

Preguntas Frecuentes Hechas a los Sujetos Obligados 2012

Enero

1. **Tema:** Recursos Financieros

Solicitudes: 10

Pregunta: Monto y a quien otorgaron los recursos del Proyecto Construyamos Juntos en el 2011 otorgo la Secretaría de Desarrollo Social a la Unidad Habitacional Villa Frontera.

Respuesta: El programa se ejecutó en el 2011, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Ciudadana y de su Dirección de Participación Ciudadana y Organización Social, sin embargo, no generó ningún tipo de apoyo a la unidad habitacional Villa Frontera.

2. **Tema:** Bienes Muebles e Inmuebles

Solicitudes: 11

Pregunta: Relación del parque vehicular del Ayuntamiento de Puebla autorizado para moverse hacia la Ciudad de Atlixco

Respuesta: En los casos en que los vehículos oficiales cuentan con la autorización para moverse a la Ciudad de Atlixco se indico en la propia respuesta.

3. **Tema:** Comercio Informal

Solicitudes: 12

Pregunta: Registro del total de ambulantes en el municipio, zonas en que se instalan, ambulantes autorizados por el Ayuntamiento, permisos autorizados y motivos por los cuales se han negado.

Respuesta: Después de realizar una búsqueda en los archivos de esta administración no se encontraron padrones o registros que aseguren un número total de ambulantes en el municipio. A la fecha mediante el nuevo registro electrónico se tienen registrados en el padrón de esta administración a 880 ambulantes, el motivo para negar la solicitud de espacios en vía pública es no contar con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 645 fracción I, II, III y X del COREMUN y tienen autorización para el ejercicio comercial en la zona señalada como B y C en el artículo 644 del COREMUN

4. **Tema:** Planes y Programas

Solicitudes: 2

Pregunta: Requisitos para ser beneficiario del Programa Pinta Bien.

Respuesta: Para ser considerados beneficiarios del Programa Puebla Pinta Bien, se requiere realizar su petición por escrito, proporcionando los datos necesarios para evaluar su solicitud e integrar el expediente, Indicando el Nombre de la Colonia, el de la Calle y Referencias de Ubicación (croquis), así como el domicilio, identificación y generales del solicitante; el escrito será dirigido a la Dirección de Tránsito Municipal, ubicada en Blvd. San Felipe 2600, Colonia Rancho Colorado, Puebla, Puebla.

5. **Tema:** Recursos Humanos

Solicitudes: 2

Pregunta: Perfil requerido para ocupar los puestos del organigrama del Sistema Municipal DIF mostrado en el Ayuntamiento

Respuesta: Los perfiles se encuentran en los Manuales de Organización del Sistema Municipal DIF, los cuales se pueden consultar en el Portal de Puebla Capital, Transparencia, Marco Normativo Aplicable, Manuales de Organización, Sistema Municipal DIF.

Febrero

1. **Tema:** Recursos Financieros

Solicitudes: 21

Pregunta: Gasto con motivo del primer informe de gobierno de Organismos y Dependencias

Respuesta: Se desglosan gastos por concepto de pago de invitaciones, impresiones, Renta de Transporte, Alimentos, Arreglos Florales, etc. (Según lo que aplica a cada Dependencia u Organismo)

2. **Tema:** Marco legal

Solicitudes: 15

Pregunta: Publicación en el Periódico Oficial que señala la expedición de licencias de uso de suelo

Respuesta: En conformidad con el artículo 70 y 72 de la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla y con el artículo 658 del Código Reglamentario Municipal de Puebla es obligación tanto para la autoridad como para el ciudadano, sujetarse a la Legislación y Programas del Desarrollo Urbano sustentable vigentes, por lo cual el documento rector que consigna la emisión de usos de Suelo específico es el Programa municipal de Desarrollo Urbano Sustentable Publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 06 de junio de 2007, dicho programa aplica actualmente.

3. **Tema:** Recursos Humanos

Solicitudes: 23

Pregunta: Curriculum y títulos de estudio de servidores públicos

Respuesta: La síntesis curricular de los Servidores públicos se encuentra publicada en la Página de Ayuntamiento www.pueblacapital.gob.mx.

4. **Tema:** Planes y Programas

Solicitudes: 17

Pregunta: Información relativa a predio específico y uso que se le da de acuerdo al Programa de Desarrollo Urbano.

Respuesta: Se emite respuesta de acuerdo al croquis que anexa el solicitante.

5. **Tema:** Informe de Gobierno

Solicitudes: 21

Pregunta: Gasto del primer Informe de Gobierno

Respuesta: Se desglosan costos de organización y publicidad

Marzo

1. **Tema:** Organización Administrativa

Solicitudes: 9

Pregunta: Actividades laborales del Instituto Municipal del Deporte

Respuesta: Se informó que no hubo ausencia de labores de la Directora del IMD el día 24 de febrero de 2012.

2. **Tema:** Planes y Programas

Solicitudes: 5

Pregunta: Información sobre el proyecto "Metrobus"

Respuesta: El proyecto denominado "Metrobus" está a cargo del Gobierno del Estado de Puebla, por lo que el H. Ayuntamiento de Puebla, no participa en su construcción.

3. **Tema:** Información Estadística

Solicitudes: 5

Pregunta: Información sobre incorporación y desincorporación de elementos al cuerpo de policía

Respuesta: Se informan las bajas según los conceptos de bajas del Estado y bajas del Municipio.

4. **Tema:** Recursos Financieros

Solicitudes: 5

Pregunta: Gastos erogados por concepto de asesorías.

Respuesta: Se informa el gasto por concepto de asesorías de 2011

5. **Tema:** Recursos Humanos

Solicitudes: 6

Pregunta: Grado de estudios de Servidores Públicos.

Respuesta: Se proporciona información sobre el grado académico, escuela de procedencia y cargo público de los servidores de primer y segundo nivel.

Abril

1. **Tema:** Información Estadística

Solicitudes: 18

Pregunta: Información sobre empresas que aportan donaciones al Municipio de Puebla.

Respuesta: Se proporciona una lista con el número de empresas privadas y/o personas físicas que aportaron en 2012 donativos a Tesorería Municipal y al Sistema Municipal DIF, la relación de empresas del SMDIF se divide por donativo en efectivo y en especie.

2. **Tema:** Recursos Humanos

Solicitudes: 7

Pregunta: Perfil laboral para cubrir un puesto de Jefe del Departamento de Monitoreo

Respuesta: Escolaridad y/o experiencia: Licenciatura en Derecho o alguna de las áreas económico administrativas. Ingeniería Industrial o carrera a fin.

Conocimientos: Desarrollo organizacional, normatividad sobre seguridad, experiencia en seguridad industrial, primeros auxilios, prevención y combate de incendios, identificación de materiales peligrosos, manejo de gas L.P y natural, electricidad y cómputo, prevención y combate de incendios, sistemas de rescate con cuerdas, planeación, realización, y evaluación de simulacros.

3. **Tema:** Recursos Financieros

Solicitudes: 6

Pregunta: Monto asignado al programa "Peso a Peso Escuelas Dignas"

Respuesta: El H. Ayuntamiento de Puebla, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Ciudadana (SDSPC) y su Dirección de Desarrollo Humano y Educativo llevo a cabo trabajo coordinado con el Gobierno del Estado de Puebla del Programa Peso a Peso, se proporcionó el nombre de las escuelas beneficiadas desglosando el monto autorizado, la fecha de autorización y la dirección de las mismas.

4. **Tema:** Construcción y Obra

Solicitudes: 3

Pregunta: Dependencia que supervisa las obras del programa "Peso a Peso Escuelas Dignas"

Respuesta: La Dirección de Desarrollo Humano y Educativo fue el área responsable de coordinar los esfuerzos junto con CAPCEE y la SEP para revisar y supervisar las obras realizadas para cada escuela, esto se desarrollo durante el periodo de Noviembre 2011 al mes de Marzo 2012.

5. **Tema:** Organización Administrativa

Solicitudes: 2

Pregunta: Sistema utilizado para el control de gastos

Respuesta: Se proporciona nombre del Sistema Informático por el que se realiza el control de gastos así como la Dependencia responsable de su manejo.

Mayo

1. **Tema:** No es Competencia

Solicitudes: 4

Pregunta: Información sobre Planes y Programas del Gobierno del Estado de Puebla

Respuesta: La información no es competencia del Municipio de Puebla

2. **Tema:** Organización Administrativa

Solicitudes: 8

Pregunta: Información sobre obra de construcción de colector pluvial y ampliación de red de alcantarillado sanitario, realizada en 2010.

Respuesta: Se señala que la versión Pública de la información que se solicita se encuentra en la página de Ayuntamiento: www.pueblacapital.gob.mx >Transparencia> Obligaciones de Transparencia > Fracción XIII > Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos> Construcción de Fraccionamientos Aprobados 2011 y 2012.

3. **Tema:** Recursos Humanos

Solicitudes: 4

Pregunta: Número del personal que labora en el Ayuntamiento de Puebla

Respuesta: Se proporciona el número total por Dependencia y Organismo

4. **Tema:** Tramites y Servicios

Solicitudes: 2

Pregunta: Requisitos para abrir un auto-lavado y estacionamiento

Respuesta: Para poder abrir un auto-lavado es necesario solicitar una Licencia de Uso de Suelo Especifica, verificando los requisitos en el portal de la pagina de Ayuntamiento www.pueblacapital.gob.mx > Tramites y Servicios > Construcción y Obras > Licencia de Uso de Suelo Especifica. Posteriormente en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Subdirección del Suelo (planta baja) ubicada en prolongación Reforma 3308, Colonia Amor en un horario de 09:00 a 14 horas de lunes a viernes, se revisará la documentación.

Por otro lado se comunica que para obtener una licencia de funcionamiento para local establecido. El contribuyente deberá presentarse en las oficinas del Departamento de Licencias y Padrón de Contribuyentes adscrito a la Dirección de Ingresos en días y horas hábiles (Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 hrs) .Con los siguientes requisitos:

- Formato de Empadronamiento sellado por Uso de Suelo Comercial y firmado por el propietario
- Licencia de Uso de Suelo
- Recibo de pago de Uso de Suelo
- Alta presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Comprobante Domiciliario (Alineamiento y Número Oficial)
- Acta Constitutiva y Poder Notarial (persona moral)
- Identificación Oficial
- Pagar derechos conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos para el Municipio de Puebla vigente.

5. **Tema:** Planes y Programas

Solicitudes: 2

Pregunta: Se solicita el Plan de Desarrollo Urbano Municipal

Respuesta: Este se puede consultar en la pagina del Ayuntamiento de Puebla: www.pueblacapital.gob.mx > Transparencia > Obligaciones de transparencia > Planes Municipales de Desarrollo > Plan de Desarrollo Urbano Municipal.

Junio

1. **Tema:** Organización Administrativa

Solicitudes: 6

Pregunta: Se solicita el Manual de Organización de la Dirección de Abastos y Comercio Exterior y padrones de plazas comerciales.

Respuesta: El manual de Organización de la Dirección de Abasto y Comercio Interior de la Secretaria de Desarrollo Económico y Turismo, en su versión aprobada por la Contraloría Municipal, está disponible en el portal de Transparencia de Gobierno Municipal de Puebla en el apartado de: “Manuales de Organización de las Dependencias y entidades”, que puede consultarse en la siguiente dirección electrónica: http://www.pueblacapital.gob.mx/wb/pue/manuales_de_organizacion

En relación a los padrones de plazas comerciales, la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo no tiene como tal un padrón al respecto, sin embargo la Secretaría de Desarrollo Urbano tiene una lista de plazas comerciales regulares, es decir, aquellas que cuentan con permisos de construcción y/o terminación de obras.

2. **Tema:** Regidores

Solicitudes: 3

Pregunta: Se solicitan los Dictámenes que ha generado la Comisión de Industria y Comercio.

Respuesta: Se informa sobre el número de Dictámenes y se pone a disposición la información previo pago de derechos correspondientes.

3. **Tema:** Trámites y Servicios

Solicitudes: 2

Pregunta: Se solicitan los costos, requisitos y tiempo de entrega de: Permiso de subdivisión, alineamiento, número oficial y constancia de uso de suelo.

Respuesta: Para poder realizar la subdivisión de su predio, primero será necesario tramitar su Alineamiento y Número Oficial, el segundo paso es tramitar la Constancia de Uso de Suelo y finalmente realizar el trámite de la subdivisión de predios, para lo cual se enlistan los requisitos

A) Alineamiento y Número Oficial:

- Escritura (si no se cuenta con ella presentar constancia expedida por un notario donde informa que está en proceso de escrituración)
- Boleta Predial 2012 Pagada
- I.F.E. (si no acude el propietario, que acuda otra persona con carta poder simple anexando copias del I.F.E. del propietario y del apoderado.

B) Constancia de uso de suelo

- Alineamiento
- 2 fotografías a color
- I.F.E. o carta poder simple con copia del I. F.E de propietario y apoderado.
- Comprobante domiciliario con antigüedad de 5 años (luz o teléfono)

C) Subdivisión

- Alineamiento y número oficial
- Constancia de uso de suelo
- Boleta Predial 2012 pagada
- Fotografías
- Plano de propuesta (como desea la subdivisión del predio)
- I.F.E. o Carta poder simple con copias de los I.F.E. del propietario y apoderado.

El costo y tiempo de entrega de cada trámite se dará en ventanilla, pues el precio varía de acuerdo a sus características. Esto se puede realizar acudiendo a Prolongación Reforma 3308, Planta Baja en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

4. **Tema:** Planes y Programas

Solicitudes: 2

Pregunta: Información relacionada con proyectos de inversión vinculados a los Mercados de apoyo, Municipales y Central de Abasto.

Respuesta: Se proporciona la descripción de cada proyecto, incluyendo el impacto económico de ellos, así como los beneficiarios.

5. **Tema:** Información Estadística

Solicitudes: 1

Pregunta: Se solicita el número de bares y restaurantes con permiso para vender bebidas alcohólicas y preparadas en la Ciudad de Puebla.

Respuesta: Se encuentran registradas en el Padrón del Departamento de licencias y padrón de contribuyentes dependiente de la Dirección de Ingresos 1,026 Licencias de Funcionamiento activas con giro de restaurante bar, de las cuales 632 se encuentran refrendadas por el por el presente ejercicio fiscal y 164 Licencias de funcionamiento activas con giro de bar, de las cuales 66 se encuentran con refrendo por el ejercicio fiscal 2012.

Julio

1. Tema: Recursos Financieros

Solicitudes: 2

Pregunta: Presupuesto erogado para la compra de vales de gasolina y de diesel para el uso del ayuntamiento. Proveedor o proveedoras de los combustibles. Monto asignado por mes a cada dependencia municipal, organismos descentralizados e institutos.

Respuesta: Con relación al presupuesto erogado para la compra de vales de gasolina y diesel; así como el nombre de la proveedora se encuentra en la siguiente liga:

http://www.pueblacapital.gob.mx/work/sites/pue/resources/LocalContent/7121/3/contratos_adquisicion12.pdf

Lo referente al monto asignado por mes a cada Dependencia, toda vez que la misma se encuentra clasificada como confidencial, tal como se desprende del acuerdo número:

SATI/DRMSG/0002/0112 (bitácora) (Mismo que se anexa a la respuesta entregada)

Los organismos descentralizados por su propia naturaleza (ya que cuentan con patrimonio propio), no se les otorga vales de combustible.

La información relativa a los Organismos se indico en la propia respuesta.

2. Tema: Información Estadística

Solicitudes: 3

Pregunta: Se solicitan las facturas de compras/rentas contratadas en tecnología de información y comunicaciones realizadas del 2010 al 2012, los proveedores con los que se realizo la compra/renta, el producto o servicio adquirido, el monto de las mismas, fecha de compra o de inicio del contrato así como su término y la partida presupuestal a la que corresponden. Además de el número de usuarios que tienen asignado servicio telefónico, una computadora/computadora con acceso a internet, en la Dependencia o Institución.

Respuesta: Con relación a las facturas de compras se encuentran para su consulta, en la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información a través de la Dirección de Tecnologías de la Información.

Lo referente a los contratos celebrados en 2011 y 2012 se pueden consultar en el enlace siguiente:

http://www.pueblacapital.gob.mx/wb/pue/recursos_publicos_entregados_a_personas_fisicas_y

Referente a los servicios contratados en años anteriores, puede consultar dicha información en la siguiente liga: http://www.pueblacapital.gob.mx/wb/pue/recursos_publicos_entregados_0811

Por otra parte el número de usuarios que tienen asignado servicio telefónico es de 1200 usuarios (Telefonía análoga y VoIP). Respecto al número de usuarios que tienen asignada una computadora es de 3254 usuarios y el número de usuarios que tienen asignada una computadora con acceso a internet es de 3000 usuarios. En cuanto a la partida presupuestal es la 30103.

3. Tema: Seguridad Pública y Tránsito

Solicitudes: 2

Pregunta: Número de delitos cometidos a partir de enero de 2011 a mayo de 2012 desagregando la información por meses (66 delitos en total) en el Municipio de Puebla.

Respuesta: Se pone a su disposición para su consulta en las oficinas de Seguridad Pública ubicadas en Blvd. San Felipe 25821 colonia Rancho Colorado, en días y horas hábiles tal como lo establece el artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

4. Tema: Organización Administrativa

Solicitudes: 1

Pregunta: Se solicitan las funciones, programa operativo anual, presupuesto 2012, personal adscrito y población total beneficiada del Instituto Municipal de la Juventud, su área de cobertura y en su caso aquellas colonias que reciben atención prioritarias.

Respuesta: Con fundamento en el artículo 2 del Decreto de Creación del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla y 1 de su reglamento interior, el Instituto tiene por objeto:

1. La elaboración e implementación de políticas públicas destinadas a atender, apoyar, promover y mejorar las condiciones de vida de las y los jóvenes en sus ámbitos sociales, económicos y participativos del Municipio de Puebla, de forma vinculada con los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo.
2. Coadyuvar con el Ayuntamiento en la planeación y programación de las políticas públicas y acciones encaminadas al desarrollo de la juventud.
3. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las Dependencias y Entidades Municipales, así como proveer da información para la toma de decisiones e implementación de programas y acciones que indican en el sector juvenil del Municipio de Puebla.
4. Promover y orientar coordinadamente con las dependencias y entidades de la administración pública en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas dentro de la sociedad, la cultura y sus derechos.

Población Beneficiada:

A la fecha, el programa Red Municipal de Organizaciones Juveniles ha logrado reunir a 196 Organizaciones de la sociedad civil, cuyo objeto de acción es la juventud de Puebla, las cuales participan de manera activa en las diversas acciones y actividades convocadas por el Instituto.

El programa Anfitriones Turísticos, ha formado tres generaciones, logrado la participación de 281 jóvenes, quienes han estado dedicados al fomento del Desarrollo Turístico Municipal, brindando atención, asesoría y orientación turística a los visitantes.

Con el objetivo de coadyuvar en la disminución de accidentes automovilísticos ocasionados por el consumo de bebidas alcohólicas, el programa Conduce por la Vida a logrado registrar a 1,932 conductores por la vida; se ha brindado información a mas de 17,650 conductores y se reclutaron 3,250 voluntarios en conferencias especiales.

Se ha logrado la participación de 987 jóvenes, en los diversos cursos y talleres del Programa de Formación Juvenil que ha realizado el Instituto, así también, se llevan a cabo talleres de prevención de adicciones y enfermedades de transmisión sexual logrando impactar a 1,680 jóvenes.

A través del Programa Centros Municipales de la Juventud se ha logrado beneficiar a 345 jóvenes que son usuarios constantes de los Centros, e impactar a más de 1,200 usuarios esporádicos dentro de estos espacios, ubicados en la Junta Auxiliar de San Jerónimo Caleras, Ignacio Romero Vargas y Santa María Xonacatepec.

En lo que va de la administración, se han impulsado 20 convocatorias de diferentes premios y certámenes, logrando la participación de 1,398 jóvenes talentosos.

En conclusión, del 14 de febrero de 2011 a la fecha se han beneficiado directamente a 28,723 jóvenes y 196 organizaciones de la sociedad civil participantes en las acciones y programas del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla.

Además se anexa a la respuesta el Programa operativo Anual 2012, el presupuesto de egresos 2012, Lista del Personal Adscrito al Instituto y el área de cobertura.

5. Tema: Alumbrado Público

Solicitudes: 1

Pregunta: Convenios en materia de Derecho de Alumbrado Público que han sido signados por el Ayuntamiento y la Comisión Federal de Electricidad, detallar las categorías que se toman en cuenta para determinar el mencionado derecho.

Respuesta: No se cuenta con dicha información toda vez que el DAP Derecho de Alumbrado Público lo recauda la CFE.

Agosto

1. **Tema:** Organización Administrativa

Solicitudes: 4

Pregunta: Se solicita la Estructura Orgánica de distintas Dependencias

Respuesta: La información se encuentra publicada en la pagina del H. Ayuntamiento , en la sección de Transparencia, en el siguiente Link:

http://www.pueblacapital.gob.mx/wb/pue/estructura_organica

2. **Tema:** Recursos Humanos

Solicitudes: 4

Pregunta: Se solicita el sueldo mensual de los jefes de Departamento de distintas Dependencias que conforman el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla

Respuesta: La información se encuentra publicada en la pagina del H. Ayuntamiento, en la sección de Transparencia, en el siguiente Link:

http://www.pueblacapital.gob.mx/wb/pue/sueldos_mensuales_por_puesto

3. **Tema:** Marco Legal

Solicitudes: 2

Pregunta: Se solicita el reglamento de distintas Dependencias que conforman el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Respuesta: El reglamento en su versión publicada por el Periódico Oficial del Estado de Puebla, en el apartado de: "Marco legal/Normatividad Municipal" que puede consultarse en la siguiente dirección electrónica:

http://www.pueblacapital.gob.mx/wb/pue/marco_legal?page=3

4. **Tema:** Recursos Financieros

Solicitudes: 1

Pregunta: Se solicita el presupuesto asignado a Comunicación Social en 2012

Respuesta: La información se encuentra publicada en la página del H. Ayuntamiento de Puebla en el siguiente link:

http://www.pueblacapital.gob.mx/work/sites/pue/resources/LocalContent/10675/3/presup_comunica12.pdf

5. **Tema:** Planes y Programas

Solicitudes: 1

Pregunta: Consulta de los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Ciudadana

Respuesta: La información se encuentra publicada en la página del H. Ayuntamiento de Puebla en el siguiente link:

http://www.pueblacapital.gob.mx/work/sites/pue/resources/LocalContent/7028/2/prog_sedeso.pdf



Septiembre

1. **Tema:** Gastos Financieros

Solicitudes: 3

Pregunta: Gastos ejercidos por el Gobierno Municipal.

Respuesta: En los casos en que se generaron gastos, la información se entregó al solicitante.

2. **Tema:** Recursos Humanos

Solicitudes: 3

Pregunta: Nomina de los servidores públicos y asesores del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Respuesta: Para efectos de conocer la remuneración económica mensual se debe consultar el siguiente link:
http://www.pueblacapital.gob.mx/work/sites/pue/resources/LocalContent/7015/4/remune_empleados.pdf

3. **Tema:** Planes y Programas

Solicitudes: 2

Pregunta: Apoyos brindados por la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, así como de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, los requisitos y procedimientos para la recepción de dicha ayuda.

Respuesta: Los apoyos que brinda la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, así como los requisitos e información necesaria se encuentra publicada a través de los trámites o servicios que genera la dependencia conforme al artículo 11, fracción 15 de la LTAIPEP en www.pueblacapital.gob.mx, apartado superior transparencia, Trámites o Servicios y selección de búsqueda por Dependencia. Los cuales se enlistan a continuación:

1. Capacitación en destrezas digitales
2. Capacitación en Programa Hábitat en la Modalidad Desarrollo Urbano
3. Talleres o Cursos de rescate de espacios públicos
4. Equipamiento de aula de medios
5. Comités de obra comunal para los programas de pavimentación de la SDUOP
6. Desarrollo de proyectos de Economía social mediante el programa Co-emprende
7. Intercambio de servicios a través del Banco de Tiempo y Conocimiento
8. Presupuesto participativo
9. Rehabilitación o equipamiento de sanitario familiar a través del programa Equipa tu Baño.
10. Desarrollo de Proyectos de fortalecimiento a comunidades de origen de los migrantes
11. Apoyo a Agricultores y productores del municipio de Puebla
12. Asistencia Alimentaria en zonas marginadas
13. Apoyo mediante el Programa de Construyamos Juntos
14. Talleres o cursos de liderazgo y participación social
15. Talleres o cursos de Desarrollo Humano
16. Diplomado con valor curricular para docentes
17. Infraestructura educativa.

Por otro lado las atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra Pública no contemplan el otorgar apoyos económicos o de otra clase, las atribuciones correspondientes en forma general se refieren a administrar la zonificación prevista en el Programa de Desarrollo Urbano, Vigilar y controlar la utilización del suelo, otorgar licencias, permisos o autorizaciones de uso de suelo y construcción, así como programar licitar y ejecutar obra pública. Dichas atribuciones se encuentran de manera detallada dentro del reglamento interno de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra Pública misma que se puede consultar en el siguiente link: http://www.pueblacapital.gob.mx/work/sites/pue/resources/LocalContent/1531/4/reglamento_sduop.pdf

4. Tema: Seguridad Pública y tránsito

Solicitudes: 2

Pregunta: Estadística sobre incidencia delictiva.

Respuesta: Los datos de interés, así como las graficas y cuadros comparativos fueron entregados al solicitante.

5. Tema: Trámites y Servicios

Solicitudes: 2

Pregunta: Se solicitan los requisitos para pavimentar una calle.

Respuesta: Se debe elaborar un oficio, por escrito, dirigido al C. Eduardo Morales Garduño, Director Con facultades delegadas de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, solicitando dicho servicio de Pavimentación, mencionando la calle y su ubicación.

El oficio deberá ser firmado por el ciudadano solicitante y ser entregado en la Oficialía de Partes de la Secretaría, en Av. Reforma Número.113, 1er piso, de 9:00 a 15:00 hrs.

Octubre

1. Tema: Información Estadística

Solicitudes: 3

Pregunta: Población en el Municipio de Puebla víctima de maltrato infantil / familiar del 2010-2012.

Respuesta: Se proporciona información sobre el número de casos atendidos por Víctimas de maltrato infantil, así como el número de hombres y mujeres atendidos en el Instituto Municipal de la Mujer, durante el periodo establecido por el solicitante.

2. Tema: Recursos Humanos

Solicitudes: 3

Pregunta: Se solicita el tabulador de salarios de los Funcionarios del el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla

Respuesta: Se pone a consulta el tabulador de los salarios de los funcionarios públicos en el siguiente link:
http://www.pueblacapital.gob.mx/work/sites/pue/resources/LocalContent/7015/5/remune_empleados.pdf

3. Tema: Organización Administrativa

Solicitudes: 2

Pregunta: Número de colonias que existen en el ayuntamiento de Puebla y cuál es su ubicación dentro de las juntas auxiliares.

Respuesta: En el municipio de Puebla se asientan un total de 446 colonias tipificadas bajo los criterios de Colonias con registro y reconocimiento oficial otorgado por el H. ayuntamiento de Puebla; Colonias que han concluido con el proceso de incorporación al Desarrollo Urbano del Municipio de Puebla, mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial de Estado; Colonias establecidas con antelación a la normativa en cuanto al registro y reconocimiento oficial de los asentamientos irregulares, que se inicia a partir de 1955 con la creación de la Comisión Interinstitucional para la Regulación de los Asentamientos Humanos y la Constitución de Reservas Territoriales, como órgano rector del Programa Estatal para la incorporación de los Asentamientos Humanos irregulares al Desarrollo Urbano y colonias sin proceso alguno para su registro, reconocimiento e incorporación al Desarrollo Urbano.

En cuanto a su ubicación se informa al solicitante que podrá emitirse el plano correspondiente siempre y cuando se adquiera de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla, para el ejercicio fiscal 2012.

4. **Tema:** Seguridad Pública

Solicitudes: 2

Pregunta: Medidas de seguridad aplicadas en la Central de Abasto y en CU-BUAP

Respuesta: Se enlistan y describen acciones realizadas.

5. **Tema:** Planes y programas

Solicitudes: 1

Pregunta: Obras Autorizadas en distintas calles de la Colonia San Antonio Abad.

Respuesta: La Dirección de Obras Publicas no se encuentra ejecutando algún tipo de Obra Pública en la Colonia San Antonio Abad y en lo que respecta a obra privada, no se ha encontrado algún expediente en el archivo de Licencias Menores.

Noviembre

1. **Tema:** Organización Administrativa

Solicitudes: 6

Pregunta: Datos generales de Personal Adscrito a la Coordinación General de Transparencia

Respuesta: Se proporciona información solicitada

2. **Tema:** Información Estadística

Solicitudes: 2

Pregunta: Información estadística referente al incremento de asaltos en transporte público y robo de autos en los últimos 3 años

Respuesta: El incremento de 2010 a Octubre de 2012 de asaltos en transporte público es del 18.91% de crecimiento anual y el incremento de robo de autos de 2010 a Octubre de 2012 es de 20.60% anual.

Se incluye en la respuesta el detalle de rutas en las que se registra este tipo de actividad, así como una tabla con las colonias con mayor índice de asaltos. También se informa de las zonas de incidencia delictiva, los mecanismos que se han implementado para combatir la delincuencia, el modelo de los autos robados y el rango de edades de las personas que realizan estos actos.

3. **Tema:** Información Estadística

Solicitudes: 2

Pregunta: Información sobre los cementerios que son empleados para el envío d cadáveres a fosa común.

Respuesta: El único panteón autorizado en el Municipio de Puebla para tener un área de fosa común para inhumar personas es el Panteón Municipal.

4. **Tema:** Recursos Financieros

Solicitudes: 2

Pregunta: Se solicitan datos del presupuesto de egresos e ingresos así como el presupuesto asignado por dependencia y organismo para el 2012.

Respuesta: Respecto del presupuesto asignado por Dependencia y Organismo, se informa que este se encuentra publicado en el portal del H. Ayuntamiento de Puebla en el siguiente link:
http://www.pueblacapital.gob.mx/wb/pue/presupuesto_por_dependencia_y_organismo

Ruta: transparencia / Información Presupuestal

En cuanto a los datos del presupuesto de Egresos e Ingresos se informa que la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal 2012 se puede consultar en el siguiente link:
http://www.pueblacapital.gob.mx/work/sites/pue/resources/LocalContent/1531/14/ley_ingresos12.pdf y el Presupuesto de Egresos para el Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal 2012 en el siguiente link:
http://www.pueblacapital.gob.mx/work/sites/pue/resources/LocalContent/1531/14/presupuesto_egresos12.pdf

Además se envía el link donde se puede consultar la Versión Ciudadana del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2012:
http://www.pueblacapital.gob.mx/wb/pue/version_ciudadana_del_presupuesto_de_egresos_2012

5. **Tema:** Planes y Programas

Solicitudes: 2

Pregunta: Se solicita el Programa Operativo Anual de las Secretarías, Organismos, Dependencias, Institutos y Regidores del H. ayuntamiento de Puebla.

Respuesta: Se informa que los Programas Operativos Anuales (POA) para efectos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla se denominan programas de trabajo anuales y se encuentran publicados en la siguiente dirección electrónica:
http://www.pueblacapital.gob.mx/wb/pue/programas_trabajo_anual o mediante la ruta
<http://www.pueblacapital.gob.mx> / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / fracción XVII / Programas

de Trabajo Anual; En la cual se encuentran todas y cada una de las Dependencias, Organismos e Institutos del Ayuntamiento, así como los regidores.

Diciembre

1. Tema: Trámites y servicios

Solicitudes: 7

Pregunta: Información sobre pago de impuesto predial

Respuesta: Se puede consultar el saldo de la cuenta predial a través de la página web del Ayuntamiento y pagar a través de internet siguiendo el siguiente procedimiento:

- Ingresar a la página web del Ayuntamiento de Puebla: <http://www.pueblacapital.gob.mx/>
- Ubicarse en “Servicios en línea”- Paga tu predial y dar clic en: “Realiza el pago del impuesto predial y servicio de limpia”.
- Se desplegara una pantalla en la que se deberá dar clic en “Ir a trámite en línea”
- Ingresar los datos solicitados, de la siguiente forma:
 - a) Búsqueda por cuenta predial: Elegir opción “Predial Urbano: PU”
 - b) Número: Ingresar dígitos de la cuenta
 - c) Delegación: 1

Y dar clic en buscar.

- Inmediatamente después aparece una pantalla donde deberá dar clic sobre el número de su cuenta predial y le va a desplegar el analítico de su adeudo donde se encuentra el ícono pagar.

2. Tema: Planes y programas

Solicitudes: 1

Pregunta: Información sobre el programa jóvenes promotores de la transparencia así como las actividades realizadas por este programa.

Respuesta:

Objetivo y alcances del grupo de jóvenes promotores de la transparencia

Incentivar la participación de jóvenes interesados en el tema de transparencia y acceso a la información, para que formen parte de un grupo denominado Jóvenes Promotores de la Transparencia, quienes durante un año recibirán capacitación en temas de Transparencia, Derecho de Acceso a la Información, uso del sistema INFOMEX, protección de datos personales, así como un panorama general de la transparencia en el país, identificando logros alcanzados y retos en la materia.

En la primera etapa se inscribieron un total de 22 jóvenes de los cuales 14 acreditaron la primera ronda de capacitaciones.

En la segunda etapa se inscribieron un total de 77 jóvenes de los cuales, 44 cumplieron con los requisitos y tomaron el primer taller de capacitación.

Actualmente solo 12 jóvenes promotores, se encuentran activos debido a que han cubierto el 80 de asistencia a las capacitaciones que la CGT ha organizado, además este grupo de jóvenes recibirán la certificación para fungir como “Joven Promotor de la Transparencia” en el Municipio de Puebla, una vez que cubran todos los requisitos de capacitación, que incluyen talleres, conferencias, practicas de campo y examen final de conocimientos.

La respuesta incluye las actividades realizadas desde el lanzamiento de la convocatoria para integrar el grupo de jóvenes promotores en septiembre del 2011 hasta las acciones realizadas en 2012; así como un resumen de acciones realizadas por la CGT con el grupo de Jóvenes Promotores de la Transparencia, dando una descripción general y una específica.

3. **Tema:** Recursos Humanos

Solicitudes: 1

Pregunta: Personas que laboran en la Coordinación General de Transparencia, presupuesto y sueldo del personal

Respuesta: Se informa que en la Coordinación General de Transparencia laboran un total de 14 personas. Además se comunica que el presupuesto asignado a dicha dependencia se puede consultar en la siguiente dirección electrónica:

http://www.pueblacapital.gob.mx/work/sites/pue/resources/LocalContent/1531/4/presupuesto_egresos12.pdf

Para efectos de conocer el sueldo del personal que labora actualmente en la CGT se informan al solicitante los puestos nominales a fin de que consultarlos en el siguiente sitio:

http://www.pueblacapital.gob.mx/work/sites/pue/resources/LocalContent/7015/5/remune_empleados.pdf

4. **Tema:** Información estadística

Solicitudes: 1

Pregunta: Estadística sobre casos de extorsión telefónica reportados a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Respuesta: La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal comunica que se recibieron a través del Centro de Emergencia y Reacción Inmediata del 1ero de enero al 30 de noviembre un total de 50 llamadas y desglosa al solicitante el número de llamadas por mes. Por otro lado se informa sobre los sectores y colonias detectadas en las que es más frecuente este tipo de ejercicio.

5. **Tema:** Trámites y Servicios

Solicitudes: 1

Pregunta: Información sobre fecha para recoger la cartilla de servicio militar

Respuesta: Se informa que la Secretaría de Gobernación Municipal así como el Departamento de la Junta Municipal de Reclutamiento, no tiene competencia en el tema solicitado por lo que la pregunta debe ser dirigida a la Secretaría de la Defensa Nacional en razón de que una vez llevado a cabo el sorteo de la clase correspondiente, que es organizado por la Junta Municipal de Reclutamiento, los trámites posteriores son únicamente llevados a cabo por la 25 zona militar



Responsable (s) de generar la información:

David Francisco García Vázquez
Jefe de la Unidad de Seguimiento Interno
y Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información , CGT

Karen Walkiria Castillo Romero
Analista, Unidad de Seguimiento Interno, CGT