



GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027
Sanando Tehuacán

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

----- RESPUESTA DE LA SOLICITUD CON NO. DE FOLIO -----
-----210440924000467-----

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA
RESPUESTA A LA SOLICITUD DE
INFORMACIÓN:
NO. 210440924000467
EXPEDIENTE INTERNO: 464/2024

Tehuacán, Puebla; a 5 de noviembre de 2024

**ESTIMADO SOLICITANTE
P R E S E N T E.**

Con fundamento en lo establecido en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en relación con los artículos 2 fracción V, 3, 12 fracción VI, 16 fracciones I y IV, 17, 150 y 156 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y en atención a su solicitud de Acceso a la Información Pública recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (SISAI) con número folio **210440924000467**, a la que se le asignó el número de expediente **464/2024** y de la cual se describe de manera literal lo siguiente:

SOLICITUD

“Se solicita información relativa a la(s) Unidad(es) Administrativa(s) a nivel de Dirección de Área y Coordinaciones que de acuerdo al Reglamento Orgánico vigente cuentan con las atribuciones para la ejecución de las actividades relativas a las etapas de planeación y del sistema de evaluación de desempeño dentro del ciclo presupuestario, así como el nombre y correo electrónico (institucional de preferencia) de los servidores públicos encargados de las actividades relacionadas a las etapas señaladas.” SIC.

Modalidad de entrega: Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT

RESPUESTA

EN RELACIÓN A SU SOLICITUD DE INFORMACIÓN REMITO LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA Y QUE SE ENCUENTRA A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEHUACÁN, PUEBLA, DE MANERA LITERAL INFORMANDO LO SIGUIENTE:





**UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

Sanando Tehuacán

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 6 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en relación con los artículos 2 fracción V, 4, 6, 11, 12 fracción VI, 13 fracción III, 150 y 156 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y 32 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Municipio de Tehuacán, Puebla; en respuesta a su oficio número: UT/1265/2024, de fecha 16 de octubre de 2024, derivado del número de expediente 464/2024; en atención a la solicitud de información recibida mediante la Plataforma Nacional de Transparencia (SISAI) con número de folio **210440924000467**; me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:

Conforme lo establecido en el artículo 32 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Municipio de Tehuacán, Puebla; la Dirección de Información, Planeación y Proyectos Estratégicos, contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar la formulación por sí mismo o por terceros, del Plan Municipal de Desarrollo de conformidad con el Sistema de Planeación Democrática;
- II. Someter a consideración del Presidente, el proyecto del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Establecer y desarrollar los criterios generales que deban observar las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento con base en los lineamientos de planeación y coordinar las etapas de los instrumentos de planeación que requiera el Municipio;
- IV. Monitorear de manera puntual y periódica los avances y resultados, así como el cumplimiento de los objetivos de gobierno, de los programas y proyectos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo; derivado de la información solicitada a las Unidades Administrativas que integran el Ayuntamiento, e informar a la Contraloría Municipal del avance o retraso correspondiente, para su consideración e intervención;
- V. Comunicar al interior de la Administración Pública Municipal los objetivos prioritarios de Gobierno y vigilar que las y los responsables de su cumplimiento atiendan los órdenes y acuerdos emitidos por el Presidente;
- VI. Gestionar capacitaciones especializadas con el fin de alcanzar los objetivos de Gobierno;
- VII. Convocar a reuniones a las diferentes Unidades Administrativas que integran el Ayuntamiento, para la revisión y el seguimiento de avances;
- VIII. Coordinar e integrar por sí mismo, o por terceros los documentos relacionados con el Informe Anual que rinde el Presidente, derivado de la información generada y remitida





**UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027**

Sanando Tehuacán

por las y los Titulares de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal; dando vista a la Contraloría Municipal de la información recibida para su instrucción con respecto a los medios de verificación y validación a través de los Servidores Públicos adscritos a su cargo que éste designe;

IX. Generar e implementar indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el Desempeño de la Administración Pública Municipal desde su incidencia en distintos ámbitos: Internacional, Nacional, Regional y/o Estatal;

X. Coordinar las acciones con las Unidades Administrativas del Ayuntamiento para la elaboración de Programas Presupuestarios;

XI. Procurar el cumplimiento a los objetivos y las metas establecidos en los Programas Presupuestarios;

XII. Coordinar las actividades de monitoreo de resultados de los planes de Desarrollo y Programas del Municipio, en los términos de la legislación aplicable;

XIII. Elaborar el Programa Anual que establece el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

XIV. Realizar actividades de implementación y consolidación del Presupuesto Basado en Resultados en el Municipio;

XV. Participar y coadyuvar con las Unidades Administrativas en las gestiones de financiamiento externo o interno relacionadas con los planes, programas y proyectos de desarrollo económico, social, institucional y ambiental;

XVI. Desarrollar y/o diseñar en conjunto con las Unidades Administrativas, las actividades de programas especiales y proyectos que contribuyan al Plan Municipal de Desarrollo y al mejoramiento del Municipio;

XVII. Promover acciones de planeación participativa de acuerdo a la normatividad aplicables;

XVIII. Realizar acciones encaminadas a la implementación del desarrollo de la Agenda 2030, en el Municipio;

XIX. Establecer mecanismos específicos para verificar las acciones necesarias para la formulación, ejecución, evaluación, el control y seguimiento de estrategias y programas que propicien la consecución de los objetivos y metas de la Agenda 2030;

XX. Establecer y dar seguimiento a las metas y a los indicadores anuales necesarios para el cumplimiento de la Agenda 2030;

XXI. Crear el Órgano de Seguimiento e Instrumentación (OSI) de la Agenda 2030 para el Municipio;

XXII. Coordinar y realizar la elaboración de los lineamientos del Órgano de Seguimiento e Instrumentación (OSI) de la Agenda 2030;





UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

Sanando Tehuacán

- XXIII. Promover la participación y brindar apoyo al OSI;
- XIV. Elaborar y Gestionar el Sistema de Información Estadística de Tehuacán;
- XXV. Proponer y concentrar información estadística socioeconómica sobre el Municipio y sus Juntas Auxiliares;
- XXVI. Proporcionar apoyo técnico al Ayuntamiento en todos aquellos asuntos que se le encomienden, y
- XXVII. Las demás leyes que en materia de su competencia establezcan, este reglamento, los ordenamientos vigentes, decretos, acuerdos y las circulares, así como las conferidas por el Superior Jerárquico de la Unidad Administrativa en el marco de sus atribuciones y responsabilidades.

Así mismo, se hacen de su conocimiento los datos institucionales de la Servidora Pública encargada de presidir los trabajos de planeación, seguimiento y evaluación del desempeño dentro de esta Unidad Administrativa del H. Ayuntamiento Municipal de Tehuacán, Puebla; lo anterior, para los efectos que se consideren pertinentes:

Nombre: Maryluz Huerta Hernández

Cargo: Directora de Información, Planeación y Proyectos Estratégicos

Correo Institucional: proyectos.estrategicos@tehuacán.gob.mx .

EN RELACIÓN A SU SOLICITUD DE INFORMACIÓN REMITO LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA Y QUE SE ENCUENTRA A CARGO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEHUACÁN, PUEBLA, DE MANERA LITERAL INFORMANDO LO SIGUIENTE:

Por lo solicitado en líneas anteriores, y en seguimiento de las actividades que desarrolla el Órgano Interno de Control respecto a la (s) Unidades(es) Administrativa (s) a nivel de Dirección de Área y Coordinaciones que de acuerdo al Reglamento Orgánico vigente cuentan con las atribuciones, para la ejecución de las actividades relativas a las etapas de planeación y del sistema de evaluación de desempeño dentro del ciclo presupuestario cito lo siguiente:

Primero. En relación al cumplimiento de hacer de conocimiento al Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla; el cumplimiento de atribuciones para la ejecución de las actividades relativas a las etapas de planeación y del sistema de evaluación de desempeño dentro del ciclo presupuestario.





**UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027**

Sanando Tehuacán

Que de acuerdo con el Reglamento interno de la Administración Pública Municipal del Municipio de Tehuacán en la Sección V. de la Coordinación de Auditorías Financieras y Operacional, en su artículo 53, indica lo siguiente:

La Coordinación de Auditorías Financieras y Operacional adscrita a la Contraloría Municipal, fungirá con las actividades de seguimiento del Control Interno. Para verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada contará con las siguientes atribuciones y facultades:

I. Administrar, revisar, autorizar y someter a consideración del Contralor, las normas y los lineamientos para la evaluación de las políticas contable, financiera y presupuestal de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, vigilando su cumplimiento;

II. Proponer a consideración del Contralor los lineamientos en cuanto a Control Interno se trate, de las distintas Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, vigilando su cumplimiento;

III. Proponer a su superior jerárquico los lineamientos respecto del control de alta, baja y/o resguardo de sellos de las Unidades Administrativas y Dependencias;

IV. Proponer al Contralor los Lineamientos en materia de Auditorías y Revisiones Permanentes, en los que se establezca la formalidad, los procedimientos y la actuación de los auditores para la ejecución de los actos de supervisión, verificación, vigilancia y demás en el ámbito de su competencia;

V. Supervisar la elaboración del Plan Anual de Auditoría, Revisiones Permanentes y Controles Internos, y someter a consideración del superior jerárquico;

VI. Ejecutar el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, Revisiones Permanentes y Controles Internos del ejercicio fiscal;

VII. Coordinar la aplicación anual de Revisiones Permanentes para su aplicación durante el periodo fiscal;

VIII. Coordinar y dar seguimiento a la aplicación de Controles Internos implementados en las diferentes Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados y Juntas Auxiliares;

IX. Supervisar y presentar al Contralor la propuesta de los lineamientos para la inscripción e integración del Padrón de Proveedores del Ayuntamiento;





GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027
Sanando Tehuacán

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

X. Realizar la calificación de proveedores que deseen empadronarse, de acuerdo a los criterios establecidos en los lineamientos aprobados;

XI. Identificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y corroborar que el Padrón de Proveedores se actualice, que los proveedores se registren con base en su actividad, capacidad técnica, ubicación y de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;

XII. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de los auxiliares especialistas y auxiliares a su cargo;

XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas referente a los asuntos y actividades que realice el personal a su cargo;

XIV. Gestionar en cualquier momento que el gasto autorizado por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, se ejecute conforme a las partidas presupuestales autorizadas;

XV. Coordinar la elaboración de los informes que deban rendirse derivados de los resultados de las evaluaciones, revisiones, inspecciones y auditorías, que se practiquen por los auxiliares especialistas, a las Dependencias y Entidades;

XVI. Coordinar la Auditoría forense, que consiste en la aplicación de una metodología de fiscalización que conlleva la revisión rigurosa y pormenorizada de procesos, hechos y evidencias, con el propósito de documentar la existencia de un presunto acto irregular;

XVII. Dar seguimiento a través de los auxiliares especialistas a su cargo, al desahogo de las observaciones y aplicación de las medidas correctivas derivadas de las auditorías, revisiones, inspecciones y evaluaciones practicadas a las Dependencias y Entidades;

XVIII. Remitir a la Coordinación Investigadora de Quejas y Denuncias de Procedimientos Administrativos, si fuera el caso, la documentación derivada de revisiones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, de las cuales se deriven probables responsabilidades de los Servidores Públicos municipales, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XIX. Gestionar que los estados financieros de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento se encuentren debidamente sustentados y se apeguen a la





GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027
Sanando Tehuacán



UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

normatividad aplicable;

XX. Verificar previamente que la contratación de deuda pública directa y contingente cumpla con las autorizaciones y los registros previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, los decretos emitidos por el Congreso del Estado que la autoricen, así como las disposiciones secundarias aplicables;

XXI. Verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones del Municipio con el fisco y los contribuyentes, las relaciones de coordinación en materia impositiva y administrativa, así como los procesos de recaudación y fiscalización;

XXII. Vigilar e informar al Contralor el avance programático y oportuno de las operaciones de financiamiento;

XXIII. Verificar que el proceso de programación, presupuesto, aprobación, ejercicio y control del gasto, así como su debido sustento mediante documentación comprobatoria, se realice conforme a la regulación aplicable;

XXIV. Verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones del Municipio y sus Paramunicipales con el ente fiscal y sus contribuyentes; las relaciones de coordinación en materias impositivas y administrativas, y los procesos de recaudación, fiscalización y cumplimiento de obligaciones tributarias;

XXV. Corroborar el cumplimiento de las normas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal contenidas en los presupuestos generales del Ayuntamiento y de las Entidades de la Administración Pública Municipal;

XXVI. Ratificar que la aplicación de ingresos extraordinarios y de traspasos sea conforme a la legislación y normatividad aplicable;

XXVII. Verificar la adecuada garantía de interés fiscal y el desarrollo del procedimiento administrativo de ejecución;

XXVIII. Comprobar el adecuado ejercicio de facultades discrecionales en materia de condonación de los diversos conceptos de ingresos municipales, del otorgamiento de subsidios y estímulos fiscales, así como de facultades para la autorización de pago de parcialidades o diferido;

XXIX. Dar seguimiento al cumplimiento normativo y operacional de la Dirección de Adjudicaciones de Bienes y Servicios del Ayuntamiento;





**UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

Sanando Tehuacán

XXX. Intervenir en las inspecciones que deriven de observaciones en relación a Bienes Muebles, siempre y cuando se presente un dictamen fundado y motivado por el área correspondiente;

XXXI. Participar en las comisiones que le sean designadas por su superior jerárquico;

XXXII. Ejercer las atribuciones que, en materia de contabilidad, le confiere a la Contraloría Municipal, la Ley Orgánica Municipal, el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio y los demás ordenamientos aplicables;

XXXIII. Autorizar órdenes de pago por ausencia del Contralor por lo respectivo a Padrón de Proveedores;

XXXIV. Dar seguimiento a las Dependencias responsables de solventar los pliegos de observaciones y recomendaciones que formule la Auditoría Superior de la Federación, Auditoría Superior del Estado de Puebla y demás entes fiscalizadores;

XXXV. Participar como suplente de comisario, cuando sea delegado por el Contralor en términos de la legislación aplicable, en los procedimientos de adjudicaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y

XXXVI. Las demás leyes que en materia de su competencia establezcan, este reglamento, los ordenamientos vigentes, decretos, acuerdos y las circulares, así como las conferidas por el Superior Jerárquico de la Unidad Administrativa en el marco de sus atribuciones y responsabilidades.

Así mismo hago de su conocimiento el nombre, correo electrónico institucional y cargo del titular de esta coordinación:

- L.C. Elizabeth Pérez Rivera
- Coordinadora de Auditoría Financiera y operacional
- cauditoriafinanciera@tehuacan.gob.mx

Se le reitera la vocación institucional por parte de esta Unidad de Transparencia para cumplir cabalmente con su derecho de acceso a la información. Asimismo, se hace de su conocimiento del derecho que tiene de interponer el Recurso de Revisión que refiere el artículo 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.





**UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027
Sanando Tehuacán

Finalmente, considerando que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública contribuye al fortalecimiento de espacio de participación que fomentan la interacción entre la sociedad y los entes obligados, me permito reiterarle que esta Unidad de Transparencia se encuentra a la orden.

ATENTAMENTE
SUJETO OBLIGADO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEHUACAN, PUEBLA. -----

UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

SON ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA: De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en sus artículo 16 fracciones: I.- Ser el vínculo entre el solicitante y el sujeto obligado; II.- Ser el vínculo entre el sujeto obligado y el Instituto de Transparencia; III.- Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información presentadas al sujeto obligado, así como darles seguimiento hasta que haga entrega de la respuesta a la misma; XVI. Rendir el informe con justificación al que se refiere la presente Ley; XVII. Representar al sujeto obligado en el trámite del recurso de revisión;

-INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SUJETO OBLIGADO DEL AYUNTAMIENTO DE TEHUACÁN, PUEBLA

ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS DEL SUJETO OBLIGADO. De acuerdo al artículo 7 Fracción III. Áreas, instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes; artículo 17 las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada. Artículo 114 Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y en la Ley General.

