



**OFICIO: SSPYTM/UAAI/0269/2013**  
**ASUNTO: Respuesta a solicitud de información**  
**del folio 00077413**

**VICTOR MONTIEL  
P R E S E N T E**

En atención a su solicitud de información de 02 de agosto del presente año, ingresada por medio del sistema INFOMEX relativa al folio anotado en el margen superior derecho y con fundamento en lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, publicada en el Diario Oficial de la entidad en fecha treinta y uno de diciembre del dos mil once; por la presente vía y forma se remite contestación en los términos siguientes de acuerdo con la información generada por la Dirección de Seguridad Pública.

**SOLICITUDE DE INFORMACIÓN**

**Respuesta: Por medio de la presente me permito informa a usted, que conforme al artículo 51, 53 y 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.**

1.- Cuáles son los programas, servicios o apoyo que brinda la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para que los ciudadanos puedan solicitar, en los casos en que se realizan transacciones bancarias (depósitos en efectivo y/o retiros), la presencia de elementos de la Secretaría citada, esto derivado de los múltiples asaltos a cuentahabientes en el Municipio de Puebla.

Con fundamento en el artículo 3 y 20 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, le informo que a la Secretaría de Seguridad Pública Y Tránsito Municipal, se le podrá solicitar el apoyo mediante oficio dirigido al Mtro. Amadeo Felipe Lara Terrón., con 48 horas de antelación a la transacción a realizar, con la finalidad de poder atender dicha solicitud.

2.- En caso de existir programas, servicios o apoyo, cuál es procedimiento que debe realizar el ciudadano para solicitar el respaldo y/o resguardo por los elementos altamente capacitados que tiene la Secretaría, cuando se realizan depósitos y retiros bancarios.

Al respecto le informo lo siguiente, el oficio deberá ser dirigido al Mtro. Amadeo Felipe Lara Terrón, describiendo el tipo de movimiento (depósito o retiro), dirección, número telefónico para contacto. Esto deberá solicitarse con 48 horas hábiles antes del apoyo. Solo se atenderán los apoyos en horarios de servicio en ventanilla bancaria. Cabe hacer mención que se atenderán los apoyos siempre y cuando se tengan los elementos.

3.- Si existen esos programas, servicios o apoyo, a partir de qué monto un ciudadano puede solicitar el respaldo de los elementos.

Al respecto le informo lo siguiente, el monto deberá ser una cantidad mayor a los \$ 5,000.00 pesos.





LA CIUDAD QUE *queremos*\*

4.- En el supuesto de que la Secretaría tenga programas servicios o apoyo, cuál es el procedimiento para designar a los elementos que brindarán el apoyo al ciudadano. **Al respecto le informo lo siguiente, este será asignado conforme a la solicitud y se atenderá por personal que se encuentre dentro del sector que corresponda a la petición, así mismo se Coordinara entre el solicitante y el sector para atender la petición.**

5.- Qué características y/o requisitos que deben cumplir los elementos para brindar la protección al ciudadano, atendiendo a los protocolos de seguridad y de confiabilidad que deben tener. **Al respecto le informo que los elementos de esta Secretaría están evaluados en control y confianza, reciben capacitación en Técnicas de la Función Policial permitiendo que los elementos actúan de conformidad con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto.**

Con la seguridad de que la información proporcionada, cumplirá con las expectativas generadas y sin otro asunto en lo particular, me reitero a las apreciables consideraciones de Usted.

ATENTAMENTE  
“SUFragio EFECTIVO NO REELECCIÓN”  
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 14 DE AGOSTO DE 2013  
“PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS”

ING. ALEJANDRO DAVID TEJEDA RIVAS  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA  
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

