



## **COMITÉ DE TEGNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (INFORMÁTICO)**

### **ANTECEDENTES:**

De conformidad con los artículos 9 fracción III, 12 fracciones I y VI y 20 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para el estudio, planeación, resolución y despacho de los asuntos de los diversos ramos de la Administración Pública Centralizada, el Poder Ejecutivo cuenta, entre otras, con la Secretaría de Finanzas y Planeación cuyo titular ejerce sus atribuciones de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, específicamente la de integrar y mantener actualizada la informática de la entidad; se integra el Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones (Informático) del H. Ayuntamiento del Municipio de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz con la finalidad de mejorar los canales de comunicación del Gobierno con los ciudadanos que coordine, vigile y promueva el mejor aprovechamiento a través del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

### **INTRODUCCIÓN:**

La Integración del Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones (Informático), tiene por objeto favorecer la gobernanza de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el H. Ayuntamiento del Municipio de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz y tiene por objeto el buen uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en la Administración Pública, favorece a la modernización gubernamental e impacta de manera sustancial en la optimización de los trámites y servicios que se ofrecen a la sociedad, por lo que representan una herramienta esencial para todo Gobierno en su interacción con la sociedad y hacia el interior con las instituciones que a diario ejercen actos gubernamentales, así como promover el uso ético y responsable de los mismos en el H. Ayuntamiento.





**OBJETIVOS:**

El Comité de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, es un Órgano Colegiado competente y tiene por objeto favorecer la gobernanza de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el H. Ayuntamiento de Poza Rica, de Hidalgo Veracruz., y orientará su trabajo hacia el logro de los siguientes objetivos:

I. Orientar el buen uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y coordinar las acciones que beneficien la gobernabilidad de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones dentro del H. Ayuntamiento de Poza Rica, de Hidalgo Veracruz.

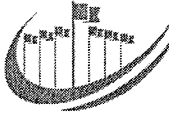
II. Proponer los programas y proyectos dirigidos al mejor aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones dentro del H. Ayuntamiento de Poza Rica, de Hidalgo Veracruz; así como promover el uso ético y responsable de los Servidores Públicos del mismo H. Ayuntamiento.

III. Vigilar que la contratación de bienes y servicios relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones dentro del H. Ayuntamiento de Poza Rica, de Hidalgo Veracruz, se realice en apego a los criterios de austeridad, transparencia, ahorro en el ejercicio del gasto y de acuerdo a los estándares.

IV. Supervisar los programas, planes y proyectos en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones dentro del H. Ayuntamiento de Poza Rica, de Hidalgo Veracruz, que las dependencias y entidades pretendan implementar, y

V. Proponer las políticas en la materia, para la mejora continua de la gestión gubernamental, así como de los trámites y servicios que se ofrecen a la sociedad.





**INTEGRACIÓN:**

El comité estará constituido de la siguiente manera:

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
C. Fernando Luis Remes Garza	Presidente del Comité
C. Lizeth Amayrani Guerra Méndez	Vicepresidenta del Comité
L.C.P. Luz Karina Hernández Andrés	Secretaria Ejecutiva
Ing. Sídney de Jesús Dávalos Iglesias	Secretario Técnico
Lic. Marco Tulio Rivera Domínguez	Vocal Primero
Ing. Sergio Eric Assaleih Sáenz	Vocal Segundo
L.C. Daniel Sagahón Ramón	Vocal Tercero
Lic. Perla María Pacheco Rincones	Vocal Cuarta
Lic. Juan Enrique Azuara Munguía	Vocal Quinto
Lic. Reyna Juárez Avilés	Vocal Sexta
Mtro. Gumaro Sanabria Ortiz	Vocal Séptimo
Lic. Aldo Amadeo Oreggia Campos	Vocal Octavo
Lic. Janeth Adanely Rodríguez Rodríguez	Vocal Novena
L.C.P. Eddy Basáñez Flores	Contralor

**FACULTADES Y RESPONSABILIDADES**

**PRESIDENTE DEL COMITÉ:** Tendrá las funciones siguientes:

- I. Representar al Comité y presidir las sesiones;
- II. Aprobar los programas de trabajo del Comité;
- III. Proponer las fechas de sesiones ordinarias y en su caso las extraordinarias;
- IV. Instruir a los miembros del Comité para la realización de planes, proyectos o acciones específicas que se relacionen con las funciones del Comité;
- V. Firmar y rubricar el acta que con motivo de la sesión sea levantada;





VI. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones, y

VII. Las demás que expresamente le asignen otras disposiciones aplicables

**VICEPRESIDENTE DEL COMITE:** Tendrá las funciones siguientes:

I. Representar al Comité y presidir las sesiones, cuando así lo designe el presidente;

II. Supervisar la elaboración y coordinar los programas de trabajo del Comité;

III. Proponer las fechas de sesiones ordinarias y en su caso extraordinarias, en ausencia del Presidente;

IV. Instruir al Secretario Ejecutivo, Secretario Técnico y a los vocales para la realización de planes, proyectos o acciones específicas que se relacionen con las funciones del Comité;

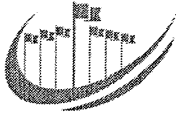
V. Invitar a las sesiones a personas cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité, así como autorizar la participación de las personas invitadas por los demás integrantes del mismo;

VI. Informar al presidente sobre los acuerdos y evaluaciones realizadas durante las sesiones ordinarias o extraordinarias;

VII. Firmar y rubricar el acta que con motivo de la sesión sea levantada, y

VIII. Las demás que expresamente le asigne el presidente del Comité, los presentes Lineamientos, así como otras disposiciones aplicables.





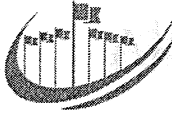
**SECRETARIO EJECUTIVO:** Tendrá las funciones siguientes:

- I. Representar al Comité y presidir las sesiones, cuando así lo designe el presidente o el vicepresidente;
- II. Supervisar la elaboración de los programas de trabajo del Comité;
- III. Proponer las fechas de sesiones ordinarias y en su caso las extraordinarias, en ausencia del presidente y del vicepresidente;
- IV. Instruir al Secretario Técnico o a los vocales para la realización de planes, proyectos o acciones específicas que se relacionen con las funciones del Comité;
- V. Informar al presidente y vicepresidente sobre los acuerdos y evaluaciones realizadas durante las sesiones ordinarias y/o extraordinarias;
- VI. Firmar y rubricar el acta que con motivo de la sesión sea levantada, y
- VII. Las demás que expresamente le asigne el presidente del Comité, los presentes Lineamientos, así como otras disposiciones aplicables.

**SECRETARIO TÉCNICO:** Tendrá las funciones siguientes:

- I. Recibir y analizar los planes, proyectos o programas de trabajo en materia de Tecnología de Información y Comunicaciones, que se envíen para revisión del Comité;
- II. Apoyarse del Secretario Ejecutivo del Comité, para remitir a los miembros del Comité de manera oficial o correo electrónico institucional, el orden del día y el expediente que contenga





los documentos que respaldan los planes, programas o proyectos sujetos a revisión y aprobación, con por lo menos cinco días hábiles de anticipación a la celebración de cada sesión ordinaria;

**III.** Dirigir la presentación de asuntos y proyectos en las sesiones del Comité y someter a votación la aprobación de estos;

**IV.** Emitir la lista de asistencia y orden del día de las sesiones;

**V.** Elaborar y proponer los programas de trabajo del Comité;

**VI.** Convocar a las sesiones de trabajo del Comité por instrucciones del presidente, vicepresidente o el secretario ejecutivo;

**VII.** Dar a conocer a los integrantes del Comité, la lista de asuntos a revisar en cada sesión, incluyendo la integración de los documentos necesarios;

**VIII.** Someter el orden del día de las reuniones, a la aprobación de los miembros del Comité que se encuentren presentes;

**IX.** Vigilar que el archivo de documentos esté completo y que éste se conserve por el tiempo mínimo que marca la ley de la materia;

**X.** Registrar y dar seguimiento a los acuerdos del Comité, constatando su cumplimiento;

**XI.** Elaborar con apoyo de los vocales, los planes, proyectos o acciones específicas que se relacionen con las funciones del Comité, y que le sean instruidas por el presidente, vicepresidente y el secretario ejecutivo;

**XII.** Presidir las sesiones del Comité ante la ausencia del presidente, vicepresidente o





Secretario ejecutivo;

**XIII.** Elaborar los informes de resultados a las revisiones que se realicen con motivo de los asuntos, planes y proyectos que sometan a consideración las Direcciones del Ayuntamiento;

**XIV.** Firmar y rubricar el acta que con motivo de la sesión sea levantada;

**XV.** Recabar la firma y rúbrica de los integrantes del Comité en el acta que con motivo de la sesión sea levantada, y

**XVI.** Efectuar las demás funciones que le correspondan o las que se le encomienden por el Comité, de acuerdo con los presentes Lineamientos y la normatividad aplicable.

**VOCALES DEL PRIMERO AL SÉPTIMO:** Tendrán las funciones siguientes:

I. Emitir su opinión y votar sobre los asuntos a tratar en el orden del día;

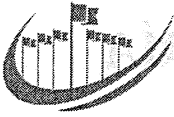
II. Realizar los comentarios que procedan respecto de los planes, proyectos o asuntos que se pongan a consideración del Comité, durante la sesión y hacer las observaciones que resulten procedentes y que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del Comité, y

III. Efectuar las demás funciones que les correspondan o las que le encomiende el Comité.

**VOCALES OCTAVO Y NOVENO:** Tendrán las funciones siguientes:

I. Analizar los proyectos que les turne el Secretario Técnico y apoyar al mismo en la presentación de asuntos en las sesiones del Comité, así como en la elaboración de planes, proyectos y acciones que les sean encomendados por los integrantes del Comité.





- II. Emitir su opinión sobre los asuntos a tratar en el orden del día;
- III. Realizar las observaciones y propuestas que resulten procedentes y que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del Comité;
- IV. Efectuar las demás funciones que les correspondan o las que les encomiende el Comité.
- V. Las demás que expresamente les asigne el presidente, vicepresidente y el secretario ejecutivo para el logro de las funciones del Comité.

**DEL CONTRALOR:** Tendrán las funciones siguientes:

- I. Supervisar el cumplimiento y observancia del marco normativo del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, dentro de las sesiones y proyectos que se presenten al Comité;
- II. Emitir pronunciamientos sobre los asuntos que se presenten en el Comité, y
- III. Efectuar las demás funciones que le correspondan o las que se le encomienden por el Comité.

#### **FUNCIONES:**

El comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Supervisar el cumplimiento de la normatividad en materia de Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC) que debe regir al interior del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz informando los resultados a la Contraloría Interna según corresponda;



**II.** Fomentar el buen uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones en el H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo,

**III.** Revisar y en su caso pronunciarse sobre el Programa Anual de Adquisiciones en materia de Tecnología de Información y Comunicaciones que las Direcciones del H. Ayuntamiento les presenten, con la finalidad de asesorar y proponer las mejores herramientas tecnológicas para cumplir con la tarea gubernamental;

**IV.** Supervisar que se cumplan los criterios de austeridad y transparencia, así como los estándares tecnológicos, en la administración de los recursos públicos destinados a las Tecnologías de Información y Comunicaciones;

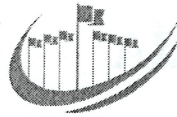
**V.** Asesorar a las Direcciones del H. Ayuntamiento sobre las mejores prácticas en materia de innovación gubernamental con apoyo de las Tecnologías de Información y Comunicaciones;

**VI.** Promover la coordinación y colaboración entre las áreas de Tecnologías de las Direcciones del H. Ayuntamiento para el mejor aprovechamiento de las Tecnologías de Información y Comunicaciones al interior del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz;

**VII.** Impulsar la transferencia tecnológica en materia de sistemas y desarrollos informáticos propiedad del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz; para el uso compartido entre las Direcciones, con el objetivo de generar ahorro en el ejercicio del gasto, estandarización e interoperabilidad;

**VIII.** Proponer y autorizar la participación en el Comité, de las personas invitadas cuando la naturaleza de las operaciones o procedimientos a analizarse lo requiera, y





IX. 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 Información y Comunicaciones en el H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz

PRESIDENCIA  
MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

  
**C. FERNANDO LUIS REMES GARZA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
PRESIDENTE DEL COMITÉ

TESORERÍA  
MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

SINDICATURA

  
**LIC. LIZETH AMAYRANI GUERRA MÉNDEZ**  
SINDICA ÚNICA

  
**L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS**  
TESORERA MUNICIPAL  
SECRETARIA EJECUTIVA

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

**VICEPRESIDENTA DEL COMITÉ**

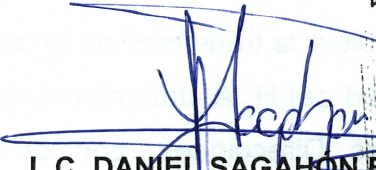
  
**ING. SIDNEY DE JESÚS DÁVALOS IGLESIAS**  
JEFE DE UNIDAD DE TEGNOLOGÍAS  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES  
SECRETARIO TÉCNICO

  
**LIC. MARCO TULIO RIVERA DOMÍNGUEZ**  
OFICIAL MAYOR  
VOCAL PRIMERO

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

DIRECCIÓN DE  
OBRAS PÚBLICAS

  
**ING. SERGIO ERIC ASSALEIH SÁENZ**  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS  
VOCAL SEGUNDO

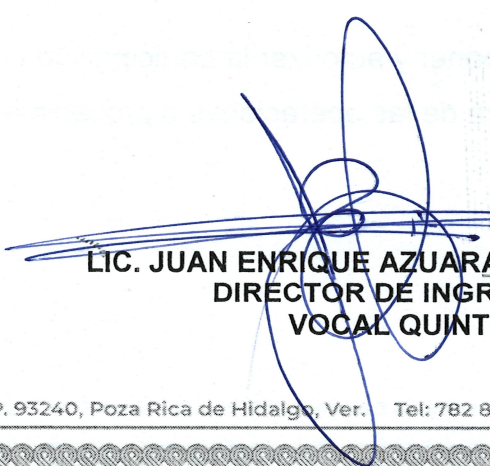
  
**L.C. DANIEL SAGAHÓN RAMÓN**  
DIRECTOR DE EGRESOS  
VOCAL TERCERO

DIRECCIÓN DE  
EGRESOS

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

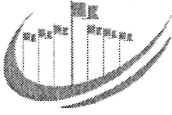
DIRECCIÓN DE  
TRANSPARENCIA

  
**LIC. PERLA MARÍA PACHECO RINCONES**  
DIRECTORA DE TRANSPERENCIA  
VOCAL CUARTA

  
**LIC. JUAN ENRIQUE AZUARA MUNGUÍA**  
DIRECTOR DE INGRESOS  
VOCAL QUINTO

DIRECCIÓN DE  
INGRESOS

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025



H. AYUNTAMIENTO DE  
**POZA RICA**  
2022-2025

# CONTRALORÍA



LIC. REYNA JUÁREZ AVILÉS  
DIRECTORA DE EJECUCIÓN FISCAL  
VOCAL SEXTA

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

*[Signature]*

MTRO. GUMARO SANABIA ORTIZ  
ASESOR DE LA PRESIDENCIA  
VOCAL SÉPTIMO

LIC. ALDO AMADEO OREGGIA CAMPOS  
DIRECTOR DE CATASTRO  
VOCAL OCTAVO



DIRECCIÓN  
DE  
CATASTRO

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

LIC. JANETH ADANELY RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ  
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
VOCAL NOVENA



DIRECCIÓN DE  
COMUNICACIÓN  
SOCIAL

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

*[Signature]*

L.C.P. EDDY BASÁÑEZ FLORES  
CONTRALOR MUNICIPAL  
CONTRALOR



CONTRALORÍA  
MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

