



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

**Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

CUARTA SECCIÓN

Tel : 443-3-12-32-28

**TOMO CLXXXVI**

Morelia, Mich., Lunes 9 de Septiembre de 2024

**NÚM. 38**

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**

Lic. Carlos Torres Piña

**Directora del Periódico Oficial**

Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAHUAYO, MICHOACÁN**

**REGLAMENTO DEL COMITÉ EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

**ACTA NÚMERO 93 NOVENTA Y TRES  
SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO**

En la ciudad de Sahuayo de Morelos del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 10:30 diez horas con treinta minutos del día lunes 26 veintiséis de febrero del 2024 dos mil veinticuatro, previo citatorio girado por el Dr. Manuel Gálvez Sánchez, en su calidad de Presidente Municipal y debidamente cumplimentado por el Lic. José Roberto López Buenrostro, Secretario del H. Ayuntamiento, se reunieron en el recinto oficial de la Presidencia Municipal, los integrantes del Ayuntamiento: Presidente Municipal Dr. Manuel Gálvez Sánchez, Síndica Municipal C. Karla Teresa Hinojosa Pérez, así como las Regidoras y Regidores: Lic. José de Jesús Melgoza Castillo, Profa. Andrea Tejeda Cid, C. Gilberto Carrasco Ávalos, Profa. Rut Gutiérrez Orozco, Lic. Manuel Ramírez Sánchez, C. Sandra Susana Buenrostro Sánchez, Lic. Jesús Flores Villanueva, C. María Guadalupe Sahagún Sánchez, Lic. José Ávila Ornelas y C. Raúl González Núñez; para llevar a cabo Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, sometiendo a consideración del Pleno el siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- ...
- 10.- ...
- 11.- ...
- 12.- ...
- 13.- ...

**14.-Presentación para su aprobación del Dictamen No. CECTCTI/014/2024, que presentan**

los integrantes de la Comisión de Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación, respecto a la autorización del Reglamento del Comité en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Sahuayo, Michoacán, así como su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

- 15.- ...
16.- ...

Referente al punto número 14 del orden del día.- La Presidenta de la Comisión de Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación, Regidora, Profa. Andrea Tejeda Cid, solicita autorización del Dictamen No. CECTCTI/014/2024, que presentan los integrantes de la citada Comisión de Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación, respecto a la autorización del Reglamento del Comité en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Sahuayo, Michoacán, así como su publicación en el Periódico Oficial del Estado, por lo que una vez vertidos los diferentes puntos de vista por los integrantes del H. Ayuntamiento se somete a votación y es aprobado por unanimidad, dicho dictamen que se transcribe a continuación:

Una vez agotados todos y cada uno de los puntos del orden del día se da por concluida la presente Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, siendo las 11:45 once horas con cuarenta y cinco minutos del día 26 veintiseis de febrero del 2024 dos mil veinticuatro. Doy fe.

Dr. Manuel Gálvez Sánchez, Presidente Municipal; C. Karla Teresa Hinojosa Pérez, Síndica Municipal; Lic. José de Jesús Melgoza Castillo, Regidor; Profa. Andrea Tejeda Cid, Regidor; C. Gilberto Carrasco Ávalos, Regidor; Profa. Rut Gutiérrez Orozco, Regidora; Lic. Manuel Ramírez Sánchez, Regidor; C. Sandra Susana Buenrostro Sánchez, Regidora; Lic. Jesús Flores Villanueva, Regidor; C. María Guadalupe Sahagun Sánchez, Regidora (nofirmó); Lic. José Ávila Ornelas, Regidor; C. Raúl González Núñez, Regidor; Lic. José Roberto López Buenrostro, Secretario de Ayuntamiento. (Firmados).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 y 123 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, 2, 21, 64, 67, 177, 178, 179, 180 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, que establece la facultad del Municipio de aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal.

En la actualidad el desarrollo e innovación en materia de tecnologías de la información y comunicación es fundamental en el avance de las organizaciones públicas, tanto en su proyección como en la búsqueda 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 y por ende, 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 Administración Pública Municipal.

Uno de los objetivos de la presente Administración Pública Municipal, es el fortalecimiento del marco jurídico en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones, siendo fundamental para ello el fortalecimiento del marco tecnológico, generando una mayor eficiencia en la atención ciudadana y los procesos administrativos del Gobierno Municipal, ya que a través de la incorporación del presente Reglamento y el seguimiento de las políticas públicas que a la fecha se implementan en nuestro municipio, es como lograremos garantizar una mejor eficiencia pública.

El presente Reglamento al ser un instrumento de apoyo para la emisión de acciones en materia de Tecnologías de la Información, tiene como fin promover con eficiencia y eficacia la forma en que las diferentes instancias municipales aborden las solicitudes para la emisión de las Ordenes de Protección, así mismo permitirá la coordinación entre las diferentes instancias y marcará la competencia que corresponde a cada instancia conforme a sus funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento propuesto.

Sumando que un Gobierno Digital puede brindar servicios y oportunidades de participación directamente a las personas en comunidades remotas o desfavorecidas, que no se trata únicamente de la prestación de servicios; sino que además impulsa el fortalecimiento de la alfabetización, la inclusión, la conectividad y la identidad digital.

Al contar con este Reglamento el Comité de Tecnologías de la Información también cumplirá con lo marcado en el Marco Integrado de Control Interno (MICI) emitido por la Auditoría Superior de la Federación, con la finalidad de contribuir proactiva y constructivamente a la mejora continua en los sistemas de control interno que se han venido implementando, por lo que se tiene a bien presentar el siguiente:

REGLAMENTO DEL COMITÉ EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE SAHUAYO, MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de

observancia general dentro Municipio de Sahuayo, Michoacán, estableciendo las normas básicas para regular el desarrollo y desempeño del Comité en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Sahuayo, Michoacán.

**Artículo 2.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán de observancia obligatoria para las dependencias que integran la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Sahuayo, Michoacán.

**Artículo 3.-** Las Tecnologías de la Información y Comunicación, son consideradas en el Ayuntamiento de Sahuayo, Michoacán, como las tecnologías necesarias para la gestión y transformación de la información, vinculadas al uso del software, dispositivos, herramientas, equipos y demás componentes electrónicos del campo de las computadoras y las comunicaciones.

Estarán destinadas prioritariamente a la atención y apoyo de las funciones sustantivas del Ayuntamiento de Sahuayo, Michoacán, facilitando y elevando la calidad en la prestación de los servicios públicos municipales, vinculándose al mismo tiempo a la actualización y automatización de los servicios mismos.

**Artículo 4.-** Para los efectos de este lineamiento se entenderá por:

- I. **Administración Municipal:** Administración Pública Municipal de Sahuayo, Michoacán;
- II. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento Constitucional de Sahuayo, Michoacán;
- III. **Bando:** Bando Municipal de Sahuayo, Michoacán, vigente;
- IV. **Cabildo:** Cuerpo Colegiado y deliberativo integrado por el o la titular del Ejecutivo Municipal, la Síndica o el Síndico, y las Regidoras o Regidores del Ayuntamiento de Sahuayo, Michoacán;
- V. **Comité Municipal de TIC:** Comité Municipal en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación de Sahuayo, Michoacán;
- VI. **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. **Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Contraloría Municipal:** El Órgano de Control Interno de Sahuayo, Michoacán;
- IX. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. **Municipio:** Municipio de Sahuayo, Michoacán;
- XI. **Plan Municipal de TIC:** Plan Municipal de Desarrollo y Aplicaciones de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Sahuayo, Michoacán;

XII. **Titular del Ejecutivo Municipal:** El o la titular del Ejecutivo Municipal de Sahuayo, Michoacán;

XIII. **TIC:** Tecnologías de la Información y Comunicación; y,

XIV. **Subcomité de TIC:** Subcomité de Tecnologías de la Información y Comunicación de cada una de las dependencias de la Administración Pública Municipal de Sahuayo, Michoacán.

**Artículo 5.-** Son autoridades normativas en materia de Tecnologías de Información:

- I. El Ayuntamiento; y,
- II. El Comité Municipal en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación de Sahuayo, Michoacán;

Además de las anteriores, en materia de control y evaluación de Tecnologías de Información, será la Contraloría Municipal, en términos de su Reglamento Interior, quien realice estas funciones.

## TÍTULO SEGUNDO

### DEL COMITÉ MUNICIPAL EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE SAHUAYO, MICHOACÁN

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL COMITÉ MUNICIPAL EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE SAHUAYO, MICHOACÁN

**Artículo 6.-** El Comité Municipal de TIC es un órgano auxiliar del Ayuntamiento, cuyo objeto es supervisar, evaluar, coordinar y vigilar la operación óptima de los mecanismos y herramientas, así como los equipos, tecnologías de información y comunicación del Ayuntamiento de Sahuayo, Michoacán, conforme a las atribuciones y obligaciones que le otorgan la Ley Orgánica, el Bando y demás ordenamientos legales vigentes.

**Artículo 7.-** El Comité Municipal de TIC se constituirá dentro de los primeros 60 días del inicio del periodo constitucional del gobierno municipal.

**Artículo 8.-** El Comité Municipal de TIC estará integrado por:

- I. Una Presidenta o Presidente, quien será la o el titular del Ejecutivo Municipal;
- II. Una Secretaria o Secretario Técnico, quien será la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento de Sahuayo, Michoacán;
- III. La persona titular de la Jefatura de Sistemas y/o equivalente quien fungirá como encargado en ausencia de la Presidenta o Presidente del Comité;
- IV. Cuatro vocales, quienes serán:

- a) La persona encargada de presidir de la Comisión de Educación, Turismo, Ciencia y Tecnología e Innovación;
- b) La Tesorera o Tesorero Municipal;
- c) La o el titular de Contraloría Municipal;
- d) La o el titular del área de Planeación o del Instituto Municipal de Planeación y/o equivalente.

Los integrantes podrán designar un suplente con carácter de permanente; con excepción de la Secretaría Técnica. Los suplentes gozarán de los mismos derechos y contarán con las mismas obligaciones otorgadas a los titulares.

Asimismo, para la designación de las personas suplentes, es requisito indispensable que estos tengan un nivel jerárquico de Coordinadora, Coordinador, Directora, Director, Jefa o Jefe de Departamento.

Se podrá invitar a las sesiones del Comité Municipal de TIC a los servidores públicos y especialistas en Tecnologías de Información que puedan contribuir en la atención de los asuntos a cargo del Comité Municipal de TIC; quienes participarán con voz, pero sin voto.

**Artículo 9.-** Corresponde al Comité Municipal de TIC el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Autorizar la política en materia de Tecnologías de Información que impulse y dé soporte al Desarrollo Administrativo de la Administración Pública Municipal;
- II. Aprobar el Plan Municipal de TIC;
- III. Analizar y verificar la situación y nivel de aplicación de las Tecnologías de Información en el Ayuntamiento, así como promover las acciones de mejora que se deriven de ello;
- IV. Promover y dar seguimiento a la asignación de recursos para proyectos de Tecnologías de Información;
- V. Emitir el Dictamen Técnico a petición de las áreas usuarias en los términos del artículo 19 del presente reglamento;
- VI. Promover la comunicación y el intercambio, en materia de Tecnologías de Información, con instituciones públicas y privadas;
- VII. Emitir recomendaciones a las dependencias que integran la administración pública municipal para el cumplimiento de la política de tecnologías de información, así como de los objetivos del Plan Municipal de TIC;
- VIII. Aprobar las políticas y criterios para la elaboración de dictámenes técnicos;
- IX. Solicitar a la Jefatura de Sistemas y/o equivalente el apoyo

técnico para los estudios o proyectos que se estimen necesarios;

- X. Coadyuvar con la Jefatura de Sistemas y/o equivalente en el control del inventario de aplicaciones en operación de los sistemas informáticos y de comunicaciones;
- XI. Emitir informes sobre las actividades del Comité Municipal de TIC y enviarlos al órgano de control interno;
- XII. Crear los órganos y comisiones de apoyo que considere necesarios, así como definir su integración, atribuciones y funcionamiento; y,
- XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 10.-** Corresponde a la Presidenta o Presidente del Comité Municipal de TIC:

- I. Presidir las sesiones del Comité Municipal de TIC y ejercer su representación;
- II. Proponer al Comité Municipal de TIC los asuntos relativos a las Tecnologías de Información, que considere pertinentes;
- III. Participar en el análisis y resolución de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité Municipal de TIC;
- IV. Ejercer su voto de calidad, en caso de empate en las votaciones del Comité Municipal de TIC; y,
- V. Las demás que establezcan otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 11.-** Corresponde a la Secretaria o Secretario Técnico del Comité Municipal de TIC:

- I. Atender las actividades para la adecuada convocatoria, desarrollo, registro y seguimiento de las sesiones del Comité Municipal de TIC;
- II. Promover y vigilar que el Comité Municipal de TIC sesione en los periodos establecidos;
- III. Convocar a los miembros e invitados a las sesiones del Comité Municipal de TIC, previo acuerdo o indicación del Presidente del Comité Municipal de TIC;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité Municipal de TIC e informar oportunamente a miembros sobre su avance y cumplimiento;
- V. Someter a la aprobación del Comité Municipal de TIC el Plan Municipal de TIC, así como los proyectos que estime necesarios;
- VI. Presentar periódicamente al Comité Municipal de TIC informe de la situación y avance en la aplicación de las Tecnologías de Información; y,

VII. Las demás que señale el Comité Municipal de TIC y las que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 12.-** Corresponde a las o los Vocales del Comité Municipal de TIC:

- I. Proponer al Comité Municipal de TIC proyectos en materia de Tecnologías de Información que impacten y estén vinculados al Desarrollo Administrativo;
- II. Participar en el análisis y resolución de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité Municipal de TIC;
- III. Cumplir los acuerdos del Comité Municipal de TIC que involucren su participación, en el ámbito de su competencia;
- IV. Proponer a la Presidenta o Presidente del Comité Municipal de TIC, la realización de sesiones y asuntos a tratar; y,
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 13.-** Las sesiones tendrán validez con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Comité Municipal de TIC, o sus suplentes.

**Artículo 14.-** Los asuntos materia del Comité Municipal de TIC serán aprobados por mayoría de votos de sus integrantes, en caso de empate la Presidenta o Presidente del Comité Municipal de TIC o su suplente tendrá voto de calidad.

**Artículo 15.-** El Comité Municipal de TIC celebrará sesiones ordinarias por lo menos una vez al semestre y extraordinarias cuando sea necesario por acuerdo de su Presidenta o Presidente, o a solicitud justificada de alguno de los integrantes.

Las sesiones ordinarias serán convocadas con una anticipación de 48 horas, al momento en que deban efectuarse, y se notificarán por escrito.

Las sesiones extra ordinarias se notificarán por lo menos 24 horas de anticipación a la Sesión, y se notificarán por escrito.

**Artículo 16.-** El orden del día estará anexo o integro a la convocatoria, debiendo señalar los puntos a tratar durante la sesión correspondiente.

Si los integrantes del Comité Municipal de TIC consideran pertinente durante el desahogo de la sesión agregar otros asuntos a los indicados en el orden del día, podrán solicitar la inclusión de los mismos, para lo cual deberán especificar de manera breve y concisa el tema de que se trate y presentar la documentación relacionada al mismo. La Secretaría Técnica del Comité Municipal de TIC pondrá a consideración de los integrantes la aceptación o negativa de incluir dichos asuntos en el orden del día.

**Artículo 17.-** No se someterá a discusión, ningún tema o documento

que no hubiese sido integrado en el orden del día o como punto adicional en los términos que establecen el presente Reglamento.

**Artículo 18.-** En todas las sesiones del Comité Municipal de TIC deberá levantarse acta que contendrá al menos:

- I. Nombre de quienes participan;
- II. Fecha y hora de apertura, así como de clausura;
- III. Observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior; y,
- IV. Relación escrita, ordenada y clara de cuanto asunto se trate y acuerde en las sesiones.

Las actas de las sesiones del Comité Municipal de TIC deberán ser firmadas por los integrantes que participaron en ellas.

#### **CAPÍTULO TERCERO DEL DICTAMEN TÉCNICO**

**Artículo 19.-** El Dictamen Técnico es el documento que emite el Comité Municipal de TIC, a través del cual se determina el desarrollo, mantenimiento, actualización, soporte, contratación y adquisición de herramientas tecnológicas, en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como de seguridad de la información institucional, para efficientar, automatizar, informatizar los procesos o mitigar los riesgos detectados por las áreas usuarias según corresponda.

**Artículo 20.-** Para la emisión y aprobación del Dictamen Técnico es necesario que el área solicitante envíe oficio a la Secretaría Técnica del Comité Municipal de TIC, requiriendo la emisión del Dictamen por parte del mismo, para lo cual deberá adjuntar los siguientes documentos:

- I. **Justificación.** Documento en que se exponen ampliamente los antecedentes, la situación actual y las causas que dan origen a la solicitud; y,
- II. **Anexo Técnico.** Documento técnico que describe de forma detallada las especificaciones técnicas y de calidad de la herramienta tecnológica que se propone como solución para mejorar, efficientar, automatizar, informatizar los procesos y/o mitigar los riesgos detectados.

**Artículo 21.-** La Secretaría Técnica del Comité Municipal de TIC, analizará cada solicitud que reciba, con ayuda de la Jefatura de Sistemas y/o equivalente en un período máximo de 20 días hábiles, y comunicará su respuesta a la unidad solicitante por oficio, la cual podrá ser en los siguientes sentidos:

- a) Favorable, se dará trámite para someterlo a consideración por parte del Comité Municipal de TIC en la próxima sesión ordinaria;
- b) No favorable, en cuyo caso el área solicitante deberá presentar una nueva solicitud y atender los tiempos señalados;

- c) Solicitud de modificación en el alcance; o,
- d) Requerimiento de Aclaración.

Para el caso de los supuestos señalados para los incisos c) y d), las áreas solicitantes contarán con hasta 15 días hábiles para efectuar la modificación o aclaración que se solicite, en ambos casos la Secretaría Técnica del Comité Municipal de TIC, tendrá hasta 15 días hábiles a partir de la recepción de la respuesta emitida por el área solicitante, para efectuar la revisión y emitir una nueva contestación.

**Artículo 22.-** En caso de que la solicitud se refiera a un software, la Secretaría Técnica del Comité Municipal de TIC, recibirá el oficio emitido por el área solicitante, deberá verificar que no exista algún aplicativo similar o igual al solicitado, dejando constancia de ello mediante el documento denominado «oficio de validación».

**Artículo 23.-** Si existe software, y cumple con las necesidades de la dependencia, entidad u organismo solicitante, se turnará a la Jefatura de Sistemas y/o equivalente para que realice las gestiones necesarias para su implementación, en caso contrario se someterá a Comité Municipal de TIC, para valoración y en su caso la emisión del Dictamen Técnico respectivo.

**Artículo 24.-** Al realizarse la sesión, un representante del área solicitante asistirá a la misma con la finalidad de presentar su solicitud al Comité Municipal de TIC, respondiendo en su caso, a las dudas y comentarios que expongan los miembros de éste.

En caso de ser necesario, se solicitará la participación del asesor externo para aclarar dudas y al ser resueltas, la Secretaría Técnica someterá el Dictamen Técnico a votación y en su caso de aprobación por los integrantes del Comité Municipal de TIC, que se encuentren presentes.

**Artículo 25.-** Si no se cuenta con la mayoría de votos a favor, la Secretaría Técnica procederá al levantamiento de un Dictamen de Rechazo en el cual se expondrán las razones por las cuales los miembros del Comité Municipal de TIC, no consideraron que el desarrollo, mantenimiento, actualización, soporte, contratación y adquisición de herramientas tecnológicas planteadas por el área solicitante, según sea el caso, fuese el idóneo,

La Secretaría Técnica, dentro de los 3 días hábiles posteriores a la sesión del Comité Municipal de TIC, deberá remitir por oficio copia del Dictamen de Rechazo al área solicitante.

**Artículo 26.-** En caso de contar con la mayoría de votos a favor, la Secretaría Técnica elaborará el Dictamen Técnico, el cual también deberá ser firmado por todos los miembros participantes en la sesión.

**Artículo 27.-** Si derivado de la complejidad de la solicitud o proyecto planteado, es necesario realizar una exposición complementaria para aclarar las dudas que no fueron resueltas, la Secretaría Técnica podrá proponer a los integrantes del Comité Municipal de TIC, se posponga la dictaminación para una sesión posterior a efecto de que los integrantes se alleguen de más elementos para emitir su voto.

En razón de lo anterior, el área usuaria preparará la información complementaria atendiendo las dudas que no fueron resueltas en la sesión, debiendo turnar dicho documento a la Secretaría Técnica para que sea incluido en el orden del día conforme a los plazos requeridos.

**Artículo 28.-** Los Dictámenes Técnicos tendrán vigencia a partir de la fecha de su emisión y hasta el 31 de diciembre del año en que fueron emitidos siempre y cuando dicho periodo no exceda del término de la administración, perdiendo su validez cuando el área solicitante no inicie las acciones conducentes en el mismo período, para implementar las Tecnologías de Información y Comunicación que fueron sugeridas por el Comité Municipal de TIC.

**Artículo 29.-** Es responsabilidad exclusiva del área solicitante realizar todos los procedimientos necesarios para efectuar la contratación o adquisición de las herramientas tecnológicas, así como de contar con la suficiencia presupuestal.

De igual forma, el área solicitante tiene la obligación de realizar las acciones que correspondan con la finalidad de acreditar y demostrar el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación comprobatoria, integración de libros blancos y rendición de cuentas, conforme a las disposiciones jurídicas específicas de acuerdo con el tipo de fondos públicos de que se trate, así como con los lineamientos, autorizaciones o instrucciones que al efecto emita la Tesorería Municipal.

**Artículo 30.-** Los Dictámenes Técnicos a los que se refiere el presente capítulo, son independientes, no guardan ninguna relación, ni surten efecto alguno en los procesos de contratación y adquisición que se sigan ante el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Sahuayo, los cuales deben cumplir a cabalidad de acuerdo a la ley correspondiente.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO.-** El Comité Municipal de TIC, deberá quedar formalmente instalado en un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente.