

LINEAMIENTOS QUE HAN DE OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA EN MATERIA DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE TRANSPARENCIA FOCALIZADA: COVID-19.

ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS QUE HAN DE OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA EN MATERIA DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE TRANSPARENCIA FOCALIZADA: COVID-19.

CONSIDERANDOS;

UNICO. Que el Comité de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con fundamento en lo establecido en el artículo 22 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla, tiene dentro de sus atribuciones la de establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Por tal motivo emite el siguiente acuerdo:

ACUERDO

Primero. Se aprueban los Lineamientos que han de observar los Sujetos Obligados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla en materia de la política pública de Transparencia Focalizada: COVID-19, conforme al Anexo Único del Acuerdo Número **022/CT/SEXT-MPUE-23/04/2020/001**.

Segundo. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Tercero. Se instruye a la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla difunda entre los Titulares de los Sujetos Obligados y los Enlaces de Transparencia de este.

ANEXO DEL ACUERDO 022/CT/SEXT-MPUE-23/04/2020/001

LINEAMIENTOS QUE HAN DE OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA EN MATERIA DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE TRANSPARENCIA FOCALIZADA: COVID-19.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los sujetos obligados y tienen por objeto establecer las directrices que deberán observarse para identificar la información adicional que se publicará de manera obligatoria por considerarse de interés público y que es o sea generada por los Sujetos Obligados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla a raíz de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19.

Artículo 2. En forma independiente a lo señalado por el artículo 3 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla, se entenderá por:

Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito; Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;

Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;

No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier

persona, sin necesidad de registro; Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;

Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;

Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

Legibles por máquinas: Estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;

En formatos abiertos: Disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna, y

De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

Demanda o necesidad de información: Aquella información que la sociedad requiere, sin hacerlo a través de una solicitud de acceso en el marco de las leyes General, Federal o Local en la materia;

Grupo Vulnerable: aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.

Información de calidad: Aquella que publiquen los sujetos obligados y cumpla con los atributos de accesibilidad, confiabilidad, comprensibilidad, oportunidad, veracidad, congruencia, integralidad, actualidad,

verificabilidad y que es susceptible de transformarse en conocimiento público útil;

Información de interés público: Aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;

Micrositio Transparencia Focalizada COVID-19: La página de internet que construya para tal efecto la Secretaría de Administración, por conducto de la Dirección de Gobierno Electrónico.

Sección: Apartados que conformen el micrositio transparencia focalizada COVID-19.

Transparencia Focalizada: Conjunto de actividades que promueven la identificación, generación, publicación y difusión de datos específicos de relevancia para la sociedad y que generan incentivos benéficos para la sociedad.

Artículo 3. Los plazos fijados en días en los presentes Lineamientos deberán entenderse como hábiles.

Artículo 4. En la aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General; en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte; así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

CAPÍTULO II. DE LOS CONTRATOS

Artículo 5. Todos los procesos de contratación que realice el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla con motivo de la emergencia sanitaria derivada del COVID-19, deberán ser publicados en el Micrositio.

Artículo 6. Para efectos del artículo anterior se deberá publicar en la sección contratos abiertos, la siguiente información:

- I. Fase de detección de necesidades:
 - A ID del proceso.
 - B Fecha de inicio.
 - C Materia (Catálogo)
 - D Estudio de mercado realizado por el Sujeto Obligado.
 - E Precio unitario (en caso de aplicar).
 - F Origen del recurso (se trata de recursos propios o federales, autorización de uso de partidas, movimiento de recursos entre partidas, etc.).
 - G Bases de licitación (en caso de aplicar).
 - H Monto presupuestado.
- II. Fase de licitación (en caso de aplicar).
 - A ID del proceso.
 - B Número de empresas participantes.
 - C Nombre o denominación social de los participantes.
 - D Fecha en que se presentó la propuesta.
 - E Fecha en que se celebró la Junta de Aclaración.
 - F Fecha de apertura de propuestas económicas.
 - G Fecha del fallo.
 - H Número de empresas solventes.
 - I Monto presupuestado
 - J Video de cada una de las fases de la licitación.

K Versión pública del fallo emitido por el Comité de Adjudicaciones.

III. Fase de contratación:

- A ID del proceso.
- B Tipo de proceso.
- C Monto del contrato.
- D Fecha de inicio del contrato
- E Fecha de término del contrato
- F Objeto del contrato.
- G Registro Federal de Contribuyentes.
- H Fundamento, en caso de excepción.
- I Fecha de constitución de la empresa.
- J Fecha en que se presentó la propuesta.
- K Carta de no conflicto de interés firmada por el titular del Sujeto Obligado, el Enlace Administrativo o su equivalente, y del Representante Legal y de por lo menos dos accionistas de la empresa.
- L Carta bajo protesta de decir verdad por el que se declare la antigüedad de la persona moral con la que se contrate.
- M Carta bajo protesta de decir verdad que cuenta dentro de su objeto social la capacidad y experiencia de ofrecer los servicios y/o productos contratados.
- N Carta firmada por el Titular del Sujeto Obligado por el que determina que la persona moral o física no se encuentra dentro del registro a que hace mención el artículo 69-B, primer y segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación.
- O Versión pública, en su caso, del Contrato o Convenio que da sustento a la relación jurídica.

P En caso de aplicar, las fechas y horas en que será proporcionado el servicio o producto.

IV. Fase de ejecución:

- A Fecha de finiquito.
- B Carta de aceptación o no aceptación de los productos o servicios contratados firmada por el Sujeto Obligado.
- C Evidencia fotográfica de los productos o servicios contratados.

Artículo 7. Para los efectos del artículo anterior, los Enlaces de Datos Abiertos de cada uno de los Sujetos Obligados deberán entregar la información a la Coordinación General de Transparencia en formato de datos abierto, en un plazo no mayor a dos días después de que haya concluido el cada una de las fases anterior.

Artículo 8. Una vez aprobada la información por la Coordinación General de Transparencia, será remitida a la Dirección de Gobierno Electrónico para su publicación en el Micrositio, quién tendrá 12 horas para su publicación en la sección correspondiente en formato abierto.

CAPÍTULO II. PROGRAMAS SOCIALES Y ESTÍMULOS ECONÓMICOS.

Artículo 9. Todos los programas sociales que sean activados por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla a raíz de la emergencia sanitaria derivada del COVID-19, deberán ser publicados en la sección correspondiente del Micrositio.

Artículo 10. Los Sujetos Obligados que se encuentren a cargo de los programas sociales, deberán publicar en la sección correspondiente del Micrositio:

- I. El Aviso de Privacidad que sea aplicable a cada uno de los programas (los cuáles, han de formar parte integrante del expediente correspondiente).

- II. En caso de aplicar, el formulario de registro para ser posible beneficiario del programa.
- III. Los lineamientos de operación del programa social a texto completo.
- IV. Resumen de los requisitos que han de cubrir la población objetivo para ser considerado beneficiario.
- V. En formato de datos abiertos deberán publicar:
 - A. El nombre del Sujeto Obligado responsable del programa.
 - B. El origen de los recursos (se trata de recursos propios o federales, autorización de uso de partidas, movimiento de recursos entre partidas, etc.).
 - C. Geolocalización del grupo poblacional beneficiario, por colonia o Junta de Auxiliar.
 - D. Padrón de beneficiarios, que deberá contener:
 - 1. Nombre del programa
 - 2. Género.
 - 3. En caso de que, sea requisito indispensable para el acceso al mismo, la edad del beneficiario.
 - 4. Fecha de entrega del apoyo.
 - 5. Tipo de apoyo recibido.
 - 6. Especie o monto del apoyo recibido, en caso de ser aplicable.
 - 7. Evidencia fotográfica de la entrega del apoyo.

Artículo 11. En caso de que los apoyos sociales sean en especie el Sujeto Obligado deberá identificar el ID del contrato al que se hace referencia en el artículo 6, consistan en programas.

Artículo 12. Los Sujetos Obligados cuyo cargo se encuentren los programas relacionados con apoyos económicos, en forma independiente de observar lo dispuesto en el artículo 10, fracciones I a IV, deberán de publicar:

- I. En caso de ser persona física la beneficiaria deberá de observar lo dispuesto en la fracción V, inciso C.
- II. En caso de ser persona física con actividad empresarial, deberán de publicar:
 - A. El nombre del Sujeto Obligado responsable del programa.
 - B. Nombre del programa
 - C. Apellido Paterno.
 - D. Apellido Materno.
 - E. Nombre.
 - F. Género.
 - G. Señalamiento de si cuenta o no con Registro Federal de Contribuyentes.
 - H. En caso de que tengo una denominación o marca con la que se ostente comercialmente, el nombre de esta.
 - I. Fecha de entrega del apoyo.
 - J. Monto del apoyo recibido.
 - K. En caso de que tuviere dependientes económicos de la actividad comercial, el número total de los mismos.
 - L. Geolocalización del establecimiento comercial, en caso de que se cuente.
 - M. Evidencia fotográfica, por la que se de evidencie de la existencia del local comercial.
- III. En caso de ser persona moral, deberá publicarse:
 - A. El nombre del Sujeto Obligado responsable del programa.
 - B. Denominación social.

- C. Domicilio comercial.
- D. Domicilio fiscal.
- E. Registro Federal de Contribuyentes.
- F. Fecha de constitución.
- G. Actividad o giro comercial.
- H. Fecha de entrega del apoyo.
- I. Monto del apoyo recibido.
- J. Geolocalización del establecimiento comercial.
- K. Número total de empleados o dependientes económicos.
- L. Evidencia fotográfica, por la que se de evidencie de la existencia del local comercial.

Artículo 13. Para los efectos de los artículos anteriores, los Enlaces de Datos Abiertos de cada uno de los Sujetos Obligados deberán entregar la información a la Coordinación General de Transparencia en formato de datos abierto, en un plazo no mayor a cinco días después de que se haya entregado el apoyo económico.

Artículo 14. Una vez aprobada la información por la Coordinación General de Transparencia, será remitida a la Dirección de Gobierno Electrónico para su publicación en el Micrositio, quién tendrá 12 horas para su publicación en la sección correspondiente en formato abierto.

CAPÍTULO III. DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Artículo 15. Todos los convenios de colaboración que realice el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla con motivo de la emergencia sanitaria derivada del COVID-19, deberán ser publicados en el Micrositio.

Artículo 16. Para efectos del artículo anterior se deberá publicar en la sección contratos abiertos, la siguiente información:

- I. Nombre de la persona física, moral, pública o paraestatal o paramunicipal con la que se suscribe el convenio.
- II. Objeto del convenio de colaboración.
- III. En caso de que implique la entrega de algún recurso público, se deberá señalar:
 - A. Monto unitario de cada apoyo o recurso.
 - B. Grupo poblacional que se verá beneficiada.
- IV. Fecha de suscripción.
- V. Fecha o fechas de entregas
- VI. Fecha de término.
- VII. En caso de que implique la entrega de algún bien mueble o inmueble, deberá indicarse:
 - A. En caso de que se hubiere realizado un contrato en términos de lo señalado en el Capítulo II del presente acuerdo, el ID del mismo.
 - B. Acta de entrega del bien mueble o inmueble.
 - C. Evidencia fotográfica de la entrega de estos.
- VIII. Mecanismos de supervisión de este.
- IX. Breve descripción de los beneficios que obtendrá la población.
- X. La liga en dónde podrá ser consultada la copia electrónica del convenio de colaboración o en su caso su versión pública.

Artículo 17. Los Sujetos obligados deberán de observar los plazos y términos señalados en los artículos 7 y 8 del presente acuerdo.

CAPÍTULO IV. ESTADÍSTICA DE ATENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Artículo 18. La Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género, deberá reportar en materia violencia de género:

- I. Grupo de Edad.
- II. Género.
- III. Datos de geolocalización a nivel de colonia.
- IV. Información en dónde se puede obtener asesoría.
- V. Infografías relacionadas con el tema.

Artículo 19. Para los efectos de los artículos anteriores, el o la Enlaces de Datos Abiertos de la Secretaría deberá entregar la información a la Coordinación General de Transparencia en formato de datos abierto, en un plazo no mayor a cinco días después de que se haya entregado el apoyo económico.

Artículo 20. Una vez aprobada la información por la Coordinación General de Transparencia, será remitida a la Dirección de Gobierno Electrónico para su publicación en el Micrositio, quién tendrá 12 horas para su publicación en la sección correspondiente en formato abierto.