

Indicador. Marco Regulatorio

Variable. I “Marco Normativo Aplicable”

Marco Normativo Aplicable

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Marco normativo aplicable

Inicio / Ayuntamiento / Trámites y Servicios / Transparencia / Noticias / Temas

Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Marco normativo aplicable

COMPARTIR

TRANSPARENCIA

Marco normativo aplicable

Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)

Fracción Complementaria

ARTÍCULO 11

I. Marco Normativo Aplicable

II. Estructura Orgánica

III. Funciones, objetivos ...

IV. Directorio

Artículo 11, Fracción I

Última revisión: 03-Abril-13

- Normatividad Federal
- Normatividad Estatal
- Normatividad Municipal
- Normatividad Interna

Fecha de actualización

1. Leyes
2. Códigos
3. Reglamentos
4. Decreto de Creación
5. Reglas de Operación
6. Manuales Administrativos
7. Políticas Emitidas
8. Reformas en su caso



Indicador. Marco Regulatorio

Variable. II “Estructura Orgánica”

Estructura Orgánica

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / II. Estructura Orgánica

TRANSPARENCIA

Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)

Información Complementaria

ARTÍCULO 11

- I. Marco Normativo Aplicable
- II. Estructura Orgánica**
- III. Funciones, objetivos ...
- IV. Directorio
- V. Síntesis curricular
- VI. Remuneración Mensual
- VII. Presupuesto Asignado...
- VIII. Información Financiera
- IX. Calendarización ...
- X. Instrumentos Archivísticos
- XI. Auditorías Realizadas
- XII. Convenios Administrativos
- XIII. Concesiones ...

Estructura Orgánica

Artículo 11, Fracción II

Última revisión: 03-Abril-13

Responsables de la actualización de este apartado

- Gobierno Municipal
- Regidores
- Ver Marco Legal

Oficina de Presidencia Sala de Regidores Sindicatura Municipal

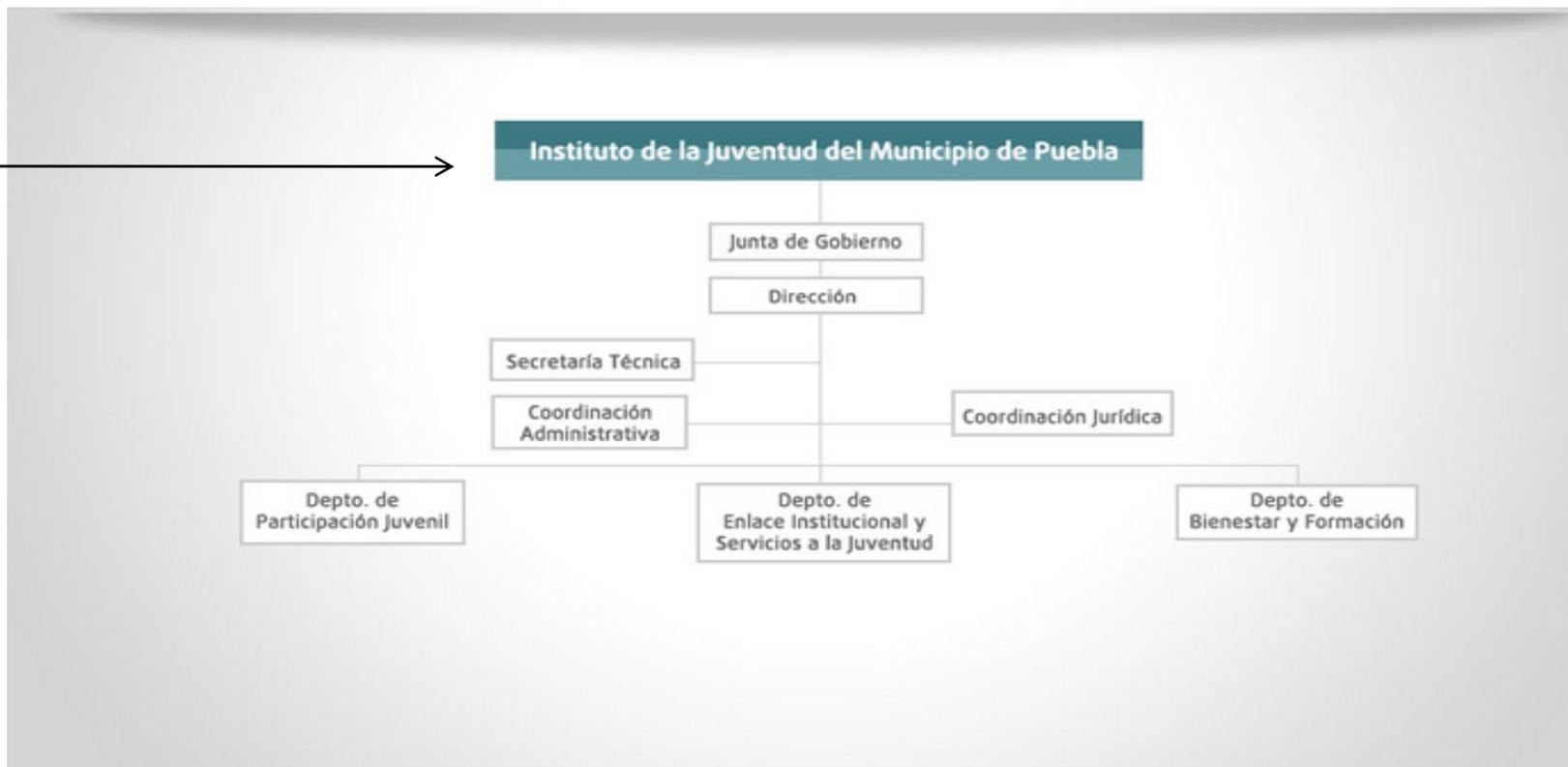
Dependencias

- Secretaría del Ayuntamiento Secretaría de Gobernación Coordinación de Comunicación Social
- Tesorería Municipal Contraloría Municipal Coordinación General de Transparencia
- Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Área, funcionario y fecha de actualización

1. Organigrama Completo
2. Aprobado por Órgano competente

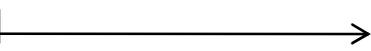
1



Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / II. Estructura Orgánica/ (ejemplo) Instituto de la Juventud

1. Organigrama Completo
2. Aprobado por Órgano competente

2



Decretos -

- Creación de la Coordinación General de Transparencia (83.97 kB)
- Creación del Instituto Municipal de Arte y Cultura (2.17 MB)
- Creación del Instituto Municipal del Danzón (7.79 MB)
- Creación del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla (5.18 MB)**
- Creación del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla (5.18 MB)
- Creación de la Secretaría de Medio Ambiente y Servicios Públicos (5.28 MB)
- Decreto del H. Congreso del Estado, por el que se expide la Zonificación Catastral y las Tablas de Valores Unitarios de Suelos Urbanos y Rústicos (13.31 MB)
- Decreto que crea al Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado (2.2 MB)

Guías +



GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO CDXXVIII	H. PUEBLA DE Z., VIERNES 31 DE DICIEMBRE DE 2010	NÚMERO 14 VIGÉSIMA TERCERA SECCIÓN
<i>Sumario</i>		

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

DECRETO del Honorable Congreso del Estado, por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado "Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla".

2



Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia/ Marco Legal / Normatividad Municipal /Decretos / (Ejemplo) Creación del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla

Indicador. Marco Regulatorio

Variable. III “Funciones, objetivos y actividades relevantes”

Funciones, objetivos y actividades relevantes

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / III. Funciones, objetivos y actividades relevantes

The screenshot displays a website interface with a navigation menu at the top: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. A breadcrumb trail below the menu reads: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Funciones, objetivos y actividades relevantes. On the left, a sidebar menu lists 'TRANSPARENCIA', 'Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)', and 'Información Complementaria'. The main content area is titled 'Funciones, objetivos y actividades relevantes' and includes the following text: 'Artículo 11, Fracción III', 'Última revisión: 03- Abril-13', and 'Responsables de la actualización de este apartado'. Below this, a section titled 'Objetivos, funciones y actividades relevantes' contains a grid of links: 'Sala de Regidores', 'Sindicatura Municipal', 'Secretaría del Ayuntamiento', 'Tesorería Municipal', 'Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información', and 'Secretaría de Desarrollo Social y Participación Ciudadana'. A callout box on the right points to the update date with the text 'Área, funcionario y fecha de actualización'.

1. Atribuciones Legales
2. La finalidad de la Institución
3. Objetivo por el cual fue creada (misión y visión)
4. Actividades más importantes del Sujeto Obligado

2

→ Objetivo

Construir un esquema de corresponsabilidad a través de la competitividad, emprendimiento e innovación para fortalecer el desarrollo económico y turístico, así como facilitar la generación de empleo bien remunerado para el Municipio de Puebla.

Funciones

- I Planear, establecer, dirigir y controlar las políticas generales de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable.
- II Coordinar y verificar el cumplimiento de las atribuciones de las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría.
- III Proponer al Cabildo y al Presidente, en el ámbito de su competencia, las políticas en materia de Desarrollo Económico.

4

→ Actividades relevantes

- › Implementar el programa de Modernización de mercados municipales y de apoyo, mediante acciones de profesionalización, marketing, promoción y de regularización administrativa en función de un mayor desarrollo económico en éstos y para ofrecer un servicio público de calidad a la ciudadanía.
- › Implementar acciones encaminadas a la planeación de Ciudades del Diseño y otros Sectores Estratégicos.
- › Realización de un estudio de factibilidad mediante la conformación de un equipo interdisciplinario para el establecimiento de la ciudad creativa del diseño

3

→ Misión

Contribuir y facilitar el desarrollo económico y turístico, el fomento al empleo bien remunerado del Municipio, a través del incremento en los niveles de competitividad e innovación y promoción turística.

→ Visión

Ser la Dependencia encargada de proyectar al Municipio de Puebla como una ciudad modelo en el fomento al desarrollo económico y turístico sustentable, logrando con lo anterior flujo de capital, inversiones, instalación de empresas, desarrollo de talento, conocimiento e innovación y por lo tanto, bienestar económico para la sociedad.



1. Atribuciones Legales
2. La finalidad de la Institución
3. Objetivo por el cual fue creada (misión y visión)
4. Actividades más importantes del Sujeto Obligado

- ▶ [Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla](#)
- ▶ [Instituto Municipal del Deporte](#)
- ▶ [Organismo Operador del Servicio de Limpia](#)
-
- ▶ [Instituto Municipal de las Mujeres](#)
- ▶ [Industrial de Abastos Puebla](#)

1

Nota: Las atribuciones legales de las Dependencias y Organismos pueden consultarse en sus respectivos Reglamentos Internos ([Ver la siguiente sección](#), apartado de reglamentos)

Indicador. E. Orgánica

Variable. IV “Directorio”

Directorio

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia /IV. Directorio de Servidores Públicos y Unidades Administrativas de Acceso a la Información

The screenshot shows a website interface with a navigation menu at the top: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. Below the menu is a breadcrumb trail: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Directorio Dependencias y Organismos. A 'COMPARTIR' button with social media icons is visible in the top right.

On the left side, there is a sidebar menu under the heading 'TRANSPARENCIA'. It includes links for 'Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)', 'Información Complementaria', and 'ARTÍCULO 11'. Under 'ARTÍCULO 11', there is a list of sub-sections: I. Marco Normativo Aplicable, II. Estructura Orgánica, III. Funciones, objetivos..., IV. Directorio (highlighted), V. Síntesis curricular, VI. Remuneración Mensual, VII. Presupuesto Asignado..., and VIII. Información Financiera.

The main content area is titled 'Directorio Dependencias y Organismos' with a dropdown arrow. Below this title, it displays 'Artículo 11, Fracción IV' with a sub-section 'Última revisión: 03-Abril-13' and a link 'Responsables de la actualización de este apartado'. A callout box points to this link with the text 'Área, funcionario y fecha de actualización'. Below the article title, there is a download icon and the text 'Unidades Administrativas de Acceso a la Información del Ayuntamiento (44.6 kB)'. At the bottom, there is a section titled 'Selecciona el tipo de consulta que deseas hacer de acuerdo a la información de contacto que quieres consultar.' with four radio button options: 'Dependencia u Organismo', 'Dirección', 'Departamento', and 'Nombre'.

1. Nombre del Funcionario
2. Cargo del funcionario
3. Domicilio Oficial
4. Teléfono oficial
5. Correo Electrónico Oficial (en su caso)
6. Datos de la Unidad de Acceso
7. Fecha de acuerdo de la UAAI

Selecciona el tipo de consulta que deseas hacer de acuerdo a la información de contacto que quieres consultar.

Dependencia u Organismo
 Dirección
 Departamento
 Nombre

Dependencia

Cargar Contactos



Dirección *Blvd. San Felipe No. 2821, Col. Rancho Colorado*

- 2 → **Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Oficina del Secretario de Seguridad Pública y**

1 → **C. Amadeo Felipe Lara Terrón**
 Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal - Oficina del Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal - Correo: alarat@pueblacapital.gob.mx - Teléfono: 01 (222) 303 85 00 - Dirección: Blvd. San Felipe No. 2821, Col.

5

4

3

Secretario Particular, Oficina del Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Secretario Técnico, Oficina del Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Directorio de Servidores Públicos y Unidades Administrativas de Acceso a la Información / Seleccionar la Dependencia deseada de la lista desplegable.

1. Nombre del Funcionario
2. Cargo del funcionario
3. Domicilio Oficial
4. Teléfono oficial
5. Correo Electrónico Oficial (en su caso)
6. Datos de la Unidad de Acceso
7. Fecha de acuerdo de la UAAI

6 →

Directorio de las UAAI's				
Nº.	Domicilio de la UAAI	Titular de la UAAI	Secretario(a) de la UAAI	Vocal de la UAAI
1	Oficina de la Presidencia Avenida Juan de Palafox y Mendoza. Portal Hidalgo # 14 Colonia Centro	C. Pedro Julio Berruecos Vila 309 43 00 Ext. 271 E-Mail: en trámite de asignación	Mtra. Rosaura Virginia Denegre Vaught Ramírez 309 43 00 Ext. 111 /299 rosaura.denegre@pueblacapital.gob.mx	C. Paola María Auxiliadora Flores Martínez 309 43 00 Ext. 261 pfloresr@pueblacapital.gob.mx
2	Instituto Municipal de Planeación 8 Oriente No. 1014 (Acceso por 12 Norte 607), Interior Paseo San Francisco. Barrio de "El Alto"	Mtro. Alfredo Gerardo Martínez Sánchez 229 00 83 / 650 39 05 amartinezs@pueblacapital.gob.mx	Mtro. Alfonso Lardizábal Díaz 229 00 83 / 650 39 05 E-Mail: en trámite de asignación	Lic. Víctor Hernández Pérez 229 00 65 / 66 vhernandezpe@pueblacapital.gob.mx
3	Coordinación de Comunicación Social Avenida Juan de Palafox y Mendoza #14, planta alta, Colonia Centro	Lic. René León Velázquez 309 43 00 Ext. 310 rleonv@pueblacapital.gob.mx	Ing. Juan Ramón Pacheco Espinosa 309 46 00 Ext. 6973 jpachecoe@pueblacapital.gob.mx	C. Rosalba Lizzeth Enriquez de la Garza 309 43 00 Ext. 135 E-Mail: en trámite de asignación
4	Sindicatura Municipal 4 Norte #604, Col. Centro	Mtro. Gilberto Jaime Brito Uriarte 309 46 00 Ext. 7129 gbritou@pueblacapital.gob.mx	Lic. María Guadalupe Díaz Guevara 309 46 00 Ext. 7130 mdiazg@pueblacapital.gob.mx	Lic. Isis Margarita Galicia Hernández 309 46 00 Ext. 7129 E-Mail: en trámite de asignación
5	Secretaría del Ayuntamiento Avenida Juan de Palafox y Mendoza. Portal Hidalgo # 14 Colonia Centro.	Lic. Erika Armenta Pérez 309 43 00 Ext. 177 E-Mail: en trámite de asignación	Lic. María de Lourdes Vázquez Vázquez 309 43 00 Ext. 176 E-Mail: en trámite de asignación	Lic. Andrés Guevara Cervantes 309 43 00 Ext. 176 E-Mail: en trámite de asignación
6	Tesorería Municipal Avenida Reforma #113, Planta Baja, Colonia Centro	Lic. José Ismael Acevedo Lozano 309 46 00 Ext. 6823 jacevedol@pueblacapital.gob.mx	Mtra. Edely Romano Atonal 309 46 00 Ext. 6824 eromanoa@pueblacapital.gob.mx	Lic. Jorge Valente Vázquez Bravo 309 46 00 Ext. 6894 jvalentev@pueblacapital.gob.mx
7	Contraloría Municipal 4 Oriente #214, Col. Centro	C.P. Ramón Rojas Jaramillo 309 46 00 Ext. 7011,7017 rrojasj@pueblacapital.gob.mx	C.P. Martha Miriam Martínez Martínez 309 46 00 Ext. 7013 mmartinezm@pueblacapital.gob.mx	Abog. Paula Yadira Barrera Francois 309 46 00 Ext. 7008 pbarrerarf@pueblacapital.gob.mx
8	Secretaría de Gobernación 3 Poniente No. 116, Col. Centro	Lic. Sahira Verence Vázquez Chavarría 309 46 00 Ext. 6844/6884 svazquezc@pueblacapital.gob.mx	Abog. Juan Francisco Dávila Mora 309 46 00 Ext. 6863 jdavilam@pueblacapital.gob.mx	Lic. Gonzalo Galván Rodríguez 309 46 00 Ext. 6844/6884 E-Mail: en trámite de asignación

Acuerdos, cartas, condiciones, designaciones y reglas -

Acta que aprueba la estructura del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla (2.21 MB)

Acuerdo de Modificación de la Estructura Orgánica, Administración 2011-2014 (Periódico Oficial 01-Abril-11)

Nota Aclaratoria (Periódico Oficial 04-Abril-11) (1.47 MB)

Carta de los derechos del contribuyente (59.08 kB)

Condiciones Generales de Trabajo para los Trabajadores al Servicio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla (1.61 MB)

Designación de Integrantes de las Unidades Administrativas de Acceso a la Información del Ayuntamiento de Puebla (Periódico Oficial 25-Abr-11) (2.5 MB)

Reglas de Operación del Programa Municipal Construyamos Juntos (828.09 kB)

Decretos +

7

1. Nombre del Funcionario
2. Cargo del funcionario
3. Domicilio Oficial
4. Teléfono oficial
5. Correo Electrónico Oficial (en su caso)
6. Datos de la Unidad de Acceso
7. Fecha de acuerdo de la UAAI

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE PUEBLA

PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO CDXXXII	H. PUEBLA DE Z., LUNES 25 DE ABRIL DE 2011	NÚMERO 10 TERCERA SECCIÓN
--------------	--	---------------------------------

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE TRANSPORTES**

ACUERDO del Secretario de Transportes del Estado de Puebla, por el que establece los tipos de proyectos de las propuestas no solicitadas a que se refiere el Capítulo IV de la Ley de Proyectos para Prestación de Servicios del Estado Libre y Soberano de Puebla.

ACUERDO del Secretario de Transportes del Estado de Puebla, por el que implementa el Sistema de Transporte Público Masivo, denominado Corredor de Transporte Público de Pasajeros de la Zona Metropolitana de Puebla.

**GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

ACUERDO de la Coordinadora General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por virtud del cual se dan a conocer las designaciones de los integrantes de las Unidades Administrativas de Acceso a la Información Pública de los Sujetos Obligados del Gobierno Municipal de Puebla.

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Marco legal / Normatividad Municipal / Acuerdos, cartas, condiciones, designaciones y reglas / Designación de las Unidades Administrativas de Acceso a la Información del Ayuntamiento de Puebla.

Indicador. E. Orgánica

Variable. V “Síntesis curricular de las personas que ocupan los primeros niveles jerárquicos”

Síntesis Curricular

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia /V. Síntesis curricular de las personas que ocupan los primeros niveles jerárquicos

Inicio Ayuntamiento ▾ Trámites y Servicios ▾ Transparencia ▾ Noticias Temas ▾

Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Síntesis curricular de las personas que ocupan los primeros niveles jerárquicos

COMPARTIR

TRANSPARENCIA

Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)

Información Complementaria

Síntesis curricular de las personas que ocupan los primeros niveles jerárquicos

Artículo 11, Fracción V
Última revisión: 03- Abril-13
Responsables de la actualización de este apartado

ARTICULO 11

- I. Marco Normativo Aplicable
- II. Estructura Orgánica
- III. Funciones, objetivos ...
- IV. Directorio
- V. Síntesis curricular**
- VI. Remuneración Mensual
- VII. Presupuesto Asignado...
- VIII. Información Financiera
- IX. Calendarización ...
- X. Instrumentos

Dependencia/Organismo	Responsable
▶ Sindicatura	C. Ernesto Bojalil Andrade
▶ Secretaría del Ayuntamiento	C. Rubén Ezequiel Islas Contreras
▶ Secretaría de Gobernación	C. Eduardo Alcantara Montiel
▶ Tesorería Municipal	C. José Manuel Janeiro Fernández

Área, funcionario y fecha de actualización

1. Nombre completo del servidor público
2. Máximo grado de estudios
3. Experiencia laboral

Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas



¿Qué hacemos?

Planear y programar con la correspondiente participación ciudadana, las obras públicas a ejecutar que conlleven a un desarrollo integral y mejor calidad de vida a sus beneficiarios; con un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, cumpliendo con los principios de Eficiencia, Eficacia y Transparencia

Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas



Titular

Arq. José Felipe Velázquez Gutiérrez
01 (222) 303 94 00 Ext. 400
Prol. Reforma #3308, Col. Amor, Puebla, Pue.

1

Semblanza

Egresado de la licenciatura en Arquitectura por la Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla (Cédula Profesional: 1899502). Obtuvo reconocimiento de estudio por el diplomado de Ley de Obra Pública, impartido por la Universidad Iberoamericana.

En la Administración Pública fue diputado local de la LIV legislatura del periodo 1999-2002, ocupando cargos de Presidente de la Comisión de Comunicaciones y Transportes, Miembro de la Comisión de Desarrollo Social, Miembro del Comité Administración del Patrimonio de los recursos materiales, técnicos y humanos.

Fungió como regidor de Obras Públicas del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla en el periodo 1996-1999 participando en la elaboración del Plan de Gobierno en el área Obras Públicas destacando el plan de vialidades y cruces ferroviarios.

2

3

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Síntesis curricular de las personas que ocupan los primeros niveles jerárquicos

1. Nombre completo del servidor público
2. Máximo grado de estudios
3. Experiencia laboral

En el 2007 ocupó el cargo de Director General Adjunto de atención y supervisión de coordinadores estatales del Programa OPORTUNIDADES del Gobierno Federal.

Se desempeñó como Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología del municipio de San Andrés Cholula en el periodo 2008-2011.

[Ver perfil profesional de Directores](#)

SÍNTESIS CURRICULAR PERSONAL DIRECTIVO SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

DIRECTOR DE OBRAS

C. Miguel Ángel Macip Molina ←

1

2

→ Realizó estudios de Licenciatura en Ingeniería Civil y de la Licenciatura en Desarrollo Urbano Municipal por la Universidad Metropolitana de Puebla.

Ha desempeñado diversos puestos dentro de la Administración Pública; Director de Obras Públicas en los Municipios de Juan N. Méndez y Tlapacoya en el Estado de Puebla; Secretario de Obras Públicas en el Municipio de San Andrés Cholula del Estado de Puebla.

3

→ Su trayectoria Profesional en el sector público le ha dado la oportunidad de conocer a fondo las necesidades de los habitantes del Estado de Puebla, además le ha permitido establecer las estrategias de planeación, ejecución, y control de la Obra Pública, con la finalidad principal de mejorar la calidad de vida de la población, dotando de servicios públicos e infraestructura para impulso a los sectores productivo, manufacturero y de servicios.

En el sector privado, ha participado en el desarrollo de proyectos para construcción y remodelación de obra civil, además cuenta con amplia experiencia en el área de administración de empresas de construcción, como ejecutor y consultor en integración de cursos, análisis de precios unitarios, comprobación físico- financiera de obra, y cierre administrativo de la misma, así como planeación, aplicación y desarrollo de metodologías de calidad Just in Time (justo a tiempo), Six Sigma e ISO 9000.

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Síntesis curricular de las personas que ocupan los primeros niveles jerárquicos

Indicador. Financiero

Variable. VI “Remuneración mensual de todos los niveles jerárquicos”

Remuneración

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia /VI. Remuneración mensual de todos los niveles jerárquicos

The screenshot shows a website navigation menu with the following items: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. A breadcrumb trail reads: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Remuneración mensual de todos los niveles jerárquicos. A 'COMPARTIR' button with social media icons is visible in the top right.

The main content area is titled 'TRANSPARENCIA' and contains a list of items: 'Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)', 'Información Complementaria', and 'ARTÍCULO 11'. Under 'ARTÍCULO 11', there is a list of sub-sections: 'I. Marco Normativo Aplicable', 'II. Estructura Orgánica', 'III. Funciones, objetivos ...', 'IV. Directorio', 'V. Síntesis curricular', and 'VI. Remuneración'. A callout box with an arrow points to the 'VI. Remuneración' section.

The 'Remuneración' section is expanded to show 'Remuneración mensual de todos los niveles jerárquicos'. Below this, it displays 'Artículo 11, Fracción VI' with the text 'Última revisión: 03-Abril-13' and 'Responsables de la actualización de este apartado'. A callout box with an arrow points to this text, containing the text 'Área, funcionario y fecha de actualización'. Below this, the section is titled 'Remuneración Mensual' and contains a document icon and the text 'Remuneración de todos los niveles Jerárquicos (140.8 kB)'. A dashed line separates this from a link: 'Procedimientos para selección, alta y baja de personal del Gobierno Municipal'.

1. Nombre de los puestos de todos los niveles jerárquicos
2. Indicar categoría del puesto
3. Sueldo mensual neto
4. Percepciones
5. Compensaciones

REMUNERACIONES de LOS SERVIDORES PÚBLICOS de CONFIANZA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO de PUEBLA															
CATEGORÍA	NOMBRE DE LOS PUESTOS	NÚMERO de PLAZAS	ADSCRIPCIÓN	DEPENDENCIA	PERCEPCIÓN MENSUAL INTEGRAL NETA	SUELDO	COMPENSACIÓN	DEDUCCIONES MENSUALES			PERCEPCIÓN MENSUAL INTEGRAL BRUTA	PRESTACIONES ANUALES			
								ISR	CUOTAS IMSS	CUOTAS ISSSTEP*		AGUINALDO (DÍAS DE SALARIO)	PRIMA VACACIONAL (DÍAS DE SALARIO)	VACACIONES PERÍODOS (2)	
	Presidente Municipal	1	Presidencia		\$ 109,879.02	\$ 24,055.58	\$ 129,740.10	\$ 42,509.88	\$ 1,412.80	\$ -	\$ 153,001.68	40	8	10 DÍAS	
	Coordinador de Regidores	1	Secretaría del Ayuntamiento de Regidores		\$ 89,862.00	\$ 13,555.58	\$ 83,076.94	\$ 25,359.72	\$ 1,412.80	\$ -	\$ 96,634.52	40	8	10 DÍAS	
	Regidores	21	Cabildo		\$ 83,079.02	\$ 13,555.58	\$ 74,531.82	\$ 22,795.58	\$ 1,412.80	\$ -	\$ 88,087.40	40	8	10 DÍAS	
	Secretarios	7	Secretaría de Gobernación Municipal									40	8	10 DÍAS	
			Secretaría de Desarrollo Social y Participación Ciudadana										40	8	10 DÍAS
			Secretaría del Ayuntamiento										40	8	10 DÍAS
			Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas		\$ 89,862.00	\$ 13,555.58	\$ 83,076.94	\$ 25,359.72	\$ 1,412.80	\$ -	\$ 96,634.52	40	8	10 DÍAS	
			Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información										40	8	10 DÍAS
			Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo										40	8	10 DÍAS
			Secretaría del Medio Ambiente y Servicios Públicos										40	8	10 DÍAS
	Comisario	1	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal		\$ 89,861.96	\$ 13,555.58	\$ 106,463.68	\$ 28,744.50	\$ 1,412.80	\$ -	\$ 120,019.28	40	8	10 DÍAS	
	Contralor	1	Contraloría Municipal		\$ 89,862.00	\$ 13,555.58	\$ 83,076.94	\$ 25,359.72	\$ 1,412.80	\$ -	\$ 96,634.52	40	8	10 DÍAS	
	Sindico	1	Sindicatura Municipal		\$ 89,862.00	\$ 13,555.58	\$ 83,076.94	\$ 25,359.72	\$ 1,412.80	\$ -	\$ 96,634.52	40	8	10 DÍAS	
	Tesorero	1	Tesorería Municipal		\$ 89,862.00	\$ 13,555.58	\$ 83,076.94	\$ 25,359.72	\$ 1,412.80	\$ -	\$ 96,634.52	40	8	10 DÍAS	
	Coordinador General	2	Coordinación de Comunicación Social		\$ 84,879.02	\$ 13,555.58	\$ 61,674.68	\$ 18,938.44	\$ 1,412.80	\$ -	\$ 75,230.26	40	8	10 DÍAS	
			Coordinación General de Transparencia									40	8	10 DÍAS	
	Subinspector	1	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal		\$ 89,927.00	\$ 10,555.58	\$ 80,015.00	\$ 20,090.10	\$ 1,153.56	\$ -	\$ 91,171.26	40	8	10 DÍAS	
		2	Dirección de Egresos y Control Presupuestal		\$ 49,862.02	\$ 10,555.58	\$ 57,507.54	\$ 16,788.30	\$ 1,412.80	\$ -	\$ 68,063.12	40	8	10 DÍAS	
			Dirección de Recursos Humanos									Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información	40	8	10 DÍAS
			Dirección Administrativa									Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	40	8	10 DÍAS
			Dirección Jurídica									Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	40	8	10 DÍAS
			Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata									Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	40	8	10 DÍAS

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia/ VI. Remuneración mensual de todos los niveles jerárquicos/ Remuneración de todos los niveles Jerárquicos

Indicador. Financiero

Variable. VII “Presupuesto asignado a comunicación social”

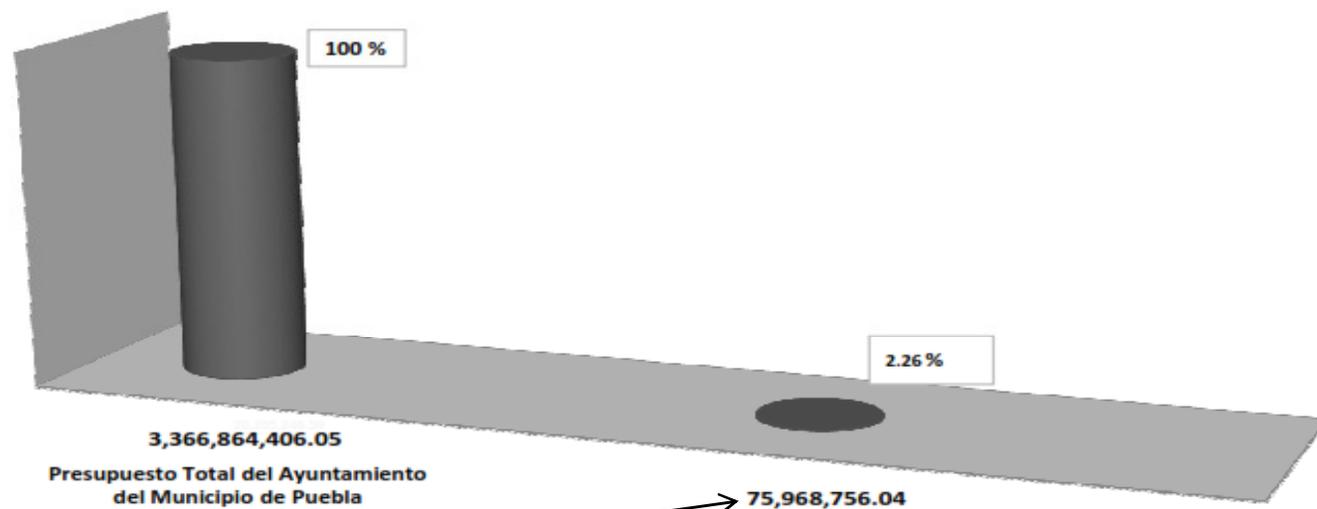
Comunicación social

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia /VII. Presupuesto asignado a comunicación social

The screenshot shows a website interface with a navigation menu at the top: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. A breadcrumb trail below the menu reads: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Presupuesto asignado a comunicación social. On the right, there is a 'COMPARTIR' button with social media icons. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar has a 'TRANSPARENCIA' section with a dropdown arrow pointing to 'Presupuesto asignado a comunicación social'. Below this are 'Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)' and 'Información Complementaria'. The 'ARTÍCULO 11' section lists: I. Marco Normativo Aplicable, II. Estructura Orgánica, III. Funciones, objetivos ..., IV. Directorio, V. Síntesis curricular, VI. Remuneración Mensual, and VII. Presupuesto Asignado... The main panel displays 'Artículo 11, Fracción VII' with the text 'Última revisión: 03-Abril-13' and 'Responsables de la actualización de este apartado'. A callout box points to this text with the label 'Área, funcionario y fecha de actualización'. Below this is the 'Comunicación Social' section, which lists two items: 'Presupuesto 2013 asignado a Comunicación Social (953.48 kB)' and 'Presupuesto 2012 asignado a Comunicación Social (472.48 kB)'. At the bottom, there are two expandable sections: 'Gastos de Comunicación Social 2012 y 2013' and 'Gastos de Comunicación Social 2011'.

1. Monto asignado a comunicación social

Presupuesto asignado a Comunicación Social 2013



Nota: Información del Presupuesto 2013. Presupuesto Armonizado de acuerdo con la normatividad emitida por el **CONAC** (Consejo Nacional de Armonización Contable).

Partida: **35101** Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.
Partida: **35301** Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios.
Partida: **35301** Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet.
Partida: **35401** Servicios de revelado de fotografías.
Partida: **35501** Servicios de la industria filmica, del sonido y del video.
Partida: **36001** Servicios de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet.
Partida: **36901** Otros servicios de información.

Fuente: Tesorería Municipal
Marzo 2013

1

• Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia/ VII Presupuesto asignado a Comunicación Social/ Presupuesto 2013 asignado a Comunicación Social

Indicador. Financiero

Variable. VIII “Información Financiera”

Información Financiera

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia /VIII. Información financiera

Inicio Ayuntamiento Trámites y Servicios Transparencia Noticias Temas

Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Información financiera

COMPARTIR

TRANSPARENCIA

- Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)
- Información Complementaria

Información financiera

Artículo 11, Fracción VIII
Última revisión: 03-Abril-13
Responsables de la actualización de este apartado

Área, funcionario y fecha de actualización

ARTÍCULO 11

- I. Marco Normativo Aplicable
- II. Estructura Orgánica
- III. Funciones, objetivos ...
- IV. Directorio
- V. Síntesis curricular
- VI. Remuneración Mensual
- VII. Presupuesto Asignado...
- VIII. Información Financiera**
- IX. Calendarización ...

Nota: Debido a los tiempos de validacion por parte de la Tesoreria Municipal, algunos de los rubros que se presentan en este apartado serán publicados/actualizados dentro de los ultimos 10 dias del mes (ver procedimientos para esta información).

Igualmente, de acuerdo a los plazos estipulados en el Artículo Transitorio número ocho de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se está recabando la información concerniente a la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Presupuesto por Dependencia y Organismo +

1. Presupuesto como fue aprobado
2. Artículo 45
3. Artículo 46
4. Artículo 47
5. Artículo 48
6. Artículo 49
7. Informe del resultado de la cuenta pública
8. Ley de Ingresos
9. Ley de egresos

Municipal, Presidente.

El **C. Presidente Municipal** expresa: bien, gracias.

PUNTO DOS

El **C. Presidente Municipal** dice: en tal virtud existe el Quórum Legal para el desarrollo de esta Sesión Extraordinaria, por lo tanto en términos del artículo 59 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla queda Legalmente Constituida.

Le solicito a la Secretaria del Ayuntamiento dé lectura al proyecto del Orden del Día.

PUNTO TRES

La **C. Secretaria del Ayuntamiento** comenta: Honorable Cabildo para el desarrollo de esta Sesión Extraordinaria procedo a dar lectura al proyecto del:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de Asistencia.
- II. Declaración de Quórum legal y apertura de la Sesión.
- III. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.
- IV. Lectura, análisis y en su caso aprobación del Dictamen presentado por los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal mediante el cual se aprueba el Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2013.

Cierre de la Sesión.

El **C. Presidente Municipal** indica: gracias, informo a los integrantes de este Honorable Cabildo, que se han desahogado los puntos uno y dos, por lo que solicito a la Señora Secretaria proceda a recabar la votación respectiva del Orden del Día.

La **C. Secretaria del Ayuntamiento** procede a tomar nota de la votación: Integrantes del Honorable

1 →

1. Presupuesto como fue aprobado
2. Artículo 45
3. Artículo 46
4. Artículo 47
5. Artículo 48
6. Artículo 49
7. Informe del resultado de la cuenta pública
8. Ley de Ingresos
9. Ley de egresos

2

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
TESORERÍA MUNICIPAL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 28/02/2013**

	2013	2012		2013	2012
ACTIVO					
ACTIVO CIRCULANTE					
Efectivo y Equivalente de Efectivo					
ESF 01	35,727,184.38	-			
ESF 01	382,534,000.00	-			
ESF 01	12,842,271.59	-			
Efectivo a Devolverse de Efectivo a Recibir					
ESF 02	33,824,392.52	-			
ESF 03	2,851,431.82	-			
ESF 02	2,442,312.59	-			
ESF 03	734,000.00	-			
Bienes y Servicios a Recibir					
ESF 03	34,101,703.24	-			
ESF 11	45,722,283.26	-			
TOTAL DE ACTIVOS CIRCULANTES:					
	545,806,926.50	-			
ACTIVO NO CIRCULANTE					
ESF 05	3,262,199.85	-			
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
	3,179,013,671.16	-			
	1,190,013,664.73	-			
	4,254,809.31	-			
	8,053,397.22	-			
	453,821,482.80	-			
Bienes Muebles					
	145,840,448.10	-			
	49,855,224.83	-			
	315,199.98	-			
	323,207,897.31	-			
	72,000,428.88	-			
	225,250,282.12	-			
	812,000.00	-			
	576,520.00	-			
TOTAL DE ACTIVOS NO CIRCULANTE:					
	4,676,370,162.99	-			
TOTAL DE ACTIVOS:					
	5,222,177,291.46	-			
PASIVO					
PASIVO CIRCULANTE					
ESF 12					
				34,401,815.01	
				44,794,284.96	
				26,742,557.82	
				16,296,568.33	
				2,827,889.89	
Provide o Carta Píazo de la Deuda Pública a Largo Plazo					
				112,156,444.09	
Deuda Pública Interna					
ESF 13					
				49,126,641.43	
ESF 14					
				12,831.00	
TOTAL DE PASIVOS CIRCULANTE:					
				279,613,577.47	
Deuda Pública a Largo Plazo					
ESF 14					
				609,071,900.64	
TOTAL DE PASIVOS NO CIRCULANTE:					
				609,071,900.64	
TOTAL DE PASIVO:					
				879,685,478.11	
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO					
Hacienda Pública / Patrimonio Constituido					
				4,666,451,323.22	
Hacienda Pública / Patrimonio Generada					
				225,295,677.10	
				553,297,186.45	
TOTAL HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO					
				4,342,693,813.35	
Total de Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio					
				5,222,177,291.46	

Este programa de datos, siendo declarados que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

L. GUTIÉRREZ
BENTÓ

EDUARDO RIVERA PÉREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

JOSÉ MANUEL JAVIERA PÉREZ
TESORERO MUNICIPAL

2013 - Armonización Contable

Enero (3.22 MB)

Febrero (2.08 MB)

Notas: De acuerdo a la armonización contable, ciertos Estados Financieros tienen un seguimiento trimestral. De acuerdo a la Normatividad vigente contenida en el DOF del 9 de diciembre de 2009, se publica el Estado de Actividades y el Estado de Flujo de Efectivo en lugar del Estado de Cambios en la situación Financiera y el Estado Analítico del Activo.

Respecto al Artículo 45 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, dicha información se puede apreciar en el Estado de Situación Financiera y sus notas.

“Artículo 45. Los entes públicos deberán expresar de manera destacada en sus estados financieros los esquemas de pasivos, incluyendo los que sean considerados deuda Pública en términos de la normatividad aplicable.”

Ley General de Contabilidad Gubernamental

• Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia/ VIII. Información financiera/ Estados Financieros /2013 Armonización Contable / Febrero / Estado de Actividades y Notas

1. Presupuesto como fue aprobado
2. Artículo 45
3. Artículo 46
4. Artículo 47
5. Artículo 48
6. Artículo 49
7. Informe del resultado de la cuenta pública
8. Ley de Ingresos
9. Ley de egresos



Según lo señalado en el Artículo 48 de la Ley de Contabilidad Gubernamental, los rubros específicos del Artículo 46 que le aplican al H. Ayuntamiento de Puebla son los Sigüientes (mismos que se detallan en el artículo 48):

“Artículo 46. En lo relativo a la **Federación**, los sistemas contables de las dependencias del **Poder Ejecutivo**; Los Poderes **Legislativo y Judicial**; **las Entidades y Organismos Autónomos** permitirán, en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

- I. Información Contable, con la desagregación siguiente:
 - a) **Estado de Situación Financiera**
 - b) **Estado de Variación en la Hacienda Pública**
 - c) **Estado de Cambios en la Situación Financiera**
 - e) **Notas a los Estados Financieros**
 - f) **Estado Analítico del Activo**

- II. Información Presupuestaria, con la desagregación siguiente
 - a) **Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto.**
 - b) **Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:**
 - i) **administrativa**
 - ii) **Económica y por Objeto de Gasto**
 - iii) **Funcional – Programática.**

1. Presupuesto como fue aprobado
2. Artículo 45
3. Artículo 46
4. Artículo 47
5. Artículo 48
6. Artículo 49
7. Informe del resultado de la cuenta pública
8. Ley de Ingresos
9. Ley de egresos

4 →

No aplica, El H. Ayuntamiento de Puebla no forma parte de la Federación.

“Artículo 47. En lo relativo a las entidades **Federativas**, los sistemas contables de las **Dependencias del Poder Ejecutivo**, los poderes **Legislativo y Judicial**; las **Entidades y Organismos Autónomos** deberán producir , en la medida que corresponda, la información referida en el artículo anterior, con excepción del la fracción I, inciso g) de dicho artículo , cuyo contenido se desagregará como sigue:
.....“

Ley General de Contabilidad Gubernamental

“Artículo 48. En lo relativo a los **Ayuntamientos** de los municipios y los organos político-Administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, los Sistemas deberán producir, como mínimo, la información Contable y Presupuestaria a que se refiere el **artículo 46, fracción I, Incisos a), b), c), e) y f); y fracción II, incisos a) y b)** “

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Artículo 46:

I. Información Contable, con la desagregación siguiente:

- a) **Estado de Situación Financiera**
- b) **Estado de Variación en la Hacienda Pública**
- c) **Estado de Cambios en la Situación Financiera**
- e) **Notas a los Estados Financieros**
- f) **Estado Analítico del Activo**

II. Información Presupuestaria, con la desagregación siguiente

- a) **Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto.**
- b) **Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:**
 - i) **administrativa**
 - ii) **Económica y por Objeto de Gasto**
 - iii) **Funcional – Programática.**

I. a) Estado de Situación Financiera

1. Presupuesto como fue aprobado
2. Artículo 45
3. Artículo 46
4. Artículo 47
5. Artículo 48
6. Artículo 49
7. Informe del resultado de la cuenta pública
8. Ley de Ingresos
9. Ley de egresos

5

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
TESORERÍA MUNICIPAL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 28/02/2013

	2013	2012		2013	2012
ACTIVO			PASIVO		
ACTIVO CIRCULANTE			PASIVO CIRCULANTE		
<u>Efectivo y Equivalentes de Efectivo</u>			ESF 12 Cuentas por Pagar Cuentas Pagar		
Reservas y Tesorería	35,737,104.20	-	Servicios Personales	26,901,935.61	-
ESF 01 Ingresos, Tercerías (hasta 3 meses)	262,204,000.00	-	Proveedores	40,750,294.94	-
ESF 01 Fondos con Acreditación Específica	12,842,271.54	-	Contratistas por Obras Públicas	23,792,577.37	-
			Agencias y Contribuyentes	15,031,942.22	-
			Otros Cuentas por Pagar a Corto Plazo	3,827,350.69	-
<u>Efectivo e Equivalentes de Efectivo o Recibir</u>			<u>Deuda a Corto Plazo de la Deuda Pública o como Pagar</u>		
ESF 02 Cuentas por Cobrar	33,850,562.24	-	Deuda Pública Interna	210,256,460.99	-
ESF 02 Cuentas por Cobrar	2,881,431.33	-			
ESF 02 Ingresos por Recaudar	3,643,337.48	-			
ESF 03 Deudas por Acreditación de Tesorería	794,020.00	-	ESF 13 Fondos y Recursos de Ejercicios en Gobierno y/o Administrativa como Pagar	48,176,641.49	-
<u>Bienes e Inmuebles a Corto Plazo</u>			ESF 14 Otros Pasivos a Corto Plazo	17,600.00	-
ESF 03 Anticipos y Cuentas Pagar	24,301,788.94	-	TOTAL DE PASIVOS CIRCULANTE	270,613,377.47	-
ESF 11 Otras Cuentas Circulantes	45,772,032.34	-			
TOTAL DE ACTIVOS CIRCULANTES:	545,806,906.50	-	<u>Deuda a Largo Plazo</u>		
			ESF 14 Deuda Pública externa	601,071,020.54	-
ACTIVO NO CIRCULANTE					
ESF 04 <u>Efectivo e Inmuebles o Recibir en el largo Plazo</u>	9,262,194.85	-	TOTAL DE PASIVOS NO CIRCULANTE	601,071,020.54	-
Inversiones Financieras			TOTAL DE PASIVO:	871,684,400.01	-
<u>Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Progreso</u>					
Terrenos	2,175,613,673.10	-			
Edificios no habitacionales	1,146,212,644.75	-			
Construcciones en Progreso en Bienes de Dominio Público	4,254,809.61	-			
Construcciones en Progreso en Bienes Privados	8,053,207.22	-			
Otros Bienes Inmuebles	493,821,487.89	-			
			HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO		
<u>Bienes Muebles</u>			<u>Hacienda Pública / Patrimonio Contable</u>		
Mobiliario y Equipo de Administración	145,540,410.20	-	Actualizaciones de Bienes de Hacienda Pública / Patrimonio	4,669,351,333.20	-
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	49,859,234.65	-			
Equipo Instrumental Médico y de Laboratorio	515,102.50	-			
Equipo de Transporte	323,097,087.17	-	<u>Hacienda Pública / Patrimonio Gremial</u>		
Equipo de Defensa y Seguridad	72,907,633.43	-	Resultados de Operación (Inventarios)	205,701,237.10	-
Muebles, Otros Equipos y Herramientas	331,040,280.12	-	Resultados de Operación (Inventarios)	551,507,136.58	-
Decoraciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	65,210,000.00	-	TOTAL HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	4,342,481,813.35	-
Activos Biológicos	176,230.00	-	TOTAL de Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	5,222,177,251.46	-
TOTAL DE ACTIVOS NO CIRCULANTE:	4,676,370,362.36	-			
TOTAL DE ACTIVOS:	5,222,177,291.46	-			

Bajo protesta de solemnidad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son correctamente completos y son responsabilidad del emisor.


PROF. MA. LEONOR POPOCATEPEC GUTIÉRREZ
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO


MRO. EDUARDO RIVERA PÉREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL


C.P. JOSÉ MANUEL JARAMBÁ HERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL

“Artículo 48. En lo relativo a los **Ayuntamientos** de los municipios y los órganos político-Administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, los Sistemas deberán producir, como mínimo, la información Contable y Presupuestaria a que se refiere el artículo 46, fracción I, Incisos a), b), c), e) y f); y fracción II, incisos a) y b) “

Ley General de Contabilidad Gubernamental

• Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia/ VIII. Información financiera/ Estados Financieros /2013 Armonización Contable / Febrero / Estado de Situación Financiera y Notas

I. b) Estado de variación en la Hacienda Pública

1. Presupuesto como fue aprobado
2. Artículo 45
3. Artículo 46
4. Artículo 47
5. Artículo 48
6. Artículo 49
7. Informe del resultado de la cuenta pública
8. Ley de Ingresos
9. Ley de egresos

5 →

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA TESORERÍA MUNICIPAL ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO Del 01/01/2013 al 28/02/2013

CONCEPTO	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO CONTRIBUIDO	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO GENERADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO GENERADO DEL EJERCICIO	AJUSTES POR CAMBIOS DE VALOR	TOTAL
	EVIP 01	EVIP 02	EVIP 02		
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO NETO AL FINAL DEL EJERCICIO ANTERIOR 2012	-	-	-	-	-
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-	-	-	-	-
CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES	-	-	-	-	-
CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES	-	-	-	-	-
PATRIMONIO NETO INICIAL AJUSTADO DEL EJERCICIO	-	-	-	-	-
ACTUALIZACIONES Y DONACIONES DE CAPITAL	-	-	-	-	-
ACTUALIZACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	-	-	-	-	-
VARIACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO	-	-	-	-	-
GANANCIA/PERDIDA POR REVALUOS	-	-	-	-	-
RESERVAS	-	-	-	-	-
RESULTADOS DEL EJERCICIO: AHORRO/DESAHORRO	-	-	-	-	-
OTRAS VARIACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO NETO	-	-	-	-	-
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO NETO AL FINAL DEL EJERCICIO 2013	- 4,668,853,323.20	551,597,186.95	- 225,235,677.10	-	- 4,342,491,813.35
CAMBIOS EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO 2012	-	-	-	-	-
ACTUALIZACIONES Y DONACIONES DE CAPITAL	-	-	-	-	-
ACTUALIZACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	4,668,853,323.20	-	-	-	4,668,853,323.20
VARIACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO	-	551,597,186.95	- 225,235,677.10	-	326,361,509.85
GANANCIA/PERDIDA POR REVALUOS	-	-	-	-	-
RESERVAS	-	551,597,186.95	- 225,235,677.10	-	326,361,509.85
RESULTADOS DEL EJERCICIO: AHORRO/DESAHORRO	-	-	-	-	-
OTRAS VARIACIONES DEL PATRIMONIO NETO	-	-	-	-	-
SALDO NETO EN LA HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO FEBRERO 2013	- 4,668,853,323.20	551,597,186.95	- 225,235,677.10	-	- 4,342,491,813.35

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son sinceramente correctos y con responsabilidad de ejercicio.


PROFA. MA. LEDNICH APOPOCATEPEC GUTIÉRREZ
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO


MTRO. EDUARDO RIVERA PÉREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL


C. JOSÉ MANUEL JARAMERO FERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL

Ley General de Contabilidad Gubernamental

• Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia/ VIII. Información financiera/ Estados Financieros /2013 Armonización Contable / Febrero / Estado de Variaciones en la Hacienda Pública /Patrimonio

I. c) Estado de Cambios en la Situación Financiera

F) Estado Analítico del Activo

1. Presupuesto como fue aprobado
2. Artículo 45
3. Artículo 46
4. Artículo 47
5. Artículo 48
6. Artículo 49
7. Informe del resultado de la cuenta pública
8. Ley de Ingresos
9. Ley de egresos

5

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
TESORERÍA MUNICIPAL
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
Del 01/01/2013 al 28/02/2013

	2013	2012
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN		
ORIGEN		
IMPUESTOS	356,733,451.80	-
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	7,425,353.18	-
DERECHOS	70,358,889.57	-
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	42,682,806.81	-
APROVECHAMIENTOS TIPO CORRIENTE	13,357,680.78	-
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	187,434,617.15	-
APORTACIONES	86,001,357.13	-
CONVENIOS	1,834,019.00	-
SUMA DE ORIGEN:	564,458,233.42	-
APLICACIÓN		
SERVICIOS PERSONALES	174,590,843.26	-
MATERIALES Y SUMINISTROS	2,900,801.81	-
SERVICIOS GENERALES	30,044,688.09	-
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-	-
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	22,132,939.61	-
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	69,437,298.69	-
SUBSIDIOS Y SUBVENCIÓNES	3,314,428.75	-
AYUDAS SOCIALES	704,712.50	-
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	6,708,191.61	-
SUMA DE APLICACIÓN:	339,222,556.32	-
FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	225,235,677.10	-
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
ORIGEN		
APLICACIÓN		
EFE 02 BIENES INMUEBLES Y MUEBLES	4,254,859.91	-
EFE 02 CONSTRUCCIONES EN PROCESO (OBRA PÚBLICA)	-	-
OTROS		
SUMA DE APLICACIÓN:	4,254,859.91	-
FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	- 4,254,859.91	-
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
ORIGEN		
APLICACIÓN		
INCREMENTO DE PATRIMONIO	175,284,098.93	-
SUMA DE ORIGEN:	175,284,098.93	-
APLICACIÓN		
DESMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	153,600,527.75	-
INCREMENTO DE OTROS ACTIVOS	24,747,866.97	-
SERVICIOS DE LA DEUDA	-	-
INTERESES	21,743,972.42	-
SUMA DE APLICACIÓN:	199,592,366.14	-
FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	- 24,308,357.21	-
INCREMENTO/DESMINUCIÓN META EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO		
EFE 01 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO	234,430,959.59	-
EFE 01 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL EJERCICIO	431,103,459.59	-

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son fielmente correctos y son responsabilidad del emisor.


EDUARDO RIVERA PÉREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL


PROF. MA. LEONORA PORCÁTAL GUTIÉRREZ
 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO


C.P. JOSÉ MANUEL IBARRA FERNÁNDEZ
 TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 01/01/2013 al 28/02/2013

	2013	2012
EAD01 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión		
Impuestos	158,733,451.80	-
Impuestos Sobre los Ingresos	3,000,543.49	-
Impuestos Sobre el Patrimonio	190,190,546.16	-
Acuerdos de Impuesto	4,612,565.15	-
Contribuciones de Mejoras	3,425,351.18	-
Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	3,425,351.18	-
Derechos		
Derechos por Uso, Gasto, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	2,328,279.72	-
Derechos por Prestación de Servicios	46,307,576.16	-
Acuerdos de Derechos	1,053,176.85	-
Otros Derechos	21,899,886.84	-
Producto de tipo corriente	42,682,806.81	-
Acuerdos de Productos	1,816,904.81	-
Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes	40,865,902.00	-
Aprovechamiento de Tipo Corriente	13,357,680.78	-
Multas	12,945,211.00	-
Indemnizaciones	512,469.78	-
Participaciones y Aportaciones	275,299,993.28	-
Participaciones	187,434,617.15	-
Contribuciones	86,001,357.13	-
Total de Ingresos	564,458,233.42	-
EAD03 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Subsidios de funcionamiento		
Servicios Personales	174,590,843.26	-
Materiales y Suministros	2,900,801.81	-
Servicios Generales	30,044,688.09	-
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	85,590,032.59	-
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	22,132,939.61	-
Transferencias al Resto del Sector Público	69,437,298.69	-
Subsidios y Subvenciones	3,314,428.75	-
Ayudas Sociales	704,712.50	-
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	6,708,191.61	-
Total de Gastos y Otras Pérdidas	339,222,556.32	-
Ahorro / Desahorro Neto del Ejercicio	- 225,235,677.10	-

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son fielmente correctos y son responsabilidad del emisor.


EDUARDO RIVERA PÉREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL


PROF. MA. LEONORA PORCÁTAL GUTIÉRREZ
 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO


C.P. JOSÉ MANUEL IBARRA FERNÁNDEZ
 TESORERO MUNICIPAL

Notas: De acuerdo a la armonización contable, ciertos Estados Financieros tienen un seguimiento trimestral.

De acuerdo a la Normatividad vigente contenida en el DOF del 9 de diciembre de 2009, se publica el Estado de Actividades y el Estado de Flujo de Efectivo en lugar del Estado de Cambios en la situación Financiera y el Estado Analítico del Activo.

Respecto al Artículo 45 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, dicha información se puede apreciar en el Estado de Situación Financiera y sus notas.

• Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia/ VIII. Información financiera/ Estados Financieros /2013 Armonización Contable / Febrero / Estado de Actividades y Estado de Flujo de Efectivo

I. e) Notas a los Estados Financieros

1. Presupuesto como fue aprobado
2. Artículo 45
3. Artículo 46
4. Artículo 47

5. Artículo 48
6. Artículo 49
7. Informe del resultado de la cuenta pública
8. Ley de Ingresos
9. Ley de egresos

Las notas se encuentran al final de cada Estado Financiero

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
TESORERÍA MUNICIPAL
NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
Del 01/01/2013 al 28/02/2013**

← 6

EFE 01 I) EFECTIVO Y EQUIVALENTES

EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL INICIO DEL EJERCICIO	234,430,995.99
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL EJERCICIO	431,103,455.97

<u>CONCEPTO</u>	<u>2012</u>	<u>2013</u>
1112.-EFECTIVO EN BANCOS - TESORERÍA	27,058,714.25	35,727,184.38
1113.- EFECTIVO EN BANCOS - DEPENDENCIAS		-
1114.- INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	171,950,136.00	382,534,000.00
1115.-FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	35,422,145.74	12,842,271.59
1116.- DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS Y OTROS		-
TOTAL DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES	234,430,995.99	431,103,455.97

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
TESORERÍA MUNICIPAL
NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES
DEL 01/01/2013 AL 28/02/2013**

EA01 INGRESOS DE GESTIÓN

EFE 02 II) ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ADQUISICION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	MONTO GLOBAL
	4,254,859.91

	MONTOS TOTALES DE CADA CLASE	CARACTERÍSTICA SIGNIFICATIVA
IMPUESTOS	158,733,451.80	28.12% DEL TOTAL DE LOS INGRESOS
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	3,425,351.18	0.61% DEL TOTAL DE LOS INGRESOS
DERECHOS	70,958,889.57	12.57% DEL TOTAL DE LOS INGRESOS
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	42,682,866.81	7.56% DEL TOTAL DE LOS INGRESOS
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	13,357,680.78	2.37% DEL TOTAL DE LOS INGRESOS
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	275,299,993.28	48.77% DEL TOTAL DE LOS INGRESOS
TOTAL:	564,458,233.42	100% DEL TOTAL DE INGRESOS

1. Presupuesto como fue aprobado
2. Artículo 45
3. Artículo 46
4. Artículo 47
5. Artículo 48
6. Artículo 49
7. Informe del resultado de la cuenta pública
8. Ley de Ingresos
9. Ley de egresos

7

→

**ARQ. MARÍA DEL CARMEN LEYVA BÁTHORY;
COORDINADORA GENERAL DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E .**

Recibe un cordial saludo, así mismo, en alcance a los oficios T.M./S.T./143/2012 de fecha 22 de mayo del 2012 y T.M./S.T./144/2012 de fecha 29 de mayo del 2012 y en el marco del cumplimiento de las fracciones, competencia de la Tesorería Municipal del artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como de los Criterios Generales de la CAIP para dar Cumplimiento al Capítulo II del Título Primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, remito a Usted la siguiente información para su respectiva publicación:

***...CAPÍTULO II
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO
ARTÍCULO 11.**

Los Sujetos Obligados deberán publicar, difundir y mantener actualizada en sus sitios web o en los medios disponibles de conformidad con el último párrafo del artículo 17, la información siguiente:

VIII. La siguiente información financiera:
D) La cuenta pública...

***...ACUERDO S.E. 10M229.05.1201.- CRITERIOS GENERALES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CAPÍTULO II DEL TÍTULO PRIMERO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA.**

ARTÍCULO 11.- Los Sujetos Obligados deberán publicar, difundir y mantener actualizada en sus sitios web o en los medios disponibles de conformidad con el último párrafo del artículo 17, la información siguiente:

VIII. La siguiente información financiera:

-El informe del resultado de la cuenta pública otorgado por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla.
Esta información deberá estar disponible por lo menos cinco años...

Al respecto, sobre la fracción VIII del artículo 11 inciso d), le informo que la última Cuenta Pública del H. Ayuntamiento de Puebla aprobada por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, en la cual se emitió el informe del resultado de la misma, es la del ejercicio 2009, tal como se puede consultar en la página web del ORFISE, a través del siguiente link: <http://www.ofspuebla.gob.mx/verayuntamiento.php?kd=220>

Concerniente a la Cuenta Pública del ejercicio 2011, le informo que está en proceso de revisión por parte del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, por tanto, no es posible entregarle el informe del resultado de la cuenta pública, tal como se especifica en los Criterios Generales de la CAIP, hasta en tanto sea aprobada, por tal motivo, se remitirá a la Coordinación General de Transparencia este documento una vez que sea emitido por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla.

Sin más por el momento, le reitero mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION"
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 21 DE JUNIO DE 2012
PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS

COORDINACION GENERAL DE TRANSPARENCIA

LIC. JOSÉ SMARCEL ACEVEDO LOZANO
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

TESORERÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA TÉCNICA

• Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia/ VIII. Información financiera/ Normatividad Presupuestal / Estatus sobre la cuenta pública (incluye publicación del Periódico Oficial del Estado)

1. Presupuesto como fue aprobado
2. Artículo 45
3. Artículo 46
4. Artículo 47
5. Artículo 48
6. Artículo 49
7. Informe del resultado de la cuenta pública
8. Ley de Ingresos
9. Ley de egresos

8 →



GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO CDLII	H. PUEBLA DE Z., LUNES 17 DE DICIEMBRE DE 2012	NÚMERO 7 TERCERA SECCIÓN
------------	--	-----------------------------

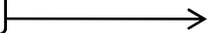
Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO**

DECRETO del Honorable Congreso del Estado, que expide la LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, para el Ejercicio Fiscal 2013.

1. Presupuesto como fue aprobado
2. Artículo 45
3. Artículo 46
4. Artículo 47
5. Artículo 48
6. Artículo 49
7. Informe del resultado de la cuenta pública
8. Ley de Ingresos
9. Ley de egresos

9



GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO CDLII	H. PUEBLA DE Z., LUNES 31 DE DICIEMBRE DE 2012	NÚMERO 13 TRIGÉSIMASÉPTIMA SECCIÓN
------------	--	--

Sumario

GOBIERNO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 10 de diciembre de 2012, que aprueba el Dictamen presentado por la Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal, mediante el cual se aprueba el Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2013.

Indicador. Vinculación C.

Variable. IX “Calendarización, minutas y actas de reuniones de órganos colegiados ”

Órganos Colegiados

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / IX
“Calendarización, minutas y actas de reuniones de órganos colegiados ”

Calendarización, minutas y actas de reuniones de organos colegiados



Información de Organos Colegiados

Esta información aplica al Cabildo Municipal, por lo que los datos se localizan en la [Fracción IV del Artículo 17](#) en esta misma sección.

•Para ver las actas de cabildo se sigue la siguiente Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia/ IV. Actas de Cabildo (Artículo 17)

Actas de Cabildo 2013

Mes	Sesiones Ordinarias/Solemnes	Sesiones Extraordinarias
Enero	Sesión Ordinaria 16-Ene-13 (499.35 kB)	
Febrero		Sesión Extraordinaria 26-Feb-13 (743.11 kB) Sesión Extraordinaria 28-Feb-13 (30 kB)
Marzo	Sesión Ordinaria 15-Mar-13 (1 MB)	Sesión Extraordinaria 26-Mar-13 (106.09 kB)
Abril	Las actas de este mes serán aprobadas en la siguiente Sesión de Cabildo, según calendario publicado.	
Mayo		

1. Número de identificación de la reunión
2. Hora, mes y día
3. Nomenclatura de la minuta
4. Fecha de celebración
5. Orden del día desahogado
6. Liga electrónica, acta o minuta

(C64/CE30) SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA VEINTISEIS DE MARZO DE 2013.

Señor Presidente Municipal, me permito informarle que contamos con la asistencia de veintidós Regidores, y el Síndico Municipal.

PUNTO DOS

El **C. Presidente Municipal** dice: gracias, en tal virtud, existe Quórum Legal para el desarrollo de esta Sesión Extraordinaria, por lo tanto, en términos del artículo 59 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, queda Legalmente Constituida.

Le solicito a la Secretaria del Ayuntamiento, dé lectura al proyecto del Orden del Día.

PUNTO TRES

La **C. Secretaria del Ayuntamiento** informa: Honorable Cabildo, para el desarrollo de esta Sesión Extraordinaria procedo a dar lectura al proyecto del:

5 → **ORDEN DEL DÍA**

- I. Lista de Asistencia.
- II. Declaración de Quórum Legal y apertura de la Sesión.
- III. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.

(C64/CE30) SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA VEINTISEIS DE MARZO DE 2013.

4 → **ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, EFECTUADA EL DÍA VEINTISÉIS DE MARZO DE DOS MIL TRECE.**

BUENAS TARDES SEÑORAS REGIDORAS, SEÑORES REGIDORES Y CIUDADANO SÍNDICO MUNICIPAL, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 26 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SE DECLARA LA APERTURA DE LA TRIGÉSIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, SIENDO LAS CATORCE HORAS CON VEINTISIETE MINUTOS DEL DÍA VEINTISÉIS DE MARZO DEL DOS MIL TRECE.

Para el desarrollo de esta Sesión solicito a la Señora Secretaria, proceda a realizar el pase de lista de asistencia.

PUNTO UNO

LA **C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO** INFORMA: INFORMO A ESTE HONORABLE CABILDO, QUE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO SE RECIBIÓ OFICIO SIGNADO POR LA REGIDORA, MARÍA DE LA LUZ TEODORA RAMÍREZ MOCTEZUMA, MEDIANTE EL CUAL SEÑALA QUE NO PODRÁ ASISTIR A ESTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO.

2 →

1

3

1. Número de identificación de la reunión
2. Hora, mes y día
3. Nomenclatura de la minuta
4. Fecha de celebración
5. Orden del día desahogado
6. Liga electrónica, acta o minuta

6

Actas de Cabildo 2013		
Mes	Sesiones Ordinarias/Solemnes	Sesiones Extraordinarias
Enero	 Sesión Ordinaria 16-Ene-13 (499.35 kB)	
Febrero		 Sesión Extraordinaria 26-Feb-13 (743.11 kB)  Sesión Extraordinaria 28-Feb-13 (30 kB)
Marzo	 Sesión Ordinaria 15-Mar-13 (1 MB)	 Sesión Extraordinaria 26-Mar-13 (106.09 kB)
Abril	Las actas de este mes serán aprobadas en la siguiente Sesión de Cabildo, según calendario publicado.	
Mayo		

Indicador. E. Orgánica

Variable. X “Instrumentos Archivísticos y Documentales”

Instrumentos Archivísticos

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / X. Instrumentos archivísticos y documentales

The screenshot shows a website navigation menu with the following items: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. Below the menu, a breadcrumb trail reads: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Instrumentos archivísticos y documentales. A 'COMPARTIR' button with social media icons is visible in the top right. The main content area is titled 'TRANSPARENCIA' and contains a sub-section 'Instrumentos archivísticos y documentales' with a dropdown arrow. Below this, the text reads: 'Artículo 11, Fracción X' and 'Última revisión: 03-Abril-13'. A callout box points to this text with the label 'Área, funcionario y fecha de actualización'. Below the text, there are four expandable sections, each with a '+' icon: 'Lineamientos de Administración Documental y Transferencia de Archivos Administrativos al Archivo General Municipal', 'Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Puebla', 'Guías simples y catálogo de disposición', and 'Documentación clasificada como reservada o confidencial de las Dependencias y Organismos del Ayuntamiento'. A left sidebar contains a table of contents for 'ARTÍCULO 11', with 'X. Instrumentos Archivísticos' highlighted.

Inicio Ayuntamiento Trámites y Servicios Transparencia Noticias Temas

Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Instrumentos archivísticos y documentales

COMPARTIR

TRANSPARENCIA

Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)

Información Complementaria

ARTÍCULO 11

- I. Marco Normativo Aplicable
- II. Estructura Orgánica
- III. Funciones, objetivos ...
- IV. Directorio
- V. Síntesis curricular
- VI. Remuneración Mensual
- VII. Presupuesto Asignado...
- VIII. Información Financiera
- IX. Calendarización ...
- X. Instrumentos Archivísticos**
- XI. Auditorías Realizadas
- XII. Convenios Administrativos

Instrumentos archivísticos y documentales

Artículo 11, Fracción X
Última revisión: 03-Abril-13
Responsables de la actualización de este apartado

Área, funcionario y fecha de actualización

- Lineamientos de Administración Documental y Transferencia de Archivos Administrativos al Archivo General Municipal +
- Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Puebla +
- Guías simples y catálogo de disposición +
- Documentación clasificada como reservada o confidencial de las Dependencias y Organismos del Ayuntamiento +

1. Guías simples de clasificación archivística
2. Catálogo de clasificación
3. Demás instrumentos que se generen

Lineamientos de Administración Documental y Transferencia de Archivos Administrativos al Archivo General Municipal	+	}	3
Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Puebla	+		
Guías simples y catálogo de disposición	-		
 Antecedentes: integración del comité competente y justificación (1.1 MB)		}	1
 Guía simple - Trámite (403.7 kB)			
 Guía simple - Archivo de Concentración (584.5 kB)			
 Guía simple - Archivo Histórico (41 kB)			
 Acerca de las guías simples y el catálogo de disposición documental (71.23 kB)			
Consultar:  Nota sobre Catalogo de Disposición Documental			

1. Guías simples de clasificación archivística
2. Catálogo de clasificación
3. Demás instrumentos que se generen

2

NOTA DEL CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL.

El Catalogo de Disposición Documental por su naturaleza es un documento técnicamente muy complejo que se encuentra en proceso de elaboración, el cual se ha concluido la primera etapa que es la creación de LAS GUIAS SIMPLES, las cuales ya se encuentran publicadas en ésta página web del Ayuntamiento, ya que con ellas se han creado las condiciones documentales que hacen posible la conclusión del citado Catalogo de Disposición Documental.

La complejidad del documento que nos ocupa no permite que la presente administración lo concluya, sin embargo se considera que el mismo se termine en la próxima administración.



Lineamientos de Administración Documental y Transferencia de Archivos Administrativos al Archivo General Municipal

 Lineamientos Generales para la Administración Documental y Transferencia de Archivos Administrativos al Archivo General Municipal de Puebla (1.35 MB)

Fuente: Secretaría del Ayuntamiento

Anexos. Formatos para su llenado:

-  Instructivo de llenado. Carátula de identificación de expedientes. (55.5 kB)
-  Instructivo de llenado. Identificación de Series Documentales y Plazos de Conservación. (57 kB)
-  Instructivo de llenado. Inventario de Transferencia de Archivo Administrativo e Histórico. (55.5 kB)
-  Acta Administrativa de Transferencia Ordinaria de Archivos Administrativos al Archivo General Municipal. (87 kB)
-  Formato. Inventario de Transferencia de Archivo Administrativo e Históricos. (56 kB)
-  Formato. Identificación de Series Documentales y Plazos de Conservación. (55 kB)
-  Formato. Carátula de Identificación de Expediente. (63.5 kB)
-  Catálogo de Siglas de Identificación de las Unidades Orgánicas del H. Ayuntamiento de Puebla. (550 kB)
-  Cuadro General de Clasificación Archivística (162 kB)
-  Taller Administrativo de Documentos (2.5 MB)

2

Indicador. I. Financiero

Variable. XI “Auditorias Realizadas”

Auditorías

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XI. Auditorías Realizadas

The screenshot shows a website navigation menu with the following items: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. A breadcrumb trail reads: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Auditorías realizadas. The 'TRANSPARENCIA' menu item is highlighted with a box and an arrow pointing to the 'Auditorías realizadas' sub-menu. The 'Auditorías realizadas' sub-menu is expanded, showing the following structure:

- ARTÍCULO 11
 - I. Marco Normativo Aplicable
 - II. Estructura Orgánica
 - III. Funciones, objetivos ...
 - IV. Directorio
 - V. Síntesis curricular
 - VI. Remuneración Mensual
 - VII. Presupuesto Asignado...
 - VIII. Información Financiera
 - IX. Calendarización ...
 - X. Instrumentos Archivísticos
 - XI. Auditorías Realizadas**
 - XII. Convenios

Under 'ARTÍCULO 11', the 'XI. Auditorías Realizadas' item is selected. This leads to a page titled 'Artículo 11, Fracción XI' with the following details:

- Última revisión: 03-Abril-13
- Responsables de la actualización de este apartado

A box with an arrow points to the 'Responsables de la actualización de este apartado' text, containing the text: 'Área, funcionario y fecha de actualización'. Below this, the 'Auditorías' section lists several documents:

- Auditorías realizadas por Contraloría Municipal 2011 (188.28 kB)
- Auditorías realizadas por Contraloría Municipal 2012 (165.67 kB)
- Auditorías realizadas por Contraloría Municipal 2013 (165.67 kB)
- Auditorías a realizar durante 2013 (175.48 kB)

The 'Auditorías realizadas por terceros' section lists:

- Instituto Municipal del Deporte (144.47 kB)
- Sistema Municipal DIF (148.14 kB)

1. Número de auditoría
2. Tipo de Auditoría
3. Fecha de inicio de la auditoría
4. Fecha de conclusión de la auditoría
5. Periodo auditado
6. Órgano que la llevó a cabo
7. Resultado de la auditoría

8. Número de auditorias a realizar
9. Tipo de auditoria a realizar
10. Órgano que la llevará a cabo
11. **Total de observaciones derivadas**

RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS CONCLUIDAS EN 2013

AUDITORIAS REALIZADAS POR LA SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA:

NO.	ÓRGANO QUE LA LLEVA A CABO	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CONCEPTO Y/O RUBRO REVISADO	TOTAL DE OBSERVACIONES DETERMINADAS	PERIODO AUDITADO	PERIODO EN QUE SE LLEVO A CABO LA AUDITORIA		RESULTADO / SOLVENTACIONES
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	
1	CONTRALORÍA MUNICIPAL/DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A DEPENDENCIAS	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	8	15/02/2011 AL 30/09/2012	23/10/2012	21/02/2013	OBSERVACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y CONTROL INTERNO SOLVENTADAS
2	CONTRALORÍA MUNICIPAL/DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A DEPENDENCIAS	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	RECURSOS MATERIALES (PARQUE VEHICULAR)	5	01/01/2012 AL 30/09/2012	03/10/2012	15/02/2013	OBSERVACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y CONTROL INTERNO SOLVENTADAS
3	CONTRALORÍA MUNICIPAL/DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A DEPENDENCIAS	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	ADJUDICACIONES DIRECTAS 2012	1	01/01/2012 AL 31/12/2012	23/02/2013	25/03/2013	OBSERVACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y CONTROL INTERNO SOLVENTADAS

•Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia/ XI. Auditorias Realizadas / Auditorias realizadas por Contraloría Municipal 2013

- 8. Número de auditorías a realizar
- 9. Tipo de auditoría a realizar
- 10. Órgano que la llevará a cabo
- 11. Total de observaciones derivadas

Auditorías a realizar por parte de la Contraloría Municipal en 2013

UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE AUDITORÍA	RESPONSABLE
100 % De expedientes revisados del total de expedientes entregados para revisión	Auditar el proceso de Planeación, Programación y Presupuestación de la Obra Pública Municipal y Servicios Relacionados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; para verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la elaboración e integración de los Expedientes Técnicos de acuerdo al programa anual de obras 2013.	Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Suministros/Departamento de Evaluación de Proyectos
3	Realizar auditorías a la Obra Pública Municipal y Servicios Relacionados con la Misma de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; con el fin de comprobar que los procedimientos administrativos se realicen en apego a la normatividad aplicable.	Subcontraloría de Auditoría a obra pública y Suministros/Depto. de Auditoría Administrativa a Obra Pública y Concursos
Al no estar determinado el número de procedimientos de adjudicación la auditoría se realizara al 100%.	Auditar los Procedimientos de Adjudicación de la Obra Pública Municipal y Servicios Relacionados con la misma de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; para verificar que se realicen en apego a la Normatividad aplicable.	Subcontraloría de Auditoría a obra pública y Suministros/Depto. de Auditoría Administrativa a Obra Pública y Concursos
100 % de total de las obras a realizar por la Dirección de Obras	* Realizar visitas físicas de seguimiento, verificaciones físicas intermedias y verificaciones físicas a finiquitos; así como revisiones administrativas a las obras públicas y servicios relacionados con la misma, para cumplir con la ejecución, terminación y recepción en cumplimiento a la ley de Obras públicas y Servicios Relacionados con las mismas Federal y Estatal al igual que a la normatividad vigente aplicable.	Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Suministros/Departamento de Control y Verificación de la Obra Pública

* Este producto no es Auditoría, la revisión a la obra pública es una actividad permanente.

Indicador. Marco Regulatorio

Variable. XII “Convenios administrativos, de coordinación y colaboración”

Convenios

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XII. Convenios administrativos, de coordinación y colaboración/ Administración 2011-2014

Inicio Ayuntamiento ▾ Trámites y Servicios ▾ Transparencia ▾ Noticias Temas ▾

Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Convenios administrativos, de coordinación y colaboración

COMPARTIR

TRANSPARENCIA

Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)

Información Complementaria

ARTÍCULO 11

I. Marco Normativo Aplicable
II. Estructura Orgánica
III. Funciones, objetivos ...
IV. Directorio
V. Síntesis curricular
VI. Documentación

Convenios administrativos, de coordinación y colaboración

Artículo 11, Fracción XII
Última revisión: 03- Abril-13
Responsables de la actualización de este apartado

Área, funcionario y fecha de actualización

Convenios administrativos, de coordinación y colaboración

- Administración 2011-2014 (108.37 kB)
- Convenio Ayuntamiento-CAIP (2.89 MB)

1. Identificador del convenio
2. Objeto del convenio
3. Fecha de firma el convenio
4. Fecha de vencimiento del convenio
5. Con quien se firmó

CONVENIOS, ACUERDOS Y CONTRATOS 2011-2014

1 No.	2 IDENTIFICADOR DEL CONVENIO	3 OBJETO DEL CONVENIO / CONCEPTO	4 LAS PARTES (CON QUIEN SE FIRMO)	5 FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO	6 VIGENCIA (FECHA DE INICIO Y VENCIMIENTO DEL CONVENIO)
1	N/A	ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTE CENTROS HISTÓRICOS, DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 DESARROLLO SOCIAL	EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, ASISTIDA POR EL DELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE PUEBLA; EL EJECUTIVO DEL ESTADO POR CONDUCTO DE EL SECRETARIO DE FINANZAS Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA (COPLADEP) Y DIVERSOS MUNICIPIOS	FEBRERO 15/2011	01/01/2011 AL 31/12/2011

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XII. Convenios Administrativos, de Coordinación y Colaboración/ Administración 2011-2014.

Indicador. Vinculación Ciudadana

Variable. XIII “Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos”

Concesiones

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XIII. Concesiones, Permisos, Autorizaciones y Arrendamientos / Concesiones

The screenshot shows a website navigation menu with items: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. Below the menu, a breadcrumb trail reads: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos. A 'COMPARTIR' button with social media icons is visible. The main content area features a green header for 'Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos'. Underneath, it displays 'Artículo 11, Fracción XIII' with a revision date of '03-Abril-13' and a note about responsible parties. A 'Nota' states that procedures for permits and authorizations can be found in the 'Trámites y Servicios' section. At the bottom, a box labeled 'Concesiones' with a plus sign is highlighted. Annotations include a box pointing to the 'Concesiones' box and another box pointing to the revision date.

Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos

COMPARTIR

TRANSPARENCIA

Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)

Información Complementaria

ARTÍCULO 11

I. Marco Normativo Aplicable
II. Estructura Orgánica
III. Funciones, objetivos ...
IV. Directorio
V. Síntesis curricular
VI. Responsabilidades

Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos

Artículo 11, Fracción XIII
Última revisión: 03-Abril-13
Responsables de la actualización de este apartado

Nota: Los procedimientos para los permisos y autorizaciones se pueden consultar en el apartado de [Trámites y Servicios](#)

Concesiones +

Área, funcionario y fecha de actualización

1. Concesiones, Unidad Administrativa que otorga.
2. Concesiones, Nombre de la persona concesionar.
3. Concesiones, Objeto y vigencia.
4. Concesiones, Procedimiento para otorgarlo.
5. Concesiones, Liga al documento.

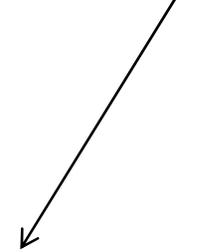
Nota: Durante el año 2012 y lo que va del 2013 no se han celebrado contratos de concesiones

CONCESIONES					
ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA					
CONCESIONARIO	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL	PROCESO QUE SE SIGUIÓ PARA EL OTORGAMIENTO DEL CONTRATO	OBJETO	VIGENCIA
Servicios Urbanos de Puebla, S.A de C.V. (SUP)	SUP9411303R3	Boulevard Valsequillo No. 627, Colonia San Baltazar Campeche	Licitación Pública	(Contrato-concesión de fecha 11 de enero de 1995) El Organismo otorga a favor del concesionario la concesión exclusiva para la prestación de los servicios de barrido, recolección y transporte al sitio de disposición final de los residuos sólidos generados en el sector Oriente del Municipio de Puebla.	(Convenio de prórroga de fecha 26 de octubre de 2007) vigencia: Cláusula segunda.- En términos de la cláusula segunda del contrato concesión de fecha once de enero de mil novecientos noventa y cinco y de las consideraciones anteriormente citadas, se prorroga de forma anticipada la vigencia de la concesión por un término de quince años (dentro de los cuales se incluyen los dos que le restan al contrato concesión antes referido) contados a partir de la suscripción del presente instrumento y fenecerá el treinta de diciembre del año dos mil veintidós. <small>(Convenio de prórroga de fecha 26 de octubre de 2007)</small>

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XIII. Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos / Concesiones / Ver listado

1. Concesiones, Unidad Administrativa que otorga.
2. Concesiones, Nombre de la persona concesionar.
3. Concesiones, Objeto y vigencia.
4. Concesiones, Procedimiento para otorgarlo.
5. Concesiones, Liga al documento.

5



CONCESIONES

Las concesiones pueden ser consultadas en Prolongación Reforma #3308 tercer piso, en un horario de 9:00 a.m. a 15:00 hrs, en el área jurídica a cargo del Lic. José Gil Jiménez y Flores, Director Jurídico del Organismo Operador del Servicio de Limpia.

OFICIO No. SMAS/UAAI/009/04/2013

ARQ. MARÍA DEL CARMEN LEYVA BÁTHORY
COORDINADORA GENERAL DE TRANSPARENCIA
PRESENTE

Por este medio reciba un cordial saludo, en alcance al oficio CGT/0228/2013 donde solicita concesiones de esta secretaría me permito informar a Usted que durante esta administración no se han otorgado concesiones sin embargo se anexa cuadro con las concesiones de administraciones pasadas.

Sin otro particular que tratar por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 10 DE ABRIL DE 2013
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN


LIC. ALEJANDRO SERRANO LIZASOAIN

Gobierno Municipal 2011-2014
12 ABR. 2013
COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA

C.c.p. Archivo.

Recibido
por e-mail

1. Concesiones, Unidad Administrativa que otorga.
2. Concesiones, Nombre de la persona concesionario.
3. Concesiones, Objeto y vigencia.
4. Concesiones, Procedimiento para otorgarlo.
5. Concesiones, Liga al documento.

5

OFICIO/S.D.U.O.P./U.A.A.I/ 0087/2013

ARQ. MARÍA DEL CARMEN LEYVA BATHORY
COORDINADORA GENERAL DE TRANSPARENCIA
PRESENTE

Sirva el presente para enviarte un cordial y respetuoso saludo, al mismo tiempo a fin de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Artículo 11 Fracción XIII correspondiente a las Concesiones, le informo lo siguiente:

Esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas **no cuenta con Concesiones, ni con facultades para autorizarlas.**

Sin otro asunto que el requerido, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 1 DE ABRIL DEL 2013
"PUEBLA LA CIUDAD QUE QUIERE"

UNIDAD ADMINISTRATIVA
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
S.D.U.O.P.
C/187/SDUOP/JACC/E
C. JESSICA AIDA ANTO LÍN RODRÍGUEZ
TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XIII. Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos / Concesiones / Status de las concesiones ejercicio 2013.

Permisos

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XIII. Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos / Construcción de Fraccionamientos Aprobados - Permisos

The screenshot shows a website interface with a navigation menu at the top: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. The breadcrumb trail is: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos. A social sharing button labeled 'COMPARTIR' is visible. The main content area features a large green header for 'Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos'. Below it, the title 'Artículo 11, Fracción XIII' is displayed, along with the text 'Última revisión: 03-Abril-13' and 'Responsables de la actualización de este apartado'. A note states: 'Nota: Los procedimientos para los permisos y autorizaciones se pueden consultar en el apartado de Trámites y Servicios'. At the bottom, there are two expandable sections: 'Concesiones' and 'Construcción de Fraccionamientos Aprobados - Permisos'. On the left, a sidebar lists 'TRANSPARENCIA' items: 'Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)', 'Información Complementaria', and 'ARTÍCULO 11' with sub-items I through VIII. Annotations include a box around 'Información Complementaria' and an arrow pointing to 'Construcción de Fraccionamientos Aprobados - Permisos', and another box around the update information with an arrow pointing to it.

6. Permisos, Unidad Administrativa que otorga.
7. Permisos, Nombre de la persona permisionaria.
8. Permisos, Objeto y vigencia.
9. Permisos, Procedimiento para otorgarlo.
10. Permisos, Liga al documento.

PERMISOS OTORGADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVOS FRACCIONAMIENTOS 2013

MARZO

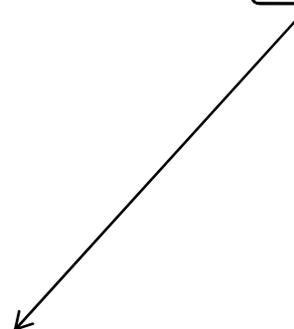
No. Exp.	Nombre del Conjunto	Nombre (persona física o razón social o denominación de la persona moral)	Objeto de la autorización / Uso autorizado	Vigencia		Procedimiento seguido para el otorgamiento del permiso	Propietario	R.F.C.	UBICACIÓN			Viviendas	Fecha de Autorización
				Inicio	Termino				No.	Calle	Colonia		
29	VILLAS MARTHA ADRIANA	CONSTRUCTORA LA FAMA DE MARTHA ADRIANA	Fraccionamiento Habitacional	Vigente mientras se encuentre vigente el Programa Municipal de Desarrollo Sustentable de Puebla		Licencia de lotificación y Urbanización para Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio	CONSTRUCTORA LA FAMA DE MARTHA ADRIANA	CFM110120AV7	630	107 "A" ORIENTE	SAN JOSE CHAPULCO	43	14 DE FEBRERO 2013
39	TORRECILLAS	ARQ. CESAR VELAZQUEZ DEL PINO Y/O GALPIN CONSTRUCCIONES	Fraccionamiento Habitacional	Vigente mientras se encuentre vigente el Programa Municipal de Desarrollo Sustentable de Puebla		Licencia de lotificación y Urbanización para Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio	ARQ. CESAR VELAZQUEZ DEL PINO Y/O GALPIN CONSTRUCCIONES	CGO-01208-A4	8770	NAYARIT (7 SUR)	JARDIN	53 VIVIENDAS Y 5 LOCALES	28 DE FEBRERO 2013

6

→ Fuente: Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

6. Permisos, Unidad Administrativa que otorga.
7. Permisos, Nombre de la persona permisionaria.
8. Permisos, Objeto y vigencia.
9. Permisos, Procedimiento para otorgarlo.
10. Permisos, Liga al documento.

10



PERMISOS Y AUTORIZACIONES

Debido al volumen de los expedientes de los permisos y autorizaciones que otorga la Dirección de Desarrollo Urbano, no es posible ponerlos a disposición en este apartado; sin embargo se ponen a disposición para su consulta en versión pública en la Jefatura de Gestión Urbana a cargo del Arq. Hugo Marco Antonio Durán con previa cita en horario de 9:00 a 17:00 hrs., en Prolongación Reforma #3308 Planta Baja, telf. 303 9400 ext. 172.

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XIII. Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos / Construcción de Fraccionamientos Aprobados – Permisos / Sobre la Consulta de expedientes.

Autorizaciones

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XIII. Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos / Licencias de Uso de Suelo – Autorizaciones o Licencias de Construcción - Autorizaciones

The screenshot shows a website navigation menu with the following structure:

- Inicio
- Ayuntamiento
- Trámites y Servicios
- Transparencia
- Noticias
- Temas

The breadcrumb trail is: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos.

The main menu item is: **Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos**

Under this menu item, the following items are listed:

- Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)
- Información Complementaria
- ARTÍCULO 11**
 - I. Marco Normativo Aplicable
 - II. Estructura Orgánica
 - III. Funciones, objetivos ...
 - IV. Directorio
 - V. Síntesis curricular
 - VI. Remuneración Mensual
 - VII. Presupuesto Asignado...
 - VIII. Información Financiera
 - IX. Calendarización ...
 - X. Instrumentos

The text "Artículo 11, Fracción XIII" is highlighted, with a callout box pointing to it containing the text: "Área, funcionario y fecha de actualización".

Below the article list, there is a note: "Nota: Los procedimientos para los permisos y autorizaciones se pueden consultar en el apartado de [Trámites y Servicios](#)".

At the bottom, there are three expandable sections:

- Concesiones
- Construcción de Fraccionamientos Aprobados - Permisos
- Licencias de Uso de Suelo - Autorizaciones

A callout box on the left points to the "Licencias de Uso de Suelo - Autorizaciones" section.

- 11. Autorizaciones , Unidad Administrativa que otorga.
- 12. Autorizaciones, Nombre de la persona autorizada.
- 13. Autorizaciones, Objeto y vigencia.
- 14. Autorizaciones, Procedimiento para otorgarlo.
- 15. Autorizaciones , Liga al documento.

LICENCIAS DE USO DE SUELO DE CONSTRUCCIÓN 2013

CONSTANCIAS - MARZO

No.	No. De Expediente	Nombre (persona fisica o razón social o denominación de la persona moral)	Objeto de la autorización/Usó autorizado	Vigencia		Procedimiento seguido para el otorgamiento del permiso
				Inicio	Termino	
1	203._00128/13	MARIA GUILLERMINA ANGULO PALMERO	CASA HABITACION	VIGENTE MIENTRAS SE ENCUENTRE VIGENTE EL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE PUEBLA		CONSTANCIA DE USO DE SUELO
2	203._00157/13	MARISOL JUAREZ SACATZIN	CASA HABITACION	VIGENTE MIENTRAS SE ENCUENTRE VIGENTE EL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE PUEBLA		CONSTANCIA DE USO DE SUELO

11

Fuente: Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Abril 2013

11. Autorizaciones , Unidad Administrativa que otorga.
12. Autorizaciones, Nombre de la persona autorizada.
13. Autorizaciones, Objeto y vigencia.
14. Autorizaciones, Procedimiento para otorgarlo.
15. Autorizaciones , Liga al documento.

15

PERMISOS Y AUTORIZACIONES

Debido al volumen de los expedientes de los permisos y autorizaciones que otorga la Dirección de Desarrollo Urbano, no es posible ponerlos a disposición en este apartado; sin embargo se ponen a disposición para su consulta en versión pública en la Jefatura de Gestión Urbana a cargo del Arq. Hugo Marco Antonio Durán con previa cita en horario de 9:00 a 17:00 hrs., en Prolongación Reforma #3308 Planta Baja, telf. 303 9400 ext. 172.

Arrendamientos

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XIII.

Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos / Gastos de Arrendamiento

The screenshot shows a website interface with a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu includes 'TRANSPARENCIA', 'Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)', 'Información Complementaria', 'ARTÍCULO 11', and a list of sub-items from 'I. Marco Normativo Aplicable' to 'XVII. Programas de'. The main content area has a header 'Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos' with a dropdown arrow. Below the header, it displays 'Artículo 11, Fracción XIII', 'Última revisión: 03-Abril-13', and 'Responsables de la actualización de este apartado'. A note states: 'Nota: Los procedimientos para los permisos y autorizaciones se pueden consultar en el apartado de Trámites y Servicios'. A list of menu items is shown with expandable '+' icons: 'Concesiones', 'Construcción de Fraccionamientos Aprobados - Permisos', 'Licencias de Uso de Suelo - Autorizaciones', 'Licencias de Construcción - Autorizaciones', 'Licencias de Funcionamiento', 'Otros Permisos', and 'Gastos de Arrendamiento'. Annotations include a box pointing to the update information with the text 'Área, funcionario y fecha de actualización' and a box pointing to the 'Gastos de Arrendamiento' item.

Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos

COMPARTIR

TRANSPARENCIA

Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)

Información Complementaria

ARTÍCULO 11

I. Marco Normativo Aplicable

II. Estructura Orgánica

III. Funciones, objetivos ...

IV. Directorio

V. Síntesis curricular

VI. Remuneración Mensual Asignado...

VII. Presupuesto

VIII. Información Financiera

IX. Calendarización ...

X. Instrumentos Archivísticos

XI. Auditorías Realizadas

XII. Convenios Administrativos

XIII. Concesiones ...

XIV. Informes por ...

XV. Trámites y Servicios

XVI. Programas de Apoyo

XVII. Programas de

Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos

Artículo 11, Fracción XIII

Última revisión: 03-Abril-13

Responsables de la actualización de este apartado

Nota: Los procedimientos para los permisos y autorizaciones se pueden consultar en el apartado de [Trámites y Servicios](#)

Concesiones +

Construcción de Fraccionamientos Aprobados - Permisos +

Licencias de Uso de Suelo - Autorizaciones +

Licencias de Construcción - Autorizaciones +

Licencias de Funcionamiento +

Otros Permisos +

Gastos de Arrendamiento +

Área, funcionario y fecha de actualización

16. Unidad Administrativa que otorga.
17. Nombre de la persona concesionaria.
18. Objeto y vigencia
19. Procedimiento para otorgarlo
20. Liga al documento
21. Objeto del arrendamiento
22. Fecha de firma del arrendamiento
23. Fecha de vencimiento del Arrendamiento
24. Nombre del arrendatario
25. Monto del Contrato
26. Fecha y objeto de convenio modificado (en su caso)
27. Uso del inmueble arrendado

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XIII. Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos / Gastos de Arrendamiento / 2012 Y 2013 /

RELACIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO 2013

FEBRERO

Contratos efectuados mediante la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información

No	ARRENDADOR	R.F.C.	PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	MONTO TOTAL DEL CONTRATO CON I.V.A (MENSUAL)	VIGENCIA DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN/USO DEL BIEN ARRENDADO	CONVENIOS MODIFICATORIOS AL CONTRATO
24	INMOBILIARIA AMGA DE PUEBLA, S.A. DE C.V.	IAP051005DV6	EXENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, YA QUE OPERA MEDIANTE CÓDIGO CIVIL	CALLE 9 SUR No. 1508, COL. CENTRO DE LA CIUDAD DE PUEBLA, PUE.	\$31,320.00	DEL 01 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013	INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES	N/A
25	CAMARA DE COMERCIO, SERVICIOS Y TURISMO DE PUEBLA	CCS411208JP3	EXENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, YA QUE OPERA MEDIANTE CÓDIGO CIVIL	CALLE DIAGONAL DE FENSORES DE LA REPUBLICA N. 2704, DESPACHOS 201 LETRA "C" Y 601 EN LA CIUDAD DE PUEBLA	\$31,000.00	DEL 01 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS	N/A

16. Unidad Administrativa que otorga.
17. Nombre de la persona concesionario.
18. Objeto y vigencia
19. Procedimiento para otorgarlo
20. Liga al documento
21. Objeto del arrendamiento
22. Fecha de firma del arrendamiento
23. Fecha de vencimiento del Arrendamiento
24. Nombre del arrendatario
25. Monto del Contrato
26. Fecha y objeto de convenio modificado (en su caso)
27. Uso del inmueble arrendado

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XIII. Concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos / Gastos de Arrendamiento / Consultar contratos

20

Gastos de Arrendamiento

- 2011 (213.46 kB)
- 2012 y 2013
 - Consultar Contratos (9.02 MB)

Bienes Inmuebles del Ayuntamiento que generan Ingresos

- Arrendamientos de años anteriores
- Fraccionamientos autorizados, licencias de construcción y de uso de suelo de años anteriores

Lista de contratos que se despliega al descargar el documento.

Nombre	Tamaño	Comprimido	Tipo	Modificado	CRC32
..			Folder		
030 29 NORTE 3215.pdf	390,726	293,866	PDF Document	19/09/2012 05:...	0E49CC37
029 4 Norte num. 604.pdf	398,525	304,011	PDF Document	05/09/2012 04:...	B01F87E4
028 Av. 28 Poniente num. 507.pdf	390,636	290,145	PDF Document	05/09/2012 04:...	D3F733DD
027 Avenida 4 Poniente No. 2911.pdf	391,395	297,220	PDF Document	05/09/2012 04:...	2E2B73B7
026 Fracción que se segrega de la parcela número...	452,558	346,512	PDF Document	05/09/2012 04:...	1A898611
025 Carretera Federal Puebla-Atlixco 3512.pdf	508,161	381,631	PDF Document	05/09/2012 04:...	9E2F3196
024 9 Poniente 1908.pdf	392,076	297,715	PDF Document	05/09/2012 11:...	FDCADD...
023 DIAGONAL DEFENSORES DE LA REPUBLICA ...	397,683	301,245	PDF Document	05/09/2012 11:...	935C12F1
022 2 norte 804.pdf	410,514	315,335	PDF Document	05/09/2012 11:...	6375371C
021 3 oriente 218.pdf	390,191	294,455	PDF Document	05/09/2012 11:...	B6625954
020 9 SUR 1508.pdf	384,529	287,381	PDF Document	05/09/2012 11:...	8683AC10
019 DIAGONAL DEFENSORES DE LA REPUBLICA	414,960	314,036	PDF Document	05/09/2012 11:...	01355D60

Indicador. Vinculación Ciudadana

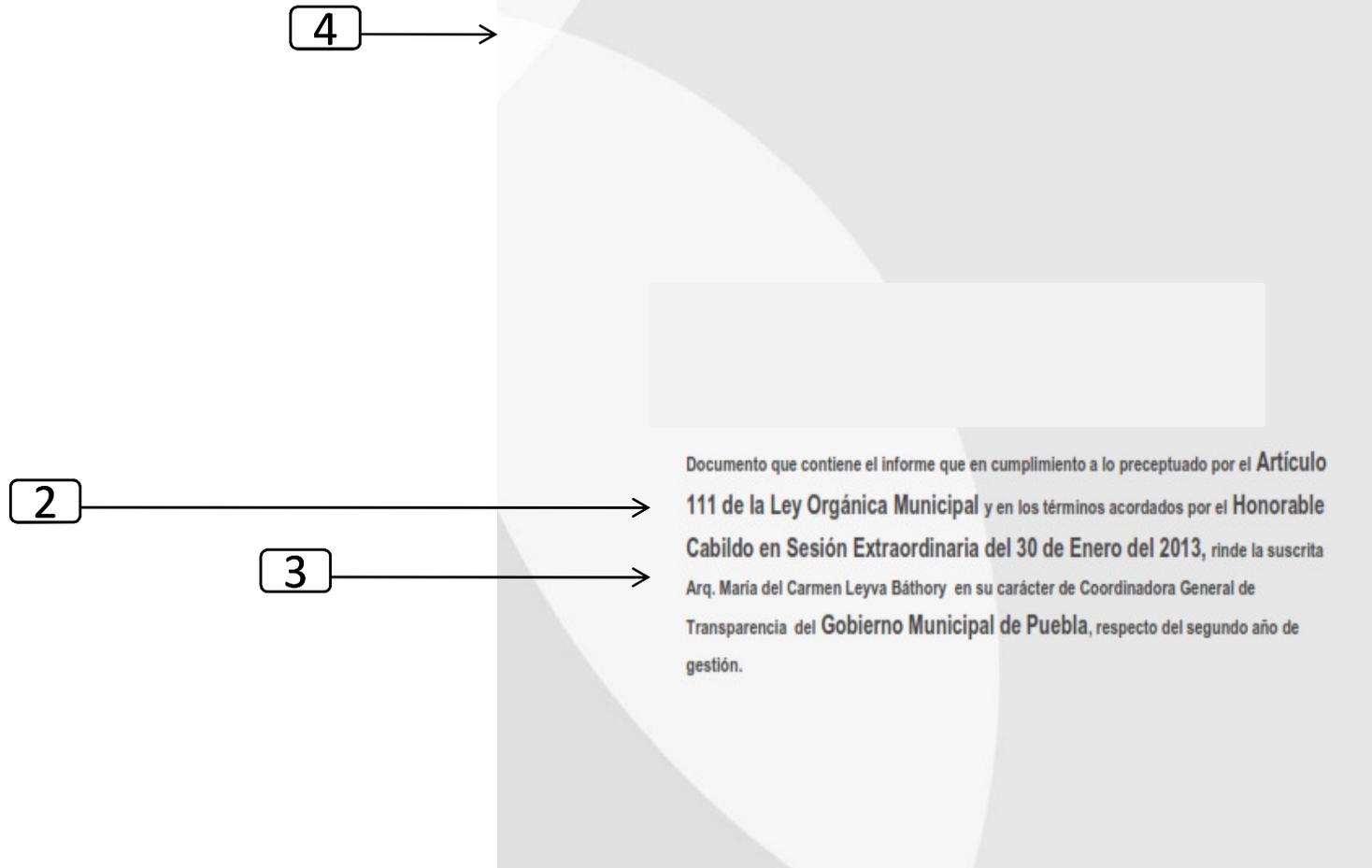
Variable. XIV “Informes por disposiciones legales”

1. Publicar informes
2. Fundamento jurídico
3. Unidad responsable de la emisión
4. Documento presentado ante la comparecencia (en su caso)

The screenshot shows a website interface with a navigation menu at the top: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. Below the menu, a breadcrumb trail reads: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Informes por disposiciones legales. A green banner on the right says 'Informes por disposiciones legales'. The main content area is titled 'ARTÍCULO 11' and lists various sections. A callout box labeled '1' points to the breadcrumb trail. Another callout box labeled '2' points to the section 'XIV. Informes por ...'. A third callout box labeled '3' points to the document '2do. Informe Anual de Dependencias y Organismos'. A separate callout box labeled 'Área, funcionario y fecha de actualización' points to the text 'Artículo 11, Fracción XIV' and 'Última revisión: 03-Abril-13'.

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XIV. Informes por disposiciones legales/ 2do informe anual de Dependencias y Organismos

1. Publicar informes
2. Fundamento jurídico
3. Unidad responsable de la emisión
4. Documento presentado ante la comparecencia (en su caso)



Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XIV. Informes por disposiciones legales

Indicador. Vinculación Ciudadana

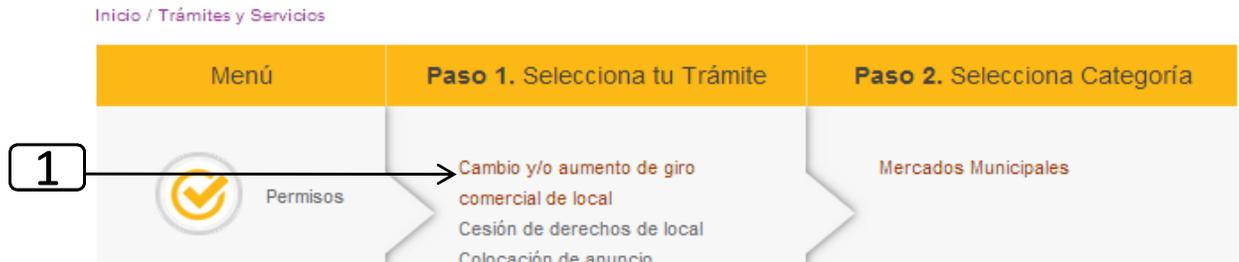
Variable. XV “Tramites y Servicios”

Tramites y Servicios

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / XV. Trámites y Servicios

The screenshot displays a web interface for 'Tramites y Servicios'. At the top, there is a navigation menu with items: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. Below this, a breadcrumb trail reads 'Inicio / Trámites y Servicios'. The main content area is divided into three tabs: 'Trámites' (highlighted in orange), 'Servicios Públicos', and 'Servicios Sociedad'. Under the 'Trámites' tab, there are eight service icons arranged in two rows: Catastral (house icon), Certificados (document icon), Constancias (document icon), Dictamen (pencil icon), Licencias (document icon), Permisos (checkmark icon), Predial y Limpia (house with gear icon), and Servicio Militar (star icon). On the left side, there is a search section titled 'Búsqueda por palabra:' with a text input field and a 'Buscar' button. Below that is a section titled 'Por dependencia:' with a dropdown menu labeled 'Seleccione dependencia'. At the bottom left, there is a 'Tutorial de Uso' link with a document icon. A small white box with a black border is positioned to the left of the search input field, with a black arrow pointing from it to the search input field.

1. Tramite/ Nombre del Trámite
2. Tramite/ Nombre de la unidad que la otorga
3. Tramite/Objeto del servicio
4. Tramite/Requisito para otorgarlo
5. Tramite/Domicilio Oficial
6. Tramite/Teléfono Oficial
7. Tramite/Horario de atención
8. Tramite/Costo
9. Tramite/Formatos
10. Tramite/Plazos de respuesta



Paso 3. Consulta la información detallada

3 → Es la medición en campo de superficie, colindancias y ubicación geográfica actual de un predio rústico ó urbano, realizada con una estación total por un Perito experto de la Dirección de Catastro, entregando impresión de plano certificado, y el solicitante acredita la posesión sin escritura pública.

Requisitos	Costo	Donde Acudir	Formato	Impresión y Descarga
Requisitos Básicos				
Núm.	Requisito	Clasificación/Subclasificación		Presentación
1	Formato de solicitud	• Expedido por el Departamento de Análisis y Valuación Catastral		Original y copia
2	Identificación oficial vigente	<ul style="list-style-type: none"> Credencial de Elector, ó Licencia de manejo, ó Cédula Profesional 		Original y copia

1. Tramite/ Nombre del Trámite
2. Tramite/ Nombre de la unidad que la otorga
3. Tramite/Objeto del servicio
4. Tramite/Requisito para otorgarlo
5. Tramite/Domicilio Oficial
6. Tramite/Teléfono Oficial
7. Tramite/Horario de atención
8. Tramite/Costo
9. Tramite/Formatos
10. Tramite/Plazos de respuesta

Paso 3. Consulta la información detallada

Es la medición en campo de superficie, colindancias y ubicación geográfica actual de un predio rústico ó urbano, realizada con una estación total por un Perito experto de la Dirección de Catastro, entregando impresión de plano certificado, y el solicitante acredita la posesión sin escritura pública.

Requisitos	Costo	Donde Acudir	Formato	Impresión y Descarga
Lugar	Dirección	Teléfono	Horario de Atención	Tiempo de Respuesta
Dirección de Catastro	Av. 13 Sur esq. 11 poniente s/n, Edificio del Ex Acuario, Col. Centro	01 (222) 309 52 00 Ext. 5821	Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas	10 días hábiles

Paso 3. Consulta la información detallada

Es la medición en campo de superficie, colindancias y ubicación geográfica actual de un predio rústico ó urbano, realizada con una estación total por un Perito experto de la Dirección de Catastro, entregando impresión de plano certificado, y el solicitante acredita la posesión sin escritura pública.

Requisitos	Costo	Donde Acudir	Formato
Concepto	Monto		
<u>PREDIOS URBANOS</u>			
• Certificación del plano:	\$94.00		
• Medición de 1 a 120 m²:	\$633.00		
• Medición de 120.01 a 200 m²:	\$685.00		
• Medición de 200.01 a 300 m²:	\$728.00		

Paso 3. Consulta la información detallada

Es la medición en campo de superficie, colindancias y ubicación geográfica actual de un predio rústico ó urbano, realizada con una estación total por un Perito experto de la Dirección de Catastro, entregando impresión de plano certificado, y el solicitante acredita la posesión sin escritura pública.

Requisitos	Costo	Donde Acudir	Formato	Impresión y Descarga
Requisitos Básicos	Información Adicional	Formato de Solicitud		

1. Tramite/ Nombre del Trámite
2. Tramite/ Nombre de la unidad que la otorga
3. Tramite/Objeto del servicio
4. Tramite/Requisito para otorgarlo
5. Tramite/Domicilio Oficial
6. Tramite/Teléfono Oficial
7. Tramite/Horario de atención
8. Tramite/Costo
9. Tramite/Formatos
10. Tramite/Plazos de respuesta

MEDICIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE UN PREDIO SIN ESCRITURA PÚBLICA, CON IMPRESIÓN EN PLANO CERTIFICADO. Cor M

Información Complementaria

DESCRIPCIÓN	
Es la medición en campo de superficie, colindancias y ubicación geográfica actual de un predio rústico ó urbano, realizada con una estación total por un Perito experto de la Dirección de Catastro, entregando impresión de plano certificado, y el solicitante acredita la posesión sin escritura pública.	
VIGENCIA	DOCUMENTO QUE SE OBTIENE
• No aplica	• Plano certificado
ÁREA RESPONSABLE	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA
Tesorería Municipal / Dirección de Catastro / Departamento de Análisis y Valuación Catastral	seguimiento_tramitescatastro@pueb
OBSERVACIONES	CLAVE DE REGISTRO
	TM32/DC/036-A/180213

Paso 3. Consulta la información detallada

Es la medición en campo de superficie, colindancias y ubicación geográfica actual de un predio rústico ó urbano, realizada con una estación total por un Perito experto de la Dirección de Catastro, entregando impresión de plano certificado, y el solicitante acredita la posesión sin escritura pública.

Requisitos	Costo	Donde Acudir	Formato	Impresión y Descarga
Lugar	Dirección	Teléfono	Horario de Atención	Tiempo de Respuesta
Dirección de Catastro	Av. 13 Sur esq. 11 poniente s/n, Edificio del Ex Acuario, Col. Centro	01 (222) 309 52 00 Ext. 5821	Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas	10 días hábiles

Nombre y responsable de quien valida la información:

- C. Maria Luisa de Ita Zafrá (Encargada de Despacho) Departamento de Análisis y Valuación Catastral

Área, funcionario y fecha de actualización

Paso 3. Consulta la información detallada

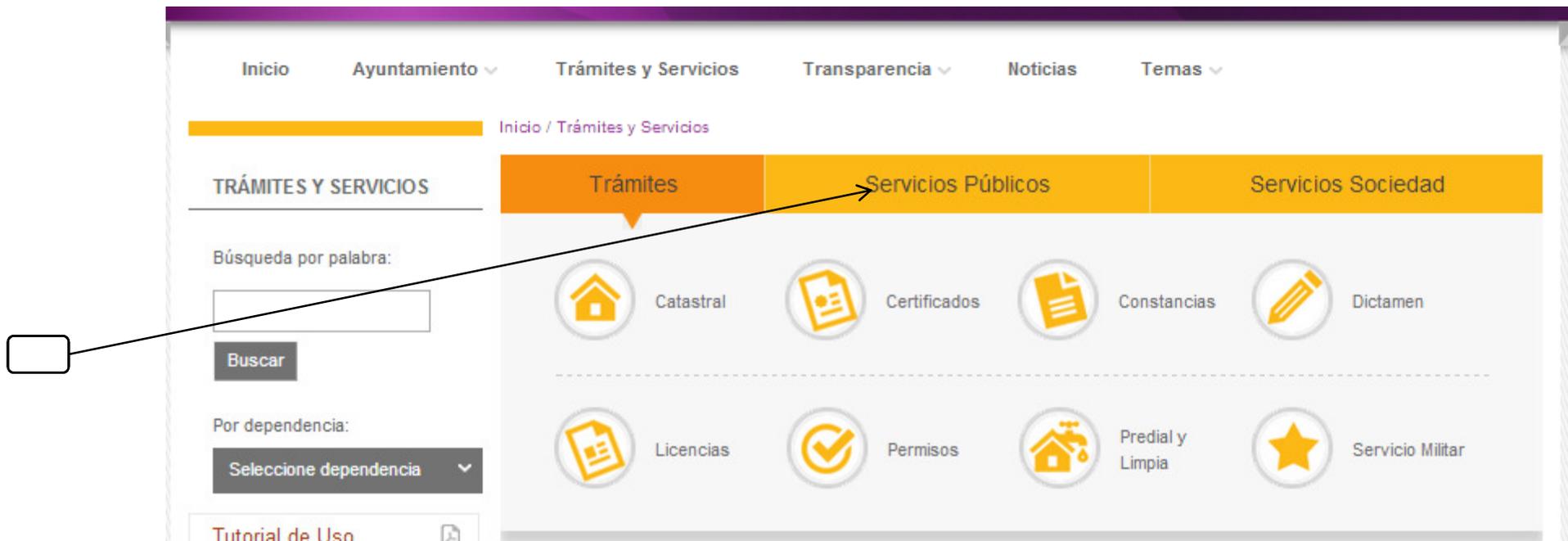
Es la medición en campo de superficie, colindancias y ubicación geográfica actual de un predio rústico ó urbano, realizada con una estación total por un Perito experto de la Dirección de Catastro, entregando impresión de plano certificado, y el solicitante acredita la posesión sin escritura pública.

Requisitos	Costo	Donde Acudir	Formato	Impresión y Descarga
Requisitos Básicos		Información Adicional	Formato de Solicitud	

La fecha de actualización se aprecia en los últimos 6 dígitos de la cedula de cada tramite correspondiendo a : dia/mes/año

Tramites y Servicios

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / XV. Trámites y Servicios



1. Servicio. Nombre del Trámite
- 2 Servicio. Nombre de la unidad que la otorga
3. Servicio. Objeto del servicio
4. Servicio. Requisito para otorgarlo
5. Servicio. Domicilio Oficial
6. Servicio. Teléfono Oficial
7. Servicio. Horario de atención
8. Servicio. Costo
9. Servicio. Formatos
10. Servicio. Plazos de respuesta



Paso 3. Consulta la información detallada

3 → Verificar físicamente los datos catastrales de un predio a solicitud del contribuyente o por disposición de la autoridad

Requisitos	Costo	Donde Acudir	Formato	Impresión y Descarga
------------	-------	--------------	---------	----------------------

4 → **Requisitos Básicos**

2 →

Núm.	Requisito	Clasificación/Subclasificación	Presentación
1	Solicitud por escrito:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigida al Titular de la Dirección de Catastro, señalando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Nombre completo, domicilio y teléfono del solicitante ◦ Razones por las cuales se solicita la Inspección Ocular ◦ Datos generales de ubicación del predio o inmueble 	Original y copia
2	Identificación oficial vigente	<ul style="list-style-type: none"> • Credencial de Elector, ó • Licencia de manejo, ó • Cédula Profesional 	Original y copia

1. Servicio. Nombre del Trámite
- 2 Servicio. Nombre de la unidad que la otorga
3. Servicio. Objeto del servicio
4. Servicio. Requisito para otorgarlo
5. Servicio. Domicilio Oficial
6. Servicio. Teléfono Oficial
7. Servicio. Horario de atención
8. Servicio. Costo
9. Servicio. Formatos
10. Servicio. Plazos de respuesta

Paso 3. Consulta la información detallada

Verificar físicamente los datos catastrales de un predio a solicitud del contribuyente o por disposición de la autoridad

Lugar	Dirección	Teléfono	Horario de Atención	Tiempo de Respuesta
Dirección de Catastro	Av. 13 Sur esq. 11 poniente s/n, Edificio del Ex Acuario, Col. Centro	01 (222) 309 52 00 Ext. 5816	Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas	7 días hábiles posteriores a la visita de campo

Diagram annotations: Arrows from boxes 5, 6, 7, and 10 point to the 'Lugar', 'Dirección', 'Teléfono', and 'Horario de Atención' columns respectively. A box labeled '10' is placed over the 'Donde Acudir' label above the 'Teléfono' column.

Paso 3. Consulta la información detallada

Verificar físicamente los datos catastrales de un predio a solicitud del contribuyente o por disposición de la autoridad

Concepto	Monto
• Inspección Ocular:	\$253.00

Diagram annotation: An arrow from box 8 points to the 'Costo' label above the table.

Paso 3. Consulta la información detallada

Verificar físicamente los datos catastrales de un predio a solicitud del contribuyente o por disposición de la autoridad

Requisitos	Costo	Donde Acudir	Formato	Impresión y Descarga
				Impresión y Descarga

Requisitos Básicos
Información Adicional
Formato de Solicitud

Diagram annotation: An arrow from box 9 points to the 'Formato de Solicitud' button.

1. Servicio. Nombre del Trámite
- 2 Servicio. Nombre de la unidad que la otorga
3. Servicio. Objeto del servicio
4. Servicio. Requisito para otorgarlo
5. Servicio. Domicilio Oficial
6. Servicio. Teléfono Oficial
7. Servicio. Horario de atención
8. Servicio. Costo
9. Servicio. Formatos
10. Servicio. Plazos de respuesta

Paso 3. Consulta la información detallada

Verificar físicamente los datos catastrales de un predio a solicitud del contribuyente o por disposición de la autoridad

Requisitos	Costo	Donde Acudir	Formato	Impresión y Descarga
Lugar	Dirección	Teléfono	Horario de Atención	Tiempo de Respuesta

Dirección de Catastro	Av. 13 Sur esq. 11 poniente s/n, Edificio del Ex Acuario, Col. Centro	01 (222) 309 52 00 Ext. 5816	Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas	7 días hábiles posteriores a la visita de campo
-----------------------	---	------------------------------	---------------------------------------	---

INSPECCIÓN OCULAR POR INCONFORMIDAD

Información Complementaria

DESCRIPCIÓN

Verificar físicamente los datos catastrales de un predio a solicitud del contribuyente o por disposición de la autoridad

VIGENCIA

- 1 año

ÁREA RESPONSABLE

Tesorería Municipal / Dirección de Catastro / Departamento de Análisis y Valuación Catastral

DOCUMENTO QUE SE OBTIENE

- Reporte de Inspección Ocular

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA

seguimiento_tramitescatastro@pueblacapital.gob.mx

CLAVE DE REGISTRO

TM25/DC/029-A/180213

Nombre y responsable de quien valida la información:

- C. María Luisa de Ita Zafra (Encargada de Despacho) Departamento de Análisis y Valuación Catastral

Área, funcionario y fecha de actualización

Paso 3. Consulta la información detallada

Verificar físicamente los datos catastrales de un predio a solicitud del contribuyente o por disposición de la autoridad

Requisitos	Costo	Donde Acudir	Formato	Impresión y Descarga
Requisitos Básicos	[Icono]	Información Adicional [Icono i]	Formato de Solicitud	[Icono]

La fecha de actualización se aprecia en los últimos 6 dígitos de la cedula de cada servicio correspondiendo a : dia/mes/año

Indicador. Vinculación Ciudadana

Variable. XVI “Programas de apoyo y mecanismos de participación ciudadana “

Programas de Apoyo

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / XVI. Programas de apoyo y mecanismos de participación ciudadana/ 2013 (Ir a la sección)

The image shows a screenshot of a website's navigation menu. At the top, there is a horizontal menu with the following items: Inicio, Ayuntamiento (with a dropdown arrow), Trámites y Servicios (with a dropdown arrow), Transparencia (with a dropdown arrow), Noticias, and Temas (with a dropdown arrow). Below this menu, a breadcrumb trail reads: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Programas de apoyo y mecanismos de participación ciudadana. To the right of the breadcrumb trail is a 'COMPARTIR' button with icons for Facebook, Twitter, and email. On the left side, there is a vertical navigation menu under the heading 'TRANSPARENCIA'. It includes 'Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)', 'Información Complementaria', and 'ARTÍCULO 11'. Under 'ARTÍCULO 11', there are five sub-items: I. Marco Normativo Aplicable, II. Estructura Orgánica, III. Funciones, objetivos ..., IV. Directorio, and V. Síntesis curricular. The main content area on the right features a large green banner with the text 'Programas de apoyo y mecanismos de participación ciudadana' and a white downward-pointing chevron. Below the banner, the text reads: 'Artículo 11, Fracción XVI', 'Última revisión: 03-Abril-13', and 'Responsables de la actualización de este apartado'. A callout box with a black border and rounded corners points to the 'Responsables de la actualización de este apartado' text, containing the text 'Área, funcionario y fecha de actualización'. Below this, the text 'Programas Sociales' is followed by the years '2013' and '2012'. Under '2013', there is a link 'Ir a la sección' with a right-pointing chevron.

Inicio Ayuntamiento ▼ Trámites y Servicios ▼ Transparencia ▼ Noticias Temas ▼

COMPARTIR

TRANSPARENCIA

Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)

Información Complementaria

ARTÍCULO 11

I. Marco Normativo Aplicable

II. Estructura Orgánica

III. Funciones, objetivos ...

IV. Directorio

V. Síntesis curricular

Programas de apoyo y mecanismos de participación ciudadana

Artículo 11, Fracción XVI

Última revisión: 03-Abril-13

Responsables de la actualización de este apartado

Área, funcionario y fecha de actualización

Programas Sociales

2013

2012

► [Ir a la sección](#)

1. Programas de apoyo. Nombre del Programa de Apoyo
2. Programa de apoyo. Trámites
3. Programa de apoyo. Requisitos
4. Programa de apoyo. Formatos
5. Programa de apoyo. Unidad Administrativa que lo otorga
6. Programa de apoyo. Nombre del Funcionario Responsable
7. Programa de apoyo. Horario de atención
8. Programa de apoyo. Los criterios para otorgarlo
9. Programa de apoyo. Costo en su caso
10. Programa de apoyo. Destinatario

**SISTEMA MUNICIPAL DIF
PROGRAMAS SOCIALES 2013**

NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO	AREA/UNIDAD QUE LO IMPLEMENTA Ó ES RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PROGRAMA	CRITERIOS PARA OTORGARLO /APLICARLO	TRÁMITES Y REQUISITOS PARA ACCEDER AL PROGRAMA	FORMATOS QUE SE REQUIEREN	LUGAR, DIAS Y HORARIO DE ATENCIÓN	COSTO	DESTINATARIO(S) DEL PROGRAMA	PRESUPUESTO 2013
Jornadas de Desarrollo Integral	Realizar jornadas de desarrollo para ofrecer un paquete de acciones integrales y servicios tales como atención jurídica, médica, dental, psicológica, nutricional entre otras, en Juntas Auxiliares, Unidades Habitacionales y Colonias de atención prioritaria del Municipio de Puebla	Departamento de Jornadas de Desarrollo Integral y Eventos Especiales	C. Sofia Araceli Pezzat Said.	Dirigido principalmente a la población de alta vulnerabilidad .	Solicitud por escrito vía oficio dirigida a la Presidenta del Patronato del Sistema Municipal DIF, señalando lo siguiente: 1) Nombre completo, domicilio exacto y teléfono de quien solicita la Jornada. 2) Colonia a beneficiar. 3) Número de la Población a atender 4) Razones por las que solicita la Jornada.	Formato de solicitud	Departamento de Jornadas de Desarrollo Integral y Eventos Especiales Cerrada Francisco I. Madero No. 413, Col. San Baltazar Campeche. Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas Días de Jornadas Lunes, Miércoles y Viernes de 9:30 a 14:30	Gratuito	A la población que carece de servicios de salud, y grupos vulnerables.	\$842,000.00

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / XVI. Programas de apoyo y mecanismos de participación ciudadana/ 2013 (Ir a la Sección)

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Mecanismo de Participación	Trámite.	Los establecidos en el Art. 165 del Código Reglamentario Municipio de Puebla COREMUN y el Decreto del Honorable Congreso del Estado, por virtud del cual se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado "Instituto Municipal de Planeación" del 02 de mayo de 2011.
Mecanismo de Participación	Requisitos.	Los establecidos en el Art. 165 del Código Reglamentario Municipio de Puebla COREMUN.
Mecanismo de Participación	Formatos.	N/A
Mecanismo de Participación	Unidad Administrativa que lo otorga.	Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana, adscrita al Instituto Municipal de Planeación
Mecanismo de Participación	Nombre del funcionario responsable.	Lic. Felipe de Jesús González Camarena.
Mecanismo de Participación	Horario de atención.	De Lun. a Vie. de 9:00 a 18:00 hrs.
Mecanismo de Participación	Los criterios para otorgarlo.	Los establecidos en el Decreto del Honorable Congreso del Estado, por virtud del cual se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado "Instituto Municipal de Planeación" del 02 de mayo de 2011.
Mecanismo de Participación	Costo en su caso.	N/A
Mecanismo de Participación	Destinatario.	La ciudadanía del Municipio de Puebla.
Mecanismo de Participación	Nombre del Mecanismo de Participación.	Consejo de Participación Ciudadana.
Mecanismo de Participación	Dirección de la Oficina.	Calle 8 Oriente 1014, Paseo San Francisco, Barrio de El Alto, C.P. 72229, Puebla, Pue.
Mecanismo de Participación	Teléfono Oficial.	{222} 229 00 60 ext. 143 y 150
Mecanismo de Participación	Formatos.	N/A
Mecanismo de Participación	Nombre del Funcionario responsable.	Lic. Felipe de Jesús González Camarena

- 11. Mecanismo de part. Nombre del Programa de Apoyo
- 12. Mecanismo de part. Trámites
- 13. Mecanismo de part. Requisitos
- 14. Mecanismo de part. Formatos
- 15. Mecanismo de part. Unidad Administrativa que lo otorga
- 16. Mecanismo de part. Nombre del Funcionario Responsable
- 17. Mecanismo de part. Horario de atención
- 18. Mecanismo de part. Los criterios para otorgarlo
- 19. Mecanismo de part. Costo en su caso
- 20. Mecanismo de part. Destinatario
- 21. Mecanismo de part. Nombre del mecanismo de participación
- 22. Mecanismo de part. Dirección de la oficina
- 23. Mecanismo de part. Teléfono oficial
- 24. Mecanismo de part. Formatos
- 25. Mecanismo de part. Nombre del funcionario responsable

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / XVI. Programas de apoyo y mecanismos de participación ciudadana/ Consejo de Planeación Municipal (COPLAMUN)/ Para otras disposiciones contempladas por el Instituto Municipal de Planeación para los consejos, consultar el siguiente documento

Indicador. Marco Regulatorio

Variable. XVII “Programas de trabajo anual “

Programas de trabajo Anual

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / XVII. Programas de Trabajo Anual

The screenshot displays a web interface with a navigation bar at the top containing links for 'Inicio', 'Ayuntamiento', 'Trámites y Servicios', 'Transparencia', 'Noticias', and 'Temas'. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads 'Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Programas de trabajo anual'. A 'COMPARTIR' button with social media icons is visible in the top right corner.

The main content area is titled 'TRANSPARENCIA' and features a large green button labeled 'Programas de trabajo anual' with a downward arrow. Below this button, the text 'Artículo 11, Fracción XVII' is displayed, followed by 'Última revisión: 03-Abril-13' and 'Responsables de la actualización de este apartado'. A callout box with a black border and white background points to the date '03-Abril-13' with the text 'Área, funcionario y fecha de actualización'.

On the left side, there is a sidebar menu with the following items: 'Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)', 'Información Complementaria', and 'ARTÍCULO 11'. Under 'ARTÍCULO 11', a list of sub-items is provided: 'I. Marco Normativo Aplicable', 'II. Estructura Orgánica', 'III. Funciones, objetivos ...', 'IV. Directorio', 'V. Síntesis curricular', 'VI. Remuneración Mensual', and 'VII. Presupuesto Asignado...'. A small box highlights the 'TRANSPARENCIA' header.

At the bottom of the main content area, there are two expandable boxes: 'Programas de trabajo anual 2013' and 'Programas de trabajo anual 2012', each with a green plus sign on the right. Below these boxes, a note states: 'Nota: Todos los programas de trabajo estan apegados al Plan Municipal de Desarrollo, el cual puede ser consultado en el [Artículo 17, Fracc. VI](#)'.

1. Indicadores
2. Actividad a realizar
3. Programa de trabajo anual
4. Fin
5. Propósitos
6. Componentes
7. Plan Institucional y/o programa alterno (en su caso)

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XVII. Programas de trabajo anual/ Programas de Trabajo Anual 2013

3
PRESIDENCIA MUNICIPAL
 Programa de Trabajo Anual
 (Programa Operativo Anual - POA 2013)

OBJETIVO	LÍNEA DE ACCIÓN	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA		META		INDICADORES DE EVALUACIÓN
			INICIO	TÉRMINO	ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL 1ER TRIMESTRE	
Mejorar la comunicación del gobierno municipal con la ciudadanía respecto a los programas y acciones que impulsa.	Utilizar diferentes mecanismos de difusión para que la ciudadanía conozca los programas y acciones que implementa el gobierno municipal.	Coordinar las giras y eventos del C. Presidente Municipal	02/01/2013	31/12/2013	100%		% de giras y eventos cubiertos=(No. de eventos y giras cubiertas/total de giras y eventos solicitados)*100
Consolidar las bases institucionales para mejorar la gestión del gobierno municipal.	Establecer políticas que permitan un proceso adecuado de planeación, seguimiento, evaluación y control.	Gestionar y dar seguimiento a los Acuerdos Institucionales realizados por el Presidente.	02/01/2013	31/12/2013	100%		% de Acuerdos a los que se les dio seguimiento = (No. de Acuerdos con seguimiento / Total de acuerdos establecidos por el Presidente Municipal)* 100
Mejorar la atención que brinda el Gobierno Municipal a las peticiones ciudadanas.	Impulsar el Centro Integral de Atención Ciudadana.	Asesorar, canalizar y remitir solicitudes de la población captadas a través de la Dirección de Atención Ciudadana, enlaces y medios de comunicación. (PROIGUALDAD)	02/01/2013	31/12/2013	100%		% de solicitudes de demanda ciudadana canalizadas a las dependencias y entidades competentes= (No. de solicitudes de demanda de la población canalizada/ total de solicitudes de la población recibidas competencia del H. Ayuntamiento)*100



7

1. Indicadores
2. Actividad a realizar
3. Programa de trabajo anual
4. Fin
5. Propósitos
6. Componentes
7. Plan Institucional y/o programa alternativo (en su caso)

Indicador. Marco Regulatorio

Variable. XVIII “Convocatorias con sus resultados”

Convocatorias

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / XVIII. Convocatorias con sus resultados

The screenshot shows a website navigation menu with the following items: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. The breadcrumb trail is: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Convocatorias con sus resultados. The main menu item 'Convocatorias con sus resultados' is highlighted in green. Below it, the article title is 'Artículo 11, Fracción XVIII' with the update date 'Última revisión: 08-Abril-13'. A callout box points to this date with the text 'Área, funcionario y fecha de actualización'. The article content includes sections for 'Convocatorias en Proceso' and 'Resultados de Convocatorias', both with expandable arrows. A link for 'Años anteriores' is also visible.

1. Identificador de la convocatoria
2. Fundamento legal
3. Indicar tipo de adjudicación
4. Objeto de la adjudicación
5. Bases de la adjudicación (en su caso)
6. Mostrar el fallo
7. Fecha de inicio y fecha de adjudicación

8. Partida y nombre del proveedor ganador
9. Total de la cantidad con IVA
10. El contrato y/o la versión pública abreviada del contrato
11. Fecha de firma del contrato
12. Monto del contrato
13. Periodo del Contrato
14. Contratos Modificatorios (en su caso)

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS 2011-2014
RESULTADOS DE LICITACIONES DE OBRAS PÚBLICAS
2012

Identificador de la Convocatoria	Clave de Procedimiento / No. De Licitación.	Fundamento Legal	Tipo de Adjudicación	Objeto/Concepto de la Adjudicación	Dependencia Solicitante	Fecha de la Convocatoria	Fecha de Adjudicación	Fondo	Nombre del Contratista Ganador/Adjudicado	Total de la Cantidad con IVA.	Fecha del fallo.	Fecha de Firma del Contrato	Monto del Contrato	Periodo del Contrato	Contratos Modificatorios.
CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL No. 001/2012	LPN-CMOP-FOPAM-001/2012	ART. 134 DE CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 27 FRACCIÓN I, 32, Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMA, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA.	LICITACIÓN PÚBLICA.	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS UBICADA EN CALLE REVOLUCIÓN ENTRE CALLE 3 DE ENERO Y BARRANCA DE LA COL. NUEVA SAN SALVADOR, DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.	COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS).	31 de Mayo del 2012	19 DE JUNIO DEL 2012	FOPAM	CONSTRUCCIONES NELA, S.A. DE C.V.	\$ 2'248,394.70	19 DE JUNIO DEL 2012	20 DE JUNIO DEL 2012	\$ 2'248,394.70	60 DIAS NATURALES.	DE ACUERDO A LA LEY APLICABLE A LA MATERIA Y LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LO JUSTIFIQUEN PUEDE SER CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO Ó MONTO

5. Bases de la adjudicación (en su caso)

6. Mostrar el fallo

10. El contrato y/o la versión pública abreviada del contrato

2012

Historial de Convocatorias 2012

De Obras	Fallo y Contrato (en caso de celebrarse el mismo)
 Convocatoria 001: Parque Urbano Jagüey y Mantenimiento al Parque del Centenario Laguna de Chapulco (1.97 MB)	
 Bases y anexos para obras en Parque Urbano Jagüey (1.39 MB)	 Ver Fallo (937.84 kB)
 Bases y anexos para obras en Parque del Centenario Laguna de Chapulco (1.31 MB)	 Ver contrato (1.03 MB)

Callout 5 points to the first row of the table. Callout 6 points to the 'Ver Fallo' link. Callout 10 points to the 'Ver contrato' link.

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / XVIII. Convocatorias con sus resultados/ Resultados de Convocatorias/ Para mayor información de convocatorias concluidas en 2012 y 2013, así como los contratos celebrados respectivamente, consultar el siguiente apartado/ Historial de convocatorias 2012.

1. Identificador de la convocatoria
2. Fundamento legal
3. Indicar tipo de adjudicación
4. Objeto de la adjudicación
5. Bases de la adjudicación (en su caso)
6. Mostrar el fallo
7. Fecha de inicio y fecha de adjudicación

8. Partida y nombre del proveedor ganador
9. Total de la cantidad con IVA
10. El contrato y/o la versión pública abreviada del contrato
11. Fecha de firma del contrato
12. Monto del contrato
13. Periodo del Contrato
14. Contratos Modificatorios (en su caso)

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS 2011-2014
RESULTADOS DE LICITACIONES DE OBRAS PÚBLICAS
2013**

Identificador de la Convocatoria	Clave de Procedimiento / No. De Licitación.	Fundamento Legal	Tipo de Adjudicación	Objeto/Concepto de la Adjudicación	Dependencia Solicitante	Fecha de la Convocatoria	Fecha de Adjudicación	Fondo	Nombre del Contratista Ganador/Adjudicado	Total de la Cantidad con IVA.	Fecha del fallo.	Fecha de Firma del Contrato	Monto del Contrato	Periodo del Contrato	Contratos Modificatorios
CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL NO. 001/2013	LPN-CMOP-FED-001/2013	ART. 134 DE CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.; 1, 6, 23 FRACC. 1,24,27,28 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA, 1, 5 Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO DE LA CITADA LEY, ASI COMO LOS ART. 1, 3, 8, 12	LICITACIÓN PÚBLICA.	MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA DEL PASEO FUENTES CATEDRAL TRAMO I, UBICADO EN CALLE 2 NORTE BOULEVARD HEROES DEL 5 DE MAYO Y AV. 18 ORIENTE; AV. 18 ORIENTE ENTRE CALLE 2 NORTE Y 6 NORTE; CALLE 6 NORTE ENTRE AV. 18 Y 12 ORIENTE; 4 SUR ENTRE 7 Y 3 ORIENTE; 3 ORIENTE ENTRE 4 Y 6 SUR; 6 SUR ENTRE 3 ORIENTE Y AV. JUAN	COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS).	5 DE FEBRERO DE 2013	21 DE FEBRERO DE 2013	FED	REMDELADORA SAN DIEGO, S.A. DE C.V.	\$5,812,274 53/100 M.N.	21 DE FEBRERO DE 2013	04 DE MARZO DE 2013	\$5,812,274 53/100 M.N.	180 DÍAS NATURALES	DE ACUERDO A LA LEY APLICABLE A LA MATERIA Y LA CIRCUNSTANCIA QUE LO JUSTIFIQUEN PUEDE SER CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO O MONTO

5. Bases de la adjudicación (en su caso)

6. Mostrar el fallo

10. El contrato y/o la versión pública abreviada del contrato

2013

Convocatorias efectuadas y concluidas

Historial de Convocatorias 2013

De Obras	Fallo y Contrato (en caso de celebrarse el mismo)
Convocatoria Nacional 001: mejoramiento de imagen urbana y modernización de pavimento con concreto hidráulico en diferentes zonas de la ciudad (492.22 kB)	Ver Fallo (874.4 kB) Ver contrato (1.83 MB)
Bases referente a obras en Paseo Fuertes Catedral tramo I (1.2 MB)	
Bases referente a obras en Calzada Zavaleta (2.2 MB)	
Bases referente a obras en Paseo Fuertes Catedral etapa II (1.2 MB)	

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XVIII. Convocatorias con sus resultados/ Resultados de Convocatorias/ Para mayor información de convocatorias concluidas en 2012 y 2013, así como los contratos celebrados respectivamente, consultar el siguiente apartado/ Historial de convocatorias 2013.

Indicador. Marco Regulatorio

Variable. XIX “Avances de Obras Contratadas”

Obras

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / XIX Avances de Obras Contratadas

The screenshot shows a website navigation menu with the following items: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. Below the menu, a breadcrumb trail reads: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Avances de obras contratadas. A 'COMPARTIR' button with social media icons is visible in the top right. The main content area is titled 'TRANSPARENCIA' and features a large green banner for 'Avances de obras contratadas'. Underneath, there are links for 'Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)' and 'Información Complementaria'. The 'ARTÍCULO 11' section lists: I. Marco Normativo Aplicable, II. Estructura Orgánica, III. Funciones, objetivos..., IV. Directorio, and V. Síntesis curricular. The 'Obras Públicas' section displays two documents: '2011 (387.53 kB)' and 'Anexo (159.35 kB)'. A link for '2012 y 2013' is also present. A note at the bottom states: 'Para obras anteriormente realizadas, incluyendo 2009 y 2010, puede consultar las obras publicadas de años anteriores.' Annotations include a box pointing to the 'TRANSPARENCIA' header, another pointing to the 'Avances de obras contratadas' banner, and a third pointing to the 'Última revisión: 03-Abril-13' text.

Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Avances de obras contratadas

COMPARTIR

TRANSPARENCIA

Avances de obras contratadas

Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)

Información Complementaria

ARTÍCULO 11

I. Marco Normativo Aplicable
II. Estructura Orgánica
III. Funciones, objetivos ...
IV. Directorio
V. Síntesis curricular

Artículo 11, Fracción XIX
Última revisión: 03-Abril-13
Responsables de la actualización de este apartado

Área, funcionario y fecha de actualización

Obras Públicas

2011 (387.53 kB) Anexo (159.35 kB)

2012 y 2013

Para obras anteriormente realizadas, incluyendo 2009 y 2010, puede consultar las [obras publicadas de años anteriores.](#)

1. Informe semestral sobre obra contratada
2. Nombre de La obra
3. Empresa
4. Número de contrato
5. Fecha de inicio de la obra
6. Porcentaje de avance físico de la obra

**Avance trimestral sobre obras contratadas 2013
(Al 1er. trimestre)**

No.	No. OBRA	TIPO DE RECURSOS	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN	COLONIA O JUNTA AUXILIAR	NUMERO DE BENEFICIARIOS	AVANCE FINANCIERO				Estatus de Obra	AVANCE FISICO						
							No. CONTRATO	IMPORTE DEL CONTRATO	IMPORTE PAGADO ACUMULADO AL TRIMESTRE	% AVANCE FINANCIERO		CANTIDAD PROGRAMADA	UNIDAD	CANTIDAD EJECUTADA ACUMULADA AL TRIMESTRE	% AVANCE FISICO	MES DE CONTRATACIÓN	FECHA DE INICIO DE LA OBRA	CONTRATISTA
01	60417	FISM 2011	ELABORACION DEL PROYECTO EJECUTIVO DEL SISTEMA DE AMPLIACION Y ADECUACION DE AGUA POTABLE	JUNTA AUXILIAR SANTO TOMAS CHAUTLA	JUNTA AUXILIAR SANTO TOMAS CHAUTLA	1,634.01	DOP-R33-AD-011/12	640,507.00	158,155.73	25%	EN PROCESO	1.00	PROYECTO	0.25	25%	NOVIEMBRE	05 DE NOVIEMBRE 2012	CPCHSA CONSTRUCCION Y PROYECTO DE INGENIERIA CHAVEZ SA DE CV
02	60418	FISM 2011	AMPLIACION Y REHABILITACION DEL CENTRO DE SALUD "LA RESURRECCION"	CALLE EMILIANO ZAPATA NO 5 ESQUINA PRIVADA EMILIANO ZAPATA (DOMICILIO CONOCIDO)	JUNTA AUXILIAR LA RESURRECCION	9,061.00	DOP-R33-LP-012/12	2,499,508.82	1,463,401.47	59%	EN PROCESO	1.00	CENTRO DE SALUD	0.59	59%	NOVIEMBRE	03 DE DICIEMBRE 2012	CONSTRUCCION TECNICA Y CIVIL SA DE CV
03	60419	FISM 2011	AMPLIACION Y REHABILITACION DEL CENTRO DE SALUD "SAN SEBASTIAN DE APARICIO"	CALZADA CENTRAL SIN ENTRE CALLE 124 A PONIENTE Y 124 B PONIENTE (DOMICILIO CONOCIDO)	JUNTA AUXILIAR SAN SEBASTIAN DE APARICIO	7,424.00	DOP-R33-LP-013/12	2,006,605.81	1,123,174.49	55%	EN PROCESO	1.00	CENTRO DE SALUD	0.55	55%	NOVIEMBRE	03 DE DICIEMBRE 2012	EMPRESARIOS UNIDOS DE LA CONSTRUCCION SA DE CV
04	30564	FISM 2013	AMPLIACION DE ELECTRIFICACIÓN	CALLE TRINIDAD TETLA	LOS ENCINOS	719.00	CFE-30564	212,507.00	212,507.00	100%	FINIQUITADA	10.00	POSTE	10.00	100%	MARZO	20 DE MARZO 2013	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
05	30565	FISM 2013	AMPLIACION DE ELECTRIFICACION	CALLE AZALIAS ENTRE CALLE PINOS Y 16 DE SEPTIEMBRE	SAN DIEGO MANZANILLA	169.00	CFE-30565	57,643.84	57,643.84	100%	FINIQUITADA	150.00	M	150.00	100%	MARZO	12 DE MARZO 2013	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

Fuente: Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Abril 2013

Indicador. Vinculación Ciudadana

Variable. XX “Padrón de Proveedores y Contratistas”

Padrón de proveedores y Contratistas

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XX. Padrón de proveedores y contratistas

Inicio Ayuntamiento Trámites y Servicios Transparencia Noticias Temas

Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Padrón de proveedores y contratistas

COMPARTIR

TRANSPARENCIA

Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)

Información Complementaria

ARTÍCULO 11

I. Marco Normativo Aplicable

II. Estructura Orgánica

III. Funciones, objetivos ...

IV. Directorio

V. Síntesis curricular

VI. Remuneración Mensual

Padrón de proveedores y contratistas

Artículo 11, Fracción XX

Última revisión: 03-Abril-13

Responsables de la actualización de este apartado

Área, funcionario y fecha de actualización

Padrones

[Padrón de Proveedores](#)

Para la consulta de montos ejercidos, ver el apartado de [gastos de prestación de servicios, adquisición y asesorías.](#)

[Padrón de Contratistas \(802.66 kB\)](#)

1. Nombre del Proveedor o contratista
2. Domicilio Fiscal
3. Teléfono comercial

4. Correo Electrónico Comercial
5. Representante legal
6. Actividad o giro
7. Número de registro

LISTADO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

No.	No. REGISTRO	RAZÓN SOCIAL	R.F.C.	ACTIVIDAD / GIRO COMERCIAL	CALLE	COLONIA	ESTADO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	REPRESENTANTE LEGAL / CONTACTO
1	2811	A. & C. ASOCIATES & CONFORT, S.A. DE C.V.	AAC090121EX1	COMERCIALIZADORA DE BIENES Y SERVICIOS, PRODUCTOS DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO DE INMUEBLES, EQUIPO DE COMPUTO.	AVENIDA REFORMA 910-5	CENTRO	PUEBLA	5744028	CONFORTASOCIATES@HOTMAIL.COM	JAVIER BOJALIL JIMENEZ
2	731	ABEL ROSENDO LOZADA CAZARES	LOCX4707305D8	CULTIVO DE PLANTAS EN VIVERO.	VICENTE GUERRERO NO 131	CENTRO	PUEBLA	NO SE TIENE AUTORIZACIÓN DEL PROVEEDOR	NO SE TIENE AUTORIZACIÓN DEL PROVEEDOR	ABEL ROSENDO LOZADA CAZARES
3	2019	ABRAHAM AGUILAR JIMÉNEZ	AUJA730726I14	PODA DE ARBOLES Y JARDINERÍA.	CALLE PINO NO. 5207	BOSQUES DE MANZANILLA	PUEBLA	6148125	IRIS_2089@HOTMAIL.COM	ABRAHAM AGUILAR JIMÉNEZ
4	1509	ACABADOS Y SOLUCIONES PROFESIONALES, S.A. DE C.V.	ASP04092295A	COMPRA VENTA DE PINTURAS, MAQUINARIA DE ASPERSIÓN, PRODUCTOS PARA SEÑALAMIENTO, IMPERMEABILIZANTES Y RECUBRIMIENTOS PARA CUALQUIER TIPO DE SUPERFICIE. ASÍ COMO COMPLEMENTOS.	12 PONIENTE NO. 315 A	CENTRO	PUEBLA	NO SE TIENE AUTORIZACIÓN DEL PROVEEDOR	NO SE TIENE AUTORIZACIÓN DEL PROVEEDOR	SONIA PÉREZ GALEANA

Indicador. Vinculación Ciudadana

Variable. XXI “Indicadores de Gestión”

Indicadores de Gestión

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / XXI. Indicadores de Gestión

The screenshot shows a website navigation menu with the following items: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. Below the menu, a breadcrumb trail reads: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Indicadores de Gestión. A 'COMPARTIR' button with social media icons is visible in the top right. The main content area is titled 'ARTÍCULO 11' and includes a sub-menu with items: I. Marco Normativo Aplicable, II. Estructura Orgánica, III. Funciones, objetivos..., IV. Directorio, and V. Síntesis curricular. The 'Indicadores de Gestión' section is highlighted, showing the title 'Artículo 11, Fracción XXI', the date 'Última revisión: 03-Abril-13', and a note: 'Responsables de la actualización de este apartado'. A callout box points to this note with the text 'Área, funcionario y fecha de actualización'.

1. Nombre de cada uno de los indicadores
2. Componentes a evaluar
3. Formula del indicador
4. Variables y su explicación
5. Valor de las variables
6. Unidad de medida de cada variable
7. Meta del indicador anual programada
8. Resultado de la evaluación semestral
9. Resultado acumulado anual

7

Nota: El rango de valor mínimo corresponde al menor valor que se ha presentado en la serie estadística histórica del indicador, y el rango de valor máximo al mayor valor que se ha presentado la serie estadística histórica del indicador; **por ningún motivo pretende ser una meta o un aspiración del resultado ideal, sólo son datos estadísticos. Por otra parte los rangos de valor SINDES sólo son datos estadísticos de referencia del comportamiento de los municipios que por voluntad propia deciden participar en el Programa.**

5

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES			
DATOS DE IDENTIFICACION DEL INDICADOR			
CLAVE	NOMBRE DEL INDICADOR	TEMA	
GT-040/SATI	Litros de combustible gastados por habitante	Gobernanza y Transparencia	
VINCULACIÓN CON PROGRAMAS	TIPO	DIMENSIÓN	ÁMBITO DE CONTROL
Programa SINDES (Clave 4U)	Gestión	Eficiencia	Insumo
OBJETIVO DEL INDICADOR		INTERPRETACIÓN	
Determinar la relación de litros de combustible gastados por los vehículos automotores propiedad del municipio respecto de su población total.		A mayor valor del resultado, mayor el gasto en litros de combustible por habitante.	
MÉTODO DE CÁLCULO			
VARIABLES	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE
LTCG	Litros Totales de Combustible Gastados	Litros de Combustible	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
PTM	Población Total Municipal	Habitantes	CONAPO
FÓRMULA		UNIDAD DE MEDIDA DEL RESULTADO	
LTCG/PTM		Litros de combustible gastados por habitante.	
RECOLECCIÓN		DISPONIBILIDAD	
Semestral (E-J, y J-D.)		Décimo día hábil posterior al corte	
FECHA DE ELABORACIÓN		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	
31/05/2010		19/06/2012	
DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL INDICADOR		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE DARLE SEGUIMIENTO	
Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información		Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	
VALORES DE REFERENCIA			
SERIE ESTADÍSTICA DISPONIBLE	OTROS VALORES DE REFERENCIA	RANGOS DE VALORES	
Semestres: 2009, 1er semestre 2010, 2011	Programa SINDES rango de valor de 3.86 a 4.98	MIN	MAX
		1.44%	1.88%
GLOSARIO			
Litros totales de combustibles gastados: Son los litros totales de combustible comprados por el gobierno municipal y utilizados para movilizar los vehículos automotores propiedad del municipio, los que están bajo su responsabilidad (comodato, arrendados), así como terceros (a través de vales de combustible otorgados).			
Combustible: Se considera gasolina, gas natural, gas LP, gas butano, gas propano, diesel, biodiesel u otro tipo de combustibles fósiles o vegetales.			
Población: Se considera la población definida por CONAPO para el año respectivo.			

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XXI. Indicadores de Gestión / Indicadores de Gestión inscritos en el SINDES / Indicadores / Fichas Técnicas 1er. Semestre 2012

1. Nombre de cada uno de los indicadores
2. Componentes a evaluar
3. Formula del indicador
4. Variables y su explicación
5. Valor de las variables
6. Unidad de medida de cada variable
7. Meta del indicador anual programada
8. Resultado de la evaluación semestral
9. Resultado acumulado anual

7 Y 9.

El Programa SINDES es una iniciativa de la Asociación Internacional de Administración de Ciudades y Condados, ICMA por sus siglas en ingles, cuyo único propósito es promover la cultura de la medición en los gobiernos locales. En este sentido cabe aclarar que SINDES no evalúa y no da juicios de valor sobre los resultados que de forma semestral publican los municipios participantes.

Además de que SINDES no contempla metas a lograr por los municipios debido a la diversidad de estos. Para el SINDES el municipio de Puebla se rige por las reglas de operación estipuladas por ICMA para el programa.

8

Instituto Municipal de Planeación

Indicadores de frecuencia semestral

Indicador	Resultados Administración 2011-2014						Unidad de Medida	Comentarios
	1er semestre 2011	2do. semestre 2011	1er semestre 2012	2do. semestre 2012	1er semestre 2013	2do. semestre 2013		
Vehículos Automotores por habitante	0.31	0.35	0.34	-	-	-	Vehículos Automotores por habitante	Este indicador es construido con información de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado. Se considera la población definida por CONAPO para el año respectivo.
Inversión en Planeación	0.79%	0.80%	1.08%	-	-	-	Porcentaje de inversión en planeación respecto de los egresos totales	Este indicador es construido con información del IMPLAN, la Tesorería Municipal y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XXI. Indicadores de Gestión / Indicadores de Gestión inscritos en el SINDES / Reporte de resultados SINDES

1. Nombre de cada uno de los indicadores
2. Componentes a evaluar
3. Formula del indicador
4. Variables y su explicación
5. Valor de las variables

6. Unidad de medida de cada variable
7. Meta del indicador anual programada
8. Resultado de la evaluación semestral
9. Resultado acumulado anual

1, 2, 3, 4, 6

7

8 y 9

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
 Programa de Trabajo Anual
 (Programa Operativo Anual - POA 2013)

OBJETIVO	LÍNEA DE ACCIÓN	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA		META		INDICADORES DE EVALUACIÓN
			INICIO	TÉRMINO	ANUAL	AVANCE ACUMULADO AL 1ER. TRIMESTRE	
Mejorar la comunicación del gobierno municipal con la ciudadanía respecto a los programas y acciones que impulsa.	Utilizar diferentes mecanismos de difusión para que la ciudadanía conozca los programas y acciones que implementa el gobierno municipal.	Realización oportuna de entrevistas con las y los funcionarios municipales en medios de comunicación, para informar a la población de los beneficios y logros realizados por el Gobierno Municipal.	02/01/2013	31/12/2013	100%		% de entrevistas realizadas en tiempo y forma a las y los funcionarios municipales= (No. de entrevistas realizadas en tiempo y forma a las y los funcionarios municipales / Total de entrevistas a las y los funcionarios municipales que han sido autorizadas para su realización) *100
Mejorar la comunicación del gobierno municipal con la ciudadanía respecto a los programas y acciones que impulsa.	Utilizar diferentes mecanismos de difusión para que la ciudadanía conozca los programas y acciones que implementa el gobierno municipal.	Realización de ruedas de prensa con las y los funcionarios y regidurías, para informar a la población de los beneficios y logros realizados por el Gobierno Municipal. (PRO IGUALDAD)	02/01/2013	31/12/2013	100%		% de ruedas de prensa realizadas a las y los funcionarios y regidurías en tiempo y forma = (No. de ruedas de prensa realizadas a las y los funcionarios y regidurías en tiempo y forma /Total de ruedas de prensa autorizadas para su realización)*100

NOTA: La evaluación se hace de forma trimestral y por consecuencia se tiene la evaluación semestral y anual.

Indicador. Vinculación Ciudadana

Variable. XXII “Los trámites, requisitos y formatos de solicitud de información”

Los trámites, requisitos y formatos de solicitud de información

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XXII. Los trámites, requisitos y formatos de solicitud de información

The image shows a screenshot of a website's navigation menu and an article page. The navigation bar at the top includes 'Inicio', 'Ayuntamiento', 'Trámites y Servicios', 'Transparencia', 'Noticias', and 'Temas'. A breadcrumb trail below the navigation bar reads 'Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Los trámites, requisitos y formatos de solicitud de información'. A 'COMPARTIR' button with social media icons is visible in the top right.

The left sidebar menu is titled 'TRANSPARENCIA' and contains the following items: 'Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)', 'Información Complementaria', and 'ARTÍCULO 11'. Under 'ARTÍCULO 11', there is a list of sub-sections: 'I. Marco Normativo Aplicable', 'II. Estructura Orgánica', 'III. Funciones, objetivos ...', 'IV. Directorio', 'V. Síntesis curricular', 'VI. Remuneración Mensual', and 'VII. Presupuesto Asignado...'. A box with an arrow points from the 'TRANSPARENCIA' header to the main article title.

The main article title is 'Los trámites, requisitos y formatos de solicitud de información'. Below the title, the article is identified as 'Artículo 11, Fracción XXII'. A callout box with an arrow points to the text 'Área, funcionario y fecha de actualización' and is positioned next to the article title. Below the title, the text indicates 'Última revisión: 03-Abril-13' and 'Responsables de la actualización de este apartado'. The article content includes the heading 'Ingrese al sistema de solicitud de información en línea' with the 'info mex' logo, and a sub-heading '¿Qué es la solicitud de Acceso a la Información Pública'. The main text of the article begins with 'Es la presentación ante las Unidades Administrativas de Acceso a la Información de un requerimiento de información pública que se encuentre en documentos que generen, obtengan, adquieran o conserven las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.'

1. Trámite de solicitud de información
2. Requisitos
3. Formatos
4. Reporte semestral de solicitudes recibidas
5. Reporte semestral respuestas dadas

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / XXII. Los trámites, requisitos y formatos de solicitud de información /INFOMEX



1

Sistema de Solicitudes de Información del Gobierno del Municipio de Puebla

Martes 23 de Abril de 2013

Inicio

- Consulta Infomex2_0
- Gobierno Municipal de Puebla
- Obligaciones de Transparencia
- Comisión para el Acceso a la Información Pública
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
- Portal del Comité Ciudadano para la Transparencia
- Estadísticas 2008, 2009 y 2010
- Asistencia en Línea

Ingresa aquí tu solicitud. A través del sistema Infomex podrás conocer la información pública que se encuentra en manos del Gobierno.



- Consulta aquí las solicitudes de información, y sus respuestas, que han realizado otras personas a través del Sistema de Información Electrónica Infomex, **da clic aquí.**

¿Aún NO tienes un usuario? **regístrate ahora**

Si ya te registraste anteriormente, **ingresa al sistema con tu nombre de usuario y contraseña.**

Nombre de Usuario:

Contraseña:

Iniciar sesión

¿Olvidaste tu contraseña?

- Si quieres preguntar al Gobierno Federal o a algún otro estado de la República Mexicana, **da clic aquí.**



1. Trámite de solicitud de información
2. Requisitos
3. Formatos
4. Reporte semestral de solicitudes recibidas
5. Reporte semestral respuestas dadas

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / XXII. Los trámites, requisitos y formatos de solicitud de información / Formato

¿A quién puedo dirigirme para solicitar Información?

Usted puede dirigirse a las Unidades de Administrativas de Acceso a la Información del Gobierno Municipal

 [Consultar Directorio](#)

Accese a nuestra *Solicitud de información en línea*

Consulte la  [guía para realizar solicitudes](#) en el Sistema Infomex 2.5

Consulte los  [Tramites para realizar una solicitud de Información](#)

Si desea presentar su solicitud por escrito, favor de utilizar el siguiente [formato](#).

2

Solicitud de Información

Tramite y Requisitos

Solicitudes de Información mediante el sistema electrónico **INFOMEX 2.5**

Tramites y requisitos:

Solo debe registrarse en el sistema para crear una cuenta de usuario, para lo cual puede consultar la **Guía para realizar solicitudes de información**, misma que se encuentra publica en la pagina web del Ayuntamiento de Puebla, en el siguiente link electrónico:

<http://www.pueblacapital.gob.mx/xxii-los-tramites-requisitos-y-formatos-de-solicitud-de-informacion>

1. Trámite de solicitud de información
2. Requisitos
3. Formatos
4. Reporte semestral de solicitudes recibidas
5. Reporte semestral respuestas dadas

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / XXII. Los trámites, requisitos y formatos de solicitud de información / Monitoreo estadístico de transparencia 2011- 2014

Reporte semestral de solicitudes

4

Segundo Semestre 2012 —

5

Julio		Agosto	
 Solicitudes ingresadas (97.25 kB)	Respuestas a solicitudes	 Solicitudes ingresadas (165.47 kB)	Respuestas a solicitudes
Septiembre		Octubre	
 Solicitudes ingresadas (97.29 kB)	Respuestas a solicitudes	 Solicitudes ingresadas (97.27 kB)	Respuestas a solicitudes
Noviembre		Diciembre	
 Solicitudes ingresadas (97.27 kB)	Respuestas a solicitudes	 Solicitudes ingresadas (97.27 kB)	Respuestas a solicitudes

Primer Semestre 2013 —

Enero		Febrero	
 Solicitudes ingresadas (97.25 kB)	Respuestas a solicitudes	 Solicitudes ingresadas (165.47 kB)	Respuestas a solicitudes

1. Trámite de solicitud de información
2. Requisitos
3. Formatos
4. Reporte semestral de solicitudes recibidas
5. Reporte semestral respuestas dadas

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / XXII. Los trámites, requisitos y formatos de solicitud de información / Monitoreo estadístico de transparencia 2011- 2014

Reporte Semestral (Febrero 2013)

Para consultar las respuestas dadas a las solicitudes de información enlistadas en la parte de abajo, consulte el link respuestas 2013, tambien se hace la aclaración que al número de folio, debe agregar al final los digitos 13, ejemplo: al folio 433 le agregamos los digitos 13, siendo 43313 el folio de la solicitud de información.

Folio	Fecha de recepción	Medio de Recepción	Solicitud realizada por parte del Ciudadano
101	01/02/2013	INFOMEX 2.5	Buenos dias, Quisiera saber si me podrian proporcionar el numero del parque vehicular (total de automoviles) de la ciudad de Puebla, el parque vehicular que se encuentra asegurado y los detalles de estos carros asegurados (precio, modelo etc.) Los datos deberan de ser solo de la ciudad de puebla, no del estado completo, y del año mas reciente que este disponible (2010 en adelante).
102	01/02/2013	INFOMEX 2.5	Por este medio quiero saber de qué manera se me reparara el daño por la pérdida de mi perro Chihuahua, el cual fue sustraído por la perrera municipal y posteriormente entregado al albergue de Sanctorum y entregado a la Sra. Patricia Pimentel, lo único que pido es que me sea devuelto o en su caso se me pague dicho perro y de ser así cual sería el procedimiento y a partir de qué fecha iniciaría dicho proceso. Esto con fundamento en la Ley de Protección a los Animales para el Estado de Puebla en el articulo10, fracc. VI y articulo 87, fracc. I y II.
103	01/02/2013	INFOMEX 2.5	Por este medio le comento que me presente en la Sindicatura Municipal, directamente en el departamento de Derechos Humanos en el cual fui atendida por el C. Juan Gonzalez Tlacuilo Pérez quien me mostro parte del expediente del cual adjunto archivo, debido a esta situación solicito copia de todo el expediente mencionado así como de toda aquella información que se tenga relacionada con este asunto y/o expediente ya que yo soy la afectada; así como de las fotos que venían en dicho expediente requiero me las envíen escaneadas a color.

1. Trámite de solicitud de información
2. Requisitos
3. Formatos
4. Reporte semestral de solicitudes recibidas
5. Reporte semestral respuestas dadas

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / XXII. Los trámites, requisitos y formatos de solicitud de información / Monitoreo estadístico de transparencia 2011- 2014

4

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Cuadro de Seguimiento a las Solicitudes de Información (realizadas del 1 de enero al 31 de marzo de 2013)

Nota: el registro de las solicitudes recibidas y respondidas se realiza de manera mensual.

CONCEPTO		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE (corte al 31)	TOTALES	%
SOLICITUDES RECIBIDAS		130	143	146										419	100.00%
TIPO DE RECEPCIÓN	Medio Escrito	4	2	1										7	
	Medio Electrónico	126	141	145										412	
	Medio Verbal (Datos Informativos)*	0	0	0										0	
	Via tel./Fax/ Correo Postal	0	0	0										0	
SOLICITUDES RESPONDIDAS		79	115	148										342	81.62%
MODALIDAD DE ENTREGA	Consulta Directa (in situ)	0	0	0										0	
	Copia Simple	0	0	0										0	
	Copia Certificada	0	0	0										0	
	Correo postal	0	0	0										0	
	Notificación a Domicilio	0	4	1										5	
	Medio Electrónico	79	111	147										337	

5

Indicador. Vinculación Ciudadana

Variable. XXIII “Preguntas frecuentes formuladas a los Sujetos Obligados ”

Preguntas frecuentes formuladas a los Sujetos Obligados

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / XXIII. Preguntas frecuentes formuladas a los Sujetos Obligados /2013

The screenshot shows a website interface with a purple header bar. The navigation menu includes: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. The breadcrumb trail is: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Preguntas frecuentes formuladas a los Sujetos Obligados. A social sharing bar is visible with the text 'COMPARTIR' and icons for Facebook, Twitter, and Email. The main content area features a green banner with the title 'Preguntas frecuentes formuladas a los Sujetos Obligados'. Below this, the text reads 'Artículo 11, Fracción XXIII' and 'Última revisión: 03-Abril-13'. A callout box points to this text with the label 'Área, funcionario y fecha de actualización'. Below the article title, there is a section for 'Preguntas Frecuentes' with two entries: '2012 (160.33 kB)' and '2013 (152.1 kB)'. A callout box points to the '2013' entry with an arrow. The left sidebar contains a menu with 'TRANSPARENCIA' (sub-items: Obligaciones de Transparencia, Información Complementaria) and 'ARTÍCULO 11' (sub-items: I. Marco Normativo Aplicable, II. Estructura Orgánica, III. Funciones, objetivos..., IV. Directorio).

1. Cinco Preguntas frecuentes y respuestas

1 →

Marzo

1. Tema: Recursos Financieros

Solicitudes: 3

Pregunta: Se solicita el monto pagado a un periódico por la inserción de publicidad del primer informa de gobierno.

Respuesta: En los casos en que se generó información, se indico en la propia respuesta.

2. Tema: Relleno Sanitario y servicios de Limpia

Solicitudes: 2

Pregunta: Nombre de la concesionaria / empresa que realiza el trabajo de recolección de basura

Respuesta: Se informa que los concesionarios encargados de realizar la recolección de los residuos en el Municipio de Puebla son los siguientes:

1. PASA Promotora Ambiental del Centro S.A. de C. V.
2. SUP. Servicios Urbanos de Puebla S. A. de C.V.

3. Tema: Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Solicitudes: 2

Pregunta: Se solicita información sobre las denuncias hechas el CERI así como su logística en tiempo de respuesta.

Respuesta: En el caso de la información relativa a las denuncias realizadas se indica en la propia respuesta la estadística según delito denunciado, además se informa que respecto al protocolo de

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / XXIII. Preguntas frecuentes formuladas a los Sujetos Obligados /2013

Indicador. Vinculación Ciudadana

Variable. XXIV “Información relevante y de interés público”

Información relevante y de interés público

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / XXIV. Información relevante y de interés público

The screenshot shows a website navigation menu with the following items: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. A breadcrumb trail reads: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Información relevante y de interés público. A 'COMPARTIR' button with social media icons is visible in the top right.

The main content area features a green header for 'Información relevante y de interés público'. Below it, the title 'Artículo 11, Fracción XXIV' is displayed, followed by the text 'Última revisión: 03-Abril-13' and 'Responsables de la actualización de este apartado'. A callout box points to this text with the label 'Área, funcionario y fecha de actualización'.

On the left side, there is a sidebar menu under the heading 'TRANSPARENCIA' with the following items: 'Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)', 'Información Complementaria', and 'ARTÍCULO 11'. The 'ARTÍCULO 11' section lists: 'I. Marco Normativo Aplicable', 'II. Estructura Orgánica', 'III. Funciones, objetivos ...', 'IV. Directorio', 'V. Síntesis curricular', 'VI. Remuneración Mensual', 'VII. Presupuesto Asignado...', and 'VIII. Información Financiera'. A callout box points to the 'TRANSPARENCIA' header.

At the bottom of the main content area, there are three expandable sections: 'Normatividad y Estadísticas de Transparencia', 'Guía para el Sistema Infomex', and 'Formatos', each with a plus sign on the right.

1. Toda aquella información de utilidad

Información relevante y de interés público 

Artículo 11, Fracción XXIV
Última revisión: 03-Abril-13
Responsables de la actualización de este apartado

Normatividad y Estadísticas de Transparencia 

Guía para el Sistema Infomex 

 Guía para realizar solicitudes en el Sistema Infomex 2.5 (1.15 MB)

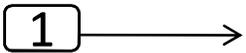
Formatos 

 Formato de Relación de Índices de Información Reservada o Confidencial (712.5 kB)

 Formato de Acuerdo para la Clasificación de la Información (48 kB)

 Formato de Acuerdo para la Desclasificación de la Información (49 kB)

Comunicados de Interes 



ARTÍCULO 17.

Variable. I “Cantidades recibidas por concepto de recursos propios”

Cantidades recibidas por concepto de recursos propios

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Cantidades recibidas por concepto de recursos propios.

The screenshot shows a website interface with a navigation menu at the top: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. A breadcrumb trail below the menu reads: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Cantidades recibidas por concepto de recursos propios. A 'COMPARTIR' button with social media icons is visible in the top right.

On the left side, there is a sidebar menu with the following items: TRANSPARENCIA, Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17), Información Complementaria, and ARTÍCULO 17. Under ARTÍCULO 17, there are three sub-sections: I. Cantidades recibidas por concepto de recursos propios, II. Indicadores de los servicios públicos que presten, and III. Actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar.

The main content area displays the title 'Cantidades recibidas por concepto de recursos propios' with a dropdown arrow. Below this, it shows 'Artículo 17, Fracción I' with a sub-section 'Última revisión: 03-Abril-13' and a link 'Responsables de la actualización de este apartado'. A callout box points to this link with the text 'Área, funcionario y fecha de actualización'.

The main content area also lists several documents under the heading 'Cantidades recibidas por concepto de recursos propios':

- Ingresos captados por la Tesorería del Ayuntamiento - 2013 (156.21 kB)
- Ingresos captados por la Tesorería del Ayuntamiento - 2012 (256.21 kB)
- Ingresos captados por Organismos del Ayuntamiento - 2013 (117.05 kB)
- Procedimientos referentes a la actualización de información
- Ingresos captados por Organismos del Ayuntamiento - 2012 (317.05 kB)

Cantidades recibidas por concepto de recursos propios

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Cantidades recibidas por concepto de recursos propios.

The screenshot shows a website navigation menu with the following items: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. The breadcrumb trail is: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Cantidades recibidas por concepto de recursos propios. The main content area is titled 'Cantidades recibidas por concepto de recursos propios' and is under 'ARTÍCULO 17'. The sub-section is 'I. Cantidades recibidas por concepto de recursos propios'. The page lists the following documents:

- Ingresos captados por la Tesorería del Ayuntamiento - 2013 (156.21 kB)
- Ingresos captados por la Tesorería del Ayuntamiento - 2012 (256.21 kB)
- Ingresos captados por Organismos del Ayuntamiento - 2013 (117.05 kB)
- Procedimientos referentes a la actualización de información
- Ingresos captados por Organismos del Ayuntamiento - 2012 (317.05 kB)

Annotations on the screenshot include a box around the document list and arrows pointing to the first and third items.

1. Publicará un reporte trimestral del monto que generó por concepto de recursos propios en el que se describa concepto por el que se adquirió
2. Publicará un reporte trimestral del monto que generó por concepto de recursos propios en el que se describa el monto
3. Publicará un reporte trimestral del monto que generó por concepto de recursos propios en el que se describa fecha de ingreso

1

3

Nota: Se realiza el reporte de manera mensual.

RECURSOS PROPIOS 2013

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	SALDO ACUMULADO AL 28 DE FEBRERO 2013
IMPUESTOS	184,924,628.35	-26,191,176.55	158,733,451.80
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	89,675.94	3,335,675.24	3,425,351.18
DERECHOS	56,801,709.01	14,157,180.56	70,958,889.57
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	5,692,737.19	36,990,129.62	42,682,866.81
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	5,642,722.50	7,714,958.28	13,357,680.78
TOTAL RECURSOS PROPIOS	253,151,472.99	36,006,767.15	289,158,240.14

2

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Cantidades recibidas por concepto de recursos propios/ Ingresos Captados por la Tesorería del Ayuntamiento-2013.

**ARQ. MARÍA DEL CARMEN LEYVA BÁTHORY;
COORDINADORA GENERAL DE TRANSPARENCIA
PRESENTE.**

1. Publicará un reporte trimestral del monto que generó por concepto de recursos propios en el que se describa concepto por el que se adquirió
2. Publicará un reporte trimestral del monto que generó por concepto de recursos propios en el que se describa el monto
3. Publicará un reporte trimestral del monto que generó por concepto de recursos propios en el que se describa fecha de ingreso

Respecto a marzo la Tesorería Municipal informa que la información se encuentra en proceso.

Por medio del presente le envío un cordial saludo, así mismo, referente a los rubros de información que por transparencia y acceso a la información debe de proporcionar ésta Tesorería Municipal, a continuación me permito hacer de su conocimiento las condicionantes de orden legal y administrativo que ocasionan un atraso en los plazos de entrega de la información financiera para CIMTRA correspondiente al mes de Marzo del ejercicio 2013; en concordancia con el artículo 11 Fracción VIII Inciso c) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Puebla, que a la letra dicta:

...**"ARTÍCULO 11.-** Los Sujetos Obligados deberán publicar, difundir y mantener actualizada en sus sitios web o en los medios disponibles de conformidad con el último párrafo del artículo 17, la información siguiente:
VIII. La siguiente información financiera:
c) La información financiera que genere los Sujetos Obligados en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.*...

En este orden de ideas y de conformidad con los artículos 113 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla:

...**"ARTÍCULO 113.-** La Auditoría Superior del Estado, es la Unidad de Fiscalización, Control y Evaluación, dependiente del Congreso del Estado, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, así como para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que dispongan las leyes respectivas, el cual contará con las atribuciones siguientes:

I.- Fiscalizar en forma posterior, los ingresos y egresos, control, administración, manejo, custodia y aplicación de fondos, bienes y recursos de los Poderes del Estado, Ayuntamientos, organismos autónomos, entidades paraestatales y paramunicipales, organismos públicos desconcentrados, fideicomisos en los que el fideicomitente sea cualquiera de los Poderes del Estado o Ayuntamientos y en general, cualquier persona física o jurídica, pública o privada, mandato, fondo y demás que por cualquier razón recauden, manejen, ejerzan, resguarden o custodien recursos, fondos, bienes o valores públicos estatales, municipales o federales, tanto en el país como en el extranjero;
II.- Ejercer la función de fiscalización conforme a los principios de posterioridad, anualidad, legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.*...

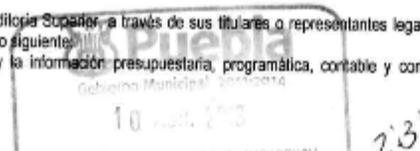
...**"ARTÍCULO 114.-** La revisión de las Cuentas Públicas tendrá por objeto determinar los resultados de la gestión financiera, verificar si se ajustaron a los criterios señalados en los presupuestos, conforme a las disposiciones aplicables, así como comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes, programas y subprogramas.*...

Así mismo, de conformidad con el Artículo 38 Fracción III Inciso a) de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de cuentas para el Estado de Puebla:

...**"ARTÍCULO 38.-** Los Sujetos de Revisión Obligados, además de las previstas en el artículo anterior, tendrán las obligaciones siguientes:

III.- Presentar ante la Auditoría Superior, a través de sus titulares o representantes legales, en los términos y plazos que dispone la presente Ley, lo siguiente:

a) Estados Financieros y la información presupuestaria, programática, contable y complementaria que emane de sus registros; *...



Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / Cantidades recibidas por concepto de recursos propios/ Ingresos Captados por la Tesorería del Ayuntamiento-2013.

1. Publicará un reporte trimestral del monto que generó por concepto de recursos propios en el que se describa concepto por el que se adquirió
2. Publicará un reporte trimestral del monto que generó por concepto de recursos propios en el que se describa el monto
3. Publicará un reporte trimestral del monto que generó por concepto de recursos propios en el que se describa fecha de ingreso

Ultimo Trimestre 2012

1 → **Cantidades recibidas por concepto de recursos propios 2012**

3

2

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
IMPUESTOS	204,169,288.12	90,405,280.21	43,505,409.00	18,383,086.49	27,644,056.95	22,479,368.97
DERECHOS	64,447,264.65	40,792,716.91	26,677,941.33	22,147,808.94	25,213,423.34	31,191,699.90
PRODUCTOS	1,253,597.15	739,774.60	291,039.17	199,719.56	515,539.59	233,010.24
APROVECHAMIENTOS	11,620,541.92	12,850,551.18	13,568,152.80	7,355,355.88	10,730,633.40	10,274,853.11
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	2,586,387.37	38,175,056.82	5,110,000.68	14,821,795.82	42,303,850.32	7,152,970.46
TOTAL RECURSOS PROPIOS	284,077,079.21	182,963,379.72	89,152,542.98	62,907,766.69	106,407,503.60	71,331,902.68

CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	SALDO ACUMULADO AL 31 DE DICIEMBRE 2012
IMPUESTOS	27,936,923.00	23,381,931.84	21,033,586.48	23,176,776.15	25,342,008.71	60,897,138.84	588,354,854.76
DERECHOS	24,401,541.35	23,858,399.02	21,048,361.98	19,066,128.91	19,477,148.17	28,822,031.76	347,144,466.26
PRODUCTOS	1,311,563.93	222,418.02	181,990.18	205,687.87	179,653.46	234,944.31	5,568,938.08
APROVECHAMIENTOS	10,265,131.51	12,660,941.76	9,677,970.17	10,093,414.74	9,578,110.19	21,138,810.89	139,814,467.55
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	7,199,099.44	28,363,091.79	11,665,706.02	18,750,908.54	135,988,688.73	36,302,674.32	348,420,230.31
TOTAL RECURSOS PROPIOS	71,114,259.23	88,486,782.43	63,607,614.83	71,292,916.21	190,565,609.26	147,395,600.12	1,429,302,956.96

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Cantidades recibidas por concepto de recursos propios/ Ingresos Captados por la Tesorería del Ayuntamiento-2012.

ARTÍCULO 17.

Variable. II “Indicadores de los servicios públicos que presten”

Indicadores de los servicios públicos que se presten

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Indicadores de los servicios públicos que se presten

The screenshot shows a website interface with a navigation menu at the top: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. Below the menu is a breadcrumb trail: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Indicadores de los servicios públicos que se presten. A green button labeled 'Indicadores de los servicios públicos que se presten' is highlighted, with a callout box pointing to it containing the text 'Área, funcionario y fecha de actualización'. Below this button, the text 'Artículo 17, Fracción II' is displayed, followed by 'Última revisión: 03-Abril-13' and 'Responsables de la actualización de este apartado'. A list of items is shown below, including 'Indicadores de los servicios públicos que se presten 2013' and 'Indicadores de los servicios públicos que se presten 2012', each with a plus sign. On the left side, there is a sidebar with the heading 'TRANSPARENCIA' and sub-items: 'Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)' and 'Información Complementaria'. Below this is 'ARTÍCULO 17' with sub-items: 'I. Cantidades recibidas por concepto de recursos propios' and 'II. Indicadores de los servicios públicos que se presten'.

Inicio Ayuntamiento Trámites y Servicios Transparencia Noticias Temas

Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Indicadores de los servicios públicos que se presten

COMPARTIR

TRANSPARENCIA

Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)

Información Complementaria

ARTÍCULO 17

I. Cantidades recibidas por concepto de recursos propios

II. Indicadores de los servicios públicos que se presten

Indicadores de los servicios públicos que se presten

Artículo 17, Fracción II

Última revisión: 03-Abril-13

Responsables de la actualización de este apartado

Área, funcionario y fecha de actualización

Indicadores de los servicios públicos que se presten 2013

Indicadores de los servicios públicos que se presten 2012

1. Resultado trimestral de las evaluaciones de los indicadores de desempeño de los mismos
2. Resultados anuales de las evaluaciones de los indicadores de desempeño de los mismos

Ultimo trimestre 2012

1

2

INDICADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS 2012 QUE SE PRESTAN. DEPENDENCIAS

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

N O	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	INDICADOR ACUMULADO
1	Recorridos Turísticos	Brindar recorridos guiados por diversos lugares de interés turístico del centro histórico de la ciudad de Puebla, a escuelas, organizaciones de la sociedad civil y/o ciudadanos que lo soliciten. Los recorridos turísticos de ofrecen en español, inglés y/o francés.	Oficina de Turismo	6 recorridos 364 asistentes	3 recorridos 145 asistentes	6 recorridos 353 asistentes	2 recorridos 72 asistentes	1 recorrido 1 asistente	27 recorridos 1,080 asistentes	10 recorridos 255 asistentes	2 recorridos 136 asistentes	1 recorridos 120 asistentes	88 recorridos 3,666 asistentes
2	Atención en Módulos de Información	Ofrecer información turística y de interés general sobre la ciudad de Puebla a visitantes y ciudadanos, internacionales y nacionales, en los Módulos de Información ubicados en el Palacio Municipal y en el Mercado de Sabores Poblanos, Comida Típica.	Oficina de Turismo	2,895 usuarios atendidos	2,675 usuarios atendidos	1,908 usuarios atendidos	4,335 usuarios atendidos	3,124 usuarios atendidos	2,346 usuarios atendidos	2,737 usuarios atendidos	3,223 usuarios atendidos	4,655 usuarios atendidos	35,424 usuarios atendidos

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Indicadores de los servicios públicos que se presten/ Indicadores de los servicios públicos que presten 2012.

ARTÍCULO 17.

Variable. III “Actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar”

Actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar.

The screenshot shows a website interface with a navigation menu at the top: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. Below the menu, a breadcrumb trail reads: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar. A 'COMPARTIR' button with social media icons is visible on the right. On the left, a sidebar menu is partially visible, with a box highlighting the 'TRANSPARENCIA' section. The main content area features a large green header for 'Actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar'. Below this, the text 'Artículo 17, Fracción III' is displayed, with a callout box pointing to it containing the text 'Área, funcionario y fecha de actualización'. Underneath, it says 'Última revisión: 03-Abril-13' and 'Responsables de la actualización de este apartado'. The section is titled 'ARTÍCULO 17' and lists three items: 'I. Cantidades recibidas por concepto de recursos propios', 'II. Indicadores de los servicios públicos que presten', and 'III. Actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar'. Under item III, there is a link for 'Eventos (210.99 kB)' and a link for 'Espacios Deportivos'.

1. Agenda mensual de actividades deportivas, culturales y recreativas a realizar especificando:
2. Lugar donde se realiza la actividad
3. Fecha y/o vigencia
4. Requisitos por participar
5. Costo en su caso
6. Datos del responsable de proporcionar los informes

**Agenda Mensual de Actividades a Realizar
Deportivas, Culturales y Recreativas
Abril**

N.	Actividad a realizar	Lugar donde se va a realizar la actividad	Fecha	Vigencia	Requisitos para participar	Costo en su caso	Datos del Responsable de proporcionar los informes (nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, horario de atención)
1	Exposición en gran formato Nosotras en la Historia	Zócalo	01-abr	Todo el mes	Abierto al público en general	Gratuito	Aimee Guerra Pérez, Coordinadora de Comunicación, 3 Norte No. 3, Col. Centro, 409 74 24 ext 110 / 121 imacpcomunica@gmail.com 9:00 a 17:00 hrs.

Responsable de la Elaboración: Aimeé Guerra Pérez
Cargo y Área a la que pertenece: Coordinadora de Comunicación/Subdirección de Promoción Cultural

Área, funcionario y fecha de actualización

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar/ Actividades culturales y recreativas/ Agenda mensual de actividades culturales.

ARTÍCULO 17.

Variable. IV “Actas de cabildo”

Actas de cabildo

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / Cabildo 2011-2014

The screenshot shows a website navigation menu with the following items: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. A breadcrumb trail reads: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Cabildo 2011-2014. A 'COMPARTIR' button with social media icons is visible. The 'TRANSPARENCIA' menu item is highlighted with a box and an arrow pointing to the 'Cabildo 2011-2014' sub-menu. The 'Cabildo 2011-2014' sub-menu is expanded, showing 'Artículo 17, Fracción IV' with a box and arrow pointing to it, and 'Información Complementaria'. The 'Artículo 17, Fracción IV' section includes the text 'Última revisión: 03-Abril-13' and 'Responsables de la actualización de este apartado'. Below this, there are sections for 'Calendario de Sesiones Ordinarias (públicas y abiertas)' with a link to 'Sesiones de Cabildo a efectuarse durante 2013', 'Informes de Actividades', and 'Programa de sesiones de las Comisiones de Regidores 2013' with a link to 'Oficios que notifican el programa de sesiones'.

Inicio Ayuntamiento ▾ Trámites y Servicios ▾ Transparencia ▾ Noticias Temas ▾

Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Cabildo 2011-2014

COMPARTIR    ...

TRANSPARENCIA → **Cabildo 2011-2014** ▾

Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)

Información Complementaria

ARTÍCULO 17

I. Cantidades recibidas por concepto de recursos propios

II. Indicadores de los servicios públicos que presten

III. Actividades culturales, deportivas y recreativas a

Artículo 17, Fracción IV ← **Área, funcionario y fecha de actualización**

Última revisión: 03-Abril-13

Responsables de la actualización de este apartado

Calendario de Sesiones Ordinarias (públicas y abiertas)

► [Sesiones de Cabildo a efectuarse durante 2013](#)

Informes de Actividades

Versión Pública de las [actas de las Mesas de Trabajo de las Comisiones de Regidores](#)

[Programa de sesiones de las Comisiones de Regidores 2013](#) (Oficios que notifican el programa de sesiones)

1. Publicará un calendario de sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo programadas para el año
2. Vinculo al documento completo de las actas de Cabildo ya celebradas

Calendario de Sesiones Ordinarias de Cabildo

1

Calendario de Sesiones Ordinarias de Cabildo 2013

Fecha	Día	Hora
16 de Enero	Miércoles	10:00 a.m.
15 de Febrero	Viernes	10:00 a.m.
15 de Marzo	Viernes	10:00 a.m.
12 de Abril	Viernes	10:00 a.m.
17 de Mayo	Viernes	10:00 a.m.
14 de Junio	Viernes	10:00 a.m.
12 de Julio	Viernes	10:00 a.m.
23 de Agosto	Viernes	10:00 a.m.
20 de Septiembre	Viernes	10:00 a.m.
18 de Octubre	Viernes	10:00 a.m.
14 de Noviembre	Jueves	10:00 a.m.
13 de Diciembre	Viernes	10:00 a.m.
17 de Enero, 2014	Viernes	10:00 a.m.

Nota: De acuerdo al artículo 75 de la Ley Orgánica Municipal, las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, con excepción de aquéllas en que el orden del día incluya algún asunto por cuya índole se considere que deba tratarse con reserva y consecuentemente estos asuntos serán tratados en sesión privada.

Las sesiones se llevarán a cabo en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal de Puebla, ubicado en Av. Juan de Palafox y

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Actas de Cabildo / Sesiones de Cabildo a efectuarse en 2013.

1. Publicará un calendario de sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo programadas para el año
2. Vinculo al documento completo de las actas de Cabildo ya celebradas



Sobre los procesos de actualización

Actas de Cabildo 2013

Mes	Sesiones Ordinarias/Solemnes	Sesiones Extraordinarias
Enero	Sesión Ordinaria 16-Ene-13 (499.35 kB)	
Febrero		Sesión Extraordinaria 26-Feb-13 (743.11 kB) Sesión Extraordinaria 28-Feb-13 (30 kB)
Marzo	Sesión Ordinaria 15-Mar-13 (1 MB)	Sesión Extraordinaria 26-Mar-13 (106.09 kB)
Abril	Las actas de este mes serán aprobadas en la siguiente Sesión de Cabildo, según calendario publicado.	

(054CE30) SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA VEINTISEIS DE MARZO DE 2013.

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, EFECTUADA EL DÍA VEINTISEIS DE MARZO DE DOS MIL TRECE.

BUENAS TARDES SEÑORAS REGIDORAS, SEÑORES REGIDORES Y CIUDADANO SINDICO MUNICIPAL, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 26 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SE DECLARA LA APERTURA DE LA TRIGÉSIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, SIENDO LAS CATORCE HORAS CON VEINTISIETE MINUTOS DEL DÍA VEINTISEIS DE MARZO DEL DOS MIL TRECE.

Para el desarrollo de esta Sesión solicito a la Señora Secretaria, proceda a realizar el pase de lista de asistencia.

PUNTO UNO

LA C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO INFORMA: INFORMO A ESTE HONORABLE CABILDO, QUE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO SE RECIBIÓ OFICIO SIGNADO POR LA REGIDORA, MARÍA DE LA LUZ TEODORA RAMÍREZ MOCTEZUMA, MEDIANTE EL CUAL SEÑALA QUE NO PODRÁ ASISTIR A ESTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO.

PROCEDO A PASAR LISTA: MAESTRO EDUARDO RIVERA PÉREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PUEBLA, REGIDORES MATÍAS EDUARDO RIVERO MARINES, ROBERTO VILLARREAL VAYLÓN, ARTURO LOYOLA GONZÁLEZ, JOSÉ LUIS CARMONA RUIZ, JAIME ALBERTO ZURITA GARCÍA, DAVID MÉNDEZ MÁRQUEZ, ANA MARÍA VERÓNICA MASTRETTA GUZMÁN, ALEJANDRA DOMÍNGUEZ NARVÁEZ, ALICIA ROMERO ORDAZ, CARLOS ARTURO IBÁÑEZ ALCOGER, XOCHITL MAURA BARRANCO CORTÉS, IRMA ADELA FUENTES GUEVARA, MARTHA PATRICIA THOMÉ ANDRADE, CESAR MARCELINO LEON OCHOA, PEDRO ALBERTO GUTIERREZ VARELA, MIRIAM MOZO RODRÍGUEZ, JULIO CÉSAR SÁNCHEZ JUÁREZ, MARÍA DE LOURDES DIB Y ALVAREZ, SANDRA RUBÍ MONTALVO DOMÍNGUEZ, JOSÉ OCTAVIO CASTILLA KURI, JESÚS EDGAR ALONSO CAÑETE, SINDICO MUNICIPAL ERNESTO BOJALIL ANDRADE.

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / Actas de Cabildo / Actas de Cabildo 2013.

ARTÍCULO 17.

Variable. V “Ejecución de las aportaciones Federales y Locales”

Ejecución de las Aportaciones Federales y Locales.

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Ejecución de las aportaciones federales y locales.

The screenshot shows a website interface with a navigation menu at the top: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. Below the menu, a breadcrumb trail reads: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Ejecución de las aportaciones federales y locales. A 'COMPARTIR' button with social media icons is visible in the top right. On the left, a sidebar menu lists 'TRANSPARENCIA', 'Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)', and 'Información Complementaria'. The main content area features a large green header for 'Ejecución de las aportaciones federales y locales'. Below this, the text 'Artículo 17, Fracción V' is displayed, followed by 'Última revisión: 03-Abril-13' and 'Responsables de la actualización de este apartado'. A callout box points to this text with the label 'Área, funcionario y fecha de actualización'. Below the article title, there is a section titled 'Informes Trimestrales de Ejercicio de Recursos Federales' with three links: 'Ejercicio 2013', 'Ejercicio 2012', and 'Ejercicio 2011'. The sidebar also shows 'ARTÍCULO 17' with a list of items: 'I. Cantidades recibidas por concepto de recursos propios', 'II. Indicadores de los servicios públicos que presten', 'III. Actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar', and 'IV. Actos de Cabildo'.

1. Tipo de Aportación que se reporta (ramo)
2. Monto de recurso asignado.
3. Período que se reporta
4. Nombre del programa para el cual fue destinado el presupuesto
5. Dependencia o Entidad ejecutora del programa
6. Dependencia Federal que coordina el programa (en su caso)

1

2

3

4

5

6

ARQ. MARÍA DEL CARMEN LEYVA BÁTHORY;
COORDINADORA GENERAL DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E .

Reciba un cordial saludo, así mismo, en cumplimiento a lo que determina la fracción V del artículo 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que a la letra dicta:

"...Artículo 17. Además de lo señalado en el artículo 11, los Ayuntamientos mantendrán actualizada, en los respectivos sitios web, la información siguiente:

V. El calendario trimestral sobre la ejecución de las aportaciones federales y locales, identificando el programa para el cual se destinaron y, en su caso, el monto del gasto asignado, ..."

Al respecto, informo a Usted que para enviar la información de ésta fracción para su debida publicación en la página web del Ayuntamiento, acatamos el calendario emitido por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla y la S.H.C.P., por tal motivo, dicha documentación se remitirá conforme estos plazos, una vez que sean difundidos.

Sin más por el momento, le reitero mi distinguida consideración.

T.M./S.T./128/2013

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION"
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 12 DE ABRIL DE 2013
PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS

Puebla
Gobierno Municipal 2011-2014
TESORERÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA TÉCNICA
LIC. JOSÉ ISMAEL ACEVEDO LOZANO
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

c.c.p. C.P. José Manuel Jansiro Fernández, Asesor
c.c.p. Archivo.

Puebla
Gobierno Municipal 2011-2014
12 ABR. 2013
COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA
F11JCGT/PE3/E

144

Av. Reforma No. 101, 1er. Piso, Centro Histórico
3104000 y 31033, 58001, 58011

1. Tipo de Aportación que se reporta (ramo)
2. Monto de recurso asignado.
3. Período que se reporta
4. Nombre del programa para el cual fue destinado el presupuesto
5. Dependencia o Entidad ejecutora del programa
6. Dependencia Federal que coordina el programa (en su caso)

Ultimo Trimestre 2012

Primer Informe Trimestral

+

Segundo Informe Trimestral

+

Tercer Informe Trimestral

+

Cuarto Informe Trimestral

-

1

 Ramo 23 - Programas Regionales 2009 (203.29 kB)

 **Ramo 23 - Programas Regionales 2012** (203.29 kB)

 FORTAMUN 2008 (189.58 kB)

 FORTAMUN 2009 (189.62 kB)

 FORTAMUN 2010 (189.59 kB)

1. Tipo de Aportación que se reporta (ramo)
2. Monto de recurso asignado.
3. Período que se reporta
4. Nombre del programa para el cual fue destinado el presupuesto
5. Dependencia o Entidad ejecutora del programa
6. Dependencia Federal que coordina el programa (en su caso)

3

Ultimo Trimestre 2012

6

2

5

4

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

CUARTO TRIMESTRE de 2012

ANEXO III

I- FORMATO ÚNICO SOBRE APLICACIONES DE RECURSOS FEDERALES
(cifras en pesos y porcentajes sin incluir decimales)

EJERCICIO FISCAL 2012
PERIODO QUE SE REPORTA CUARTO TRIMESTRE

Folio Revisado	Destino del gasto (Denominación o descripción)	Municipio	Localidad	Ambito	Número de Proyecto	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Institución Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Dependencia Federal que coordina el Programa o Convenio	Monto de recursos presupuestarios					Rendimientos Financieros Acumulados al Trimestre		Avance Físico			
													Total Anual	Acumulado al Trimestre			Avance %	Generados	Ejercidos	Unidad de Medida	Programado Anual	Acumulado al Trimestre	Avance %
														Ministrado	Programado	Ejercido							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18=15/13	19	20	21	22	23	24=21/20
21-PUEBLA RECURSO 2012																							
SUBSIDIOS 04 REGISTROS																							
FIDEICOMISOS Y PROGRAMAS REGIONALES COMO SUBSIDIOS													60,000,000	60,000,000	60,000,000	60,000,000	100.0%	66,197	0	15,090.98	2.00	50.0%	
PROGRAMAS REGIONALES																							
INVERSIÓN																							
OBRA PÚBLICA																							
CONSTRUCCIÓN																							
146792	CONSTRU PAVIMEN DE CONCRETO HIDRÁULICO, GUARNI, BANQUETAS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN CAMINO A TLALTEPANGO / AUTOPISTA PUEBLA-VERACRUZ LINDERO TLAXCALA O U.H. SOLIDARIDAD JTA AUX SN PABLO XICHIMEHUECAN	114-PUEBLA	HERÓICA PUEBLA DE ZARAGOZA	URBANO	20121068	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACIÓN, VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	DESARROLLO REGIONAL	DEPENDENCIA MUNICIPAL	AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	15000 HABITANTES	23-PROVISIONES SALARIALES Y ECONÓMICAS 411-UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO	19,980,000	19,980,000	19,980,000	19,980,000	100.0%	41,222	0	METRO CUADRADO	14,903.98	0.00	0.0%

ARTÍCULO 17.

Variable. V “Plan Municipal de Desarrollo”

Plan Municipal de desarrollo

Ruta de Acceso: Inicio / Transparencia /Obligaciones de Transparencia / Planes Municipales de Desarrollo

The screenshot displays a website interface with a navigation menu at the top: Inicio, Ayuntamiento, Trámites y Servicios, Transparencia, Noticias, and Temas. A breadcrumb trail indicates the current path: Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Planes Municipales de Desarrollo. The main content area is titled 'TRANSPARENCIA' and features a sub-section 'Planes Municipales de Desarrollo'. Below this, there are links for 'Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)' and 'Información Complementaria'. The 'ARTÍCULO 17' section is expanded, showing 'I. Cantidades recibidas por concepto de recursos propios' and 'II. Indicadores de los servicios públicos que presten'. Under 'II. Indicadores...', there is a sub-section 'Planes y Programas' containing two documents: 'Plan Municipal de Desarrollo 2011-2014 (5.62 MB)' and 'Programa de Promoción de la Salud del Municipio de Puebla 2011-2014 (948.11 kB)'. A callout box points to the text 'Última revisión: 03-Abril-13' and 'Responsables de la actualización de este apartado'.

Inicio / Transparencia / Obligaciones de Transparencia / Planes Municipales de Desarrollo

COMPARTIR

TRANSPARENCIA

Planes Municipales de Desarrollo

Obligaciones de Transparencia (Artículos 11 y 17)

Información Complementaria

ARTÍCULO 17

I. Cantidades recibidas por concepto de recursos propios

II. Indicadores de los servicios públicos que presten

Planes y Programas

Plan Municipal de Desarrollo 2011-2014 (5.62 MB)

Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Puebla

Programa de Promoción de la Salud del Municipio de Puebla 2011-2014 (948.11 kB)

Última revisión: 03-Abril-13

Responsables de la actualización de este apartado

Área, funcionario y fecha de actualización

1. Deberá publicar una liga electrónica que conduzca al texto integral del Plan Municipal de Desarrollo vigente.

1

