

T.M./S.T./153/2013

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

Con la finalidad de mantener actualizada la Herramienta CIMTRA y derivado de la armonización contable que se está llevando a cabo en la información financiera del H. Ayuntamiento de Puebla; por éste conducto remito a Usted la información de los meses de enero, febrero, marzo y abril del ejercicio 2013 que corresponde a la Tesorería Municipal para su respectiva actualización y en su caso modificación en la página web; como a continuación se indica:

1. Gastos aplicados en Comunicación Social de los meses de enero, febrero, marzo y abril del ejercicio 2013.  
Se adjunta en Anexo 1 (Archivo digital en CD)
2. Gastos por concepto de representaciones o viáticos de los funcionarios municipales de la Tesorería de los meses de enero, febrero, marzo y abril del ejercicio 2013, haciendo la observación en aquellos meses en los cuales no hubo gasto por éste concepto.  
Se adjunta en Anexo 2 (Archivo digital en CD)

Sin otro particular, le envió un cordial saludo.

# 896

2:42 pm

**ATENTAMENTE**  
**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION"**  
**HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 17 DE MAYO DE 2013**  
**PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS**



c.c.p. C.P. José Manuel Janeiro Fernández. Tesorero Municipal. Para su conocimiento. Presente.  
c.c.p. Archivo.



OFICIO: S.A./S.T./342/2013

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

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 Abril, 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 Abril 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 Abril 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.**

# 799  
P1

Continúa.....



OFICIO: S.A./S.T./342/2013  
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./253/2013 se le informo que se envió 1 correo con 3 archivos.
- Por oficio S.A./S.T./276/2013 se le informo que se envió 1 correo con 5 archivos.
- Por oficio S.A./S.T./282/2013 se le informo que se envió 1 correo con 1 archivo.
- Por oficio S.A./S.T./286/2013 se le informo que se envió 1 correo con 3 archivos.

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

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

**LIC. ERIKA ARMENTA PÉREZ**

**SECRETARIA TÉCNICA Y TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**



3:34 PM



# 799 Pz.

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



C.C.S./C.A./Oficio No.274/2013

**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 abril 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 abril.

2:29 pm

Sin más por el momento, quedo de Usted.

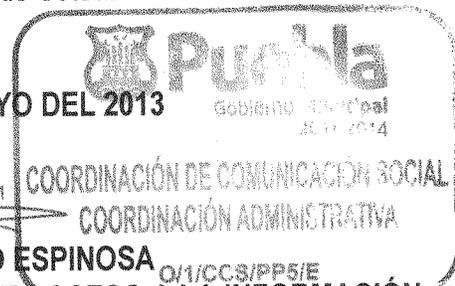


897

ATENTAMENTE  
H. PUEBLA DE Z., A 20 DE MAYO DEL 2013

  
ING. JUAN RAMÓN PACHECO ESPINOSA

SECRETARIO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



**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 abril 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

**Le informo que no se realizó gasto alguno referente a 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 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 6 DE MAYO DE 2013**  
**"PUEBLA LA CIUDAD QUE QUEREMOS"**

**C.P. MIRIAM MARTINEZ MARTINEZ**  
**SECRETARIA 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

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

#0839  
PI

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 **ABRIL**, 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.**

**DIRECCIÓN GENERAL  
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CALIDAD  
OFICIO: SMDIF/DG/UAAI/032/2013**

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.**

# 0839 p2

3:26 pm

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.



**ATENTAMENTE**

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”  
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A 06 DE MAYO DE 2013  
“PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS”  
SISTEMA MUNICIPAL DIF  
COORDINACIÓN DE  
EVALUACIÓN Y CALIDAD

*Mary Carmen Morquecho Martínez*

**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

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

Oficio IMACP.048/13 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 **Abril** 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 abril 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 abril no se realizó gasto alguno referente al pago de asesorías.**

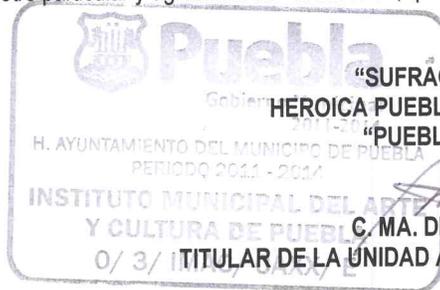
#842

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

10:00 am

**Anexo formato impreso con la información actualizada al mes de Abril.**

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



**ATENTAMENTE**

**"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"**  
**HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 07 DE MAYO DE 2013**  
**"PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS"**

**C. MA. DEL ROSARIO HERNÁNDEZ DURÁN**

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



Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla  
3 Norte # 3, Centro Histórico  
409.74.24 / 25 / 26 y 27  
[www.imacp.gob.mx](http://www.imacp.gob.mx)

C.c.p. Archivo  
MRHD/mmv



# 832  
PI

**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 **abril 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 |

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

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 abril 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 actualizados al mes de abril de 2013 y en cuanto a los Ingresos del Complejo Multideportivo de Puebla se remitirán en cuanto al área encargada del Programa y de generar la información, la remita a ésta Unidad de Acceso a la Información.

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)   |

# 832  
82

Adjunto en formato electrónico las listas de beneficiarios de los programas sociales, actualizadas al mes de abril de 2013, señalando que la lista de beneficiarios del Programa Recorre Puebla se la hará llegar en cuanto al área encargada del Programa y de generar la información, la remita a ésta Unidad de Acceso a la Información.

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

Adjunto formato electrónico, que contiene la información actualizada al mes de abril 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 MAYO 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

2:19



C.c.p. Archivo  
JPRM/krqm\*

OFICIO REF/068/IJMP/CA/0513

**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 **30 de abril de 2013** correspondiente a los rubros considerados por el colectivo **CIMTRA**:

RUBRO		ACTUALIZACIONES
I.	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES	NO EXISTEN ACTUALIZACIONES
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

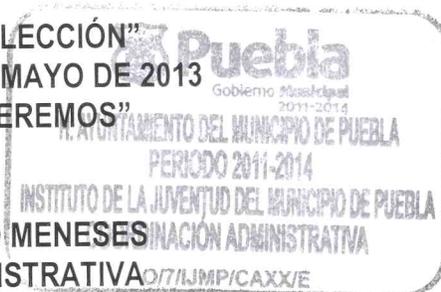
Sin más por el momento, quedo de Usted.

# 856

**ATENTAMENTE**  
**“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”**  
**H. PUEBLA DE ZARAGOZA, A 08 DE MAYO 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

Oficio No. I.M.M./D.G./242/2013  
Asunto: Reporte CIMTRA

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

#809

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 Abril, 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 correo  
02/05/13  
*[Signature]*

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.

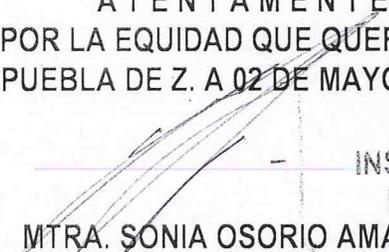
a) Existe y publica listado/registro de los programas sociales
b) El listado/registro incluye el nombre y objetivo del o los programas
c) El listado/registro describe los criterios de aplicación de los programas
d) El listado/registro incluye el monto destinado a los programas por año
e) El listado/registro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

(Se adjunta anexo con información actualizada)

# 809

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

ATENTAMENTE  
"POR LA EQUIDAD QUE QUEREMOS"  
H. PUEBLA DE Z. A 02 DE MAYO DE 2013

**Puebla**  
Gobierno Municipal  
2011-2014  
INSTITUTO MUNICIPAL  
DE LAS MUJERES  
MTRA. SONIA OSORIO AMADOR /SDS/PP9/E  
TITULAR DE LA U.A.A.I DEL  
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES

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

OFICIO No. IMPLAN / UAAI / 038 / 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 **Abril 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 Abril 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 Abril de 2013, se firmó un contrato y un convenio que cuya información estamos enviando vía correo electrónico para su publicación.

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

- Estamos enviando vía correo electrónico las Actas pendientes de autorizar del mes de Febrero de los Consejos de: Centro Histórico, Derechos de los Animales, Derechos Humanos y Eq. Entre Géneros, Juventud y Vialidad y Transporte, así como la Comisión Ejecutiva. De igual manera aquellas correspondientes al mes de Marzo aprobadas para su publicación e información sobre la integración de los Consejos Ciudadanos. Cabe aclarar que están pendientes las Actas del mes de Marzo, Derechos de los Animales, Deporte y Juventud, quienes por diversas razones no se reunieron durante el mes de Abril.

\*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.

#0828

11:32 am

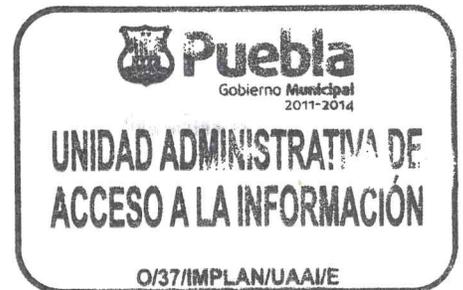
*Revisado*



ATENTAMENTE  
H. PUEBLA DE ZARAGOZA, A 06 DE MAYO DE 2013  
"PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS"

*[Handwritten signature]*

MTR. 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

#0834

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 **Abril**, 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 Abril 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 Abril 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 06 DE MAYO DE 2013  
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

LIC. ALEJANDRO SERRANO LIZAOLA



Oficio S.P./U.A.I./026/13  
Asunto: Información de Transparencia Mes de Abril

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

#0837

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 30 de Abril, de la Dirección de Atención Ciudadana.
- 2.- Relación de viajes del C. Presidente Municipal y Directores de Presidencia de Abril 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 la renuncia de los Titulares en la Dirección de Atención Ciudadana de la Presidencia Municipal y la Secretaria Técnica de la Secretaría Particular de Presidencia, los CC. Marcos Castro Martínez y Adán Domínguez Sánchez, respectivamente, sin que hasta el momento se haya nombrado sustituto en ninguno de los dos casos. De igual manera, me permito mencionarle que no hay cambios en los siguientes rubros:

- Oficina de Presidencia Municipal y Staff (estructura orgánica).
- 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, 07 DE MAYO 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

OFICIO No. SATI/UAAI/039/2013

**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. 004), 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 abril del presente año, como se indica a continuación:

### 1. Indicadores CIMTRA

# 855  
91

**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 abril.**

**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 abril se formalizaron en su totalidad: cuatro Contratos de Prestación de Servicios, un Contrato de Arrendamiento y tres Convenios Modificatorios a los Contratos de Arrendamiento, se anexa (Carpeta Jurídico) y copia del documento SATI/DAJ/MEMORÁNDUM No. 141/2013.

**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/237/2013.

**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/103/2013.

**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/221/2013.

**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/167/2013.**

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 MAYO DE 2013



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

855 pl

- 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/S.D.U.O.P./U.A.A.I/ 0155/2013

**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 **Abril** , 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).

# 869  
PI

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

**Adjunto anexo con información de gasto referente al pago de viáticos durante el mes de Abril**

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 Abril 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

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 Abril 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 Abril 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 Abril para el ejercicio del Ramo 33.**

Asimismo 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 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 de el 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 Abril 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 Abril 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

**Adjunto anexo con información sobre permisos otorgados 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:

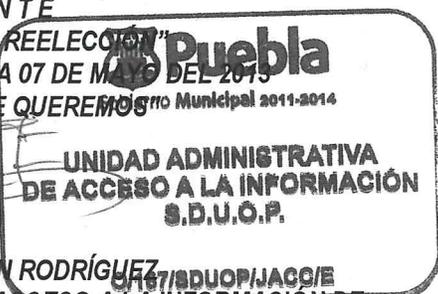
- a) Trámite de licencias de construcción
- b) Trámite para la licencia en la ampliación de construcción

Derivado de lo anterior le informo que durante el mes de Abril hubo actualizaciones en los requisitos, costos y tiempos para trámites y servicios de esta Secretaría. Por lo que la información está siendo revisada por la Contraloría Municipal, misma que fue remitida mediante Oficio S.D.U.O.P./U.A.AI/0150/2013.

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

H0869  
P2

**ATENTAMENTE**  
"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"  
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 07 DE MAYO DEL 2013  
"PUEBLA LA CIUDAD QUE QUEREMOS" Gobierno Municipal 2011-2014



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

Recibido  
por e-mail  
19-05-13



\*Con la finalidad de dar cumplimiento al punto 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).

NOMBRE	PUESTO O CARGO	NÚMERO DE DÍAS	LUGAR DE COMISIÓN	MOTIVO DEL VIAJE	MONTO	FECHA
Lic. Demetrio Mundo Ríos	Subdirector Administrativo de la Dirección de Obras Públicas	1	Salamanca Guanajuato	Reunión con Pemex para donación de asfalto al Municipio de Puebla	\$1,116.00	11 de Abril del 2013

Gastos por viaje total correspondientes al mes de Abril fue de \$1,116.00 (Mil Ciento Dieciséis Pesos 00/100 M.N)

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

OFICIO SDET/230/CA |10 de Mayo de 2013  
Asunto: Información correspondiente al mes de Abril 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 Abril de 2013

- Con relación a los gastos por concepto de **viáticos pagados** a los funcionarios adscritos a esta Secretaría en cumplimiento de comisiones. Se anexa relación con las comisiones correspondientes al mes de Abril 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.



# 878 12:29 pm  
PI

- **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**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO,  
TURISMO Y COMPETITIVIDAD COORDINACIÓN  
**C. JOSÉ ENRIQUE VITAL RODRIGUEZ**  
RESPONSABLE DE LA UAI DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO,  
TURISMO Y COMPETITIVIDAD



12:29 pm

H. Puebla de Zaragoza, a 06 de Mayo 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./009/2013

**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 **Abril 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 Abril de este año no se realizó gasto alguno 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

Al Teléfono 113 46 1111 Cód. Dist.  
20946 00 ext 6949  
www.pueblacapital.gob.mx



Hago llegar información sobre prestación de servicios realizados en el año 2012 y pagados durante el mes de abril del presente.

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)

Le informo que durante el mes de abril se equiparon 3 Aulas de Medios con recurso remanente del presupuesto 2012, ya que para este año el programa no cuenta con presupuesto asignado.

# 850  
P2

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(e)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 durante el mes de abril 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.

12:42 pm



# 850  
PB

**ATENTAMENTE**  
"Puebla, La Ciudad Que Queremos"

**Lic. María Mora Aburto**  
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/l'mma

Av. Reforma # 113 4to piso Col Centro  
309.46 00 ext 6949  
www.pueblacapital.gob.mx

Recibido  
por VSB  
8-May-13

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
OFICIO No. UAAI/091/2013

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

**Indicadores**

**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 |

**Gasto realizado por concepto de pago de asesorías al gobierno municipal:**

- |   |              |
|---|--------------|
| a) Pago de asesorías (incluye fechas; día, mes y año)                                 | No se genero |
| b) Desglosa por nombre de la empresa, institución y/o individuos y se incluye su RFC) | No se genero |
| c) Concepto de cada una de las asesorías  | No se genero |
| d) Resultados (informes o reportes) de las asesorías                                  | No se genero |

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



**ATENTAMENTE**  
**HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 7 DE MAYO DE 2013**  
**"PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS"**

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

*Recibido vó correo  
09/05/2013*

**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 **Abril**, 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 Mayo.**
- **Indicadores**

# 811

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 Abril 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 Edilicio.

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

**Le informo que durante el mes de Abril 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.

- |   |
|---|
| 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) |

Unidad Administrativa de  
Acceso a la Información

Oficio: SM/UAAI/088/13  
Heróica Puebla de Zaragoza; a 03 de Mayo de 2013.

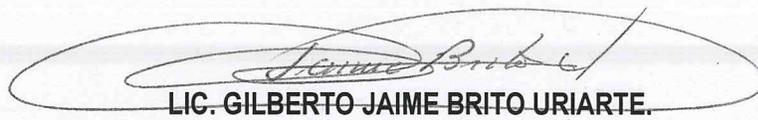
Hoja 2 de 3

c) Publica el concepto de cada una de las asesorías

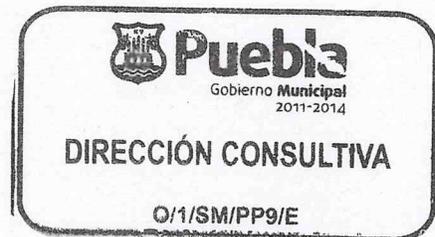
d) Publica los resultados (informes o reportes) de las asesorías

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

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO, EFECTIVO, NO REELECCIÓN."  
HERÓICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 03 DE MAYO DE 2013  
"PUEBLA, LA CIUDAD DE QUEREMOS"



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



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.  
L'GJBU/L'IMGH.

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

# 0836

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 **Abril**, 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

**Se anexa información correspondiente al mes de Abril 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 Abril no se realizó gasto alguno referente al pago de asesorías.**

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

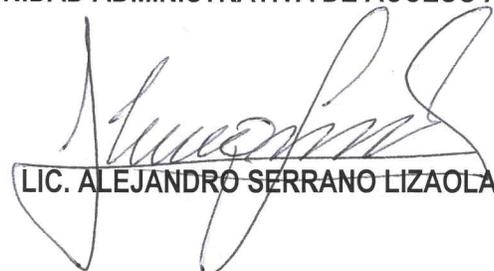
2:58pm



ATENTAMENTE

HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 06 DE MAYO DE 2013

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



LIC. ALEJANDRO SERRANO LIZAOLA



OFICIO: SSPYTM/UAAI/0143/2013

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

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 abril de 2013, e informo los gasto de representación o viáticos de los funcionarios Municipales, al respecto el Secretario asistió a reuniones de trabajo en el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, esto se gestiona ante la Tesorería Municipal quedando pendientes de su autorización y liberación, teniendo como fecha aproximada el día 20 de mayo del años que transcurre.

Así mismo le informo que en referencia a pago de Asesoría al Gobierno Municipal; esta dependencia no realizó pago por dicho concepto.

Se anexa descripción de viáticos.

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

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



*[Handwritten signature]*  
**ING. ALEJANDOR DAVID TEJEDA RIVAS**  
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**  
**DE ACCESO A LA INFORMACION**

*Z. Moran*

C.c.p. Archivo.

**OFICIO CA 260/2013**

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

Por este conducto le envío un cordial saludo y en relación al informe mensual de gastos del mes de Abril 2013 que esta sala de Regidores debe enviarle para su debida tramitación, le informo lo siguiente:

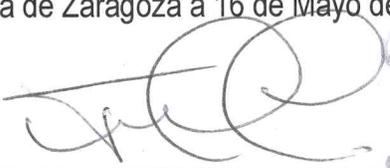
Le Informo que al día de hoy, esta Sala de Regidores aun no recibe el reporte aprobado de Egresos del mes pasado por parte de Tesorería, documento fundamental para elaborar la conciliación de cantidades de los gastos erogados por esta sala de Regidores respecto del mes de Abril'13, por lo tanto, nos encontramos imposibilitados para enviarle el reporte mensual de gastos, pero una vez que nos llegue el documento en comento, de manera inmediata estaré enviando el reporte en cuestión y así cumplir con los requerimientos de CIMTRA.

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

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO NO RELECCION

H. Puebla de Zaragoza a 16 de Mayo de 2013

  
LIC. RICARDO FERNANDEZ FUENTES

COORDINADOR TECNICO

SALA DE REGIDORES



# 891