

"2012: Ciento Cincuenta Años de la Defensa de la Patria
y la Unidad Nacional. 5 de Mayo, Puebla"
OFICIO No. SATI/UAAI/010/2013

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), 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 enero 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 en el mes de enero.

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 enero se formalizaron en su totalidad: veintitrés Contratos de Arrendamiento y dos Contratos de Adquisición, se anexa (Carpeta Jurídico) y copia del documento SATI/DAJ/MEMORÁNDUM No. 022/2013.

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/038/2013.

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/016/2013.

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 no existen cambios en la información presentada con anterioridad en los reportes de los indicadores CIMTRA, se anexa copia del MEMORÁNDUM SATI/DRH/055/2013.



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?

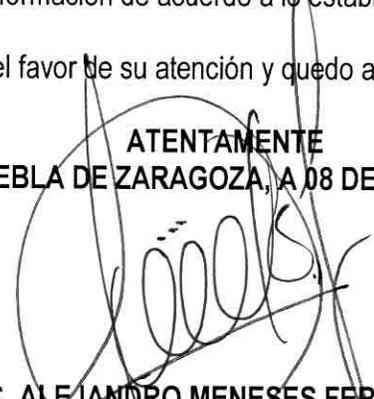
R= La Dirección de Tecnologías de la Información informó que no existen cambios en la información presentada con anterioridad en los reportes de los indicadores CIMTRA, se anexa copia del MEMORÁNDUM DTI/045/2013.

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 08 DE FEBRERO DE 2013



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.

OFICIO REF/035/IJMP/CA/0213

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 enero 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 08 DE FEBRERO DE 2013
"PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS"



C. 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



"Parque de la Juventud" Prolongacion Diagonal Defensores de la Republica #1126, Colonia Villa Verde

213 00 02, 213 04 51 y 213 01 80.

www.pueblacapital.gob.mx

*Recibido
Vía Mail
08/02/13
Joven/taikun 94*

H. Puebla de Zaragoza, a 31 de Enero 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./006/2012

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 **Enero 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

Le informo que durante el mes de enero de este año no se realizó gastos por concepto de 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



Le informo que durante el mes de enero de este año 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** prevalectentes 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)

Se actualizan los cambios en el listado de programas sociales.

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) municipal(es).
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 durante el mes de enero no se han generado contralorías sociales de los programas sociales ya que están en proceso.



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

ATENTAMENTE
“Puebla, La Ciudad Que Queremos”


Mtro. Luis Ignacio Hernández Gómez
Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información
de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Ciudadana



C.c.p. C. Eduardo Morales Garduño.- Secretario de Desarrollo Social y Participación Ciudadana.- Para su conocimiento.-
Presente
Archivo.L'EMG/M'LIHG.

Recibido
por e-mail
28-02-13



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

Oficio IMACP.011/13 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 **Enero** 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 enero 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 enero 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 Enero.

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



ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 05 DE FEBRERO DE 2013
"PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS"

AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PERIODO 2011 - 2014

**INSTITUTO MUNICIPAL DEL ARTE
Y CULTURA DE PUEBLA**

[Signature]
C. MA. DEL ROSARIO HERNÁNDEZ DURÁN
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



Gobierno Municipal 2011-2014

08 FEB. 2013

COORDINACION GENERAL DE TRANSPARENCIA

F/1/CGT/PE3/E

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



OFICIO No. CM-UAAI-013/2013

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

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo a fin de dar cumplimiento a los Indicadores de la Herramienta Cimtra Municipal, le informo lo correspondiente al mes de **enero de 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

Adjunto anexo información sobre gastos por concepto de viáticos de los funcionarios municipales de primer nivel adscritos a la Contraloría Municipal.

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 se realizó gasto alguno referente al pago 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

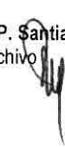
Se envía mediante formato electrónico la información actualizada de los proveedores municipales.

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

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 7 DE FEBRERO 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



309.46.00 exts. 7003 y 7004
pueblacapital.gob.mx

Oficio No. IMD/008/2013/UAAI
Asunto: Actualización enero 2013

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 **Enero 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 |

Le informo que durante el mes de enero 2013, no se realizo gasto alguno referente a éste rubro

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 enero 2013, no se realizo gasto alguno referente a éste rubro

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 RFC |
| 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 ingresos del polideportivo José María Morales y Pavón y del Complejo Multideportivo de Puebla, actualizados al mes de enero 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** prevalectentes 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 enero de 2013.

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) |
|--|

Av. Reforma Sur No. 3133, Col. La Paz C.P. 72160

5716739

(222) 230.46.65, 230.01.88

www.pueblacapital.gob.mx

www.imdpuebla.gob.mx





LA CIUDAD QUE *queremos**

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

Adjunto formato electrónico, que contiene la información actualizada al mes de enero 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 FEBRERO 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



12:28
J

C.c.p. Archivo
JPRM/krqm*



**Unidad Administrativa de
Acceso a la Información**

Oficio: SM/UAAI/013/13

Heróica Puebla de Zaragoza; a 07 de Febrero 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 remito a usted la información correspondiente al mes de **Enero**, misma que se envía en formato Impreso, para su conocimiento y efectos procedentes.

- **Se anexa Rol de Juzgados Calificadores correspondiente al mes de Febrero 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

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

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.

c.c.p. Ernesto Bojall Andrade.- Síndico Municipal.- Para su conocimiento.- PRESENTE.
c.c.p. Fernando Garza Trueba.- Secretario Particular.- Para su conocimiento.- PRESENTE.
c.c.p. Archivo.
L'GJBU/ L'IMGH.



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/013/13

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

Hoja 2 de 2

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 Enero no se reportaron gastos por este concepto.

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

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



LIC. GILBERTO JAIME BRITO URIARTE,
TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



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



OFICIO/S.D.U.O.P./U.A.A./ 0036/2013

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 **Enero**, 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

Le informo que durante el mes de enero no se realizo gasto alguno por concepto 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 enero no se realizo 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



10528
J

Puebla
Gobierno Municipal 2011-2014
07 FEB. 2013
COORDINACION GENERAL DE TRANSPARENCIA
Prolongación Reforma # 3308, Col. Amor.
308.94.00 exts. 405 / 409
www.pueblacapital.gob.mx
F/1/CGT/PE3/E



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

Le informo que durante el mes de enero no se realizo 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).

Le informo que durante el mes de enero no se realizo obras contratadas 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

Le informo que durante el mes de enero no se realizo obras contratadas para el ejercicio del Ramo

33

Así mismo le 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 Secretaria de Desarrollo Social Municipal, como lo menciona en su Reglamento Interior Artículo 24 Fracción V, es la encargada de *“Analizar y elaborar proyectos para le 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 de el listado anexo al Oficio No. SDUOP/UAAI/0027/2013 con fecha del día 28 de enero 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 enero no se realizo 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 enero no se realizo 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 |

Le informo que durante el mes de enero no se otorgo permisos para la construcción de fraccionamientos nuevos.

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 enero no hubo modificaciones en los requisitos, costos y tiempos para trámites y servicios de esta secretaría.

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

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 6 DE FEBRERO DEL 2013
"PUEBLA LA CIUDAD QUE QUEREMOS" Gobierno Municipal 2011-2014

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

[Handwritten Signature]
C. JESSICA AIDA ANTOLÍN RODRÍGUEZ
TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS





*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	ENERO	SE ANEXA LISTADO
Rubro 7	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	LISTADO DE OBRAS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	ENERO	NO SE REALIZARON OBRAS
Rubro 8	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	LISTADO DE OBRAS POR INVITACIÓN RESTRINGIDA	ENERO	NO SE REALIZARON OBRAS
Rubro 7,8,10	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	LISTADO DE OBRAS CON RECURSO DEL RAMO 33	ENERO	NO SE REALIZARON OBRAS
Rubro 11	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	COSTOS POR RUBRO PROMEDIO	ENERO	SE ANEXA LISTADO

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 enero se remitió a la Contraloría Municipal para revisión los 67 trámites y servicios de esta secretaría a través de los Oficios No SDUOP/UAAI/0016/2013 y SDUOP/UAAI/0026/2013 dirigidos al C.C.P RAMÓN ROJAS JARAMILLO SUBCONTRALOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, SEGUIMIENTO Y CONTROL



OFICIO No. IMPLAN / UAAI / 007 / 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 **Enero de 2013**, misma que se envía en formato electrónico en los casos que así aplica, para su conocimiento y efectos procedentes.

- **En el mes de Enero de 2013, NO se hicieron gastos por concepto de representación o viáticos por funcionarios del IMPLAN.**

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

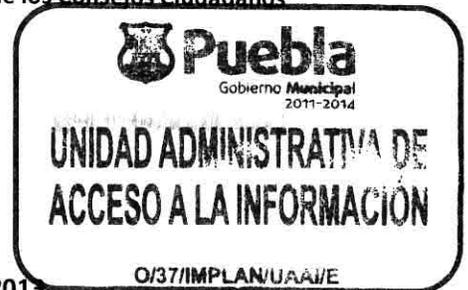
- **En el mes de Enero de 2013, se firmaron por el IMPLAN, dos contratos y un convenio. Estamos enviando dicha información vía correo electrónico para su publicación.**

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

- **Las Actas e información sobre los Consejos ciudadanos fueron enviadas vía e-mail para su publicación, adicionalmente, la información sobre el Calendario de Sesiones de los Consejos Ciudadanos para el año 2013, misma que ya se encuentra publicada.**

*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 FEBRERO 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

8 Oriente No. 1014,
Interior Paseo San Francisco
Barrio de El Ahío, Puebla, Pue., C.P. 72290
Tel.: (223) 229 00 83 / 650 39 05
www.implanpuebla.gob.mx



RECIBO
por e-mail
20
6-Feb-13

OFICIO IDAP-051/2013

**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 **Enero 2013**, misma que se envía en formato 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 N/A
b) Desglosa por individuo N/A
c) Desglosa por viaje realizado N/A

Adjunto anexo con información sobre gastos por concepto de 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.



*"2012: Ciento Cincuenta Años de la Defensa de la Patria
y la Unidad Nacional, 5 de Mayo Puebla"*

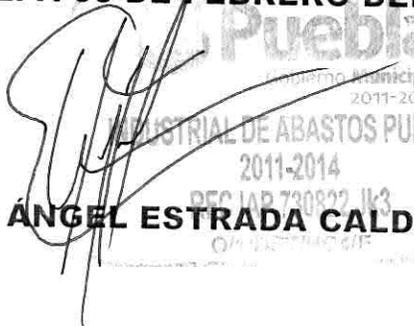
a) Publica pago de asesorías (incluye fechas; día, mes y año)	N/A
b) Desglosa por nombre de la empresa, institución y/o individuos y se incluye su RFC)	N/A
c) Publica el concepto de cada una de las asesorías	N/A
d) Publica los resultados (informes o reportes) de las asesorías	N/A

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

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

**ATENTAMENTE
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN**

H. PUEBLA DE Z. A 05 DE FEBRERO DEL 2013



M.V.Z. MIGUEL ÁNGEL ESTRADA CALDERÓN

**DIRECCIÓN GENERAL
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CALIDAD
OFICIO: SMDIF/DG/JAAI/006/2013**

**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 **ENERO**, 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

No hubo actualización.

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



4:30
J



**DIRECCIÓN GENERAL
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CALIDAD
OFICIO: SMDIF/DG/UAAI/006/2013**

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

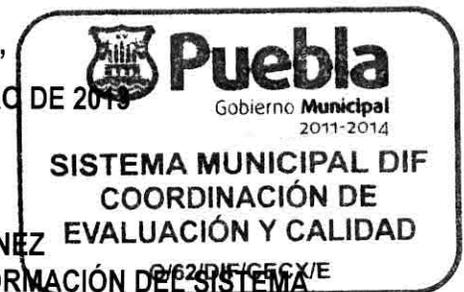
Se adjunta anexo con información actualizada.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A 06 DE FEBRERO 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
MMCMM/ L'EALR

Recibido
16 de febr
26 Feb-13





Puebla



Instituto Municipal de las Mujeres
LA EQUIDAD QUE QUEREMOS

Oficio No. I.M.M./D.G./113/2013
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 Noviembre, 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)

*Recibido
Vía Mail
05/02/2013
Josefina*





Puebla



Instituto Municipal
de las Mujeres
LA EQUIDAD QUE QUEREMOS*

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** prevaecientes 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.

ATENTAMENTE
"POR LA EQUIDAD QUE QUEREMOS"
H. PUEBLA DE Z. A 05 DE FEBRERO DE 2013



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

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

9 Sur, No. 1508 Col. Santiago
240.17.07
pueblacapital.gob.mx



OFICIO: SSPYTM/UAAI/0031/2013

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 enero de 2013, e informo que no se hizo trámite alguno referente a representación o viáticos de los funcionarios de Municipales de primer nivel ante la Tesorería Municipal, así mismo le informo que en referencia a pago de Asesoría al Gobierno Municipal; esta dependencia no realizó pago por dicho concepto

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

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 01 DE FEBRERO DE 2013
"PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS"

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



C.c.p. Archivo.



OFICIO: S.A./S.T./075/2013

**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 Enero, 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.

Informe que en el mes de Enero 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.

Informe que en el mes de Enero 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.

Continua.....





OFICIO: S.A./S.T./075/2013
Hoja 2 de 2

21. Fichas de Comisiones.

Le hago saber que se remitió la información mediante el oficio que a continuación se describe:

Por oficio S.A./S.T./028/2013 se le informo que se envió 3 correos con 12 archivos.

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

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 01 DE FEBRERO DE 2013
" PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS"



MUNICIPIO DE PUEBLA
PERIODO 2011 2014
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
01/SG/PO3/E

PROFRA. MARÍA LEONOR A. POPOCATL GUTIÉRREZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C.c.p. Archivo.
P'MLAPGL/MLVV



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 **Enero**.

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 Enero 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 Enero 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 7 DE FEBRERO DE 2013
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN


LIC. ALEJANDRO SERRANO LIZAOLA

C.c.p Archivo.

OFICIO No. OOSL/JAAI/005/01/2013

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 **Enero**, misma que se envía en formato electrónico (al mail transparenciacgt@gmail.com) 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 Enero 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 Enero 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 prevalecientes en el municipio.

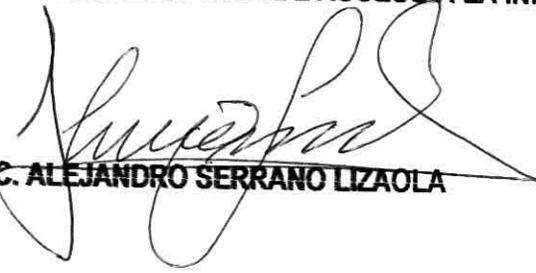
a) Existe y publica listado/registro de los programas sociales
b) El listado/registro incluye el nombre y objetivo del o los programas
c) El listado/registro describe los criterios de aplicación de los programas
d) El listado/registro incluye el monto destinado a los programas por año

- 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 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 7 DE FEBRERO DE 2013
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN


LIC. ALEJANDRO SERRANO LIZAOLA

C.c.p Archivo.

*Recibi
9.20.13
11/02/2013*


Puebla
Gobierno Municipal 2011-2014
11 FEB. 2013
COORDINACION GENERAL DE TRANSPARENCIA
F/1/CGT/PE3/E

C.C.S./Oficio No.038/2013

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

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 enero 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 enero.

Sin más por el momento, quedo de Usted.



ATENTAMENTE
H. PUEBLA DE Z., A 20 DE FEBRERO DEL 2013
LIC. IGNACIO DÁVILA MORA
COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL ADMINISTRATIVA



**ARQ. MARÍA DEL CARMEN LEYVA
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) al 31 de Enero, de la Dirección de Atención Ciudadana.
- 2.- Relación de viajes del C. Presidente Municipal a Enero 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, se reporta en el cambio de Titulares en la Dirección de Atención Ciudadana y Dirección de Relaciones Públicas de la Oficina de Presidencia Municipal y Staff (estructura orgánica) y por tanto en el Directorio de cada sujeto obligado de la presidencia, conforme a la estructura orgánica. 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.
- 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, 20 DE FEBRERO DE 2012



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



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



Av. Juan de Palafox y Mendoza # 14, Col. Centro

011-43 00 6311, 114 y 134

www.inai.org.mx

1:31 J

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
OFICIO No. UAAI/021/2013

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 **Enero de 2013**, misma que se envía en formato electrónico (transparenciacgt@gmail.com) e Impreso, para su conocimiento y efectos procedentes.

Indicadores

- **Recursos Públicos Entregados a Personas Físicas o Morales;**
No se efectuó ningún movimiento.
- **Contratos de Adquisición:**
No se efectuó ningún movimiento.
- **Representaciones o Viáticos de los funcionarios Municipales**
No se efectuó ningún movimiento.
- **Gasto Realizado por Concepto de Pago de Asesorías al Gobierno Municipal**
No se efectuó ningún movimiento.
- **Bienes Inmuebles Arrendados por el Municipio**
No se efectuó ningún movimiento.

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

ATENTAMENTE



MTRA. SAHIRA VERÉNICE VÁZQUEZ CHAVARRÍA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN

Recibido
por E-mail
12-Feb-13

Oficio: SDET/C.A/052/13 13 de Febrero de 2013
ASUNTO: INFORME DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN POR EL MES DE ENERO 2013

ARQ. MARÍA DEL CARMEN LEYVA BÁTHORY
COORDINADORA GENERAL DE TRANSPARENCIA
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 Enero de 2013

- Con relación a los gastos por concepto de **viáticos pagados** a los funcionarios adscritos a esta Secretaria en cumplimiento de comisiones. Se informa que no hubo gastos que reportar durante el mes de Enero de 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.** No se llevaron a cabo por el mes que se informa
- **Trámites y servicios.** No se han presentado cambios en este concepto. Siguen vigentes los publicados en la Pagina Web del Ayuntamiento.



- **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 más de momento y agradeciendo la atención que se brinde al presente, quedo de Ud.


ATENTAMENTE
Gobierno Municipal
2011-2014
DR. JOSÉ ENRIQUE VITAL RODRIGUEZ
RESPONSABLE DE LA UAAI DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO,
TURISMO Y COMPETITIVIDAD

