

Dependencia	Contraloría Municipal
Área	Dirección Transparencia
Solicitud Número	0419

Cuernavaca, Morelos a 24 de septiembre del 2024

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Por medio del presente escrito y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, 7, 8, 11, 12, 26, 27, 37, 51, 95, 96, 97, 98, 99, 103 y 104, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos; Me permito Informar lo siguiente:

Con relación a su solicitud de información pública relativa a:

“...Se requieren las facturas y transferencias por la compra de luminarias a la empresa Grupo Snagro SA de CV del año 2023...”

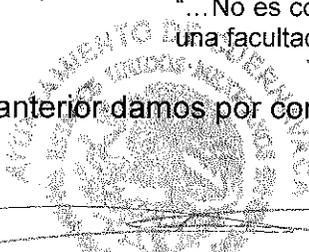
1.- Le informo que mediante memorándum número **SADMON/DGRM/623/2024**, firmado por el C. Carlos Jesús Mariscal Sandoval, Director General de Recursos Materiales, con el que da respuesta a su solicitud de la siguiente manera

“...Al respecto, con base en las facultades con las que cuenta la Dirección General de Recursos Materiales a mi cargo establecidas en el artículo 103 bis 3 del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos y atendiendo a la naturaleza de la información que se solicita se ordeno realizar una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y digitales con los que cuenta esta unidad administrativa, no encontrando evidencia y/o indicio alguno de la información del interés del signatario, por lo que nos vemos imposibilitados material y jurídicamente para proporcionar dicha información...”

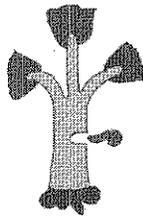
2.- Del mismo modo le hago de su conocimiento que mediante oficio número **TM/DGIyR/DRP/1984-EUT/09/2024**, firmado por el L en D y M en D. F. Emmanuel Alejandro Vázquez Bahena, Director General de Ingresos y Recaudación, con el que da respuesta a su solicitud de la siguiente manera:

“...No es competencia de esta Tesorería, es decir no corresponde a una facultad de esta dependencia...”

Con lo anterior damos por contestada la solicitud de información pública.



Lic. Víctor Gerardo Navarrete Sánchez
Director de la Unidad de Transparencia



MEMORÁNDUM

No. de Folio SADMON/DGRM/623/2024
Cuernavaca, Mor., a 13 de septiembre de 2024

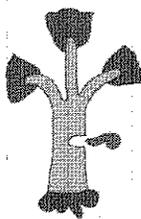
LIC. VICTOR GERARDO NAVARRETE SÁNCHEZ
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS.

Por este medio reciba un cordial saludo y por instrucción del Secretario de Administración del H. Ayuntamiento de Cuernavaca, Dr. Israel Rafael Yúdico Herrera, en atención a su requerimiento de información número **419**, en correspondencia con la solicitud número **170358524000382** de fecha diez de septiembre del dos mil veinticuatro, se manifiesta:

En relación al requerimiento de información en referencia, mediante la cual se solicita: “*Se requieren las facturas y transferencias por la compra de luminarias a la empresa Grupo Sanargo S.A. de C.V. del año 2023*” (sic), al respecto, con base en las facultades con las que cuenta la Dirección General de Recursos Materiales a mi cargo establecidas en el artículo 103 * bis 3 del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Cuernavaca¹, Morelos, y atendiendo la naturaleza de la

¹ **ARTÍCULO *103 bis 3.-** A la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos.

- I.- Proteger el patrimonio del Municipio, regulando su uso en forma racional, sobre todo de los bienes muebles e inmuebles de dominio público; II.- Preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones adecuadas para su aprovechamiento común; III.- Ejercer la vigilancia y control necesarios que eviten la ocupación irregular de los predios y fincas propiedad del Municipio, así como los espacios públicos, proponiendo ante el Síndico las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización; IV.- Elaborar y mantener actualizado el Registro de Bienes Municipales, conforme a las disposiciones legales aplicables; V.- Informar al Tesorero, de la disponibilidad de bienes, para que se proceda a su adecuada distribución entre las Dependencias Municipales que los requieran; VI.- Promover y llevar a cabo, en coordinación con las Dependencias Municipales competentes en la materia, campañas cívicas sobre el cuidado y conservación del Patrimonio Municipal; VII.- Practicar visitas a las Dependencias Municipales, con el objeto de verificar la existencia y adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios respectivos; VIII.- Conservar en los expedientes correspondientes, los documentos que amparan la propiedad de los bienes municipales; IX.- Informar al Tesorero de las irregularidades detectadas en el manejo de los bienes municipales, para que se proceda conforme a derecho; X.- Elaborar las cartas de resguardo, respecto de los bienes municipales, las que únicamente podrán ser devueltas o destruidas, en su caso, cuando se reintegre físicamente el bien objeto de la misma y se verifique que su deterioro es el que corresponde a su uso normal y moderado; XI.- Informar, cuando sea requerido para ello, del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como de los movimientos que se hayan efectuado en el patrimonio municipal; XII.- Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia y cooperación, para evitar el uso indebido del patrimonio municipal y coadyuvar a su mejor conservación y eficaz aprovechamiento;
- XIII.- Planear y llevar a cabo los sistemas que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio municipal, coordinándose para ello con el resto de las Dependencias del Ayuntamiento; XIV.- Promover, por conducto de las autoridades y Dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad del Ayuntamiento; XV.- Llevar a cabo el estudio de proyectos para la utilización de los bienes del Municipio; XVI.- Proporcionar a las Dependencias del Ayuntamiento, los informes que le soliciten en materia de bienes patrimoniales; XVII.- Rendir las opiniones que se le requieran respecto de la conveniencia o no de declarar la desincorporación al servicio público de un bien de propiedad municipal, así como sobre el uso o goce de los mismos; XVIII.- Llevar el control del parque vehicular del Ayuntamiento, en cuanto a su asignación, mantenimiento preventivo y correctivo y consumo racional de combustible; XIX.- Llevar la bitácora de uso de cada uno de las unidades que integran el parque vehicular del Ayuntamiento; XX.- Supervisar la dotación de combustibles a las unidades del parque vehicular, verificando su consumo bajo criterios de economía y racionalidad; XXI.- Implementar programas de ahorro en el consumo de combustibles; XXII.- Implementar programas de mantenimiento preventivo del parque vehicular; XXIII.- Administrar, controlar y vigilar el taller municipal; XXIV.- Autorizar, bajo su responsabilidad, las reparaciones correctivas que requieran las unidades del parque vehicular;



información que se solicita se ordenó realizar una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y digitales con los que cuenta esta unidad administrativa, no encontrando evidencia y/o indico alguno de la información del interés del signatario, por lo que nos vemos imposibilitados material y jurídicamente para proporcionar dicha información.

Por lo que en cumplimiento al artículo 107 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, se sugiere re direccionar la solicitud de información a las áreas administrativas que puedan detentar con la información del interés del particular atendiendo sus facultades y/o funciones.

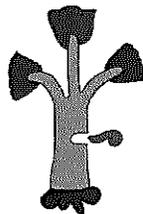
ATENTAMENTE


Carlos Jesús mariscal Sandoval
Director General de Recursos Materiales



C.c.p Dr. Israel Rafael Yúdico Herrera – Secretario de administración
c.c.p. Archivo.
JAAS/

XXV.- Proponer al Comité de Adquisiciones, la compra de las refacciones necesarias para el mantenimiento del parque vehicular; XXVI.- Proponer al Comité de Adquisiciones, los talleres especializados para la reparación de los vehículos del Ayuntamiento, en los casos que así se requiera; XXVII.- Distribuir, por acuerdo del Presidente Municipal, las unidades que integran el parque vehicular, dando preferencia a las Dependencias que realicen funciones de carácter operativo XXVIII.- Reportar a la Contraloría Municipal y al Presidente Municipal, cualquier irregularidad que detecte en cuanto al uso de los vehículos oficiales y al consumo de combustible; XXIX.- Proponer al Cabildo, la baja de los vehículos oficiales que no estén condiciones de operatividad; XXX.- Verificar que las unidades oficiales cumplan con los programas de empacamiento y verificación ambiental; XXXI.- Supervisar que los seguros de las unidades se encuentren vigentes; XXXII.- Supervisar la imagen de las unidades, en cuanto a limpieza y apariencia, reportando a su Superior cualquier irregularidad que advierta; XXXIII.- Supervisar que las unidades del parque vehicular, sean destinadas exclusivamente al uso oficial de la Dependencia correspondiente, reportando a la Contraloría cualquier irregularidad al respecto; XXXIV.- Dar mantenimiento al patrimonio del Gobierno Municipal; XXXV.- Supervisar los servicios de intendencia de la Administración Pública Municipal; XXXVI.- Llevar el registro de proveedores del Ayuntamiento; XXXVII.- Participar como Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento, en términos de la normatividad aplicable; XXXVIII.- Establecer las políticas y criterios generales para la planeación de las adquisiciones y las compras consolidadas; XXXIX.- Dirigir la integración del Programa Anual de Adquisiciones, y XL.- Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el titular de la Tesorería.



Cuernavaca Morelos, a 10 de septiembre de 2024.

LIC. VÍCTOR GERARDO NAVARRETE SÁNCHEZ
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE.

En atención a la solicitud de información, dirigida a la Tesorería Municipal, direccionada al Enlace de Transparencia de la Tesorería Municipal, referente a la solicitud de información pública, con número de folio INFOMEX **170358524000382**, número de folio de la unidad de información pública **0419** realizada por "Centro de Investigación Morelos Rinde Cuentas A.C."

Al respecto me permito informar que, en **CUMPLIMIENTO** al requerimiento:

"Se requieren las facturas y transferencias por la compra de luminarias a la empresa Grupo Snagro SA de CV del año 2023."

No es competencia de esta Tesorería, es decir no corresponde a una facultad de esta dependencia, de lo anterior dígame al peticionario, que deberá dirigir su solicitud al Órgano Garante (IMIPE), a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, con la finalidad de que sea orientado respecto de a quién dirigir su solicitud. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

L en D Y M en D. F. **EMMANUEL ALEJANDRO VAZQUEZ BAHENA**
DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN,
Y ENLACE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

C.C.P.- Lic. Carlos Javier Arozarena Salazar. - Tesorero Municipal. - Para su conocimiento.

Elaboró	Firma	Revisó	Firma
FJAP Administrador		L.C.P. Edith Borboa García Directora de Recaudación Pública	