



OFICIO: S.A./S.T/509/2013

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

Por este conducto reciba un cordial saludo, asimismo y para dar cumplimiento a los indicadores de la Herramientas CIMTRA Municipal hago de su conocimiento la información de ésta Secretaría correspondiente al mes de Julio, misma que se envía en formato electrónico para su conocimiento y efectos procedentes:

INDICADORES

2. El Gobierno Municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los gastos por concepto de representaciones o viáticos de los funcionarios municipales (Directores/Secretarios, primer nivel)

- | |
|------------------------------------|
| a) En forma global. |
| b) Desglosada por Individuo. |
| c) Desglosada por viaje realizado. |

Informo que en el mes de Julio no existieron.

5. El Gobierno Municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al Gobierno Municipal.

- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Publica pago de asesorías (Incluye fechas; mes y año). |
| b) Desglosa por nombre de la empresa, institución y/o individuos y se incluye su RFC. |
| c) Publica el concepto de cada una de las asesorías. |
| d) Publica los resultados (Informes o reportes) de las asesorías. |

Informo que en el mes de Julio no se realizo gasto alguno referente al pago de asesorías.

14. Padrón de bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento.

Le informo que se encuentra sin cambio hasta la fecha.

Continúa.....





OFICIO: S.A./S.T./509/2013
Hoja 2 de 2

21. Fichas de Comisiones.

Le hago saber que se remitió la información mediante los oficios que a continuación se describen:

Por oficio S.A./S.T./457/2013 se le informo que se envió 1 correo con 11 archivos.

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

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 05 DE AGOSTO DE 2013
“ PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS ”

#1265
p2

LIC. ERIKA ARMENTA PÉREZ
SECRETARIA TÉCNICA Y TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

C.c.p. Archivo.
L'REIC/L'EAP/L'MLVV

C.C.S./C.A./Oficio No.380/2013

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

Por este medio reciba un cordial saludo y al mismo tiempo remito la información correspondiente a los gastos efectuados por esta Coordinación de Comunicación Social durante el mes de julio del 2013, de acuerdo a los rubros de CIMTRA, que se enlistan a continuación:

2. *El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los gastos por concepto de **representaciones o viáticos** de los **funcionarios municipales** (Directores/Secretarios, primer nivel):*
- a) *En forma global*
 - b) *Desglosa por individuo*
 - c) *Desglosa por viaje realizado*

Anexo la tabla en la que se muestran los gastos realizados por concepto de viáticos durante el mes de julio.

Sin más por el momento, quedo de Usted.

ATENTAMENTE
H. PUEBLA DE Z., A 06 DE AGOSTO DEL 2013

ING. JUAN RAMÓN PACHECO ESPINOSA

SECRETARIO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

C.C.P. Lic. Fernando Cortés Betanzos – Encargado de Despacho de la Coordinación de Comunicación Social – Para su conocimiento – Presente
C.C.P. Lic. René León Velázquez – Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información - Para su conocimiento – Presente

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

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo a fin de dar cumplimiento a los indicadores de la Herramienta Cimtra Municipal, remito la información correspondiente al mes de julio del presente año, misma que se envía de manera impresa y en archivo electrónico, para su conocimiento y efectos procedentes.

Indicadores

2. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los gastos por concepto de representaciones o viáticos de los funcionarios municipales (Directores/Secretarios, primer nivel).

a) En forma global
b) Desglosa por individuo
c) Desglosa por viaje realizado

Se anexa información con viáticos realizados.

5. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al gobierno municipal.

a) Publica pago de asesorías (incluye fechas; día, mes y año)
b) Desglosa por nombre de la empresa, institución y/o individuos y se incluye su RFC)
c) Publica el concepto de cada una de las asesorías
d) Publica los resultados (informes o reportes) de las asesorías

Le informo que no se realizó gasto alguno por concepto de asesorías.

6. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) información de los proveedores municipales donde se detalla lo siguiente:

a) Nombre del proveedor(es) y su RFC
b) Monto de venta del proveedor al Municipio y número de factura(s)
c) Productos/Servicios que el proveedor vende al Municipio

Se envía mediante formato electrónico la información actualizada de los proveedores municipales.

Sin otro particular y agradeciendo su atención, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 8 DE AGOSTO DE 2013
"PUEBLA LA CIUDAD QUE QUEREMOS"

C.P. RAMÓN ROJAS JARAMILLO
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

C.c.p. C.P. Santiago Martínez Sánchez.- Contralor Municipal.- Para su conocimiento.
C.c.p. Archivo
RRJ/mmm



**DIRECCIÓN GENERAL
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CALIDAD
OFICIO: SMDIF/DG/UAAI/046/2013**

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

Sirva el presente para enviarle un cordial y respetuoso saludo, al mismo tiempo a fin de dar cumplimiento a los indicadores de la Herramienta CIMTRA Municipal, remito a usted la información correspondiente al mes de **JULIO**, misma que se envía en formato electrónico e impresa, para su conocimiento y efectos procedentes, en cuanto a los siguientes conceptos:

2. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los gastos por concepto de representaciones o viáticos de los funcionarios municipales (Directores/Secretarios, primer nivel).

a) En forma global
b) Desglosa por individuo
c) Desglosa por viaje realizado

No hubo actualización.

5. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al gobierno municipal.

a) Publica pago de asesorías (incluye fechas; día, mes y año)
b) Desglosa por nombre de la empresa, institución y/o individuos y se incluye su RFC)
c) Publica el concepto de cada una de las asesorías
d) Publica los resultados (informes o reportes) de las asesorías

Se adjunta anexo con información actualizada.

13. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el listado de los bienes inmuebles arrendados por el municipio, y que por lo tanto tiene que erogar un gasto.

a) El listado tiene el nombre/descripción de cada bien inmueble (arrendado)
b) El listado señala los montos de arrendamiento por inmueble
c) El listado señala el nombre de la persona física o moral y su RFC a la que se le arriendan los inmuebles
d) El listado incluye la fecha (día, mes y año) desde que se arrenda cada uno de los bienes inmuebles
e) El listado describe muy brevemente para qué se arrienda cada bien inmueble (el uso que se le da)

No hubo actualización.

#1272
PI

**DIRECCIÓN GENERAL
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CALIDAD
OFICIO: SMDIF/DG/UAAI/046/2013**

17. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) la lista de todos los programas sociales prevalecientes en el municipio.

a) Existe y publica listado/registro de los programas sociales
b) El listado/registro incluye el nombre y objetivo del o los programas
c) El listado/registro describe los criterios de aplicación de los programas
d) El listado/registro incluye el monto destinado a los programas por año
e) El listado/registro define el área responsable del o los programas
f) El listado/registro incluye una lista de beneficiarios del programa (s)

Se adjunta anexo con información actualizada.

20. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) todos los donativos (en especie o financieros) o comodatos otorgados al Presidente Municipal, a funcionario alguno, regidores y síndico o al Ayuntamiento por cualquier persona física o moral (sindicatos, asociaciones civiles, deportivos, centros culturales, etc.).

a) Existe listado (incluye fechas; día, mes y año)
b) El listado describe el donativo y/o comodato
c) El listado desglosa el monto del o los donativos y/o comodatos
d) El listado incluye el nombre del o los donatarios, ya sean personas físicas o morales, y su RFC

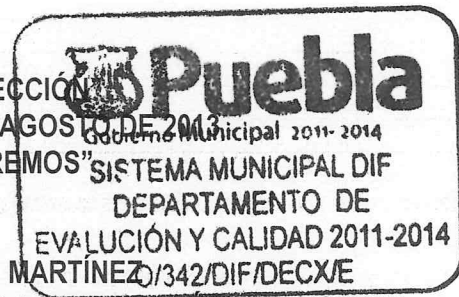
Se adjunta anexo con información actualizada.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

#1272
02



ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A 05 DE AGOSTO DE 2013
"PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS"
MTRA. MARY CARMEN MORQUECHO MARTÍNEZ
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF



C.C.P. Lic. Joaquín García Vinay.- Director General del Sistema Municipal DIF.- Para su conocimiento.-Presente
C.C.P. Archivo
MMCM/ L'EALR

Recibido
por e-mail
06-Ago-13



OFICIO I.D.A.P. 231 /2013

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

Sirva la presente para hacerle llegar un cordial saludo e informarle que en el mes de Agosto del presente año no se genero gastos por los conceptos de arrendamiento de bienes inmuebles ni por concepto de asesoría y en el rubro de gastos de viaje se erogaron \$ 2,222.00

	Servidor Publico	Dependencia u Organismo	Puesto o Cargo	Lugar de Comisión	Número de días	Motivo de Viaje	Monto
1	M.V.Z. Alejandro Landero León	Industrial de Abastos Puebla	Administrador General.	Mexico, D.F	1	Reunion con personal de COFEPRIS para verificar requisitos para reapertura del rastro	\$1,665.00
2	M.V.Z. Miguel Ángel Estrada Calderon	Industrial de Abastos Puebla	Director Administrativo	México, D.F.	1	Entrega Documentación COFEPRIS	\$557.00

#1268

Recibido por e-mail
26-Ago-13

Puebla
Gobierno Municipal 2011-2014
06 AGO. 2013
COORDINACION GENERAL DE TRANSPARENCIA
F11/CGT/PE3/E

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más sincera y atenta consideración.

ATENTAMENTE

H. PUEBLA DE ZARAGOZA A 02 DE AGOSTO DE 2013

M.V.Z. ALEJANDRO LANDERO LEÓN
ADMINISTRADOR GENERAL

Puebla
Gobierno Municipal 2011-2014
INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA
DEC IAP 730822 JK3
01/DET/HC4/E

10:35 AM

c.c.p: Archivo



"2013: Año del Heroico Sitio de Puebla de 1863"

Oficio IMACP.091/13 S.A.

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

Sirva el presente para enviarle un cordial y respetuoso saludo, al mismo tiempo a fin de dar cumplimiento a los indicadores de la Herramienta CIMTRA Municipal remito a usted la información correspondiente al mes de **Julio** para su conocimiento y efectos procedentes.

Indicadores

2. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los gastos por concepto de representaciones o viáticos de los funcionarios municipales (Directores/Secretarios, primer nivel).

a) En forma global
b) Desglosa por individuo
c) Desglosa por viaje realizado

Le informo que durante el mes de julio no se realizó gasto alguno referente a representaciones o viáticos

5. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al gobierno municipal.

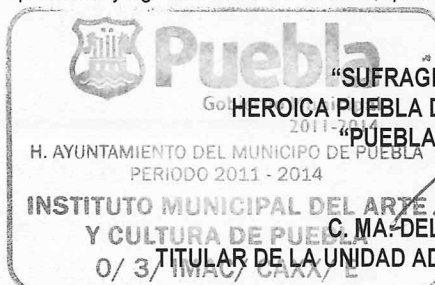
a) Publica pago de asesorías (incluye fechas; día, mes y año)
b) Desglosa por nombre de la empresa, institución y/o individuos y se incluye su RFC)
c) Publica el concepto de cada una de las asesorías
d) Publica los resultados (informes o reportes) de las asesorías

Le informo que durante el mes de julio no se realizó gasto alguno referente al pago de asesorías.

12. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) la lista de bienes inmuebles que el municipio le arrienda a personas físicas o morales

Anexo formato impreso con la información actualizada al mes de Julio.

Sin otro particular y agradeciendo su atención, quedo a sus órdenes.



ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

Go. HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 06 DE AGOSTO DE 2013

"PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS"

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

PERIODO 2011 - 2014

INSTITUTO MUNICIPAL DEL ARTE Y CULTURA DE PUEBLA

C. MA. DEL ROSARIO HERNÁNDEZ DURÁN

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

0/3/IMAC/CAIX/E



C.c.p. Archivo
MRHD/mmv

Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla
3 Norte # 3, Centro Histórico
409.74.24 / 25 / 26 y 27
www.imacp.gob.mx

**ARQUITECTA MARÍA DEL CARMEN LEYVA BATHORY
COORDINADORA GENERAL DE TRANSPARENCIA
PRESENTE**

Sirva el presente para enviarle un cordial y respetuoso saludo, y al mismo tiempo a fin de dar cumplimiento a los indicadores de la Herramienta CIMTRA Municipal, remito a usted la información correspondiente al mes de julio 2013, misma que se envía en formato electrónico (CD), para su conocimiento y efectos procedentes.

2. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los gastos por concepto de **representaciones o viáticos** de los **funcionarios municipales** (Directores/Secretarios, primer nivel).

- | |
|---------------------------------|
| a) En forma global |
| b) Desglosa por individuo |
| c) Desglosa por viaje realizado |

No hay Cambios

5. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el **gasto realizado** por concepto de **pago de asesorías al gobierno municipal**.

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Publica pago de asesorías (incluye fechas; día, mes y año) |
| b) Desglosa por nombre de la empresa, institución y/o individuos y se incluye su R.F.C.) |
| c) Publica el concepto de cada una de las asesorías |
| d) Publica los resultados (informes o reportes) de las asesorías |

No hay Cambios

12. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el listado de los **bienes inmuebles** que el **municipio le arrienda a personas físicas o morales**, y por lo tanto obtiene ingresos por este concepto.

- | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) El listado tiene el nombre/descripción de cada bien inmueble (arrendado) |
| b) El listado señala el nombre del arrendatario y su R.F.C. |
| c) El listado señala el monto de arrendamiento de cada bien inmueble |
| d) El listado incluye la fecha (día, mes y año) desde que se arrenda cada uno de los bienes inmuebles |

Adjunto en formato electrónico los reportes de los ingresos del polideportivo José María Morales y Pavón y los Ingresos del Complejo Multideportivo de Puebla actualizados al mes de julio de 2013.

17. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) la lista de **todos los programas sociales** prevalecientes en el municipio.

- | |
|------------------------------------------------------------------------------|
| a) Existe y publica listado/registro de los programas sociales |
| b) El listado/registro incluye el nombre y objetivo del o los programas |
| c) El listado/registro describe los criterios de aplicación de los programas |
| d) El listado/registro incluye el monto destinado a los programas por año |
| e) El listado/registro define el área responsable del o los programas |
| f) El listado/registro incluye una lista de beneficiarios del programa (s) |

Adjunto en formato electrónico las listas de beneficiarios de los programas sociales, actualizadas al mes de julio de 2013, la lista de beneficiados del Programa la Gran Vía Recorre Puebla, la remitiré en cuanto el área responsable la envíe a esta Unidad Administrativa de Acceso a la Información Pública.

20. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) todos los **donativos (en especie o financieros) o comodatos otorgados al Presidente Municipal, a funcionario alguno, regidores y síndico o al Ayuntamiento** por cualquier persona física o moral (sindicatos, asociaciones civiles, deportivos, centros culturales, etc.).

1295
p1

a) Existe listado (incluye fechas; día, mes y año)

b) El listado describe el donativo y/o comodato

c) El listado desglosa el monto del o los donativos y/o comodatos

d) El listado incluye el nombre del o los donatarios, ya sean personas físicas o morales, y su R.F.C.

Adjunto formato electrónico, que contiene la información actualizada al mes de julio de 2013.

Sin otro particular y agradeciendo su atención, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
H. PUEBLA DE ZARAGOZA A SIETE DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE
"PUEBLA LA CIUDAD QUE QUEREMOS"


C. JUAN PABLO RIGADA MORALES
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

C.C.P. ARCHIVO

OFICIO REF/090/IJMP/CA/0813

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

Por este medio le envío un cordial saludo y al mismo tiempo remito a Usted la siguiente información actualizada al **31 de julio de 2013** correspondiente a los rubros considerados por el colectivo **CIMTRA**:

RUBRO		ACTUALIZACIONES
I.	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES	SE ENVÍA EN FORMATO ANEXO Y ARCHIVO DIGITAL
II.	PAGO DE ASESORÍAS	NO EXISTEN ACTUALIZACIONES
III.	BIENES INMUEBLES ARRENDADOS	NO EXISTEN ACTUALIZACIONES
IV.	PROGRAMAS SOCIALES	SE ENVÍA EN FORMATO ANEXO Y ARCHIVO DIGITAL

Sin más por el momento, quedo de Usted.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
H. PUEBLA DE ZARAGOZA, A 07 DE AGOSTO DE 2013
"PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS"

1329

Juan Francisco Hermoso Meneses
LIC. JUAN FRANCISCO HERMOSO MENESES
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA



C.c.p C. Emmanuel Torres Bautista.- Director del IJMP.- Para su conocimiento.- Presente.
C.c.p. Archivo.
JFHM

Recibido
por email
16/08/13

07-Ago-13

Oficio No. I.M.M./D.G./344/2013
Asunto: Reporte CIMTRA

ARQ. MARÍA DEL CARMEN LEYVA BÁTHORY
COORDINADORA GENERAL DE TRANSPARENCIA

Por medio de la presente le envío un cordial saludo, al mismo tiempo me permito hacerle entrega de manera impresa y electrónica los indicadores 2, 5 y 17, correspondientes a la herramienta CIMTRA del mes de Julio, competencia del Instituto Municipal de las Mujeres.

2. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los gastos por concepto de **representaciones o viáticos** de los **funcionarios municipales** (Directores/Secretarios, primer nivel).

a) En forma global
b) Desglosa por individuo
c) Desglosa por viaje realizado

(No hubo actualización)

5. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el **gasto realizado** por concepto de **pago de asesorías al gobierno municipal**.

a) Publica pago de asesorías (incluye fechas; día, mes y año)
b) Desglosa por nombre de la empresa, institución y/o individuos y se incluye su RFC)
c) Publica el concepto de cada una de las asesorías
d) Publica los resultados (informes o reportes) de las asesorías

(No hubo actualización)

1247
PI

Recibido vía correo
[Signature]
01/08/2013

17. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) la lista de **todos los programas sociales** prevaletentes en el municipio.

a) Existe y publica listado/registro de los programas sociales
b) El listado/registro incluye el nombre y objetivo del o los programas
c) El listado/registro describe los criterios de aplicación de los programas
d) El listado/registro incluye el monto destinado a los programas por año
e) El listado/registro define el área responsable del o los programas
f) El listado/registro incluye una lista de beneficiarios del programa (s)

(Se adjunta anexo con información actualizada)

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

#1247
P2

ATENTAMENTE
"POR LA EQUIDAD QUE QUEREMOS"
H. PUEBLA DE Z. A 01 DE AGOSTO DE 2013



MTRA. SONIA OSORIO AMADOR
TITULAR DE LA U.A.A.I DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES

1:02pm

C.c.p.- Archivo
CEG/SOA/gpz*



OFICIO No. IMPLAN / UAAI / 060 / 2013

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

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo y para dar cumplimiento a los indicadores de la Herramienta **CIMTRA** Municipal remito a usted la información correspondiente al mes de **Julio de 2013**, misma que se envía en formato electrónico en los casos que así aplica, para su conocimiento y efectos procedentes.

Estamos enviando vía correo electrónico para su publicación, los gastos por concepto de viáticos realizados por funcionarios del IMPLAN en el mes de julio de 2013.

*La información fue proporcionada por la Coordinación Administrativa del IMPLAN.
Responsable: Lic. Sonia de la Luz Duarte Ávila y Sosa.

- **Estamos enviando vía correo electrónico para su publicación, la información sobre los contratos firmados por parte del IMPLAN en el mes de julio de 2013.**

*La información recibida por la Unidad Jurídica del IMPLAN.
Responsables: Lic. Karina Vázquez Fortis

- **Estamos enviando a través del correo electrónico las Actas del mes de Junio autorizadas para su publicación por los Consejos Ciudadanos, con excepción del Consejo del Centro Histórico y Patrimonio Edificado, quienes no han autorizado sus actas del mes de mayo y junio para su publicación.**

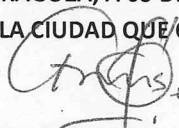
*La información es generada por la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana.
Responsable: Lic. Felipe de Jesús González Camarena.

Sin otro particular y agradeciendo su atención, quedo a sus órdenes.



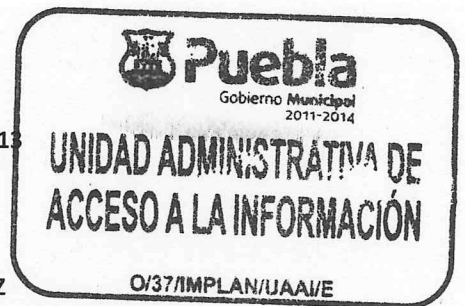
ATENTAMENTE

H. PUEBLA DE ZARAGOZA, A 05 DE AGOSTO DE 2013
"PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS"



MTRO. ALFREDO GERARDO MARTÍNEZ SÁNCHEZ

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN



c.c.p. Luis Armando Olmos Pineda.- Coordinador General del IMPLAN.- Para su conocimiento
c.c.p. Archivo

RECIBIDO
por email
06 Ago-13

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

Por este medio reciba un cordial saludo, al mismo tiempo con la finalidad de dar cumplimiento a los indicadores de la Herramienta Cimtra Municipal remito a usted la información correspondiente al mes de **Julio**, misma que se envía en formato electrónico e impreso, para su conocimiento y efectos procedentes.

2. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los gastos por concepto de representaciones o viáticos de los funcionarios municipales (Directores/Secretarios, primer nivel).

- | |
|---------------------------------|
| a) En forma global |
| b) Desglosa por individuo |
| c) Desglosa por viaje realizado |

Le informo que durante el mes de Julio no se realizó gasto referente al pago de viáticos.

5. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al gobierno municipal.

- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Publica pago de asesorías (incluye fechas; día, mes y año) |
| b) Desglosa por nombre de la empresa, institución y/o individuos y se incluye su RFC) |
| c) Publica el concepto de cada una de las asesorías |
| d) Publica los resultados (informes o reportes) de las asesorías |

Le informo que durante el mes de Julio no se realizó gasto alguno referente al pago de asesorías

17. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) la lista de todos los programas sociales prevaletentes en el municipio.

- | |
|------------------------------------------------------------------------------|
| a) Existe y publica listado/registro de los programas sociales |
| b) El listado/registro incluye el nombre y objetivo del o los programas |
| c) El listado/registro describe los criterios de aplicación de los programas |
| d) El listado/registro incluye el monto destinado a los programas por año |
| e) El listado/registro define el área responsable del o los programas |
| f) El listado/registro incluye una lista de beneficiarios del programa (s) |

Adjunto anexo con información de beneficiarios de los programas sociales.

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



ATENTAMENTE

HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 05 DE AGOSTO DE 2013
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

LIC. ALEJANDRO SERRANO LIZAOLA



C.c.p Archivo.



1299
P1

Recibido
por R. M. A. J.
07-AGO-13

Oficio S.P./U.A.I./042/13

Asunto: Información de Transparencia Mes de Julio

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

Por este medio me es grato enviar a usted un cordial saludo, al tiempo que le hago llegar la información que se enlista a continuación:

- 1.- Control interno de seguimiento (CIS) del 01 al 31 de Julio, de la Dirección de Atención Ciudadana.
- 2.- Relación de viajes del C. Presidente Municipal y Directores de Presidencia de Julio de 2013.

Por otra parte, en lo que concierne a la información a que se refieren los artículos 11 y 17 de la Nueva Ley de Información Pública, me permito mencionarle que en la Oficina de Presidencia Municipal y Staff (estructura orgánica), hubo cambios reingreso el C. Marco Antonio Ávila Cruz, Jefe de Departamento de Seguimiento a Peticiones, adscrito a la Dirección de Atención Ciudadana. De igual Manera, me permito mencionarle que no hay cambios en los siguientes rubros:

- Marco Normativo aplicable del sujeto obligado.
- Funciones, objetivos y actividades relevantes.
- Directorio de cada sujeto obligado de la presidencia, conforme a estructura orgánica.
- Síntesis curricular de las personas que ocupan los dos primeros niveles jerárquicos de los sujetos obligados.
- Informe que por disposición legal debe cumplir el Presidente Municipal.
- Programa de apoyo que ofrecen, así como trámites, requisitos para acceder a los mismos y los mecanismos de participación ciudadana (Dirección de Atención Ciudadana).
- El programa de trabajo de presidencia municipal.

En espera de que esta información resulte de utilidad, aprovecho para enviar a usted la seguridad de mi consideración y respeto.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 06 DE AGOSTO DE 2013



PEDRO JULIO BERRUECOS VILA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN DE PRESIDENCIA

C.c.p. Archivo.
M'JADG/PJBV/mgm

PUEBLA
en los Ojos del Mundo



PUEBLA
COMUNIDAD
SEGURA



Av. Juan de Palafox y Mendoza # 14, Col. Centro
309.43.00 exts. 104 y 134
www.pueblacapital.gob.mx

OFICIO No. SATI/UAAI/057/2013

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

En atención a sus oficios No. CGT/0578/2012, CGT/0233/2012 y CGT/0355/2011, adjunto al presente de manera impresa y electrónica (CD No. 007), la información correspondiente a la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, respecto a lo solicitado en los indicadores del Colectivo Ciudadanos por Municipios Transparentes (CIMTRA), actualizada al último día hábil del mes de julio del presente año, como se indica a continuación:

1. Indicadores CIMTRA

Pregunta 2. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los gastos por concepto de representaciones o viáticos de los funcionarios municipales (Directores/Secretario, primer nivel)

- a) En forma global
- b) Desglosa por individuo
- c) Desglosa por viaje realizado

R= La Coordinación Administrativa de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, informó que no se generaron gastos por concepto de representación o viáticos de los funcionarios municipales el mes de julio.

Pregunta 5. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al gobierno municipal.

- a) Publica pago de asesorías (incluye fechas; días, mes y año)
- b) Desglosa por nombre de la empresa, institución y/o individuos y se incluye RFC)
- c) Publica el concepto de cada una de las asesorías
- d) Publica resultados (informes o reportes) de las asesorías

R= La Dirección de Asuntos Jurídicos no reportó gasto generado por concepto de asesorías.

Pregunta 13. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el listado de los bienes inmuebles arrendados por el municipio y que por lo tanto tiene que erogar un gasto.

- a) El listado tiene nombre/descripción de cada bien inmueble (arrendado)
- b) El listado señala los montos de arrendamiento por inmueble
- c) El listado señala el nombre de la persona física o moral y su RFC a la que se le arriendan los inmuebles
- d) El listado incluye la fecha (día, mes y año) desde que se arrenda cada uno de los bienes inmuebles
- e) El listado describe muy brevemente para que se arrienda cada bien inmueble (el uso que se le da)

R= La Dirección de Asuntos Jurídicos informó que en el mes de julio se formalizaron en su totalidad: seis Contratos de Prestación de Servicios, cinco Contratos de Adquisición y un Contrato de Arrendamiento, se anexa (Carpeta Jurídico) y copia del documento SATI/DAJ/MEMORÁNDUM No. 209/2013.

Pregunta 15. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el listado de los bienes muebles patrimoniales propiedad del municipio donde se detalla la siguiente información.

- a) El listado incluye la marca y modelo del bien mueble
- b) El listado incluye el valor actualizado anual del bien mueble
- c) El listado incluye la clave de registro del bien mueble
- d) El listado tiene rubros de clasificación (autos, maquinaria, motocicletas y bicicletas)
- e) El listado incluye a que dependencia está asignado el bien mueble
- f) El listado describe el estado del bien (desuso, reparación, uso)

R= Se informa sobre los bienes muebles patrimoniales propiedad del Municipio, se anexa en CD en formato de Excel (Carpetas DRMSG y DTI) y copia del MEMORÁNDUM DRMSG/469/2013.

Pregunta 16. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el método de selección y la lista de los integrantes del comité (cualquiera que sea su nombre) que vigila/revisa las licitaciones de obras, las compras, contrataciones, arrendamientos y contratos de servicios que el Ayuntamiento realiza, además de designar a los ganadores. Requisiciones

- a) ¿Existe comité?
- b) ¿El Comité tiene reglamento interno?
- c) ¿El reglamento describe el método de selección de integrantes?
- d) ¿Existe acta de instalación con el nombre de los integrantes, procedencia y cargos asignados?
- e) ¿El reglamento indica la obligatoriedad de los integrantes de la sociedad civil en el Comité y además se aplica (hay integrantes de ese sector)?

R= La Dirección de Adjudicaciones informó que no existen cambios en la información presentada con anterioridad en los reportes de los indicadores CIMTRA, se anexa copia del MEMORÁNDUM SATI/DA/079/2013.

Pregunta 18. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el **procedimiento** para la **selección, contratación y despido de cualquier empleado o funcionario** municipal (desde primer nivel), ya sea de base, sindicalizado por honorarios o confianza. Procedimientos para selección, contratación y despido:

- a) Empleado/a funcionario/a de base
- b) Empleado/a funcionario/a por honorarios
- c) Empleado/a funcionario/a sindicalizado
- d) Empleado/a funcionario/a de confianza

R= La Dirección de Recursos Humanos informó que existen modificaciones en el procedimiento para la selección de personal solicitado por las dependencias o entidades del gobierno municipal de Puebla (Carpeta DRH), se anexa copia del MEMORÁNDUM SATI/DRH/353/2013.

Pregunta 36. ¿Existen los siguientes mecanismos de atención ciudadana?

- a) ¿Existe un número especial y/o único por medio del cual la ciudadanía puede solicitar información, hacer alguna aclaración o presentar una queja?
- b) ¿Existe una sección especial en la página de internet del gobierno municipal donde la ciudadanía puede solicitar información, hacer alguna aclaración o presentar una queja?
- c) ¿Existe una ventanilla o estructura especial de atención e información donde la ciudadanía puede solicitar información, hacer alguna aclaración o presentar una queja?

R= La Dirección de Tecnologías de la Información informó que no existen cambios en la información presentada con anterioridad en los reportes de los indicadores CIMTRA, se anexa copia del MEMORÁNDUM DTI/336/2013.

Asimismo, le informo que el personal responsable de generar los documentos o archivos adjuntos son los titulares de las direcciones y áreas competentes.

No omito comentarle que la información que se adjunta forma parte de las competencias de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información de acuerdo a lo establecido en su Reglamento Interior.

Sin más por el momento, agradezco el favor de su atención y quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 07 DE AGOSTO DE 2013



11:12 AM

LIC. ALEJANDRO MENESES FERNÁNDEZ
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



- C.c.p. Mtro. Eduardo Rivera Pérez, Presidente Municipal Constitucional.- Para su conocimiento.- Presente.
- Lic. Iñigo Ocejo Rojo, Secretario de Administración y Tecnologías de la Información.- Para su conocimiento.- Presente.
- Cp. Juan José Bonilla Muñoz, Secretario Técnico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.- Para su conocimiento.- Presente.

Tambi
CD.

#1284
P2

OFICIO/S.D.U.O.P./U.A.A./0240/2013

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

Sirva el presente para enviarle un cordial y respetuoso saludo, al mismo tiempo a fin de dar cumplimiento a los indicadores de la Herramienta CIMTRA Municipal remito a usted la información correspondiente al mes de **Julio** , misma que se envía en formato electrónico e impreso, para su conocimiento y efectos procedentes.

Indicadores

2. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los gastos por concepto de representaciones o viáticos de los funcionarios municipales (Directores/Secretarios, primer nivel).

a) En forma global
b) Desglosa por individuo
c) Desglosa por viaje realizado

Adjunto anexo con información durante el mes de Julio respecto a los gastos realizados referente al pago de viáticos

5. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al gobierno municipal.

a) Publica pago de asesorías (incluye fechas; día, mes y año)
b) Desglosa por nombre de la empresa, institución y/o individuos y se incluye su RFC)
c) Publica el concepto de cada una de las asesorías
d) Publica los resultados (informes o reportes) de las asesorías

Le informo que durante el mes de Julio no se realizó gasto alguno referente al pago de asesorías.

7. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) un listado de los contratos de obras* y servicios por asignación directa a un proveedor determinado (no hubo licitación), celebrados desde el inicio de la actual administración, y donde se indique la siguiente información.

a) Publica listado completo de contratos de obras y servicios (incluye fechas)
b) En todos los contratos listados aparecen montos de las obras y servicios
c) En todos los contratos listados aparece el nombre de los proveedores y su RFC
d) En todos los contratos listados se incluyen el nombre de los dueños o representantes legales de las empresas proveedoras

Nota: Las obras son todas las realizadas sin importar el origen de los recursos (Ramo 33, recursos propios, fondos especiales, entre otros.

Adjunto anexo con información durante el mes de Julio respecto a obras contratadas por Asignación Directa.

8. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) un listado de los contratos de obras* y servicios otorgados por invitación restringida y/o cerrada a un grupo de proveedores (no hubo licitación pública), celebrados desde el inicio de la actual administración, y donde se indique la siguiente información.

a) Publica listado completo de contratos de obras y servicios (incluye fechas)
b) En todos los contratos listados aparecen montos de las obras y servicios
c) En todos los contratos listados aparece el nombre del proveedor y su RFC
d) En todos los contratos listados se incluyen el nombre de los dueños o representantes legales de las empresas proveedoras

Nota: Las obras son todas las realizadas sin importar el origen de los recursos (Ramo 33, recursos propios, fondos especiales, entre otros.

Anexo listado que contiene la información de las obras contratadas durante el mes de Julio por Invitación Restringida.

10. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía de manera continua (por medio impreso o electrónico) el listado con las propuestas de obra del COPLADEMUN (Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal -o como se denomine-) planteadas al Ayuntamiento para el ejercicio del Ramo 33 del año en curso.

a) Publica listado completo de obras COPLADEMUN
b) El listado distingue las obras seleccionadas por el COPLADEMUN para realizarse y aquellas validadas por el Ayuntamiento.
c) Publica acta o acuerdo del Ayuntamiento donde se registra el motivo o razón para seleccionar cada obra

Anexo listado que contiene la información de las obras contratadas durante el mes de Julio para el ejercicio del Ramo 33

Asimismo informo que respecto al Programa Anual de Obras Públicas 2013, la Dirección de Obras Públicas de esta Secretaría, aun no tiene en su totalidad dicho Programa debido a que es la Secretaría de Desarrollo Social Municipal, como lo menciona en su Reglamento Interior Artículo 24 Fracción V, es la encargada de *“Analizar y elaborar proyectos para la ejecución de obras y acciones de los programas que tengan como objetivo el combate a la pobreza”*; por lo que esta dependencia (SEDESOL) al recibir las peticiones ciudadanas, estudiar y validar los proyectos, turna paulatinamente a esta Dirección la relación de las obras que se ejecutarán, hasta la fecha se tiene la relación del listado anexo al Oficio No. SDUOP/UAAI/0027/2013 con fecha del día 28 de FEBRERO del 2013.

11. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los costos promedios en los siguientes rubros:

a) Costo por metro cuadrado de bacheo
b) Costo por metro cuadrado de pavimentación con asfalto
c) Costo por metro lineal de electrificación
d) Costo por metro cuadrado de recarpeteo

Adjunto anexo con información sobre los costos promedios de los siguientes rubros de bacheo, pavimentación, electrificación, recarpeteo y concreto hidráulico.

16. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el método de selección y la lista de los integrantes del comité (cualquiera que sea su nombre) que vigila/revisa las licitaciones de obras, las compras, contrataciones, arrendamientos y contratos de servicios que el Ayuntamiento realiza, además de designar al o los ganadores.

a) Existe el Comité
b) El Comité tiene un reglamento interno
c) El reglamento describe el método de selección de integrantes
d) Existe acta de instalación con el nombre de los integrantes, procedencia y cargos asignados.
e) El reglamento indica la obligatoriedad de integrantes de la sociedad civil en el Comité y además se aplica (hay integrantes de este sector)

Le informo que durante el mes de Julio no se realizó modificaciones en la lista de integrantes del comité de obra pública

23. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los cambios de uso de suelo que se han autorizado en la presente administración.

a) Publican registro de cambios de uso de suelo aprobados por el Ayuntamiento (la información publicada debe incluir lugar, medidas físicas y modificación del uso; de residencial a comercial, de residencia a industrial, etc.)
b) Publican el dictamen o estudio de cada cambio
c) Publican el acta o dictamen donde se consta la aprobación de los vecinos (en el dictamen o estudio del inciso b puede incluirse este hecho)

Le informo que durante el mes de Julio no se realizó ninguna modificación ni tramites de Cambio de Uso de Suelo

24. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el listado de permisos otorgados para la construcción de fraccionamientos nuevos que se han autorizado en la presente administración

- | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Pública listado de todos los permisos otorgados para construir fraccionamientos nuevos (debe incluir fecha -día, mes y año-, nombre del fraccionamiento nuevo y ubicación). |
| b) El listado incluye nombre y RFC de la compañía constructora del fraccionamiento nuevo |

Anexo listado de los fraccionamientos nuevos autorizados durante el mes de Julio para su construcción.

35. Existe información (impresa o electrónica) de los requisitos, costos y tiempos de respuesta para los usuarios al menos de los siguientes servicios o concesiones municipales:

- | |
|--------------------------------------------------------------|
| a) Trámite de licencias de construcción |
| b) Trámite para la licencia en la ampliación de construcción |

Le informo que durante el mes de Julio no se realizó ninguna modificación

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

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 07 DE AGOSTO DEL 2013
"PUEBLA LA CIUDAD QUE QUEREMOS"

**UNIDAD ADMINISTRATIVA
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
S.D.U.O.P.**

C. JESSICA AÍDA ANTOLÍN RODRÍGUEZ
**TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS**

C.e.p. Archivo
C'JAAR'kob

Con la finalidad de dar cumplimiento a la **Información Complementaria, Obras Públicas por rubro**; le anexo la siguiente información:

OBRA PÚBLICA				
Rubro 7	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	LISTADO DE OBRA PÚBLICA	JULIO	SE ANEXA LISTADO
Rubro 7	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	LISTADO DE OBRAS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	JULIO	SE ANEXA LISTADO
Rubro 8	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	LISTADO DE OBRAS POR INVITACIÓN RESTRINGIDA	JULIO	SE ANEXA LISTADO
Rubro 7,8,10	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	LISTADO DE OBRAS CON RECURSO DEL RAMO 33	JULIO	SE ANEXA LISTADO
Rubro 11	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	COSTOS POR RUBRO PROMEDIO	JULIO	SE ANEXA LISTADO



Puebla

Gobierno Municipal

LA CIUDAD QUE *queremos**

Transparencia

Secretaría de Desarrollo
Económico y Turismo

OFICIO SDET/419-13/SDET | 07 de agosto de 2013

Asunto: Informe de la Unidad Administrativa de Acceso
a la Información correspondiente al mes de Julio de 2013

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

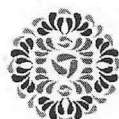
Sirva este medio para hacerle llegar un atento saludo. Así mismo, me permito referir la siguiente información; de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo correspondiente al mes de Julio de 2013

FOLIO 1310



- Con relación a los gastos por concepto de **viáticos pagados** a los funcionarios adscritos a esta Secretaria en cumplimiento de comisiones. Se anexa relación con las comisiones correspondientes al mes de Julio 2013.
- No se reportan asesorías por el mes que se informa
- Con relación a los bienes inmuebles arrendados, la gestión la realiza la SATI
- Con relación a los **Programas Sociales**, la Secretaría Técnica de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo informa de los siguientes: *Anfitriones Turísticos, Recorridos Turísticos, Atención en Módulos de Información, Programa de Afiliación al Seguro Popular en Mercados, Agencia de Colocación de Empleo, Jornada de Desarrollo Integral del SMDIF y Mi Tortilla..*
- **Estructura Orgánica.** Se encuentra publicada en la Página Web del H. Ayuntamiento.
- **Directorio** Se encuentra publicado en la Pagina Web del H. Ayuntamiento.
- Convocatorias por concepto de **adquisición de bienes y servicios.** Se anexa relación
- **Trámites y servicios.** No se han presentado cambios en este concepto. Siguen vigentes los publicados en la Pagina Web del Ayuntamiento.

PUEBLA
en los Ojos del Mundo



**PUEBLA
COMUNIDAD
SEGURA**



8 oriente #1012, Interior del Paseo de San Francisco,
Barrio del Alto, C.P. 72290
309.46.00 ext. 7061
www.pueblacapital.gob.mx

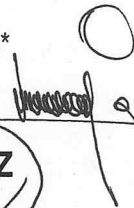
- **Marco Legal**, el Reglamento de la S.D.E.T.C se público en el Periódico Oficial con fecha 11 de Noviembre de 2011 y el Reglamento del Mercado de Sabores Poblanos, se encuentra en proceso de autorización.
- **Manuales de Organización**, la última versión se encuentra publicado en la Página Web del Ayuntamiento.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano su atención, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
Puebla | LA CIUDAD QUE *Queremos**

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO,
TURISMO Y COMPETITIVIDAD COORDINACIÓN

C. JOSÉ ENRIQUE VITAL RODRIGUEZ
COORDINADOR ADMINISTRATIVO



H. Puebla de Zaragoza, a 01 de Agosto de 2013
Secretaría de Desarrollo Social y Participación Ciudadana
Unidad Administrativa de Acceso a la información
Oficio no. S.D.S.P.C./U.A.A.I./019/2013

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

Sirva el presente para enviarle un cordial y respetuoso saludo, al mismo tiempo a fin de dar cumplimiento a los indicadores de la Herramienta CIMTRA Municipal, remito a usted la información correspondiente al mes de **Julio 2013**.

Indicadores

2. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los gastos por concepto de representaciones o viáticos de los funcionarios municipales (Directores/Secretarios, primer nivel).

a) En forma global
b) Desglosa por individuo
c) Desglosa por viaje realizado

Hago de su conocimiento que durante el mes de julio no se generaron gastos por concepto de viáticos de los funcionarios municipales de primer nivel adscritos a esta Secretaría.

5. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al gobierno municipal.

a) Publica pago de asesorías (incluye fechas; día, mes y año)
b) Desglosa por nombre de la empresa, institución y/o individuos y se incluye su RFC)
c) Publica el concepto de cada una de las asesorías
d) Publica los resultados (informes o reportes) de las asesorías

Hago de su conocimiento que no se generaron gastos por pago de asesorías durante el mes de julio en esta Secretaría.

17. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) la lista de **todos los programas sociales** prevalecientes en el municipio.

a) Existe y publica listado/registro de los programas sociales
b) El listado/registro incluye el nombre y objetivo del o los programas
c) El listado/registro describe los criterios de aplicación de los programas
d) El listado/registro incluye el monto destinado a los programas por año
e) El listado/registro define el área responsable del o los programas
f) d) El listado/registro incluye una lista de beneficiarios del programa (s)

32. Tiene el gobierno municipal un **organismo ciudadano** (comités de vigilancia, contraloría social, etc.) reconocido por el gobierno municipal, encargado de revisar y evaluar la ejecución de **obra pública** en el municipio así como los **programas de asistencia y desarrollo social**.

a) Tiene el municipio un organismo(s) ciudadano(s)
b) El organismo(s) es o son reconocido(s) por reglamento(s) municipale(s).
c) Existe un mecanismo para nombrar al titular o titulares mediante un proceso de elección abierto y transparente
d) El listado/registro incluye el monto destinado a los programas por año
e) Existen actas o minutas que dan cuenta del funcionamiento de este organismo(s)

Le informo que al mes de julio no se han generado contralorías sociales de los programas sociales.

10. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía de manera continua (por medio impreso o electrónico) el listado con las **propuestas de obra del COPLADEMUN** (Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal)

Planteadas al Ayuntamiento para el ejercicio del Ramo 33 del año en curso.

- | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Publica listado completo de obras COPLADEMUN |
| b) El listado distingue las obras seleccionadas por el COPLADEMUN para realizarse y aquellas validadas por el Ayuntamiento. |
| c) Pública acta o acuerdo del Ayuntamiento donde se registra el motivo o razón para seleccionar cada obra. |

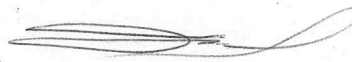
Al respecto, le comento que no ha sufrido cambio alguno.

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



ATENTAMENTE

“Puebla, La Ciudad Que Queremos”



Lic. María Mora Aburto

Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información /CGT/PE3/E
de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Ciudadana



17:50pr

C.c.p. C. Eduardo Morales Garduño.- Secretario de Desarrollo Social y Participación Ciudadana.- Para su conocimiento.-

Presente.

Archivo.

L'EMG/l'mma

Av. Reforma #113, cuarto piso, Cdi. Centro

404 51 50 Ext. 6949

pueblacapital.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

OFICIO No. UAAI/134/2013

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

Sirva el presente para enviarle un cordial y respetuoso saludo, al mismo tiempo a fin de dar cumplimiento a los indicadores de la Herramienta Cimtra Municipal remito a usted la información correspondiente al mes de **JULIO**, misma que se envía en formato electrónico (en caso de enviarse en CD o Mail) / Impreso, para su conocimiento y efectos procedentes.

Indicadores

#1298
p1
2. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los gastos por concepto de representaciones o viáticos de los funcionarios municipales (Directores/Secretarios, primer nivel).

a) En forma global	No se genero
b) Desglosa por individuo	No se genero
c) Desglosa por viaje realizado	No se genero

5. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al gobierno municipal.

a) Publica pago de asesorías	No se genero
b) Desglosa por nombre de la empresa, institución y/o individuos y se incluye su RFC)	
c) Publica el concepto de cada una de las asesorías	
d) Publica los resultados (informes o reportes) de las asesorías	

Le informo que durante el mes de Julio no se realizo gasto alguno referente al pago de asesorías.



Puebla

Gobierno Municipal

Sin otro particular y agradeciendo su atención, quedo a sus órdenes.

Secretaría de
Gobernación

LA GOBERNABILIDAD QUE QUEREMOS*

ATENTAMENTE

HEROICA PUBLA DE ZARAGOZA A 07 DE AGOSTO DE 2013.

“PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS”

Sahira Verónica Vázquez Chavarría

Puebla
Gobierno Municipal
2011-2014

DIRECCIÓN DE
ASUNTOS JURIDICOS
01/02/SG/DAJX/E

MTRA. SAHIRA VERENICE VAZQUEZ CHAVARRIA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN

*Recibido via correo
07/08/13*

1298

PR

Puebla
Gobierno Municipal 2011-2014

07 AGO. 2013

COORDINACION GENERAL DE TRANSPARENCIA

F/1/CGT/PE3/E

3:23 pm

**Unidad Administrativa de
Acceso a la Información**

Oficio: SM/UAAI/109/13
Heróica Puebla de Zaragoza; a 05 de Agosto de 2013.

Hoja 1 de 4

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

Sirva el presente para enviarle un cordial y respetuoso saludo, al mismo tiempo a fin de dar cumplimiento a los indicadores de la Herramienta Cimtra Municipal remito a usted la información correspondiente al mes de **Julio**, misma que se envía en formato Impreso, para su conocimiento y efectos procedentes.

- **Anexo el Rol de Adscripción de los Jueces Calificadores correspondiente al mes de Agosto.**
- **Indicadores**

2. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los gastos por concepto de representaciones o viáticos de los funcionarios municipales (Directores/Secretarios, primer nivel).

- | |
|---------------------------------|
| a) En forma global |
| b) Desglosa por individuo |
| c) Desglosa por viaje realizado |

Le informo que durante el mes de Julio no se reportaron gastos por este concepto.

3. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los gastos por concepto de representaciones o viáticos de su cuerpo Edificio.

- | |
|---------------------------------------------------|
| a) En forma global |
| b) Desglosa por individuo (por Regidor y Síndico) |
| c) Desglosa por viaje realizado |

Le informo que durante el mes de Julio no se reportaron gastos por este concepto.

c.c.p. Ernesto Bojalil Andrade.- Síndico Municipal.- Para su conocimiento.- PRESENTE.
c.c.p. Fernando Garza Trueba.- Secretario Particular.- Para su conocimiento.- PRESENTE.
c.c.p. Archivo.



Dirección Consultiva,
4 Norte # 604 Centro.
Edificio Sindicatura.
Teléfono: 3-09-46-00
Ext. 7129

**Unidad Administrativa de
Acceso a la Información**

**Oficio: SM/UAAI/109/13
Heróica Puebla de Zaragoza; a 05 de Agosto de 2013.**

Hoja 2 de 4


5. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al gobierno municipal.

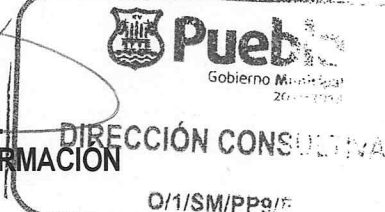
a) Publica pago de asesorías (incluye fechas; día, mes y año)
b) Desglosa por nombre de la empresa, institución y/o individuos y se incluye su RFC)
c) Publica el concepto de cada una de las asesorías
d) Publica los resultados (informes o reportes) de las asesorías

Le informo en anexos los gastos reportados por la Coordinación Administrativa por este concepto durante el mes de Julio.

1279
p2

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO, EFECTIVO, NO REELECCIÓN.”
HERÓICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 05 DE AGOSTO DE 2013
“PUEBLA, LA CIUDAD DE QUEREMOS”


LIC. GILBERTO JAIME BRITO URIARTE.
TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
SINDICATURA MUNICIPAL.


DIRECCIÓN CONSULTIVA
01/1/SM/PP9/F


Puebla
Gobierno Municipal 2011-2014
06 AGO. 2013
COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA
F/1/CGT/PE3/E

1:51 pm



Dirección Consultiva,
4 Norte # 604 Centro.
Edificio Sindicatura.
Teléfono: 3-09-46-00
Ext. 7129



Puebla



**Sindicatura
Municipal**

LA LEGALIDAD QUE *Queremos**

**Unidad Administrativa de
Acceso a la Información**

Oficio: SM/UAAI/111/13

Heróica Puebla de Zaragoza; a 07 de Agosto de 2013.

Hoja 1 de 2

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

Sirva el presente para enviarle un cordial y respetuoso saludo, al mismo tiempo a fin de dar cumplimiento a los indicadores de la Herramienta Cimtra Municipal, respecto del indicador número diez, el cual señala:

5. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al gobierno municipal.

a) Publica pago de asesorías (incluye fechas; día, mes y año)
b) Desglosa por nombre de la empresa, institución y/o individuos y se incluye su RFC)
c) Publica el concepto de cada una de las asesorías
d) Publica los resultados (informes o reportes) de las asesorías

Le informo que la justificación a las asesorías jurídicas reportadas en el año en curso, se encuentra en los oficios de actualización mensual de información de la Sindicatura Municipal correspondientes a los meses de Diciembre 2012, Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio con número: **SM/UAAI/001/13; SM/UAAI/013/13; SM/UAAI/031/13; SM/UAAI/054/13; SM/UAAI/088/13; SM/UAAI/097/13; SM/UAAI/104/13; SM/UAAI/109/13**, en su respectivo anexo uno, titulado: Pago de Asesorías Sindicatura Municipal, bajo el rubro: concepto, no omito señalar en las próximas actualizaciones con la finalidad de informar a la ciudadanía el gasto de pago de asesorías al gobierno municipal el mismo se sustituirá por el rubro: justificación, , ya que en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla en sus artículos: 9 segundo párrafo 32,33 fracciones I, II, IV, V, VI, VII se considera información reservada ya que contienen información que de revelarse pueden poner en peligro la vida, los bienes o la familia de cualquier persona involucrada en un

c.c.p. Ernesto Bojalil Andrade.- Síndico Municipal.- Para su conocimiento.- PRESENTE.
c.c.p. Fernando Garza Trueba.- Secretario Particular.- Para su conocimiento.- PRESENTE.
c.c.p. Archivo.



**Dirección Consultiva,
4 Norte # 604 Centro.
Edificio Sindicatura.
Teléfono: 3-09-46-00
Ext. 7129**

**Unidad Administrativa de
Acceso a la Información**

Oficio: SM/UAAI/111/13

Heróica Puebla de Zaragoza; a 07 de Agosto de 2013.

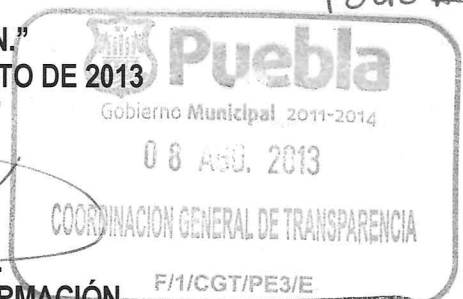
Hoja 2 de 2

procedimiento administrativo, judicial, penal debido a que se contienen datos personales, además se podría generar una ventaja personal en perjuicio de un tercero dado que dichos expedientes contienen datos referentes a los Juicios en los cuales el Ayuntamiento del Municipio de Puebla es parte y tiene intereses opuestos a los de su contraparte.

En espera de que la información proporcionada le sea de utilidad, aprovecho el conducto para reiterarle las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO, EFECTIVO, NO REELECCIÓN.”
HERÓICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 07 DE AGOSTO DE 2013
“PUEBLA, LA CIUDAD DE QUEREMOS”


LIC. GILBERTO JAIME BRITO-URIARTE.
TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
SINDICATURA MUNICIPAL.



Dirección Consultiva,
4 Norte # 604 Centro.
Edificio Sindicatura.
Teléfono: 3-09-46-00
Ext. 7129

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

Por este medio reciba un cordial saludo, al mismo tiempo con la finalidad de dar cumplimiento a los indicadores de la Herramienta Cimtra Municipal remito a usted la información correspondiente al mes de **Julio**, misma que se envía en formato electrónico e impreso, para su conocimiento y efectos procedentes.

2. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) los gastos por concepto de representaciones o viáticos de los funcionarios municipales (Directores/Secretarios, primer nivel).

a) En forma global

b) Desglosa por individuo

c) Desglosa por viaje realizado

Le informo que durante el mes de Julio no se realizó gasto alguno referente al pago de viáticos.

5. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía mes a mes (por medio impreso o electrónico) el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al gobierno municipal.

a) Publica pago de asesorías (incluye fechas; día, mes y año)

b) Desglosa por nombre de la empresa, institución y/o individuos y se incluye su RFC)

c) Publica el concepto de cada una de las asesorías

d) Publica los resultados (informes o reportes) de las asesorías

Le informo que durante el mes de Julio no se realizó gasto alguno referente al pago de asesorías.

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

ATENTAMENTE

HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 05 DE AGOSTO DE 2013

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN




LIC. ALEJANDRO SERRANO LIZAOLA

15:15 pm



OFICIO: SSPYTM/UAAI/0264/2013

ARQ. MARIA DEL CARMEN LEYVA BATHORY
COORDINADORA GENERAL DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E

Por este medio y con finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma, me permito hacer llegar la información y documentación correspondiente al informe CIMTRA al mes de julio de 2013, e informo en cuanto a representación o viáticos de los funcionarios de Municipales, el Secretario asistió un día a una reunión de trabajo en el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así mismo se llevo a cabo una reunión de trabajo con su homologado de Atlixco, mismo que la unidad Administrativa tiene la autorización de la Tesorería Municipal de dichos gastos, así mismo le informo que en referencia a pago de Asesoría al Gobierno Municipal no se realizó ninguna actividad por este rubro.

Se anexa 2do. Reporte de Pre-auditoría Mock.

Se adjunta documento.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo y quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 02 DE AGOSTO DE 2013
"PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS"

ING. ALEJANDOR/DAVID TEJEDA RIVAS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
DE ACCESO A LA INFORMACION

1266



9:58 AM

C.c.p. Archivo.



OFICIO CA 415/2013

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

Por este conducto le envío un cordial saludo y el motivo de este curso es para enviarle el Informe Mensual del mes de Julio de este año 2013 respecto de gastos de representación, viáticos y gastos de gestión del cuerpo edilicio, para lo cual le informo lo siguiente:

- a) Con respecto a los Gastos de representación y viáticos al 31 de Julio de 2013 le informo en el Anexo 1
- b) Respecto al rubro de gastos de gestión le Informo No hubo.
- c) Respecto a los Informes anuales de resultados de las Comisiones de los Regidores debo informar que ya se encuentran publicados al año inmediato anterior, así mismo informo que tanto la lista de Comisiones de Regidores como sus planes de trabajo no han sufrido modificaciones.


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

1352



11:49 AM

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO RELECCION
H. Puebla de Zaragoza a 19 de Agosto de 2013


LIC. RICARDO FERNANDEZ FUENTES
COORDINADOR TECNICO
SALA DE REGIDORES
H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA



SALA DE REGIDORES

CH/REG/PE3/E