

Boletín

DEL SERVIDOR PÚBLICO



Puebla
Gobierno Municipal

Julio de 2011, No. 4

LA CIUDAD QUE *queremos**

CONTENIDO

Temas de la Administración Pública

Programa de Mejora

Temas de la Contraloría

El Sistema de Quejas y Denuncias
Programa de Reconocimiento al Fortalecimiento
Institucional Municipal

El Municipio

Plan Municipal de Desarrollo 2011-2014:
Estructura

Las Leyes

La Armonización Contable
Juramento Ateniense

Publicaciones Oficiales

Periódico Oficial del Estado de Puebla

Números

Licitaciones Públicas y Adjudicaciones
Estadísticas

Datos Históricos

Día Mundial del Medio Ambiente



El Servicio Público es una vocación, en la que buscamos establecer las mejores condiciones de vida para los habitantes de nuestra Ciudad, pero nuestra realidad es dinámica, por tanto debemos estar en un permanente proceso de mejoramiento y actualización, para responder con las mejores soluciones, todo esto en el marco de la Ley.

En esta ocasión se aborda la Estructura del Plan Municipal de Desarrollo, es importante que lo conozcamos y lo tengamos presente para que desde nuestra labor aportemos a su desarrollo y cumplimiento, estoy seguro que si trabajamos así, estamos construyendo "*La Ciudad que Queremos*".

Eduardo Rivera Pérez
Presidente Municipal

Siempre debemos recordar que es un privilegio trabajar por nuestra Ciudad, no estamos aquí para alimentar egos o enriquecernos; busquemos, a través de una actitud de servicio, nuestro crecimiento y desarrollo personal y profesional.

La responsabilidad pública consiste en asumir un cargo público con plena conciencia de que el principal beneficiario de nuestros servicios será la colectividad, razón de ser de la función pública.

Santiago Martínez Sánchez
Contralor Municipal

DIRECTORIO

Eduardo Rivera Pérez

Presidente Municipal

Ernesto Bojalil Andrade

Síndico Municipal

José Manuel Janeiro Fernández

Secretario del Ayuntamiento

Arturo Botello Vargas

Tesorero Municipal

Amadeo Felipe Lara Terrón

Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Felipe Velázquez Gutiérrez

Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Pablo Montiel Solana

Secretario de Gobernación

Javier Sánchez Díaz de Rivera

Secretario de Desarrollo Social y Participación Ciudadana

Iñigo Ocejo Rojo

Secretario de Administración y Tecnologías de la Información

Pedro Ocejo Tarno

Secretario de Desarrollo Económico y Turismo

Mario A. Iglesias y García Teruel

Coordinador General del Instituto Municipal de Planeación

Ignacio Dávila Mora

Coordinador de Comunicación Social

María del Carmen Leyva Báthory

Coordinadora General de Transparencia

Alejandro Fabre Bandini

*Secretario de Medio Ambiente y Servicios Públicos
Coordinador General del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla*

Liliana Ortiz de Rivera

Presidenta del Sistema Municipal DIF

Antonio Vasconcelos Rueda

Director General del Sistema Municipal DIF

Alejandro Landero León

Administrador General de Industrial de Abastos Puebla

Martha Patricia Sánchez Matamoros

Directora General del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

Emmanuel Torres Bautista

Director del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla

Sandra Ximena Mata Zenteno

Directora General del Instituto Municipal del Deporte de Puebla

CONSEJO EDITORIAL

Santiago Martínez Sánchez

Contralor Municipal

Ramón Rojas Jaramillo

Subcontralor de Desarrollo Administrativo, Seguimiento y Control

José Luis Tlachi Escobar

Subcontralor de Responsabilidades y Situación Patrimonial

Ramón Pérez Pria Saavedra

Subcontralor de Auditoría Contable y Financiera

Ángel Cortés Acar

Subcontralor de Auditoría a Obra Pública y Suministros

Aportación del Gobierno Municipal de León, Gto.

PROGRAMA DE MEJORA

¿Qué es un programa de mejora?

Un programa de mejora es un plan de tareas específicas que deberán cumplir los servidores públicos de una unidad administrativa en un tiempo determinado, con objeto de mejorar las prácticas de alguno o algunos de los procesos relacionados con la vida interna de la organización.

El programa de mejora es un documento de planeación y programación a modo de proyecto, que plasma las políticas, acciones y actividades concretas que habrán de llevarse a cabo por parte de un ente, con objeto de abatir las deficiencias detectadas en sus procesos, en aras de mejorarlos y fomentar el desarrollo administrativo del mismo.

Este programa puede ser derivado de una recomendación de algún órgano de control, de una auditoría interna o externa, o por el sólo hecho de promover el desarrollo administrativo del área y su constante mejoría.

Un programa de mejora no necesariamente proviene de alguna deficiencia detectada en la operación del área. Los programas de mejora reflejan el compromiso de los servidores públicos con el desarrollo administrativo de sus adscripciones.

¿Quién lo hace?

El programa de mejora lo hacemos los propios servidores públicos involucrados en los procesos, a fin de cuentas somos los beneficiarios del mismo, puesto que este pretende abonar al desarrollo administrativo del área en que laboramos. No obstante, se recomienda la constitución de un comité o equipo de trabajo que formule y le de seguimiento al programa.

El equipo de trabajo o comité no debe incorporar a demasiadas personas (no más de siete). Se sugiere que lo integren servidores públicos con liderazgo o aquellos mandos medios sobre los que recae la comunicación del área, coordinadores, subdirectores, jefes, etc.. Ese equipo deberá establecer un calendario de programación, implementación y seguimiento del programa de mejora.

El Área de Oportunidad

Es el punto que se desea cambiar o mejorar y puede ser un área de conflicto u oportunidad; es decir, puede referirse a un problema o deficiencia detectados que afecten la función pública y los propósitos institucionales o simplemente que se desea abordar para su desarrollo.

El área de oportunidad debe definirse adecuadamente para evitar que las tareas que se desarrollen no se efectúen en vano o el tiempo empleado en ellas se malgaste.

Los planes de mejora parten del deber ético de las sociedades de mejorar cada día, incluyendo su gobierno.

Áreas sensibles de una organización:

La comunicación interna. Del modo en que una organización comunica sus propósitos y funciones, es también del modo en que los involucrados en los procesos responden a los llamados de sus superiores.

Los controles internos. Sin adecuadas medidas preventivas de control no es posible garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la organización, ni mucho menos salvaguardar su patrimonio. A menor número de controles, el riesgo de equivocarse aumenta considerablemente.

La evaluación del desempeño. Es necesario corroborar sistemáticamente, que los miembros de una organización hagan lo que se le dice y lo que deben hacer, a través de la supervisión y la rendición de informes, que permitan comparar su desempeño por periodos equiparables.

La capacitación. La mejoría deberá ir acompañada de actualización y suministro de conocimientos nuevos.

EL SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

I.- TERMINOLOGÍA

I.I.- Queja.

Según el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, por **queja** se entiende: **1.** f. Expresión de dolor, pena o sentimiento; **2.** f. Resentimiento, desazón; **3.** f. Acción de quejarse; **4.** f. Der. Acusación ante juez o tribunal competente, ejecutando en forma solemne y como parte en el proceso la acción penal contra los responsables de un delito.

En Derecho Administrativo¹, se entiende por **queja administrativa** la manifestación de pena² o dolor, de fastidio o molestia³.

I.II.- Denuncia.

El Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, señala que denuncia es: **1.** f. Acción y defecto de enunciar; **2.** f. Der. Documento en que se da noticia a la autoridad competente de la comisión de un delito o de una falta.

De la anterior connotación, se conceptualiza a la denuncia administrativa como la manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en pleno ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, misma quien lo hace del conocimiento de la autoridad.

I.III.- Sugerencia.

En cuanto a la palabra sugerir el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, indica que proviene del latín *suggerere* y significa proponer o aconsejar algo. Siendo entonces, que por sugerencia se entiende que es la insinuación, inspiración o la idea que se sugiere.



¹ El Derecho Administrativo es aquella parte del derecho público interno que regula la organización y las funciones de substancia administrativa, legislativa y jurisdiccional del Órgano Ejecutivo, las funciones administrativas y de los restantes órganos que ejercen el poder del Estado (Legislativo y Judicial), públicas y privadas y, en general todas aquellas actividades realizadas por personas a quienes el ordenamiento les atribuye potestades de poder público derogatorias o exorbitantes del derecho privado. Aún cuando no sean personas administrativas (Actos y omisiones de irregularidad administrativa cometidos por proveedores).

En ese sentido, la palabra sugerencia dentro de la Administración Pública es concebida como la propuesta que se presenta con el fin de corregir, agilizar y mejorar la calidad de los servicios y trámites públicos⁴.

II.- DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

La **queja** es una inconformidad hacia la prestación de un servicio o actuación de los servidores públicos responsables de los mismos y por lo tanto es la comunicación que se hace a la Autoridad Administrativa por cualquier medio⁵, sobre el mal desempeño del servidor público en el cumplimiento de sus funciones. Por lo que administrativamente hablando, el concepto de queja es genérico.

En tanto, que la **denuncia** es el medio a través del cual un servidor público cumple con la obligación de informar al Órgano de Control sobre los actos u omisiones realizados por otro(s) servidor(es) público(s) pertenecientes a la Administración Pública Municipal y por ende que sean contrarios a las normas y principios que rigen la función pública, independientemente si le significan una afectación directa a sus derechos o intereses como gobernados⁶.

No obstante, ello es preciso establecer el hecho de que un servidor público denuncie ya sea por escrito o bien de forma personal ante la Autoridad Administrativa no implicando de ninguna forma su calificación jurídica sobre el presunto acto denunciado.

Por último y por lo que se refiere a la **sugerencia** es aquella idea, propuesta u opinión dirigida a la Autoridad Administrativa con el objeto de buscar un mejor desempeño de las funciones que tienen encomendadas las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública.



⁴ De ahí que toda sugerencia sea concebida como una recomendación por el ciudadano, que tiene por objeto mejorar el servicio que se presta en cada una de las Dependencia y Entidades; así como de racionalizar el empleo de los recursos o en su caso para hacer más participativa la gestión pública.

⁵ Comparecencia directa del quejoso, vía telefónica y vía portal del H. Ayuntamiento de Puebla, debiendo puntualizar que en cualquiera de los casos es obligatoria su ratificación.

⁶ Su fundamento se encuentra plasmado en el artículo 63 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

EL SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

III.- SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS

III.I.- Objetivo.

Este sistema tiene como objetivo general buscar que los servidores públicos desarrollen sus funciones bajo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia, honradez y legalidad que establece la Constitución y demás normas secundarias aplicables; debiendo para tal efecto la Autoridad Administrativa, proveer de los medios necesarios para recibir las quejas y denuncias que se formulen en contra de uno o varios servidores públicos, así como para su trámite y para la impartición oportuna de asesorías no solo relativas a la interposición de quejas y/o denuncias; sino también respecto a las sugerencias que se llegaren a presentar.

III.II.- Principios.

Las quejas y denuncias se rigen por los siguientes principios:

- a. Legalidad.** Apegarse en estricto sentido a las disposiciones aplicables;
- b. Brevedad.** Que el procedimiento sea de corta duración, procurándose que el tiempo que medie entre la investigación y la resolución que se emite, sea el menor posible;
- c. Sencillez.** Sus trámites serán evitando formalismos innecesarios, lo cual implica el contacto directo de la Autoridad Administrativa con los quejosos, denunciantes y servidores públicos, siendo imparcial en la aplicación de lo justo, esto es que el personal encargado de la investigación, podrá cuestionar a las personas que comparezcan, así como examinar documentos o lugares para tener una mejor apreciación de los hechos, que motivan la queja o denuncia;
- d. Claridad.** Deberá tramitarse y decidirse de manera pronta y precisa; y
- e. Eficiencia.** Se cuidará que alcancen sus fines o efectos legales.

Por último, es importante señalar que todas actuaciones propias del Procedimiento de Investigación Administrativa no generarán instancia; esto es que son gratuitos ya que no se podrá condenar a alguna de las partes al pago de gastos y costas⁷.

⁷ Excepto la expedición de copias simples o certificadas del expediente de queja o bien de alguna de sus actuaciones, previo acuerdo favorable y pago por derechos de expedición de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio vigente.

III.III.- Marco Legal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Puebla;
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Puebla;
- Código de Defensa Social para el Estado Libre y Soberano de Puebla;
- Código de Procedimientos para el Estado Libre y Soberano de Puebla; y
- Las demás disposiciones legales aplicables.

III.IV.- Causas de interposición de Quejas y Denuncias.

Son causas de interposición de una queja o denuncia contra servidores públicos, las siguientes:

1. Por actos arbitrarios o prepotentes en la prestación de un servicio público;
2. Por nepotismo;
3. Por actos de corrupción;
4. Por cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servidor público;
5. Y en general, a toda violación a las obligaciones previstas por el artículo 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Puebla.

III.V.- Procedimiento para la atención, recepción e investigación de las quejas y denuncias.

III.V. I.-Fases del procedimiento:

I.- Admisión. Los ciudadanos o servidores públicos, deberán de presentar su queja o denuncia ante el Departamento de Quejas y Denuncias de la Subcontraloría de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría Municipal cuando a su consideración algún servidor público⁸ incurrió

⁸ Que labore en la Administración Pública Municipal de Puebla.

EL SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

en actos u omisiones sancionables por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla; siendo el caso que dichas quejas y denuncias podrán interponerse por cualquiera de las siguientes formas:

I. De forma directa; este tipo de queja se realiza cuando la persona y/o servidor público agraviado acude de forma personal ante el Departamento de Quejas y Denuncias.

II. Por escrito, previa ratificación ante las oficinas del Departamento de Quejas y Denuncias, cuya finalidad es la de aclarar o ampliar la queja o denuncia;

III. Vía Telefónica, previa ratificación ante las oficinas del Departamento de Quejas y Denuncias;

IV. Por cualquier otro medio que, en su caso establezca la Contraloría Municipal y demás disposiciones legales⁹.

Las quejas y denuncias deberán de expresar:

- El lugar y fecha en que se presenta;
- Nombre y domicilio del quejoso o denunciante¹⁰;
- Nombre completo, puesto y adscripción del servidor público a quien se le imputan los hechos¹¹;
- Una relación sucinta de los hechos que motivan la queja o denuncia, los cuales deberán de contener, al menos las circunstancias de modo, tiempo y lugar;
- Pruebas que acrediten su dicho;
- La firma o huella digital del quejoso o denunciante.¹²

El Departamento de Quejas y Denuncias deberá de verificar que las quejas y denuncias presentadas:

- Versen sobre irregularidades administrativas, desechando aquellas que por su naturaleza no constituyan responsa-

⁹ Las consideraciones contenidas en este documento se expresan en forma enunciativa, más no limitativa ni excluyente lo cual significa que cada caso podrá adecuarse, según su propia y especial naturaleza.

¹⁰ Se le hará de su conocimiento, que deberá de proporcionar un domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones con la finalidad de mantenerlo informado de los trámites que se realicen.

¹¹ Y en su caso, si tiene conocimiento de su domicilio.

bilidad;

- Que sean imputables a algún servidor público;
- Si el asunto planteado no es competencia de la Contraloría Municipal, se brindará orientación jurídica y se indicará ante que instancia podrá dirigirse;
- Si el asunto es materia de las facultades de la Contraloría Municipal, se procederá a iniciar el Procedimiento de Investigación Administrativa¹³, debiendo para tal efecto realizarse cuántas prácticas se consideren necesarias a efecto de substanciar debidamente la causa encomendada.

II.- Ratificación. La quejas o denuncias deberán de ser ratificadas por el promovente, debiendo para tal efecto por ratificación entender el acto de confirmar y mantener la validez o verdad de los hechos denunciados ante la Autoridad Administrativa; de conformidad a lo establecido por el artículo 53 Bis fracción I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

III.- Investigación. En la fase de investigación, la Contraloría Municipal a través del Departamento de Quejas y Denuncias reunirá los elementos necesarios para enmarcar la conducta irregular del servidor público dentro de los ordenamientos que rigen su conducta como tales; en cuyo caso, de resultar acreditada la probable conducta irregular se turnará al Departamento de Responsabilidades a fin de que en el ámbito de su competencia proceda a determinar el formal Inicio de Procedimiento de Determinación de Responsabilidad Administrativa y en su caso determine la imposición de las sanciones administrativas que en derecho procedan.

No obstante lo anterior, la Autoridad Administrativa podrá desechar la queja o denuncia cuando estime que no hay elementos suficientes para fincar la responsabilidad.

¹³ Procedimiento previsto por el artículo 53 Bis de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

EL SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS

IV.- SISTEMA DE SUGERENCIAS

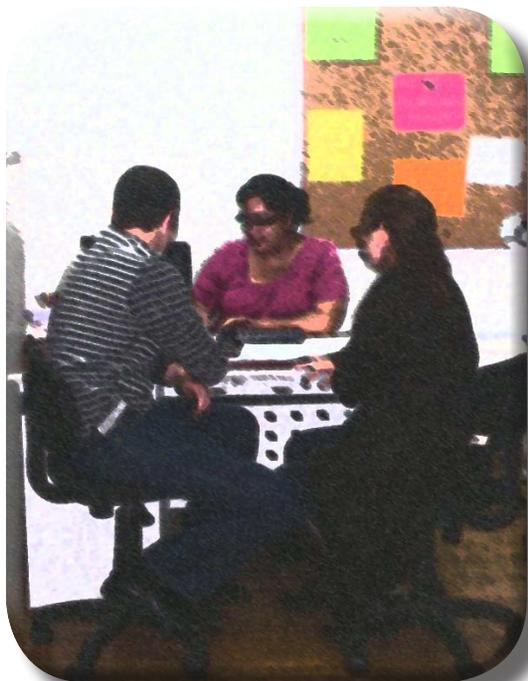
Las sugerencias presentadas ante la Contraloría Municipal tendrán como característica general, que su contenido versará únicamente sobre el desarrollo y ejercicio de la función administrativa de las diferentes Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Municipal. Siendo el caso, que su formulación deberá de ser factible, objetiva y de utilidad para el buen aprovechamiento y mejoramiento funcional de los recursos materiales, humanos y financieros de las Unidades Administrativas que integran el Honorable Ayuntamiento de Puebla; en virtud de que dicha recomendación deberá servir de apoyo a la Unidad Administrativa a la que vaya dirigida; toda vez que serán éstas quienes determinarán a su libre arbitrio, sobre las consideraciones hechas por el interesado.

Las sugerencias, se podrán realizar de la siguiente forma:

1. De forma directa ante el Departamento de Quejas y Denuncias, en donde se le proporcionará el formato respectivo;
2. Vía telefónica;
3. Por cualquier otro medio que, en su caso establezca la Contraloría Municipal y demás disposiciones legales.

Una vez recepcionadas las sugerencias por el Departamento de Quejas y Denuncias, éstas serán remitidas de forma mensual a la Subcontraloría de Desarrollo Administrativo, Seguimiento y Control a efecto de que en el ámbito de su competencia les dé el trámite respectivo. Asimismo, se notificará al domicilio proporcionado por el ciudadano para hacerle de su conocimiento que su sugerencia ha sido canalizada al área competente.

DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS



La Jefatura de Quejas y Denuncias, de la Subcontraloría de Responsabilidades y Situación Patrimonial, adscrita a la Contraloría Municipal es la encargada de recibir las quejas y denuncias, para ello se dispone de los siguientes medios de apoyo:

Teléfonos: 066 / 072

01 (222) 404 11 11 / 404 53 00 (conmutador)

Página web: www.pueblacapital.gob.mx

Dirección: Calle 4 Oriente No. 11, Colonia Centro
Puebla, Pue.

PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL MUNICIPAL

Puebla continúa participando en el Programa de Reconocimiento al Fortalecimiento Institucional Municipal, REFIM



Como parte de las acciones establecidas en el Eje 5 del Plan Municipal de Desarrollo 2011-2014, el Ayuntamiento de Puebla dio inicio al seguimiento del Programa de Reconocimiento al Fortalecimiento Institucional Municipal (REFIM), que ayudara a tener una administración local más eficiente, pero sobre todo transparente. Dicho programa mide el avance de la construcción de la institucionalidad del Gobierno Municipal y el grado de orden con el que se trabaja.

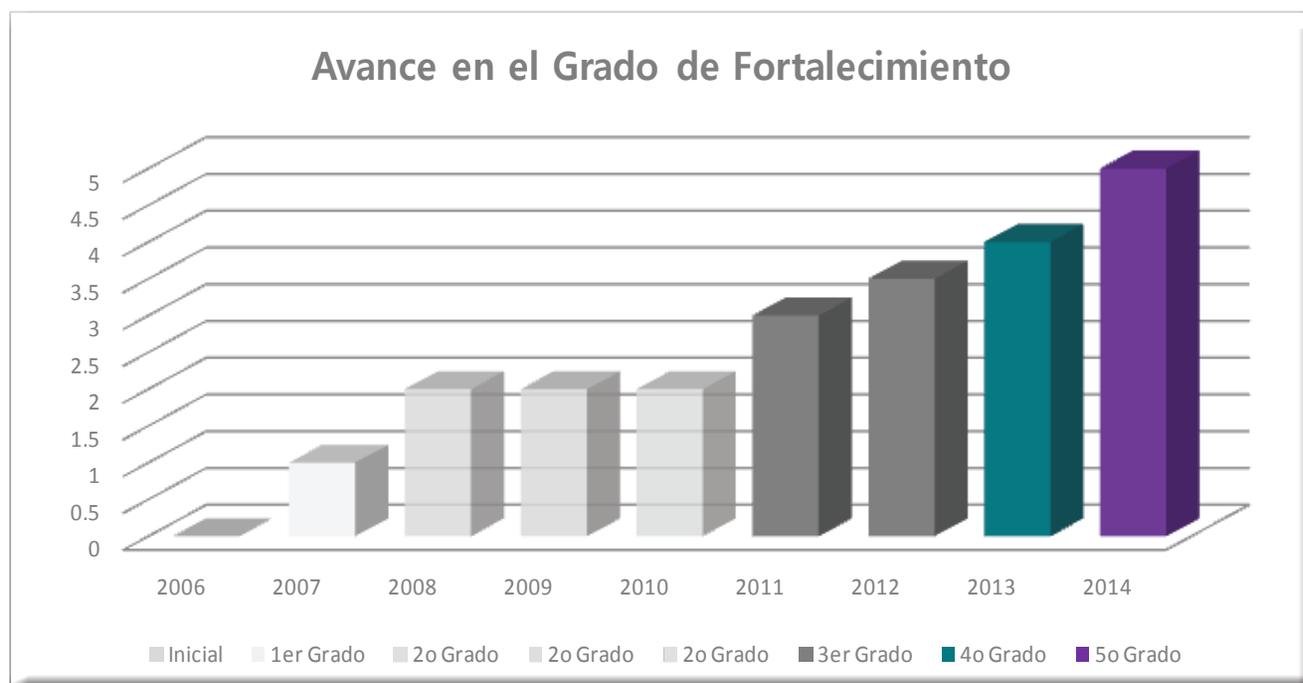
En el evento celebrado el 16 de junio en el Salón de Protocolos, el Presidente Municipal de Puebla, Eduardo Rivera Pérez, invito a todos los funcionarios municipales a sumarse a este esfuerzo para lograr que la Capital sea reconocida como uno de los municipios con mayor eficacia en el actuar administrativo y con total apego a la legalidad.

Cabe destacar que el REFIM mide el trabajo de los gobiernos locales por medio de grados de institucionalización, actualmente la Ciudad de Puebla esta posicionada en segundo grado y pretende lograr el grado máximo en eficiencia en sus cuatro áreas estratégicas.

Elementos de Institucionalidad Municipal.						A
<ul style="list-style-type: none"> Finanzas Recursos Humanos Planeación Marco legal 	I	E	D	C	B	
Variables	Practicada	Documentada	Aprobada por Cabildo	Basada en Medidas de Desempeño	Publicada	Vinculada a los Ciudadanos
Reconocimientos	Inicial	Primer Grado	Segundo Grado	Tercer Grado	Cuarto Grado	Quinto Grado

PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL MUNICIPAL

En función del avance mostrado en las 91 variables o temas a evaluar, ICMA otorga un reconocimiento. Actualmente el Municipio de Puebla cuenta con el Reconocimiento de Segundo Grado de Fortalecimiento Institucional y uno de los retos es seguir avanzando, ya que durante esta administración se buscará obtener el Quinto Grado de Reconocimiento, al final de la administración.



Finalmente, entre los beneficios de participar en el Programa REFIM se encuentran:

- Contar con una guía que ayuda a definir las prioridades del trabajo interno de la administración.
- Establecer mecanismos para la optimización de recursos.
- Disminuir la discrecionalidad en la toma de decisiones.
- Consolidar una administración profesional y orientada a resultados.
- Impulsar el intercambio de información con otros municipios participantes y gobiernos locales de otros países.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2011-2014



ESTRUCTURA DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2011 - 2014

El Plan Municipal de Desarrollo constituye un instrumento de gran importancia en la vida de todo poblano, pues los programas, proyectos y acciones que deriven de él, inciden directamente en la vida cotidiana de los habitantes del Municipio. Las políticas gubernamentales, por lo tanto, deben estar formuladas para ofrecer seguridad jurídica a los gobernados y garantizar su bienestar.

La planeación deberá llevarse a cabo para lograr un desarrollo económico, social, político y cultural que beneficie a las mayorías; teniendo en cuenta que el proceso de planeación del desarrollo debe servir a los altos intereses de la sociedad y que debe orientarse a transformarla.

El Plan Municipal de Desarrollo constituye un tema de suma importancia para nuestro municipio, ya que permite trascender la mirada de corto plazo y otorgarle dirección a la tarea de gobierno, para enfrentar la problemática y los retos con un sentido estratégico y construir en conjunto, **La Ciudad que Queremos***.

La Metodología participativa constituyó la base para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, cuyo principio fundamental es la construcción colectiva de una visión a partir de la participación de diversos actores sociales y la incorporación de diversas concepciones y propuestas en diferentes etapas del proceso: Campaña político-electoral; Periodo de transición; Preguntas orientadoras; Consulta Ciudadana; Talleres con Dependencias, Organismos y Regidores.



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2011-2014

Las fases consideradas en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo se pueden apreciar en la siguiente gráfica:



El Plan Municipal de Desarrollo 2011- 2014 tiene como propósito atender de manera responsable las demandas ciudadanas, tomando en cuenta los recursos humanos, materiales y financieros con los que el gobierno municipal cuenta. El proceso de planeación parte de una visión

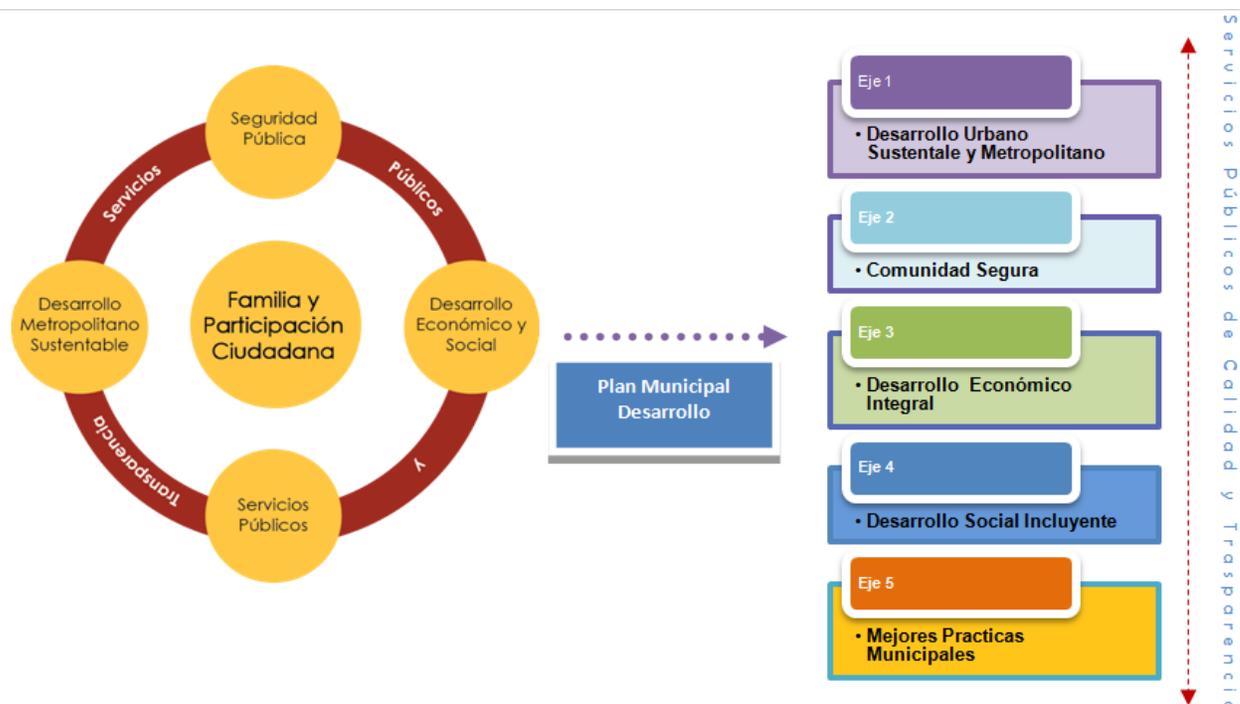


de futuro, tomando en cuenta la realidad de nuestro presente y valorando lo aprendido en el pasado.

Se busca de esta manera, generar un sistema virtuoso de construcción comunitaria para mejorar nuestras colonias, empoderar a los jefes de familia que permita mejorar sus condiciones de vida; invertir en infraestructura urbana, equipamiento para el deporte, arte y cultura, salud y educación; mejorar las condiciones de la vivienda y promover el desarrollo sustentable en lo social, económico y medioambiental.

El Plan Municipal de Desarrollo 2011-2014 incorpora las demandas ciudadanas, la visión de este gobierno y las tendencias mundiales; permitiendo establecer sus Ejes Rectores como se presenta a continuación:

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2011-2014



Los **Servicios Públicos de Calidad y la Transparencia** son el enfoque transversal de cada eje del PMD, por lo que los criterios que regirán cada uno de ellos son:

Eje 1. Desarrollo Urbano y Metropolitano Sustentable.- Integra las necesidades básicas de servicios públicos de los habitantes de Puebla, considerando al mismo tiempo condiciones óptimas para el desarrollo comunitario, la vivienda digna, los espacios públicos de calidad, opciones de movilidad, conectividad entre colonias y accesibilidad para personas con discapacidad; protegiendo el medio ambiente y buscando el ordenamiento del territorio, para mejorar las condiciones de vida de todos los poblanos de manera justa y equitativa.

Eje 2. Comunidad Segura.- Basado en la Comunidad Segura, se compone de un grupo de individuos y familias que viven en condiciones adecuadas, con acceso a la salud, deporte, cultura y educación, que tienen opciones de trabajo y desarrollo económico, que viven en un entorno de respeto a sus derechos humanos y cohesión social. La Comunidad Segura se construye a partir de tres conceptos básicos: prevención de delincuencia, atención a grupos vulnerables, capacitación y eficiencia de los cuerpos de seguridad municipales.

Eje 3. Desarrollo Económico Integral.- Plantea la importancia del desarrollo económico de los ciudadanos y las condiciones favorables para tener oportunidades a fin de mejorar sus condiciones de vida. Promover e incentivar tanto la inversión de capital desde grupos organizados como el fortalecimiento de micro y pequeñas empresas, el desarrollo del capital social y la generación de empleo desde las comunidades; la búsqueda de vocaciones para el desarrollo económico a partir del turismo, la educación y el patrimonio cultural de Puebla.



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2011-2014

Eje 4. Desarrollo Social Incluyente.- Se plantea atender de fondo, y con un enfoque de corresponsabilidad, las demandas y necesidades que aquejan a la población. El desarrollo social incluyente considera el papel de este gobierno municipal como un facilitador de las políticas, infraestructura y servicios básicos, equipamiento y programas que permitan que la población se comprometa y participe de manera activa para mejorar las condiciones de vida de sus propias familias y del conjunto de la comunidad.

Eje 5. Mejores Prácticas Municipales.- Se plantea atender de manera responsable y transparente a los poblanos mediante mejores prácticas de gestión municipal; en su funcionamiento interno, rendición de cuentas, pero principalmente a través de una respuesta adecuada, eficaz y eficiente a las necesidades básicas de la ciudadanía. El gobierno municipal establecerá metas para aprovechar sus recursos materiales, humanos y manejo responsable de sus finanzas, así como las bases para construir redes de colaboración con la iniciativa privada, la correcta aplicación y gestión de recursos estatales, federales e internacionales, vinculados a la atención de sus principales programas.

En una siguiente entrega, abordaremos el objetivo general de cada eje, sus líneas estratégicas, objetivos particulares, estrategias y líneas de acción, con la finalidad de que todos quienes trabajamos en esta administración, como un gran equipo construyamos **La Ciudad que Queremos***.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**



JURAMENTO ATENIENSE

Hace más de dos mil años los jóvenes de la antigua Grecia prestaban el juramento ateniense cuando cumplían los 17 años. Frente a los actos de corrupción a los que nos enfrentamos hoy en día, el juramento de estos hombres, nos muestra el camino a seguir si queremos ser responsables frente a nosotros mismos y a la sociedad:

Juramento Ateniense

Nunca traeremos vergüenza sobre nuestra ciudad mediante actos de deshonestidad o cobardía.

Lucharemos por los ideales y las cosas sagradas de la ciudad, tanto individualmente como en grupo.

Reverenciaremos y obedeceremos las leyes de la ciudad, y haremos todo lo posible para alentar la reverencia y el respeto en quienes estén por encima de nosotros y sean propensos a soslayarlas o desobedecerlas.

Lucharemos sin cesar para agudizar el sentido del deber cívico en el pueblo.

De esta manera legaremos una ciudad aún más grande y esplendorosa que la que hemos recibido.

LA ARMONIZACIÓN CONTABLE

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (LGCG)

Antecedentes

- El 7 de mayo de 2008,

Se publica el decreto, con la aprobación por parte del Congreso de la unión de la fracción XXVIII del Artículo 73 Constitucional, se otorgó la facultad al Poder Legislativo para expedir leyes que regulen la práctica contable en los tres órdenes de gobierno, estableciendo con ello, las bases jurídicas para la armonización contable y de sus cuentas públicas.

- El 1 de enero de 2009,

Entró en vigor la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y se establece la instalación de un Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), que será el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental.

Objetivos

Armonización de la Contabilidad Gubernamental

En cuanto a la emisión de información financiera de los tres órdenes de gobierno.

Facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos

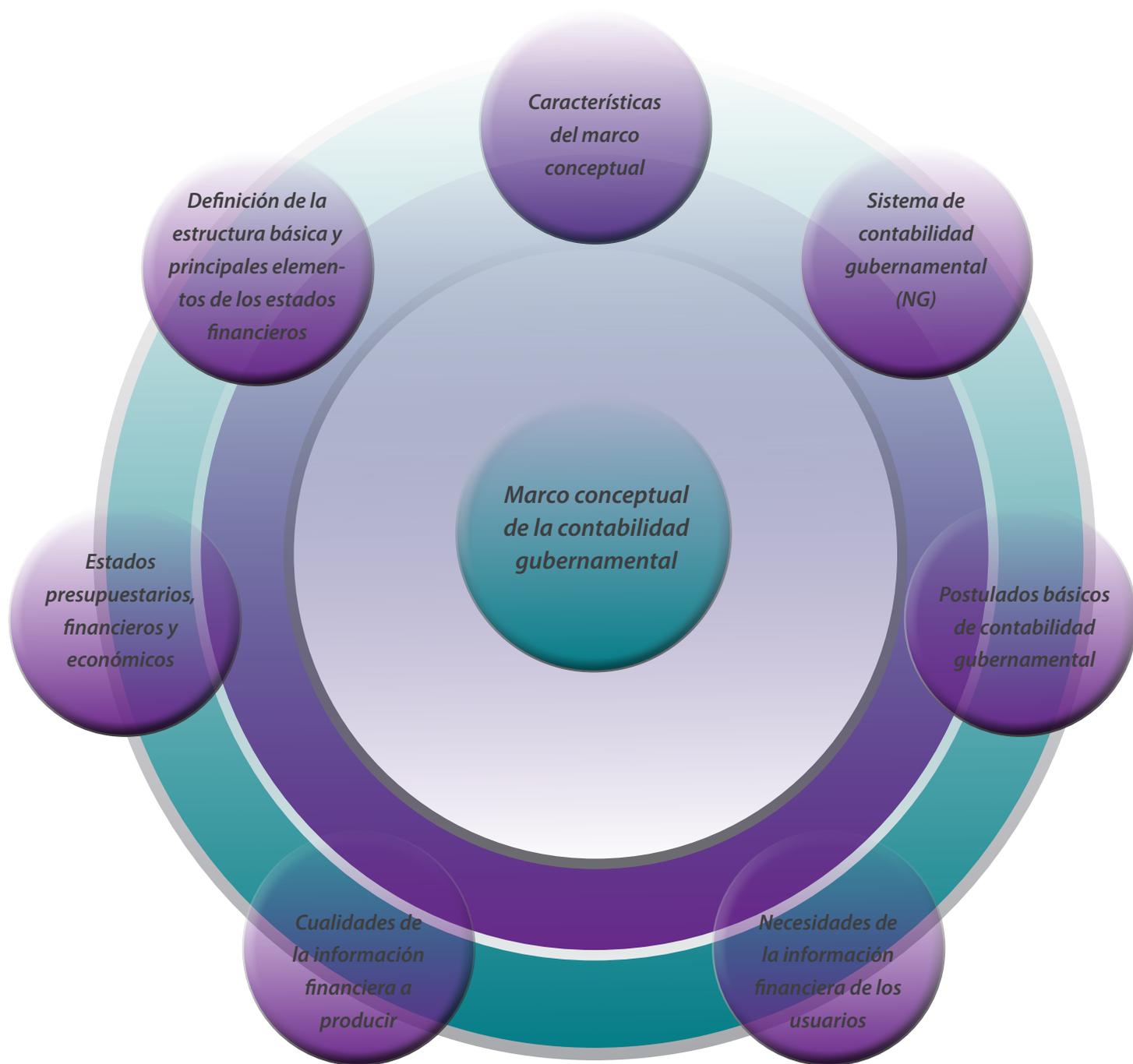
Con el fin de medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, obligaciones contingentes y patrimonio del Estado.

Establecer un sistema de contabilidad gubernamental

Herramienta de apoyo para la toma de decisiones sobre las finanzas públicas.
Que refleje la aplicación de principios contables bajo estándares nacionales e internacionales vigentes.

LA ARMONIZACIÓN CONTABLE

MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



LA ARMONIZACIÓN CONTABLE

OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (SCG)

Objetivos del SCG

1. Facilitar la toma de decisiones
2. Emitir, integrar y consolidar estados financieros y reportes
3. Manejo eficiente del gasto
4. Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables
5. Atender requerimientos de los usuarios
6. Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación, fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales
7. Dar soporte técnico-gubernamental a los registros contables

Características del SCG

- Ser único, uniformador e integrador
- Integrar en forma automática las operaciones contables en el ejercicio presupuestal
- Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado)
- Registrar de manera automática
- Interrelación automática de los clasificadores, lista de cuentas y el catálogo de bienes
- Registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos
- Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos
- Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información para toma de decisiones
- Estar estructurado para la compatibilización de información
- Estar diseñado para el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de información
- Respalidar con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias

AGRADECIMIENTO A:

 **ERNST & YOUNG**

Oficina Puebla

PUBLICACIONES OFICIALES

Durante el mes de junio se publicaron las disposiciones legales que corresponden al Estado de Puebla:

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

FECHA	CONTENIDO
29/09/2010	GOBIERNO DEL ESTADO, PODER EJECUTIVO PUBLICACIÓN del Acta de Instalación de los "Organismos del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado y sus Municipios", de fecha 27 de septiembre de 2010, en la cual se aprobaron entre otros, los Lineamientos para el Funcionamiento de la Asamblea de Funcionarios Hacendarios del Estado, y los Lineamientos para el funcionamiento de la Comisión Permanente de Funcionarios Hacendarios del Estado.
03/06/2011	GOBIERNO FEDERAL, PODER LEGISLATIVO, AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2011 (PROFIS), que emite la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión.
06/06/2011	GOBIERNO FEDERAL, GOBIERNO DEL ESTADO CONVENIO de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública 2011, que en el Marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran por una parte el Gobierno Federal, por conducto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y por la otra el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Puebla, mismo que tiene por objeto coordinar instrumentos, políticas, lineamientos, servicios y acciones entre las partes, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a los acuerdos, resoluciones, lineamientos, estrategias y políticas del Consejo, aplicando para tal efecto los recursos provenientes del FASP, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, así como los recursos que para tal fin aporta el Gobierno del Estado.
08/06/2011	GOBIERNO MUNICIPAL, H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a través del Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionado, Convoca a las personas físicas o morales que cuenten con la especialidad en el tipo de obra que se describe en la presente, identificada con el número de licitación LP-CMOP-PD-007/2011, para participar en el procedimiento de Licitación, para la Adjudicación del Contrato de Obra Pública que se menciona en la presente, a Base de precios Unitarios y Tiempo Determinado.

PUBLICACIONES OFICIALES

FECHA	CONTENIDO
08/06/2011	<p>GOBIERNO MUNICIPAL, H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA</p> <p>ACUERDO del Honorable Cabildo del Municipio de Puebla, de fecha 12 de mayo de 2011, que aprueba el Punto de Acuerdo presentado por el Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que en cumplimiento a la Ejecutoria del Juicio de Amparo 1552/2010 de los del Índice del Juzgado Séptimo de Distrito del Estado de Puebla, se deja insubsistente el Acuerdo del Honorable Cabildo del Municipio de Puebla, de fecha 12 de agosto de 2010, que aprueba el Dictamen presentado por las comisiones Unidas de Ecología y Medio Ambiente, y Desarrollo Urbano y Obras Públicas, referente al cambio de destino de uso de suelo del predio denominado “El Periquín”, ubicado en el Fraccionamiento Ciudad Satélite Magisterial de esta Ciudad de Puebla.</p> <p>ACUERDO, del Honorable Cabildo del Municipio de Puebla, de fecha 12 de mayo de 2011, que aprueba el Dictamen presentado por la Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal, referente al Estado de Origen y Aplicación de Recursos del 15 de febrero al 30 de abril de 2011, y el Estado de Posición Financiera al 30 de abril de 2011, del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, del Ejercicio Fiscal 2011.</p>
08/06/2011	<p>GOBIERNO DEL ESTADO, COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>ACUERDO de la Asamblea Plenaria de Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (COPLADEP), de fecha 11 de mayo de 2011, por el que aprueba el:</p> <p style="text-align: center;">PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2011-2017</p>
10/06/2011	<p>GOBIERNO DEL ESTADO, PODER EJECUTIVO</p> <p>ACUERDO, del pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE PUEBLA.</p>
20/06/2011	<p>GOBIERNO FEDERAL, GOBIERNO DEL ESTADO</p> <p>CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, que celebran el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Economía, y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación y cooperación, entre la “Secretaría” y el “Gobierno del Estado”, para promover el desarrollo económico en el Estado de Puebla, a través del otorgamiento de apoyos a proyectos que fomenten la creación, consolidación y competitividad de la “MIPYMES”, y las iniciativas de los emprendedores, así como aquellos que promuevan la inversión productiva que permita generar más y mejores empleos, más y mejores MIPYMES, y más y mejores emprendedores.</p>

LICITACIONES PÚBLICAS Y ADJUDICACIONES

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA

LICITACIONES PUBLICADAS Y ADJUDICACIONES OTORGADAS DEL 1 AL 30 DE JUNIO DEL 2011

No. de Procedimiento	Procedimiento	Concepto	Dependencia	Monto	Fecha de Fallo
CMA-SATI-AD-106/2011	ADJUDICACIÓN DIRECTA	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIAGNOSTICO DEL ACTUAL FUNCIONAMIENTO DEL SAP EN EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y MODIFICACIÓN DE LOS MODULOS PSCD, DE NÓMINA, FI, FM, PM Y MM PARA SU MEJOR DESEMPEÑO	\$2,450,000.00	01/06/2011
CMA-SEDECOT-I-052-2011	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	HERRAMIENTAS	\$87,664.64	03/06/2011
CMA-SEDECOT-I-050/2011	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN EN LOS MERCADOS MUNICIPALES	\$140,940.00	06/06/2011
CMA-SATI-I-60/2011	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS (EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN)	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA	\$2,678,130.84	09/06/2011
ADC-110-2011	COMPRA MENOR	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA	VEHÍCULO MARCA VOLKSWAGEN, SEDAN JETTA CLASICO	\$193,059.00	16/06/2011
CMA-SATI-CI-114/2011	CONCURSO POR INVITACIÓN	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	\$721,206.14	16/06/2011
CMA-SDUOP-CI-066/2011	CONCURSO POR INVITACIÓN	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PLACAS DE NOMENCLATURA VIAL	\$582,969.60	23/06/2011
CMA-SMASP-CI-081/2011	CONCURSO POR INVITACIÓN	SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS	ADQUISICIÓN DE MEDICINAS	\$1,005,148.80	23/06/2011
CMA-OOSL-I-111/2011	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Y PRENDAS DE PROTECCIÓN	\$458,896.00	23/06/2011

LICITACIONES PÚBLICAS Y ADJUDICACIONES

LICITACIONES PUBLICADAS Y ADJUDICACIONES OTORGADAS DEL 1 AL 30 DE JUNIO DEL 2011

No. de Procedimiento	Procedimiento	Concepto	Dependencia	Monto	Fecha de Fallo
CMA-TM-I-118/2011	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	TESORERÍA MUNICIPAL	ELABORACION DE FORMATOS DE ACTA NOTIFICACION Y FORMATOS DE CITATORIO EN ORIGINAL Y COPIA	\$165,358.00	30/06/2011
CMA-SATI-I-115/2011	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACION	\$107,610.39	30/06/2011
CMA-SSPTM-DA-97/2011	ADJUDICACIÓN DIRECTA	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA LA RED DE SEMAFOROS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA	6,600,000.00	30/06/2011
CMA-SSPTM-DA-98/2011	ADJUDICACIÓN DIRECTA	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA LA RED DE SEMAFOROS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA	\$1,200,000.00	30/06/2011

LICITACIONES PÚBLICAS Y ADJUDICACIONES

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA Y SUMINISTROS

El Artículo 48 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla menciona que: Los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refiere esta ley se consideran de derecho público...:

Sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado;

La descripción pormenorizada de la obra que se deba ejecutar, así como los proyectos, planos, especificaciones, programas y presupuestos correspondientes, formaran parte de los contratos a que se refiere esta Ley.

Los organismos convocantes podrán incorporar en las bases de licitación las modalidades de contratación que tiendan a garantizar al Estado o al Municipio las mejores condiciones en la ejecución de los trabajos, siempre que con ello no se modifique el tipo de contrato que se haya licitado.

LICITACIONES PUBLICADAS DEL 1 AL 30 DE JUNIO DEL 2011

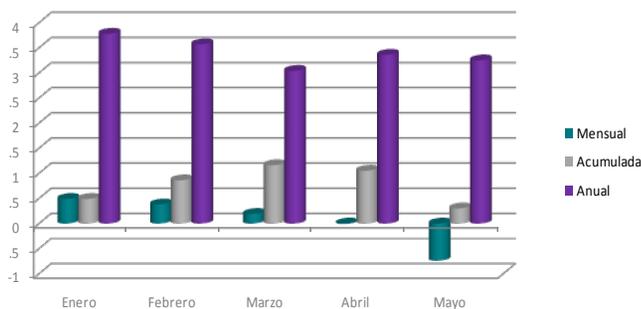
No.	Procedimiento	Concepto	Dependencia
1	LICITACIÓN PÚBLICA	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO, CON UBICACIÓN EN LA CALLE 2 ORIENTE Y 10 NORTE ENTRE CALLES 6 NORTE Y PROLONGACIÓN BENITO JUÁREZ, DE LA JUNTA AUXILIAR SAN FRANCISCO TOTIMEHUACAN.	COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS

ADJUDICACIONES OTORGADAS DEL 1 AL 30 DE JUNIO DEL 2011

No.	Procedimiento	Concepto	Dependencia	Monto Contratado Sin IVA
1	LICITACIÓN PÚBLICA	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO ASFÁLTICO, CON UBICACIÓN EN LA CALLE 93 ORIENTE Y CALLE 18 SUR ENTRE DIAGONAL 16 A SUR Y AVENIDA DE LAS TORRES COLONIA SAN ISIDRO DE ESTE MUNICIPIO DE PUEBLA.	COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS	\$ 3,440,139.44
2	LICITACIÓN PÚBLICA	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO ASFÁLTICO, GUARNICIONES Y BANQUETAS, CON UBICACIÓN EN LA CALLE 46 NORTE Y CALLE 110 ORIENTE ENTRE LAS CALLES 48 NORTE Y CALLE LIRIOS EN LA COLONIA BOSQUES DE SANTA ANITA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA.	COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS	\$ 2,220,031.59
3	LICITACIÓN PÚBLICA	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO ASFÁLTICO, CON UBICACIÓN EN LA CALLE MORELOS ENTRE CALLE MELCHOR OCAMPO Y CALLE HIDALGO EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA.	COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS	\$ 2,270,609.03
4	LICITACIÓN PÚBLICA	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO ASFÁLTICO, GUARNICIONES Y BANQUETAS, CON UBICACIÓN EN LA CALLE ZACAPOAXTLA ENTRE CARRETERA A LA RESURRECCIÓN Y CALLE CHIETLA DE LA COLONIA CERRO DEL MARQUEZ EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA.	COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS	\$ 1,418,917.82

ESTADÍSTICAS

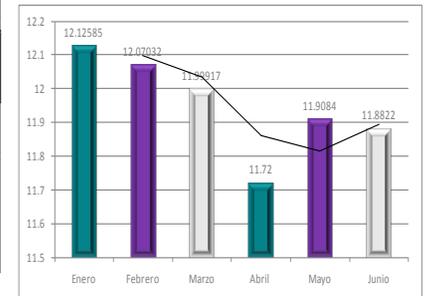
INFLACIÓN MENSUAL, ACUMULADA Y ANUAL 2011 (BANXICO)



SALARIOS MÍNIMOS 2011

ZONA	SALARIO
A	\$ 59.82
B	\$ 58.13
C	\$ 56.70

PROMEDIO PARIDAD PESO-DOLAR 2011



* Puebla pertenece a la zona "C"

MONTO PARA LAS ADJUDICACIONES DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS

PROCEDIMIENTO	MONTO DESDE	MONTO HASTA
LICITACIÓN PÚBLICA	\$1,210,000.01	-----
CONCURSO POR INVITACIÓN	\$500,000.01	\$1,210,000.00
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	\$86,500.01	\$500,000.00
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$19,600.01	\$86,500.00
ADJUDICACIÓN DIRECTA POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.	\$0.00	\$19,600.00

PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, EL LÍMITE MÁXIMO PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS SERÁ DE \$855,000.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.); LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES ÚNICAMENTE PODRÁN REALIZARLAS A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

LOS MONTOS ESTABLECIDOS PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS DEBERÁN CONSIDERARSE SIN INCLUIR EL IMPORTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

MONTO PARA LAS ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

PROCEDIMIENTO	MONTO DESDE	MONTO HASTA
LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA	\$1,240,000.01	-----
INVITACIÓN A UN MÍNIMO DE CINCO PERSONAS	\$620,600.01	\$1,240,000.00
INVITACIÓN A UN MÍNIMO DE TRES PERSONAS	\$311,000.01	\$620,600.00
ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$0.00	\$311,000.00

LOS MONTOS ESTABLECIDOS PARA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA DEBERÁN CONSIDERARSE SIN INCLUIR EL IMPORTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

PARA LA APLICACIÓN DE ESTE PRECEPTO Y CON EL FIN DE DETERMINAR EN CUÁL DE LOS RANGOS ESTABLECIDOS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES QUEDA COMPRENDIDA UNA OBRA, ÉSTA DEBERÁ CONSIDERARSE INDIVIDUALMENTE, EN EL ENTENDIDO DE QUE, EN NINGÚN CASO, EL IMPORTE TOTAL DE UNA OBRA PODRÁ SER FRACCIONADO.

DATOS HISTÓRICOS



DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE
BOSQUES: LA NATURALEZA A SU SERVICIO | 5 DE JUNIO



Desde 1973, el *5 de junio de cada año se celebra el Día Mundial del Medio Ambiente (WED)* que fue establecido por la Asamblea General de las Naciones Unidas, en su Resolución (XXVII) del 15 de diciembre de 1972, con la que se dio inicio a la Conferencia de Estocolmo, Suecia, cuyo tema central fue el Ambiente. Ese mismo día, la Asamblea General de la ONU aprobó la creación del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA). La celebración del WED inicio en 1972 y ha crecido convirtiéndose en uno de los principales vínculos a través del cual la ONU a nivel mundial estimula la conciencia sobre el medio ambiente y exhorta la atención y acción política. A través del WED, el Programa para el Medio Ambiente de la ONU puede personalizar asuntos medioambientales y permitir a todos, no solo comprender su responsabilidad pero también su poder para formarse como agentes del cambio apoyando un desarrollo justo y sostenible.

En este 2011 el lema es *“Bosques: la Naturaleza a Su Servicio”* y la sede del Día Mundial Del Medio Ambiente fue en la India por primera vez en su historia, más concreto en las ciudades de Mumbai y Delhi, el Programa de las Naciones Unidas se decidió por este país, por el rápido crecimiento económico basado en un proceso de transición hacia una economía verde. En este día se celebraran miles de eventos en todo el mundo para recordar la fragilidad de nuestro planeta, el objetivo es motivar a las personas para que todos realicen acciones ambientales para promover el cambio de actitud hacia temas ambientales y poder vivir todos una vida más verde.

Es también un día para personas de todas las profesiones y condiciones sociales para unirse y asegurar una visión más limpia, verde y brillante, tanto para ellos como para generaciones futuras.

¡Todos estamos en esta iniciativa y el Medio Ambiente confía en todos nosotros para que esto se realice!

Llámamos a la acción:

- Organiza una limpieza con los vecinos de tu colonia
- No utilices bolsas plásticas y motiva a la comunidad a hacer lo mismo
- Planta un árbol o mejor organiza un movimiento para sembrar árboles en comunidad
- Camina al trabajo
- Recicla
- Las posibilidades son ilimitadas, participa y contribuye...

