

Asunto: Respuesta al folio 00064216  
PÁGINA 1 DE 2

C. Tania Amaro López  
PRESENTE

Con fundamento en los artículos 2 fracción V, 10, 11, 12 fracciones I, II y VI, 15, 16 fracciones I, III, IV y VIII, 142, 144, 145, 146, 150, 152, 156 fracción II, 157, 161, 170, 171 y 172 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 7, 8, 11 y 12 Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, y en atención a su solicitud de información con folio **00064216** recibida a través del Sistema INFOMEX, de fecha de presentación: **31/agosto/2016**, turnada a esta Unidad de Transparencia; referente a:

***"Solicito A Contraloría Municipal copia digital de la remuneración mensual bruta y neta, de manera desglosada, de todos los niveles jerárquicos, en las diferentes formas de contratación, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración."*** (sic).

Al respecto, le comento que en términos de lo dispuesto en el reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Municipio de Puebla, en sus artículos 9 fracción XXXVII, 26 fracción XXIV, 28 fracción III, (se anexa link para pronta referencia: <http://www.pueblacapital.gob.mx/i-marco-normativo-aplicable/marco-legal/normatividad-municipal>) este último que a la letra dice:

"Artículo 28.- El Departamento de Personal dependerá del Director, estará a cargo de un Titular y tendrá las siguientes atribuciones:

IX. Elaborar e integrar debidamente la nómina de las dependencias para su envío a la tesorería Municipal".

De igual manera tal como se desprende del artículo 169 de la Ley Orgánica Municipal y del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal, este órgano interno de control, la información solicitada no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones por lo que no genera dicha información, tal como lo dispone el artículo 157 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, toda vez que entre sus principales atribuciones se encuentran las siguientes:

- ✓ Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio;
- ✓ Vigilar el correcto uso del patrimonio municipal;
- ✓ Sistema de Control y Evaluación;
- ✓ Formular al Ayuntamiento propuestas para que en el Estatuto o Reglamento respectivo se expidan, reformen o adicionen las normas reguladoras del funcionamiento, instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal;
- ✓ Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las dependencias municipales;
- ✓ Recibir y registrar, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, las declaraciones patrimoniales de servidores públicos municipales, que conforme a la ley están obligados a presentar, así como investigar la veracidad e incremento ilícito correspondientes;
- ✓ Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia;
- ✓ Cuidar el cumplimiento de responsabilidades de su propio personal, aplicando en su caso las sanciones administrativas que correspondan conforme a la ley;
- ✓ Solicitar al Ayuntamiento que contrate al auditor externo en los términos de esta Ley;
- ✓ Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades del Municipio;
- ✓ Sustanciar el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales, de acuerdo a la ley en la materia.



QUEJAS Y DENUNCIAS  
01 800 1 VIGILA  
844 452

www.Pueblacapital.gob.mx  
@PueblaAyto H. Ayuntamiento de Puebla

Asunto: Respuesta al folio 00064216

PÁGINA 2 DE 2

(Se remite link para consulta: <http://www.pueblacapital.gob.mx/i-marco-normativo-aplicable/marco-legal/normatividad-municipal>).

De lo anterior, se desprende que es la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el área competente, para generar y mantener actualizada la información solicitada en el Folio 00064216 de INFOMEX.

Cabe mencionar, que en términos de lo dispuesto por el artículo 169 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, es posible interponer el Recurso de Revisión, por sí mismo o a través de un representante, ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud, ya sea por medios electrónicos, por la Plataforma Nacional, por escrito libre o a través de los formatos que para tal efecto proporcione la misma; esto deberá ser en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se tuvo acceso a la información, en que se notificó la respuesta o en el que venció el plazo para su notificación.

Sin más por el momento, agradezco la atención.

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"  
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 06 DE SEPTIEMBRE DE 2016  
"PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO"



EMMANUEL DURÁN MENESES  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C.c.d.p. Rodolfo Sánchez Corro.-Contralor Municipal.- Para su conocimiento.- Presente  
Archivo.



QUEJAS Y DENUNCIAS  
01 800 1 VIGILA  
844452

[www.Pueblacapital.gob.mx](http://www.Pueblacapital.gob.mx)

@PueblaAyto

H. Ayuntamiento de Puebla