



AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Marzo 2024


Secretaría de
Administración
y Tecnologías de
la Información

Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla

Clave: PCCR2124/RLIN/SECATI/127/040324

Autorizaciones:	
<p>Edmundo Ochoa Villar</p>  <p>Secretario de Administración y Tecnologías de la Información</p>	<p>María Eugenia Macías Ríos</p>  <p>Directora de Gobierno Electrónico</p>
<p>Israel Sánchez Mendoza</p>  <p>Subdirector de Infraestructura Tecnológica</p>	<p>Joel Iván Rea Cortés</p>  <p>Subdirector de Sistemas</p>

Se emiten los presentes Lineamientos en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los cuatro días del mes de marzo de dos mil veinticuatro.

	Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: PCCR2124/RLIN/SECATI/127/040324
		Fecha de elaboración: 04/03/2024
		Núm. de Revisión: 01

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105 fracción VIII y 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción LXI, 79 y 80 de la Ley Orgánica Municipal; 8 fracción III, 11 fracciones II, XXIII, XXXII, XXXIX y XL, 15 fracción III, 37 fracciones I y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; se emiten los presentes:

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

I. OBJETIVO

Los presentes Lineamientos tienen por objetivo establecer las disposiciones normativas que regulen la integración y funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como la forma en que se realizará el análisis, aprobación y seguimiento de los asuntos de su competencia.

II. ALCANCE


Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las Personas Servidoras Públicas integrantes del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como para aquellas Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Municipal.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro que emite la Contraloría Municipal tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

III. DEFINICIONES

Artículo 1.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Comité:** Al Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- II. **Dependencias:** Aquéllas que conforman la Administración Pública Municipal

	Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: PCCR2124/RLIN/SECATI/127/040324
		Fecha de elaboración: 04/03/2024
		Núm. de Revisión: 01

Centralizada y sus Órganos Desconcentrados;

- III. **Entidades:** A las empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el municipio, que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;
- IV. **Lineamientos:** A los presentes Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- V. **Personas Servidoras Públicas:** A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en los ámbitos federal, estatal y municipal, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;
- VI. **Secretaría:** A la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y
- VII. **Unidades Administrativas:** A las Direcciones, Departamentos y demás áreas que integran la Secretaría.

IV. COBERTURA

Artículo 2.- Los presentes Lineamientos aplicarán a todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en lo relativo a la opinión técnica

IV.I. POBLACIÓN OBJETIVO


Artículo 3.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que, con motivo de mejorar e innovar su infraestructura tecnológica, soliciten al Comité la evaluación y aprobación de sus proyectos, que les permitan contar con elementos multidisciplinarios en diversos ámbitos tecnológicos.

IV.II. ÁMBITOS DE APLICACIÓN

Artículo 4.- Los presentes Lineamientos serán aplicables en el municipio de Puebla.

V. DISPOSICIONES GENERALES

El Comité, es un órgano colegiado competente para:

	Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: PCCR2124/RLIN/SECATI/127/040324
		Fecha de elaboración: 04/03/2024
		Núm. de Revisión: 01


- A. Orientar el buen uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como para coordinar las acciones que beneficien la gobernabilidad de las mismas dentro de las Dependencias y Entidades.
- B. Proponer los programas y proyectos dirigidos al mejor aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones dentro del Gobierno Municipal.
- C. Revisar que los programas y proyectos de bienes y servicios relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones dentro de la Administración Municipal, se realicen en apego a los criterios de austeridad, racionalidad, transparencia, eficiencia y eficacia.
- D. Proponer las políticas en en ámbito de tecnologías de la información y las comunicaciones, para la mejora continua de la gestión gubernamental.

VI. LINEAMIENTOS

VI.I. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 5.- El Comité estará integrado de la siguiente forma:

- I. Con derecho a voz y voto:
 - a) Una Presidencia, que estará a cargo de la persona Titular de la Secretaría.
 - b) Una Secretaría Ejecutiva, que estará a cargo de la persona Titular de la Dirección de Gobierno Electrónico de la Secretaría.
 - c) Seis vocalías que estarán a cargo de las personas siguientes:
 - La Regidora o Regidor Presidente de la Comisión de Educación, Ciencia y Tecnología;
 - La persona Titular de la Subdirección de Sistemas;
 - La persona Titular de la Subdirección de Infraestructura Tecnología;
 - Una persona representante del sector social;
 - Una persona representante del sector privado; y
 - Una persona representante del sector educativo.
- II. Con derecho a voz, pero sin voto:
 - a) Una persona representante de la Contraloría Municipal, nombrada por la persona Titular de la misma;

	Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: PCCR2124/RLIN/SECATI/127/040324
		Fecha de elaboración: 04/03/2024
		Núm. de Revisión: 01

- b) Una Secretaría Técnica, que estará a cargo de la persona Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría; y
- c) Las demás personas que a juicio de la persona Titular de la Presidencia considere necesarias para exponer cuestiones técnicas relacionadas con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

VI.II. DE LAS AUSENCIAS

Artículo 6.- La ausencia de la Persona Titular de la Presidencia será suplida por quien ésta designe, a través de oficio notificado al Comité, con tres días de anticipación a realizarse la sesión, teniendo los mismos derechos de aquella que representa.


Artículo 7.- La ausencia de las personas a cargo de las vocalías e invitadas, podrá ser suplida por quien, previo a la sesión del Comité, nombren mediante escrito dirigido al mismo, teniendo las atribuciones de aquel que representan.

Artículo 8.- La persona Titular de la Secretaría Técnica, dejará constancia en el acta y en la carpeta electrónica correspondiente de las suplencias que se llegaran a suscitar.

VI.III. FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 9.- El Comité, en atención a las disposiciones que por su naturaleza le resulten aplicables y en beneficio a la gobernabilidad de las tecnologías de la información y comunicaciones dentro del Gobierno Municipal, tendrá las funciones siguientes:

- I. Aprobar las modificaciones a los presentes Lineamientos, y turnarlos a la Contraloría Municipal para su actualización;
- II. Elaborar y aprobar su Programa Anual de Trabajo, durante el primer trimestre de cada año;
- III. Fungir como órgano de consulta y asesoría de las dependencias y entidades, para la correcta toma de decisiones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- IV. Aprobar los programas y proyectos dirigidos al mejor aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, apegados a los criterios de austeridad, racionalidad, transparencia, eficiencia y eficacia;
- V. Solicitar a través de la persona Titular de la Secretaría Técnica, a las Dependencias y Entidades, los informes de manera semestral o cuando lo considere necesario, respecto de sus planes o programas de trabajo, para efectos de evaluar los avances

	Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: PCCR2124/RLIN/SECATI/127/040324
		Fecha de elaboración: 04/03/2024
		Núm. de Revisión: 01


y proponer acciones de mejora;

- VI. Revisar y, en su caso, pronunciarse sobre el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que las Dependencias y Entidades le presenten, asesorando y proponiendo las mejores herramientas tecnológicas para cumplir con la tarea gubernamental;
- VII. Instituir las directrices a fin de elaborar los inventarios de programas informáticos en las Dependencias y Entidades, a través de los Enlaces Administrativos u homólogos, así como el registro de las licencias instaladas en los equipos de cómputo, conmutadores, servidores o cualquier otro análogo;
- VIII. Establecer las políticas que permitan al gobierno municipal contar con un plan de recuperación de desastres y de continuidad operativa, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- IX. Promover el uso de los recursos tecnológicos de manera eficiente y racional: y
- X. Realizar todas aquellas actividades encaminadas a lograr mayor optimización, economía, mejor aprovechamiento y austeridad en el ejercicio de los recursos públicos destinados a las tecnologías de la información y las comunicaciones en el municipio de Puebla.

VI.III.I FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 10.- La persona Titular de la Presidencia tendrá las funciones siguientes:

- I. Representar al Comité;
- II. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- III. Proponer el calendario de sesiones ordinarias y, en su caso, las extraordinarias del Comité;
- IV. Aprobar las convocatorias y validar el orden del día de las sesiones del Comité;
- V. Solicitar a las personas integrantes del Comité la realización de planes, proyectos o acciones específicas que se relacionen con las funciones del mismo;
- VI. Invitar a las sesiones, previa autorización del Comité, a especialistas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, cuya opinión se considere pertinente

	Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: PCCR2124/RLIN/SECATI/127/040324
		Fecha de elaboración: 04/03/2024
		Núm. de Revisión: 01

sobre un tema relacionado;


- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité, a través de la Secretaría Técnica;
- VIII. Firmar y rubricar el acta que con motivo de cada sesión se levante;
- IX. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones; y
- X. Las demás que expresamente le asignen el Comité y otras disposiciones aplicables.

Artículo 11.- La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva tendrá las funciones siguientes:

- I. Representar al Comité en caso de ausencia del Presidente;
- II. Presidir las sesiones, cuando así lo designe la persona Titular de la Presidencia;
- III. Coordinar las actividades del Comité con las demás Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Municipal;
- IV. Acudir puntualmente a todas las sesiones del Comité;
- V. Emitir comentarios especializados en materia de las tecnologías de la información y las comunicaciones; y
- VI. Las demás que expresamente les asigne la persona Titular de la Presidencia, los presentes Lineamientos, así como otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 12.- La persona Titular de la Secretaría Técnica tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar la propuesta de orden del día de las sesiones y turnarla a la persona Titular de la Presidencia para su validación;
- II. Elaborar y enviar por escrito la convocatoria de las sesiones a las personas integrantes del Comité;
- III. Realizar y presentar a la persona Titular de la Presidencia el calendario de sesiones ordinarias y, en su caso, las extraordinarias del Comité;
- IV. Enviar un recordatorio a las personas integrantes del Comité, sobre las fechas próximas de las sesiones, haciendo de su conocimiento la fecha límite para la


	Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: PCCR2124/RLIN/SECATI/127/040324
		Fecha de elaboración: 04/03/2024
		Núm. de Revisión: 01

recepción de los asuntos a tratar en las mismas;

- V. Recibir información e integrar la carpeta para la presentación de los asuntos que deba atender el Comité, en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VI. Verificar que exista el quórum requerido al momento de iniciar la sesión y, en caso contrario, informar a la persona Titular de la Presidencia de la inexistencia del mismo;
- VII. Tomar asistencia de las personas integrantes en las sesiones del Comité;
- VIII. Realizar y asentar el conteo y sentido de los votos de los acuerdos tomados;
- IX. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión y hacer constar en la misma los acuerdos tomados por las personas integrantes del Comité; darles seguimiento a los mismos, informado de su avance y cumplimiento en cada sesión ordinaria o extraordinaria; así como verificar que sea debidamente suscrita;
- X. Resguardar las actas de sesión, junto con cualquier otro documento que contenga información que sea materia de las sesiones del Comité;
- XI. Supervisar la elaboración del programa anual de trabajo del Comité;
- XII. Informar a la Persona Titular de la Presidencia sobre el seguimiento a los acuerdos tomados durante las sesiones ordinarias y/o extraordinarias;
- XIII. Firmar y rubricar el acta que con motivo de la sesión sea levantada;
- XIV. Guardar absoluta confidencialidad de la información a que tenga acceso con motivo de su participación en las sesiones del Comité;
- XV. Acudir puntualmente a todas las sesiones del Comité; y
- XVI. Las demás que expresamente le asigne la persona Titular de la Presidencia, los presentes Lineamientos, así como otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 13.- Las personas que integran las vocalías tendrán las funciones siguientes:

- I. Acudir puntualmente a todas las sesiones del Comité;
- II. Emitir su opinión y votar sobre los asuntos a tratar en el orden del día;
- III. Realizar los comentarios que procedan respecto de los planes, programas, proyectos

	Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: PCCR2124/RLIN/SECATI/127/040324
		Fecha de elaboración: 04/03/2024
		Núm. de Revisión: 01

o asuntos que se pongan a consideración del Comité, durante la sesión y hacer las observaciones que resulten procedentes y que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del mismo;

- IV. Firmar las actas correspondientes de las sesiones a las que asistan;
- V. Guardar absoluta confidencialidad de la información a que tenga acceso con motivo de su participación en las sesiones del Comité;
- VI. Proponer asuntos en el orden del día y los temas a tratar en las próximas sesiones; y
- VII. Las demás que expresamente les asigne la persona Titular de la Presidencia, los presentes Lineamientos, así como otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 14.- Las personas invitadas tendrán las funciones siguientes:

- I. Exponer programas, planes y proyectos en materia en tecnologías de la información y comunicaciones, respecto de los asuntos para los cuales fueron invitadas; y
- II. Guardar absoluta confidencialidad de la información a que tenga acceso con motivo de su participación en las sesiones del Comité.

VI.IV. DEL ORDEN DEL DÍA


Artículo 15.- El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrán entre otros apartados:

- a) Pase de lista de asistencia y verificación y declaración del quórum legal;
- b) Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del orden del día;
- c) Informe, en su caso, del seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores;
- d) Presentación de los asuntos que se someterán a consideración del Comité;
- e) Asuntos generales, en este último solo se podrán incluir temas de carácter informativo; y
- f) Cierre de la sesión.

VI.V. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 16.- Las sesiones podrán celebrarse de manera presencial o virtual, previo acuerdo del Comité, conforme a lo siguiente:

- a) **Sesiones Ordinarias:** Se realizarán trimestralmente, conforme al calendario de sesiones, previa convocatoria con al menos setenta y dos horas de anticipación; y

	Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: PCCR2124/RLIN/SECATI/127/040324
		Fecha de elaboración: 04/03/2024
		Núm. de Revisión: 01

- b) **Sesiones Extraordinarias:** Se realizarán las veces que sean necesarias, previa convocatoria con al menos setenta y dos horas de anticipación.

Artículo 17.- El Comité sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno/a de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la persona Titular de la Presidencia o la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, en caso de ausencia; los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes que se encuentren presentes y, en caso de empate, la persona Titular de la Presidencia tendrá voto de calidad; en caso de que no haya el quórum legal necesario, se convocará a una sesión extraordinaria, la cual se desarrollará dentro de las veinticuatro horas siguientes, con la presencia de las personas integrantes del Comité que asistan a la misma.

Artículo 18.- Las convocatorias para las sesiones del Comité, deberán ser enviadas, mediante oficio, por la persona Titular de la Secretaría Técnica, anexando la información y documentación correspondiente, ya sea de forma física o medio magnético; señalando el lugar, fecha y hora de la sesión y el orden del día de esta.

Artículo 19.- En cada sesión, la persona Titular de la Secretaría Técnica elaborará un acta que será aprobada y firmada por todas las personas que hubieren asistido a ella. En dicha acta se señalará el sentido de los acuerdos tomados por las personas integrantes con derecho a voz y voto, y las intervenciones de quienes participarán.

Artículo 20.- En la última sesión ordinaria del año se presentará y aprobará la fecha de la primera sesión ordinaria del siguiente ejercicio.


Artículo 21.- Durante la primera sesión ordinaria de cada año, se presentará y aprobará el calendario de sesiones ordinarias.

VI.VI. DE LOS ACUERDOS DEL COMITÉ

Artículo 22.- El Comité podrá resolver los asuntos que se enlisten en el orden del día, previa votación, en el siguiente sentido:

- I. A favor;
- II. En contra; y
- III. Abstenciones.

Posteriormente la persona Titular de la Secretaría Técnica deberá anotar los resultados del conteo de la votación efectuada por el Comité.

	Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: PCCR2124/RLIN/SECATI/127/040324
		Fecha de elaboración: 04/03/2024
		Núm. de Revisión: 01

Artículo 23.- Asimismo, el Comité podrá pronunciarse en los siguientes términos:

- a) Emitir opinión favorable;
- b) Dejar el asunto pendiente de resolución; y
- c) Cualquier otra resolución que tome el Comité, con base en la normativa aplicable en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Artículo 24.- Los asuntos y proyectos aprobados por el Comité se registrarán documentalmente de forma consecutiva, y se conservarán en los archivos físicos y digitales, para los efectos a que haya lugar.

Artículo 25.- La persona Titular de la Secretaría Técnica deberá remitir de manera oficial, para su revisión, el proyecto de acta a las personas integrantes del Comité, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la sesión correspondiente.

Artículo 26.- Las personas integrantes del Comité deberán remitir de manera oficial a la Persona Titular de la Secretaría Técnica los comentarios y/o observaciones al proyecto de acta (en caso de existir), en un lapso no mayor a tres días hábiles, posteriores a la recepción de la misma.


Artículo 27.- Una vez solventados los comentarios y observaciones, deberá ser sometida el acta a la aprobación del Comité, en la siguiente sesión ordinaria; posteriormente la persona Titular de la Secretaría Técnica deberá remitirla de manera oficial, para su firma, a las personas integrantes del Comité.

Artículo 28.- Cada una de las personas integrantes del Comité deberá plasmar su firma autógrafa en las actas que tengan origen en las sesiones del Comité, en un lapso no mayor a dos días hábiles, posteriores a su recepción, y remitirla de forma oficial a la Persona Titular de la Secretaría Técnica.

VI.VII. DE LOS IMPEDIMENTOS

Artículo 29.- Las personas integrantes del Comité, deberán abstenerse de intervenir en las sesiones o actos en donde se traten asuntos en los que pudieran presentarse conflicto de interés, lo anterior, debido al ámbito personal, familiar o de negocios.

Artículo 30.- Las personas integrantes del Comité se obligan a guardar la debida secrecía y diligencia profesional sobre la información que reciban en el ejercicio de sus funciones; sin que pueda ser utilizada en beneficio propio o de intereses ajenos, aún concluida su intervención en

	Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: PCCR2124/RLIN/SECATI/127/040324
		Fecha de elaboración: 04/03/2024
		Núm. de Revisión: 01

dicho órgano colegiado.

VI.VIII. DE LA DIFUSIÓN

Artículo 31.- El Comité se obliga a dar a conocer, a través de sus integrantes, en el ámbito de su competencia, los presentes Lineamientos, supervisar su debida aplicación y observancia, así como cumplir con las atribuciones contenidas en los mismos.

Artículo 32.- Será obligación de las Dependencias y Entidades que las solicitudes de los proyectos tecnológicos presentados ante el Comité, se lleven a cabo de conformidad con los presentes Lineamientos, así como con las demás disposiciones aplicables vigentes.


VI.IX. DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 33.- El incumplimiento a lo dispuesto en los presentes Lineamientos dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VI.X. DE LAS ÁREAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN U HOMÓLOGAS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Artículo 34.- Las Dependencias y Entidades a través de sus áreas de tecnologías de la información u homólogas, deberán mantener estrecha colaboración y coordinación con el Comité, a través de la Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, y deberán llevar a cabo las acciones siguientes:

- a) Fomentar el buen uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en su Dependencia o Entidad, de manera coordinada con el Comité;
- b) Presentar para revisión del Comité, el programa o plan de trabajo en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, atendiendo a la normatividad vigente, así como a los estándares tecnológicos oficiales emitidos por la Dirección de Gobierno Electrónico;
- c) Solicitar la asesoría del Comité que coadyuven en la planeación e implementación de los proyectos tecnológicos que impacten de manera significativa la Dependencia o Entidad;
- d) Apoyar al Comité en las gestiones que este le encomiende, de acuerdo con sus funciones; y
- e) Todas aquellas acciones que contribuyan al logro de los programas y metas

	Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: PCCR2124/RLIN/SECATI/127/040324
		Fecha de elaboración: 04/03/2024
		Núm. de Revisión: 01

establecidos por el Comité.

VII. CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 35.- El Comité, en el ejercicio de sus funciones, estará sujeto a la legislación aplicable en materia de control y auditoría y podrá ser auditado por las instancias competentes en el momento en que lo juzguen pertinente, dando todas las facilidades a las mismas y efectuando el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por la instancia competente.

VIII. DERECHOS HUMANOS.

Artículo 36.- Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que se realizan a través del Comité, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, implementará mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental, asegurando que el acceso se dé únicamente con base en lo establecido en los presentes Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

IX. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Artículo 37.- Las quejas y denuncias que realice la ciudadanía ante la Secretaría, vinculadas con las acciones emprendidas por el Comité, deberán ser canalizadas a la autoridad competente, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Artículo 38.- Las y los ciudadanos, podrán presentar por escrito a través de oficialía de partes de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla y/o vía telefónica al número 800 1-VIGILA (800 1-844452) quejas y denuncia relacionadas con la integración y realización de funciones del Comité cuando se percaten de cualquier acto, hecho u omisión que pudiesen constituir irregularidades por parte de las personas integrantes del mismo.

XI. INSTALACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 39.- El Comité realizará sesión de instalación, dentro de los 45 días hábiles siguientes al registro de los presentes Lineamientos ante la Contraloría Municipal.

XII. VIGENCIA

Artículo 40.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor, a partir del día de su registro ante la Contraloría Municipal, y continuarán vigentes en tanto no existan actualizaciones o modificaciones.