



SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
SECAD

Oficio Núm. ST/024/2014

**C. DALIA MORENO LÓPEZ
P R E S E N T E.**

En atención a su solicitud de información con folio 0090314, ingresada mediante el Sistema INFOMEX el día 9 de Septiembre de 2014, en la que solicita lo siguiente:

1.- Copia simple de documento, en versión electrónica o impresa, donde se desglose del Presupuesto total programado en 2013 en donde se detalle el monto destinado a adquisiciones, compras públicas, contrataciones y licitaciones municipales.

2.- Copia simple de documento oficial, en versión electrónica o impresa, en donde se detalle el presupuesto ejercido en el año 2013 (anual y mes por mes) en adquisiciones, compras públicas, contrataciones y licitaciones municipales.

3.- Copia simple de documento oficial, en versión electrónica o impresa, en donde se asiente fechas, montos y tipo de modalidad de adquisiciones, compras públicas, contrataciones y licitaciones realizadas en 2013

4.-Copia simple de documento oficial, en versión electrónica o impresa, en donde aparezca nombre completo y cargo de cada uno de l@s integrantes de organismo municipal (Comisión, Comité, etc), encargad@s de llevar a cabo la totalidad del proceso de adquisiciones, compras públicas, contrataciones y licitaciones municipales en 2013 y 2014

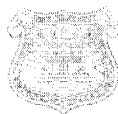
5.- Copia simple de documento oficial, en versión electrónica o impresa, del padrón de proveedores durante 2013

6.- Copia simple de documento oficial, en versión electrónica o impresa, en donde se asiente nombre completo de cada uno los proveedores participantes en cada una de las modalidades (licitación pública, asignación directa o invitación restringida) de adquisiciones, compras públicas, contrataciones y licitaciones realizadas en 2013

7.- Copia simple de documento, en versión electrónica o impresa, en donde se asiente nombre completo de cada uno de los proveedores ganadores en cada una de las modalidades (licitación pública, asignación directa o invitación restringida) de adquisiciones, compras públicas, contrataciones y licitaciones realizadas en 2013

8.- Copia simple de documento oficial, en versión electrónica o impresa, donde se asienten las impugnaciones o inconformidades realizadas por proveedores, concursantes o no, durante 2013 respecto al resultado o proceso de adquisiciones, compras públicas, contrataciones y licitaciones en cualquiera de sus modalidades

9.- Copia simple, en versión electrónica o impresa, de Manual de procedimientos, reglamento o documento normativo del proceso de adquisiciones, compras públicas, contrataciones y licitaciones municipales



[Handwritten signatures and initials]



SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
SECAD

10.- Copia simple, en versión electrónica o impresa, de flujograma o diagrama del proceso de adquisiciones, compras públicas, contrataciones y licitaciones públicas, por modalidad (licitación pública, invitación restringida y asignación directa).

Con fundamento en los artículos 6 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción V, 3 y 10 fracciones II y IX, 51, 52, 54 fracciones II y IV, 61 y 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 6, 8, 9 fracciones I, IV, VII y 19 fracción III del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Puebla, 12 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, X fracción XVII del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla le informamos lo siguiente:

1 y 2.- Atendiendo los puntos uno y dos de su solicitud anexamos copia simple del Programa Anual de Adjudicaciones donde se detalla el gasto programado mensualmente. Así mismo le comunicamos que la Tesorería Municipal cuenta con un documento que contiene el presupuesto 2013, sin embargo dicho documento no contiene las especificaciones que Usted requiere. Sin embargo con el fin de coadyuvar con su solicitud, se sugiere consultar la información presupuestal que se encuentra publicada en el portal del H. Ayuntamiento en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.pueblacapital.gob.mx/viii-informacion-financiera>

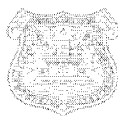
En dicho vínculo Usted tendrá la posibilidad de descargar el o los archivos que resulten de su utilidad. No omitimos informarle que, en el caso de que Usted solicite a esta dependencia la expedición de copia simple de algún documento deberá realizar el pago de la cantidad de \$10.00 (diez pesos, 00/100 M.N.) por cada copia simple de cada foja.

El proceso que Usted debe seguir a efecto de realizar el pago de los derechos por la expedición de la digitalización de los documentos que solicita, se ajusta a los pasos que a continuación se detallan:

- a) De conformidad con el artículo 14 fracción III inciso a) de la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla, el monto a pagar por concepto de derechos por la expedición de copias simples de documentos que obren en los archivos de la dependencia, se encuentra especificado en la página 41 (cuarenta y uno) de la citada ley, cuyo documento digital se encuentra publicado en la siguiente dirección electrónica:

http://www.pueblacapital.gob.mx/filetrans/trans2014/9/ley_ingresos14.pdf

- b) De conformidad con el artículo 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Usted cuenta con 20 días hábiles para realizar el pago en caja (s) de la Tesorería del Municipio de Puebla sita en Calle





SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
SECAD

Reforma No. 116 Planta Baja, Colonia Centro, Puebla en cualquiera de las siguientes formas:

- Efectivo
- Pago con tarjeta de débito de cualquier banco, sea esta visa o master card.
- Pago con tarjeta de crédito (a una sola exhibición), visa o master card a excepción de American Express.
- Cheque, previo llenado de formato y debe presentar copia de su IFE y es requisito obligatorio que concuerde el nombre al cual va a ir el recibo con el de la chequera.
- Cheque de caja.
- Cheque certificado a nombre del Municipio de Puebla.

c) Una vez que Usted pague el monto de derechos, deberá exhibir el recibo correspondiente ante la Unidad Administrativa de Acceso a la Información de la Tesorería Municipal; sita en Calle Reforma No. 113 Planta Baja, Colonia Centro, Puebla. La entrega de las copias simples solicitadas se verificará a partir del tercer día hábil siguiente.

3.- En respuesta a este punto le informamos que en el siguiente link se detallan fechas, montos adjudicados, tipo de adjudicación, datos que abarcan desde enero de 2013 hasta Diciembre de 2011: http://www.pueblacapital.gob.mx/component/docman/doc_download/1138-de-adjudicaciones-ver-listado?Itemid

4.- Respecto a su pregunta marcada con el número 4, le informamos que los nombres de los integrantes del Comité Municipal de Adjudicaciones pueden ser consultados en el siguiente link: http://www.pueblacapital.gob.mx/component/docman/doc_download/1411-lista-de-integrantes-del-comite-de-adjudicaciones?Itemid

5.- En relación al punto 5, hacemos de su conocimiento que la información puede ser consultada en la página web del Ayuntamiento en la siguiente liga: <http://www.pueblacapital.gob.mx/xx-padron-de-proveedores-y-contratistas/padrones>

6.- En relación al punto 6 de su solicitud, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 2º en su segundo párrafo, del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Estado de Puebla, hacemos de su conocimiento que la información no se tiene en el estado físico y contenido que la solicita, ya que la misma forma

parte de todo un procedimiento administrativo. Aunado a lo anterior el artículo 38 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, establece





SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
SECAD

que se considera información confidencial la relativa al patrimonio de una persona física o jurídica de derecho privado, entregada con tal carácter a cualquier sujeto obligado, y es el caso que la información solicitada contiene información relacionada con el patrimonio de las personas que participaron en los procedimientos de adjudicación, además de que no contamos con el consentimiento expreso de los titulares de los datos para su divulgación. Esta información también se encuentra protegida por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, según lo dispuesto en sus artículos 1, 3 fracción VI, y 30 fracción I.

Derivado de lo anteriormente expuesto, no nos es posible proporcionar "copia simple del documento oficial, en versión electrónica o impresa, en donde se asiente el nombre completo de cada uno de los proveedores participantes en cada una de las modalidades (licitación pública, asignación directa o invitación restringida) de adquisiciones, compras públicas, contrataciones y licitaciones realizadas en 2013".

7.- Dando respuesta al punto 7 le informamos que, el nombre completo de cada uno de los proveedores ganadores en cada una de las modalidades los puede consultar en:

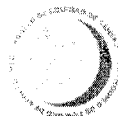
http://www.pueblacapital.gob.mx/component/docman/doc_download/1138-de-adjudicaciones-ver-listado?Itemid

8.- En relación a la sección de su solicitud marcada con el número 8, referente a *... "las impugnaciones o inconformidades realizadas por proveedores, concursantes o no, durante 2013 respecto al resultado o proceso de adquisiciones, compras públicas, contrataciones y licitaciones en cualquiera de sus modalidades"*, en anexo remitimos copia digital del Memorandum CM-SRSP-339/2014 signado por Bruno Gibrán Moran Campos, Subcontralor de

Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría Municipal, mediante el cual informa sobre su solicitud, así como de la versión pública del libro de Gobierno de registro de recursos de inconformidad radicados en dicha Subcontraloría le informo que esta Secretaría de Administración no es la competente para dar respuesta a la misma, por lo que le sugiero dirigir dicha solicitud a la Contraloría Municipal.

9.- Atendiendo el punto 9 compartimos el link donde encontrará el Manual de Procedimientos mismo que tiene por objetivo dar a conocer los procedimientos que se realizan para satisfacer las necesidades de los requerimientos de las dependencia y entidades a través del control de los procedimientos de adjudicación ya sean mediante Licitación Pública, Concurso por Invitación, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa, siendo su

principal actividad planear, programar, organizar, controlar y dirigir las actividades, conforme al Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, así como coadyuvar con el Comité



[Handwritten signatures and initials]



SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
SECAD

Municipal de Adjudicaciones en la organización, supervisión y desahogo de todas y cada una de las fases de los procedimientos de adjudicación:

http://www.pueblacapital.gob.mx/component/docman/doc_download/728-direccion-de-adjudicaciones?Itemid

10.- En relación al punto 10 podrá encontrar el procedimiento de adquisiciones en el link:

http://www.pueblacapital.gob.mx/component/docman/doc_download/728-direccion-de-adjudicaciones?Itemid

Sin otro particular le enviamos un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 06 DE OCTUBRE DE 2014

"PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO"



LETICIA ARELI GARCÍA PÁEZ.

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A
LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**



EDUARDO ORTÍZ FLORES

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA TESORERÍA.**



EMMANUEL DURÁN MENESES

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

