



Universidad Tecnológica
de Jalisco
Innovación y Excelencia

**Comité Institucional de Tecnologías de la
Información y Comunicación
Universidad Tecnológica de Jalisco**

Alfonso Diezchalo Hdez

Karin C...



Contenido

Definición.....	3
Alcance.	3
Integración del Comité.	4
Funciones del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.....	5
Funciones y Atribuciones de los Integrantes del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.....	7
Presidente.....	7
Secretario Técnico	8
Vocal	9
Miembros Invitados.....	10
Normas de Operación.....	11
Aprobaciones.....	11
Registros	11
De las Sesiones	11

Handwritten signatures in blue ink, including the name "Alejandro Diezdeck Hober" and other illegible signatures.

Definición.

El Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Universidad Tecnológica de Jalisco es el órgano responsable de generar, promover y vigilar el cumplimiento de la normatividad, reglamentación y operación de las actividades relacionadas con la implementación, uso y auditoría de las Tecnologías de la Información y Comunicación que apoyan el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras y administrativas de la Institución.

Alcance.

Establecer las bases, funciones y responsabilidades para la integración y operación del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Universidad Tecnológica de Jalisco.



Handwritten signatures in blue ink, including the name Alejandro Diezshale Heber and the name Thais Cera.



Integración del Comité.

- I. El Rector. Presidente, con derecho a voz y voto.
- II. Dirección de Tecnologías. Secretario Técnico, con derecho a voz y voto.
- III. Secretaría Académica. Vocal, con derecho a voz y voto.
- IV. Secretaría de Vinculación. Vocal, con derecho a voz y voto.
- V. Secretaría Administrativa. Vocal, con derecho a voz y voto.
- VI. Dirección de Calidad y Proyectos Especiales. Vocal, con derecho a voz y voto.
- VII. Subdirección de Gestión de Entornos Virtuales y Mesa de Ayuda. Vocal, con derecho a voz y voto.
- VIII. Subdirección de Informática y Telecomunicaciones. Vocal, con derecho a voz y voto.
- IX. Jefe del Departamento de Soporte y Redes sede Miravalle. Vocal, con derecho a voz y voto.
- X. Jefe del Departamento de Soporte y Redes UA CCD. Vocal, con derecho a voz y voto.
- XI. Jefe del Departamento de Sistemas de Información. Vocal, con derecho a voz y voto.
- XII. Miembros Invitados, con derecho a voz.

Handwritten signatures in blue ink, including the name "Alejandro Director Hdez" and "Thais Carr".

Funciones del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.

- I. Aprobar el plan de adquisiciones anual de bienes y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- II. Establecer estrategias derivadas del plan anual de adquisiciones de bienes y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- III. Establecer estrategias y acciones alineadas a las recomendaciones de los Organismos Acreditadores del Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES).
- IV. Asegurar que la documentación y procedimientos de las acciones que involucran a las Tecnologías de la Información y Comunicación estén alineados a la norma vigente ISO 9001.
- V. Instalar grupos de trabajo para la mejora de procedimientos, acciones y estrategias en diversas áreas que brindan servicio a través de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- VI. Comunicar y dar cumplimiento a los acuerdos del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación a las áreas académicas, administrativas y de vinculación que brindan servicio mediante plataformas, sistemas o aplicaciones informáticas.
- VII. Difundir el resultado del desempeño de las acciones y estrategias establecidas en el Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación a través de canales institucionales, permitiendo evaluar y retroalimentar, y en su caso establecer un plan de acción para las áreas de oportunidad encontradas.
- VIII. Promover por los canales institucionales el desarrollo e implementación de acciones y estrategias de Tecnologías de la

FTR



Alejandro D. Díaz de Helg



Mani Cas



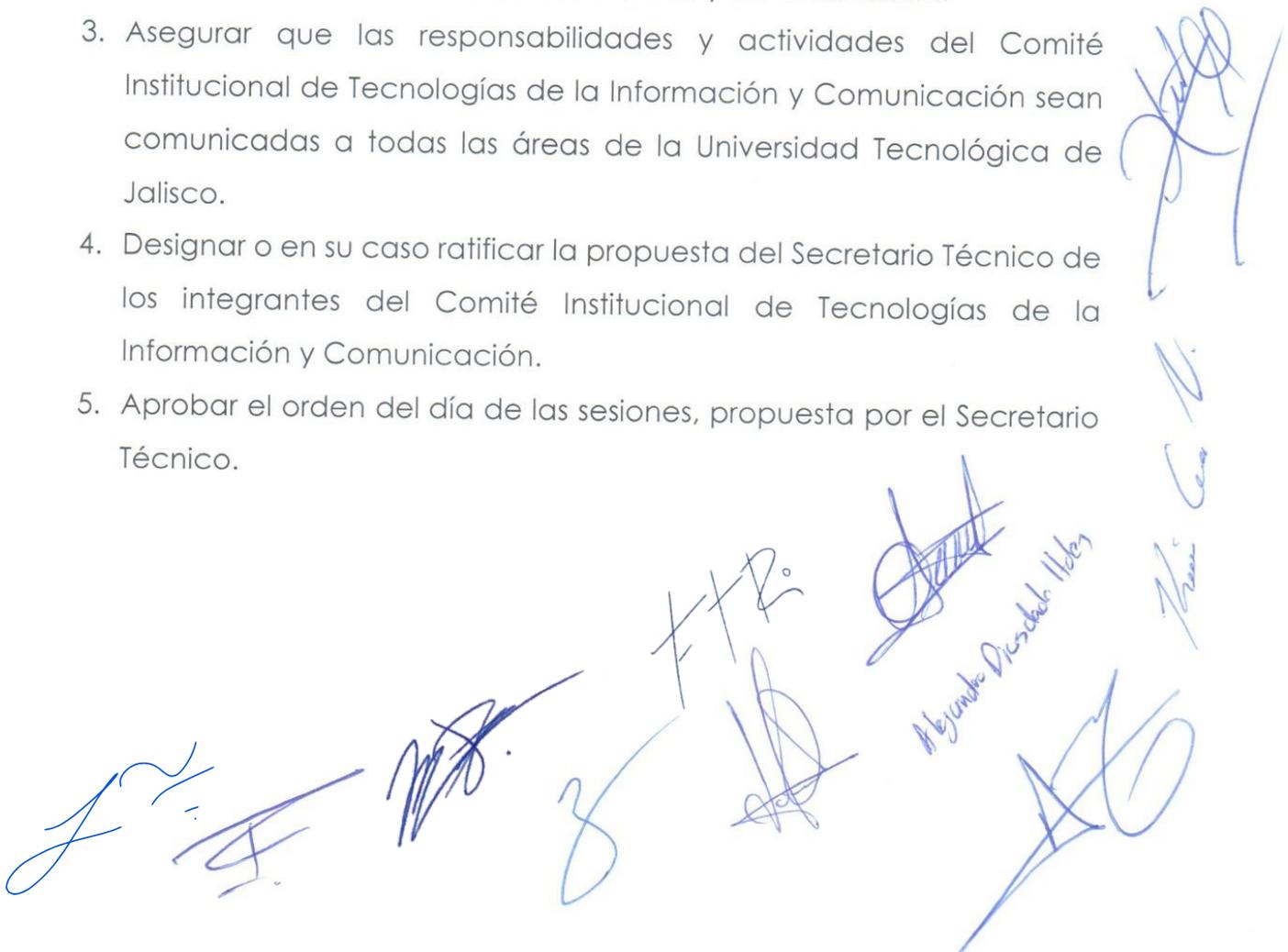
Escriba el texto aquí



Funciones y Atribuciones de los Integrantes del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Presidente

1. Presidir las sesiones del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación; y establecer estrategias para el logro de los objetivos.
2. Proponer al Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación autorizar los recursos necesarios y justificados para el desarrollo e implementación de los procesos específicos para brindar los servicios académicos, administrativos y de vinculación.
3. Asegurar que las responsabilidades y actividades del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación sean comunicadas a todas las áreas de la Universidad Tecnológica de Jalisco.
4. Designar o en su caso ratificar la propuesta del Secretario Técnico de los integrantes del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.
5. Aprobar el orden del día de las sesiones, propuesta por el Secretario Técnico.



Handwritten signatures in blue ink, including the name "Alejandra Dierckx Heber" and other illegible signatures.



Secretario Técnico

1. Integrar y revisar el orden del día de cada sesión y presentarla al Presidente para su visto bueno.
2. Convocar por acuerdo con el Presidente, a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
3. Verificar la existencia de quórum necesario para sesionar.
4. Recopilar y proporcionar a los miembros del Comité la información necesaria para el desarrollo de las reuniones con al menos 72 horas de anticipación.
5. Asentar en las minutas correspondientes de cada sesión del Comité los acuerdos aprobados.
6. Resguardar y facilitar la documentación generada de los procesos antes de su votación para aprobación en el Comité.
7. Mantener y actualizar la documentación básica de las sesiones del Comité Institucional: convocatorias, listas de asistencia, órdenes del día, minutas, seguimiento e informe de los acuerdos aprobados y los registros que se generen de estos.
8. Fungir como enlace entre los sectores de la Comunidad Universitaria, el Presidente y los integrantes vocales en la implementación, desarrollo y evaluación de las acciones y estrategias establecidas en el Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.
9. Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan las acciones, líneas y estrategias para la correcta operación de los servicios informáticos de los procesos académicos, administrativos y de vinculación.

Alejandra Durán / Hdez



10. Gestionar los recursos necesarios aprobados para el desarrollo e implementación de los procesos específicos para brindar los servicios informáticos a las áreas académicas, administrativas y de vinculación de la Universidad Tecnológica de Jalisco.
11. Concientizar a los usuarios sobre la importancia de los requisitos, derechos y obligaciones en los niveles de operación de los bienes y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación.
12. Coordinar los trabajos de planeación, seguimiento y evaluación del desempeño del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.
13. Revisar y en su caso validar los proyectos relacionados con la mejora continua de los servicios informáticos.
14. Elaborar el informe anual de los avances y resultados de la implementación, seguimiento y evaluación del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.
15. Presidir las reuniones del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación en ausencia del Presidente.
16. Cualquier otro que por la naturaleza de su responsabilidad en el Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación se presente y deba ser resuelto.

Vocal

1. Coadyuvar al establecimiento y cumplimiento de acuerdos del Comité.
2. Participar en los Grupos Técnicos de Apoyo para el análisis, diseño, implementación, evaluación y retroalimentación de las acciones y estrategias establecidas en el Comité.

Aljandra Dávila Urdaz



Miembros Invitados

Son aquellos que, por sus funciones inherentes a su cargo, tienen un impacto en las acciones, líneas o estrategias del Comité, así como a los objetivos de la Institución.

[Handwritten signatures in blue ink, including the name "Agencia Diocesana de Hacer" and other illegible signatures]



Normas de Operación

Aprobaciones

1. Anualmente se aprobará el calendario de sesiones del Comité.
2. Cada uno de los integrantes del Comité asumirá la responsabilidad de cumplir con los acuerdos aprobados en las sesiones, aún cuando no asista a las mismas.
3. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Registros

1. Por cada sesión se levantará una minuta que será firmada por cada uno de los asistentes a la reunión.
2. De los asuntos tratados se formularán los acuerdos correspondientes.
3. Las minutas y los documentos que se generen en el Comité serán conservados y resguardados, en papel y electrónico para control y consulta, por el coordinador del Secretario Técnico.

De las Sesiones

1. Los integrantes del Comité estarán obligados a participar en todas las reuniones programadas ordinarias y extraordinarias del mismo.
2. Las reuniones ordinarias se efectuarán cuatrimestralmente.
3. Se realizarán sesiones extraordinarias a petición del Presidente de Comité o del Secretario Técnico, en caso de que así lo ameriten las circunstancias o necesidades institucionales.
4. En la convocatoria de cada sesión, se integrará el orden del día, junto con los documentos correspondientes a cada sesión, los cuales se harán

Alexander Divisadero Licea



llegar a los integrantes del Comité con un mínimo a 72 horas de anticipación a la realización de la sesión, pudiendo remitirse en forma impresa o a través de medios electrónicos.

5. Los integrantes del Comité confirmarán su asistencia a las sesiones por correo electrónico al Secretario Técnico del Comité.

6. Se entenderá que existe quórum suficiente cuando asistan el Presidente y/o el Secretario Técnico y el 51 por ciento de los vocales convocados.

7. En cada sesión se emitirá voto por cada uno de los asuntos tratados que ameriten aprobación en el desarrollo de la reunión.

8. Cuando por motivos inherentes a las actividades de la Universidad Tecnológica de Jalisco no se pueda realizar la sesión convocada, la reunión deberá reanudarse en un plazo no mayor de 10 días hábiles.

9. La orden del día para las sesiones del Comité, incluirá de ser solicitado, asuntos propuestos por alguno de sus integrantes.

FTR

Alejandra Durán Hahn