

# **MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE INFORMÁTICA DEL INSTITUTO NAYARITA PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA.**

<b>ELABORÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VALIDÓ</b>
<b>COMITÉ DE INFORMÁTICA DEL INSTITUTO NAYARITA PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA.</b>	<b>M. ED. EDUARDO VILLARREAL  TITULAR DE DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO NAYARITA PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA.</b>	<b>L.C.P.C. y M.I. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  TITULAR DE LA SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA</b>



## CONTENIDO

CONSIDERANDOS .....	3
CAPÍTULO I .....	4
DISPOSICIONES GENERALES .....	4
CAPÍTULO II .....	6
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ .....	6
CAPÍTULO III .....	7
DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.....	7
CAPITULO IV .....	9
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ .....	9
CAPÍTULO V .....	10
DE LA CONVOCATORIA.....	10
CAPÍTULO VI.....	10
DEL ORDEN DEL DÍA .....	10
CAPÍTULO VII .....	11
DE LOS ASUNTOS GENERALES.....	11
CAPÍTULO VIII .....	11
DEL QUORUM.....	11
CAPÍTULO IX.....	12
DE LAS AUSENCIAS E INASISTENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ .....	12
CAPÍTULO X.....	12
DE LA DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS.....	12
CAPÍTULO XI.....	13
DE LA VOTACIÓN .....	13
CAPÍTULO XII .....	13
DE LA SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES .....	13
CAPÍTULO XIII .....	13
DE LAS ACTAS .....	13
CAPÍTULO XIV.....	14
MODIFICACIÓN DEL MANUAL .....	14
TRANSITORIOS.....	14



## INTRODUCCIÓN

En la actualidad, el desarrollo e innovación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, es fundamental para el avance de las organizaciones públicas, tanto en su proyección en busca de la mejora continua de sus procesos operativos, así como en la implementación de un control interno efectivo y además en el cumplimiento oportuno de las metas y objetivos institucionales, con la finalidad de contar con un instrumento esencial que brinde el soporte necesario a los procesos institucionales mediante un enfoque a resultados, incrementar el valor de los servicios que se prestan, así como el adecuado y seguro manejo de la información generada por la propia institución.

Por tal razón, para el Instituto Nayarita Para la Infraestructura Física Educativa (INIFE), resulta de importancia la integración del “Comité de Informática” el cual tiene a bien atender todas y cada una de las necesidades del Instituto con criterios de racionalidad, políticas y normas de eficiencia y productividad, a través de estrategias y líneas de acción que permitan identificar, atender, evaluar y controlar la información relacionada con los procesos operativos y la cual esté disponible de la forma más oportuna y confiable para el Instituto, así como coadyuvar en la coordinación de los servicios informáticos y en el seguimiento a los diversos proyectos, planes e iniciativas de desarrollo.

## CONSIDERANDOS

La infraestructura educativa está considerada desde el ámbito Constitucional como un elemento esencial que contribuye a dotar de calidad a la prestación del servicio educativo, pues proporciona a los docentes y alumnos las condiciones necesarias para la realización óptima del trabajo académico, al tiempo que facilita el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje entre docentes y educandos.

Que la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Nayarit aprobada por el Congreso del Estado Libre y Soberano de Nayarit y publicada en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, el 13 de junio de 2022, en su artículo 1, fracción I señala el objeto destinado para el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información; y en su artículo 2, fracción I, cita que, tanto las Dependencias, como las Entidades son sujetos de la propia Ley con las obligaciones establecidas en el mismo.

Que el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Nayarit, publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, el 21 de febrero de 2023, establece en su artículo 71 las atribuciones para las



Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, en materia de infraestructura, interoperabilidad, y conectividad gobernanza.

Que el Reglamento Interior del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, el 19 de mayo de 2023, establece en el artículo 17, fracción II, cita la atribución al Titular de la Unidad de Informática de crear y/o mantener actualizado el Comité de Informática.

Que, con el objeto de cumplir con los ordenamientos legales aludidos, el presente tiende a consolidar que los integrantes del Comité de Informática, acrediten y actúen en el desempeño de su función pública, con imparcialidad y honradez que asegure las mejores condiciones para el Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa en materia Tecnologías de la Información, que resulten necesarios para el funcionamiento de los diferentes servicios del propio Instituto.

Por lo anteriormente expuesto se emite el siguiente:

## **MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE INFORMÁTICA DE INSTITUTO NAYARITA PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA.**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto.** El Comité Técnico de Informática, tiene como objeto:

- 1.1.** Promover y coordinar la planeación, difusión, evaluación y vigilancia del desarrollo de las actividades internas de informática del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa.
- 1.2.** Aprobar las principales políticas, normas, lineamientos, procedimientos y estándares que norman la adquisición, contratación, arrendamiento y suministro de productos y servicios informáticos, así como las que gobiernan la operación e implementación de la infraestructura tecnológica del Instituto.
- 1.3.** Establecer las prioridades en la consecución de los objetivos y en la asignación de los recursos informáticos.
- 1.4.** Impulsar la participación en la planeación de las adquisiciones estratégicas, contratación de servicios y arrendamientos, cambio, modificación o innovación en materia de tecnologías de la información,



así como su evaluación, implantación y seguimiento que permitan mejorar el trabajo institucional de INIFE.

- 1.5. Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos estratégicos, en materia de Tecnologías de la Información, que son:
  - a) Mejoramiento de la infraestructura y conectividad.
  - b) Otorgar servicios digitales para optimizar la fiscalización y las actividades de control y apoyo.
  - c) Administración de datos
  - d) Inclusión de la cultura digital
  - e) Impulsar la comunicación digital

**Artículo 2.- Alcance.** El presente Manual es de aplicación para los miembros que integran el Comité Técnico de Informática del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, así como aquellos servidores públicos y servidoras públicas relacionados con la organización y funcionamiento del mismo.

**Artículo 3.- Glosario.** Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

**Acta de Sesión:** El documento en el que se Asientan los acuerdos de los asuntos sometidos a dictamen del Comité Técnico de Informática del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, se elaborará una por cada sesión y será firmada por los integrantes del Comité Técnico de Informática con derecho a voz y voto que hayan participado en la sesión.

**Acuerdo:** Es la determinación colegiada emitida por el Comité Técnico de Informática, respecto a cualquier asunto tratado en las sesiones.

**Asesor:** Persona con derecho a voz y no a voto, con conocimientos específicos sobre una rama de la ciencia o técnica, que proporciona orientación o consejo sobre las dudas que surjan, en los asuntos que son sometidos a consideración del Comité Técnico de Informática.

**Carpeta:** Conjunto de documentos que integran el soporte de los asuntos que se someten en las Sesiones del Comité Técnico de Informática del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física.

**Comité:** El Comité Técnico de Informática del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa.

**Dependencias:** El Despacho del Titular del Poder Ejecutivo del Estado y las Secretarías del Despacho previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.

**Entidades:** Los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresa de Participación Estatal, los Fondos y Fideicomisos Públicos Paraestatales y los demás



Organismos de carácter público que funcionen en el Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit

**Instituto:** El Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa.

**Ley:** Ley de Gobierno Digital para el Estado de Nayarit.

**Orden del día:** La relación de los asuntos a tratar en una sesión.

**Presidente (a):** Persona Titular del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, o la persona que designe, misma que deberá ser del nivel jerárquico inmediato inferior, quien tendrá derecho a voz y voto durante las sesiones.

**Quórum:** Número mínimo de integrantes con derecho a voz y voto requerido para llevar a cabo una sesión; se debe contar con la asistencia del (de la) Presidente (a) o su suplente.

**Reglamento:** Reglamento de la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Nayarit.

**Sesión:** La sesión ordinaria o extraordinaria que lleva a cabo el Comité.

**Secretario (a) Técnico (a):** Servidor público designado por el (la) Presidente (a) del Comité, quien tendrá derecho a voz y voto durante las sesiones.

**Suplente:** Persona designada por el (la) Presidente (a), Vocales o Asesores para participar en su ausencia durante la sesión que asista, tendrá las mismas atribuciones que el integrante al que sustituya.

**Vocal:** Servidor público con derecho a voz y voto, integrante del Comité.

**Voto:** Pronunciamiento sobre un asunto en particular, emitido por cada uno de los Integrantes el Comité con derecho a voz y voto, el cual podrá ser a favor o en contra.

**Voto de calidad:** Pronunciamiento sobre un asunto en particular, emitido por el (la) Presidente (a) del Comité cuando la votación de los demás integrantes se encuentre empatada, el cual podrá ser a favor o en contra.

## **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

**Artículo 5.- De la Integración del Comité.** El Comité estará integrado por los siguientes miembros:

**Con derecho a voz y voto:**

- I. **Presidente (a):** Quien será la Persona Titular del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa.
- II. **Secretario (a) Técnico (a):** La Persona Titular de la Unidad de Informática.
- III. **Vocales:** Serán cuatro Servidores Públicos siguientes:



- a. **Vocal** Director de Administración
- b. **Vocal** Director de Planeación
- c. **Vocal** Director Técnico
- d. **Vocal** Titular de la Coordinación de Archivos

**Con derecho a voz, pero no a voto:**

**IV. Asesores:**

- I. La Persona Titular del Órgano Interno de Control.
- II. La Persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Únicamente se podrá suplir al (a la) Presidente (a) del Comité, a través de un representante, al que tendrá que acreditar mediante oficio y quien deberá contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del propio Titular.

**V. Invitados:**

Serán todas aquellas personas servidoras públicas que sean requeridos por el comité en asuntos relacionados con el mismo, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**Artículo 6.- Presidente (a) del Comité.**

**Funciones:**

- I. Representar al Comité.
- II. Asistir puntualmente a las sesiones.
- III. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- IV. Autorizar y expedir la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, o en su caso su cancelación cuando no se tengan asuntos a tratar.
- V. Emitir su voto en las sesiones; en caso de empate, emitir el voto de calidad.
- VI. Informar al Comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados.
- VII. Firmar el registro de asistencia, actas, dictámenes y demás documentos en los que el Comité haga constar el ejercicio de sus funciones.
- VIII. Designar mediante oficio a su suplente, quien deberá contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.
- IX. Verificar el seguimiento y la atención de los acuerdos tomados y observaciones emitidas en cada sesión del Comité, y
- X. Las demás que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de los objetivos del comité.



## **Artículo 7.- Secretario (a) Técnico (a).**

### **Funciones:**

- I. Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las Sesiones del Comité, e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas.
- II. Elaborar las actas correspondientes y recabar la firma de los asistentes a la Sesión.
- III. Levantar la lista de asistencia de las sesiones del Comité para verificar que exista quórum suficiente.
- IV. Convocar, por instrucciones del (de la) Presidente (a) del Comité, a la celebración de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- V. Tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos establecidos por el Comité y verificar el seguimiento de los mismos.
- VI. Archivar las actas y el registro de los acuerdos tomados en las Sesiones.
- VII. Asistir puntualmente a las Sesiones.
- VIII. Formular los estudios y diagnósticos que se requieren para el funcionamiento del Comité.
- IX. Elaborar y presentar el calendario de reuniones ordinarias del siguiente año en la última sesión ordinaria del año en curso.
- X. Las demás que se establezcan en sus diversos ordenamientos.

## **Artículo 8.- Vocales.**

### **Funciones:**

- I. Interiorizarse en los asuntos a tratar, previo a la celebración de las sesiones.
- II. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.
- III. Hacer uso de la palabra durante las sesiones a fin de realizar cuestionamientos sobre las dudas que se le presenten.
- IV. Emitir su voto fundamentado en la normatividad, respecto a cada uno de los asuntos que se presenten al Comité, el cual deberá ser a favor o en contra, sin posibilidad de abstenerse.
- V. Presentar al Comité los requerimientos e informes que les sean solicitados.
- VI. Firmar las actas de las sesiones en las que participe;
- VII. Cumplir con los acuerdos y las disposiciones que emita el Comité
- VIII. Las demás que se establezcan en sus diversos ordenamientos.

## **Artículo 9.- Asesores:**

### **Funciones:**

- I. Interiorizarse en los asuntos a tratar, previo a la celebración de las sesiones.
- II. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.



- III. Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado.
- IV. Designar por oficio a su suplente para que asista a las sesiones en caso de que por causa justificada no le sea posible asistir; y
- V. Aquellas que se establezcan en sus diversos ordenamientos.

#### **Artículo 10.- Invitados:**

##### **Funciones:**

- I. Participar en las sesiones del comité en los casos en que el Secretario Técnico solicite su intervención para aclarar aspectos relacionados con los asuntos a tratar y llevar a cabo las acciones que les sean conferidas por el pleno del Comité.
- II. Participar en los trabajos y/o proyectos específicos que determine el Comité.
- III. Atender y presentar al Comité los requerimientos e informes solicitados.
- IV. Las demás que les encomiende el Comité.

### **CAPITULO IV**

#### **DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 11.-** Cuando el Comité se constituya por primera vez, el Titular de la Unidad de Informática convocará a las personas servidoras públicas correspondientes a la sesión de instalación en la que el Titular del Instituto dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones y les tomara protesta, en la que manifestará su compromiso, con el desempeño responsable de su encomienda.

**Artículo 12.-** Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias.

- I. Son sesiones ordinarias aquellas que deben celebrarse cada tres meses de acuerdo con el siguiente calendario que, a propuesta del Secretario Técnico, sea aprobado por el Comité en la sesión ordinaria que antecede al ejercicio de que se trate:

<b>N° de Sesión</b>	<b>Mes a convocar</b>	<b>Período a informar</b>	<b>Temas a tratar -Forma enunciativa, más no limitativa.-</b>
1ª.	Enero	Informe del 4° trimestre del año inmediato anterior.	Informe de actividades y seguimiento de acuerdos.
2ª	Abril	Informe 1° trimestre del año en curso.	Informe de actividades y seguimiento de acuerdos.
3ª	Julio	Informe 2° trimestre del año en curso.	Informe de actividades y seguimiento de acuerdos.



4 <sup>a</sup>	Octubre	Informe 3° trimestre del año en curso.	Informe de actividades, seguimiento de acuerdos y presentación del Calendario de sesiones del año siguiente.
----------------	---------	--	--

- II. Son sesiones extraordinarias aquellas que se celebrarán a juicio del Presidente (a), cada que una situación urgente lo requiera, las cuales podrán ser a propuesta del Presidente (a), del Secretario(a) Técnico(a) o al menos dos de los integrantes.

## CAPÍTULO V DE LA CONVOCATORIA

**Artículo 13.** A las sesiones del Comité, convocará el Presidente(a) o el (la) Secretario(a) Técnico, en las cuales se deberá considerar lo siguiente:

- I. El día, la hora y el lugar fijado para la celebración de la sesión;
- II. Indicar si es ordinaria o extraordinaria;
- III. Incluir el orden del día; y
- IV. Se deberá acompañar de la carpeta de trabajo correspondiente, que permita el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar.

**Artículo 14.** Tanto las convocatorias como las carpetas de trabajo correspondientes a las sesiones, se remitirán de manera digital a través de un enlace electrónico, el cual deberá ser habilitado por el Secretario(a) Técnico(a) y al que podrán consultar los integrantes del Comité.

**Artículo 15.** Para las sesiones ordinarias la convocatoria se enviará a los miembros, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la misma, a través del enlace electrónico que se habilite o en su caso, a través de los medios que se considere oportunos.

**Artículo 16.** En los casos de las sesiones extraordinarias, la convocatoria se enviará a los miembros, por lo menos con tres días de anticipación a la fecha de su celebración. En estos casos, la convocatoria deberá enviarse a través del enlace electrónico que al efecto se habilite, o por los medios que se considere oportunos.

## CAPÍTULO VI DEL ORDEN DEL DÍA

**Artículo 17.** En las sesiones ordinarias del Comité, los requisitos mínimos que debe contener el orden del día son:



- I. Registro de asistencia y declaración de quórum;
- II. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- III. Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión ordinaria inmediata anterior;
- IV. Seguimiento de acuerdos;
- V. Asuntos en cartera;
- VI. Asuntos generales;
- VII. Toma de acuerdos; y
- VIII. Clausura.

**Artículo 18.** En las sesiones extraordinarias, los requisitos mínimos que debe contener el orden del día son:

- I. Registro de asistencia y declaración de quorum;
- II. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
- III. Asunto en cartera;
- IV. Toma de acuerdo; y
- V. Clausura

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS ASUNTOS GENERALES**

**Artículo 19.** Los integrantes podrán solicitar la inclusión de asuntos generales en el orden del día, que por su naturaleza o sencillez no requieran de documentación de apoyo o análisis previo. Este tipo de asuntos se incluirán únicamente en las sesiones ordinarias.

**Artículo 20.** El (la) Secretario(a) Técnico(a) informará a los integrantes de la solicitud de inclusión de un asunto general, a fin de que éstos decidan si se discuten en la sesión o se difieren para una posterior.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL QUORUM**

**Artículo 21.** Para llevar a cabo las sesiones del Comité deberá haber quórum con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, el (la) presidente(a) tendrá voto de calidad.

**Artículo 22.** El día y hora que se haya fijado para la celebración de la sesión ordinaria o extraordinaria, se reunirán los miembros, siendo el Secretario Técnico quien determine la existencia del quórum legal, lo que se asentará en el acta respectiva.



**Artículo 23.** Si llegara la hora prevista para el desarrollo de la sesión, no se encontraran presentes la mayoría de los miembros, y, por ende, no hubiera quórum legal, pero estuviera presente el (la) Presidente(a), éste, de acuerdo con los presentes, dará un plazo de espera.

Si transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, no se contara con el quórum legal, el (la) Presidente(a), o es su caso el (la) Secretario(a) Técnico(a), tomará las medidas necesarias para el diferimiento de la sesión, lo que se hará constar en el acta correspondiente,

**Artículo 24.** Al diferimiento de la sesión, el Secretario Técnico emitirá una segunda convocatoria en la que se dará a conocer la nueva fecha y hora para el desarrollo de la misma, sin que se modifique el orden del día. En este caso, la sesión se considerará válida con cualquiera que sea el número de los integrantes que asistan.

## CAPÍTULO IX

### DE LAS AUSENCIAS E INASISTENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

**Artículo 25.** Las ausencias temporales del Presidente(a) en el Comité de Informática, se cubrirán por el (la) Secretario(a) Técnico(a).

**Artículo 26.** En caso de ausencia del Secretario(a) Técnico(a) en el Comité de Informática, esta se cubrirá por una persona servidora pública del Instituto que haya sido designado para el efecto.

**Artículo 27.** La falta de asistencia injustificada de los miembros del Comité, dará lugar a la aplicación de sanciones previstas en términos de la legislación aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

## CAPÍTULO X

### DE LA DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

**Artículo 28.** El Presidente declarará iniciada la sesión, y a petición de este, el Secretario Técnico dará cuenta a los miembros del contenido del orden del día, el cual, a solicitud de cualquiera de los presentes, podrá modificarse, previo acuerdo del Comité.

**Artículo 29.** Al aprobarse el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados.

**Artículo 30.** Durante la sesión, los asuntos contenidos en el orden del día serán analizados y, en su caso, votados, salvo cuando el propio Comité acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto.



**Artículo 31.** En cada punto del orden del día, el Presidente, por conducto del Secretario Técnico, preguntará a los miembros e invitados del Comité de Informática si está suficientemente discutido el asunto. En su caso, la sesión del Comité se dará por enterada o se pasará a la votación correspondiente. Si ninguna persona solicita la palabra, se procederá a la votación o se dará por enterada la sesión del Comité, según sea el caso.

## **CAPÍTULO XI DE LA VOTACIÓN**

**Artículo 32.** Discutido el asunto se procederá a su votación, los acuerdos de la sesión del Comité de Informática, se tomarán por la mayoría de los miembros presentes; y en caso de empate, el Presidente o quién lo supla, tendrá voto de calidad.

## **CAPÍTULO XII DE LA SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES**

**Artículo 33.** El Presidente podrá declarar la suspensión de la sesión cuando dejen de prevalecer las condiciones que garanticen su buen desarrollo o la libre expresión de las ideas, previa verificación del Secretario Técnico de tal situación.

**Artículo 34.** La suspensión podrá ser temporal o definitiva. Para el caso de la suspensión temporal, el Presidente declarará un receso y señalará la hora en que se reanudará la sesión. En el caso de la suspensión definitiva de la sesión, el Presidente citará para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes, o bien, cuando se haya superado la causa que motivó dicha suspensión.

## **CAPÍTULO XIII DE LAS ACTAS**

**Artículo 35.** De cada sesión el Secretario Técnico redactará un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y de conclusión de la sesión;
- II. Tipo de sesión;
- III. Nombre y cargo de las personas asistentes;
- IV. Desahogo del orden del día;
- V. Una síntesis de las intervenciones de los asistentes;
- VI. El sentido de los votos de los integrantes del Comité;
- VII. Acuerdos y resoluciones aprobados; y



VIII. Firma de todos los integrantes que asistan a la misma, así como del Secretario Técnico.

El acta deberá incluir las modificaciones que los integrantes del Comité hayan aprobado en su caso; así como, la documentación anexa que apoye los acuerdos tomados. El acta será sometida para su aprobación en la sesión siguiente.

**Artículo 36.** El (la) Secretario(a) Técnico(a) resguardará el acta respectiva de la sesión y la agregará en el enlace electrónico que se haya habilitado para tal efecto, una vez que haya recabado la firma de cada uno de los integrantes que hayan asistido a la misma.

## **CAPÍTULO XIV MODIFICACIÓN DEL MANUAL**

**Artículo 37.** Las modificaciones al presente Manual se efectuarán a petición del Presidente(a), del Secretario(a) Técnico(a), o de dos o más de sus integrantes del Comité y deberá realizarse en sesión ordinaria o extraordinaria.

**Artículo 38.** La interpretación del presente Manual corresponderá al Comité.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Técnico de Informática del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno y al ser publicado en la página oficial de INIFE.

**SEGUNDO.** - Los informes de cada uno de los trimestres, se llevarán a cabo en el mes siguiente de concluidos éstos, con el propósito de contar con información real y actualizada en la toma de los acuerdos.

Las disposiciones contenidas en el presente Manual se validaron por la Titular de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza, **L.C.P.C. y .M.I MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ** el día 24 de Enero de 2024, mediante el oficio número SHBG/0101/2024; y fue aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, mediante el Acuerdo N° INIFE 2024/ISO/III según consta en el Acta de la 1ra Sesión Ordinaria del ejercicio 2024, de fecha 01 de Febrero de 2024.