

OFICIO Núm. SGM/UAAI/0590/2015

**VERÓNICA CARVAJAL**  
**PRESENTE**

En atención a la solicitud de información recibida mediante sistema INFOMEX con número de folio 00028015; cuyo contenido es:

*"Información solicitada:*

1. *Nombre de la dependencia de la administración pública del Municipio de Puebla encargada de la administración y/o control y/o supervisión del servicio de baños/sanitarios públicos.*
2. *Nombre del titular de la dependencia en cargada de la administración y/o control y/o supervisión del servicio de baños/sanitarios públicos.*
3. *Nombre o denominación de la Unidad Administrativa responsable de la administración y/o control y/o supervisión del servicio de baños/sanitarios públicos (en su caso favor de especificar: dirección, subdirección y departamento).*
4. *¿Cuenta el Municipio de Puebla con un padrón actualizado de baños/sanitarios públicos?*
5. *¿Los servicios de baños/sanitarios públicos del Municipio de Puebla son administrados directamente por el Ayuntamiento de Puebla?*
6. *¿Los servicios de baños/sanitarios públicos del Municipio de Puebla son administrados por algún concesionario?*
7. *Proporcione el nombre del (de los) concesionario (s) del servicio de baños/sanitarios públicos del Municipio de Puebla.*
8. *¿Cuál es la temporalidad o vigencia a la que se sujeta la concesión del servicio de baños/sanitarios públicos del Municipio de Puebla.*
9. *Esta pregunta la realizo específicamente con relación a los baños/sanitarios públicos ubicados en Analco y en el Paseo Bravo, favor de proporcionar el nombre de la persona física o en su caso denominación de la persona moral (pública o privada) encargada de su administración.*

*Nota aclaratoria: Por cuanto se refiere a las preguntas 1 a la 8 la información que se solicita es con respecto a el servicio de baños/sanitarios públicos que se presta en todo el Municipio de Puebla."*

Con fundamento en los artículos 1, 2 fracción V, 6, 10 fracción II, 44, 45, 46, 47, 61, 62 y 63 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 6 y 9 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado; le informo que esta Secretaría de Gobernación Municipal no es competente para dar respuestas a las interrogantes numeradas de la "1" a la "8" y parcialmente respecto a la número "9" (lo relativo al Baño del Paseo Bravo) por lo que se le sugiere que la misma sea dirigida a la Secretaría del Ayuntamiento, ello con fundamento en el artículo 17 y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el cual puede consultar en



QUEJAS Y DENUNCIAS  
**01 800 1 VIGILA**  
8 4 4 4 5 2

el siguiente link: <http://pueblacapital.gob.mx/i-marco-normativo-aplicable/marco-legal/normatividad-municipal> y que en lo conducente señala lo siguiente:

### **Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla**

**"ARTÍCULO 17.-** El Director de Bienes Patrimoniales estará adscrito al Secretario y será auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y tendrá además de las atribuciones y obligaciones que señala el artículo 11 del presente Reglamento, las siguientes:

I.- Elaborar y proponer al Secretario las políticas y los procedimientos para la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes muebles e inmuebles que posea o sea propiedad del Municipio;

II - IV.- ...

V.- Participar conjuntamente con las Dependencias, Entidades, organismos de participación ciudadana y particulares, cuyas actividades se vinculen en la administración de bienes muebles e inmuebles del Gobierno Municipal;

VI - IX.- ...

X.- Integrar los expedientes técnico-jurídicos que permitan determinar el uso de los inmuebles propiedad del ayuntamiento;

XI-XII.-

XIII.- Administrar y actualizar el sistema y catálogos de inventarios de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, así como resguardar los títulos de propiedad de los bienes inventariados;  
..."

**"ARTÍCULO 18.-** EL Jefe de Departamento de Bienes Inmuebles estará adscrito al Director de Bienes Patrimoniales y será auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, quien tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I.- Elaborar y mantener actualizado el Padrón de bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento

II - VIII.- ...

IX.- Verificar permanentemente el estado que guardan los bienes inmuebles propiedad municipal, mediante inspecciones oculares, levantando acta circunstanciada en las que se hagan constar los hechos observados;  
..."

(Énfasis añadido)



QUEJAS Y DENUNCIAS  
**01 800 1 VIGILA**  
8 4 4 4 5 2



**Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla**

**"ARTÍCULO 138.-** El Secretario del Ayuntamiento tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I - IX.- ...

X.- Auxiliar al Presidente Municipal en la elaboración del inventario anual de bienes municipales;

XI.- ...

XII.- Llevar por sí o por el servidor público que designe los siguientes libros:

a)...

b) De bienes municipales y bienes mostrencos;

.."

**(Énfasis añadido)**

Finalmente por cuanto a la interrogante número "9" respecto a "Esta pregunta la realizo específicamente con relación los baños/sanitarios públicos ubicados en Analco..." debe decirse que el permiso de los baños de Analco es un tema que se encuentra bajo observación e investigación de la Contraloría Municipal; no es óbice señalarle que esta Administración no ha otorgado permiso alguno.

En espera que la información proporcionada le sea de utilidad.

**ATENTAMENTE**

**"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"**

**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA 21 DE ABRIL DE 2015**

**"PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO"**



**BENIGNO ADALBERTO ROBLES MORENO**

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN MUNICIPAL**



**QUEJAS Y DENUNCIAS  
01 800 1 VIGILA  
8 4 4 4 5 2**