité de transparencia los CC Lic. Uldárico Canto Taracena, Secretario Técnico; Ing. Carlos Villegas Pérez, Coordinador de Modernización e Innovación Municipal; Ing. Reynol León Sánchez, Coordinador de Fiscalización y Normatividad. Con el propósito del desahogo del Orden del Día que se presenta en este acto, y que fue aprobado por los presentes.

-----ORDEN DEL DÍA-----

1. Lista de asistencia y declaratoria de Quórum.



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

- 3. **Presentación de la propuesta para la adquisición del software para la administración de la base de datos de los expedientes públicos digitalizados.**
- 4. **Aprobación de la digitalización de los expedientes públicos y adquisición del software para la administración de la base de datos respectivos.**
- 5. **Asuntos Generales.**-----

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

1.- Lista de asistencia y declaratoria de Quórum.

En relación anexa se presenta la lista de asistencia.

Se declara la existencia de quórum para realizar la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, para el desahogo de los puntos mencionados con antelación:

2.- Exposición de motivos y fundamentación para la digitalización de los expedientes públicos y adquisición del Software para administrar la base de datos respectiva.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo estipulado en los artículos 1 y 5 de la Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco y el punto numero cinco del decálogo de transparencia, que a la letra dicen:

“Artículo 1. *La presente Ley es de orden público e interés social, de observancia obligatoria en todo el Estado en materia de archivos públicos y documentación pública; tiene por objeto:*

- I. *Regular la administración, manejo, resguardo, conservación, preservación y coordinación de los archivos y documentos de interés público en el estado de Tabasco;*
- II. *Establecer los mecanismos para dar difusión oportuna, veraz y objetiva a los documentos generados por las entidades públicas a que se refiere esta Ley, con el propósito de que las personas conozcan la vida política, económica, cultural y social del Estado;*
- III. *Regular el funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos; y*



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

IV. *Establecer las bases y directrices a que habrán de sujetarse las entidades públicas a que se refiere esta Ley, para la protección, uso y disposición de los documentos de interés público.*”

“Artículo 5. *Las entidades públicas deberán administrar, conservar y preservar los documentos de interés público que generen o reciban con motivo del ejercicio de sus atribuciones o funciones en Archivos Públicos, conforme lo determina esta Ley, sus reglamentos y los criterios que formule el Sistema Estatal de Archivos.*

Asimismo, de conformidad a las disposiciones aplicables, las entidades públicas se ajustarán a los criterios y mecanismos necesarios para garantizar la protección de la documentación e información reservada o confidencial.”

Punto cinco del decálogo: *“bajo el principio de que la información que no es rápida y expedita pierde relevancia e importancia propiciamos la utilización de tecnología informática de punta buscando siempre una administración y conservación documental optima, así como disminuir los tiempos de entrega.”*

3.- Presentación de la propuesta para la adquisición del software para la administración de la base de datos de los expedientes públicos digitalizados.-----

1.- Descripción de los bienes o servicios:

Adquisición de administrador de imágenes con seguridad y confidencialidad.

2.- Motivación, justificación y fundamento legal del supuesto de excepción:

MOTIVACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Con el propósito de dejar constancia documental del desarrollo de los programas y proyectos que desarrolla este gobierno municipal, así como de otros asuntos que estima relevantes. Se elaborarán los Libros Blancos, a través de los cuales se describirán y presentarán de manera cronológica las acciones conceptuales, legales, presupuestarias, administrativas, operativas y de seguimiento que se hayan realizado, así como los resultados obtenidos por el programa o proyecto seleccionado, todo lo



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

anterior se soportará con copias fotostáticas de los documentos originales respectivos y se resguardará por la unidad responsable de su elaboración y validación, en medio electrónico; el medio electrónico que se utilice deberá permitir que los documentos sean plenamente identificables, insustituibles, inviolables y que cuenten con la validación del responsable de su elaboración o expedición. Los Libros Blancos tienen como propósito mostrar la información ordenada y transparente de las acciones realizadas por la administración municipal durante el periodo 2007-2009 y contienen la información documental soporte de las diversas tareas que se han llevado a cabo desde inicios y hasta el término de la presente administración, así mismo para dar absoluta transparencia a la gestión pública, a fin de asegurar a los ciudadanos una actuación clara, transparente, honesta y eficiente de los servidores públicos en todos los niveles de la administración, ya que la democracia no debe verse simplemente como un mecanismo para elegir a los individuos encargados de realizar las tareas de gobierno; sino más importante aún, como un sistema de rendición de cuentas, donde el objetivo inmediato debe orientarse a que la sociedad civil esté también en posibilidad real de fiscalizar los actos del gobierno, a través del derecho de acceso a la información y ejercer un efectivo control de la actividad del municipio; el rendir cuentas a la sociedad de las acciones, avances y resultados obtenidos, la observancia de la normatividad y el uso eficiente de los recursos públicos, ofrecerá a los gobernados motivos para seguir creyendo en sus instituciones, sus funcionarios y sus líderes políticos.

Motivados en lo anterior se solicita la autorización para la adquisición del administrador de imágenes con seguridad y confidencialidad a través del procedimiento de excepción de licitación, al proveedor Armando Vázquez Rocha y/o Sien Administrativo por ser el propietario y proveedor que cuenta con el Sistema Informático vanguardista denominado 3D DATA DOCUMENT DIGITAL, con número de registro: 03-2006-03910383300-01 ante el Registro Público del Derecho de Autor, capaz de proporcionar: Diseño de los criterios de búsqueda, Almacenamiento y consulta, Creación del árbol virtual de directorios de imágenes digitales, Exportación a formato digital, Captura de índices de búsquedas, Generación de archivos OCR a documentos digitalizados como elementos de localización, Aseguramiento y control de calidad, Almacenamiento altamente seguro en base de datos 3D, Integración con un software de administración y consulta de imágenes digitalizadas, dicho sistema integra la información digitalizada



completamente a una Base de Datos bajo un ambiente de seguridad y encriptación para que únicamente los usuarios autorizados puedan tener acceso a la misma, con las restricciones que deban tener. Además de ser una empresa que brinda servicios profesionales relativos al ámbito informático, particularmente en lo relacionado a Sistemas de Administración Pública y Servicios de Digitalización Masiva con Seguridad, con más de 20 años de experiencia en el sector público, por lo cual pueden brindar un servicio confiable y seguro.

FUNDAMENTO LEGAL

Con fundamento en el párrafo Primero; Fracción IX del Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco vigente, el cual transcribo para mejor proveer:

“Artículo 39.- Las dependencias, órganos y entidades, previa autorización del Comité, propondrán, bajo su responsabilidad, fincar pedidos o celebrar contratos de manera directa, sin llevar a cabo las licitaciones que establecen los artículos 21 y 22 de la Ley, en los supuestos que a continuación se señalan:

IX.- Cuando se trate de patentes de bienes o servicios, obras de arte, derechos de autor u otros derechos exclusivos, contemplados en la Ley de la materia.”

4.- Aprobación de la digitalización de los expedientes públicos y adquisición del software para la administración de la base de datos respectivos.

El Comité revisa y aprueba la digitalización de los expedientes públicos y adquisición del software para la administración de la base de datos de los expedientes públicos del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.

5.- Asuntos Generales.-----

El Secretario Técnico consulta a los integrantes de este Comité si tienen algún asunto que tratar en esta sesión.-----



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

No habiendo otro asunto que tratar se cierra la presente Acta a las 13:00 horas del mismo día de su inicio, firmando al margen y al calce para mayor constancia y alcance legal todos los que en este acto intervienen.-----

INTEGRANTES

Dr. Walter del Carmen Ramírez Izquierdo
Secretario del H. Ayuntamiento
Presidente Suplente.

Ing. Ricardo Decle López
Coordinador de Transparencia
Secretario Técnico

M. aud. Carmen Lezama de la Cruz
Directora de la Contraloría Municipal
Vocal

M.D. Vicente Cuba Herrera
Director de Asuntos Jurídicos

C.P. María Lourdes Morales López
Directora de Administración

C.P. Aristides Olán Frías
Directora de Administración

C.P. Arturo Pulido Villalobos
Dirección de Programación

Lic. Uldárico Canto Taracena
Secretario Técnico

Ing. Reynol León Sánchez
Coordinador de Fiscalización y Normatividad

Ing. Carlos Villegas Pérez
Coordinador de Modernización e Innovación
Municipal