

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE INFORMÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL, A.C.

CAPÍTULO I

De las Disposiciones Generales

Artículo 1°. El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases de organización y funcionamiento del Comité de Informática de la Administración Pública Estatal y Municipal, A.C.

CAPÍTULO II

Del Objetivo y Funciones del Comité:

Artículo 2°. El objetivo del Comité, es:

Conformar un organismo de participación y coordinación entre los estados y municipios, para promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información en los gobiernos estatales y municipales.

Artículo 3°. Son funciones de la Asociación, las siguientes:

- a. Promover la participación de las autoridades informáticas estatales y municipales, para el intercambio de experiencias y acciones en el ámbito de las tecnologías de la información.
- b. Promover la planeación, el uso y aprovechamiento de los recursos informáticos en las administraciones públicas estatales y municipales.
- c. Ser instancia de comunicación entre sus integrantes y organizaciones públicas y privadas.
- d. Ser un foro de análisis y discusión de la evolución de las tecnologías de la información y su posible aplicación, en las tareas de las administraciones públicas estatales y municipales.
- e. Promover el intercambio de experiencias y recursos para apoyar el desarrollo de la infraestructura informática en las administraciones públicas estatales y municipales.
- f. Promover y organizar eventos relacionados con el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información.
- g. Apoyar a sus integrantes mediante asesoría en la realización de estudios, programas y proyectos de desarrollo informático.
- h. Difundir los resultados derivados de las actividades del Comité.

CAPÍTULO III

De la Conformación y Organización de la Asociación

Artículo 4º. La Asociación estará conformado por los representantes de los gobiernos estatales y municipales.

Artículo 5º. Se acreditarán como Asociados, un representante de cada Estado y uno por cada Municipio del país, los cuales deberán presentar el documento de designación por parte del Gobernador del Estado o Presidente Municipal según sea el caso. El documento de acreditación correspondiente, deberá ser enviado al Presidente de la Asamblea con atención al Presidente del Comité Ejecutivo y Suplente del Presidente de la Asamblea General de Asociados.

Artículo 6º. Para el logro de su objetivo y funciones, la Asociación contará con las siguientes instancias de participación:

I.- Asamblea General de Asociados.

- a) Presidente
- b) Vicepresidente

II.- Comité Ejecutivo.

- a) Presidente Ejecutivo y Suplente del Presidente de la Asamblea
- b) Vicepresidente Ejecutivo y Suplente del Vicepresidente de la Asamblea
- c) Secretario Ejecutivo
- d) Secretariado Técnico
- e) Tesorero
- f) Coordinaciones Regionales o Comisiones Técnicas
- g) Los Ex-Presidentes de la Asamblea y Ex-Presidentes del Comité Ejecutivo sin derecho a voto

III.- Coordinador Interinstitucional

IV.- Consejo Ciudadano de Desarrollo Institucional y Vigilancia

V.- Consejo de Evaluación y Premios.
(Reforma 24 de noviembre 2014)

CAPÍTULO IV De la Asamblea General de Asociados

Artículo 7º. La Asamblea General de Asociados de la Asociación constituye la máxima autoridad del mismo, y está conformado por las representaciones de los estados y municipios acreditadas, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 5º de este Reglamento, y es presidida por una Entidad Presidente y una Vicepresidente.

Artículo 8º. La Asamblea General de Asociados de la Asociación se reunirá anualmente en la Reunión Nacional del Comité, en la sede que para tal efecto se haya

determinado, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo X de este Reglamento, con la finalidad de evaluar los trabajos realizados y determinar las actividades a efectuar en el siguiente periodo.

Artículo 9º. La Asamblea General de Asociados de la Reunión Nacional de la Asociación cumplirá las siguientes funciones:

- a. Determinar la política general de la Asociación.
- b. Evaluar los informes presentados.
- c. Aprobar el programa anual de actividades.
- d. Elegir a los integrantes del Comité Ejecutivo y demás instancias de participación.
- e. Decidir sobre la integración y disolución de las demás instancias de participación.
- f. Elegir al Vicepresidente, Tesorero y Sede de la siguiente Reunión Nacional, con base en las propuestas presentadas.
- g. Aprobar los Estatutos Sociales, el Reglamento y sus modificaciones.
- h. Elegir dentro de los Asociados cuyas cuotas voluntarias han sido cubiertas cuando menos las de los últimos dos años, a las personas que participarán en el Programa de Beca para cursar la Maestría impartida por INFOTEC.

Artículo 10º. El procedimiento de votación podrá ser presencial o virtual y en forma individual (voto universal) o regional (voto colegiado), según lo establezca previamente la Asamblea General de Asociados antes de la votación. Para tal efecto, se contará con papeletas de votación individual para cada uno de los integrantes de la Asociación presentando el oficio de designación a que se refiere el artículo 5º de este reglamento, mismo que deberá anexarse al voto individual como soporte de la legalidad del mismo y depositarlo en la urna, para el caso de votación individual, o las urnas, una por cada región estatal y por cada región municipal para el caso de voto colegiado. En lo que respecta a la votación electrónica, deberá de realizarse en la urna electrónica que para efecto se determine. *(Reforma 24 de noviembre 2014)*

Artículo 11º. En el procedimiento de votación regional (voto colegiado) todos los asuntos que deban someterse a votación, deberán ser analizados previamente por los integrantes de cada una de las regiones, para que en la Asamblea General de Asociados el Coordinador emita el voto correspondiente a la mayoría de los integrantes de cada una de las Regiones Estatales o Municipales, en caso de empate se procederá a una segunda ronda, y en caso de persistir el empate el Coordinador Regional tendrá voto de calidad.

En ausencia de cualquiera de los Coordinadores, un representante designado por los miembros de la Región presentes, tendrá la responsabilidad de emitir el voto correspondiente.

CAPÍTULO V **Del Comité Ejecutivo**

Artículo 12º. Con el fin de facilitar la operación de la Asociación se contará con un Comité Ejecutivo el cual se integra por el Presidente del Comité Ejecutivo y Suplente del Presidente de la Asamblea, el Vicepresidente del Comité Ejecutivo y Suplente del Vicepresidente de la Asamblea, el Secretario Ejecutivo, el Secretariado Técnico, el Tesorero, las Coordinaciones Regionales o Comisiones Técnicas y los Ex-Presidentes de la Asamblea y Ex-Presidentes del Comité Ejecutivo sin derecho a voto. *(Reforma 24 de noviembre 2014)*

Artículo 13º. El Comité Ejecutivo de la Asociación ejercerá las funciones siguientes:

- a) Determinar la Política de la Asociación.
- b) Establecer las directrices para el cumplimiento del objeto social.
- c) Promover la firma de Convenios de Colaboración para fortalecer las actividades de la Asociación.
- d) Asumir la representación legal de la Asociación.
- e) Coordinar el programa de actividades de la Asociación en el intervalo de las reuniones nacionales.
- f) Presentar el plan de trabajo.
- g) Administrar los recursos financieros y gasto operativo de la Asociación.
- h) Coordinar y participar en los trabajos de las coordinaciones regionales y de las comisiones técnicas.
- i) Conocer y aprobar, en su caso, los informes de las coordinaciones regionales y comisiones técnicas.
- j) Presentar a la consideración del Asamblea General de Asociados el informe de actividades realizadas.
- k) Someter a la consideración del Asamblea General de Asociados, las candidaturas recibidas para la Vicepresidencia y Sede de la siguiente Reunión Nacional.
- l) Realizar las actividades requeridas para el adecuado cumplimiento de los compromisos acordados por la Asamblea General de Asociados.
- m) Resolver controversias relacionadas con los trabajos encomendados a las diversas instancias de participación.
- n) Revisar que los resultados de los proyectos a presentar a la Asamblea General de Asociados, cumplan con los objetivos previamente establecidos para su realización para lo cual deberá reunirse por lo menos una vez al mes.
- o) Diseñar y someter a votación abierta el diseño de la página oficial de Internet de la Asociación, la cual durará cuando menos tres años contados a partir de que sea aprobado por el Comité Ejecutivo.
- p) Dar seguimiento en conjunto con el Secretariado Técnico, el Consejo Ciudadano de Desarrollo Institucional y Vigilancia, y del Consejo Evaluador de Premios a las actividades, acciones o programas que tengan conjuntamente.
- q) Aprobar en conjunto con el Secretariado Técnico y el Consejo Ciudadano de Desarrollo Institucional y Vigilancia, la contratación del personal técnico y administrativo que podrá apoyar las actividades de la asociación.
- r) Vigilar el correcto uso de las imágenes institucionales de la Asociación y del Consejo Evaluador de Premios, que se describen en los manuales de identidad e imagen

incluidos en los reglamentos respectivos, los cuales deberán ser utilizados con carácter obligatorio en todos los eventos relacionados con la Asociación, con los Premios y Reconocimientos Nacionales a la Innovación, Modernización y el Desarrollo Administrativo en las Administraciones Públicas Estatales y Municipales CIAPEM.

s) Realizar las demás acciones que la Asamblea General de Asociados le encomiende. *(Reforma 24 de noviembre 2014)*

Artículo 14º. El Comité Ejecutivo celebrará dos sesiones ordinarias y las extraordinarias que estime necesarias, por convocatoria del Presidente Ejecutivo y Suplente del Presidente de la Asamblea o a solicitud de 3 de sus integrantes.

Artículo 15º. Las resoluciones del Comité Ejecutivo se tomarán por mayoría simple de sus integrantes, siempre y cuando estén presentes como mínimo 9 de ellos en primera convocatoria o con los integrantes presentes en segunda convocatoria.

Artículo 16º. Los integrantes del Comité Ejecutivo serán elegidos por la Asamblea General de Asociados, de acuerdo a lo siguiente:

a) Fungirá como Presidente del Comité Ejecutivo y Suplente del Presidente de la Asamblea el representante de la sede de la Reunión Nacional, como Vicepresidente del Comité Ejecutivo y Suplente del Presidente de la Asamblea, el representante de la sede de la siguiente Reunión Nacional y los coordinadores de cada uno de las coordinaciones regionales, para cada coordinación regional estatal y municipal se nombrará un titular y un suplente.

b) El nombramiento recae en el representante del Estado o del Municipio, así como en el representante del Gobierno del Distrito Federal o de sus Delegaciones, los que tendrán carácter institucional y durarán en su encargo hasta la próxima Reunión Nacional.

c) En caso de que el coordinador regional deje de desempeñar las funciones en el Estado, Municipio, en el Gobierno del Distrito Federal, así como en sus Delegaciones, o cambie de adscripción dentro de éstos, se deberá solicitar la ratificación del nuevo representante por parte del Ejecutivo Estatal o del Presidente Municipal, así como la confirmación de los compromisos contraídos por el actual representante.

d) En caso de no contar con la ratificación del representante del Estado, Municipio, en el Gobierno del Distrito Federal o en sus Delegaciones, dentro de un término no mayor a tres meses contados a partir de la fecha que se asumió el compromiso, previo acuerdo del Comité Ejecutivo, el Vicepresidente asumiría la responsabilidad del Presidente y el coordinador suplente la del coordinador propietario según sea el caso. *(Reforma 24 de noviembre 2014)*

Artículo 17º. Son atribuciones del Presidente del Comité Ejecutivo y Suplente del Presidente de la Asamblea:

a) Representar al Comité Ejecutivo, en su carácter de órgano suplente del Presidente de la Asamblea General de Asociados.

- b) Coordinar los asuntos encomendados al Comité Ejecutivo.
- c) En ausencia del Presidente de la Asamblea, presidir y coordinar la Reunión Nacional de la Asamblea General de Asociados y las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Ejecutivo.
- d) Poner a consideración del Comité Ejecutivo la participación de instancias que apoyen el cumplimiento de las funciones de la Asociación.
- e) Participar, cuando así se considere conveniente en las reuniones de las Coordinaciones Regionales.
- f) Emitir voto de calidad en caso de empate en las votaciones.

Artículo 18º. Son atribuciones del Vicepresidente del Comité Ejecutivo y Suplente del Vicepresidente de la Asamblea:

- a) Auxiliar al Presidente del Comité Ejecutivo y Suplente del Presidente de la Asamblea en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Suplir las ausencias del Presidente del Comité Ejecutivo y Suplente del Presidente de la Asamblea y en su caso sustituirlo por acuerdo del Comité Ejecutivo.
- c) Coordinar todo lo relacionado con la Reunión Nacional en la que le corresponderá asumir la Presidencia del Comité Ejecutivo.

Del Tesorero

Artículo 18º bis. El Tesorero de la Asociación para el Comité Ejecutivo entrante será en primer término, aquella entidad candidata que haya quedado en segundo lugar en las votaciones para la Vicepresidencia de la Asociación, que se celebren en el marco de la Reunión Nacional, o bien bajo los supuestos siguientes:

- a) En caso de no existir entidad candidata en segundo lugar, o de empate en segunda ronda o en el supuesto de no aceptar el cargo el estado, municipio, el Gobierno del Distrito Federal o sus Delegaciones, el Tesorero se designará por votación de los asociados que se encuentren física o virtualmente.
- b) El Presidente del Comité Ejecutivo tiene derecho a veto, a lo cual podrá vetar la designación del Tesorero; en su caso, el nombramiento del Tesorero se realizará por los asociados que se encuentren física o virtualmente. *(Reforma 24 de noviembre 2014)*

Artículo 18º ter. Son responsabilidades del Tesorero en conjunto con el Presidente del Comité Ejecutivo y Suplente del Presidente de la Asamblea:

- a) Elaborar el presupuesto anual que deberá someter a la consideración del Comité Ejecutivo.
- b) Presentar un informe por escrito en el que se incluya un dictamen sobre el estado financiero, los balances y cuentas del ejercicio presupuestal anual de la Asociación.
- c) Gestionar y llevar el registro de los ingresos y los egresos de la Asociación.

- d) Solicitar la autorización del Consejo Ciudadano para disponer de cantidades superiores a mil salarios mínimos (SMVDF) y por concepto de estudios y proyectos gastos superiores a los tres mil quinientos salarios mínimos (SMVDF) y firmar mancomunadamente con el Presidente del Comité Ejecutivo y Suplente del Presidente de la Asamblea.
- e) Llevar un control estricto del gasto corriente de la Asociación. No se podrán autorizar gastos por concepto de viáticos o traslados a ningún miembro del Comité Ejecutivo.
- f) Deberá comprobar mediante recibo o factura de todos los gastos o recursos que reciba la asociación a nombre de la misma.

Artículo 19º. Son atribuciones de los Coordinadores regionales:

- a) Coordinar los trabajos de sus regiones a través de las coordinaciones regionales respectivas.
- b) Integrar los informes de resultados de los trabajos encomendados para su presentación en la Reunión Nacional.
- c) Participar en los trabajos del Comité Ejecutivo.
- d) Las demás establecidas en el Capítulo VII.

CAPÍTULO VI

Del Consejo Ciudadano de Desarrollo Institucional y Vigilancia

Artículo 20º. El Consejo Ciudadano de Desarrollo Institucional y Vigilancia estará integrado por personas de amplia solvencia moral y reconocida capacidad y prestigio profesional en actividades afines a la Asociación.

Artículo 21º. La organización y funcionamiento del Consejo Ciudadano de Desarrollo Institucional y Vigilancia se normara de conformidad con lo establecido en su Reglamento Interno.

Artículo 22º. El Consejo Ciudadano de Desarrollo Institucional y Vigilancia tendrá participación en las sesiones del Comité Ejecutivo con voz pero sin voto.

Artículo 23º. Son atribuciones del Consejo Ciudadano de Desarrollo Institucional y Vigilancia:

- a. Emitir opinión en materia de Tecnologías de la Información y la comunicación, respecto de los planes y proyectos de la Asociación, así como en los casos específicos que le solicite en conjunto el Comité Ejecutivo y el Secretariado Técnico.
- b. Celebrar reuniones ordinarias y asistir con un representante a las Sesiones Ordinarias del Comité Ejecutivo, a las Reuniones Regionales, así como a las del Consejo de Evaluación y Premios y la Asamblea General de Asociados de la Asociación.

- c. Vigilar y promover con el Secretariado Técnico el cumplimiento de los Estatutos y demás disposiciones aprobadas por las distintas instancias de la Asociación.
- d. Revisar el dictamen del estado financiero de la Asociación y, en su caso, aplicar las sanciones que procedan.
- e. Celebrar acuerdos de colaboración con Asociaciones y entidades públicas o privadas con el fin de otorgar reconocimientos a las Administraciones Públicas que formen parte de la Asociación.
- f. Revisar y en su caso autorizar los gastos corrientes superiores a mil salarios mínimos (SMVDF) y por concepto de estudios y proyectos gastos superiores a los tres mil quinientos salarios mínimos (SMVDF).
- g. Coordinar en conjunto con la sede y el secretariado técnico la organización y entrega de los Premios y Reconocimientos Nacionales a la Innovación a la Administración Pública Estatal y Municipal CIAPEM, de conformidad con su reglamento interno. *(Reforma 24 de noviembre 2014)*

CAPÍTULO VII

De las Coordinaciones Regionales

Artículo 24º. Con objeto de facilitar la realización de los trabajos de la Asociación, se define la integración de siete regiones estatales y siete regiones municipales, de acuerdo con la siguiente distribución:

Regiones estatales:

Región Centro: estados de México, Morelos, Guerrero y el Distrito Federal.

Región Bajío: estados de Guanajuato, Michoacán, San Luis Potosí, Querétaro e Hidalgo.

Región Occidente: estados de Aguascalientes, Colima, Jalisco, Zacatecas y Nayarit.

Región Centro-Golfo Istmo: estados de Tlaxcala, Oaxaca, Veracruz y Puebla.

Región Noreste: estados de Coahuila, Durango, Tamaulipas, Chihuahua y Nuevo León.

Región Noroeste: estados de Baja California, Baja California Sur, Sonora y Sinaloa.

Región Sureste: estados de Quintana Roo, Campeche, Chiapas, Tabasco y Yucatán.

Regiones municipales:

Región Centro: municipios de los estados de México, Morelos y Guerrero.

Región Bajío: municipios de los estados de Guanajuato, Michoacán, San Luis Potosí, Querétaro e Hidalgo.

Región Occidente: municipios de los estados de Aguascalientes, Colima, Jalisco, Zacatecas Nayarit

Región Centro-Golfo Istmo: municipios de los estados de Tlaxcala, Oaxaca, Veracruz y Puebla.

Región Noreste: municipios de los estados de Coahuila, Durango, Tamaulipas, Chihuahua y Nuevo León

Región Noroeste: municipios de los estados de Baja California, Baja California Sur, Sonora y Sinaloa

Región Sureste: municipios de los estados de Quintana Roo, Campeche, Chiapas, Tabasco y Yucatán.

En el caso de los municipios, éstos podrán organizarse en subregiones con objeto de facilitar los traslados.

Esta regionalización podrá modificarse previo acuerdo de la Asamblea General de Asociados del CIAPEM.

Artículo 25º. Las Coordinaciones Regionales estarán integradas por un Coordinador Titular y por un Suplente, electos por los representantes de cada Región en la Reunión Nacional y por la representación de cada Estado o Municipio que conforme la división territorial descrita en el Artículo que antecede.

Artículo 26º. Son atribuciones de las Coordinaciones Regionales:

- a) Realizar las actividades del programa de trabajo presentado ante el Asamblea General de Asociados de la Reunión Nacional.
- b) Realizar acciones que permitan fomentar el intercambio de experiencias y, en su caso, de recursos que favorezcan el uso de la informática en la Región.
- c) Ser la instancia de comunicación con el Comité Ejecutivo y los demás integrantes de la Asociación.
- d) Utilizar con carácter obligatorio las imágenes institucionales de la Asociación y de los Premios y Reconocimientos Nacionales a la Innovación, Modernización y Desarrollo Administrativo en las Administraciones Públicas Estatales y Municipales CIAPEM, por lo que deberán incluirlas en las propagandas que utilicen en todos los eventos que lleven a cabo relacionados con la Asociación.

Artículo 27º. Cada Coordinación Regional sesionará en reuniones ordinarias, con base en el programa que se acuerde con el Comité Ejecutivo. En sus respectivas reuniones podrán participar, como invitados, integrantes de otras coordinaciones regionales de la Asociación, de acuerdo con el interés que pueda haber para ello.

Artículo 28º. Cualquiera de los integrantes podrá convocar a reuniones extraordinarias, debiendo informar al Coordinador Regional respectivo el tema que habrá de analizarse y la fecha para su realización. Esta comunicación deberá hacerla con diez días de anticipación por lo menos.

Artículo 29º. En caso de que en el desarrollo de los trabajos encomendados a una Coordinación Regional, surja alguna duda sobre la responsabilidad de la coordinación de los proyectos de algún participante, corresponderá al Comité Ejecutivo la aclaración y resolución correspondiente.

Artículo 30º. Es responsabilidad del Coordinador titular:

- a) Convocar a las reuniones.
- b) Coordinar los trabajos y reuniones de la Coordinación.
- c) Levantar la minuta de cada una de las reuniones.
- d) Presentar los informes que se consideren convenientes para el seguimiento de los trabajos de la Coordinación y aquellos que en forma específica le sean requeridos por el Comité Ejecutivo.
- e) Emitir el voto de la Región, de acuerdo con lo previsto en los Artículos 10o. y 11o.

Artículo 31º. Es responsabilidad del Coordinador Suplente:

- a) Coordinar las reuniones de la Coordinación en ausencia del Coordinador Regional Titular y participar en las reuniones del Comité Ejecutivo.
- b) Responsabilizarse de la continuidad de las actividades de la Coordinación Regional, en caso de que por causas de fuerza mayor el Coordinador Titular no pueda continuar al frente de la misma.

CAPITULO VIII

Del Secretariado Técnico

Artículo 32º. Fungirá como Secretariado Técnico el Fondo de Información y Documentación para la Industria (INFOTEC) a través de su titular o quien este designe.

Artículo 33º. Son atribuciones del Secretariado Técnico:

- a) Apoyar los trabajos de las diferentes instancias de la Asociación para su funcionamiento adecuado.
- b) Dar seguimiento y recabar los informes de actividades de la Asociación.
- c) Recibir copia de las solicitudes para candidatura de la Vicepresidencia de la Asociación.
- d) Analizar las solicitudes para verificar la viabilidad para llevar a cabo la Reunión Nacional, de acuerdo al periodo de gestión en que se encuentre el gobierno respectivo.
- e) Presentar al Comité Ejecutivo cuando menos 30 días hábiles antes de la Reunión Nacional sus conclusiones sobre las solicitudes recibidas.
- f) Realizar la invitación a la entidad que de acuerdo al orden de votación de la Asamblea General de Asociados esté en posibilidades de ser sede de la Reunión Nacional, en caso de que la entidad electa no pueda cumplir.

- g) Apoyar la organización de la Reunión Nacional y cuando le sea solicitado, de las reuniones regionales y de las demás instancias de participación.
- h) Realizar las acciones pertinentes para obtener la ratificación de los representantes respectivos, así como de los compromisos correspondientes, en los casos en que esta designación sea modificada.
- i) Preparar la memoria anual de las actividades de la Asociación y difundirlas.
- j) Contribuir con el Secretario Ejecutivo a la ejecución de los actos que le hayan sido encomendados por la Asamblea, el Presidente de la Asamblea, el Comité Ejecutivo y el Presidente del Comité Ejecutivo y Suplente del Presidente de la Asamblea.
- k) Resguardar toda la documentación técnica, legal, financiera y demás documentación concerniente directamente a las actividades de la Asociación.
- l) Contar con poder que contengan las facultades suficientes para aperturar cuentas de cheques y elaborar las facturas y recibos a nombre de la Asociación, las que deberá resguardar y entregar al Tesorero de la asociación y al Presidente de los Premios y Reconocimientos Nacionales a la Innovación a la Administración Pública Estatal y Municipal CIAPEM y a la Vicepresidencia de la Asamblea en turno para su Reunión Nacional.
- m) Certificar las votaciones en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de la Asociación, así como de las Sesiones ordinarias y Extraordinarias del Comité Ejecutivo.
- n) Coordinar en conjunto con la sede y Consejo Ciudadano de Desarrollo Institucional y Vigilancia la organización y entrega de los Premios y Reconocimientos Nacionales a la Innovación a la Administración Pública Estatal y Municipal CIAPEM, de conformidad con su reglamento interno.

CAPÍTULO IX

De las Comisiones Técnicas

Artículo 34º. Para la atención de los asuntos relativos a la organización, el funcionamiento o la normatividad de la Asociación, se formarán Comisiones Técnicas.

Artículo 35º. El establecimiento de una Comisión Técnica se realizará a petición de cualquiera de las Coordinaciones Regionales, con acuerdo del Comité Ejecutivo.

Dicha solicitud deberá contener en forma expresa el objetivo para cuyo estudio o solución se forma el mismo.

Artículo 36º. Cada Comisión estará integrada por un Coordinador y un mínimo de tres estados o municipios.

Artículo 37º. La Comisión Técnica durará en tanto se cubran las funciones para las que fue creada y deberá emitir como resultado de sus estudios, una propuesta para la consideración del Asamblea General de Asociados de la Asociación.

Artículo 38º. Las Comisiones Técnicas se reunirán en sesiones ordinarias cuantas veces se estime necesario, en acuerdo con el Comité Ejecutivo y, por convocatoria del Coordinador.

Artículo 39º. Las reuniones extraordinarias se podrán solicitar por cualquiera de los integrantes, cuando el caso lo amerite, debiendo ser convocadas con diez días de anticipación por lo menos.

Artículo 40º. Las Comisiones Técnicas sesionarán con los integrantes asistentes. La ausencia de algún integrante implica la aceptación por parte de éste, de los acuerdos que se tomen.

Artículo 41º. Son responsabilidades del Coordinador de la Comisión Técnica.

- a) Convocar a las reuniones.
- b) Coordinar los trabajos y reuniones de la Comisión.
- c) Levantar la minuta de cada una de las reuniones.
- d) Presentar los informes que se consideren convenientes para el seguimiento de los trabajos de la Comisión y aquellos que en forma específica le sean requeridos por el Comité Ejecutivo
- e) Poner a consideración del Asamblea General de Asociados el informe final de actividades y la propuesta específica, previamente aprobada por el Comité Ejecutivo.
- f) Utilizar con carácter obligatorio las imágenes institucionales de la Asociación y de los Premios y Reconocimientos Nacionales a la Innovación, Modernización y Desarrollo Administrativo en las Administraciones Públicas Estatales y Municipales CIAPEM, por lo que deberá incluirlas en las propagandas que utilicen en todos los eventos que lleven a cabo relacionados con la Asociación.

Artículo 41º Bis. El cargo de Coordinador Interinstitucional deberá ser ocupado por el representante de un estado o municipio, en base a las hipótesis siguientes: si la Presidencia de la asociación corresponde a un Estado, el Coordinador Interinstitucional deberá ser un municipio de distinto estado; y en el caso de que la Presidencia corresponda a un municipio, el Coordinador Interinstitucional deberá ser un estado distinto al que pertenece el municipio.

Dicho cargo será propuesto por el Presidente de la Asamblea saliente y aprobado por la Asamblea General Ordinaria de Asociados en el marco de la Reunión Nacional.

Corresponden al Coordinador Interinstitucional las siguientes atribuciones:

1. Coadyuvar al Presidente del Comité Ejecutivo y Suplente del Presidente de la Asamblea en las relaciones entre los distintos órdenes de gobierno, asociaciones, instituciones, organismos o cualquier entidad y la asociación.

2. Asistir al Presidente del Comité Ejecutivo y Suplente del Presidente de la Asamblea en la ejecución de los acuerdos de las Asambleas y del Comité Ejecutivo realizando los actos y gestiones necesarios.
3. Realizar todos los actos que le encomiende la Asamblea, el Comité Ejecutivo y el Presidente del Comité Ejecutivo y Suplente del Presidente de la Asamblea.
4. Acudir con voz pero sin voto a las sesiones del Comité Ejecutivo.
5. Promover la generación de recursos fomentando toda clase de donativos, fondos y aportaciones, para cumplir con los objetivos de la Asociación.

CAPÍTULO X

De la Vicepresidencia y Reunión Nacional

Artículo 42º. Podrán ser Sede de la Reunión Nacional cualquiera de las entidades Estatales y Municipales que como integrantes de la Asociación presenten la candidatura para tal efecto.

Artículo 43º. La Reunión Nacional se realizará invariablemente dentro del último trimestre de cada año, fecha que para tal efecto establezcan la sede respectiva en coordinación con el Comité Ejecutivo y la elección de la próxima Sede de la Reunión Nacional y la Vicepresidencia de la Asociación, en fecha y lugar que se definan en la Convocatoria que se emita de conformidad con lo previsto en el Artículo 20 inciso b) de los Estatutos. *(Reforma 12 de Septiembre de 2013)*

Artículo 43º Bis. La Reunión Nacional deberá llevarse a cabo durante 5 días hábiles, conforme al siguiente esquema de actividades:

- a) El primer día se llevara a cabo las actividades de registro y bienvenida.
- b) El segundo día de actividad se celebrará la Asamblea General Ordinaria de Asociados y la elección de las Coordinaciones Regionales.
- c) Los siguientes tres días serán para actividades relacionadas con la exposición, conferencias, talleres, ponencias, pláticas y demás asuntos que se relacionen con el objeto de la Asociación. *(Reforma 12 de Septiembre de 2013)*

Artículo 44º. La convocatoria a la Reunión Nacional la emitirá el Presidente de la Asamblea y le darán seguimiento la Sede y el Comité Ejecutivo en funciones.

Artículo 45º. En el marco de la Reunión Nacional de la entidad sede ganadora, el Vicepresidente asume la Presidencia y su periodo concluye en la próxima Reunión Nacional, en el momento en que rinda protesta en la inauguración de la misma.

Artículo 46º. En el caso de que la sede electa no pueda cumplir con el compromiso establecido, deberá notificarlo al Comité Ejecutivo cuando menos seis meses previos a

la celebración de la reunión respectiva, para que éste a su vez realice la invitación correspondiente al Estado, el Municipio, el Gobierno del Distrito Federal o sus Delegaciones que de acuerdo con el orden de votación de la Asamblea General de Asociados, esté en posibilidades de ser sede de la Reunión Nacional. (*Reforma 24 de noviembre 2014*)

Artículo 47º. La entidad seleccionada por la Asamblea General de Asociados para ser Sede de la Reunión Nacional deberá de:

- a) Formular invitaciones a:
 - i) Los ejecutivos estatales
 - ii) Los presidentes municipales.
 - iii) El Jefe de Gobierno del Distrito Federal
 - iv) Los Delegados del Distrito Federal
 - v) Las autoridades informáticas de estados y municipios
 - vi) Los invitados especiales.
- b) Difundir las opciones de hospedaje y alimentación con tiempo suficiente para la presupuestación por parte de los asistentes a la reunión.
- c) Realizar la confirmación de asistencia.
- d) Elaborar el plan de conferencias acorde al tema de la reunión, conjuntamente con el Comité Ejecutivo de la Asociación, Secretariado Técnico y Consejo Ciudadano de Desarrollo Institucional y Vigilancia.
- e) Registro y atención a participantes y conferencistas.
- f) Establecer el protocolo de ceremonia de inauguración y clausura.
- g) Contar con instalaciones para el desarrollo de la reunión Plenaria y ciclo de conferencias.
- h) Facilitar instalaciones para el desarrollo de los trabajos de las Coordinaciones Regionales.
- i) Facilitar el equipo y material de apoyo suficiente para la Reunión Plenaria y el desarrollo de las conferencias.
- j) Integrar y distribuir la memoria correspondiente.
- k) Dar el apoyo logístico suficiente y equitativo a las entidades candidatas a vicepresidencia y sede nacional, para que realicen la promoción de su candidatura antes de ser presentadas a la Asamblea General de Asociados.
- l) Dar el apoyo al presidente saliente para la realización de la Asamblea General de Asociados para las elecciones de la nueva Vicepresidencia y Comité Ejecutivo.
- m) Recabar y distribuir los recursos obtenidos por la celebración de la Reunión Nacional por concepto de patrocinios, donaciones, cuotas y los demás que se reciban. Dichos recursos serán distribuidos de conformidad con los siguientes porcentajes: el 70% para sufragar gastos y costas por la realización de la Reunión Nacional, el 20% para las Coordinaciones Regionales que realicen reunión regional, por partes iguales, y el 10% para el gasto operativo de la Asociación. (*Reforma 24 de noviembre 2014*)

Artículo 48º. De la elección de la Sede y Vicepresidencia:

a) Podrán participar como aspirantes a la Vicepresidencia de la Asamblea y a la sede de la Reunión Nacional todos los integrantes de la Asociación. Para tal efecto deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Carta de solicitud que deberá ser suscrita por el Titular de la Entidad interesada, Gobernador o Presidente Municipal, según corresponda.

2. Presentar a la Asamblea General de Asociados, el plan de trabajo propuesto para su gestión como Presidente, sus razones por las cuales está interesado en ocupar la Vicepresidencia y ser Sede de la Reunión Nacional, así como la infraestructura con la que cuenta para la realización del evento, dentro de los tiempos marcados por el Comité Ejecutivo.

3. Enviar la carta solicitud al Presidente de la Asamblea con copia al Comité Ejecutivo de la Asociación, así como su plan de trabajo propuesto.

b) Las candidaturas deberán ser aprobadas por el Comité Ejecutivo validando que estas cumplan con los requisitos a fin de presentarse ante la Asamblea General de Asociados.

c) Presentar constancia cuyas cuotas voluntarias han sido cubiertas cuando menos las de los últimos dos años.

Artículo 49º. Para esta elección cada Asociado, tendrá derecho a emitir un voto.

Artículo 50º. Cada Asociado, una vez analizadas las propuestas, emitirá su voto, mediante el procedimiento establecido en el artículo 10º de este reglamento.

Artículo 51º. La persona que sea designada por el Titular de la Entidad candidata, deberá entregar una carta a la presidencia de la Asociación, en la que afirma conocer todas y cada una de las disposiciones del Reglamento Interno de la Asociación.

Artículo 52º. Las entidades postuladas realizarán las acciones promocionales que crean convenientes para difundir su candidatura con recursos y personal propio, antes de ser presentadas a la Asamblea General de Asociados.

Artículo 53º. En caso de empate durante la votación para la elección de Vicepresidencia y Sede, se otorgará tiempo extra a cada postulante para que realice una nueva presentación, procediendo a una segunda ronda de votaciones y de persistir el empate, el Presidente de la Asamblea General de Asociados emitirá voto de calidad.

Artículo 53º bis. Si no se existieran aspirantes a la Vicepresidencia y a la Sede de la Reunión Nacional, la Asamblea General de Asociados designará, mediante los procedimientos de votación establecidos en este reglamento, a la entidad que asumirá

la Vicepresidencia y será Sede de la siguiente Reunión Nacional. En caso de no ser aceptada la designación por la entidad, el Presidente en funciones designara una administración pública estatal, municipal, la del Gobierno del Distrito Federal o de las Delegaciones que quisiera ser sede y en su defecto buscara otra alternativa en conjunto con el Secretariado Técnico y la aprobación del Comité Ejecutivo y el Consejo Ciudadano de Desarrollo Institucional y Vigilancia para solucionar ese período, y en la siguiente Reunión Nacional se volverá al procedimiento establecido en los estatutos y el reglamento. *(Reforma 24 de noviembre 2014)*

CAPÍTULO XI

De la participación de personas externas a la Asociación

Artículo 54º. Para el caso de que cualquier instancia de participación de la Asociación requiera invitar a personas externas, expertas en los temas a tratar, su participación deberá quedar limitada al tema y horario que se le indique, no debiendo intervenir en los trabajos de dicha instancia, ni tener acceso a la información considerada por los integrantes de la Asociación como exclusiva de la Administración Pública.

CAPÍTULO XII

De la Celebración de Convenios

Artículo 55º. Con el fin de consolidar los objetivos de la Asociación, se podrá promover ante los titulares de las administraciones públicas de las entidades federativas, de los municipios y del Gobierno del Distrito Federal, la celebración de convenios de colaboración en la materia.

CAPÍTULO XIII

De las Modificaciones al Reglamento

Artículo 56º. El presente reglamento sólo podrá ser modificado a solicitud de los integrantes de la Asociación, previo análisis del Comité Ejecutivo, en Asamblea General Ordinaria de Asociados en primera y única convocatoria con la asistencia de cuando menos el 75% del total de los estados y municipios del país, a decir asociados, y con aprobación del 50% más uno de los asistentes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE INFORMÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL, A.C., QUE SE REFORMAN.

Primero.- Las reformas que se contraen en el presente reglamento, con excepción del artículo 18º bis, entrarán en vigor precisamente a partir del 08 de junio de 2007, fecha de su aprobación en Asamblea General de Asociados del Comité de Informática de la Administración Pública Estatal y Municipal, A.C.

Segundo.- La reforma del artículo 18° bis referente a la designación del Tesorero de la Asociación, entrará en vigor al verificarse las votaciones para la elección de la Vicepresidencia que se celebren en el marco de la Reunión Nacional de la Asociación del presente año en la Asamblea General Ordinaria de Asociados de conformidad con lo que establece este reglamento que se reforma.

Tercero.- La reforma a los artículos del presente reglamento incluye la sustitución de las palabras “el CIAPEM” por la de “la Asociación” en todos los artículos en los que se menciona.

TRANSITORIOS: (Sesión del 24 de Noviembre de 2014)

ÚNICO.- Las reformas que realizan a los artículos del presente Reglamento, entrarán en vigor a partir del 24 de noviembre de 2014, fecha de su aprobación en Asamblea General de Asociados del Comité de Informática de la Administración Pública Estatal y Municipal, A.C.