



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

FECHA	FOLIO SOLICITUD	INFORMACION SOLICITADA	RESPUESTA DADA
19/3/2014	006/2014	<p>Acuerdo de cabildo de fecha dos de diciembre de dos mil cuatro, en donde fue aprobado al Sindicato de Trabajadores del Ayuntamiento del Municipio de Tehuacán, Puebla el pago de las prestaciones señaladas en el respectivo acuerdo, mismas que se hacen extensivas a los Trabajadores.</p> <p>Acuerdo de cabildo de fecha catorce de Febrero de dos mil cinco, en donde fue aprobado al Sindicato de Trabajadores del Ayuntamiento del municipio de Tehuacán, Puebla el pago de las prestaciones señaladas en el respectivo acuerdo, mismas que se hacen extensivas a los trabajadores.</p>	<p>"Después de realizar una búsqueda en los archivos que obran en la secretaría General de este Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla, 2014-2018, no se encontró información alguna de dichos Acuerdos de Cabildo."</p>
21/3/2014	007/2014	<p>Copia simple de todos y cada uno de los contratos de obra pública celebrados durante el año 2013, a fin de contar con todos los elementos necesarios para comprobar el correcto, completo y oportuno cumplimiento de las obligaciones a que están afectos los patrones de las</p>	<p>En dicho entendido y toda vez que en su solicitud se indica expresamente el requerimiento de copias simples de todos y cada uno de los contratos de obra pública, se le notifica que la información está contenida en 150 expedientes de 12 hojas cada uno, haciendo un total de 1800 hojas. De acuerdo a los costos de certificación establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Tehuacán para el ejercicio fiscal 2014 Artículo 17 fracción II inciso a, el costo total que deberá cubrir para obtener tal información es de \$ 18, 720.00 (Diez y ocho mil setecientos veinte pesos 00/100 M.N.), en virtud que son expedientes en los cuales se encuentra contenida la información</p>



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		construcción ante este instituto”	requerida.
11/3/2014	008/2014	Plan Municipal de Desarrollo, síntesis curriculares, Metas y Objetivos	Al respecto se les notifica que en la dirección electrónica: www.tehuacan.gob.mx , encontrará la página oficial de este Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla 2014-2018, y en el menú de Transparencia, artículo 11 y 17, ustedes podrán obtener la información que esta nueva Administración Pública Municipal irá generando y que tenga bien a comunicar y pronunciar al respecto, por lo que podrán estar constantemente informados de las actividades que esta nueva administración tenga bien a realizar.
28/3/2014	009/2014	El nombre de las personas que integran en su totalidad la Administración Pública Municipal, así como los cargos públicos que cumplen y el sueldo mensual que perciben de la Hacienda Pública Municipal	Al respecto se les notifica que podrá encontrar la información solicitada, en la dirección electrónica: www.tehuacan.gob.mx , página oficial de este Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla 2014-2018, en el menú de Transparencia, artículo 11, fracción quinta y sexta.
28/3/2014	010/2014	Entrevista de alumnos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla al Lic. José Honorio Pacheco, Secretario General del H. Ayuntamiento., 1.- ¿Cómo se llama?, 2.- ¿Qué puesto desempeña dentro del H. Ayuntamiento de Tehuacán?, 3.- ¿Qué es una sesión de cabildo?, 4.- ¿Qué tipos de temas abordan durante las sesiones de cabildo?, 5.- referente al tema, ¿qué	1.- José Honorio Pacheco Flores., 2.- Secretario General del H. Ayuntamiento 2014-2018, 3.- Es la reunión de los regidores en la que se determina de un tema en específico., 4.- Los propuestos por los regidores., 5.- La condonación del impuesto predial., 6.- De manera anual., 7.- Lograr que la gente se ponga al corriente., 8.- No tener adeudos atrasados y estar al corriente.



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		acuerdo se logró para el impuesto predial en el municipio de Tehuacán?, 6.- A partir de ahora, ¿cómo se recaudará el impuesto predial?, 7.- ¿Con esta medida cuál es el beneficio para el municipio?, 8.- ¿Cuál es el beneficio para la población?	
31/3/2014	011/2014	Ultimo Cabildo de la Administración Anterior.	Precisar el día, mes, año y punto en concreto del Acta de la Sesión de cabildo de la Administración Municipal pasada, que necesita.
2/4/2014	012/2014	Copia certificada del Acta de Cabildo donde queda asentado el adeudo del Ayuntamiento de Tehuacán con la Comercializadora Farmacéutica de Tehuacán, S.A de C.V.	Precisar el día, mes, año y punto en concreto del Acta de la Sesión de cabildo donde queda asentado el adeudo del Honorable Ayuntamiento con su representada.
4/4/2014	013/2014	El plan de Desarrollo Municipal de la Administración 2011-2014	Le informo que la Secretaría general nos hace llegar el Plan Municipal de Desarrollo 2011-2014 mismo que se le adjunta en formato PDF.
10/4/2014	014/2014	Organigramas, Currículos, presupuesto asignado a comunicación Social, Estados Financieros, Actas de Cabildo, Listado de Trámites y Servicios	Le informo que dicha información se encuentra disponible en el siguiente enlace http://www.tehuacan.gob.mx . Deberá darle un clic en el menú que dice TRANSPARENCIA, y de igual manera en el Artículo 11, Fracciones II, III, V, VII, VIII, IX y XV, y en el Artículo 17 Fracción IV, sitios donde encontrará la información y la respuesta de cada una de sus peticiones.



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

22/4/2014	015/2014	Información diversa de Ecología, Desarrollo Urbano, Seguridad Pública	CATASTRO		RESULTADO			
			Total de Habitantes en zona urbana		254,383			
			Total de Habitantes en zona rural		20,523			
			RECURSOS HUMANOS			DESGLOSE DE FORMULA		RESULTADO
			Total de personal sindicalizado				295	
			Total de personal de confianza				1270	
			Empleados municipales por cada mil habitantes		274, 906 <u>habitantes/1000)</u> 1565 empleados municipales		5.69	
			Porciento de bajas definitivas del personal anual		No Aplica		No Aplica	
			Indicadores aplicados para la evaluación del personal en eficiencia y eficacia		Se están generando evaluaciones en donde dichos indicadores son aplicados para el desempeño del personal			
			ASUNTOS JURIDICOS					
			Porciento de demandas atendidas por el total de demandas recibidas		100x 279 Demandas Atendidas / 309 Demandas Recibidas		90.29 %	
			*Porciento de demandas atendidas efectivas por el total de demandas recibidas		100 X 30 Demandas Efectivas / 309 Demandas Recibidas		9.7 %	
			*Me permito informarle que lo que respecta al porciento a demandas atendidas efectivas, el resultado es de 9.7 % en virtud que esta Dirección General de Asuntos Jurídicos se permite a realizar los informes previos y justificados y, para que exista una sentencia favorable o no para el quejoso es necesario el					



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			<p>impulso procesal que este le dé ya que como se manifiesta en líneas anteriores esta Dirección solicita a las Autoridades contra los que viene dirigidos los Amparos si sus actos fueron o no violatorios</p> <p>ATENCIÓN CIUDADANA</p> <p>Calidad de atención a la ciudadanía</p> <p>La dirección de atención ciudadana tiene una responsabilidad de servicio y de compromiso. Compromiso que nuestra presidenta municipal hizo en campaña en las diferentes colonias que la recibieron. Y que por indicaciones de la presidenta es darle atención, respeto amabilidad y de brindar el apoyo absoluto y total en todas las peticiones y quejas de la ciudadanía.</p> <p>La dirección de atención ciudadana arranco con un proyecto el 11 de abril del presente llamado "Adopta un Abuelito" en el cual fueron beneficiados 200 personas de la tercera edad mismas que se les hizo un estudio socioeconómico y se buscaron a los padrinos para que donaran mes con mes una despensa y se les hiciera llegar dicho apoyo a los abuelitos. Ya que la dirección no cuenta con presupuesto alguno. Así como se donaron 10 sillas de ruedas, 10 bastones, 50 lentes para vista cansada con graduación, todo esto gestionando los apoyos con empresarios, asociaciones civiles, OOSELITE, SEDATU, rastro municipal, fomento comercial y ciudadanos comprometidos.</p> <p>Se atendieron del 17 de Febrero al 21 de Abril 1,120 personas con diferentes quejas y peticiones en diferentes dependencias, a todos estos ciudadanos se les brindo el apoyo acompañándolos directamente para que se resolvieran sus quejas o sus problemas.</p> <p>TESORERIA</p> <table border="1" data-bbox="1016 1037 2199 1350"> <tr> <td>Relación del gasto administrativo contra los ingresos propios (Egresos/Ingresos Propios)</td> <td><u>31,420,467.20</u> 37,242,246.94</td> <td>\$0.84</td> </tr> <tr> <td>Gasto administrativo entre el gasto total del municipio</td> <td><u>31,420,467.20</u> 56,872,427.56</td> <td>\$0.55</td> </tr> <tr> <td>Gasto discrecional por caja chica</td> <td></td> <td>\$50,000.00</td> </tr> <tr> <td>Promedio de días para el pago de proveedores</td> <td></td> <td>30 días</td> </tr> <tr> <td>Medición del grado de autonomía financiera (ingresos propios municipales entre ingresos totales)</td> <td><u>37,242,246.94</u> 120,166,125.96</td> <td>\$0.30</td> </tr> <tr> <td>Liquidez al cierre de año</td> <td>No Aplica</td> <td>No Aplica</td> </tr> </table>	Relación del gasto administrativo contra los ingresos propios (Egresos/Ingresos Propios)	<u>31,420,467.20</u> 37,242,246.94	\$0.84	Gasto administrativo entre el gasto total del municipio	<u>31,420,467.20</u> 56,872,427.56	\$0.55	Gasto discrecional por caja chica		\$50,000.00	Promedio de días para el pago de proveedores		30 días	Medición del grado de autonomía financiera (ingresos propios municipales entre ingresos totales)	<u>37,242,246.94</u> 120,166,125.96	\$0.30	Liquidez al cierre de año	No Aplica	No Aplica
Relación del gasto administrativo contra los ingresos propios (Egresos/Ingresos Propios)	<u>31,420,467.20</u> 37,242,246.94	\$0.84																			
Gasto administrativo entre el gasto total del municipio	<u>31,420,467.20</u> 56,872,427.56	\$0.55																			
Gasto discrecional por caja chica		\$50,000.00																			
Promedio de días para el pago de proveedores		30 días																			
Medición del grado de autonomía financiera (ingresos propios municipales entre ingresos totales)	<u>37,242,246.94</u> 120,166,125.96	\$0.30																			
Liquidez al cierre de año	No Aplica	No Aplica																			



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			Ingresos Fiscales (ingresos captados entre ingresos presupuestados)	<u>120,166,125.96</u> 77,475,665.5	\$1.55
			Monto de compras por licitación entre monto total de compras	0	0
			MIPYME		
			Promedio de horas para la realización del trámite de Licencia para Negocios		Máximo 72 horas
			Promedio de horas para la realización del trámite de renovación de Licencias para Negocios		De 24 a 48 horas
			INGRESOS		
			Promedio de horas para la realización de trámite de no adeudo predial	No Aplica	1 Hora Máximo
			Ingresos recaudados por impuesto predial entre el monto facturable por impuesto predial	19271912/99561040	19.36%
			ALUMBRADO PÚBLICO		
			Costo total de operación del alumbrado público entre el número de luminarias rurales y urbanas	(Costo de combustibles + nomina +mantenimiento a unidades+ equipo de seguridad+ inversión en material eléctrico) 15,500 (luminarias urbanas y rurales)	<u>5114077.60</u> =329.94 11438+4062
			Medir costo por mantenimiento por luminaria existente (Urbana y rural)	(Costo de combustibles + nomina +mantenimiento a unidades+ equipo de seguridad+ inversión	<u>5114077.60</u> =329.94 11438+4062



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

				en material eléctrico) 15,500 (luminarias urbanas y rurales)	
OBRAS PÚBLICAS					
			Costo promedio de mantenimiento de vialidades asfaltadas (Costo por metro)	\$1372.00 por M3 que consiste en bacheo aislado incluye base hidráulica, carpeta asfáltica, barrido manual, cajeo, retiro de los materiales fuera de la obra, tiempos de espera, mano de obra, herramienta.	
MEDIO AMBIENTE					
			Calidad de servicio (denuncias atendidas entre denuncias totales)	240 denuncias atendidas 250 denuncias recibidas hasta el mes de abril, 96% solucionadas	Después de la inspección realizada se da factibilidad a las mismas.
			Cuidado de áreas verdes y áreas protegidas	40 solicitudes de reforestación y cuidado de áreas verdes de las cuales 35 se han atendido de manera favorable es decir 87.5% de apoyo brindado	Agradecimiento y satisfacción de la ciudadanía por el apoyo brindado por la dirección de medio ambiente y ecología
			Inspecciones realizadas entre inspecciones programadas	Un total de 80 a 100 inspecciones programadas y solicitadas de las cuales sean realizado en su totalidad	Se llevaron a cabo todas las inspecciones de manera favorable por parte de los inspectores adscritos a esta dirección de medio ambiente y



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

				ecología
			Talleres educativos realizados entre talleres programados	Se han realizado un total de 30 talleres en relación al día mundial del agua
			Estudios de impacto Ambiental en sus diferentes modalidades relacionados con los diferentes usos de suelo	Un aproximado de 80 a 100 estudios con diferentes usos de suelo de los cuales se han otorgado factibilidad en un 100% de los solicitados
			Multas aplicadas entre multas totales	Se ha aplicado solo 1 multa respecto al reparto de volantes sin permiso
			Cantidad de personal entre cantidad de actividades realizadas	Se cuenta con un total de 28 personas adscritas a esta dirección, las cuales se ocupan de atender las 4 áreas que comprenden esta dirección de medio ambiente y ecología.
DESARROLLO URBANO				
			Calidad de servicio (denuncias atendidas entre denuncias totales)	$\frac{30 \text{ denuncias atendidas}}{34 \text{ denuncias totales}}$ 88%
			Inspecciones realizadas entre inspecciones	$\frac{185 \text{ inspecciones realizadas}}{185 \text{ inspecciones realizadas}}$ 109%



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			programadas	170 inspecciones programadas	
			Multas aplicadas entre multas totales	0 multas aplicadas	0 multas aplicadas
			Cantidad de personal entre cantidad de actividades realizadas	26 cantidad personal 922 actividades realizadas	3%
			Total de autorizaciones en uso de suelo comercial atendidas entre el total de solicitudes	110/476	24%
			Total de autorizaciones en uso de suelo habitacionales atendidas entre el total de solicitudes	296/476	62%
			Total de autorizaciones en uso de suelo en trámite atendidas entre el total de solicitudes	70/476	14%
			Promedio de horas para la realización del trámite de permiso de construcción de una adición (residencial o comercial)		De 24 a 48 horas
SEGURIDAD PÚBLICA					
			Policías operativos de Seguridad pública por cada mil habitantes	274206 habitantes/1000 327 elementos operativos	1 elemento
			Costo Anual de operación del Órgano de Seguridad Pública entre la población municipal total	No Aplica	No Aplica
			Inversión en Programas de prevención por cada mil habitantes	2,000,000 *1000/274260 total de habitantes	7292.35 total de la inversión por cada mil habitantes
			Detenidos por cada mil habitantes	631 (Detenidos) X 1000 / 274206	2 detenidos por cada mil
			Porcentaje de detenidos por faltas administrativas	631 (Detenidos) X 100 / 274206	.23 %
			Porcentaje de remitidos al Ministerio Público	22 (Remitidos) X 100 / 361	6.09%



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			Federal del total de número de detenidos		
			Por ciento de remitidos al Ministerio Público del Fuero Común del total de número de detenidos	$4 \text{ (Remitidos)} \times 100 / 361$	0.63%
			Por ciento de bajas definitivas con relación al total de policías	$34 \text{ (Bajas)} \times 100 / 388$ (Elementos)	8.76%
			TRÁNSITO		
			Costo Anual de Operación del Órgano de Tránsito entre población	No Aplica	No Aplica
			*Número de infracciones con respecto al parque vehicular		
			*Accidentes viales por cada mil vehículos		
			La dirección de Transito Municipal informa que los datos del parque vehicular de la ciudad ya fueron solicitados a la Secretaria de Finanzas mismos que al día de hoy no han obtenido.		
			Por ciento de accidentes viales donde está involucrado el Transporte Urbano	Hechos de Tránsito Servicio Publico Total de Hechos de Transito (100)	35.43%
			Por ciento de bajas definitivas con relación al total de agentes de tránsito	Bajas de Agentes de Transito Total de Agentes de Tránsito	8.04%
			COORDINACION DE NORMATIVIDAD JURIDICA		
			Por ciento de quejas en contra del Órgano de Seguridad Pública respecto del total de quejas contra el ayuntamiento	46 quejas recibidas/16 quejas en contra de seguridad pública X 100	34.78%
			Por ciento de quejas en contra del Órgano de Transito respecto del total de quejas contra el ayuntamiento	46 quejas recibidas / 2 quejas en contra de transito	4.34%



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			<p>Por ciento de quejas en contra del Órgano de Seguridad Pública que si procedieron con respecto del total de quejas contra el ayuntamiento</p> <p>46 quejas recibidas/16 quejas en contra de seguridad pública X 100</p> <p>34.78%</p>																								
			<p>Por ciento de quejas en contra del Órgano de Transito que si procedieron con respecto del total de quejas contra el ayuntamiento</p> <p>46 quejas recibidas / 2 quejas en contra de transito</p> <p>4.34%</p>																								
			<p>En referencia a los siguientes puntos de su solicitud:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>OOSAPAT</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Calidad en la provisión del servicio del Servicio de Agua Potable</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Medición del costo anual de operación y mantenimiento a la red de agua potable por toma (Costo anual de operación entre número total de tomas urbanas y rurales)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Costo de operación de la red de drenaje por toma</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>OOSELITE</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cobertura de recolección de residuos</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Costo total del servicio de recolección entre las viviendas urbanas y las viviendas rurales o juntas auxiliares</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Calidad del sitio de la disposición final de residuos sólidos</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	OOSAPAT			Calidad en la provisión del servicio del Servicio de Agua Potable			Medición del costo anual de operación y mantenimiento a la red de agua potable por toma (Costo anual de operación entre número total de tomas urbanas y rurales)			Costo de operación de la red de drenaje por toma			OOSELITE			Cobertura de recolección de residuos			Costo total del servicio de recolección entre las viviendas urbanas y las viviendas rurales o juntas auxiliares			Calidad del sitio de la disposición final de residuos sólidos		
OOSAPAT																											
Calidad en la provisión del servicio del Servicio de Agua Potable																											
Medición del costo anual de operación y mantenimiento a la red de agua potable por toma (Costo anual de operación entre número total de tomas urbanas y rurales)																											
Costo de operación de la red de drenaje por toma																											
OOSELITE																											
Cobertura de recolección de residuos																											
Costo total del servicio de recolección entre las viviendas urbanas y las viviendas rurales o juntas auxiliares																											
Calidad del sitio de la disposición final de residuos sólidos																											



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			Calidad en la operación del sitio de disposición final de residuos sólidos
			<p>Se le notifica que en términos de lo establecido por el artículo segundo fracción quinta de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, son sujetos obligados los ayuntamientos, sus dependencias y entidades, así mismo dicha ley en su artículo decimo establece que para el cumplimiento de ésta los sujetos obligados deberán publicar y mantener la información pública de oficio, responder solicitudes de acceso a la información y constituir y actualizar sus archivos.</p> <p>Que según lo establecido en el acuerdo del Honorable Cabildo del Municipio de Tehuacán, por el cual designa a la Contraloría Municipal de esta H. Ayuntamiento, como la Unidad Administrativa Coordinadora de las acciones en Materia de Acceso a la Información Pública, faculta solamente a solicitar a los titulares de las unidades administrativas municipales, la información respecto de la función pública de su competencia que haya sido requerida y que se encuentre a su cargo.</p> <p>En tal entendido y toda vez que la información solicitada es de competencia del Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán (OOSAPAT) y del Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán (OOSLITE) mismos que son organismos descentralizados de este Ayuntamiento, y de la cual la Unidad Administrativa de la Administración Pública Municipal, no es facultad de esta Unidad de Acceso a la Información coordinar las obligaciones de transparencia de dichos organismos ni solicitar información a fin de dar contestación a las solicitudes del mismo, en tal entendido son las instancias que deben cumplir con las obligaciones en esta materia.</p>



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

23/4/2014	016/2014	Copia de todos y cada uno de los contratos de Obra Pública celebrados durante el año 2013.	Los contratos de obra pública que fueron celebrados en el año 2013, que se adjuntan en formato PDF: 13001, 13002, 13004, 13009, 13010, 13011, 13019, 13020, 13022, 13030, 13031, 13034, 13035, 13038, 13040, 13041, 13042, 13043, 13044, 13046, 13047, 13049, 13050, 13052, 13053, 13054, 13055, 13056, 13057, 13058, 13059, 13060, 13061, 13062, 13063, 13064, 13066, 13067, 13069, 13070, 13072, 13073, 13074, 13077, 13078, 13079, 13080, 13081, 13082, 13083, 13084, 13085, 13086, 13087, 13088, 13089, 13090, 13092, 13093, 13094, 13097, 13098, 13099, 13100, 13102, 13103, 13105, 13106, 13108, 13109, 13110, 13111, 13113, 13114, 13116, 13117, 13118, 13120, 13122, 13123, 13124, 13129, 13135, 13142, 13147, 13148, 13149, 13169, 13176, 13179, 13181, 13182, 13189, 13237, 13256, 13272, 13273, 13274, 13282, 13285, 13297, 13300, 13306, 13307, 13309, 13310, 13313, 13314, 13316, 13318, 13324, 13325.
23/4/2014	017/2014	Copia Certificada de que Ordenamiento legal que tiene contempladas las facultades de los alineadores de la vía pública.	El personal denominado tiene su fundamento en el Artículo 2 del Reglamento de Mercados, Centrales de Abasto y del Comercio que ejerce en vía pública del municipio de Tehuacán, Puebla en su fracción V que a la letra dice: Son autoridades para los fines de aplicación de lo establecido por el presente reglamento: I. El Ayuntamiento Municipal, II. El Presidente Municipal, III. El Director de Fomento Comercial, IV. Los Administradores de cada mercado municipal en los términos de su asignación y, V. Los Servidores Públicos a quienes en forma expresa se les deleguen funciones por las Autoridades señaladas anteriormente. Por lo que las autoridades que señalan las Fracciones I, II, III y IV tiene la facultad de delegar funciones para poder regular las actividades relativas a la prestación de servicio público de mercados, centrales de abasto y del comercio que se ejerce en la vía pública, por lo que para hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente reglamento, es necesaria la intervención del personal denominado Alineador, ya que son necesarios para el adecuado funcionamiento del comercio en la vía pública por lo que al personal, se les delega el alineamiento de comerciantes fijos y semifijos, decomisos en los casos que obstruyan las vialidades, en reubicaciones de comerciantes ambulantes y las demás funciones que delegue la Dirección de Fomento Comercial y los Administradores de los mercados Municipales.



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

25/4/2014	018/2014	La Dirección municipal donde se encuentran adscritos los alineadores de la vía pública Municipal, el nombre de cada uno de ellos y de qué manera son identificados.	Los alineadores de la vía pública están adscritos a la Dirección de Fomento Comercial mismos que son identificados por portar un gafete, dichos alineadores se encuentran en el siguiente listado: Contreras García Javier, Hernández Flores Roberto, Hernández Jaimes Ricardo de Jesús, Hernández Ramos Luis, Macedonio Amado Daniel, Olivares Carrera Hilario, Rodríguez Pacheco Uriel, Rodríguez Ruiz Matías, Gómez García Juan, Vásquez García Antonio, Victoriano Cecilio Cipriano, Herrera Gordillo Guillermo, Llanos Trujillo Donato, Olivares Valiente Roberto Carlos, Rivera Vázquez Antonio, Rosales Valerio Odilón, Torres Cruz Lino Abel, Xalamigua Cuahua Mauro, Zaragoza Linares Onésimo, Vázquez Huerta Jorge, Morales Pacheco Rosendo.
22/4/2014	019 /2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cuál es el análisis técnico para evaluar letreros, anuncios y/o espectaculares en la vía pública por parte de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología? 2. ¿Cuál es el programa de contaminación visual y ruido que está operando o que operara? Y ¿Cuál es o será la participación Ciudadana en este programa? 3. ¿Cuál es el programa de control sobre la contaminación visual en infraestructura Urbana y cuáles son las zonas de mayor impacto detectadas sobre esta problemática en el municipio por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Medio Ambiente? 4. ¿Cuál es el programa y equipo que utiliza para el control de ruido para fuentes fijas y fuentes móviles, calibración del mismo y cuáles son las zonas de mayor impacto 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para contextualizar esta respuesta, debo en primer lugar señalar que la contaminación visual es el abuso de ciertos elementos, tales como carteles, anuncios publicitarios y otros elementos que alteran la estética del paisaje urbano generando a menudo una sobre estimulación visual agresiva, invasiva, simultanea e indiscriminada, provocando en los seres sometidos a este tipo de contaminación la sensación de estar en un ambiente caótico y de confusión En tal sentido debo señalar que los inspectores adscritos a esta dirección deben asentar en las actas de visita los que aquellos perciben por medio del sentido de la vista y la forma en que se interpreta como saturación o no de publicidad. 2. Por instrucciones de la Presidenta Municipal Constitucional Ernestina Fernández Méndez, esta Dirección de Medio Ambiente encabeza jornadas de invitación a empresarios dedicados a la publicidad o que se anuncian a regularizar los pagos cuyos conceptos se encuentran contenidos en el artículo 29 de la Ley de ingresos vigente en municipio de Tehuacán. Por otro lado se hace la invitación a reducir la contaminación en cuanto hace al volanteo y el pegado de publicidad de infraestructura urbana como lo son: Postes, Casetas telefónicas, Paraderos y demás. 3. En este momento el programa que encabeza esta dirección para el control de la contaminación visual, consiste en conmutar sanciones económicas a los responsables del pegado de publicidad en mobiliario urbano, por trabajo en favor de la comunidad consiste en despegar publicidad de mobiliario urbano en un radio de cuatro manzanas en promedio. Cabe señalar que la zona de mayor impacto por este tipo de contaminación, es el centro de la ciudad de Tehuacán.



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

	<p>detectadas sobre esta problemática en el municipio por parte de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología?</p> <p>5. ¿Enuncie los artículos del reglamento que le competen a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología para sancionar sobre letreros, anuncios comerciales, pintado de bardas, etc., y la vinculación de su reglamento con la Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del estado de Puebla?</p> <p>6. ¿Cuál es el indicador que utilizaran para el control de contaminación ruido y ruido?</p> <p>7. ¿Cuántas denuncias sobre ruido y contaminación visual son recibidas al día y cuántas de ellas son atendidas por parte de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología?</p> <p>8. ¿Cuál es el número de personal que atienden estas problemáticas?</p> <p>9. ¿Cuál es el programa de sensibilización ciudadana que está aplicando previo a una sanción sobre la contaminación visual y de ruido por parte de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología?</p>	<p>4. En cuanto al control de ruido producido por fuentes fijas, todos los días, los inspectores adscritos a esta área, recorren las principales calles de esta ciudad haciendo mediciones con equipo conocido como SONOMETRO, de la marca TES modelo 1353, ajustado con calibrador TES 1356, con el propósito de medir en escala de decibeles; invitando siempre a los propietarios de las fuentes fijas a regular las emisiones en un rango de 68 decibeles de conformidad con la NOM-081-SEMARNAT.</p> <p>5. Artículos 87 al 90 del Reglamento de Protección Ambiental y vinculados al artículo 142 de la Ley para la Protección del Ambiente Natral y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla.</p> <p>6. El indicador que se utiliza para la contaminación por ruido es establecido por la NOM-081-SEMARNAT.</p> <p>7. Conforme al artículo 21 del Reglamento de Protección Ambiental esta dirección únicamente atiende las denuncias presentadas por escrito y cubran los requisitos establecidos por dicho artículo. En lo que va de la presente administración se han atendido tres denuncias, corroborando que en solo una de ellas había contaminación auditiva, requiriendo al encargado del establecimiento para tomar las medidas para disminuir dicha emisión.</p> <p>8. El personal que atiende las denuncias por ruido se encuentra adscrito a la Coordinación de protección al ambiente de esta dirección y son siete incluyendo al director.</p> <p>9. En la presente administración se han iniciado procedimientos de sanción, en todo momento se hace la invitación a corregir y cumplir con la normatividad aplicable.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

28/4/2014	020/2014	“La sesión de cabildo celebrada el 20 de Agosto de 2013, donde fue autorizado el funcionamiento correspondiente a su licencia de lonchería con venta de cerveza en los alimentos, ubicada en Boulevard Aldama Numero 3609, en la Colonia Jardines de Tehuacán”	En respuesta a su solicitud de información se le notifica que dicha información la podrá consultar en el sitio web de este Ayuntamiento en el siguiente enlace: http://www.tehuacan.gob.mx/articulo.php?id=28#Collapse7
2/5/2014	021/2014	“Copia certificada de la Sesión de Cabildo, efectuada el día dos de abril del presente año, en la que el Honorable Ayuntamiento Municipal atiende la creación de este Consejo”	En dicho entendido y toda vez que en su solicitud se indica expresamente el requerimiento de copia certificada de la Sesión de Cabildo, efectuada el día dos de abril del presente año, en la que el Honorable Ayuntamiento Municipal atiende la creación de este Consejo se le notifica que la información está contenida en 1 expediente de 6 hojas. De acuerdo a los costos de certificación de establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Tehuacán para el ejercicio fiscal 2014 Artículo 17 Fracción I inciso “b”, el costo total que deberá cubrir para obtener tal información es de \$70.00 (Setenta pesos 00/100 M.N), en virtud que es el expediente en el cual se encuentra contenida la información requerida.
6/5/2014	022/2014	1.- ¿Cuál es el procedimiento que se lleva a cabo para la aplicación del programa del alcoholímetro? 2.- ¿Cuál ha sido la campaña que ha realizado de manera preventiva	1. El procedimiento que se lleva a cabo para la aplicación del programa del alcoholímetro es el siguiente: a) Se comisiona al comandante mediante oficio para realizar dicho operativo, b) Se determinan los puntos para establecer el operativo alcoholímetro, c) Se instala dicho operativo con los oficiales, dispositivo de alcoholimetría y demás., d) Se aplica semáforo a todos los



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

	<p>sobre el alcoholímetro?3.- Copia del programa de alcoholímetro y como se le ha dado difusión. 4.- ¿Cuántos accidentes han dejado de generarse, una vez implementado dicho programa?5.- ¿Cuántas rutas de transporte público existen en el municipio y cuál es el número de vehículos para este servicio? 6.- ¿Cuál ha sido la forma de llevar a cabo programas, campañas, publicidad? Etc., sobre la capacitación en educación vial al ciudadano y al operador del transporte público 7.- ¿Cuáles son las avenidas y/o calles con mayor número de accidentes?8.- ¿Tienen implementado algún programa de trabajo social que conmute las multas y/o sanciones? 9.- ¿Qué programas preventivos han establecido, diseñado u operado, para el respeto a las personas que utilizan bicicleta y motocicleta? 10.- ¿Cómo evalúan el impacto vial en los diferentes proyectos que se realizan en el municipio? 11.- ¿Cada qué tiempo procuran mantenimiento a las unidades vehiculares que está a su servicio? 12.- ¿Cada qué tiempo pintan las zonas preventivas de las calles, topes y lugares de cruce?</p>	<p>conductores tanto particulares como servicio público, e) En el caso de dar positivo el oficial de tránsito acompaña al c. conductor a la aplicación de la prueba del alcoholímetro el cual se realiza con los dispositivos de alcoholimetría, f) Si en la prueba del alcoholímetro da un resultado menor a 0.020 se le permite retirarse al conductor del lugar haciéndole la invitación a evitar ingerir bebidas embriagantes si va a conducir algún vehículo, g) Se procede al aseguramiento de la unidad, al llenado de formatos con todos los generales del C. conductor, al levantamiento de la infracción, h) Si el conductor viene con un acompañante que no haya ingerido alguna bebida embriagante y este se hace responsable de él, se le da las facilidades para retirarse del lugar quedando su vehículo a disposición de la dirección de tránsito, i) Si el conductor al momento del operativo viene acompañado de su familia y ninguno está apto para hacerse responsable es trasladado a su domicilio a bordo de alguna unidad de esta dirección entregándolo en su domicilio a algún familiar, j) En el caso que el conductor venga solo o nadie se haga responsable, es trasladado a la dirección de tránsito municipal en donde estará bajo custodia hasta que algún familiar o persona de edad se presente y firme una responsiva por la persona, k) La unidad queda en garantía del pago de infracción siendo trasladada al encierro municipal debidamente sellada en presencia del conductor o de alguna persona designada por el, levantando el inventario correspondiente.2. La campaña que ha realizado de manera preventiva sobre el alcoholímetro ha sido a través de los medios de comunicación, y principalmente por el área de educación vial mediante la cual se imparten pláticas, talleres en las diferentes escuelas de todos los niveles académicos de esta ciudad y sus alrededores, cabe destacar que también se les ha invitado a las diferentes empresas dedicadas a la venta de bebidas alcohólicas a participar en este programa.3. Debido al reciente cambio de administración no se nos fue entregado un respaldo e información de programas diseñados o archivos, por lo que esta dirección por indicaciones de la C. Presidenta Municipal Constitucional Ernestina Fernández Méndez, se encuentra diseñando dichos programas, en base al programa de trabajo que se tiene.4. Con respecto a la reducción de accidentes viales con el programa alcoholímetro en este momento nos encontramos imposibilitados a proporcionar dicha información debido a que no contamos con un punto de referencia para comparar y determinar un promedio de accidentes viales suscitados con el operativo</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			<p>alcoholímetro y sin él, ya que la administración saliente no dejó en archivo estadística o libros de registro.5. La cantidad de rutas para el transporte público así como las cantidades existentes para dicho servicio es información exclusiva de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes del Gobierno del Estado.6. Esta administración al ver el poco o casi nulo programa e interés por llevar a cabo estos programas, dio el primer paso organizando el primer foro de educación y seguridad vial, el cual se llevó a cabo el día 04 de Abril de los corrientes, así mismo se están diseñando los programas adecuados y pertinentes para darle continuidad a esto y crear una mayor educación y conciencia vial.7. A continuación le enumero los cruceros con mayores incidencias de percances terrestres: a) Avenida Independencia, b) Avenida de la juventud, c) Calzada Adolfo López Mateos, d) Boulevard Socorro Romero Sánchez, e) Avenida las Palmas y 1 norte, f) 3 oriente entre 7 sur y Reforma, g) 3 sur entre calle Josefa Ortiz de Domínguez y Avenida Independencia, h) Calle 5 de Mayo y 6 sur.8. No se cuenta con dicho programa ya que no lo contempla el reglamento de Tránsito Municipal vigente; por lo cual la aplicación de las multas o sanciones al reglamento de esta facultada por el mismo, al director en sus artículos 114 y 16.9. Debido al reciente cambio de administración no se nos fue entregado un respaldo e información de programas diseñados o archivos, por lo que esta dirección por indicaciones de la C. Presidenta Municipal Constitucional Ernestina Fernández Méndez, se encuentra diseñando dichos programas, en base al programa de trabajo que se tiene.10. Debido al reciente cambio de administración no se nos fue entregado un respaldo e información de programas diseñados o archivos, por lo que esta dirección por indicaciones de la C. Presidenta Municipal Constitucional Ernestina Fernández Méndez, se encuentra diseñando dichos programas, en base al programa de trabajo que se tiene.11. En el momento de tomar posesión de esta administración se dio a todas las unidades bajo nuestra custodia o resguardo mantenimiento correctivo y se estableció una bitácora para calendarizar el mantenimiento preventivo aproximadamente cada 30 días.12. El pintado de zonas preventivas de las calles, topes y lugares de cruce se realiza aproximadamente cada seis meses.</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

6/5/2014	023/2014	<p>1. ¿Cuál ha sido la razón, justificación y/o motivo por el cual no ha existido consulta, foros órganos, etc., de participación ciudadana para este cumplimiento?</p> <p>2. Se requiere copia de la propuesta del Plan de Desarrollo Municipal del municipio de Tehuacán, para fortalecer y contribuir en su desarrollo.</p> <p>3. El mismo deberá ser dado a conocer a la ciudadanía en general del municipio a su brevedad para su conocimiento.</p> <p>4. Aunado a lo anterior y de acuerdo a lo previsto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla ¿Cuál es la razón, motivo y/o justificación al día de hoy, por lo que; no se ha dado a conocer la Situación Patrimonial de los servidores públicos partícipes de la Actual Administración?</p>	<p>En respuesta al primer, segundo y tercer punto de su solicitud de información se le notifica que, de conformidad con el Artículo 62 Fracciones I y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, dicha solicitud se turno a la Dirección de Planeación y Proyectos con el fin de recabar la información requerida, Dicha dependencia hace de su conocimiento. A través de esta Unidad de Acceso a la Información lo siguiente: El Plan de Desarrollo municipal, está en proceso de integración, tal como lo marca el Artículo 102 de la Ley Orgánica Municipal, por lo que en cuanto esté debidamente aprobado por el Honorable Cabildo, se publicara en página oficial del Ayuntamiento en el apartado de Transparencia., Así mismo le manifiesto que la Ciudadana Ernestina Fernández Méndez Presidenta Municipal de esta ciudad, ha realizado recorridos en los diversos puntos del municipio, en donde ha recabado las propuestas para este cumplimiento., En respuesta al cuarto punto de su solicitud se le hace de su conocimiento que en base a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla Artículo 38 Fracción IV que a la letra dice: 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.</p>																									
6/5/2014	024/2014	<p><i>¿Cuáles son las metas programadas por la Dirección de Seguridad Pública para este 2014?</i></p> <p><i>¿Cuál es el recurso económico que está destinado por SUBSEMUN y por FASP para este 2014</i></p> <p><i>¿Cuáles serán los programas preventivos que implementará la Dirección?</i></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1032 1046 1480 1198">FECHA (2014)</th> <th data-bbox="1480 1046 1547 1198">Enero</th> <th data-bbox="1547 1046 1615 1198">Febrero</th> <th data-bbox="1615 1046 1682 1198">Marzo</th> <th data-bbox="1682 1046 1715 1198">Abril</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1032 1198 1480 1238">Total de Robos</td> <td data-bbox="1480 1198 1547 1238">104</td> <td data-bbox="1547 1198 1615 1238">85</td> <td data-bbox="1615 1198 1682 1238">94</td> <td data-bbox="1682 1198 1715 1238">55</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1032 1238 1480 1278">Con Violencia</td> <td data-bbox="1480 1238 1547 1278">42</td> <td data-bbox="1547 1238 1615 1278">18</td> <td data-bbox="1615 1238 1682 1278">20</td> <td data-bbox="1682 1238 1715 1278">16</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1032 1278 1480 1318">Sin Violencia</td> <td data-bbox="1480 1278 1547 1318">62</td> <td data-bbox="1547 1278 1615 1318">67</td> <td data-bbox="1615 1278 1682 1318">74</td> <td data-bbox="1682 1278 1715 1318">39</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1032 1318 1480 1362">Robo Común</td> <td data-bbox="1480 1318 1547 1362">0</td> <td data-bbox="1547 1318 1615 1362">0</td> <td data-bbox="1615 1318 1682 1362">0</td> <td data-bbox="1682 1318 1715 1362">0</td> </tr> </tbody> </table>	FECHA (2014)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total de Robos	104	85	94	55	Con Violencia	42	18	20	16	Sin Violencia	62	67	74	39	Robo Común	0	0	0	0
FECHA (2014)	Enero	Febrero	Marzo	Abril																								
Total de Robos	104	85	94	55																								
Con Violencia	42	18	20	16																								
Sin Violencia	62	67	74	39																								
Robo Común	0	0	0	0																								



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

	<p><i>¿Cuáles son los factores de riesgo detectados y como serán vinculados con la ciudadanía y con otras dependencias?</i></p>	Con Violencia				
		A casa habitación	3	0	1	0
	<p><i>¿Cómo participa la ciudadanía en sus acciones y cuál es el programa de sensibilización respectivo?</i></p>	A negocio	17	5	3	6
		A vehículos	1	2	2	3
		A transportistas	0	0	0	0
		A transeúntes	21	11	14	7
		Otros	0	0	0	0
		Sin datos	0	0	0	0
		Sin Violencia				
		A casa habitación	13	16	25	9
		A negocio	15	20	21	10
		A transportistas	0	0	0	0
		A transeúntes	33	31	28	20
		Otros	0	0	0	0
		Sin datos	0	0	0	0
		Robo de Ganado	1	0	0	0
		Robo en instituciones Bancarias	0	0	0	0
		Con Violencia				
		A bancos	0	0	0	0
		A casa de bolsa	0	0	0	0
		A casa de cambio	0	0	0	0
		A empresa de traslado de valores	0	0	0	0
		Otros	0	0	0	0
		Sin datos	0	0	0	0



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			Sin Violencia				
			A bancos	0	0	0	0
			A casa de bolsa	0	0	0	0
			A casa de cambio	0	0	0	0
			A empresa de traslado de valores	0	0	0	0
			Otros	0	0	0	0
			Sin datos	0	0	0	0
			Total de Lesiones	6	2	5	3
			Dolosas				
			Con arma blanca	2	0	2	0
			Con arma de fuego	0	0	0	0
			Otros	0	0	0	0
			Sin Datos	0	0	0	0
			Culposas				
			Con arma blanca	3	2	3	2
			Con arma de fuego	1	0	0	1
			Otros	0	0	0	0
			Sin Datos	0	0	0	0
			Total de Homicidios	3	0	3	3
			Dolosos				
			Con arma blanca	0	0	0	0
			Con arma de fuego	0	0	1	0
			Otros	0	0	0	1
			Sin Datos	0	0	1	0



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			Culposos					
			Con arma blanca	0	0	0	0	
			Con arma de fuego	0	0	0	2	
			Otros	3	0	1	0	
			Sin Datos	0	0	0	0	
			Delitos Patrimoniales					
			Abuso de confianza	9	18	17	14	
			Daño en propiedad privada	25	14	24	19	
			Extorsión	29	18	5	27	
			Fraude	4	5	2	2	
			Privación de la Libertad (Secuestro)	0	0	0	0	
			Delitos Sexuales (Violación)	1	1	0	0	
			Amenazas	3	4	6	2	
			Estupro	0	0	0	0	
			Otros delitos	0	0	0	0	
			I.- ¿Cuáles son las metas programadas por la Dirección de Seguridad Pública para este 2014?					
			1.- Capacitación permanente a los elementos de seguridad pública, que se encuentran en el ejercicio de sus funciones asignadas por los diferentes dispositivos legales, e iniciar la capacitación escolarizada en las instalaciones de la academia de policía y demás cursos que serán impartidos por personal altamente capacitados en materia de índole policial, práctica legal y adiestramiento, en pos de la formación vocacional de los diferentes aspirantes al área mencionada, al mismo tiempo de propiciar las plazas para la incorporación de los aspirantes a ocupa un lugar dentro de la misma institución policial municipal, después de haber cubierto el plazo de 3 a 6 meses de formación académica					



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			<p>2.- Supervisión y vigilancia durante el desempeño de sus funciones de los elementos adscritos, dado a que en la actualidad existe una gran cantidad de recomendaciones por parte de la comisión de derechos humanos para el mejor desempeño de los integrantes de seguridad pública municipal, en donde se refleja un mayor número de quejas , ya que al momento de llevar a cabo sus labores se ven inmersos en corrupción y encubrimiento de marco menudeo por parte de los integrantes de organizaciones delictivas; ya que en dicha situación de que un elemento sea sorprendido en flagrancia o señalado directamente por un ciudadano se le dará de baja y se pondrá inmediatamente a disposición de la autoridad competente, para que esta acción de identifique a este Gobierno municipal 2014-2018 como un ente de transparencia y sin corrupción.</p> <p>3.- Zonificación correcta de patrullaje ya que se dividirá la ciudad en cinco sectores, los cuales serán vigilados por un total de 05 unidades, cada una con un total de 04 elementos abordo, lo anterior con la finalidad de no dejar desprotegidas las áreas de cada sector, teniendo como resultado una respuesta inmediata y la prontitud de atención al ciudadano. Procurando la protección de su integridad física y sus bienes. De la misma manera se tiene como propósito el disminuir las incidencias delictivas en las colonias de esta ciudad, la disminución en el desgaste de las unidades de respuesta y el ahorro de combustible. Así mismo hacer valer la prevención del delito.</p> <p>4.- Vigilancia por cámaras de circuito cerrado en el área de barandilla y juez calificador, toda vez que en dichas áreas al momento de ingresar al detenido se le solicita deposite sus pertenencias para que este no haga mal uso en el área de los separos, procurando no lesione a alguien ni a el mismo, por lo que teniendo este sistema podemos evitar al abuso de autoridad por medio de la fuerza o coacción hacia al ciudadano que cometa alguna falta administrativa o delito; teniendo como resultado un eficaz actuar de esta autoridad sin violentar los derechos humanos inmersos en la carta magna.</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			<p>5.- Por medio de la academia de policía, misma que se encuentra subordinada a esta dirección de seguridad pública, se implementan cursos en los planteles educativos con el objetivo de evitar que los pupilos sean invadidos en su esfera social por factores atípicos a las normas jurídicas penales, con cursos de prevención al delito, los cuales serán impartidos por personal altamente capacitados en el área, y se implementaran operativos durante la entrada y salida del alumnado, con la finalidad de evitar la venta de drogas o estupefacientes al alumnado, procurando la decadencia de actos delictivos.</p> <p>6.- Establecer en las colonias de esta ciudad, que representen un mayor número de incidencias delictivas, módulos de seguridad, en los cuales se designara un total de dos elementos adscritos a esta dirección, mismos que portaran un arma de fuego cada uno para poder solventar los auxilios solicitados por los colonos, toda vez que al designar un gendarme seria inoperante el poder desempeñar a un cien por ciento sus labores, ya que en ocasiones se ha presentado la situación de que por quitarle el armamento a su cargo han sido agredidos físicamente; motivo por el cual se tomo la decisión de instalar dos municipales para la pronta reacción; cabe hacer mención que estos módulos serán solicitados por los ciudadanos, mismos que forma colectiva y ejercitando su libre albedrio coadyuvaran con la autoridad municipal para designar el área en donde se edificara el modulo de seguridad que deberá tener los logos de la institución de la dirección de seguridad pública, así como ser dotados de una línea telefónica en la cual los habitantes de esa demarcación pedirán el apoyo a los gendarmes.</p> <p>7.- Se implemento la policía comercial la cual cuenta con un numero de 30 elementos activos, mismos que su función primordial es la de resguardar los diferentes comercios establecidos en la zona centro de esta ciudad y la integridad física de los compradores; de igual manera e conjunto</p> <p>II. ¿Cuál es el recurso económico que está destinado por SUBSEMUN y por FASP para este 2014? Por parte del programa SUBSEMUN es la cantidad de \$11, 000,000.00 (Once millones de pesos 00/100 MN) y por FASP no se cuenta con la información precisa de la cantidad que se destino a este municipio.</p>
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			<p>III. ¿Cuáles serán los programas preventivos que implementará la Dirección?</p> <p>1.- Programa de vecino vigilante (Proximidad Social y prevención del delito en las colonias) 2.-Programa de proximidad social y prevención del delito en instituciones educativas 3.-Programa integral jóvenes por un Tehuacán Seguro.</p> <p>IV. ¿Cuáles son los factores de riesgo detectados y como serán vinculados con la ciudadanía y con otras dependencias?</p> <p>Los factores de riesgo con mayor incidencia encontrados en el municipio son Adicciones Pandillerismo Prostitución</p> <p>Estos factores tienen un alto porcentaje de participación de jóvenes de 15 a 29 años por lo que se realizaran actividades culturales y deportivas, así como talleres de concientización y apoyo psicológico en conjunto con el Instituto Municipal de la Juventud, Fomento Deportivo, Centros de Participación ciudadana, Instituto Municipal de la Mujer, DIF.</p> <p>V. ¿Cómo participa la ciudadanía en sus acciones y cuál es el programa de sensibilización respectivo?</p> <p>La ciudadanía participara con la organización y seguimiento, de las actividades realizadas dentro de los programas de prevención social de la violencia y la delincuencia. Con respecto a la sensibilización dentro de cada programa se integran pláticas y talleres de sensibilización contra la violencia</p>
6/5/2014	025/2014	<p>1. ¿Cuál es el análisis técnico para evaluar letreros, anuncios y/o espectaculares en la vía pública por parte de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología?</p> <p>2. ¿Cuál es el programa de contaminación visual y ruido que está operando o que</p>	<p>En respuesta a la pregunta número uno me permito abundar en lo siguiente: Esta administración municipal, no recibió de la que antecedió documento que contenga parámetros que técnicamente pudieran interpretarse como valorativos de los medios publicitarios enunciados en la pregunta que se responde; por tal motivo, en coordinación con las áreas de Desarrollo urbano, Protección Civil y Servicios Municipales se definen los elementos que deban ser valuados como lo pueden ser ; la imagen original de paisaje urbano o rural, la afectación a elementos naturales</p>



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		<p>operara? Y ¿Cuál es o será la participación Ciudadana en este programa?</p> <p>3. ¿Cuál es el programa de control sobre la contaminación visual en infraestructura Urbana y cuáles son las zonas de mayor impacto detectadas sobre esta problemática en el municipio por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Medio Ambiente?</p> <p>4. ¿Cuál es el programa y equipo que utiliza para el control de ruido para fuentes fijas y fuentes móviles, calibración del mismo y cuáles son las zonas de mayor impacto detectadas sobre esta problemática en el municipio por parte de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología?</p> <p>5. ¿Enuncie los artículos del reglamento que le competen a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología para sancionar sobre letreros, anuncios comerciales, pintado de bardas, etc., y la vinculación de su reglamento con la Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del estado de Puebla?</p> <p>6. ¿Cuál es el indicador que utilizaran para el</p>	<p>como los árboles, la posibilidad de distraer de forma importante a peatones y conductores., Repito, en todo caso, dicha evaluación se hará al discernir lo que se percibe través de los sentidos, del personal del área de inspección adscrito a esta Dirección de Medio Ambiente y Ecología., En cuanto a las preguntas dos y tres, en lo relativo a la contaminación visual, no es clara si la peticionaria se refiere al mismo concepto cuando dice “programa de contaminación visual” o “programa de control sobre la contaminación visual...” Sin embargo y a pesar de la poca claridad de sus preguntas, me propongo cumplir en dar respuesta de la forma siguiente: En efecto, no existe como tal un programa de contaminación visual o de control de la contaminación visual ni de la contaminación por ruido, al menos no en el presente, Además a concedo la razón a la peticionaria, nuestras acciones durante estos noventa días de gobierno han sido correctivas, y esto obedece a que las actividades generadoras de este tipo de contaminación son muy notorias en el municipio de Tehuacán. Sin embargo debo señalar que a la brevedad posible contaremos con dichos programas y que seguramente se dará la oportunidad de convocar a la ciudadanía para que aporte sus inquietudes a través del mecanismo previsto por la Ley Orgánica Municipal respecto a la integración y funcionamiento de los Consejos de Participación Ciudadana., En respuesta a la pregunta número cuatro, originalmente se me pide mencionar programa y equipo que se usa para el control del ruido; de la cual NO se puede advertir que estuviera preguntando, “cuál es la secuencia que debe darse a las fuentes móviles...” por lo que no considero haber sido omiso en mi respuesta. Sin embargo y para satisfacer la petición de información he de reiterar que no existe en este momento un programa de control de ruido, por lo que nos sujetamos a la norma oficial mexicana ya mencionada en otra ocasión., En relación a la pregunta cinco que se contesta debo manifestar que se me solicitó enunciar los artículos del reglamento que competen a la Dirección de Medio Ambiente y la vinculación con la Ley para la Protección del ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla. Ahora bien, no es clara la peticionaria sobre cuál es la información a la que pretende acceder, si se trata de los artículos aplicables o si</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		<p>control de contaminación ruido y ruido? 7. ¿Cuántas denuncias sobre ruido y contaminación visual son recibidas al día y cuántas de ellas son atendidas por parte de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología? 8. ¿Cuál es el número de personal que atienden estas problemáticas?</p>	<p>esta dirección se ha percatado que la aplicación del reglamento “ha quedado desfasado”. Tampoco es clara su aseveración respecto a que “Su argumento legal ha quedado sin aplicación...”, Por tal motivo, me permito transcribir el contenido de los ordenamientos enunciados al responder esta pregunta: De la Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla. “CAPÍTULO V DE LA PROTECCIÓN CONTRA EL RUIDO, VIBRACIONES, OLORES, ENERGÍA TÉRMICA Y LUMÍNICA. Artículo 142.- Quedan prohibidas las emisiones de ruido, vibraciones, olores, energía térmica y lumínica que rebasen los niveles máximos permitidos por las Normas Oficiales Mexicanas., Los Ayuntamientos deben incorporar en sus Reglamentos correspondientes, la prevención y control de la contaminación de las emisiones de ruido, vibraciones, olores, energía térmica y lumínica.” Por su parte, el Reglamento Municipal de Protección Ambiental de Tehuacán, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 24 de noviembre de 1999, forma parte del Derecho Positivo por lo tanto es el que resulta aplicable. Sin embargo concedo razón a la peticionaria ya que en sentido general, el reglamento se encuentra rebasado tanto por la realidad medio ambiental del municipio de Tehuacán, como por otros ordenamientos superiores jerárquicamente o algunos en materias específicas como las leyes de Cambio Climático., Ahora bien. Cabe señalar que en la respuesta previa a la solicitud de enunciar las disposiciones legales que me fueron requeridas, no contienen per se un argumento legal. En cuanto a la pregunta seis y siete (las respondo al mismo tiempo por considerarlas repetitivas) de la de ampliación de solicitud de información que contesto, debo señalar que se dio respuesta puntual tal y como fue planteada. Ahora bien a la nueva pregunta sobre cómo dar seguimiento a los morosos, para que no se repita y por el contrario genere una “Educación Concientizada”; debo indicar que son acciones distintas. La primera se ciñe a lo que establece el reglamento aplicable, esto es, a la inspección y verificación la cual contempla la reincidencia como una causa para establecer una sanción. Por otro lado, la coordinación de educación ambiental realiza campañas de sensibilización sobre la necesidad de disminuir las emisiones contaminantes por ruido y contaminación visual. En lo relativo a la pregunta ocho, engloba una serie de aseveraciones que descalifican el actuar de ésta dirección e incluye dos cuestiones distintas de las realizadas en su petición original de información. A la pregunta ¿enuncien la</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			<p>objetividad de un control recaudatorio con un control de contaminación visual sobre anuncios locales? Debo manifestar que aun cuando se encuentra en el supuesto del primer párrafo del artículo 50 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, si realizara una correcta interpretación del sentido del cuestionamiento, me permito manifestar que si bien la exposición de motivos de la Ley de Ingresos 2014 para el Municipio de Taucan no señala que exista la relación entre un control recaudatorio y un control de la contaminación visual, en mi experiencia debo manifestar que al hacer del conocimiento de la ciudadanía los costos por concepto de publicidad descritos en el artículo 29 de la Ley de Ingresos aludida, ha considerado la posibilidad de no recurrir a algunas formas de publicidad optando por otros medios no considerados en la hacienda municipal (publicidad en medios de comunicación por ejemplo.), lo que además ha propiciado la disminución en las solicitudes de volanteo, lonas o carteles. Ahora bien, en cuanto a la pregunta ¿Argumenten como vincularan técnica y legal sus acciones con la dirección de Desarrollo Urbano y en el caso de espectaculares con la dirección anterior y Protección Civil? Manifiesto que en los casos establecidos en los incisos a), c) y d) de la fracción segunda del artículo 29 de la Ley de Ingresos, las autorizaciones las da la propia Dirección de Desarrollo Urbano previa opinión que en términos del artículo 94 del Reglamento de Protección Ambiental emita esta dirección; además del requisito de la evaluación de deba realizar la Dirección de Protección Civil. Finalmente, quiero agradecer a la peticionaria el dirigir sus inquietudes a esta Dirección, además de que de su escrito se derivan diversas ideas de mucho valor para ser tomadas en cuenta e incorporadas al actuar cotidiano de esta Dirección, aclarando que en cuanto a la confección de un nuevo reglamento, dicha facultad recae en los integrantes del ayuntamiento, sin embargo participamos en los trabajos que encabeza la regidora Claudia Orozco por lo que seguramente en breve contaremos con un reglamento que esté a la altura de lo que Tehuacán requiere. Externo mi disposición para que en fecha y hora laborable que la peticionaria disponga, acuda a las oficinas que ocupa esta dirección de Medio Ambiente, sito en Avenida independencia número 735 esquina calle nueve norte, con el propósito de que en entrevista con el titular, pueda ampliar su solicitud de información hasta su completa satisfacción.</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

7/5/2014	026/2014	“El parque vehicular propiedad del gobierno municipal, a 2014. Requero los siguientes datos por dependencia con las siguientes especificaciones:1) tipo (camioneta, sedán, etc.), 2) Marca, 3) Submarca, 4) Modelo (año), 5) Valor, 6) Si los mismos se encuentran asegurados, 7) Compañía aseguradora, 8) Mecanismos de adquisición del seguro (adjudicación directa, licitación, etc.), 9) Prima en cada caso”	Hace saber que no es posible remitir el parque vehicular del gobierno municipal a 2014, debido a que se encuentra registrado en el rubro equipo de transporte y este a su vez es parte del patrimonio del Honorable Ayuntamiento de Tehuacán mismo que está en proceso de actualización con motivo del inicio de la Administración municipal 2014-2018 considerando esta información como reservada.
7/5/2014	027/2014	“ Sobre los bienes inmuebles propiedad del gobierno municipal para 2014: 1) Nombre del inmueble, 2) Dependencia Ocupante, 3) Ubicación (dirección) incluyendo municipio, 4) Superficie, 5) Valor, 6) Si se encuentran asegurados, 7) Compañía aseguradora actual, 8) Mecanismo de adquisición del seguro (adjudicación directa , licitación, etc.), 9) Prima por inmueble”	En respuesta a su solicitud, se le hace saber que dicha información fue solicitada a la dependencia correspondiente, la cual hasta este momento ha hecho caso omiso de proporcionar dicha información.
7/5/2014	028/2014	“Número total de plazas que componen la Administración Pública Municipal”	En respuesta a su solicitud de información se le notifica que dicha información la podrá consultar en el siguiente enlace: http://tehuacan.gob.mx/multimedia/Files/VI.REMUNERACION/REMUNERACION%20MENSUAL%20H.%20AYTO.pdf



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

7/5/2014	029/2014	“El gasto total del poder ejecutivo y por dependencia en la contratación y mantenimiento de cada tipo de seguro: gastos médicos mayores, vida, bienes muebles e inmuebles, vehículos; sociales, etc., ejercido 2013 y presupuesto 2014; empresas aseguradas, mecanismo de adquisición del seguro (adjudicación directa, licitación, adhesión...), numero de bienes o personas aseguradas y prima en cada caso”	Se le notifica que en términos de lo establecido por el artículo segundo fracción quinta de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, son sujetos obligados los ayuntamientos, sus dependencias y entidades, así mismo dicha ley en su artículo decimo establece que para el cumplimiento de ésta los sujetos obligados deberán publicar y mantener la información pública de oficio, responder solicitudes de acceso a la información y constituir y actualizar sus archivos. Que según lo establecido en el acuerdo del Honorable Cabildo del Municipio de Tehuacán, por el cual designa a la Contraloría Municipal de esta H. Ayuntamiento, como la Unidad Administrativa Coordinadora de las acciones en Materia de Acceso a la Información Pública, faculta solamente a solicitar a los titulares de las unidades administrativas municipales, la información respecto de la función pública de su competencia que haya sido requerida y que se encuentre a su cargo. En tal entendido y toda vez que la información solicitada es de competencia del Poder Ejecutivo, el cual no es una Unidad Administrativa de la Administración Pública Municipal, no es facultad de esta Unidad de Acceso a la Información coordinar las obligaciones de transparencia de dicho organismo ni solicitar información a fin de dar contestación a las solicitudes del mismo, en tal entendido es el Poder Ejecutivo la instancia que debe cumplir con las obligaciones en esta materia.
----------	----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

9/5/2014	030/2014	<ol style="list-style-type: none">1. ¿Cuántos Estudios de Impacto Ambiental han evaluado al día de hoy?2. ¿Cuál es el procedimiento interno para evaluar un estudio de impacto Ambiental?3. ¿Existe participación por parte de la Dirección de Medio Ambiente cuando se otorga un uso de suelo? Y de ser así; ¿Cuál es el procedimiento?4. ¿El municipio cuenta con un Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial?5. ¿Cómo coordinan las podas y el mantenimiento de parques con la Dirección de Servicios Públicos Municipales?	<ol style="list-style-type: none">1. En atención a lo estipulado por el Artículo 33 en su fracción I del Reglamento Municipal de Protección Ambiental, del Municipio de Tehuacán Puebla; nos otorga la facultad de realizar la evaluación de Impacto Ambiental de obras proyectos o actividades que se realicen en el Territorio Municipal a lo cual en lo que va de esta Administración hemos realizado un total de 59 Estudios de Impacto Ambiental.2. Tal y como lo establece el artículo 34 del Reglamento Municipal de Protección Ambiental del Municipio de Tehuacán Puebla así como el Artículo 37 de la Ley para la Protección del ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla, las empresas o particulares responsables de cualquier obra o proyecto deben presentar ante la Unidad Operativa del Sistemas de Gestión Ambiental Municipal de Tehuacán, la evaluación del impacto ambiental que pudiera ocasionar la obra o actividad a realizar , esto como primer paso del procedimiento interno el cual es la recepción de la solicitud del interesado en obtener una evaluación de impacto ambiental, siempre y cuando este dentro de las facultades del Municipio sin violar las del
----------	----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

	<p>6. ¿Cuál es el mantenimiento preventivo que se le da a los arboles con plaga?</p> <p>7. ¿Cuál es el mantenimiento correctivo que se les da a los arboles con plaga?</p> <p>8. ¿Cómo participan en los proyectos de Obra Pública que el Ayuntamiento realiza, para mitigar los impactos residuales y sinérgicos?</p> <p>9. ¿Cuál es la(s) principal(es) y debilidades(es) que la Dirección de Medio Ambiente y Ecología ha encontrado al inicio de la Administración de manera interna (Administración Municipal y externa (Ciudadanía)?</p>	<p>Estado y la Federación.</p> <p>3. El Procedimiento interno para evaluar un estudio de impacto ambiental es el siguiente: Para obtener la autorización y evaluación del impacto ambiental por parte de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología, es necesario que el interesado presente ante la Dirección un Informe Preventivo de impacto ambiental, la cual deberá contener la descripción de los posibles riesgos en los ecosistemas que se pudieran ver dañados por la obra o actividad que se pretenda efectuar, considerando de igual forma las medidas preventivas, de mitigación y todas aquellas que sean necesarias para evitar o reducir al mínimo los efectos negativos al ambiente. Posteriormente la Unidad Operativa del Sistema Integral de Gestión Ambiental, acude al sitio para valorar si la obra, establecimiento o actividad cumple y se ajusta a las formalidades previstas en la Ley, ya que de no ser así se le hacen observaciones que tienen que cumplir. Para que de esta manera se le informe al solicitante las condiciones a que se sujetará la realización de obras y actividades que puedan ocasionar o rebasar los límites y condiciones establecidos en las disposiciones aplicables para proteger el ambiente, a fin de evitar o reducir al mínimo sus efectos</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		<p>10. ¿Cómo están promoviendo la Participación Ciudadana en sus diferentes áreas?</p> <p>11. ¿Cuánto es el monto destinado a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología en este año 2014 para su operatividad? (incluya gastos por gasolina, papelería)</p> <p>12. ¿Cuáles son los alcances y metas de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología para este 2014?</p>	<p>negativos sobre el medio ambiente. Tal y como lo establece la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Una vez valorada la evaluación de impacto ambiental, el Ayuntamiento emitirá, debidamente fundada y motivada, la resolución correspondiente en la que podrá: Autorizar la realización de la obra o actividad de que se trate o Autorizar de manera condicionada y por último, Negar la autorización solicitada.</p> <p>4. No se cuenta con este, pero es prioridad de esta Administración la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial.</p> <p>5. La Dirección de Medio Ambiente, en el área de Recursos Naturales en cuanto a las podas, derribos y mantenimientos de los parques se ha entablado una buena comunicación con la coordinación de parques y jardines para trabajar conjuntamente y realizar el trabajo, ya que esta Dirección solo es Normativa ya que autoriza y supervisa la ejecución tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento Municipal de Protección Ambiental. Y la Dirección de Servicios Municipales se encarga de ejecutar lo autorizado por esta Dirección de Medio Ambiente y Ecología.</p> <p>6. Se realiza un recorrido de vigilancia constantemente dentro de la zona urbana, todo árbol como cualquier ser vivo requiere de cierto mantenimiento, que en este caso, dependiendo del tipo de árbol y temporada, se realiza su fumigación correspondiente para evitar algún tipo de plaga.</p> <p>7. Dependiendo del tipo de plaga, tipo de árbol, entre otras características la dirección de Medio Ambiente determina la acción a seguir; esta puede ser desde una poda de mantenimiento hasta una poda drástica o su derribo y la incineración de todo lo cortado; así como la vacunación del árbol con el químico adecuado al tipo de plaga que tenga, imposibilitando a su vez su propagación.</p> <p>8. En relación a los proyectos de Obra Pública, dicha dirección debe presentar un informe preventivo de Impacto Ambiental tal y como lo estipula el artículo 31 sección V, relativo a la Realización de Obras y Actividades a que se refieren las fracciones I a XII del artículo 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, así como lo manifestado el artículo 41 de la Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		<p>Puebla y los artículos 33 y 34 del Reglamento Municipal de Protección Ambiental de Tehuacán, Puebla; en el cual se analice de acuerdo al procedimiento y a la Normatividad existente en la materia así como las Normas oficiales mexicanas y en general todos los impactos ambientales relevantes del proyecto a realizar. A consecuencia de esto se analizan los posibles impactos que se pudieran forjar y se consideran los beneficios sociales que se generarían en el Municipio por dicha realización de obra para lo cual la Unidad Operativa del Sistema Integral de Gestión Ambiental Municipal, realiza la inspección correspondiente y posteriormente emite contestación a la solicitud en la que determina la viabilidad del proyecto de que se trate.</p> <p>9. De manera interna, se considera que no es claro el Procedimiento y facultades que se le confieren a la Comisión de Protección Ambiental las cuales se encuentran insertas en el artículo 10 del Reglamento Municipal de Protección Ambiental de Tehuacán, Puebla. Y de manera externa, es visto que la ciudadanía tiene un desconocimiento total del Reglamento que regula la protección al ambiente, así como existe una escasez extrema en educación ambiental en todos los ámbitos.</p> <p>10. Tal y como lo establece los artículos 188, 189, 191 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, así como el Reglamento Municipal de Protección Ambiental de Tehuacán en sus artículos 12,13,14, sección VI artículos 42, 43 y 44, se ha promovido la Participación Ciudadana en las áreas de Prevención y Evaluación Ambiental y el Área de Recursos Naturales a través de las Denuncias Ciudadanas sobre las obras y las diferentes actividades que puedan causar desequilibrio ecológico y rebasar los límites y condiciones establecidos en las disposiciones aplicables para proteger el Ambiente, Preservar y Restaurar los Ecosistemas. El área de Recursos Naturales, promueve la participación ciudadana a través de las forestaciones y reforestaciones, mientras que la Coordinación de Educación Ambiental imparte talleres de Educación Ambiental a las Comunidades educativas las cuales están integradas por Alumnos, Padres de familia, y Maestros de las diferentes Instituciones Educativas que existen en esta Ciudad de Tehuacán, Puebla.</p> <p>11. Respuesta a cargo de La Tesorería Municipal de acuerdo a lo estipulado por el Artículo 166 en sus fracciones XVI y XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014**

			<p>12. Hasta el momento las soluciones han venido de la mano de sanción de normativas más estrictas, de implementar la normatividad existente a quien contamine y viole las mismas, así como también la invitación a regularizarse respecto a las medidas establecidas en el Reglamento Municipal de Protección Ambiental del Municipio de Tehuacán, Puebla y las demás leyes aplicables. Todas estas medidas han tenido un éxito relativo, lo cierto es que la situación ambiental del Municipio es cada vez peor y cada vez más irreversible. Se cree necesario realizar un diagnostico del medio ambiente en todas sus aspectos contaminantes, para así adoptar e implantar un programa que regule favorablemente la gestión ambiental de una manera sistemática y que puede contribuir a optimizar los resultados óptimos. Todo esto en coordinación con dependencias Estatales y Federales.</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

9/5/2014	031/2014	<p>1. ¿Cuántos permisos de uso de suelo han otorgado en la actual administración y de que han sido?, 2. Justifique de manera técnica y legal si el Programa de Desarrollo Urbano tiene vinculación con el Atlas de Riesgo del Municipio., 3. Se solicita el programa de Desarrollo Urbano actual y la tabla de compatibilidades de uso de suelo., 4. ¿Cuántos inspectores tiene la Dirección de Desarrollo Urbano?, 5. ¿Cuál es el procedimiento para validar un uso de suelo?, 6. Los proyectos sujetos de evaluación de impacto ambiental ¿Cómo los coordinan con la Dirección de Medio Ambiente y Ecología?, 7. ¿Cuántas antenas de telefonía con uso de suelo se encuentran en el municipio?, 8. ¿Cuántos espectaculares existen en el municipio?, 9. ¿Cuál es la(s) principal(es) necesidad(es) y debilidad(es) que Desarrollo Urbano ha encontrado al inicio de esta Administración de manera interna (Administración Municipal y externa (Ciudadanía)?, 10. ¿Cómo están promoviendo la Participación Ciudadana en sus diferentes áreas?, 11. Número de quejas entre número de quejas totales recibidas (en cada área), 12. ¿Cuánto es el monto destinado a la Dirección de</p>	<p>1.- Un total de 481 usos de suelo otorgados: 354 habitacionales, 127 comerciales., 2.- Si hay una vinculación ya que en algunas situaciones se trabaja en conjunto con la Dirección de Protección Civil y Bomberos., 3.- Se anexa esta información en archivo digital., 4.- Se cuenta con 3 inspectores de Obra y un Coordinador., 5.- Una vez recabados todos los requisitos pasa al área técnica., • Se analiza y verifica la documentación que este completa y legible., • Se ubica el domicilio que el ciudadano otorgo en un principio de su trámite., • Se revisa que este se ubique dentro de la carta urbano 2014., • Observando lo anterior se acude a la tabla de compatibilidad para ver si es factible o no factible si es factible se otorga la licencia correspondiente al giro comercial solicitada y si resulta no factible se le proporciona al ciudadano un oficio donde se le manifiesta la negativa fundada y motivada esto de acuerdo al Plan de Desarrollo Sustentable para el municipio de Tehuacán., 6.- Uno de los requisitos para la autorización de un fraccionamiento es el Dictamen de Impacto ambiental avalado por la Secretaria de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y ordenamiento territorial; Así como por la Dirección de Ecología Municipal, de conformidad con el Artículo 48 de la Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado Libre y Soberano de Puebla., 7.- Esta dirección no cuenta con esta información y tampoco se ha recepcionado o solicitado algún trámite de esa índole., 8.- Esta dirección no cuenta con un padrón completo para determinar esta información, pero de acuerdo a la consulta de datos en el programa Access del ejercicio 2014, se determina que se han autorizado 18 trámites de permiso y/o renovación de colocación de anuncios., 9.- No se cuenta con un parque vehicular adecuado a las necesidades de esta dirección., No se tiene un programa de capacitación anual para el personal adscrito a esta Dirección de Desarrollo Urbano., No se cuenta con el suficiente personal en el área de topografía así como también solo se cuenta con una estación total., 10.- Facilitar a la ciudadanía conociendo sobre los servicios que presta esta Dirección por medio de trípticos que se les proporciona para asesorarlos personalmente y en su momento existiera alguna duda, Así como la atención que se da por vía telefónica con un alto nivel profesional., 11.- Se han recibido un total de 37 quejas ciudadanas y todas estas han sido atendidas en su momento., 12.- Esta Dirección de Desarrollo Urbano no cuenta con estos datos., 13.- Nuestro objetivo es que nuestra organización interna este orientada a lograr un desarrollo y crecimiento armónico de la ciudad para generar un sentido</p>
----------	----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		Desarrollo Urbano en este año 2014 para su operatividad? (incluya gastos por gasolina, papelería), 13. ¿Cuáles son los alcances y metas de la Dirección de Desarrollo Urbano para este 2014?,	de bienestar y confort en la ciudadanía., Metas: • Realizar visitas de campo en la ciudad a fin de identificar la formación de nuevos asentamientos humanos irregulares., • Atención y buen servicio para la ciudadanía., • Proporcionar un servicio eficiente a través de una administración honesta transparente e innovadora., • Informar a la ciudadanía de los servicios que presta esta dirección., • Fortalecer controles para evitar los asentamientos irregulares., • Reducir los asentamientos en zonas de riesgo y vulnerabilidad., • Incorporar a los nuevos fraccionamientos condicionándolos al cumplimiento de las normas mínimas de equipamiento, servicios e infraestructura urbana., • Promover la conservación de los bienes históricos ubicados en espacios públicos de esta ciudad., • Realizar gestiones necesarias a fin de ubicar los asentamientos irregulares ubicados en zonas de riesgo., • Realizar propuestas de mejoramiento en materia de imagen urbana, en calles que están dentro del programa.
9/5/2014	032 /2014	1. ¿Cuál es el monto destinado a la Dirección de Servicios Públicos Municipales para este año 2014?, 2. ¿Cuántas luminarias existen en el Municipio?, 3. ¿Qué zonas del Municipio son propensas a quedarse sin servicio de iluminación vial? Y ¿Cuál es el procedimiento preventivo y correctivo para	1.- Se nos informo que el presupuesto que se tiene asignado para la dirección de servicios públicos municipales se está analizando y que probablemente sufra algunas modificaciones, esto de acuerdo a la ley; y que el plazo vence en junio., 2.- 15,500 luminarias existen en el municipio y sus juntas auxiliares., 3.- Los Fraccionamientos de nueva creación o los que no han sido municipalizados, de igual forma algunas Colonias que su situación se encuentre como irregular (no están Municipalizadas). El procedimiento preventivo debe ser iniciar y en su caso concluir con los requisitos necesarios ante las autoridades y dependencias competentes para que se les pueda



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

	<p>estos casos?, 4. ¿Qué zonas del Municipio se ven afectadas por individuos arbóreos que tapan la visibilidad de una lámpara? Y ¿Qué se hace en estos casos?, 5. ¿Cuántos megawats consume el Municipio? ¿Cuántas lámparas son ahorradoras o de led? Y ¿Cuántas son fotovoltaicas?, 6. ¿Cuánto paga el Ayuntamiento por servicio de alumbrado público al mes?(coloca el aproximado de 12 meses), 7. ¿Cuál es el tiempo estimado en atender una queja ciudadana por servicio de alumbrado público?, 8. ¿Cuáles son los indicadores de gestión y monitoreo que utilizaran para darle seguimiento a alumbrado público, mercados, control canino, panteones, rastro municipal?, 9. ¿Cuál es el estatus del actual rastro municipal y del proyecto para el nuevo rastro municipal?, 10. ¿Cuál es la demanda que tiene el rastro municipal actual y la demanda del panteón?, 11. ¿Cuál es el tiempo de vida para el panteón municipal? ¿De qué dimensiones es?, 12. ¿Cuál es el ingreso mensual en el rastro municipal y panteón?, 13. ¿Cuál es el control y tratamiento que se le da a los residuos de sangre que se generan en el rastro municipal y en el panteón? Y ¿Qué cantidad</p>	<p>brindar el servicio de Alumbrado Público. Los bulevares, avenidas y accesos principales; también son vulnerables ya que son propensos al robo de cable. El procedimiento es acudir a las autoridades competentes a realizar denuncia y realizar la gestión de adquisición de material para la rehabilitación de los accesos antes mencionados., 4.- Algunos Camellones y avenidas se pueden ver afectadas por arboles como el Boulevard Aldama, Boulevard Pastor Roáix, Boulevard Francisco I Madero, Parque Paulita, Camellón de la 7 Poniente. En estos casos se trabaja en conjunto con la Coordinación de Parques y Jardines quien hace la poda correspondiente a los árboles que obstruyen la visibilidad y el paso de Luz del Alumbrado Público., 5.- La unidad de medida que se utiliza generalmente es el kilowatt (Kw), los KW/H que consume el municipio varían según el consumo del servicio medido y la tarifa., 6.- Abril 2014: \$ 3,157,558.00, Marzo 2014: \$ 3,046,107.00, Febrero 2014: \$ 3,499,060.00, Enero 2014: \$ 3,641,768.00, Octubre 2013: \$ 2,961,095.00, Mayo 2013: \$ 3,033,792.00, Abril 2013: \$ 2,984,605.00, Marzo 2013: \$ 2,685,616.00, Lamentablemente la documentación del mes de diciembre 2013 hacia atrás está en el archivo muerto, en consecuencia no tenemos a la mano los datos para completar los 13 meses que me solicita., 7.- El Plazo que se le da al Ciudadano para atender un reporte es de 12 a 24 horas., 8.- Alumbrado público; A=número de habitantes beneficiados por luminaria (35), B=número de luminarias reparadas diarias (18), C=días hábiles 240 anuales, A*B*C= 151,200 habitantes., Control canino; • Vacunación: • El interesado manda un oficio de solicitud del servicio a la coordinación, teniendo una respuesta inmediata, conforme a la fecha de programación, pudiendo tener como máximo 5 días hábiles y uno como mínimo, para realizar el servicio. • Esterilización: • El interesado manda un oficio de solicitud del servicio a la coordinación, teniendo una respuesta inmediata, conforme a la fecha de programación, pudiendo tener como máximo 5 días hábiles y uno como mínimo, para realizar el servicio. Teniendo un mínimo de 10 cirugías a un máximo de 50 por visita., • Captura: • Mediante reportes ciudadanos vía personal o telefónica, se atiende su reporte teniendo como máximo 2 días para realizar el servicio o que se atiende en el transcurso del día., Panteón; En el panteón se atiende al 100% de la población de Tehuacán y su región, la población llega por si misma a pedir el servicio (inhumación, exhumación, refrendos, perpetuidades y mantenimiento de lapidas), se lleva un control mediante</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

	<p>de residuos de sangre aproximada se generan al mes?, 14. ¿Cómo coordinan las podas y el mantenimiento de los parques con la dirección de medio ambiente y ecología?, 15. ¿Cuál es el mantenimiento preventivo que se le da a los árboles para evitar plagas?, 16. ¿Cuál es el mantenimiento correctivo que se le da a los árboles con plaga?, 17. ¿existe algún procedimiento en el que estén trabajando en conjunto con las áreas de seguridad pública, tránsito y ecología, sobre los factores de riesgo que generan una calle sin alumbrado, o un árbol que tape la luz o un árbol que tape los anuncios viales, etc.?, 18. ¿Cuáles son las principales necesidades y debilidades que servicios públicos municipales ha encontrado al inicio de esta administración de manera interna (administración municipal) y externa (ciudadanía)?, 19. ¿Cómo están promoviendo la participación ciudadana en sus diferentes áreas?, 20. Número de quejas atendidas entre número de quejas recibidas totales (en cada área)., 21. Numero de lámparas en servicio o funcionales entre número de lámparas totales en el municipio., 22. ¿Cuáles son los alcances y</p>	<p>libros de registro y bases de datos en computadoras., Ø Rastro municipal; • la rehabilitación en general de las instalaciones, basándose en un proyecto presentado al inicio de esta administración, el cual culmino en un 100 % antes de los 100 días. Haciendo hincapié que en la administración pasada no se realizó ningún cambio o modificación., 9.- Por ubicación y antigüedad las instalaciones se encuentran dentro de la mancha urbana en malas condiciones, aún así por seguridad e higiene se está dando el mantenimiento necesario constantemente; se sigue brindando el servicio a la ciudadanía. Las instalaciones del nuevo rastro, se encuentra en obra negra y con la poca maquinaria que se tiene está abandonada., 10. Rastro municipal. • Aproximadamente un 75 % ya que el 25 % se maneja en rastros clandestinos., Panteón municipal; La demanda del servicio del panteón es del 100 %, además se atiende a la región, tan es así que en la actualidad en panteón municipal está al 100% de su capacidad., 11.- El tiempo de vida que le resta al panteón municipal es de tres a seis meses aproximadamente. El panteón municipal tiene el equivalente a ocho hectáreas aproximadamente. En el municipio de Tehuacán, Puebla así como en sus doce juntas auxiliares existen un total de quince panteones., 12.- Rastro municipal. • Cada mes varía el importe de sacrificio, pero aproximadamente es de \$90,037.00, Panteón municipal. • El ingreso mensual del Panteón Municipal oscila entre los \$60,099.00 a los \$69,627.00, lo cual varía cada mes dependiendo de los servicios realizados mensualmente., 13.- Rastro municipal; • parte de la sangre se la llevan los introductores de ganado y la mayor parte se va al relleno sanitario, por medio de un contenedor aproximadamente 8,000 lt se generan mensualmente., Panteón; • En panteón municipal al momento de realizar las necropsias por personal adscrito a la PGJ y al Tribunal Superior de Justicia del Estado, ellos son los que se encargan del control y tratamiento de los residuos tanto hemáticos como de las pertenencias y ropa de los cadáveres. • El panteón municipal no recopila liquido hemático o residuos de sangre, los únicos encargados de recabar muestras de líquido hemático es personal adscrito a la PGJ y al Tribunal Superior de Justicia del Estado., 14.- Se realizan pláticas con el departamento de Ecología y Medio ambiente en donde se plantea la problemática, una vez generados los reportes se agenda la poda para realizarla la coordinación de Parques y Jardines, en caso de realizar el derrama se solicita permisos a Ecología., 15.- El encalado de los árboles para sí evitar que los</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		<p>metas de la dirección de servicios públicos municipales para este 2014?</p>	<p>insectos se coman la sabia de los árboles, la fumigación de la hormiga arriera la cual se come los setos., 16.- Por parte de la coordinación de parques y jardines es la poda del árbol con plaga en caso de alguna poda extrema o derribo de árboles se pide intervención de Ecología y la fumigación del mismo en coordinación con Ecología., 17.- Alumbrado público; • Si, existe un procedimiento. Parques y jardines. • El procedimiento sobre evitar el riesgo que generan que un árbol que tape el alumbrado público o que tape un anuncio vial es el siguiente: • la coordinación de parques y jardines realiza la supervisión en toda la ciudad para realizar podas, mantenimiento y aclareo de árboles que tapen anuncios viales o luminarias. • Algunas ocasiones seguridad publica solicita el apoyo a través de un oficio para despejar las áreas en los arboles tapan la visibilidad de las cámaras y se agenda su petición como urgente. • En el caso de que algún reporte ciudadano en el que maleantes se escondan sobre los árboles, se les da prioridad a su petición de poda. 18.- Existen muchas necesidades e todas las áreas que conforman la Dirección de Servicios Públicos Municipales: • Las herramientas de trabajo son muy obsoletas y están bastante deterioradas. • El parque vehicular es muy viejo y está en mal estado. • El equipo de cómputo es muy obsoleto y falla mucho. • Falta personal para atender al 100 % de la ciudadanía sabiendo que existe un promedio de 274,906 habitantes en el municipio según datos del INEGI 2010. • No tenemos material para atender a la ciudadanía en cuestión de alumbrado público. • Los radios para comunicarnos entre las áreas están obsoletas y fallan demasiado, son indispensables para el manejo de personal. • Entre otros. Externamente la ciudadanía tiene la idea que es nuestra obligación mantener limpios y cuidados las áreas verdes, en buen estado el alumbrado público, calles sin perros y servicios sin costo pero lo verdaderamente correcto es que se debe de trabajar en conjunto, en equipo mano a mano con los ciudadanos para que el trabajo sea próspero y productivo. Es obligación de todos como ciudadanos mantener limpias las áreas verdes, respetar los señalamientos, cuidar a las mascotas, aportar para un servicio. 19.- La dirección de servicios públicos municipales promueve a sus diferentes áreas: alumbrado público, parques y jardines, control canino, rastro y panteón mediante el área de comunicación social informando su número telefónico, también a través de entrevistas, unidades rotuladas, también es promovida a través del área de atención ciudadana. Cabe mencionar que la dirección de servicios municipales cuenta</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			<p>con una oficina en la cual se atiende de manera personal a la ciudadanía que nos visita, cuenta con personal capacitado para la atención de todas las áreas antes mencionadas. 20.- Alumbrado público; Se reciben mensualmente un promedio de 350 reportes ciudadanos. Se atienden los 350 reportes. Pero quedan en promedio 50 reportes por terminar de atender por falta de material. 100% atendidas. 15% en espera de culminar por falta de material. Parques y jardines; • en lo que lleva de la administración se han recibido alrededor de 60 peticiones de los cuales se han realizado 40 peticiones ciudadanas que representan un 66%. Control canino. • Se atienden en promedio 25 quejas semanales, de las cuales se atienden el 90%, el resto no se hace por cuestiones de dirección errónea, se llega a destiempo, el denunciante no da su nombre. Rastro; • a partir de esta nueva administración se le está dando solución a todos los problemas que se presentan en el rastro con el fin de que no exista queja por parte de la ciudadanía. Panteón; • Se atiende al 100% de la ciudadanía que va a pedir un servicio., 21.- A=luminarias prendidas = 11071, B=total de luminarias = 15500, A/B =11071/15500=0.71425806=71.42%, 22.- De manera general y concreta las metas y alcances son las siguientes: • Tener el 100% de luminarias encendidas. • Promover la participación ciudadana para el cuidado de las luminarias realizando denuncias en caso de robo o maltrato. • Gestionar proyectos para conseguir recursos para adquisición de material de nueva generación. • Regularizar el alumbrado público a través de los contratos con C.F.E. para las áreas verdes y fraccionamientos en beneficio de la ciudadanía. • Mantener en buen estado el 100% de todas las áreas verdes que existen en el municipio de Tehuacán Puebla. • Mantener limpias de tierra, arena y demás residuos en las principales calles, avenidas y accesos principales en tiempos de lluvia para así poder reducir accidentes vehiculares. • Realizar campañas de concientización para el cuidado de las áreas verdes. • Realizar jornadas de vacunación felina y canina. • Realizar campañas de concientización sobre el cuidado de los animales. • Promover entre las diferentes dependencias federales, estatales y municipales, la compra de un nuevo terreno para edificar un nuevo panteón. • Mantener limpio y en buen estado el panteón actual dando un mejor servicio. • Promover ante los diferentes las diferentes dependencias federales, estatales y municipales la terminación del nuevo rastro. • Mantener limpio y en buen estado el actual rastro municipal.</p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014**

9/5/2014	033/2014	1.- ¿Cuál es el nombre de la empresa y/o consultor y quienes intervinieron para la realización del Plan de Desarrollo Municipal de la actual Administración?, 2. ¿Cuál fue el monto económico para realizar el Plan de Desarrollo Municipal de la Actual Administración?, 3. ¿Qué procedimientos se llevaron a cabo para la realización de dicho Plan?, 4. ¿Cuál es la justificación técnica y legal por la que se establecerán o establecieron las estrategias en dicho Plan?	1.- No hubo empresa y/o Consultor para tal efecto., 2.- No hubo ningún monto económico. 3.- Realizar diagnostico, formular los proyectos de cada Dependencia del Ayuntamiento, integraciones de peticiones de la ciudadanía, Formulación del Plan de Desarrollo Municipal en Sesión de Cabildo., 4.- De acuerdo a la Ley Orgánica Municipal.
9/5/2014	034/2014	1. ¿Cuál es monto destinado para obras públicas en este año 2014?, 2. ¿Cuánto es monto destinado para el área de obras públicas (Incluya gastos por gasolina, papelería, etc.) Para este año 2014?, 3. ¿Bajo qué criterios técnicos seleccionaron los lugares para la realización de obra pública?, 4. ¿De qué dependerá la evaluación y aprobación de dichas obras?, 5. ¿Cómo seleccionaran a las empresas constructoras que pueden participar y que garantía solicitaran para respaldar que la obra sea de calidad?, 6. ¿Cómo verificaran que la obra es de calidad y que no existirán consecuencias o impacto sinérgicos de las mismas?, 7. Las obras proyectadas ¿Cuentan	1.- Los únicos montos asignados a la fecha, publicados en la Ley de Egresos del Gobierno del Estado 2014, son los correspondientes al ramo 33, el cual del fondo para la infraestructura Social Municipal (FISM) son \$76, 738,643.00 M.N y del Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN) \$141,775,998.00 M.N., 2.- Tal información no es competencia de esta Dependencia., 3.- En base a los lineamientos establecidos para el manejo de los recursos FISM y FORTAMUN para el ejercicio 2014., 4.- De lo que se determine dentro de las prioridades de este Ayuntamiento, las cuales para este municipio son determinadas por el Cabildo del H. Ayuntamiento de Tehuacán., 5.- En base a una convocatoria emitida por el comité de obras Públicas por medio de la cual las empresas del ramo de la Construcción solicitan formar parte del padrón de contratistas calificados, debiendo cumplir para ello con una serie de requisitos., 6.- Para la ejecución de cada proyecto, se tiene un departamento que lleva a cabo la supervisión y verificación de cada una de las obras, para que se respeten las especificaciones y normativas en cuestión constructiva y ambiental., 7.- Si, cuentan con ello., 8.- Los indicadores mencionados serán en apego a los lineamientos establecidos por las dependencias federales, encargadas de la verificación seguimiento y supervisión de los recursos federales para el ejercicio 2014., 9.- De manera interna la falta de antecedentes por parte de la administración saliente, de manera



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		<p>con los resolutivos de impacto ambiental, vial, protección civil, etc., para su realización correspondiente?, 8. ¿Cuáles serán los indicadores de gestión, evaluación y monitoreo que utilizaran para dichas obras?, 9. ¿Cuál es la(s) principal(es) necesidad(es) y debilidad(es) que Obras Públicas ha encontrado al inicio de esta Administración de manera interna (Administración municipal) y externa (Ciudadanía)?, 10. ¿Cómo están promoviendo la Participación Ciudadana?, 11. ¿Cuáles son los alcances y metas de la Dirección de Obras Públicas para este 2014?</p>	<p>externa no hay inconvenientes., 10.- A través de los Comités de obras vecinales o sociales, para que den seguimiento a las obras de las que van a ser beneficiarios, contribuyendo con esto, a que sea de calidad y se realice en el tiempo previsto., 11.- Lograr gestionar los recursos para poder ejecutar las 374 obras que fueron priorizadas para este año 2014.</p>
9/5/2014	035/2014	<p>1. Copia del Diagnostico del municipio de Tehuacán del programa de Turismo Sustentable (Anteriormente llamado programa Agenda 21) y que el municipio es reconocido dentro del mismo por SECTUR. (http://www.sectur.gob.mx/PDF/planeación_estrategica/PTSM.pdf), 2. ¿Cuál es el status del Comité de Turismo Sustentable en el municipio?, 3. ¿Cómo le darán seguimiento a los indicadores de monitoreo del Programa de Turismo Sustentable?, 4. ¿Cuáles son los indicadores de gestión, evaluación y monitoreo de la Dirección que</p>	<p>1.- Se anexa archivo., 2.- Tal En la primera semana de Junio se llevara a cabo la primera convocatoria para conformar el Comité de Turismo Sustentable en Tehuacán., 3.- Los indicadores marcan el estatus de cada uno de los temas bajo un sistema de colores, siendo el óptimo el color verde, de forma tal que se trabajara con cada uno de los involucrados en los diversos parámetros, para alcanzar el indicador verde., 4.- En cuanto a los indicadores de gestión de la Dirección de Turismo, nos regimos por los proyectos presentados, la evaluación será en base a los proyectos aprobados, y el monitoreo se realiza en base al seguimiento de programas aprobados y la medición de beneficio generado a la población., 5.- Las necesidades internas se basan en la mejora de la actividad administrativa, reduciendo tiempo de respuesta a las requisiciones propias de la dirección. Y como debilidades consideramos que el espacio con el que se cuenta la oficina es insuficiente, para llevar a cabo acciones administrativas y de promoción así como de capacitación propias de la dirección. En cuanto a necesidades externas como dirección consideramos importante la integración de los sectores hoteleros y restauranteros así como los</p>



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		<p>utilizaran para este 2014?, 5. ¿Cuál es la(s) principal(es) necesidad(es) y debilidad(es) que Obras Públicas ha encontrado al inicio de esta Administración de manera interna (Administración municipal) y externa (Ciudadanía)?, 6. ¿Cómo están promoviendo la participación Ciudadana en sus diferentes áreas?, 7. ¿Cuánto es monto destinado al Dirección de Turismo en este año 2014 para su operatividad? (Incluya gastos por gasolina, papelería, etc.), 8. ¿Cuáles son los alcances y metas de la Dirección de Turismo para este 2014?</p>	<p>demás prestadores de servicios, y la sociedad en general para tomar decisiones conjuntas que beneficien al municipio. Referente a la debilidad externa hemos propuesto programas de capacitación a personal de primer contacto ya que consideramos que existe un importante trabajo por realizar referente a la capacitación y cultura turística de los habitantes del municipio, pues a su vez podrían fungir como embajadores turísticos desde su trinchera., 6.- En base a Para la dirección de Turismo Municipal es importante la participación de todos los sectores en la determinación del plan de trabajo. Es por eso que además de formar el comité de Turismo Sustentable, se formara el Consejo Municipal de Turismo., 7.- Se le informa que esta área no cuenta con esa información., 8.- Como metas tenemos: La conformación del Consejo Municipal de Turismo. Habilitación del área del cabus como parque turístico. Desarrollo de actividades turísticas y culturales de municipio y la región como potencializadores turísticos. Desarrollar y apoyar actividades de diversos grupos, asociaciones, instituciones y sociedad en general que promuevan la afluencia de turistas al municipio.</p>
13/5/2014	036/2014	<p>1. ¿Cuál es el monto destinado para la Dirección de Deportes (incluya gastos por gasolina, papelería, etc.) para este año 2014?, 2. Se solicita los alcances que han obtenido bajo la instrumentación del Reglamento del Comité Interdisciplinario del Deporte del municipio de Tehuacán, Puebla., 3. ¿Quiénes integran el comité interdisciplinario del Deporte del municipio de Tehuacán, Puebla?, 4. ¿Cada qué tiempo se le da mantenimiento a las instalaciones deportivas y con que otras dependencias vinculan estas acciones?, 5. ¿Cuál es el monto mensual por mantenimiento de la</p>	<p>1.- La información es competencia de la Tesorería Municipal., 2.- Se elaboraron los reglamentos correspondientes para las unidades deportivas, se gestiona a la dirección de Comunicación Social, no contamos con un comité interdisciplinario., 3.- No existe algún comité interdisciplinario del Deporte, se está integrando el Sistema Municipal del Deporte (SIMUDE)., 4.- Se da mantenimiento a las instalaciones el primer lunes de cada mes, apoyándonos la dirección de Servicios Públicos Municipales., 5.- La información es competencia de la Tesorería Municipal., 6.- La información es competencia de la Tesorería Municipal., 7.- La información es competencia de la Tesorería Municipal., 8.- El acceso a la pista de atletismo es sin ningún costo, por el momento no se cobra la cancha de frontón, el cobro por el uso de las canchas de baloncesto del Polideportivo y las canchas de fútbol Manuel Nuño, Cancha de fútbol rápido, y cancha cercada el costo por hora es de \$ 75.00 pesos por partido y \$ 100.00 pesos por partido en las noches dinero que ingresa a las cajas de la Tesorería Municipal., 9.- Oficio de solicitud por parte del usuario, se da respuesta por escrito se les indica de las obligaciones que tienen dentro de las instalaciones deportivas., 10.- Se encontró al inicio de la administración el mal funcionamiento que tiene la</p>



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

	<p>Unidad Deportiva Norte y de la Unidad Deportiva Sur? Desglose los motivos., 6. ¿Cómo se le da tratamiento a las descargas residuales que son generadas por dichas unidades deportivas y cuál es el monto del mismo? Desglose los motivos., 7. ¿Cuál es el monto mensual por iluminación? Desglose motivos., 8. Para acceder a las unidades deportivas ¿Existe algún costo? De ser positivo ; enuncie el monto mensual que se recauda por hacer uso de las instalaciones., 9. ¿Cuáles serán los indicadores de gestión, evaluación y monitoreo que utilizaran para las instalaciones deportivas de cada Unidad?, 10. ¿Cuál es la(s) principal(es) necesidades y debilidad(es) que la Dirección de Deportes ha encontrado al inicio de esta Administración de manera interna (Administración municipal) y externa (Ciudadanía)?, 11. ¿Cómo están promoviendo la Participación Ciudadana?, 12. ¿Cuáles son los alcances y metas de la Dirección de Deportes para este 2014?</p>	<p>pluma del estacionamiento y reguilete del cobro de sanitarios, carencia de iluminación en los campos de futbol., 11.- Con eventos deportivos recreativos, familiares y escolares apoyándonos de las diferentes dependencias municipales como es: Transito Municipal, Protección Civil, Seguridad Pública y Comunicación Social., 12.- Plan de mantenimiento a unidades deportivas Sur y Norte, Reglamento de uso de las unidades deportivas, Padrón de usuarios de unidades deportivas, Credencialización a usuarios y entrenadores, Clínica de administración deportiva y cultura física, Clínica de entrenadores, Medicina del deporte, Capacitación personal, Equipamiento espacios; enfermería, sala de artes marciales, sala de prensa, Equipamiento de vestidores y baños, Equipamiento de alberca.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

13/5/2014	037/2014	<p>1. ¿Cuál es el monto destinado para la Dirección de Cultura (incluya gastos de gasolina, papelería, etc.) para este año 2014?, 2. Se solicita el desglose del monto total utilizado en el Festival Internacional de Tehuacán de este año., 3. ¿Qué criterios se analizaron y evaluaron para otorgar el monto para dicho evento?, 4. ¿Cuál fue el monto por concepto de gastos de publicidad para dicho evento?, 5. ¿Cuáles fueron los resultados que se obtuvieron del Festival Internacional de Tehuacán y que indicadores utilizaron para valorar dicho evento sobre la rendición de cuentas?, 6. ¿El evento cumplió las expectativas, económicas, sociales y culturales para el ciudadano y de la Administración Gubernamental? Desglose motivos., 7. ¿Cuál fue el monto económico por iluminación para dicho evento? Desglose los motivos., 8. ¿Cuál fue la cantidad de residuos generados por dicho evento?, 9. ¿Cuál es la(s) principal(es) necesidad(es) y debilidad(es) que la Dirección de Cultura ha encontrado al inicio de esta Administración de manera interna (Administración Municipal) y externa (ciudadanía)?, 10. ¿Cómo están promoviendo la participación ciudadana?,</p>	<p>1.- Esta Dirección a mi cargo desconoce hasta el momento la asignación oficial para nuestra dirección de toda vez que se solicito dicha información a la Dirección de Egresos de este H. Ayuntamiento Municipal. El pasado 1 de Junio del año en curso en cabildo se ratifico el presupuesto de Egresos para el 2014 por lo que la Dirección correspondiente tiene dicha información., 2.- Presentación artística internacionales y nacionales: Costo: \$571,862.06, IVA: \$91,497.93, Presentación de artistas locales: Costo: \$105,997.42, IVA: \$16,959.58, Presentación de grupos culturales: Costo: \$282,000.00, IVA: \$45,120.00, Catering: Costo: \$38,500.00, IVA: \$6,160.00, Audio e iluminación: Costo: \$259,482.75, IVA: \$41,517.25, Publicidad: Costo: \$227,243.87, IVA: \$36,359.02, Reconocimientos: Costo: \$5,000.00, IVA: \$ 800.00, Totales: Costos: \$1,490,086.10, IVA: \$238,413.78, 3.- Los criterios se analizaron en Cabildo, y el primero de ellos tuvo que ver con la calidad del evento y la economía para no generar un festival millonario que ponderara artistas de corte publicitario, por lo que se cuidó en la medida de lo posible las expresiones culturales que fueron menos comerciales, sin importar su procedencia y tratando de incluir manifestaciones artísticas étnicas., 4.- Costo: \$227,243.87, IVA: \$36,359.02., 5.- Hacemos de su conocimiento que se encuentra en proceso de revisión dado que el encargado pasado de la Dirección de Cultura aun no ha finiquitado resoluciones de la misma. La valoración del evento está dada por la opinión de la ciudadanía y no se cuenta con un personal calificado quien haga una valoración cualitativa por lo que este rublo puede ser valorado por la Dirección de Comunicación Social., 6.- Esta Administración así como también toda Administración entrante no cuenta directamente al inicio con recursos suficientes para generar un festival con alta expectativas por lo que se tuvo que ajustar a lo que se contaba en cuanto a recursos financiero y humano para la realización de dicho evento, y sobre las expectativas del ciudadano en estos momentos no es posible medirlo ya que se requiere técnicas de medición y las expectativas sociales quedan a la percepción de cada ciudadano., 7.- \$56,000.00, 8.- Se dieron indicaciones precisas a todas las áreas, grupos e instituciones que participaron en los diferentes eventos de que pusieran la basura en su lugar, sin embargo el dato correcto lo tiene la dependencia correspondiente en este caso el OOSELITE., 9.- Como toda administración entrante se tiene uno que acomodar y ajustar con lo que se tiene y cuenta en ese momento para dar buenos resultados</p>
-----------	----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		11. ¿Cuáles son los alcances y metas de la Dirección de Cultura para este 2014?	a toda la ciudadanía por lo que las principales necesidades radican en cumplir con los requerimientos solicitados por los eventos culturales que la ciudadanía merece. Toda vez que no se cuenta con un archivo histórico de todos los festivales anteriores a este., 10.- A partir que su servidor tomo posesión de dicha dirección con fecha 1 de Mayo del presente, se le da seguimiento debido y coordinado con el personal asignado a mi cargo, para atender a todas las solicitudes que llegan a la misma así como atender a los ciudadanos, presidentes de colonias y personal en general que acude a esta dirección solicitando algún apoyo cultural de la misma, así como la planeación de los proyectos correspondientes al área de cultura., 11.- Una de las metas es darle continuidad a los dos festivales de tradición en importancia, como lo es el Festival de la Ciudad que se realiza en el mes de Marzo y el Festival de la Matanza en el mes de Octubre. Así también dar cumplimiento al Fomento Cultural de Tehuacán, con actividades permanentes impulso a las culturas étnicas de la región y formación de público en todo el Municipio y sus Juntas auxiliares.
15/5/2014	038/2014	"Plan de Desarrollo Municipal de la Administración 2011-2014", "Los Organigramas de la Administración Pasada", "El programa anual de Operación del área de Transparencia 2012".	Se le hace llegar la información adjunta en formato PDF.
15/5/2014	039/2014	"Copia de la ultima acta de cabildo de la ultima administración"	En respuesta a su solicitud de información se le notifica que dicha información la podrá consultar en el sitio web de este Ayuntamiento en el siguiente enlace: http://www.tehuacan.gob.mx/articulo.php?id=28#Collapse7
15/5/2014	040/2014	"Copia de la ultima acta de cabildo de la ultima administración"	En respuesta a su solicitud de información se le notifica que dicha información la podrá consultar en el sitio web de este Ayuntamiento en el siguiente enlace: http://www.tehuacan.gob.mx/articulo.php?id=28#Collapse7



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

22/5/2014	041/2014	<p>Se solicita copia de las cartas temáticas referidas en el Atlas de riesgo., 2. ¿Por qué el Atlas de Riesgo no considero los escenarios de cambio climático?, 3. ¿Por qué el Atlas de Riesgos no abalizo los factores de Riesgo en relación a la Seguridad Alimentaria, social (educativa, salud), Económica, ambiental y Energética referido sobre la vulnerabilidad de lis Fenómenos Naturales que muestran en el Atlas de Riesgos?, 4. ¿Cuál es la jerarquización de riesgos que se le atribuye al municipio, desde de tener como producto un atlas de Riesgos?, 5. ¿Por qué el Atlas de Riesgos no considero bioindicadores?, 6. Desglose el costo del Atlas de Riesgos y quien lo</p>	<p>1.- Se Anexa archivo electrónico., 2.- El Atlas de Riesgo fue autorizado y realizado en la administración 2011 – 2014 por lo que se desconocen las bases sobre las cuales consideraron los factores de riesgo a valorar., 3.- El Atlas de Riesgo fue autorizado y realizado en la administración 2011 – 2014 por lo que se desconocen las bases sobre las cuales consideraron los factores de riesgo a valorar., 4.- Como resultado de los recorridos de campo y según los resultados de los estudios del Atlas de Riesgos de Tehuacán, Pué. 2011, se considera que el fenómeno natural que más afecta al municipio de Tehuacán, son las de carácter hidrometeorológico, siendo las inundaciones las que han dejado más afectados, así como también daños a la infraestructura. La vivienda es la más afectada por los fenómenos geológicos presentes en el municipio de Tehuacán. (Sic), 5.- El Atlas de Riesgo fue autorizado y realizado en la administración 2011 – 2014 por lo que se desconocen los criterios para su elaboración., 6.- La empresa encargada según se puede observar en archivo electrónico que fue recibido es integración y administración de negocios, s.c., en cuanto al costo se desconoce el monto pues fue realizado en la administración pasada., 7.- 221 incendios, considerando incendios de casa habitación, de vehículos, comercio, forestales y quemas de basura., 8.- Únicamente como referencia le comento que en cuanto a escenarios de cambio climático es importante resaltar, según información de expertos meteorólogos de</p>
-----------	----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

	<p>elaboró., 7. ¿Cuántos conatos e incendios por mes han atendido desde enero 2014 a la fecha?, 8. ¿Existe capacitación por riesgos en materia de cambio climático?, 9. Desglose los montos económicos que utiliza la ambulancia, la motobomba y las camionetas por servicio cubierto., 10. ¿Qué grado de porosidad existe en el suelo del municipio?, 11. ¿Cada qué tiempo se les provee de equipo personal para la atención de contingencias?, 12. ¿Cada qué tiempo le dan mantenimiento a las unidades?, 13. ¿Cuál es el procedimiento a seguir por parte de la ciudadanía en caso de un siniestro natural o antropogenico que pudiese afectar a todo el municipio?, 14. ¿Cuáles serán los indicadores de gestión, evaluación y monitoreo que utilizará la Dirección de Protección Civil para este 2014? , 15. ¿Cuáles es la(s) principal(es) necesidad(es) y debilidad(es) que la Dirección de Protección Civil ha encontrado al inicio de esta Administración de manera interna (administración Municipal) y externa (ciudadanía)?, 16. ¿Cómo está promoviendo la Participación Ciudadana la Dirección?, 17. ¿Cuáles son los alcances y metas de la Dirección de Protección Civil para este</p>	<p>CONAGUA, que para considerar un cambio climático se debe contar con datos mínimos de 30 años para que sea considerado como tal, es decir, si en el municipio de Tehuacán se cuenta con un clima semidesértico debe cambiar propiamente a desértico o húmedo para que pueda realmente ser considerado como cambio climático. Así mismo le informo, según datos de INEGI, la clasificación de climas en el municipio: 28% semi seco cálido, 26% templado, 20% seco semi cálido, 11% templado sub húmedo con lluvias en verano de humedad media, 3% templado sub húmedo con lluvias en verano con mayor humedad, 1% seco muy cálido y cálido., 9.- Ambulancia \$ 326.00 considerando combustible, material y horas hombre, Motobomba \$ 287.00 considerando combustible y el hecho de que trabajan las bombas lo que ocasiona mayor consumo de combustible así como horas hombre, Camionetas \$ 182.25 considerando combustible y horas hombre., 10.- A continuación expongo tipo de suelo y porcentaje de porosidad del suelo del municipio de Tehuacán, Puebla el primer porcentaje es el tipo de suelo y el segundo la porosidad de cada uno. A) Leptosol 46% menor del 50%, B) Regosol 16% del 5%, C) Vertisol 13% del 60 al 65%, D) Luvisol 7% menor del 50%, E) Phaeozem 5% menor del 60%, Se Anexa Archivo electrónico., 11.- Se les proporciono equipo en el año 2012 mismo que tiene un ciclo de vida de aprox. 5 años., 12.- Aproximadamente cada 6 meses en lo que se refiere a mantenimiento preventivo además del correctivo cuando es necesario., 13.- En este rubro se ha capacitado tanto a instituciones educativas como empresas, colonias sobre cómo actuar antes, durante y después de una contingencia, además se está trabajando en el plan municipal de protección civil., 14.- Se anexa en archivo electrónico., 15.- Interna: Necesidades: equipo para atender inundaciones, equipos de aire autónomo, ambulancias y equipo para atención pre hospitalaria., Debilidades: ninguna., Externa: Necesidades: ninguna., Debilidades: falta de interés y de concientización en temas de prevención en la ciudadanía en general., 16.- • Conformación de grupos vecinales que han recibido capacitación en materia de protección civil y apoyada en jornada de limpieza en el dren de Valsequillo, • Realización de laboratorios de fuego con información de medidas preventivas en explanada municipal a partir del 24 de mayo por un lapso de 3 meses, se muestra exhibición de trabajo bomberil, participando la ciudadanía en general con dinámicas además de la participación de menores con lotería de bomberos, • Formación de</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		2014?.	brigadas en unidad habitacional para responder en caso de sismo., 17.- Se Anexa archivo electrónico.
22/5/2014	042/2014	¿Cuál es el uso de suelo sobre Boulevard Héroe de Nacozari para talleres mecánicos, que han invadido las banquetas?, 2. En estas banquetas existía una parte destinada para área verde ¿Por qué se permitió la colocación de cemento, en donde se ubican los talleres mecánicos?, 3. ¿Por qué las banquetas son ocupadas como estacionamiento?, ahora dejan las banquetas manchadas de grasa, han dejado autopartes a media banqueta, colocando en la banqueta fierros, llantas y hasta venta de fierro viejo sobre la banqueta y parte del	1.- De acuerdo a la inspección girada por la dirección de desarrollo Urbano se corroboró dichos talleres mecánicos ubicados en el boulevard héroe de Nacozari entre la calle 4 y 6 poniente no existe ninguna factibilidad de uso de suelo para dichos talleres., 2.- De acuerdo a la inspección que se realizó por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano no existe ningún documento de autorización para la colocación de cemento y mucho menos para la utilización de las áreas verdes como estacionamiento., 3.- Al realizar la inspección por personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano se les hizo la invitación a los ciudadanos a que se acerquen a las diferentes áreas encargadas de regular estos giros comerciales para controlar esta situación., 4.- En atención a su escrito así como este punto esta Dirección de Medio Ambiente y Ecología lo tomaremos como una queja ciudadana la cual atenderemos para verificar la veracidad de los hechos y dar respuesta a sus inquietudes., 5.- Tramitar la factibilidad de uso de suelo en la Dirección de Desarrollo Urbano., 6.- De acuerdo al reglamento de construcción nos indica que no se le puede autorizar el uso de suelo en la vía pública y mucho menos en las áreas verdes.



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		<p>adoquín de la calle., 4. ¿Cuál es la forma de control que se le da a los residuos generados por un taller mecánico?, 5. ¿Cuál es la forma de regulación de los talleres mecánicos en el municipio?6. Las actividades que se desarrollan en las banquetas, ¿Tienen uso de suelo o como se regulan?</p>	
22/5/2014	043/2014	<p>1. ¿Cuál es el procedimiento para regular, atender y promover el comercio en la vía pública y mercados?, 2. ¿Cómo se está vinculando con otras dependencias (Desarrollo Urbano, Protección Civil, Medio Ambiente, etc.) para la regulación del comercio en la vía pública?, 3. Existe algún diagnostico sobre las debilidades y fortalezas que existen el municipio sobre las actividades económicas primarias, secundarias y terciarias, en caso de existir; se solicita copia del mismo., 4. ¿Cuáles serán los indicadores de gestión, evaluación y monitoreo que utilizara la Dirección para dar seguimiento a los proyectos?, ¿Cuál es la(s) principal(es) necesidad(es) y</p>	<p>1.- Regirlos conforme lo marca el Reglamento de Mercados Centrales de abasto del comercio que se ejerce en la vía pública, así como lo marca el Art. 1 (el reglamento es el orden público y de observación general y tiene por objeto, regular el funcionamiento de las actividades relativas a la presentación y administración del servicio público de mercados, centrales de abasto y del comercio que se ejerce en la vía pública del municipio de Tehuacán, Puebla) atender es un deber de la dirección de fomento comercial así como del director, administradores y personal que labora esto con la finalidad de brindarle una atención de primera calidad, así mismo se promueve en base al art. 3 (cualquier persona que ejerza en comercio y que realice actividades mercantiles dentro de un mercado o central de basto; en un tianguis o en calles, plazas, parques, portales y lotes baldíos, a través de puestos, carpas, mesas y combinaciones diversas en tanto que se haga uso de lugares y/o espacios al aire libre, quedan sujetos a la observancia estricta de este reglamento, así como de los demás ordenamientos en materia de control ambiental, seguridad e higiene., 2.- Como lo marca el Art. 7 la licencia (la autorización otorgada por el ayuntamiento de manera oficial, para la realización de actividades que correspondan a un giro determinado, en un lugar especifico, cuyo funcionamiento se establece por tiempo indefinido y sujeto a control especial por la autoridad municipal, debido a su impacto sanitario, ambiental, de seguridad</p>



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		<p>debilidad(es) que la Dirección ha encontrado al inicio de esta Administración de manera interna (Administración municipal) y eterna (Ciudadanía)?, 6. ¿Cómo está promoviendo la Participación Ciudadana la Dirección?, 7. ¿Cuáles son los alcances y metas de la Dirección para este 2014?</p>	<p>publica u otro requiere de una vigilancia continua en beneficio de la colectividad. lo anterior atendiendo las normas que fija el presente reglamento y llenando los requisitos que determina para su operatividad, junto con la dirección de protección civil se hacen recorridos para reducir los puestos y se dejen pasillos para prevención de sismos o incendios., 3.- No contamos con ningún diagnostico., 4.- Se canalizaran los proyectos de la infraestructura de los mercados municipales a la dirección de obras públicas para que den peritaje y a su vez para su autorización a la dependencia correspondiente., 5.- En administración no se cuenta con el personal suficiente para el desempeño de las necesidades de la dirección de fomento comercial. En ciudadanía se encontraron muchas anomalías por cambio de gobierno siendo así que se le notifico a la contraloría municipal., 6.- Con eventos recreativos como fue la celebración del aniversario del macado "16 de marzo de 1660" conviviendo con los lideres y locatarios de dicho mercado, así mismo impartiendo cursos en conjunto con protección civil de primeros auxilios, también se llevan a cabo cada 3 meses lavado en general de mercados municipales en coordinación con los locatarios de los mercados (descacharrización, desazolve y fumigación)e esto con el fin de que haya higiene y limpieza en general para dar un mejor servicio, también con la participación de control sanitario., 7.- Reducir el ambulante en el primer cuadro de la ciudad para un mejor imagen urbana, está en proyecto la creación de un nuevo mercado para la reinstalación de los puestos ambulantes y semifijos con la finalidad de liberar al cien por ciento el primer cuadro de la ciudad de ambulantes, así como reordenamiento del padrón de ambulantes semifijos.</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

22/5/2014	044/2014	<p>Existe algún diagnostico, sobre las debilidades y fortalezas en el municipio de los grupos vulnerables, en caso de existir, se solicita copia del mismo., 2. ¿Cómo promueven el apoyo a los grupos vulnerables?, 3. ¿Cuáles serán los indicadores de gestión, evaluación y monitoreo que utilizará la Dirección para dar seguimiento a los proyectos., 4. ¿Cuáles es la(s) principal(es) necesidad(es) y debilidad(es) que la dirección ha encontrado al inicio de esta Administración de manera interna (administración Municipal) y externa (ciudadanía)?, 5. ¿Cómo está promoviendo la Participación Ciudadana la Dirección?, 6. ¿Cuáles son los alcances y metas de la Dirección para este 2014?</p>	<p>1.- Hasta el momento no se ha elaborado ningún diagnostico en relación a las fortalezas y debilidades de los Grupos Vulnerables dentro del área geográfica de Tehuacán, se están utilizando las estadísticas del INEGI y del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social., 2.- La promoción para apoyar a los grupos vulnerables se hace principalmente a través de la gestión ante dependencias públicas y privadas para el otorgamiento de apoyos y estímulos, la elaboración de diversos eventos en los que se otorguen servicios de manera gratuita, esto en coordinación con Instituciones Educativas y Organizaciones no lucrativas. Así mismo el personal que laborar dentro de la Dependencia realiza Gestiones y Asesorías Psicológicas y Jurídicas, sin costo alguno. La forma en que se da a conocer todos estos apoyos es a través de los medios de comunicación (escritos, electrónicos y radiofónicos), volanteo mediante trípticos., 3.- Conforme a las estadísticas de CONEVAL (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social) y del INEGI (Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática), se está haciendo la evaluación de las zonas que se encuentran en marginación, ya sea alimentaria, vulnerables por carencias sociales, por carencias educativas, en situación de pobreza moderadas, extrema, vulnerable por ingresos o de cualquier otro rubro. Una vez hecho esto se harán visitas domiciliarias por parte del personal de esta Dirección con la finalidad de evaluar las necesidades y carencias que se tienen en dichas zonas, y finalmente elaborar proyectos que se enfoquen a combatir estas situaciones que tienen en marginación a dichos grupos. De igual forma se está realizando control de todos los ciudadanos que acuden a nuestra dependencia a solicitar apoyo o asesoría de cualquier tipo y con ello realizar una estadística para localizar en que zona se encuentran y si son afectados por los índices de marginación antes mencionados, estos sean incluidos en los programas, eventos y apoyos que la Dirección gestiona., 4.- La principal necesidad dentro de la Administración la falta de recursos para dar apoyos directos a los grupos que se encuentran en situación de vulnerabilidad, la falta de colaboración de</p>
-----------	----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			<p>los otros dos niveles gubernamentales para facilitar la atención a los ciudadanos, el desconocimiento de algunos rubros en cuanto a los derechos y obligaciones que los ciudadanos en situación de vulnerabilidad. Y la falta de espacios y lugares especializados para ciudadanos discapacitados. En cuanto a la ciudadanía la falta de conciencia en la igualdad para el acceso a los servicios, sin importar ninguno de los factores personales e individuales del ciudadano, en virtud de que tienen los mismos derechos y obligaciones. Así mismo la falta de respeto a los espacios destinados para las personas discapacitadas, la discriminación por origen étnico o preferencia sexual, el abandono hacía los niños en situación de calle y adultos mayores, la falta de oportunidades laborales y apoyos a madres solteras. En conclusión la falta de conciencia social para convertirnos en una Ciudad incluyente., 5.- La Participación Ciudadana se está promoviendo con visitas a las colonias con mayor rezago, la realización de cursos, talleres y eventos en donde se dé a conocer y se concientice a la ciudadanía sobre los grupos en situación de vulnerabilidad y la forma de incluirlos socialmente a las actividades diarias, siempre respetando los derechos que en específico ellos tienen., 6.- Alcance.- Atender al mayor número de ciudadanos en situación de vulnerabilidad que acudan a nuestra dependencia, siempre respetando y cuidando que el trato hacia ellos sea conforme a derecho. Buscar que se brinde apoyo ya sea a través de la Iniciativa Pública (programas federales y estatales de desarrollo social) o de la Iniciativa Privada (empresas socialmente responsables) o de las Organizaciones de Asistencia Social, a los ciudadanos que se encuentren en situación marginal conforme a los rubros ya mencionados con antelación. Meta.- Impulsar la Dirección de Grupos Vulnerables durante este año, en virtud de que en la administración anterior solo era una Coordinación, la cual no entrego archivo alguno de programas o proyectos en los que se haya beneficiado a los ciudadanos en situación de vulnerabilidad. Esto mediante la realización de todo tipo de eventos en los cuales se pueda brindar a los grupos que a nuestra Dirección competen, apoyos y servicios para cumplir en parte con la lucha en contra del rezago social que los diversos niveles de gobierno se encuentran realizando.</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

22/5/2014	045/2014	<p>Para la selección de proyectos; ¿Se realizo algún diagnostico en el municipio sobre las necesidades que existen?, 2. ¿Cómo se está vincularan con otras dependencias (Desarrollo Urbano, Protección Civil, Medio Ambiente, etc.) para promover las reglas de operación de cada proyecto?, 3. ¿Cuál es el procedimiento para definir la capacidad del proyecto?, 4. ¿Cuáles serán los indicadores de gestión, evaluación y monitoreo que utilizara la Dirección para dar seguimiento a los proyectos?, 5. ¿Cuál es la(s) principal(es) necesidad(es) y debilidad(es) que la Dirección ha encontrado al inicio de esta Administración de manera interna (Administración municipal) y eterna (Ciudadanía)?, 6. ¿Cómo está promoviendo la Participación Ciudadana la Dirección?, 7. ¿Cuáles son los alcances y metas de la Dirección para este 2014?</p>	<p>1.- Para la selección de los proyectos si se realizo los diagnósticos que consisten en la integración del plan maestro y plan de acción integral, de acuerdo a la información requerida por la SEDATU, don se recabaron información de los índices delictivos, desempleo, flujo peatonal, personas con discapacidades diferente, también basándose en las reglas de operación para poder integrar una acción social., 2.- Principalmente esta dirección se vincula con la dirección de obras públicas para la elaboración del plan maestro y plan integral el cual define las propuestas (acciones sociales y las acciones civiles) del programa Hábitat y Rescate de Espacios Públicos, con la dirección desarrollo urbano donde proporciona los planos urbanos así como espacios públicos y calles a intervenir, protección civil esta área proporciona las colonias, lugares con mayor índices de riesgos o asentamientos irregulares., 3.- con base a las necesidades detectadas en el plan maestro y de acuerdo a los lineamientos de los distintos programas de la SEDATU Se determina la cantidad de acciones sociales a impartir correspondiente al porcentaje social de acuerdo a las reglas de operación del presente ejercicio fiscal., 4.- De acuerdo a los diferentes problemas que enfrenta cada colonia se integra una acción en acorde a sus necesidades, en la evaluación principalmente la SEDATU estable sus métodos así como revisiones físicas, implementación de las contralorías sociales, municipales y la propia auditoria superior del estado de Puebla establecen sus métodos de revisión en base a las leyes vigentes., 5.- Al inicio de la administración uno de los problemas enfrentados son la falta de asesoría y tiempos muy prematuros para la gestión de los recursos e incluso programas ya concluidos su periodo de gestión ya concluidos antes del inicio de la administración., 6.- La participan ciudadana se promueve a través de contralorías sociales requeridas por algunos programas, a través de promotores, en conjunto con los presidentes de juntas auxiliares, presidentes de colonias, en la difusión de cada uno de los programas., 7.- Para este ejercicio la dirección realizara 80 acciones sociales con un monto de trece millones de pesos a través de talleres cursos estudios y dotación de algún aparato que ayude a las personas a mejorar su calidad de vida.</p>
-----------	----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

22/5/2014	046/2014	<p>1. Existe diagnostico sobre el grado de salud que existe en el municipio, de ser así, se solicita copia del mismo., 2. ¿Qué factores de riesgo se tienen detectados?, 3. ¿Cómo se atienden de manera preventiva y correctiva los factores de riesgo detectados en el municipio?, 4. ¿Cuál es el monto mensual que el Hospital Municipal necesita para los servicios de salud?, 5. ¿Qué costo tiene la atención para una persona que no trabaja en el Ayuntamiento?, 6. ¿Existe vinculación entre los Hospitales del municipio para la atención de emergencias?, 7. ¿Qué factores de riesgo se han detectado por cambio climático?, 8. ¿Existen suficientes servicios médicos, en el caso de una emergencia natural o antropogénica de tipo masiva en todo el municipio?, 9. ¿Cuál sería el procedimiento para atender a toda la población del municipio en cado de una situación extrema, que se vea afectado todo el municipio?, 10. ¿Cómo se vinculan con otras dependencias (Desarrollo Urbano, Protección Civil, Medio Ambiente, etc.) para promover las reglas de operación de cada proyecto?, 11. ¿Cómo se monitorean las granjas traspatio y el residuo de sangre de los embalsamientos?, 12. ¿Cuál es el</p>	<p>1.- La población actual corresponde a 571741 habitantes se cuenta con el diagnostico total que equivale a 365 hojas se continua actualizando., 2.- Factores de riesgo que se tienen detectados en mortalidad: • Diabetes Mellitus • Tumores malignos • Enfermedades del hígado. Factores de riesgo detectados con morbilidad: • IRAS • IVUS • EDAS • DIABETES MELLITUS • TUMORES MALIGNOS • ENFERMEDADES DEL HIGADO. FACTORES DE RIESGO NATURALES • Zona sísmica, propensa a temblores • Tehuacán tiene riesgo de sufrir inundaciones de acuerdo a la ubicación geográfica • Derrumbes por lluvias torrenciales • Tehuacán situado sobre galerías filtrantes. • Drenaje pluvial y sanitario insuficientes • Torbellinos que provocan derrumbes • Incendios forestales ocasionales., 3.- DIABETES MELLITUS: Acudir en forma periódica con el médico familiar para prevenir complicaciones, Campañas de prevención de enfermedades, disminuir el costo de laboratorios, buenos hábitos alimenticios, formación de club de diabéticos en coordinación con las dependencias gubernamentales y particulares. TUMORES MALIGNOS: Campañas Publicitaria y estudios de mastografía, Papanicolaou y antígeno prostático ENFERMEDADES DEL HIGADO: Se trabaja en coordinación con Alcohólicos Anónimos, Centros de Integración Juvenil y Centros Nueva Vida Úneme de Capa, Campañas de vacunación para Hepatitis, buenos hábitos alimenticios (baja en grasas) IRAS: Los factores de riesgo antes mencionados se previene con programa preventivo con campañas informativas para educar a la población y medidas correctivas a través de jornadas de salud como hidratación oral, técnica de lavado de manos y técnicas correctas para evitar el contagio de enfermedades, cloración del agua (cloración de pozos y cisternas) verificación de tarjetas de alimentos, tratamientos desparasitarlos, campañas de signos y síntomas de alarma en menores de 5 años y en el adulto mayor. IVUS: Campaña de higiene básica, hidratación oral, buenos hábitos alimenticios, eliminar bebidas gaseosas, vestimenta adecuada. EDAS: Hidratación oral, técnica de lavado de manos y técnicas correctas para evitar el contagio de enfermedades, cloración del agua (cloración de pozos y cisternas) verificación de tarjetas de alimentos, tratamientos desparasitarlos, campañas de signos y síntomas de alarma en menores de 5 años y en el adulto mayor, campañas de desparasitación, capacitación a vendedores ambulantes manejadores de alimentos (vestimenta) para evitar enfermedades., 4.- Costos mensuales aproximados: Hospital Municipal \$885, 000.00 (El departamento de Medicina</p>
-----------	----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		<p>procedimiento para definir la capacidad del proyecto?, 13. ¿Cuáles serán los indicadores de gestión, evaluación y monitoreo que utilizara la Dirección para dar seguimiento a los proyectos?, 14. ¿Cuál es la(s) principal(es) necesidad(es) y debilidad(es) que la Dirección ha encontrado al inicio de Esta Administración de manera interna (Administración municipal) y externa (Ciudadanía)?, 15. ¿Cómo está promoviendo la Participación Ciudadana la Dirección?, 16. ¿Cuáles son los alcances y metas de la Dirección para este 2014?</p>	<p>Preventiva ya se encuentra contemplado en los gastos del Hospital Municipal), Control Sanitario \$78,300.00, TOTAL \$963,300.00., 5.- Consulta general \$60.00, Consulta urgencias \$70.00, Consulta de especialidad \$200.00, Consulta de dependiendo de tipo de cirugía: Pago de sala \$ 400.00, Densitometría \$ 300.00, Mastografía \$ 400.00, Tarjeta para manejadores de alimentos \$ 60.00., 6.- Se coordina a través del Comité De Salud Municipal con Hospitales Públicos y Privados., 7.- Factores de riesgo que se han detectado por cambios de clima las lluvias que conllevan enfermedades por vector, falta de desazolve de alcantarilla, provocado por no rehusar y reciclar. La Dirección de Salud forma parte del Comité de Protección Civil en caso de contingencia se aportan los recursos con los que cuenta el hospital Municipal., 8.- No es suficiente ya que la norma establece un médico por cada 500 habitantes y un geriatra por cada 10 000 habitantes (existencia solo uno en Tehuacán) y de acuerdo a la población se requieren 1083 médicos y 191 333 ya que el promedio es de 2.83 camas por cada 1000 habitantes de acuerdo a inexistencia que reporta estadísticas a nivel mundial del área de Salud. y de acuerdo a INEGI en Tehuacán se cuenta con 399 médicos., 9.- Llevar a cabo el plan de contingencia de Protección Civil y aportar los recursos humanos y materiales que tiene el Hospital Municipal., 10.- En coordinación con protección civil e instituciones de salud públicas y privadas informar y apegarnos al plan de contingencia establecido., 11.- Monitoreo de granjas traspatio y residuo de sangre en coordinación con ecología se realizara un programa de monitorización y vigilancia., 12.- Dar capacitación conjuntamente con protección civil para el actuar de la ciudadanía. Intercomunicación al 066, Protección Civil, Policía y Tránsito los dos últimos determinaran comunicarse a Policía Judicial o SEDENA., 13.- Supervisión e información a las áreas correspondientes., 14.- En relación al Hospital Municipal las principales necesidades que se han detectado es la cobertura del área de cajas los 365 días del año. El equipo de electrocardiograma no funciona y es necesario para la operatividad del Hospital, se necesita un equipo de vigilancia de circuito cerrado para evitar el robo hormiga y al mismo tiempo prevenir robos de bebés recién nacidos, es necesario un equipo de ultrasonido DOPTONE ya que el 55% de nuestros pacientes son mujeres embarazadas, se requiere una mesa quirúrgica debido a que la que tenemos ya no funciona correctamente. Dentro de las debilidades que notamos del Hospital Municipal es que un</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014**

			<p>Hospital que tiene algunos años de antigüedad y que se necesitan hacer varias reparaciones para poder trabajar bien, no contamos con Licencia Sanitaria para actos quirúrgicos y obstétricos, no contamos con central de gases medicinales. Las bombas están en un 50% funcionando por falta de mantenimiento. Capacitación al personal, la desinformación de requerimientos para obtener recursos en tiempo y forma, bajos salarios, cambios constantes de equipos de trabajo. Medicina preventiva.- Unidad Móvil para realizar actividades en campo, autorización de medico radiólogo y médico ginecólogo para realizar estudios de Densitometría, mastografía y colposcopia y ultrasonido, equipo de computo, lugar o bodega con seguridad para resguardar los equipos con los que cuenta el departamento. Control sanitario.- dotación de cloro y presupuesto para reparación de bombas., 15.- Escuchar, entender y canalizar a regidurías y direcciones correspondientes resuelvan los conflictos planteados por la ciudadanía que estén fuera de nuestro alcance y nunca decir no. Siempre encontrar una alternativa de solución a través de Internet, páginas web del municipio y spots en la radio., 16.- Prevenir y promover actividades para garantizar la salud física y mental. Dar servicio a la ciudadanía con los equipos con que cuenta la Dirección de Salud. Fortalecer la coordinación con instituciones para trabajar en conjunto por el beneficio de nuestro municipio. Colocar un buzón de quejas, sugerencias en los eventos de la Dirección de Salud para conocer el impacto a la sociedad y que los usuarios evalúen el servicio para eficientar el mismo.</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

22/5/2014	047/2014	<p>1. ¿Cuál es el dispositivo que utilizan para la prueba del alcoholímetro?, 2. ¿Cuál es el método o procedimiento para la calibración del dispositivo?, 3. ¿Cuál es la justificación técnica por la que se determino que con un valor menor de 0.020 en la prueba del alcoholímetro, el conductor se puede retirar? , 4. ¿Qué unidades de medida representa el 020?, 5. ¿Cuáles serán los indicadores de gestión, evaluación y monitoreo que utilizara la Dirección de Tránsito?, 6. ¿Cuál es la(s) principal(es) necesidad(es) y debilidad(es) que la Dirección de Tránsito ha encontrado al inicio de esta Administración de manera interna (Administración municipal) y externa (Ciudadanía)?, 7. ¿Cómo está promoviendo la Participación Ciudadana la Dirección?, 8. ¿Cuáles son los alcances y metas de la Dirección de Tránsito para este 2014?</p>	<p>1.- Es AlcoHAUK PT750., 2.- El método o procedimiento para la calibración lo realiza una empresa particular para lo cual anexo certificado., 3.- La justificación técnica es que aun se encuentra en condiciones de conducir., 4.- El 10 % de alcohol en la sangre., 5.- El INEGI y el Centro Nacional para la Prevención de Accidentes (CENAPRA)., 6.- Las principales necesidades que se encontraron fueron falta de control sobre expedientes de hechos de tránsito (Administrativamente), la falta de personal operativo y la poca o casi nula atención que se le daba a la Ciudadanía. A la fecha de hoy se han implementado los mecanismos pertinentes para el control de expedientes y se le da la atención abierta a la ciudadanía en un 100% resolviendo el 90% de la problemática inmediatamente y el 10% restante en los plazos pertinentes., 7.- A través de las diferentes pláticas de concientización que se dan a las diferentes escuelas en todos los niveles, a todas las asociaciones y agrupaciones no gubernamentales según lo soliciten, así como las diferentes empresas, por el departamento de educación vial., 8.- Los alcances y metas para este 2014 por parte de la Dirección de Tránsito son: Bajar la tasa de mortalidad y de lesionados por hechos de tránsito, para lo cual estamos en campaña permanente ya que estamos viviendo el decenio de la educación vial.</p>
22/5/2014	048/2014	<p>1. Desglose el monto aplicado en el Plan de Desarrollo Municipal. Refiriéndose a cada uno de las características aplicadas (talleres, papelería, impresión, honorario, etc.), 2. ¿Cuál es la procedencia del recurso económico asignado para el Plan de Desarrollo Municipal?</p>	<p>1.- No hay un monto específico aplicado en el Plan de Desarrollo Municipal, ya que se realizo como parte de las actividades de las Direcciones de este H. Ayuntamiento., 2.- La procedencia de los recursos económicos asignado para el Plan de Desarrollo Municipal se desprende de los recursos propios del H. Ayuntamiento.</p>



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

26/5/2014	049/2014	<p>1. ¿En qué consiste el Programa implementado por el H. Ayuntamiento del municipio de Tehuacán en materia de trata de personas de 2011 a la fecha?, 2. ¿Cuáles han sido las políticas públicas formuladas e implementadas? (¿Dónde puedo revisar el documento con sus líneas de acción?), 3. ¿Cuáles han sido los avances registrados en la implementación de dichas políticas públicas y cuál ha sido el mecanismo para su evaluación?, 4. ¿Se ha creado algún organismo municipal para su atención y seguimiento? Si existe, favor de indicar las fechas en que ha sesionado y los acuerdos a que ha llegado?, 5. ¿Cuál es el diagnóstico de la situación de los Delitos de la Trata de Personas en el municipio de Tehuacán y la problemática a resolver?</p>	<p>1.- Como tal, no existe dicho programa ya que al escudriñar en los archivos de las administraciones pasadas, ninguna le dio el debido seguimiento al delito al que hace alusión; así mismo se busco en la base de datos de la central de emergencias y respuesta inmediata (066), arrojando que dentro de este distrito judicial no se ha presentado ningún tipo de incidencia, reporte o denuncia anónima por parte de los colonos; situación la cual al tomar como referencia las incidencias que se han presentado en otros estados, es de suma importancia para nosotros el coadyuvar con las autoridades competentes en el pugilato contra la práctica de esta trasgresión., 2.- Hasta el momento y en relación con la respuesta anterior no se cuenta con ninguna política implementada en el combate a la realización del delito al que hace mención por los gobiernos pasados; motivo por el cual colaboraremos con políticas públicas municipales en beneficio y protección de nuestros habitantes, amparando su integridad física y custodiando por su derechos humanos, a la vida, libertad, justicia consagrados dentro de nuestra carta magna; así mismo en analogía a lo citado, se está elaborando un manual municipal adecuadamente basado dentro del marco legal pertinente para la prevención, sanción y aniquilar este tipo de acciones, tomando en cuenta que las principales circunstancias y/o factores (Exógenos y Endógenos) que intervienen para convertir a un individuo en víctima del delito de trata podrían ser: insuficiencia de oportunidades socioculturales, económicas y formativas. Mismas que facilitan o favorecen la victimización y que en muchas ocasiones por ser tan impredecibles, se repiten o persisten a través del tiempo y del espacio sin siquiera advertir que se pone en peligro la propia persona., 3.- Hasta el momento no contamos con ningún avance registrado, toda vez que se está en proceso</p>
-----------	----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			<p>de la elaboración del manual al que hice alusión en la respuesta anterior, y a la falta de incidencias dentro del municipio; pero nos enfocaremos primordialmente para la evaluación las condiciones sociales, culturales, económicas, educativas, asistenciales y jurídicas con las que se enfrenta en el día a día la población, con perspectiva de género, a fin de disminuir los factores de vulnerabilidad., 4.- No se ha constituido ninguno hasta el momento; actualmente se está cooperando con el Gobierno Estatal en el programa de "Centros de prevención y Participación Ciudadana"; motivo por el cual me es imposible numerar fechas de sesión y acuerdos pactados. Peros e forjan dentro del manual Municipal los siguientes objetivos: • El sensibilizar a la sociedad para promover reacciones de "Tolerancia Cero" contra los actos delictivos de trata de seres humanos. • Difundir los aspectos de vulnerabilidad presentes en la entidad y municipio por los cuales un ser humano puede ser enganchado en el delito de trata de personas • Activar medidas conjuntas con los diferentes niveles de gobierno, la sociedad organizada y los ciudadanos en general para la prevención de este delito • Incrementar la colaboración y coordinación entre las administraciones públicas, las instituciones y organizaciones de la sociedad civil. • Coadyuvar con instituciones de carácter social para la difusión en torno al tema. • Cumplir con los objetivos en materia de prevención establecidos en la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los delitos en materia de trata de personas y para la protección y asistencia a las víctimas de estos delitos. • Y por ultimo dar a conocer la legislación vigente en materia de Trata de personas, para prevenir el fenómeno de traficantes y proxenetas, entre otros., 5.- No contamos con ningún diagnostico a nivel municipio, ya que como lo señale en la respuesta de la primer interrogante, hasta el momento no contamos concón ningún reporte, denuncia anónima ni señalamiento de algún lugar donde se realice este tipo de quebrantamiento a las normas jurídicas que rigen a la sociedad. En tanto a la problemática, la medida idónea que se ejecutara será implementar una difusión masiva; en donde se señalaran las formas y medios que son ejecutados los infractores de la ley para poder consumir este tipo de acciones aprovechándose de la falta de preparación en la que se encuentra la mayor parte de la metrópoli debido diversos factores.</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

26/5/2014	050/2014	“Gasto total del gobierno municipal y por dependencia/dirección en la contratación y mantenimiento de cada tipo de seguro: gastos médicos mayores, vida, bienes muebles e inmuebles, vehículos; sociales, etc., ejercicio 2013 y presupuesto 2014 para cada uno; empresas aseguradoras, mecanismo de adquisición del seguro (adjudicación directa, licitación adhesión...) no. De bienes o personas y primas en cada caso.”	No se tiene contratado ningún tipo de seguro para gastos médicos, ni de vida, únicamente contratos, por seguros de bienes muebles e inmuebles en el ejercicio 2013 y 2014, Empresas aseguradoras: • Qualitas Compañía de Seguros S.A. de C.V. • Axa Seguros S.A. de C.V., Al respecto no omito mencionarle que el personal del H. Ayuntamiento cuenta con un Hospital Municipal para atención y apoyo para gastos médicos.
27/5/2014	051/2014	1. Se solicita el monto destinado para cada una de las dependencias (incluya gastos de gasolina, papelería, etc.) para este año 2014?, 2. ¿Cuáles serán los indicadores de gestión, evaluación y monitoreo que utilizaran?, 3. ¿Cuál es la(s) principal(es) necesidad(es) y debilidad(es) que la Tesorería ha encontrado al inicio de esta Administración de manera interna (Administración Municipal) y externa (ciudadanía)?, 4. ¿Cómo están promoviendo la participación ciudadana?, 5. ¿Cuáles son los alcances y metas de la Tesorería para este 2014?	1.- En respuesta a este punto dicha información la puede encontrar en el siguiente enlace: http://tehuacan.gob.mx/multimedia/Files/Articulo11/FraccionVIII/PREGASTING/Presupuesto%20de%20Egresos.pdf ., 2.- Le informo que se carece de dicha información dado que aun se encuentran en proceso de elaboración., 3.- Puesto que aun estamos iniciando la administración, no hemos notado aun necesidades y debilidades en esta tesorería municipal., 4.- Es en base a los medios de comunicación., 5.- Respecto a las metas que se tiene para este año, es la de lograr la de mayores ingresos posibles.



**REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014**

27/5/2014	052/2014	1. ¿Quiénes intervinieron y/o participaron en el Plan de Desarrollo Municipal?, 2. ¿Quién definió los alcances de dicho Plan?, 3. ¿A que se dedican la(s) persona(s) que lo elaboraron?, 4. Se solicita copia del diagnostico por el que procedieron a realizar dicho plan.	1.- Las Direcciones de este H. Ayuntamiento en coordinación con el programa DIM Estatal., 2.- Las Direcciones de este H. Ayuntamiento., 3.- Son funcionarios públicos., 4.- El diagnostico se encuentra integrado en el Plan de Desarrollo Municipal.
12/6/2014	053/2014	“El correo electrónico o información de contacto de la Unidad de Transparencia de cada uno de los organismos descentralizados y/o autónomos con los que cuenta el Ayuntamiento para hacer una solicitud de información.”	1.- Se le notifica que los Organismos descentralizados de este Ayuntamiento son: El Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán (OOSELITE), el Organismo Operador del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del municipio de Tehuacán (OOSAPAT) y el DIF municipal, de los cuales se le proporciona la siguiente información: OOSELITE : Pág. web. www.ooselite.gob.mx Tel. 01-238 38 20803, OOSAPAT: Pág. web. www.oosapat.gob.mx , web 01-238 38 24552, DIF MUNICIPAL: Pág. web. No Aplica , Tel. 01-238 38 21314.
12/6/2014	054/2014	“Indicar ¿qué tipo de seguros se incluyeron dentro de la partida bienes muebles e inmuebles?; de acuerdo a mi solicitud original, agradecería me desglosaran las erogaciones al interior de la misma, por ejemplo, seguros de parque vehicular, inmuebles y sus contenidos, otros, etc., También solicito me aclare que aseguradora cubre cada tipo de seguro, el numero de bienes cubiertos en cada caso y el mecanismo de adquisición del seguro (adjudicación directa, licitación, adhesión, etc.)”	No es posible remitir dicha información, debido a que se encuentra en proceso de revisión derivado del acto de Entrega – Recepción por cambio de administración, considerando esta información como reservada, esto con fundamento en el Artículo 32 y 33, Fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

16/6/2014	055/2014	<p>¿Cuál es el gasto por concepto de publicidad que se ha programado para este 2014?, 2. ¿Desglose el monto destinado a publicidad al día de hoy?, 3. ¿Desglose el monto destinado a comunicación social?, 4. ¿Indique el artículo de la Ley de egresos que manifiesta lo relativo a Comunicación Social?</p>	<p>1.- En respuesta a este punto dicha información la puede encontrar en el siguiente enlace: http://tehuacan.gob.mx/multimedia/Files/Articulo11/FraccionVII/Presupuesto%20Asignado%20a%20Comunicacion%20Social.pdf., 2.- Se le informa que dicha información no se puede proporcionar, debido a que aun hay gastos que se encuentran en proceso de comprobación., 3.- En respuesta a este punto dicha información la puede encontrar en el siguiente enlace: http://tehuacan.gob.mx/multimedia/Files/Articulo11/FraccionVII/Presupuesto%20Asignado%20a%20Comunicacion%20Social.pdf., 4.- Capítulo VIII ARTÍCULO 62.</p>
16/6/2014	056/2014	<p>1. ¿Cuáles serán los indicadores de gestión, evaluación y monitoreo que utilizaran para el Instituto?, 2. ¿Cuáles es la(s) principal(es) necesidad(es) y debilidad(es) que el Instituto ha encontrado al inicio de esta Administración de manera interna (administración municipal) y externa (Ciudadanía)?, 3. ¿Cómo están promoviendo la Participación Ciudadana?, 4. ¿Cuáles son los alcances y metas del Instituto para este 2014?, 5. ¿Cómo se vincula con otras dependencias?, 6. ¿Qué actividades realizan y cuál es el principal objetivo?, 7. Si realizaron algún análisis para detectar las necesidades del joven, favor de facilitarnos copia.</p>	<p>1.- Se carece de dicha información ya que se encuentra en proceso de elaboración., 2.- INTERNAS • Ubicación de las Instalaciones • Distancia para entrega de documentos • Cambio de Instalaciones • Espacio Reducido EXTERNAS • Rotulación de las Instalaciones • Poco conocimiento de las Funciones y Atribuciones del Instituto • Poca participación por falta de difusión., 3.- Se lleva a cabo por redes sociales, se cuenta con un Facebook del Instituto donde se da a conocer las diferentes actividades que realizamos, además se tienen talleres en algunas colonias de la ciudad, y de igual forma se brindan talleres en los centros de Prevención de los Frailes y Agua Blanca, con estos últimos se manejaban caravanas culturales el 1er y 2do Domingo de cada mes respectivamente donde el objetivo es pasar un día en familia y con actividades recreativas. También se brindan pláticas y conferencias en instituciones educativas de nivel básico y medio, el cual denominamos “Campañas de Prevención”, con ellos se busca no solo atender a los jóvenes que se acercan al Instituto sino que también ser una dependencia para toda la ciudadanía., 4.- El Instituto se ha marcado las siguientes metas • 4 funciones de Cine-Móvil por mes como mínimo en las diferentes colonias del municipio • Talleres permanentes en las instalaciones del Instituto • 1 Platica o conferencia de la campaña de prevención por semana en alguna institución educativa. • Caravana Cultural en el Centro de Prevención de Frailes, 1er domingo del mes. • Caravana Cultural en el Centro de Prevención de Agua Blanca, 2do domingo del mes. • También se realizan eventos extraordinarios en conjunto con universidades, agrupaciones o asociaciones • Atención psicológica permanente en el Instituto • Un evento</p>



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			<p>deportivo a nivel municipal o junta auxiliar por mes • Día de la juventud • Feria de Universidades • Semana de la Salud., 5.- La relación con el resto de las dependencias es buena, se ha trabajado en conjunto con algunas de ellas como lo son: • Regiduría de Educación • Dirección de Educación • Regiduría de Salud • Regiduría de Ecología • Secretaria de Salud • Dirección de Turismo • Fomento Deportivo • Dirección de Cultura. Además se tiene relación con dependencias relacionados con el IMJUVE como son: • Instituto Mexicano de la Juventud • Instituto Poblano de la Juventud., 6.- ACTIVIDADES • Talleres • Campañas de prevención contra el Bullying, Educación Sexual, Adicciones como Alcoholismo, Drogadicción, tabaquismo, cutting, prevención de embarazos, trata de personas y prevención al Delito • Cine Móvil • Convocatorias emitidas por el IMJUVE Federal • Caravanas Culturales • Se brinda atención psicológica • También se han realizado diferentes actividades como: • Tuvimos la visita de la Coordinadora Sectorial y Regional del IMJUVE Federal • Festejo del día del niño “Día del Niño al Extremo” • Festejo del día del niño “Día del Niño en Rancho Cabras” • 1 er Foro Juvenil • Carrera en conjunto con la Universidad Mesoamericana “UMA colores 5 km” • Firma del convenio de colaboración con Universidades Públicas y privadas de Tehuacán • Carrera en conjunto con Rotaract “Corre con Causa” OBJETIVO Participar de manera activa en el desarrollo integral del sector juvenil, ser generador de iniciativas y políticas que promuevan el bienestar, que coadyuven a la regeneración del tejido Social de Tehuacán a través de la prevención., 7.- El Instituto Municipal de la Juventud está trabajando para realizar este año la 1 era encuesta a jóvenes, ejercicio que hasta el día de hoy no se ha realizado en el municipio, además con las campañas de prevención en las instituciones educativas tenemos un acercamiento a los jóvenes donde se puede detectar las necesidades, y de igual forma si en las visitas de universidades se detectan casos que necesiten atención específica en algún tema se canalizan para que sean atendidos.</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

16/6/2014	057/2014	<p>1. ¿Cuáles serán los indicadores de gestión, evaluación y monitoreo que utilizaron para el Instituto?, 2. ¿Cual es la principal necesidad y debilidad que el Instituto ha encontrado al inicio de esta Administración de manera interna (administración Municipal) y externa (ciudadanía)?, 3. ¿Cómo están promoviendo la Participación Ciudadana?, 4.- ¿Cuáles son los alcances y metas del Instituto para este 2014?, 5.- ¿Como se vincula con otras dependencias?, 6.- ¿Que actividades realizan y cuál es el principal objetivo?, 7.- Si realizaron algún análisis para detectar las necesidades de la mujer, favor de facilitarnos copia.</p>	<p>1.- En el Instituto Municipal de la Mujer llevamos un monitoreo a través de una bitácora de atención y registro de la ciudadanía que nos visita, así mismo se crean expedientes de las usuarias en las áreas de Trabajo Social, Psicología, en el Servicio Médico y de las Asesorías legales, que se abren para cada persona que llega al Instituto con el seguimiento correspondiente de los mismo que da cada área., también se realizan informes semanales del trabajo de cada una de las jefaturas a cargo del Instituto Municipal de la Mujer y reuniones semanales con el personal de las áreas para verificar el seguimiento de los asuntos y problemáticas que se presentan., 2.- En cuanto a lo interno, nos encontramos con la carencia de documentación y de expedientes de procesos iniciados en la administración anterior, con lo que nos ha generado algunos problemas con las usuarias ya que nos piden sus documentos originales o nos preguntan sobre cómo van sus asuntos, pero no contamos con esa información, además de que recibimos el edificio y los equipos de trabajo en malas condiciones, y poco a poco hemos venido resolviendo estos problemas.</p> <p>En lo Externo pues la falta información sobre el instituto, la nula de cultura de la denuncia, así como la poca credibilidad en las instituciones gubernamentales, la poca difusión que existe en cuanto a las funciones del Instituto., 3.- Se están realizando talleres de capacitación para la prevención de la violencia, del bullying, de la violencia en el noviazgo, sobre sexualidad, prevención de abuso sexual en menores y trata de personas, ü Se realizan talleres de formación de mujeres emprendedoras para las que ya tiene un negocio o quieren iniciarlo. ü Se han realizado Jornadas de Salud para las mujeres, ü Se llevan a cabo talleres de capacitación para fortalecer la autonomía económica de las mujeres a través del autoempleo., ü Llevamos a cabo asesorías a mujeres de las colonias para que terminen su primaria y secundaria., ü Se tiene una página de facebook para brindar información sobre nuestras actividades., 4.- a) Acciones para propiciar la igualdad de las mujeres; se coordinaran acciones con instancias gubernamentales, educativas y organizaciones civiles para abatir la desigualdad y eliminar la discriminación que enfrentan grupos de mujeres en situación de desigualdad social. b) Campañas por la no discriminación hacia las mujeres; Visibilizar y sensibilizar a la población en general sobre las formas de discriminación que se generan en contra de las mujeres y niñas, elaborando contenidos</p>
-----------	----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			<p>para materiales educativos y de difusión encaminados a la promoción de una cultura de la no discriminación y respeto a la diversidad social. c) Políticas Públicas con enfoque de género; Se realizarán acciones dirigidas a servidoras y servidores públicos para promover la incorporación de la perspectiva de género en planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias del gobierno municipal. d) Desarrollo Económico y trabajo; Con el propósito de fomentar el desarrollo económico de las mujeres y la igualdad de oportunidades en el mercado laboral se promoverá su organización autogestora mediante acciones de capacitación, creación de grupo y promoción de sus derechos laborales. e) Desarrollo personal y colectivo; A fin de mejorar el desarrollo integral de las mujeres e incidir en su empoderamiento para mejorar su calidad de vida en el ámbito individual, familiar, comunitario y social se realizarán jornadas de salud integral. f) Equidad en la infancia y la juventud; se instrumentarán procesos de sensibilización y capacitación dirigido a niñas, niños, jóvenes a fin de fomentar relaciones equitativas y democráticas. g) Atención a Víctimas de violencia Familiar; Se brindará atención integral a víctimas de violencia familiar, mediante atención médica, jurídica, psicológica y social a fin de desarticular la violencia dentro de la familia. h) Sensibilización y capacitación a servidores públicos; promoviendo programas específicos de sensibilización y capacitación dirigido a servidores y servidoras públicas que atienden de manera directa e indirecta a personas que viven violencia familiar. i) Fomento de una cultura de no violencia en la familia; impulsar la cultura de no violencia en la familia fomentando relaciones democráticas y de corresponsabilidad entre hombre y mujeres sobre el ejercicio de la violencia., 5.- Se realizarán convenios y acuerdos con instituciones y organismos públicos, privados y académicos para realizar acciones afirmativas y proyectos especiales a favor de las mujeres y en contra de la discriminación, así como estudios e investigaciones a fin de avanzar en la incorporación de la perspectiva de género., 6.- ü Campañas por la no discriminación hacia las mujeres; Visibilizar y sensibilizar a la población en general sobre las formas de violencia en el noviazgo, campaña que se lleve a cabo a finales de julio “A tu lado...sin violencia” ü Desarrollo Económico y trabajo; fomentar el desarrollo económico de las mujeres para lo cual se tienen cursos de gelatina artística, cocina básica, alimentos en conserva, en las colonias Santa Cruz, Aeropuerto, Colosio, San Ángel y el I.M.M., así también concluyo el</p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			<p>pasado 20 de junio el segundo taller de Mujeres Emprendedoras por parte de fundación Wal-Mart; se están organizando los grupos de mujeres que realizan manualidades para poder entrar al proyecto de la OTI. Û Desarrollo personal y colectivo; A fin de mejorar el desarrollo integral de las mujeres e incidir para mejorar su calidad de vida, estamos llevando jornadas de salud a mujeres internas del ce.re.so, y el servicio permanente de consultas gratuitas dentro del Instituto, también se tienen clases de zumba dentro del Instituto para fomentar la cultura del ejercicio físico en las mujeres. Y se tienen instalados módulos de asesorías por parte de IEEA en las colonias de Vista Hermosa, Puebla, 16 de Marzo y en el Instituto Municipal de la Mujer para que puedan concluir su primaria y secundaria, teniendo hasta ahorita un total de 250 personas ù Equidad en la infancia y la juventud; Se están llevando a cabo capacitación dirigido a niñas, niños, de escuelas primarias con la prevención de bullying, autoestima y comunicación asertiva ; con jóvenes a fin de fomentar relaciones equitativas y democráticas con tema de Prevención de violencia en el Noviazgo y trata de personas.; también estamos capacitando dos grupos de jóvenes como promotores de la prevención del delito lo cual se llevara a cabo a lo largo de 4 meses, para que ellos puedan replicar la formación de nuevos promotores. Dentro del Instituto tenemos grupos de niños y niñas en terapia de atención al cutting que sesionan los martes. Û Atención a Víctimas de violencia Familiar; Se brinda atención integral a las víctimas de violencia familiar, que llegan al Instituto, con atención medica, jurídica, psicológica y social, esta atención es permanente. Û Sensibilización y capacitación a servidores públicos; promoviendo programas específicos de sensibilización y capacitación dirigido a servidores y servidoras públicas que atienden de manera directa e indirecta a personas que viven violencia familiar. Para lo cual estamos teniendo capacitación durante 2 meses los jueves a policías de Juntas Auxiliares y de Barrio con el tema de Marco Jurídico de la Función Policial, así como a Policías Municipales que comenzaran en Julio con el tema de Cadena de Custodia y atención a Víctimas de Violencia Familiar. ù Fomento de una cultura de no violencia en la familia; fomentar relaciones democráticas y de corresponsabilidad entre hombre y mujeres, para lo cual estamos teniendo platicas de prevención de la violencia en diversas colonias y en los centros de prevención del delito (Agua Blanca y Frailes) a través del grupo de Proximidad Social de la Academia de Policía, con hombres y mujeres con temas de</p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014**

			<p>violencia familiar, autoestima, y relaciones de poder en la pareja., 7.- No en este sentido estamos por iniciar un proyecto para la elaboración del primer diagnostico de bienestar social de las mujeres y niñas de Tehuacán, el cual se realizara con recursos del INMUJERES (Instituto Nacional de las Mujeres).</p>
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

16/6/2014	058/2014	<p>1. ¿Cuáles serán los indicadores de gestión, evaluación y monitoreo que utilizaron para el Instituto?, 2. ¿Cuál es la principal necesidad y debilidad que la dependencia ha encontrado al inicio de esta Administración de manera interna (administración Municipal) y externa (ciudadanía)?, 3. ¿Cómo están promoviendo la Participación Ciudadana?, 4.- ¿Cuáles son los alcances y metas para este 2014?, ¿Cómo se vincula con otras dependencias?, 6.- ¿Que actividades realizan y cuál es el principal objetivo?, 7.- Si realizaron algún análisis para detectar las necesidades a cubrir, favor de facilitarnos copia.</p>	<p>1.- Los indicadores predeterminados en base a los criterios del Plan de Desarrollo Municipal: • Visitas a empresas del municipio en busca de vacantes • Cursos de capacitación para vincular mejor con las empresas que ofertan vacantes • Difundir en los medios de comunicación las vacantes existentes • Realizar Ferias de Empleo • Visitas a comercios para incrementar el padrón del SARE • Difusión en medios de comunicación para invitar a la ciudadanía a registrarse en el padrón • Capacitar a comercios con temas de protección civil para agilizar el trámite de apertura • Incrementar el registro del padrón del Sistema de Apertura Rápida de Empresas., 2.- • Contar con un marco jurídico vigente para la implementación del S.A.R.E • Un desconocimiento del área en sus actividades y obligaciones por parte de la ciudadanía., 3.- • A través de cursos ya agendados durante todo el año más información de estos cursos checar la pagina del Ayuntamiento www.tehuacan.gob.mx., 4.- • Incrementar el padrón del S.A.R.E • Generar mayores fuentes de empleo en Tehuacán con la apertura de nuevas empresas • Que las MIPYMES cuenten con las herramientas necesarias para evitar el cierre de las mismas • Tener un mayor número de personas beneficiadas por los programas federales y Estatales • Ofrecer Capacitaciones y cursos enfocados a los ciudadanos que están por abrir una micro, pequeña y mediana empresa para contribuir a la economía de Tehuacán y evitar el cierre de su negocio y el despido de personal • Se realizaran ferias donde los micro empresarios expondrán sus productos al público en general, incrementando sus ganancias y ampliando sus canales de distribución., 5.- • Invitando a la ciudadanía a realizar los trámites complementarios con otras dependencias para cumplir con sus obligaciones., 6.- • Se les asesora en temas referentes a los programas Federales y Estatales para el acceso a recursos para emprender algún proyecto, se imparten capacitaciones y cursos a la ciudadanía en general con diversos temas para adquirir las herramientas necesarias para el fortalecimiento, crecimiento o apertura de las MIPYMES, se entregan las cedula de empadronamiento y licencias de funcionamiento para los establecimientos de bajo impacto de forma rápida y fácil. • Coordinar la operatividad de los servicios públicos, en un ambiente de trabajo en equipo, buscando establecer condiciones óptimas para desarrollar un eficaz desempeño para el bienestar de la ciudadanía del municipio, satisfaciendo sus necesidades., 7.- Está en proceso.</p>
-----------	----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

16/6/2014	059/2014	<p>1. ¿Cuáles serán los indicadores de gestión, evaluación y monitoreo que utilizarán para sus actividades?, 2. ¿Cuál es la forma de participación que tendrá con las instituciones educativas y la CORDE 10?, 3. ¿Cuál es la opinión, respecto de las cuotas que los padres de familia otorgan en las instituciones educativas?, 4. ¿Cuáles es la(s) principal(es) necesidad(es) y debilidad(es) que la dependencia ha encontrado al inicio de esta Administración de manera interna (administración municipal) y externa (Ciudadanía)?, 5. ¿Cómo están promoviendo la Participación Ciudadana?, 6. ¿Cuáles son los alcances y metas para este 2014?, 7. ¿Cómo se vincula con otras dependencias?, 8. ¿Qué actividades realizan y cuál es el principal objetivo?, 9. Si realizaron algún análisis para detectar las necesidades a</p>	<p>1.- Se carece de dicha información ya que se encuentra en proceso de elaboración., 2.- La Dirección de Educación gestionara ante la Presidencia Municipal en sesiones de Cabildo. Así se establece una comunicación permanente a través de la estructura oficial (Jefes de Sector, Supervisores y Directores) con el fin de poder canalizar las problemáticas comunes que se presentan en las instituciones educativas. De este modo seremos un puente eficiente entre las dependencias de gobierno Municipal y las Instituciones Educativas, entendiendo que la Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Protección Civil, Dirección de Transito, Dirección de Normatividad Comercial, etc. Son aéreas que permiten una fortaleza a la institución. Sin embargo también la participación decidida de los docentes será promovida a través de talleres de sensibilización en el trato con los alumnos. La CORDE 10 como unidad administrativa de servicio maneja los datos estadísticos de todos los niveles educativos mismos que permitirán establecer indicadores correctos en cuanto al alcance de las metas fijadas en el Plan Municipal de Desarrollo. En concreto, existen 373 escuelas de educación básica en el municipio, las cuales concentran a un total de 80,000 alumnos, permitirá una participación eficiente en la gestión de sus necesidades., 3.- Las instituciones públicas no cobran por otorgar el servicio educativo, las cuotas que los padres de familia acuerdan en las instituciones educativas deben ser apegadas a una análisis de un proyecto denominado "N" (necesidades), el cual contempla gastos por consumo de energía eléctrica, teléfono, papelería, tintas para impresiones, servicio de recolección de basura, agua potable, etc. Los padres de Familia no deben permitir que los directivos manejen recursos, pero</p>



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		<p> cubrir, favor de facilitarnos copia.</p>	<p> las cuentas bancarias deben estar controladas y con firmas mancomunadas. Los padres de familia deben asistir a las reuniones para elección de los comités y elegir a gente responsable que administren los servicios., 4.- La principal necesidad Interna: Falta de persona en las diferentes aéreas de la dirección. La principal Debilidad Interna: Falta de Interrelación con las Instituciones Educativas. La principal necesidad Externa: Falta de Práctica de Valores. La principal debilidad Externa: Falta de participación de los ciudadanos en los programas impulsados por el municipio., 5.- La participación ciudadana se ha promovido a partir de reuniones de trabajo con docentes de la estructura oficial, donde se ha trabajado en la construcción de acuerdos con padres de familia, ellos también son ciudadanos y ya están participando en un primer momento en el cuidado de sus hijos en desfiles ya actos cívicos. Así mismo se han promovido actividades de lectura en plazas públicas. Se ha convocado a través de medios masivos de comunicación a los eventos realizados en la Biblioteca Pública Municipal., 6.- Alcance Las Instituciones Educativas de todos los niveles, organizaciones civiles, el H. ayuntamiento Municipal 2014 - 2018 y la sociedad en general trabajan Coordinadamente para alcanzar niveles académicamente altos y de calidad evaluable; dando la pauta al desarrollo socioeconómico del municipio. Metas: Dar atención gestora a 50 instituciones educativas en sus diferentes niveles educativas del municipio de Tehuacán., 7.- La Vinculación con otras dependencias ha sido a través de la participación en ceremonias Cívica, Proyectos de alfabetización y trabajo en conjunto para la promoción educativa en valores humanos y cívicos., 8.- Promoción a la Lectura. Objetivo: desarrollar En los Ciudadanos las competencias para aprender y los procesos de razonamiento, a incrementar tu cultura, vocabulario y capacidad de expresión oral y escrita, y a elevar su capacidad de reflexión y análisis, para que tengas en su caso un desempeño escolar exitoso, a partir de un adecuado aprendizaje en todas las disciplinas. Promoción en valores. Objetivo: Construir la plataforma ideal para construir un programa de formación en valores aplicable a cualquier institución educativa y la sociedad misma. Promoción en la participación de Padres. Objetivo: Fomentar la participación de padres de familia en la educación es considerada un componente del entramado social, en donde las interacciones entre niños, niñas, jóvenes, familias, escuela y comunidad, determinan el funcionamiento del centro educativo, así como el rendimiento académico de los alumnos. Visitas</p>
--	--	----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			<p>a Escuelas. Objetivo: Activar la integración de servicio a las comunidades y vincular los esfuerzos, para la obtención de más y mejores resultados en beneficio al sector educativo. Promoción a la Participación Cívica. Objetivo: Fomentar la cultura cívica y ciudadana a través de ceremonias cívicas, en conjunto con organismos de la sociedad civil e Instituciones Educativas. Con una cultura de responsabilidad ciudadana, a fin de incentivar la participación activa en valores herramienta indispensable en la sana convivencia social. Participación en el Consejo de Participación Social para la educación. Objetivo: Propiciar y consolidar dispositivos de diálogo y trata de influenciar sobre la agenda educativa para realizar ofertas sólidas para una reforma educativa continúa. Las acciones deben concentrarse en la elaboración de propuestas, la organización de los procesos de diálogo entre las figuras que participan en la educación, los procesos de monitoreo y seguimiento de programas, y una comunicación transparente y precisa a la sociedad. Se desea darle voz a las peticiones y preocupaciones de las principales figuras educativas: los padres, maestros, alumnos y ciudadano., 9.- En este periodo transcurrido de la gestión municipal se han realizado análisis de necesidades a través de reuniones de trabajo y atención directa a ciudadanos.</p>
16/6/2014	060/2014	1. ¿Cuáles serán los indicadores de gestión, evaluación y monitoreo que utilizaran para sus actividades?, 2. ¿Cuáles	1.- Se carece de dicha información ya que se encuentra en proceso de elaboración., 2.- • Implementación de políticas del departamento de R.H, • Falta del sistema de nominas que cumpla con la legislatura vigente, • Capacitación y adiestramiento del personal de nuevo ingreso,



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		<p>es la(s) principal(es) necesidad(es) y debilidad(es) que la dependencia ha encontrado al inicio de esta Administración de manera interna (administración municipal) y externa (Ciudadanía)?, 3. ¿Cómo están promoviendo la Participación Ciudadana?, 4. ¿Cuáles son los alcances y metas del para este 2014?, 5. ¿Cómo se vincula con otras dependencias?, 6. ¿Qué actividades realizan y cuál es el principal objetivo?, 7. ¿Cuál es el procedimiento para contratar y dar de baja a personal sindicalizado?, 8. ¿Cuál es el procedimiento para contratar y dar de baja a personal de confianza?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de las diferentes prestaciones entregadas al personal que labora en el H. Ayuntamiento, • Pago de nomina de manera oportuna, • Identificación oficial de los empleados del H. Ayuntamiento., • Credencialización para los beneficiarios del H. Ayuntamiento., • Expedientes del personal que labora en el H. Ayuntamiento., • Falta de padrón de beneficiarios del personal que labora en el H. Ayuntamiento., • Reglamento de control interno de trabajo del H. Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla., 3.- El departamento de recursos humanos promueve la participación ciudadana a través del reclutamiento de personal para las diferentes vacantes existentes en las diferentes áreas del H. Ayuntamiento; así como la participación de escuelas a través de sus alumnos que realizan servicio social, prácticas profesionales y estadías en las diferentes dependencias del H. Ayuntamiento., 4.- Alcance • Elaboración del reglamento interno de trabajo del H. Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla. • Elaboración de manuales de operación de recursos humanos. • Capacitar a todo el personal de confianza: imagen, política de calidad e integración. • Realizar el proceso de reclutamiento, selección y contratación del recurso humano para el H. Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla (Solo se contratara personal, con la autorización de la Alcaldesa). • Elaborar los programas de capacitación del personal y aumentar sus habilidades y capacitaciones. Metas: Administrar las políticas del Departamento de Recursos Humanos mediante la profesionalización de los Servidores Públicos para brindar servicios eficientes a la ciudadanía Tehuacanera. • Crear un proyecto de Reclutamiento, Selección de personal y capacitación acorde a las necesidades que exige la ciudadanía Tehuacanera • Supervisar las acciones que cumplan con los objetivos planteados para el logro de los mismos • Realizar el quincenal y mensual de cada uno de los empleados en tiempo. • Vigilar cada uno de los departamentos en cuanto al tiempo extra para evitar así la erogación innecesaria por el pago de los mismos. • Prevenir altas de personal innecesarias logrando así prevenir duplicidad en funciones • Lograr que todos los empleados cuenten con una identificación personal. • Recabar todos los documentos de los empleados municipales para la integración de su expediente personal al 100 % • Mantener la plantilla con el numero de personal necesario y vigilar cada uno de los movimientos a realizar para que no se incremente el gasto de la nomina quincenal. • Capacitar a los empleados de este H. Ayuntamiento., 5.- El departamento de recursos humanos
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			<p>se vincula con todas las dependencias del Honorable Ayuntamiento; ya que se encarga de coordinar y controlar al personal que labora en el Ayuntamiento., 6.- Objetivo General El propósito del área de recursos humanos, es mejorar las contribuciones productivas del personal al Honorable Ayuntamiento, de manera que sean responsables desde un punto de vista estratégico, ético y social y así lograr que se cumplan las metas propuestas por las diferentes áreas que conforman el Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla. Actividades que Realiza • Hacer cumplir las disposiciones administrativas, imponiendo en su caso las sanciones que establezcan • Programar, organizar y ejecutar las actividades para el sistema de reclutamiento, selección y contratación del personal que se requiera en el Ayuntamiento • Supervisar la elaboración y entrega de las credenciales al personal y beneficiarios. • Administrar las acciones y sanciones disciplinarias que se apliquen al personal del Ayuntamiento. • Autorización de las constancias de vacaciones • Revisión de prestaciones • Supervisar que la nomina y los pagos se realicen en tiempo y forma • Coordinar, mantener actualizados los expedientes del personal del Ayuntamiento • Dispersión de nomina • Revisión y cobro de cheques • Pago de lista de raya • Supervisión de personal • Elaboración de nomina., 7.- Para la contratación de personal sindicalizado tiene que cumplir con lo estipulado en las condiciones generales de trabajo y para dar de baja es el mismo procedimiento que para el personal de confianza., 8.- Para la contratación de personal se recibe el memorándum de la dependencia que solicita dicha vacante; posteriormente se realiza el reclutamiento y selección del personal que cumpla con las características de acuerdo al perfil solicitado, y se realiza la contratación. Para la baja del personal se da por varias circunstancias: • Por no cumplir con el perfil adecuado • No asistir sin causa justificada a sus labores por más de tres días continuos o quince discontinuos en un año. • No cumplir con la máxima diligencia el servicio que se le sea encomendado • No utilizar exclusivamente para los fines a que estén afectos, los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión. • Renuncia Voluntaria.</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

16/6/2014	061/2014	<p>¿Cuáles serán los indicadores de gestión, evaluación y monitoreo que utilizarán para sus actividades?, 2. ¿Cuáles es la(s) principal(es) necesidad(es) y debilidad(es) que la dependencia ha encontrado al inicio de esta Administración de manera interna (administración municipal) y externa (Ciudadanía)?, 3. ¿Cómo están promoviendo la Participación Ciudadana?, 4. ¿Cuáles son los alcances y metas para este 2014?, 5. ¿Cómo se vincula con otras dependencias?, 6. ¿Qué actividades realizan y cuál es el principal objetivo?</p>	<p>1.- Le informo que se carece de dicha información dado que aun se encuentran en proceso de elaboración., 2.- • La principal debilidad del departamento son los tiempos para realizar la inspección catastral, puesto que el departamento no cuenta con unidad vehicular alguna, deberán ser realizadas trasladándose en transporte público, particular o cuando el interesado se presente en las oficinas para así llevar al inspector al predio en cuestión. Dicha debilidad se ha ido controlando llevando una agenda. • Para la actualización de la cartografía a nivel catastral, resulta ser un proceso lento, debido a que no es posible delimitar los predios por fotografía aérea bien sea debido a fusiones y segregaciones legales o que entre propietarios o particulares se acuerdan, y a que los propietarios solo cuando van a realizar un movimiento notarial acuden a la Dirección a ubicar sus propiedades. • La falta de equipo de cómputo para la digitalización de las inspecciones con capacidad tanto de almacenamiento como velocidad de procesamiento óptimo. • La falta de licencias de software de Sistemas de Información Geográfica, hoy día la justificación de obra pública, servicios municipales, ejecución de proyectos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal requieren forzosamente para su aprobación y ejecución estar proyectados en sistemas de este tipo. En la Dirección por tener a cargo la Información Geográfica del Municipio es indispensable la adquisición de más licencias de este tipo de software. • Para poder cumplir con</p>
-----------	----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			<p>los tiempos de entrega establecidos, son necesarios hoy en día dispositivos de medición tales como medidores laser (telemetro láser), útiles en terrenos de grandes superficies debido a que se asigna un inspector por predio, de esta manera, tanto terreno como construcción pueden ser medidos con mayor exactitud y rapidez, Estación total para la delimitación correcta de parcelas. • Un plotter para la impresión de la cartografía tanto para venta como para la distribución en las Diferentes Direcciones y Dependencias que así lo requieran, bien sea para establecer sus rutas de trabajo, como para plasmar proyectos o para la ejecución de programas tanto municipales, estatales y federales., 3.- • A través del descuento en el pago del impuesto predial, al realizar su actualización de su base catastral, con jornadas de cobranza en conjunto con área de cajas yendo a las juntas auxiliares a realizar sus actualizaciones catastrales., 4.- • Desempeñarnos como uno de los departamentos más competentes en el ayuntamiento municipal, entregando en tiempo y forma las estimaciones catastrales, avalúos e inspecciones en un lapso promedio de 4 a 5 días hábiles en caso de no haber contratiempo alguno para realizar nuestras actividades. • Mejorar la recaudación de impuesto predial conforme se alimente nuestra base de información a través de las inspecciones en campo. • Aumentar el ingreso al municipio con el pago del Impuesto Sobre • Adquisición de Bienes Inmuebles (ISABI). • Lograr un incremento en la ubicación de predios inscritos en el padrón predial dentro de la cartografía municipal., 5.- • La información cartográfica manejada en este departamento es útil para la mayoría de las áreas del ayuntamiento y para el público en general. Hemos proporcionado información trazada en cartografía para bajar recursos federales, actualizar nuestra base de datos conlleva a mejorar la captación del impuesto predial, identificar inmuebles de tipo habitacional, comercial, industrial, cada uno de estos tiene utilidad para diferentes departamentos del ayuntamiento. • Debido a que la Dirección se encarga de la Información Geográfica en conjunto con la Información Catastral, es útil para la búsqueda de predios para ejecución de programas de desarrollo urbano. • Gran parte del municipio es Área Natural Protegida, esto nos obliga a tener un vínculo estrecho con la SEMARNAT. • De manera interna por manejar cartografía municipal nos vincula directamente con las Direcciones de Desarrollo Urbano, Ecología, Obras Públicas, Sindicatura Municipal, Servicios Municipales, Seguridad Pública, Transito, Protección Civil. • Con AFI, Juzgados, IMSS, etc., por la cartografía e</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			<p>información catastral., 6.- • Estimaciones catastrales: ü La estimación catastral corresponde a una valuación rápida y sin inspección realizada en ventanilla de atención al público, se determinará el valor del inmueble en base a los antecedentes registrados en el sistema del municipio y en la información que el propietario declare y justifique por medio de documentos legales, se aplicarán los valores de la ley de ingresos vigente del municipio. Ü En el instante se agregará la construcción que le usuario declare en caso de aumentar, y en caso de disminuir, será necesaria la inspección al inmueble. Ü El servicio es inmediato y gratuito. • Avalúos catastrales: ü El avalúo inmobiliario sirve para tomar decisiones al comprar la vivienda que más convenga en cuanto a ubicación, calidad y precio. Ü Es un documento necesario para tramitar créditos, ya que ahí se inicia el valor de la vivienda, información que se utiliza para determinar el valor de la operación de crédito y le permite a la institución donde se tramita, conocer el valor de la garantía. Ü Entidades federativas y autoridades solicitan para la escrituración un avalúo catastral para el cálculo del impuesto de traslado de dominio (ISR e ISABI). Esto lo realiza un especialista en el área de tasación, mediante una metodología capaz de tomar variables específicas para determinar dicho valor. Ü El avalúo catastral estará determinado por la ley de ingresos vigente en el municipio de Tehuacán y por la fecha de firma de la escritura ante notaria pública. Se considerará el tipo de construcción, calidad, la antigüedad, su uso, ubicación, vialidades, pendientes del suelo, superficie entre las principales características del inmueble. • Inspecciones catastrales: ü La inspección catastral consiste en realizar la visita al inmueble que será valuado. Esto con la finalidad de conocer su construcción y sus características físicas de ellas, así como el volumen y superficie de las mismas para posteriormente hacer su trazo en la cartografía del municipio. Ü En caso de que el predio no cuente con construcciones (baldío) sólo se ubicará a través de un equipo GPS, para conocer su ubicación geográfica, vialidades de acceso, inclinación y tipo de suelo, para su trazo en la cartografía. • Actualización de Cartografía: ü Basada en Inspecciones Catastrales, Búsqueda en expedientes que obren en el archivo municipal, información publicada por medio de periódico oficial.</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

16/6/2014	062/2014	Se solicita copia de la Carta Urbana del municipio relativa del Programa de Desarrollo Urbano, 2. Se solicita copia de la tabla de compatibilidad de usos de suelo.	1.- Se anexa en formato PDF., 2.- Se anexa en formato PDF.
20/6/2014	063/2014	“Sobre el parque vehicular propiedad de los organismos descentralizados y autónomos del Ayuntamiento (OOSELITE, OOSAPAT, DIF Municipal, Etc.) a 2014, con 1) Tipo (Camioneta, sedán, etc.), 2) Marca, 3) Submarca, 4) Modelo (año) 5) Valor, 6) Si los mismos se encuentran asegurados, 7) Compañía aseguradora, 8) Mecanismo de adquisición del seguro (adjudicación directa, Licitación, etc.) 9) Prima en cada caso”	Se le notifica que en términos de lo establecido por el artículo segundo, fracción quinta de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que a la letra establece: “ARTÍCULO 2.- Los Sujetos Obligados de esta Ley son: ... Fracción V. Los Ayuntamientos, sus Dependencias y Entidades...” De acuerdo al artículo transcrito, se le informa que esta Unidad Administrativa de Acceso a la Información Pública, tiene la facultad solamente a solicitar a los titulares de las unidades administrativas municipales, la información respecto de la función pública de su competencia que haya sido requerida y que se encuentre a su cargo. En tal entendido y toda vez que la información solicitada es de competencia de los Organismos descentralizados OOSAPAT, OOSELITE y DIF Municipal, los cuales no son Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, no es facultad de esta Unidad de Acceso a la Información coordinar las obligaciones de transparencia de dichos organismos, ni solicitar información a fin de dar contestación a las solicitudes del mismo, así pues se le indica que son los Organismos descentralizados OOSAPAT, OOSELITE y DIF Municipal las instancias que deben cumplir con las obligaciones en esta materia.



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

20/6/2014	064/2014	<p>“Gasto total de los Organismos Descentralizados y autónomos del Ayuntamiento (OOSELITE, OOSAPAT y DIF Municipal, etc.) en la contratación y mantenimiento de cada seguro: gastos médicos mayores, vida bienes muebles e inmuebles, vehículos, sociales, etc. ejercido 2013 y propuesto 2014; empresas aseguradoras, mecanismo de adquisición del seguro (adjudicación directa, licitación, adhesión, etc.), número de bienes y personas asegurados y prima en cada caso”</p>	<p>Se le notifica que en términos de lo establecido por el artículo segundo, fracción quinta de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que a la letra establece: “ARTÍCULO 2.- Los Sujetos Obligados de esta Ley son: ... Fracción V. Los Ayuntamientos, sus Dependencias y Entidades...” De acuerdo al artículo transcrito, se le informa que esta Unidad Administrativa de Acceso a la Información Pública, tiene la facultad solamente a solicitar a los titulares de las unidades administrativas municipales, la información respecto de la función pública de su competencia que haya sido requerida y que se encuentre a su cargo. En tal entendido y toda vez que la información solicitada es de competencia de los Organismos descentralizados OOSAPAT, OOSELITE y DIF Municipal, los cuales no son Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, no es facultad de esta Unidad de Acceso a la Información coordinar las obligaciones de transparencia de dichos organismos, ni solicitar información a fin de dar contestación a las solicitudes del mismo, así pues se le indica que son los Organismos descentralizados OOSAPAT, OOSELITE y DIF Municipal las instancias que deben cumplir con las obligaciones en esta materia.</p>
20/6/2014	065/2014	<p>“Sobre los bienes inmuebles propiedad de los Organismos Descentralizados y autónomos del Ayuntamiento (OOSELITE, OOSAPAT, DIF Municipal, etc.) para 2014; 1) Nombre del Inmueble, 2) Ubicación (dirección) incluyendo municipio, 3) Superficie, 4) Valor, 5) Si se encuentran asegurados, 6) Compañía aseguradora actual, 7) Mecanismo de adquisición del seguro (adjudicación directa, licitación, etc.), 8) Prima por inmueble ”</p>	<p>Se le notifica que en términos de lo establecido por el artículo segundo, fracción quinta de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que a la letra establece: “ARTÍCULO 2.- Los Sujetos Obligados de esta Ley son:... Fracción V. Los Ayuntamientos, sus Dependencias y Entidades...” De acuerdo al artículo transcrito, se le informa que esta Unidad Administrativa de Acceso a la Información Pública, tiene la facultad solamente a solicitar a los titulares de las unidades administrativas municipales, la información respecto de la función pública de su competencia que haya sido requerida y que se encuentre a su cargo. En tal entendido y toda vez que la información solicitada es de competencia de los Organismos descentralizados OOSAPAT, OOSELITE y DIF Municipal, los cuales no son Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, no es facultad de esta Unidad de Acceso a la Información coordinar las obligaciones de transparencia de dichos organismos, ni solicitar información a fin de dar contestación a las solicitudes del mismo, así pues se le indica que son los Organismos descentralizados OOSAPAT, OOSELITE y DIF Municipal las instancias que deben cumplir con las</p>



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			obligaciones en esta materia.
20/6/2014	066/2014	“El analítico de plazas de los Organismos Descentralizados y Autónomos del Ayuntamiento (OOSELITE, OOSAPAT, DIF Municipal)”	Se le notifica que en términos de lo establecido por el artículo segundo, fracción quinta de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que a la letra establece: “ARTÍCULO 2.- Los Sujetos Obligados de esta Ley son: ... Fracción V. Los Ayuntamientos, sus Dependencias y Entidades...” De acuerdo al artículo transcrito, se le informa que esta Unidad Administrativa de Acceso a la Información Pública, tiene la facultad solamente a solicitar a los titulares de las unidades administrativas municipales, la información respecto de la función pública de su competencia que haya sido requerida y que se encuentre a su cargo. En tal entendido y toda vez que la información solicitada es de competencia de los Organismos descentralizados OOSAPAT, OOSELITE y DIF Municipal, los cuales no son Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, no es facultad de esta Unidad de Acceso a la Información coordinar las obligaciones de transparencia de dichos organismos, ni solicitar información a fin de dar contestación a las solicitudes del mismo, así pues se le indica que son los Organismos descentralizados OOSAPAT, OOSELITE y DIF Municipal las instancias que deben cumplir con las obligaciones en esta materia.
4/7/2014	067/2014	“Acta de Cabildo de fecha 14 de Febrero de 2014 específicamente en su parte relacionada al Dictamen propuesto por la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal consistente, en el análisis, discusión y aprobación del dictamen que contiene el reconocimiento y autorización del Pago de los adeudos que se encuentran registrados en la Contabilidad de pasivos de la administración 2011-2014..”	Se le notifica que en términos de lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y toda vez que en su solicitud indica expresamente el requerimiento de copia certificada del Acta de Cabildo de fecha 14 de Febrero de 2014 se le notifica que la información está contenida en 1 expediente de 20 hojas. De acuerdo a los costos de certificación de establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Tehuacán para el ejercicio fiscal 2014 Artículo 17 Fracción I inciso “b”. Por lo anteriormente expuesto el costo total que deberá cubrir para obtener tal información es de \$70.00 (Setenta pesos 00/100 M.N), en virtud que es 1 expediente de 20 hojas en el cual se encuentra contenida la información requerida.



**REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014**

4/7/2014	068/2014	<p>1. El organigrama del H. Ayuntamiento Municipal de Tehuacán, Puebla., 2. El bando de policía y el buen gobierno., 3. El reglamento para establecimientos comerciales con venta de bebidas alcohólicas., 4. El reglamento de mercado, central de abastos, hospedaje y espectáculos., 5. Los reglamentos de cada regiduría. Desarrollo urbano, obras públicas, hacienda, gobernación, salud, educación, ecología, fomento cultural y deportivo, transito municipal industria y comercio, servicios municipales, etc., 6. La ley de ingresos municipales ejercicio fiscal 2014.</p>	<p>1.- En respuesta al primer punto se le notifica que el Organigrama del H. Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla lo podrá encontrar en el siguiente enlace: http://tehuacan.gob.mx/multimedia/Files/Articulo11/FraccionII/ORGANIGRAMA.pdf., 2.- Con referencia a los puntos dos, tres, cuatro, cinco y seis se le hace de su conocimiento que dicha información la podrá encontrar en el siguiente enlace: http://www.tehuacan.gob.mx/articulo.php?id=1.</p>
4/7/2014	069/2014	<p>1. ¿Cuáles son los indicadores de gestión que regulan el salario de un servidor público?, 2. ¿Cuál es el argumento técnico y legal para establecer el tabulador de salarios?, 3. ¿Cómo evalúan a los servidores públicos?, 4. ¿Cuál es la justificación técnica y legal por la que se le puede reducir el salario a un servidor público?, 5. ¿Cuál es la justificación técnica y legal por la que se tuvo a bien reducir el salario para los elementos de seguridad pública y bomberos?</p>	<p>1.- El salario de los servidores públicos se regula de acuerdo al tabulador aprobado por el H. Cabildo y el presupuesto de egresos vigente., 2.- De acuerdo al Artículo 143 de la Ley Orgánica Municipal y de acuerdo con el presupuesto vigente para el ejercicio 2014., 3.- Mediante los programas operativos anuales y reporte de actividades de forma mensual., 4.- De acuerdo al Artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal y Artículo 97 de la Ley Federal del Trabajo., 5.- De acuerdo al Artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal, Artículo 97 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 60 y 62 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y acuerdo de cabildo de jerarquización terciario de la policía municipal de Tehuacán, Puebla.</p>



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

10/7/2014	070/2014	"Nombre de cada contratista y copia simple en PDF de los contratos de obra pública correspondientes al año 2014 de diversas ubicaciones.", Así mismo se solicita facturación expedida de las obras referidas, Determinaciones y Acta de entrega-recepción de las obras de cada contrato"	No es posible remitir el nombre de cada contratista, copia simple de los contratos de obra pública del año 2014, facturaciones expedidas de las obras, determinaciones y actas de entrega-recepción de las obras de cada contrato, considerando esta información como reservada.
18/7/2014	071/2014	"Nombre de cada contratista y copia simple en PDF de los contratos de obra pública correspondientes al año 2014 de diversas ubicaciones.", Así mismo se solicita facturación expedida de las obras referidas, Determinaciones y Acta de entrega-recepción de las obras de cada contrato"	No es posible remitir el nombre de cada contratista, copia simple de los contratos de obra pública del año 2014, facturaciones expedidas de las obras, determinaciones y actas de entrega-recepción de las obras de cada contrato, considerando esta información como reservada.
25/7/2014	072/2014	"Copia Certificada del último libro de sesiones de la Administración 2011-2014, en específico de las sesiones llevadas a cabo el día 23 de enero de 2014 al 14 de febrero de 2014"	Se le notifica que en términos de lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y toda vez que en su solicitud indica expresamente el requerimiento de copia certificada del último libro de sesiones de la Administración 2011-2014, en específico de las sesiones llevadas a cabo el día 23 de enero de 2014 al 14 de febrero de 2014, se le notifica que la información está contenida en hojas. De acuerdo a los costos de certificación de establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Tehuacán para el ejercicio fiscal 2014 Artículo 17 Fracción II, Por lo anteriormente expuesto el costo total que deberá cubrir para obtener tal información es de \$13,160.00 (Trece mil ciento sesenta pesos 00/100 M.N), en virtud de formar parte de las constancias oficiales resultando 188 fojas útiles en las cuales se encuentra contenida la información requerida.



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

30/7/2014	073/2014	<p>“los documentos en donde conste el pago de nomina de todos los trabajadores, funcionarios o servidores públicos del Ayuntamiento, actualizada al mes de Julio de este año, en la que conste el nombre de trabajador, empleados, funcionario o servidor público, así como el sueldo y monto de pago que reciben y en su caso las retenciones, compensaciones, deducciones o descuentos que correspondan, ya sea por pago de impuestos, prestamos, alimentos, Infonavit, seguro social u otras.”</p>	<p>Se le notifica que de conformidad con lo establecido en el artículo 62 fracción I y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, hago de su conocimiento que en respuesta a su solicitud de información y con base al Artículo 11, Fracción VI, de la Ley antes mencionada, la Remuneración Mensual está considerada como información pública de oficio, por lo que la podrá encontrar en la página oficial de este Honorable Ayuntamiento: www.tehuacan.gob.mx, Sección Transparencia, Artículo 11 Fracción VI. Así mismo le informo que en base a los Artículos 32 y 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y a los Artículos 3 fracción VI, 8 y 9 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, el nombre de los servidores públicos, es considerado como un dato personal por lo que dicha información se considera confidencial; motivo por el cual no es posible hacer entrega de dicha información.</p>
31/7/2014	074/2014	<p>1. ¿Cuántos servidores públicos laboran actualmente en su administración?, 2. ¿Cuántos de ellos cuentan con estudios de licenciatura?, 3. ¿Cuántos de ellos tienen estudios de maestría?, 4. ¿Cuántos de ellos tienen estudios de doctorado?, 5. ¿Cuántos actos (expedición de permisos, concesión, resolución, licitación pública, etc.) han sido emitidos citando tratados internacionales durante el ejercicio fiscal 2013 y lo que va del 2014?, 6. ¿Cuántos actos (expedición de permisos, concesión, resolución, licitación pública, etc.) han sido emitidos durante el ejercicio fiscal 2013 y lo que va del 2014 utilizando el control de constitucionalidad?,</p>	<p>1.- Son 1606 servidores públicos de nomina y 144 que se encuentran en lista de raya., 2.- Se cuenta con 256 servidores públicos que tienen una Licenciatura y 46 con ingeniería., 3.- Son 17 los servidores públicos con Maestría., 4.- Ninguno cuenta con doctorado., 5.- En respuesta a las preguntas 5, 6 y 7 que anteriormente se enlistan, hago de su conocimiento lo siguiente; que todos y cada unos de los permisos, concesiones, resoluciones, licitaciones, etc., emitidos por esta administración 2014-2018, se realizan privilegiando primeramente los derechos humanos y garantías individuales establecidas en nuestra carta magna, es decir que todos y cada uno de los actos antes mencionados son otorgados estrictamente apegados a derecho. Así como también le informo que en la página oficial del H. Ayuntamiento Municipal de Tehuacán, Puebla, en la sección de Transparencia, Artículo 11 fracción XIII, se encuentra los permisos que se han expedido en este año.</p>



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		7. ¿Cuántos actos (expedición de permisos, concesión, resolución, licitación pública, etc.) han sido emitidos durante el ejercicio fiscal 2013 y lo que va del 2014 utilizando el control de convencionalidad?	
4/8/2014	075/2014	1.- ¿Cómo está comprobada o de qué forma puedo consultar que se eroga la primera ministración de este año dos mil catorce, que realizo el gobierno de Tehuacán Puebla?, ¿Cómo está comprobada o de qué forma puedo consultar que se eroga la primera ministración del subsemun (Subsidio a los Municipios y a los Estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al gobierno del distrito federal para la Seguridad Publica, en sus demarcaciones Territoriales), así como el responsable de la ministración y a que rubros específicamente se erogaron?	1.- En relación a lo anterior la Dirección de Contabilidad respondió mediante memorándum número CONTAB/0215/2014, de fecha Doce de Agosto del presente año, recibido por esta Autoridad el mismo día y año, refiriendo que para consultar ese dato se debe ingresar a la página www.tehuacan.gob.mx , en el artículo 11 fracción VIII relativo a INFORMACIÓN FINANCIERA., 2.- Respecto a lo antes enunciado la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Tehuacán Puebla, respondió mediante memorándum 709/2014 de fecha Dieciocho de Agosto del año dos mil catorce recibido el mismo día; informando que respecto a la primera ministración del año dos mil catorce en cuanto a SUBSEMUN, se pagó la realización de Evaluaciones de Control de Confianza, de 167 elementos de Seguridad Pública Municipal, mediante convenio con el Centro Único de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Puebla, por la cantidad de \$660, 819.00 M.N. (Seiscientos Sesenta Mil Ochocientos Diecinueve Pesos Cero Centavos Moneda Nacional), así como el pago de tres Vehículos Sedan, modelo 2014 Ford Focus destinados a patrullas, con valor cada uno de \$ 195,262.00 (Ciento Noventa y Cinco Mil Doscientos Sesenta y dos Pesos), por lo que el total de recurso pagado es de \$ 1, 245,975.00 (Un millón Doscientos Cuarenta y Cinco Mil, Novecientos Setenta y Cinco Pesos) hasta el día de hoy, siendo el responsable de la ministración en otorgarlo la Federación, y en Recibirlo el Municipio de Tehuacán Puebla, y el rubro que se aplicó en esta etapa fue evaluación de control y confianza, y equipamiento para Seguridad Publica.



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

5/8/2014	076/2014	<p>¿Cuál es la justificación técnica por la que se formó la Policía Comercial?, 2. ¿Cuáles son los alcances de la Policía Comercial según la Ley y Reglamentos., 3. ¿La policía comercial será beneficiada con el Recurso SUBSEMUN? En caso de ser así; ¿Cuál es la justificación económica y legal?, 4. ¿De que consta el equipo policial?, 5. ¿Qué costo tiene equipar a un policía?, 6. ¿Cómo se justificara el posible arrendamiento de patrullas? Es decir; ¿Qué esquema de pago se ha contemplado y por cuánto tiempo? ¿Qué empresas serian las participantes? ¿Existirá convocatoria para licitación de empresas o será de manera directa? ¿El arrendamiento entraría en el esquema SUBSEMUN o en el recurso FASP? ¿Qué beneficios y alcances espera este arrendamiento?,</p>	<p>1.- Por la seguridad y resguardo del patrimonio del comercio establecido dentro de la demarcación territorial del municipio de Tehuacán, Puebla., 2.- Con fundamento en el artículo 21 de la Carta Magna, en sus párrafos nueve y diez, inciso C y D, es competencia de las Policías el brindar la protección a los ciudadanos, sin menoscabo de la corresponsabilidad de la corresponsabilidad de la propia ciudadanía de participar activamente en la prevención del delito, así mismo en los numerales 207, 208, 210, 211 en su párrafo segundo, 212 del capítulo XXIII de la Ley Orgánica Municipal en donde se establecen atribuciones y funciones en materia de Seguridad Pública., 3.- Si será beneficiada y la justificación es la siguiente: I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. II. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública III. Ley General de Contabilidad Gubernamental IV. Clasificador por objeto de gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) V. Acuerdo /XXXI/ Aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su trigésima primera sección VI. Reglas para el otorgamiento de subsidios a los Municipios y, en su caso a los Estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como el gobierno del Distrito Federal para la seguridad Pública en sus demarcaciones territoriales. VII. Convenios específicos de adhesión para el otorgamiento del SUBSEMUN VIII. Anexos técnicos de los convenios específicos de adhesión para el otorgamiento del SUBSEMUN., 4.- Bastón policial, Esposas, Gas lacrimógeno, linterna, chaleco balístico nivel, calzado, camisola, pantalón, chamarra, forniture, gorra kepis, arma a cargo y cartuchos., Es un monto aproximado de \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 MN) esto cubriendo los aditamentos y accesorios necesarios para el buen desempeño de sus funciones de un elemento, no incluyendo armamento., 5.- Es un monto aproximado de \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 MN) esto cubriendo los aditamentos y accesorios necesarios para el buen desempeño de sus funciones de un elemento, no incluyendo armamento., 6.- Emitiendo respuesta a las interrogantes anteriormente citadas, le informo que no tengo conocimiento en que se vaya a celebrar un contrato de arrendamiento con empresa alguna; toda vez que las unidades que serán adquiridas para la dirección de Seguridad Pública, por este Ayuntamiento (2014-2018, serán cubiertas con el recurso federal del Subsidio de Seguridad para los Municipios (SUBSEMUN) y por el recurso del ramo 33 aportado por el Estado (FORTAMUN).</p>
----------	----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

5/8/2014	077/2014	<p>1. ¿Cuáles fueron los resultados que se obtuvieron del Festival Internacional y que indicadores utilizaron para valorar dicho evento sobre rendición de cuentas?, 2. Se solicita el desglose del monto utilizado en el Festival Internacional de Tehuacán de este año (2014), 3. ¿Cuál fue el monto por concepto de gastos de publicidad para dicho evento?</p>	<p>1.- En respuesta a los resultados obtenidos del Festival, se indica que La valoración del evento está dada por la opinión de la ciudadanía y no se cuenta con un personal calificado quien haga una valuación cualitativa por lo que solo podría hacer una valoración del mismo de forma subjetiva. Así mismo en lo que refiere a los indicadores sobre la rendición de cuentas, esta Dirección de Cultura hace de su conocimiento que para la realización del festival se apego al presupuesto aprobado por el Honorable Cabildo de Tehuacán, y la rendición de cuentas y resultados finales se dio ante la misma autoridad colegiada, acuerdos de cabildo que podrá consultar en la página oficial de este Municipio de Tehuacán, Puebla., 2.- Eventos artísticos: \$1,448,666.00, Arrendamiento de inmuebles: \$378,906.44, Publicidad: \$311,476.09, Alimentos: \$116,834.31, Hospedaje: \$3,168.00, Fletes: \$4,060.00, Materiales: \$7,092.48, Total: \$2,270,203.32., 3.- Los Gastos de Publicidad fueron de \$311,476.09</p>
5/8/2014	078/2014	<p>Derivado de la respuesta 048/2014 de fecha cuatro de Junio del año en curso, en la pregunta 2 indica que; “el recurso asignado para el Plan de Desarrollo municipal se desprende de los recursos propios del Ayuntamiento” Se solicita ¿Desglose los recursos propios del Ayuntamiento utilizados para dicho Plan?</p>	<p>1.- Servicios personales: Sueldos de los servidores Públicos que integraron el Plan de Desarrollo Municipal: Ø Director de Planeación y Proyectos. Ø Director de Obras Públicas. Ø Director de Seguridad Pública. Ø Director de Desarrollo Social. Ø Director de Desarrollo Rural. Ø Director de Desarrollo Urbano. Ø Director de Fomento Comercial. Ø Director de Servicios Municipales. Ø Director de Grupos Vulnerables. Ø Director de Micro, Pequeña y mediana empresa. Ø Director de Ecología. Ø Director de Cultura. Ø Director de enlace con la SEDATU Ø Dirección de Educación. Ø Instituto de la Juventud. Se puede consultar la información en la página Oficial del H. Ayuntamiento de Tehuacán en la sección de Transparencia en la Fracción VI del artículo 11., Materiales y suministros: Papelería y consumibles que se asignan de manera mensual para las actividades inherentes a las funciones de la Dirección de Planeación y Proyectos, por cual no se puede realizar un cálculo exacto. Así mismo mencionar que la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal es una actividad que debe realizar el H. Ayuntamiento de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal., 2 paquetes de 500 Hojas: Costo aprox. de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) Tinta para impresión con un importe de \$2320.62 (Dos mil trescientos veinte pesos 62/100 M.N.) 3 Recopiladores. 3 Discos Compactos con un importe aproximado de \$17.00 (Diecisiete pesos 00/100 M.N.), 2.- El programa DIM Estatal realizó un taller denominado “Seguimiento a la</p>



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			<p>elaboración del Plan de Desarrollo Municipal 2014-2018” que se dividió en 5 sesiones, iniciando el día 27 de Marzo y terminando el día 23 de Abril de 2014, una por semana, participando 21 municipios de la Región, entre ellos Tehuacán, llevándose a cabo en el Municipio de Ajalpan, donde se asesoró en temas para la elaboración de Dicho Plan. Para el programa DIM no se derivó ningún monto, toda vez que son talleres que realiza dicha institución como parte de sus actividades en materia de Desarrollo Institucional Municipal.</p>
5/8/2014	079/2014	<p>1. ¿Cuántas defunciones tienen registradas de Enero a Julio del 2014? Desglose por zona., 2. ¿Cuántos nacimientos se tienen registrados de Enero a Julio del 2014? Desglose por zona., 3. ¿Cómo apoyan y atienden a las juntas auxiliares?, 4. ¿Qué deficiencias y/o debilidades han encontrado al inicio de esta Administración?, 5. ¿Cuáles son sus alcances y metas?, 6. ¿Cómo promueven la Participación Ciudadana?</p>	<p>1.- En el registro civil fueron registradas 1,037 actas de defunción en el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Julio del 2014., 2.- Fueron registradas 3,227 actas de nacimientos en el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Julio del 2014., 3.- El apoyo que se brinda a las juntas auxiliares es en hacer todos los registros de nacimiento, defunción, presentación matrimonial y bodas en tanto se resuelve la situación con respecto a los servicios mencionados y se les atiende de la misma forma que a los habitantes de Tehuacán., 4.- Al inicio de esta administración y como consecuencia de lo que dejo la anterior, se encontró como deficiencia la infraestructura para atender al público en general, como lo es espacio de estancia, mobiliario de espera, letreros de asignación de servicios; así como equipos de computo actualizados, mobiliario, estantería para la colocación de mas libros, espacio entre escritorios y falta de ventilación., 5.- En cuanto a los alcances, es dar el mayor y mejor servicio a la ciudadanía en general, que solicita algún servicio en esta dependencia a mi cargo. Una de las metas de esta dependencia es tener la infraestructura que cubra las necesidades en cuanto a espacio, equipo de computo, material, bienes muebles para seguir brindado un mejor servicio a la ciudadanía en general, que incluya la modernización de la tecnología para realizar la digitalización de libros para reducir tiempo en cuanto a búsqueda de registro de nacimiento, de defunción y matrimonio que aun no se encuentran registrados en las bases de datos actuales., 6.- Se ha invitado a la ciudadanía en general mediante los diferentes medios (radio, televisión y prensa) para que participe en las actividades de beneficio común para que mejore su calidad de vida, como lo es el Registro de Nacimiento de forma gratuita, sobre todo, en aquellas personas que son de bajos recursos y en ocasiones son beneficiados con algún apoyo proporcionando por alguna entidad</p>



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			municipal, estatal o federal, y para ello necesitan el acta de nacimiento de cada miembro de la familia.
8/8/2014	080/2014	“Copia certificada del contrato, contrato modificatorio, presupuesto, análisis de precios unitarios, explosión de insumos, factor de salario real, estimaciones y acta de entrega recepción de la obra con numero de contrato HAMTH-DOP-R33-LP-001/2013”	Se le notifica que en términos de lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y toda vez que en su solicitud indica expresamente el requerimiento de copia certificada del contrato, contrato modificatorio, presupuesto, análisis de precios unitarios, explosión de insumos, factor de salario real, estimaciones y acta de entrega recepción de la obra con numero de contrato HAMTH-DOP-R33-LP-001/2013, la Dirección de Obras Públicas adscrita al Municipio de Tehuacán notifica que la información está contenida en 336 fojas útiles. De acuerdo a los costos de certificación establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Tehuacán para el ejercicio fiscal 2014 Artículo 17 Fracción I inciso “B”, Por lo anteriormente expuesto el costo total que deberá cubrir para obtener tal información es de \$10,755.50 (Diez mil setecientos cincuenta y cinco pesos 50/100 M.N), en virtud que son 336 fojas útiles en las cuales se encuentra contenida la información requerida.
18/8/2014	081/2014	Copias certificadas de todos y cada uno de del o los expedientes mediante los cuales se ventile todo lo relativo a la expropiación de los siguientes bienes inmuebles propiedad de “GRUPO VILDE” S.A DE C.V., Copia certificada de todos y cada uno de los Dictámenes técnicos, en donde se haga constar la idoneidad para ser expropiados por causa de utilidad pública, respecto a los siguientes bienes inmuebles.	A la fecha no se cuenta con expediente relativo al tema en mención, solo existe un acta de cabildo referente al tema, misma que podrá ser consultada en el siguiente enlace: http://www.tehuacan.gob.mx/articulo.php?id=28#Collapse9 . En caso de requerir copia certificada de dicha acta de cabildo, deberá indicar la fecha y hora de la celebración de la misma.



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

18/8/2014	082/2014	Copia certificada del programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Tehuacán., Copia certificada del expediente número 75-D, de los de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Tehuacán, en el cual consta todo lo relacionado para declarar como “Zona de Equipamiento Deportivo” al bien inmueble ubicado en la Carretera Nacional Puebla Tehuacán, esquina Avenida Garci Crespo, en la población de San Nicolás Tetitzintla, propiedad de la moral “JEDUB” Sociedad Anónima Promotora de Capital Variable.	Le informa que mediante Acuerdo de Reserva de Información el cual fuera remitido a la Contraloría Municipal, a la cual está adscrita esta Unidad, que la información solicitada enunciada en líneas anteriores, ya que está considerada dentro de lo establecido en el artículo 33 fracción I y IV de la Ley de la Materia, así como el artículo 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, catalogada como INFORMACIÓN RESERVADA, ya que forman parte de un procedimiento jurídico administrativo y no se podrá brindar la misma hasta la culminación del mismo.
19/8/2014	083/2014	1.- ¿Está conforme con lo que ha realizado estos 6 meses?, 2.- ¿Cómo motiva la participación ciudadana?, 3.- ¿Cómo incentiva el funcionamiento del Ayuntamiento?, 4.- ¿Qué está realizando la Sindicatura, para recuperar la confianza del ciudadano que mucho se ha perdido el día de hoy?, 5.- ¿Qué dependencia considera que está realizando un buen trabajo?, 6.- ¿Qué dependencia considera que está realizando un deficiente trabajo?, 7.- ¿Considera que esta bien atendida la ciudadanía?, 8.- Desglose los indicadores que está utilizando para verificar su	1.- Si, aunque todos los días se sigue realizando acciones a favor de la ciudadanía., 2.- Con la atención personalizada y buscando la solución a los diferentes problemas que se presentan en el día con día., 3.- Aportando medidas jurídicas en beneficio de la ciudadanía, así como una mejor relación laboral y presentar dictámenes en cabildo., 4.- Anteriormente, el Departamento de Sindicatura en los Ayuntamientos, era una oficina prácticamente inexistente o de trámite. Ahora, es a juicio de la ciudadanía de vital importancia, y se publicita de lo que por ley es la Sindicatura de un Ayuntamiento, información y atención directa de la solución de los diversos problemas, ganándose la confianza de la ciudadanía que se acercan a esta oficina, donde siempre encuentran atención, buen trato, y en su mayoría, solución de sus problemas., 5.- La Sindicatura Municipal del Ayuntamiento., 6.- La regiduría de Nomenclatura y la Dirección de Patrimonio Histórico. 7.- A solo siete meses de esta administración, se está avanzando rápidamente en la atención ciudadana, sin embargo hay que redoblar esfuerzos., 8.- Encuestas, entrevistas y monitoreo de medios de comunicación. Además de atención al desarrollo del municipio y los casos resueltos en un 90%, 9.- Quejas Atendidas sobre el agua potable 300 Quejas Atendidas sobre la basura 12 Quejas



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		desempeño., 9.- ¿Cuántas quejas ciudadanas han recibido?, 10.- ¿Cuántas quejas han cubierto en su totalidad y cuantas no han atendido?	Atendidas sobre Parques y Jardines 82 Quejas Atendidas sobre el Sector Salud 120 Total 514., 10.- En un universo de todos los asuntos 2667 personas hasta esta fecha y muchas de esta cantidad están en trámite.
19/8/2014	084/2014	1.- ¿Cuál es el propósito de la propaganda e imagen institucional para la actual administración (2014-2018)?, 2.- ¿Cuántos medios de comunicación tiene contratados o forman parte de la propaganda e imagen institucional? (Entiéndase radio, prensa escrita, televisión y redes sociales), 3.- Desglose el monto mensual de cada uno de los medios de comunicación (redes, prensa escrita, radio y televisión) que tienen contratados en la actual Administración (2014-2018), 4.- ¿Cómo evalúan la forma de contratar a un medio de comunicación para la propaganda e imagen institucional del H. Ayuntamiento de Tehuacán?, 5.- ¿Se le permite a los medios de comunicación contratados por el H. Ayuntamiento realizar críticas, observaciones y/o puntos de vista sobre la realidad de lo que deja de hacer el Ayuntamiento? En caso de ser negativa, desglose los motivos.	1.- Proyectar la imagen ante la ciudadanía., 2.- 20 medios de comunicación., 3.- Marzo: Publicidad \$26,839.01, Televisión 00.00, Radio 00.00, Periódico 00.00, Total \$26,839.01, Abril: Publicidad: 00.00, Televisión \$290,000.00, Radio \$86,284.86, Periódico \$60,320.00, Total: \$436,604.86, Mayo: Publicidad: 00.00, Televisión\$66,558.88, Radio \$79,013.40, Periódico \$66,468.00, Total \$212,040.28, Junio: Publicidad 00.00, Televisión \$41,217.32, Radio \$73,590.40, Periódico \$160,167.00, Total \$274,974.72, Julio: Publicidad 00.00, Televisión \$323,279.44, Radio \$120,398.14, Periódico \$195,960.01, Total \$639,637.59., 4.- Por la esencia de información que tiene cada medio, en términos de impacto sobre la audiencia a la que se dirige y a la cobertura geográfica que representa., 5.- Si, de acuerdo al Artículo 6° de nuestra Constitución de los Estados Unidos Mexicanos.
19/8/2014	085/2014	1.- ¿Todos los regidores participan en la elaboración de presupuestos de ingresos y	1.- Si de acuerdo a lo establecido en el Artículo 92 Fracción II de la Ley Orgánica Municipal. El presupuesto de ingresos y egresos del presente año fue formulado por el cuerpo edilicio de la



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

	<p>egresos?, 2.- ¿Tienen acercamiento con sus áreas? , 3.- ¿Cuántas gestiones han realizado para dotar de recurso humano y material a sus áreas?, 4.- ¿Cuántas personas han dado de baja en su área?, 5.- ¿Cuál es el motivo de la baja del personal?, 6.- ¿Consideran que esta bien atendida la ciudadanía?, 7.- ¿Consideran que los gastos son los adecuados?, 8.- ¿Qué han observado que necesite o le haga falta a la gente?, 9.- ¿Sus salarios como regidores los consideran justos?, 10.- ¿Los salarios de los trabajadores de sus áreas los consideran justos?, 11.- ¿Cómo incentivan al trabajador que tienen dentro de su área?, 12.- ¿Cómo decidieron que era adecuado el salario de cada trabajador en un tabulador?, 13.- ¿Cómo motivan la Participación Ciudadana?, 14.- ¿Qué están realizando los regidores, para recuperar la confianza del ciudadano que mucho se ha perdido al día de hoy?, 15.- ¿Qué dependencia considera que está realizando un buen trabajo?, 16.- ¿Qué dependencia considera que está realizando un deficiente trabajo?, 17.- ¿Consideran que esta bien atendida la ciudadanía?, 18.- Desglose los indicadores que está utilizando para verificar su desempeño., 19.- ¿Cuántas</p>	<p>administración pasada y ratificado por la actual administración en el mes de Junio del año en curso., 2.- Si, constantemente mediante reuniones de trabajo., 3.- Los directores de cada área son quienes hacen las gestiones de recursos humanos y materiales., 4.- La contratación y/o baja de personal del Ayuntamiento es responsabilidad del área de Recursos Humanos., 5.- Los motivos de la baja del personal del Ayuntamiento son competencia del área de Recursos Humanos., 6.- Si., 7.- Todas las erogaciones están basadas en el presupuesto de Ingresos y Egresos vigente., 8.- Empleo., 9.- El 50% considera que si es justo y el otro 50% considera que no., 10.- El 100% no considera justo el salario de los trabajadores de sus áreas., 11.- Con prestaciones y a través del reconocimiento por su desempeño., 12.- Se estipula en el presupuesto de Ingresos y Egresos para el municipio de Tehuacán, Puebla., 13.- Haciendo valer el Capítulo XIX de la Ley Orgánica Municipal., 14.- Trabajando, brindando atención y escuchando las demandas ciudadanas., 15.- No se cuenta con los indicadores para realizar la evaluación del trabajo que realiza cada dependencia., 16.- No se cuenta con los indicadores para realizar la evaluación del trabajo que realiza cada dependencia., 17.- Si., 18.- Número de audiencias otorgadas, Número de solicitudes atendidas, Número de gestiones realizadas, Asistencias a Cabildos, Asistencias y trabajo en comisiones., 19.- No se pueden determinar, ya que las quejas son remitidas a la autoridad competente representada por la contraloría municipal., 20.- Todas son atendidas por el área correspondiente la cual es la Contraloría Municipal.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		quejas ciudadanas han recibido?, 20.- ¿Cuántas quejas han cubierto en su totalidad y cuantas no han atendido?	
19/8/2014	086/2014	1.- Mencione la diferencia entre un policía que no es comercial y uno que si., 2.- ¿Bajo qué fundamento legal se aprobó la Policía Comercial?, 3.- ¿Por qué no hay policía Comercial en todo el municipio?, 4.- ¿Por qué solo hay Policía Comercial en el centro del municipio?, 5.- ¿Cuál es la regla de operación o fundamento legal que utilizaron para motivar el cambio de uniforme de la Policía Comercial?, 6.- ¿Quiénes intervinieron en esta propuesta de policía comercial que fue aprobada?	1.- Como tal no existe ninguna diferencia entre la Policía Comercial y la Policía que no lo es, ya que ambos dan cumplimiento en los arábigos mencionados., 2.- Dicha policía fue conformada mediante convenio de con la Cámara de Comercio, Servicios y Turismo de Tehuacán, Puebla, (La CANACO) el día 23 de abril del año en curso., 3.- Debido al índice de flujo económico, que se da en el primer cuadro de esta ciudad y a la cantidad de comercios establecidos, fue el motivo por el cual se acordó que dichos elementos realizaran recorridos pedestres por las calles aledañas a la zona de esta ciudad., 4.- Fue debido a la cantidad de establecimientos comerciales que se encuentran dentro de las calles que conforman el primer cuadro de la ciudad., 5.- Como tal, no se hizo un cambio al uniforme, simplemente se les doto de un chaleco operativo como distintivo., 6.- El Director de la Cámara de Comercio, Servicios y Turismo de Tehuacán, Puebla, (CANACO), el cual como representante, líder y voz activa de los Comerciantes, mediante solicitud enviada a la Edil municipal, externó que debido a la demanda de adquisición de productos e inseguridad a la que se encontraban expuestos compradores y vendedores; se hizo un convenio entre ambos y el Director de Seguridad Pública Municipal, ya que con fundamento en los Arábigos citados, se establecen atribuciones y facultades en materia de Seguridad Pública.
20/8/2014	087/2014	1.- ¿Qué derivó del programa DIM Estatal?, 2.- ¿Indique en que se utilizó este monto (porcentaje) en el H. Ayuntamiento de Tehuacán de acuerdo con lo indicado por la Auditoria Superior del Estado de Puebla respecto del alcance de dicho programa?, 3.- En caso de no haber obtenido o utilizado hasta un 2% del total de recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal,	1.- Para el programa DIM nos e derivó ningún monto, toda vez que son talleres que realiza dicha institución, como parte de sus actividades en materia de Desarrollo Institucional Municipal. Mencione la institución a la que se refiere. Es al DIM propiamente., 2.- El H. Ayuntamiento de Tehuacán a la fecha no ha utilizado ni dispuesto ningún monto para el programa DIM., 3.- Porque se está dando prioridad al financiamiento de obras, acciones sociales e inversiones que beneficien a la población de Tehuacán en los rubros señalados por la Ley.



**REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014**

		para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal. ¿Justifique con argumentos y evidencias porque no se obtuvo o utilizó?	
21/8/2014	088/2014	Con respecto de la instalación de una envasadora de alcohol en Avenida de la Juventud Colonia Nacional, en el municipio de Tehuacán: 1.- ¿Qué uso de suelo es el que corresponde?, 2.- Copia de las condicionantes expedidas por la Dirección de Desarrollo Urbano., 3.- ¿Cuál es la distancia de con referencia de gasolineras y escuelas?, 4.- ¿Qué área de amortiguamiento se detalló en el análisis de Riesgo y Vulnerabilidad para el lugar propuesto?, 5.- ¿Cuál es su límite superior de inflamabilidad en caso extremo?, 6.- ¿Cuáles son las condicionantes dominantes de viento en esta zona?, 7.- ¿Cuál es la cantidad de alcohol que se maneja?, 8.- ¿Qué metodología utilizaron para la jerarquización de Riesgos?, 9.- ¿Cuáles son las medidas de prevención y mitigación existirán?, 10.- ¿Qué autorizaciones son con las que se cuentan al día de hoy?, 11.- Copia del resolutivo expedido por Protección Civil Estatal y Municipal., 12.- ¿Qué alternativas	En virtud de lo anterior esta Unidad Administrativa de Acceso a la Información Pública en su carácter de vínculo entre el solicitante y el sujeto obligado le informa que mediante acuerdo de reserva de información el cual fuera remitido a la Contraloría Municipal, a la cual está adscrita esta Unidad, que la información solicitada enunciada en líneas anteriores, ya que es considerada dentro de lo establecido en los artículos 32, 33 Fracción V, de la Ley de la Materia, catalogada como INFORMACION RESERVADA, ya que forma parte de un trámite administrativo en proceso y no se podrá brindar la misma hasta la culminación del mismo.



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

		existen de instalarse en otra zona?	
25/8/2014	089/2014	1.- ¿Qué obras se pueden realizar de manera condicionada y que obras son permitidas sin condición en el Parque El Riego?, 2.- ¿Cuáles son las condicionantes que deben cumplir los proyectos que se desarrollen en el Parque El Riego?, 3.- Se solicita copia del uso de suelo otorgado para el proyecto que se pretende realizar en el Parque El Riego., 4.- ¿Qué alternativas han observado y planteado en materia de uso de suelo del proyecto que se pretende realizar en el Parque El Riego, para llevarlo a cabo en otro sitio?, 5.- ¿Quién definió que el Proyecto de Construcción del Centro de Prevención al Delito era óptimo realizarlo en el Parque El Riego?, 6.- ¿Cuáles son las medidas de compensación y monitoreo analizadas para el proyecto que se pretende realizar en el Parque El Riego?	Informo a usted, que el Parque del Riego de acuerdo al programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Tehuacán, y su contenido en la Carta Urbana Actualización 2014 se encuentra dentro de una zona de equipamiento, esto quiere decir que son espacios abiertos y/o cubiertos, públicos y/o privados de utilización gratuita u onerosa con instalaciones para actividades de Educación y Cultura, Salud y Asistencia, Comercio y Abasto, Comunicaciones y Transporte, Recreación y Deportes, Administración Pública y Servicios urbanos, las condicionantes que deberán cumplir dependen del Giro que tenga el establecimiento pretendido, de acuerdo al punto con respecto a las copias, estas son actuaciones que son catalogadas como información reservada, puesto que la publicación de las mismas puede alterar la estabilidad del Municipio y así mismo no es factible proporcionar la información que solicita, y de ser así estaríamos controvirtiendo el artículo 33, fracción I y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como el Artículo 50 de la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos en el Estado de Puebla.



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

25/8/2014	090/2014	1.- ¿Cómo regulan los puestos ambulantes de comida en el municipio de Tehuacán en materia de salubridad?, 2.- ¿Cuántas inspecciones realizan a la semana?	1.- Se cuenta con planeación estratégica dividiendo por cuadrantes la ciudad para realizar visitas de supervisión en los puestos de comida fijos y semifijos que estén en vía pública; una vez localizado el puesto de comida se solicita su Tarjeta Sanitaria en base a la Norma Oficial NOM-251 SSA1-209 art.3, art. 4, apartado a fracciones XVIII y XIX y apartado B de la Ley Estatal de Salud, art 13 Fracción V del Bando de Policía y Gobierno. Artículo 27, 28, 60 y 82 del Reglamento de Mercados, Centrales de Abasto y del Comercio que se ejerce en la vía pública en nuestro Municipio; Se solicita la tarjeta, se confirma la foto, el lugar asignado, el giro por el Departamento de Control Sanitario, se hace la observación que debe de portar el uniforme que señala la Norma Oficial Mexicana así como la Norma 251 que señala los actos de higiene que debe practicar el manipulador de alimentos como: llevar a cabo la limpieza del sitio en que se establecen, tener en el lugar de venta agua clorada y franelas, lavar su espacio en donde se ubica su puesto para no dejar manchas de grasa, acudir al llamado de la autoridad sanitaria y cumplir con las observaciones realizadas por la autoridad, realizarse tres estudios de laboratorio, coproparasitoscopico para detectar parásitos, el isoporectal para detectar vibro-cholera y reacciones febriles para detectar salmonelosis, tifoidea proteus y brucelosis, con estos resultados deben pasar a consulta al Hospital Municipal en el turno matutino se entregan fichas de 8:00 horas y turno vespertino 14:00 horas. De lunes a viernes, solo pasan a consulta aquellos que sus exámenes resulten positivos e iniciaran tratamiento para remitir el probable foco de infección; a los que resulten negativos se otorgara el sello de cumplimiento evitando con esto tiempo de espera prolongado con nuestros vendedores., 2.- Se asignan dos supervisores que deben iniciar la supervisión de 9:00 horas a 14: 00 horas y de 16:00 a 20:00 horas de martes a domingo asignados por cuadrantes y calles de acuerdo a la Programación.
-----------	----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

25/8/2014	091/2014	1.- Desglosar los argumentos del proyecto que se pretende realizar en el Parque El Riego denominado "Polígono de Seguridad", 2.- Defina los alcances de un Polígono de Seguridad., 3.- ¿Por qué no se aprovecha el proyecto en otros espacios?, 4.- ¿Quién definió que el proyecto era óptimo realizarlo en el Parque El Riego?	1.- El Gobierno Federal y Estatal tiene como prioridad disminuir el alto índice delictivo en nuestro país y el Estado de Puebla entre otros presenta dicha problemática., 2.- Es ofrecer a la sociedad civil un programa integral de prevención y participación ciudadana mediante talleres, cursos asesorías, acompañamiento y seguimiento sobre medidas de prevención del delito, dando prioridad a los niños- niñas y las jóvenes jovencitas para incidir en el mejoramiento de su desarrollo y calidad de vida. Pretendemos impulsar los principios y los valores que se promueven en la familia y fortalecer el respeto, la lealtad y la dignidad de la persona basados en el derecho y la cultura de la denuncia en la sociedad., 3.- El proyecto está contemplado para Tehuacán en zonas que presentan mayor índice delictivo y de violencia, así como en zonas de marginación. Se trata de dejar al alcance de la población más vulnerable estos espacios., 4.- La sugerencia se dio a través de la Coordinación Estatal en común acuerdo con el gobierno municipal, en el entendido que el gobierno municipal está obligado a otorgar, los espacios físicos para la Construcción.
-----------	----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

25/8/2014	092/2014	<p>1.- ¿Cuál es el argumento técnico y legal de desarrollar un proyecto de Seguridad en el Parque El Riego?, 2.- ¿De qué programa proviene el recurso económico para el proyecto y que dependencia lo aprobó?, 3.- ¿Qué dependencias autorizaron el proyecto?, 4.- ¿Cuáles son las condiciones para llevarlo a cabo?, 5.- ¿Cuáles son los alcances de desarrollar el proyecto en el parque El Riego y porque no se realiza en otro lugar?, 6.- ¿Es necesaria la alteración arbórea, destrucción de tecuates y corte del circuito de trote, para la realizar el proyecto?</p>	<p>1.- El argumento técnico es que se cuenta con los servicios necesarios que permiten una edificación de esa naturaleza, generando un mínimo impacto ambiental, en el entendido que es un lugar cercano a las colonias del polígono. El Gobernador firmo un convenio desde la administración pasada donde existe una colaboración con el gobierno del Estado y el gobierno Federal., 2.- Es un programa Federal y Estatal para erradicar la delincuencia en el País y los municipios que la conforman del Programa Nacional de Prevención al Delito, la cual está aprobada por el Congreso de la Unión., 3.- El Gobierno de Federal, Gobierno del Estado, Gobierno Municipal y todas sus dependencias., 4.- Una vez que el Gobierno federal y el gobierno del Estado han brindado las instalaciones, el gobierno Municipal tiene el compromiso de mantener en óptimas condiciones el Edificio y costear los proyectos que se ofrecen para el desarrollo de los talleres, cursos asesorías, etc. De tal manera que se cumplan con los objetivos de prevención y participación ciudadana en Tehuacán. Así mismo deberán promocionar las actividades a realizar en el Polígono y la población deberá asistir de manera participativa., 5.- Sin respuesta toda vez que se ha cambiado de lugar., 6.- Sin respuesta en virtud que se ha cambiado de lugar.</p>
-----------	----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

25/8/2014	093/2014	1.- ¿El Proyecto que se pretende realizar en el Parque El Riego, cuenta con la aprobación de la Dirección?, 2.- En caso de tener el visto bueno por parte de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología del ayuntamiento de Tehuacán; Se solicita copia del resolutivo en materia de impacto Ambiental del proyecto que se pretende realizar en el Parque El Riego derivado de la Construcción del Centro de Prevención al Delito.	En esta Dirección a mi cargo no obra solicitud alguna por parte de la constructora y por consiguiente expediente el cual acredite que se han otorgado permisos por parte de esta dependencia de cualquier índole.
25/8/2014	094/2014	1.- ¿Cuáles son los argumentos técnicos y legales para la operación de puestos ambulantes afuera del Polideportivo la Huizachera?, 2.- ¿Quién los autorizo y que medidas restrictivas deben cumplir?, 3. - ¿Cuál es el monto que se les cobra?, 4.- ¿Cuál es la finalidad de lo recaudado de los puestos ambulantes en el Polideportivo la Huizachera?, 5.- ¿Cómo regulan los puestos ambulantes de comida en el municipio de Tehuacán en materia de salubridad?	1.- De acuerdo al Reglamento de Mercados, respecto al Comercio de Vía Pública como los marcan los artículos 1, 2, 3 y 4., 2.- Algunos puestos que se instalaron únicamente fueron tolerados y realizaron su pago por medio de boleto., 3.- Pago de boleto es de \$5.00 o \$10.00 diario., 4.- Todo pago ingresa a las arcas municipales desconociendo el rubro al que sea destinado., 5.- La Dirección de Fomento Comercial ejerce sus funciones de acuerdo al Reglamento de Mercados, respecto al comercio en vía pública tal como lo establecen los artículos 1, 2, 3 y 4. En cuanto a la salubridad es competencia del área de Control Sanitario.



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

25/8/2014	095/2014	1.- ¿Cuáles son los argumentos técnicos y legales para la operación de puestos ambulantes afuera del Polideportivo la Huizachera?, 2.- ¿Quién regula las actividades que se realizan en este recinto y bajo qué argumentos legales?, 3.- ¿Cuál es el monto que se recauda de manera mensual por actividades diferentes a las deportivas?, 4.- ¿Quién los autorizo y que medidas restrictivas deben cumplir?, 5.- ¿Cuál es la finalidad de lo recaudado de los puestos ambulantes en el Polideportivo la Huizachera?	1.- Dicha información no es competencia de estas Direcciones., 2.- La Dirección de Fomento Deportivo únicamente se encarga de actividades deportivas, mas no de puestos ambulantes., 3.- En cuestiones de dinero no contamos con dicha información ya que todos los pagos ser realizan directamente a las Cajas de la Tesorería Municipal.
-----------	----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

25/8/2014	096/2014	1.- ¿Qué tipo de proyecto se pretende realizar en el Parque El Riego?, 2.- Se solicita copia del proyecto que se pretende realizar en el Parque El Riego., 3.- ¿Cuál es el monto que se destinara para el proyecto?, 4.- ¿De qué dependencia y programa proviene el recurso económico que se utilizara?, 5.- ¿Cuántos arboles contempla el proyecto derribar?, 6.- ¿Qué longitud de tecuate se pretende derrumbar?, 7.- Desglose los argumentos para llevar a cabo el proyecto., 8.- ¿Quién definió que el proyecto era óptimo realizarlo en el Parque El Riego?	La Dirección de Obras Públicas informa que en dicha zona, no existe proyecto o acción alguna programada por parte de la Dependencia antes citada.
25/8/2014	097/2014	1.- ¿Cuáles son los argumentos técnicos y legales para la operación de puestos ambulantes afuera del Polideportivo la Huizachera?, 2.- ¿Quién los autorizo y que medidas restrictivas deben cumplir?	Que respecto de las preguntas anticipadas no le es posible dar respuesta alguna, toda vez que no es facultad de la Dirección de Desarrollo Urbano otorgar permisos a puestos ambulantes, informando que para estar en aptitud de poder dar dicha información, deberá hacer su petición al área correspondiente.



**REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014**

25/8/2014	098/2014	1.- ¿Cuándo o qué fecha se destinan los recursos de la segunda Ministración del SUBSEMUN del municipio de Tehuacán, Puebla? Y si ya se destinaron dichos recursos, ¿En qué rubros y/o a que áreas fueron destinados?	Le manifiesto que la segunda ministración fue depositada en los primeros días del mes de Agosto, recurso que se encuentra comprometido a capacitación con el fin de profesionalizar a la policía municipal y a equipamiento, por lo que actualmente nos encontramos en procedimiento del mismo.
27/8/2014	099/2014	Copia certificada del oficio y/o memorándum y/o sesión de cabildo y/o cualquier otro documento, mediante el cual se haya hecho constar la constitución y/o instalación del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Tehuacán, mismo que en su momento emitió respecto al Programa Municipal de Desarrollo Urbano Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Puebla.	La Dirección de Desarrollo Urbano hace de conocimiento que la documentación solicitada ya fue remitida al Juzgado Federal enunciado en líneas anteriores, con lo cual se informa al solicitante que la información que solicita ya fue remitida a la Autoridad federal que conoce del juicio de garantías.



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

29/8/2014	100/2014	El cuadro de clasificación archivística, la guía simple de archivos, así como el catálogo de disposición documental vigente del Ayuntamiento para 2012 y 2013.	Que en el caso que nos ocupa la información solicitada por usted está contemplada por lo dispuesto en el artículo 11 Fracción X del portal de Transparencia del municipio de Tehuacán Puebla, la cual ha sido requerida con antelación a su solicitud al encargado del archivo municipal, quien a su vez remitió la información concerniente al tema a esta unidad de acceso a la información pública y que podrá ser consultada por Usted en el siguiente enlace: http://www.tehuacan.gob.mx/articulo.php?id=10
29/8/2014	101/2014	1.- Tipo de plataforma que utiliza el Municipio/Ayuntamiento para su página web, especificando programa, versión vigente y lenguaje principal en el caso de que sea un desarrollo interno., 2.- el área responsable de la publicación de contenidos en el portal y copia de protocolo, manual, oficio o cualquier documento de regulación interna donde se establezcan los criterios para definir el contenido del portal, así como los procesos de actualización de información.	1.- En cuanto al primer tópico de su solicitud de información en cuanto al tipo de plataforma que utiliza el Municipio / Ayuntamiento para su página web, especificando programa, versión vigente y lenguaje principal en el caso que sea un desarrollo interno. Esta información no es posible proporcionarla ya que la página web fue desarrollada por alumnos de la Universidad Tecnológica de Tehuacán (UTT) los cuales se encargaron de la plataforma, programa, versión y lenguaje de programación lo cual puede verificarse al final de la página web del H. Ayuntamiento de Tehuacán Puebla la cual puede consultar en el vínculo www.tehuacan.gob.mx ; por lo que los datos que solicita contraponen lo establecido en el Artículo 38 Fracción III de la Ley de la Materia, el cual hace referencia a la información protegida por la legislación en materia de derechos de autor y propiedad intelectual, razón por la cual no es procedente otorgarla., 2.- En cuanto al segundo punto de su solicitud de información respecto al área responsable de la publicación de contenidos en el portal y copia de protocolo, manual, oficio o cualquier documento de regulación interna en donde se establezcan los criterios para definir el contenido del portal, así como los procesos de actualización de información. El área responsable de la publicación de contenido del portal, protocolo, manual oficio o cualquier documento de regularización interna, en donde se establezca los criterios para definir el contenido del portal, no es competencia de la Dirección de Informática, cada departamento tiene sus protocolos y de esa forma determinan que información



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

			se le hace llegar al departamento de Comunicación Social y ellos se encargan del contenido de la página. En cuanto a la sección de transparencia ubicada en el portal del municipio de Tehuacán Puebla; el contenido es manejado por la unidad Administrativa de Acceso a la Información, la cual sirve de vínculo entre los solicitantes y los sujetos obligados, requiriendo a cada una de las áreas la actualización de los contenidos que se deben publicar en cada criterio de oportunidad los cuales están contemplados de los Artículos 11 y 17 que establece la Ley de Transparencia del Estado de Puebla.
29/8/2014	102/2014	Solicito información sobre si el Titular del Ayuntamiento (Presidente Municipal) cuenta con título profesional (licenciatura, ingeniería maestría y/o doctorado) y en su caso solicito copia del título y cedula profesional.	Hago de su conocimiento que el Titular del Ayuntamiento (Presidenta Municipal) no cuenta con estudios profesionales.
29/8/2014	103/2014	El número total de personas a cargo de la vigilancia del inmueble en el que se ubica el titular del poder ejecutivo del Ayuntamiento (Presidente Municipal), los turnos y la descripción del armamento a disposición de este personal.	La información solicitada enunciada en líneas anteriores, es considerada dentro de lo establecido en los artículos 32, 33 Fracciones I, III y XIV de la Ley de la Materia, catalogada como INFORMACION RESERVADA, de proporcionar dicha información se estaría comprometiendo las funciones públicas, la gobernabilidad o la seguridad del Municipio. La Dirección de Seguridad Pública como dependencia responsable de la custodia de la información solicitada, la declara como información reservada en su totalidad y en cualquier modalidad. Dicha información se reserva en un plazo no mayor a siete años contados a partir del día dos de Septiembre del año en curso misma fecha que en la que se generó el acuerdo de clasificación.



REPORTE DEL 1ER SEMESTRE DEL 2014 DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RESPUESTAS DADAS
DEL 15 DE FEBRERO AL 30 DE AGOSTO DE 2014

29/8/2014	104/2014	<p>1.- Nombre de la dependencia área u oficina encargada de decidir y aprobar la ubicación de topes, cierres de calle y semáforos., 2.- El documento donde se establezcan los lineamientos o criterios o procesos para la toma de estas decisiones., 3.- El mapa o inventario o el documento en el que se indique el número y ubicación de topes y calles permanentemente cerradas en esta demarcación., 4.- El listado de solicitudes de topes de los últimos cuatro años.</p>	<p>1.- La Dirección de Tránsito Municipal en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano., 2.- En el Artículo 43 del Reglamento de Tránsito Municipal vigente así mismo la norma que sirve de base es el Manual de Dispositivos para el control de Tránsito en calle y carreteras., 3.- Esta Dirección no cuenta con un inventario en donde se contemple la ubicación de topes, así mismo en el tiempo que lleva la presente administración no se han otorgado autorización alguna para el cierre permanente de alguna vialidad., 4.- Como ya se mencionó en el punto anterior, no se cuenta con una base de datos o expediente alguno que contemple los topes existentes en la ciudad y/o solicitudes de los mismos, sin embargo a continuación enlistamos las ubicaciones de los topes autorizados en la presente administración: • Calle Josefa Ortiz de Domínguez con 15 Sur. • 17 Sur y esquina 9 Oriente. • 10 Sur con Boulevard Aldama. • Calle Lázaro Cárdenas a la altura del número 1302. • Diagonal 20 Poniente entre 18 y 20 Poniente. • 15 poniente entre 28 y 30 Sur. • Agustín de Iturbide y 26 Sur.</p>
-----------	----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------