

Oficio Núm. SECAD/ST/030/2015

C. José Manuel Rodoreda Artasánchez
PRESENTE.

En atención a la solicitud efectuada con folio 010415, vía INFOMEX, en la cual solicita:

Solicito copia digitalizada de cada uno de los acuerdos de reserva de información suscritos por el titular de la Secretaría de Administración, del 15 de febrero de 2014 a la fecha, conforme a los artículos 33 y 34 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla

Respecto a su solicitud le informo lo siguiente:

Con fundamento en los artículos 2 fracción V, 3, 5 fracción XI, 10 fracciones II y IX y 32, 33, 34, 35, 36, 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, 12 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, le informo respecto a su solicitud que son 6 Acuerdos de Reserva suscritos por esta Secretaría a partir del 15 de febrero de 2014 a la fecha; mismos que se anexan en forma digital a la misma.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE.
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 6 DE MARZO DE 2015
"PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO"



LETICIA ARELLANO GARCÍA PÁEZ.
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A
LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



QUEJAS Y DENUNCIAS
01 800 1 VIGILA
8 4 4 4 5 2

FORMATO DE ACUERDO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Folio del Formato de acuerdo: **SECAD/ DRMSG /0013/0714**

Tipo de clasificación:

☐ Confidencial

☒ Reservada

Se genera versión pública del documento:

☐ Si

☒ No

Nombre de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (UAAI)	Nombre del Documento a Clasificar	Fecha de clasificación	Tiempo de reserva	Ampliación del período de reserva (en caso de que se solicite)
Secretaría de Administración	Todos los expedientes que se encuentren en Trámite Administrativo.	15 de julio 2014	El tiempo que dure el procedimiento	N/A

Fuente que da origen a la información

Trámite Administrativo.

En su caso, condición de Reserva

Derivado de un Trámite Administrativo no concluido.

Parte del documento reservado o confidencial:

(Indicar la página, páginas o partes de la página que integran el documento o expediente)

Cada una de las fojas útiles que obren en el Expediente que se encuentre en trámite.

FORMATO DE ACUERDO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Si el documento forma parte de un expediente o partes de un documento precise con exactitud la ubicación física (dirección/departamento) de la información clasificada, así como el número de expedientes y de fojas que conforman el documento a clasificar.

Archivo de Trámite de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.

Fundamento legal de la reserva:

(Indicar el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción (es), inciso (s) y párrafos con base a los cuáles se sustenta la clasificación)


Art. 33 fracción V y de más relativos.


Argumento del posible daño que causaría difundir la información:

Considerando

- La información encuadra legítimamente en algunas de las hipótesis de excepción previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Puebla
- (marcar alguna de las causales descritas en el artículo 13 de dichos lineamientos).
- ¿Por qué la liberación de la información de referencia puede amenazar efectivamente el interés protegido por la Ley y el Reglamento?
- ¿El daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia?

Divulgar un proyecto que no se ha concluido puede causar desinformación a la ciudadanía y puede poner en riesgo la ejecución de los mismos.

Nombre y Firma del Titular del Sujeto obligado	Nombre y cargo del servidor público responsable de la guarda y custodia de la información	Nombre y Firma del responsable de la Clasificación	Nombre y firma del responsable de la UAAI que valida este acuerdo
 Mtro. Rafael Ruiz Cordero Secretario de Administración	L.A.E/ René Víctor Almada Alcántara Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	L.A.E/ René Víctor Almada Alcántara Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	CP.L. Arell García Paez Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información


**SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN**
ADMINISTRACIÓN 2014-2018
01/SATI/DGXX/T

SELLO OFICIAL

FORMATO DE ACUERDO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Folio del Formato de acuerdo: **SECAD/ DAJ /001/0714**

Tipo de clasificación:

☐ Confidencial

☒ Reservada

Se genera versión pública del documento:

☐ Sí

☒ No

Nombre de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (UAAI)	Nombre del Documento a Clasificar	Fecha de clasificación	Tiempo de reserva	Ampliación del período de reserva (en caso de que se solicite)
Secretaría de Administración	Todos los expedientes que se encuentren en Trámite Administrativo.	15 de julio 2014	El tiempo que dure el procedimiento	N/A

Fuente que da origen a la información

Trámite Administrativo.

En su caso, condición de Reserva

Derivado de un Trámite Administrativo no concluido.

Parte del documento reservado o confidencial:

(Indicar la página, páginas o partes de la página que integran el documento o expediente)

Cada una de las fojas útiles que obren en el Expediente que se encuentre en trámite.

[Handwritten signature]

FORMATO DE ACUERDO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Si el documento forma parte de un expediente o partes de un documento precise con exactitud la ubicación física (dirección/departamento) de la información clasificada, así como el número de expedientes y de fojas que conforman el documento a clasificar.

Archivo en Trámite de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Administración.

Fundamento legal de la reserva:

(Indicar el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción (es), inciso (s) y párrafos con base a los cuáles se sustenta la clasificación)

Art. 33 fracción V y de más relativos.

Argumento del posible daño que causaría difundir la información: Considerando

- La información encuadra legítimamente en algunas de las hipótesis de excepción previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Puebla
- (marcar alguna de las causales descritas en el artículo 13 de dichos lineamientos).
- ¿Por qué la liberación de la información de referencia puede amenazar efectivamente el interés protegido por la Ley y el Reglamento?
- ¿El daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia?

Divulgar un proyecto que no se ha concluido puede causar desinformación a la ciudadanía y puede poner en riesgo la ejecución de los mismos.

Nombre y Firma del Titular del Sujeto obligado	Nombre y cargo del servidor público responsable de la guarda y custodia de la información	Nombre y Firma del responsable de la Clasificación	Nombre y firma del responsable de la UAAI que valida este acuerdo
Mtro. Rafael Ruiz Cordero Secretario de Administración	Lic. Luis Zepeda Reyes Director de Asuntos Jurídicos	Lic. Luis Zepeda Reyes Director de Asuntos Jurídicos	CP.L. Areli García Páez Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información



SELLO OFICIAL

FORMATO DE ACUERDO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Folio del Formato de acuerdo: **SECAD/ DRH /0013/0714**

Tipo de clasificación:

☐ Confidencial

☒ Reservada

Se genera versión pública del documento:

☐ Si

☒ No

Nombre de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (UAAI)	Nombre del Documento a Clasificar	Fecha de clasificación	Tiempo de reserva	Ampliación del período de reserva (en caso de que se solicite)
Secretaría de Administración)	Todos los expedientes que se encuentren en Trámite Administrativo.	15 de julio 2014	El tiempo que dure el procedimiento	N/A

Fuente que da origen a la información

Trámite Administrativo.

En su caso, condición de Reserva

Derivado de un Trámite Administrativo no concluido.

Parte del documento reservado o confidencial:

(Indicar la página, páginas o partes de la página que integran el documento o expediente)

Cada una de las fojas útiles que obren en el Expediente que se encuentre en trámite.

FORMATO DE ACUERDO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Si el documento forma parte de un expediente o partes de un documento precise con exactitud la ubicación física (dirección/departamento) de la información clasificada, así como el número de expedientes y de fojas que conforman el documento a clasificar.

Archivo en Trámite de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración.

Fundamento legal de la reserva:

(Indicar el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción (es), inciso (s) y párrafos con base a los cuáles se sustenta la clasificación)

Art. 33 fracción V y de más relativos.

Argumento del posible daño que causaría difundir la información:

Considerando

- La información encuadra legítimamente en algunas de las hipótesis de excepción previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Puebla
- (marcar alguna de las causales descritas en el artículo 13 de dichos lineamientos).
- ¿Por qué la liberación de la información de referencia puede amenazar efectivamente el interés protegido por la Ley y el Reglamento?
- ¿El daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia?

Divulgar un proyecto que no se ha concluido puede causar desinformación a la ciudadanía y puede poner en riesgo la ejecución de los mismos.

Nombre y Firma del Titular del Sujeto obligado	Nombre y cargo del servidor público responsable de la guarda y custodia de la información	Nombre y Firma del responsable de la Clasificación	Nombre y firma del responsable de la UAAI que valida este acuerdo
 Lic. Rafael Ruiz Cordero Secretario de Administración 	Lic. Rafael de Jesús Higuera Lozano Director de Recursos Humanos 	Lic. Rafael de Jesús Higuera Lozano Director de Recursos Humanos 	 CP. L. Abel García-Páez Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información

SELLO OFICIAL

FORMATO DE ACUERDO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Folio del Formato de acuerdo: **SECAD/ ST /001/0714**

Tipo de clasificación:

☐ Confidencial

☒ Reservada

Se genera versión pública del documento:

☐ Sí

☒ No

Nombre de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (UAAI)	Nombre del Documento a Clasificar	Fecha de clasificación	Tiempo de reserva	Ampliación del período de reserva (en caso de que se solicite)
Secretaría de Administración	Todos los expedientes que se encuentren en Trámite Administrativo.	15 de julio 2014	El tiempo que dure el procedimiento	N/A

Fuente que da origen a la información

Trámite Administrativo.

En su caso, condición de Reserva

Derivado de un Trámite Administrativo no concluido.

Parte del documento reservado o confidencial:

(Indicar la página, páginas o partes de la página que integran el documento o expediente)

Cada una de las fojas útiles que obren en el Expediente que se encuentre en trámite.

FORMATO DE ACUERDO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Si el documento forma parte de un expediente o partes de un documento precise con exactitud la ubicación física (dirección/departamento) de la información clasificada, así como el número de expedientes y de fojas que conforman el documento a clasificar.

Archivo de Trámite de la Secretaría Técnica de la Secretaría de Administración.

Fundamento legal de la reserva:

(Indicar el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción (es), inciso (s) y párrafos con base a los cuáles se sustenta la clasificación)

Art. 33 fracción V y de más relativos.

Argumento del posible daño que causaría difundir la información:

Considerando

- La información encuadra legítimamente en algunas de las hipótesis de excepción previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Puebla
- (marcar alguna de las causales descritas en el artículo 13 de dichos lineamientos).
- ¿Por qué la liberación de la información de referencia puede amenazar efectivamente el interés protegido por la Ley y el Reglamento?
- ¿El daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia?

Divulgar un proyecto que no se ha concluido puede causar desinformación a la ciudadanía y puede poner en riesgo la ejecución de los mismos.

Nombre y Firma del Titular del Sujeto obligado	Nombre y cargo del servidor público responsable de la guarda y custodia de la información	Nombre y Firma del responsable de la Clasificación	Nombre y firma del responsable de la UAAI que valida este acuerdo
 Mtro. Rafael Ruiz Cordero Secretario de Administración SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	 CP. L. Arell García Páez Secretaría Técnica de la Secretaría de Administración	 CP. L. Arell García Páez Secretaría Técnica de la Secretaría de Administración	 CP. L. Arell García Páez Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información

ADMINISTRACIÓN 2014-2018
01/SATI/DGXX/T

SELLO OFICIAL

FORMATO DE ACUERDO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Folio del Formato de acuerdo: **SECAD/ EA /001/0714**

Tipo de clasificación:

☐ Confidencial

☒ Reservada

Se genera versión pública del documento:

☐ Si

☒ No

Nombre de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (UAAI)	Nombre del Documento a Clasificar	Fecha de clasificación	Tiempo de reserva	Ampliación del período de reserva (en caso de que se solicite)
Secretaría de Administración	Todos los expedientes que se encuentren en Trámite Administrativo.	15 de julio 2014	El tiempo que dure el procedimiento	N/A

Fuente que da origen a la información

Trámite Administrativo.

En su caso, condición de Reserva

Derivado de un Trámite Administrativo no concluido.

Parte del documento reservado o confidencial:

(Indicar la página, páginas o partes de la página que integran el documento o expediente)

Cada una de las fojas útiles que obren en el Expediente que se encuentre en trámite.

FORMATO DE ACUERDO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Si el documento forma parte de un expediente o partes de un documento precise con exactitud la ubicación física (dirección/departamento) de la información clasificada, así como el número de expedientes y de fojas que conforman el documento a clasificar.

Archivo de Trámite del Departamento de Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración.

Fundamento legal de la reserva:

(Indicar el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción (es), inciso (s) y párrafos con base a los cuáles se sustenta la clasificación)

Art. 33 fracción V y de más relativos.

Argumento del posible daño que causaría difundir la información: Considerando

- La información encuadra legítimamente en algunas de las hipótesis de excepción previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Puebla
- (marcar alguna de las causales descritas en el artículo 13 de dichos lineamientos).
- ¿Por qué la liberación de la información de referencia puede amenazar efectivamente el interés protegido por la Ley y el Reglamento?
- ¿El daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia?

Divulgar un proyecto que no se ha concluido puede causar desinformación a la ciudadanía y puede poner en riesgo la ejecución de los mismos.

Nombre y Firma del Titular del Sujeto obligado	Nombre y cargo del servidor público responsable de la guarda y custodia de la información	Nombre y Firma del responsable de la Clasificación	Nombre y firma del responsable de la UAAI que valida este acuerdo
 <p>Mtro. Rafael Ruiz Cordero Secretario de Administración SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN ADMINISTRACIÓN 2014-2018 O/1/SAT/DGXX/T</p>	<p>CP. Francisco Fernández Flores Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración</p>	<p>CP. Francisco Fernández Flores Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración</p>	<p>CP. L. Arán García-Pérez Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información</p>

SELLO OFICIAL

FORMATO DE ACUERDO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Folio del Formato de acuerdo: **SECAD/ DA /001/0714**

Tipo de clasificación:

- ☐ Confidencial
☒ Reservada

Se genera versión pública del documento:

- ☐ Sí
☒ No

Nombre de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (UAAI)	Nombre del Documento a Clasificar	Fecha de clasificación	Tiempo de reserva	Ampliación del período de reserva (en caso de que se solicite)
Secretaría de Administración	Todos los expedientes que se encuentren en Trámite Administrativo.	15 de julio 2014	El tiempo que dure el procedimiento	N/A

Fuente que da origen a la información

Trámite Administrativo.

En su caso, condición de Reserva

Derivado de un Trámite Administrativo no concluido.

Parte del documento reservado o confidencial:

(Indicar la página, páginas o partes de la página que integran el documento o expediente)

Cada una de las fojas útiles que obren en el Expediente que se encuentre en trámite.

FORMATO DE ACUERDO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Si el documento forma parte de un expediente o partes de un documento precise con exactitud la ubicación física (dirección/departamento) de la información clasificada, así como el número de expedientes y de fojas que conforman el documento a clasificar.

Archivo de Trámite de la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración.

Fundamento legal de la reserva:

(Indicar el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción (es), inciso (s) y párrafos con base a los cuáles se sustenta la clasificación)

Art. 33 fracción V y de más relativos.

Argumento del posible daño que causaría difundir la información:

Considerando

- La información encuadra legítimamente en algunas de las hipótesis de excepción previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Puebla
- (marcar alguna de las causales descritas en el artículo 13 de dichos lineamientos).
- ¿Por qué la liberación de la información de referencia puede amenazar efectivamente el interés protegido por la Ley y el Reglamento?
- ¿El daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia?

Divulgar un proyecto que no se ha concluido puede causar desinformación a la ciudadanía y puede poner en riesgo la ejecución de los mismos.

Nombre y Firma del Titular del Sujeto obligado	Nombre y cargo del servidor público responsable de la guarda y custodia de la información	Nombre y Firma del responsable de la Clasificación	Nombre y firma del responsable de la UAAI que valida este acuerdo
 Mtro. Rafael Ruiz Cordero Secretario de Administración SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN ADMINISTRACIÓN 2014-2018 01/VSAT/DGXX/T	Lic. Francisco Javier Bassan Omela Dirección de Adjudicaciones	Lic. Francisco Javier Bassan Omela Dirección de Adjudicaciones	CP. L. Arret García Páez Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información

SELLO OFICIAL