



SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN

"AÑO 2014. CENTENARIO DEL NATALICIO DE OCTAVIO PAZ "

Heroica Puebla de Zaragoza, a 9 de julio de 2014

C. Juan Ruiz Garcia
Presente.

En atención a su solicitud de información con folio 0071214, ingresada mediante el Sistema INFOMEX el día 27 junio de 2014, en la que solicita lo siguiente:

1. Tipo de plataforma del sitio web del municipio de Puebla, especificando programa, versión vigente y lenguaje principal si es un desarrollo interno.
2. El área responsable de la publicación de contenidos del portal y copia de protocolo, manual, oficio o el documento de regulación interna que establezca los criterios para definir el contenido del portal y los procesos de actualización de información

En respuesta a su solicitud le comento lo siguiente:

Con fundamento en los artículos, 10 fracción II, 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 que esta Secretaria no es la competente para dar respuesta a esta solicitud, agradecería fuera turnada a la Secretaria de Innovación Digital y Comunicaciones.

Sin otro particular le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

CP. L. ARELI GARCÍA PÁEZ.
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A
LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

09 de Julio de 2014

C. Juan Ruíz García

P r e s e n t e

En atención a su solicitud de información con folio 00071214, recibida a través del sistema INFOMEX con fecha 27 de junio de 2014; en la que solicita lo siguiente:

1. Tipo de plataforma del sitio web del municipio de Puebla, especificando programa, versión vigente y lenguaje principal si es un desarrollo interno. 2. El área responsable de la publicación de contenidos del portal y copia de protocolo, manual, oficio o el documento de regulación interna que establezca los criterios para definir el contenido del portal y los procesos de actualización de información

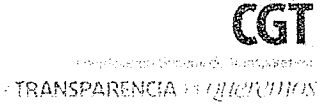
Respecto a su pregunta y con fundamento en los artículos 44, 46, 51, 53, 54 y 60 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, le informo que referente a sus preguntas 1 y parte del punto 2 (El área responsable de la publicación de contenidos del portal y copia de protocolo, manual, oficio o el documento de regulación interna que establezca los criterios para definir el contenido del portal) es competencia de la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones dar contestación a lo requerido. En cuanto al proceso de actualización de información y lo que compete a esta Coordinación que es la sección de transparencia, a excepción del apartado Armonización Contable; le adjunto 3 fojas del Manual de procedimientos de la Coordinación General de Transparencia donde encontrara la información solicitada, misma que podrá consultar en el siguiente link:

<http://www.pueblacapital.gob.mx/i-marco-normativo-aplicable/marco-legal/normatividad-interna/132-normatividad-interna/488-manuales-de-procedimientos>


Sin más que agregar quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE


UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA

	Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Transparencia	Registro: GMP1114/MP/CGT14033
		Fecha de elaboración: 16/04/2012
		Núm. de Revisión: 01

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la publicación y actualización de la información relacionada con el tema de transparencia y acceso a la información.
Objetivo:	Publicar y actualizar en la sección de Transparencia del portal del Ayuntamiento la información que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como aquella complementaria de interés ciudadano, con el propósito de transparentar la gestión pública, promover la rendición de cuentas y garantizar el acceso a la información pública del municipio de Puebla.
Fundamento Legal:	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 6, Fracciones I, IV, V y VI.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículo 12 Fracción VII.</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Artículos 6, 9 10, 11, 17, 24, 25 y 62 Fracción III</p> <p>Plan Municipal de Desarrollo 2011-2014, Eje 5, Línea Estratégica 5.1, Objetivo Particular 5.1.1, Estrategia 5.1.1.2, Línea de Acción 5.1.1.2.9</p> <p>Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia y del Comité Ciudadano para la Transparencia, Artículo 5 Fracciones I, VI y XIV; Artículo 8; Artículo 12 Fracción VI.</p>
Políticas de Operación:	<p>1. Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículos, 9 y 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el Ayuntamiento determinará el sitio o medio electrónico para publicar y difundir la información.</p> <p>2. De forma adicional a lo que exige la Ley, se publicará información de interés general, que contribuya a transparentar el quehacer gubernamental municipal, para lo cual:</p> <p>a. La Coordinación General de Transparencia (CGT) monitoreará las recomendaciones, evaluaciones o mediciones, que en este sentido emitan otras autoridades en la materia o bien aquellas que propongan organizaciones civiles interesadas en el tema;</p> <p>b. Las Unidades Administrativas de Acceso a la Información (UAAI) podrán proponer a la CGT información a difundirse, considerando que pueda ser de interés para la ciudadanía.</p> <p>c. La CGT podrá determinar publicar más información a partir de los temas más requeridos en las solicitudes de información.</p>

 TRANSPARENCIA COORDINACIÓN	Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Transparencia	Registro: GMP1114/MP/CGT14033
		Fecha de elaboración: 16/04/2012
		Núm. de Revisión: 01

	<p>3. Los Titulares de las Dependencias y Entidades designarán dentro de su estructura administrativa a las UAAI.</p> <p>4. De conformidad con el Artículo 62, es responsabilidad de las UAAI recabar la información al interior de su Dependencia u Entidad que de acuerdo con la Ley se debe publicar, y remitir a la CGT para su difusión en el medio electrónico que haya elegido el Ayuntamiento;</p> <p>5. La CGT a través de la Unidad de Seguimiento Interno es la responsable de coordinar a las UAAI de Dependencias y Entidades, para garantizar la difusión y actualización de la información que señala la Ley.</p> <p>6. En la publicación de información las UAAI deberán:</p> <p>a) Monitorear permanentemente la información que se publica correspondiente a su Dependencia o Entidad y en caso de que se requiera actualizar, deberá solicitarlo de manera oficial a la CGT a la menor brevedad posible.</p> <p>Lo anterior independientemente de que la CGT le solicite la actualización de su información.</p> <p>b) Recabar con las áreas competentes de su Dependencia o Entidad la información que deba publicarse o actualizarse.</p> <p>c) Revisar la información que se solicite actualizar o publicar, antes de que sea enviada a la CGT, verificando su congruencia con todas las disposiciones aplicables (estructura, costos, procedimientos, funciones, formatos, etc.) así como los aspectos de redacción y ortografía. Sin embargo, ello no exime de la responsabilidad del manejo y posesión de datos de cada área interna.</p> <p>d) Enviar la información a la CGT para su publicación o actualización en medios electrónicos e impresos. Ambas versiones deben ser claras y legibles.</p> <p>7. La CGT no tiene facultades para editar la información de otras Dependencias o Entidades, excepto la correspondiente a la Unidad Administrativa de Acceso a la Información de la propia Coordinación General de Transparencia.</p> <p>8. La CGT sólo publicará o actualizará la información que le sea solicitada oficialmente, sin embargo la información que se reciba por parte de las Dependencias y Entidades, previamente será revisada y contrastada con la información oficial para proceder a su publicación.</p> <p>9. En caso de encontrar incongruencias en la información recibida, ésta no será publicada hasta que la CGT notifique las observaciones a la UAAI correspondiente, la cual deberá corregirla y enviarla nuevamente.</p> <p>10. Específicamente sobre la publicación de convocatorias, las UAAI deberán remitirlas a la CGT debidamente firmadas y con las bases correspondientes.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Transparencia	Registro: GMP1114/MP/CGT14033 Fecha de elaboración: 16/04/2012 Núm. de Revisión: 01
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>11. La CGT en coordinación con los titulares acordará las fechas de actualización de la información.</p> <p>12. Para la publicación y/o actualización de la información el Analista de la Unidad de Seguimiento Interno:</p> <p>a) Ingresa al sistema administrador del portal del ayuntamiento (http://www.pueblacapital.gob.mx/login/WBAdmin) capturando su usuario y contraseña proporcionados por la Dirección de Tecnologías de la Información. (Actualmente el sistema administrador es el Web Builder).</p> <p>b) En el menú principal accede a la sección correspondiente al tipo de información a actualizarse.</p> <p>c) Se actualiza o modifica la información y se activa el contenido de la sección.</p> <p>d) Se guardan los cambios realizados y se cierra la sesión.</p>
Tiempo Promedio de Gestión:	De 1 a 3 días hábiles (dependiendo del volumen, la naturaleza de la información y la celeridad con que las Unidades administrativas de Acceso a la Información de las dependencias u organismos entreguen la información, así como de la disponibilidad del Sistema Administrador y de la velocidad de la conexión a internet).