

08 de septiembre de 2016

C. Jeremías Franco Margonari Concioni
P r e s e n t e

En atención a su solicitud de información con folio 00063416, recibida a través del sistema INFOMEX con fecha 22 de agosto de 2016; en la que solicita lo siguiente:

Coordinación General de Transparencia:

Solicito 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.

Referente a sus preguntas y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 151 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla vigente, hago de su conocimiento que la Coordinación General de Transparencia, no posee ni resguarda la información solicitada, sin embargo se sugiere solicitarla a la Secretaría de Administración por ser la generadora de dicha información.

No omito comentar 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 que agregar quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

DAVID FRANCISCO GARCÍA VÁZQUEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA



www.Pueblacapital.gob.mx

 @PueblaAyto  H. Ayuntamiento de Puebla

OFICIO Núm. SECAD/ST/093/2016

JEREMÍAS FRANCO MARGONARI CONCIONI
P R E S E N T E.

En atención a la solicitud efectuada con folio 00063416, vía INFOMEX, en la cual solicita:

Coordinación General de Transparencia: Solicito 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.

Con fundamento en los artículos 15, 16 fracción IV, 142, 150, 156 fracciones I y II y 165 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, artículo 12 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, me permito informarle a usted que el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla pone a disposición de Usted y de toda la ciudadanía la siguiente página electrónica donde podrá consultar el sueldo mensual bruto y neto de manera desglosada de todos los niveles jerárquicos y personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que a continuación se describe:

1. Ingrese a la Página del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla
<http://www.pueblacapital.gob.mx/>
2. En el margen superior de la página seleccionar la opción **Transparencia**
<http://www.pueblacapital.gob.mx/transparencia>
3. De su lado izquierdo seleccione la fracción **VI Remuneración Mensual**.
<http://www.pueblacapital.gob.mx/vi-remuneracion-mensual>
4. Por último se abrirá una hoja de **cálculo en Excel**, donde encontrará **Remuneración Mensual con** el sueldo mensual bruto y neto de manera desglosada de todos los niveles jerárquicos y personal del H. Ayuntamiento del Municipio

De igual manera le proporciono los pasos a seguir de las Condiciones Generales de Trabajo al Servicio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, donde usted podrá encontrar sus prestaciones a las que tienen derecho, así como la periodicidad con las que cuentan.

1. Ingrese a la Página del **H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla**
<http://www.pueblacapital.gob.mx/>
2. En el margen superior de la página seleccionar la opción **Transparencia**
<http://www.pueblacapital.gob.mx/transparencia>
3. De su lado izquierdo seleccione **artículo 11 fracción I Marco Normativo Aplicable**
<http://www.pueblacapital.gob.mx/i-marco-normativo-aplicable>
4. A continuación seleccione **Normatividad Municipal**
<http://www.pueblacapital.gob.mx/i-marco-normativo-aplicable/marco-legal/normatividad-municipal>
5. Seleccione la opción **Acuerdos, Cartas, Condiciones, Designación y Reglas**
<http://www.pueblacapital.gob.mx/i-marco-normativo-aplicable/marco-legal/normatividad-municipal>
6. Por último seleccione la opción de **Condiciones Generales de Trabajo para los Trabajadores al Servicio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**, se desplegará en PDF
<http://www.pueblacapital.gob.mx/images/transparencia/obl/01marco/mun/condi.gral.trabajo16.pdf>

Así mismo le informo a Usted 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 otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE.
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 31 DE AGOSTO DE 2016
"PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO"



FRANCISCO FERNANDEZ FLORES.
SECRETARIO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.