

**C. GRUPO JURÍDICO  
P R E S E N T E**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
OFICIO No. UT-0036/2024  
ASUNTO: RESPUESTA SOLICITUD  
DE INFORMACIÓN.**

Con fundamento en los artículos 1,6 y 124 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y en atención a su solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, identificada con número de control **290532924000092**; Adjunto al presente; el oficio con la respuesta a lo solicitado.

Hago de su conocimiento que el Municipio de Apizaco cuenta con una página oficial **www.apizaco.gob.mx**, en donde se encuentra un apartado denominado TRANSPARENCIA y ahí encontrará Información Pública relacionada con las obligaciones de transparencia que este Municipio pone a su disposición para su consulta.


Cabe hacer mención que la información publicada en la página oficial del Municipio es actualizada cada tres meses, seis meses o bien de manera anual según corresponda.

Sin más por el momento le envió un cordial saludo y quedo a sus órdenes.

**APIZACO, TLAX. A 10 DE JUNIO DEL 2024  
A T E N T A M E N T E**



**H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE APIZACO, TLAX.  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
2021 - 2024**

  
**LIC. ELOISA LOPEZ FERNANDEZ  
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS**

SOLICITO INFORMACION DE AGOSTO 2023 A ABRIL 2024 EN FORMATO PDF A CORREO

**Presidencia Municipal**  
Boulevard 16 de Septiembre S/N  
Esq. con Av. Cuauhtemoc.  
Col. Centro Apizaco - Tlaxcala  
C.P. 90300 Teléfono: 241 41 808 45

Oficio: O.I.C. 0126/2024  
Asunto: Lo que se indica  
Apizaco Tlaxcala a 29 de Mayo de 2024

LIC. ELOISA LÓPEZ FERNÁNDEZ  
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
PRESENTE.

Por este medio reciba un cordial saludo, al mismo tiempo, derivado del OFICIO No. UT-0306/2024 con fecha de 21 de mayo del 2024 donde solicitan saber:

- SOLICITO INFORMACIÓN DE AGOSTO 2023 A ABRIL 2024 EN FORMATO PDF A CORREO ELECTRÓNICO POR COPIA SIMPLE LAS PREGUNTAS DEL ARCHIVO QUE A CONTINUACIÓN ADJUNTO DE ACUERDO A SUS PROCEDIMIENTOS DEL CONTRALORÍA MUNICIPAL

Le remito la información solicitada donde se anexan las 60 preguntas en formato pdf .



ATENTAMENTE



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE APIZACO, TLAX.  
C.P. ARMANDO GARCÍA LÓPEZ  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Presidencia Municipal  
Boulevard 16 de Septiembre S/N  
Esq. con Av. Cuauhtémoc,  
Col. Centro Apizaco - Tlaxcala  
C.P. 90300 Teléfono: 241 41 808 45



ELECTRÓNICO POR COPIA SIMPLE LAS PREGUNTAS DEL ARCHIVO QUE A CONTINUACION  
ADJUNTO DE ACUERDO A SUS PROCEDIMIENTOS DEL CONTRALOR/A MUNICIPAL

1. ¿Qué criterios utiliza para evaluar los proyectos en materia de Contratación de Deuda y Manejo de Fondos y Valores?  
R= Se toma en cuenta lo que indica la ley de deuda pública para el estado de Tlaxcala y sus municipios.
2. ¿Cuál es el proceso que sigue para la designación de auditores externos? R= No se tiene programa que permita auditores externos.
3. ¿Cómo norman la actuación de los auditores externos designados? R= No se tiene programa que permita auditores externos.
4. ¿Puede proporcionar ejemplos de revisiones significativas realizadas por auditores externos en el último año?  
R= No se tiene programa que permita auditores externos.
5. ¿Qué Normas Técnicas ha propuesto al Presidente Municipal en el último año?  
R= Están escritas en las Normas Profesionales de Auditoria del Sistema Nacional de Fiscalización.
6. ¿Puede dar ejemplos de Normas Técnicas que fueron implementadas y su impacto en la administración municipal?  
R= Son las que establece el sistema nacional de fiscalización, y su impacto son los mismos que se dan en las auditorias de los entes fiscalizables.
7. ¿Cuántas auditorías a la Tesorería Municipal ha llevado a cabo en el último año?  
FINANCIERAS 12 (CADA UNA MENSUAL)  
12 auditorías financieras (una cada mes)
8. ¿Puede detallar los resultados de una auditoría interna significativa?  
R= Se emite oficio de hallazgos, el ente fiscalizable procede a solventar y a corregir los procedimientos de integración de información gubernamental.
9. ¿Cuántos casos de faltas administrativas ha investigado en el último año? R= 11
10. ¿Qué procedimientos sigue para determinar la existencia de faltas administrativas? R= Señalado en la Ley general de Responsabilidades Administrativas

11. ¿Cuántos informes ha rendido al Cabildo en el último año? Adjuntar evidencia. R= Se encuentra en procedimiento de solicitud para mesa de trabajo.

12. ¿Qué métodos utiliza para verificar la correcta Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios? Adjunte evidencia.

R= Los que establece la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del estado de Tlaxcala.

13. ¿Puede detallar un caso reciente donde se haya asegurado la correcta Conservación del Patrimonio Municipal?

R= elaborar formatos oficiales de entrega a recepción y resguardo de bienes muebles/inmuebles municipales.

14. ¿Cuántas veces ha comprobado el cumplimiento de las obligaciones financieras del Ayuntamiento en el último año?

R= Se comprueba una vez cada mes.

15. ¿Qué herramientas utiliza para asegurar el cumplimiento de las disposiciones en materia de Ingresos y Financiamientos?

R= Las legales, fiscales, de integración, documental y de verificación.

16. ¿Puede proporcionar ejemplos de incumplimientos detectados y cómo fueron resueltos? R= En caso de detectarse, se emite oficio de hallazgos y el área fiscalizada emite un oficio de solventación de observaciones.

17. ¿En cuántas entregas-recepciones de dependencias ha participado en el último año? Adjunte evidencia de todas en las que haya participado.

R= En una y los formatos se encuentran en la página del O.F.S.

18. ¿Qué problemas comunes ha identificado en los procesos de entrega-recepción? R= La conciliación de lo que realmente existe con lo que se tiene registrado.

19. ¿Cómo opera el Sistema de Atención de Quejas, Denuncias y Sugerencias? R= Bien y correctamente.

20. ¿Cuántas quejas y denuncias se han recibido en el último año? R= 3

21. ¿Puede detallar un caso reciente de una queja resuelta satisfactoriamente?

R= Se presentó un ciudadano en contra de un servicio de parquímetro, que fue sancionado cuando todavía tenía tiempo y lo bueno fue que tenía su ticket original de pago, y se canceló su multa.

22. ¿Cuántos procedimientos administrativos ha sustanciado en el último año? R= 11
23. ¿Puede detallar un caso donde se haya emitido un dictamen para la determinación de responsabilidades?  
R= Los procedimientos se encuentran en etapa de investigación.
24. ¿Cuántas declaraciones patrimoniales ha recibido y registrado en el último año? R= 702
25. ¿Cómo verifica la exactitud de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos? R= Se verifica lo declarado con recursos humanos y se hace una inspección ocular en el domicilio declarado.
26. ¿Qué acciones se toman en caso de detectar inconsistencias en las declaraciones patrimoniales?  
R= Procesos de investigación de los conceptos que se lleguen a afectar.
27. ¿Qué mecanismos utiliza para vigilar que los servidores públicos se conduzcan con legalidad y honradez?  
R= Se les da un curso de código de conducta y código de ética.
28. ¿Puede detallar un caso donde se haya tomado acción contra un servidor público por falta de eficiencia o imparcialidad?  
R= Hasta el momento no se ha presentado denuncia alguna por este tipo de conceptos.
29. ¿Cómo promueve la conducta ética entre los servidores públicos? R= Se les da un curso de código de conducta y código de ética.
30. ¿Cómo realiza el seguimiento al Sistema de Evaluación al Desempeño de Fondos y Programas del Gasto Federalizado y Estatal?  
R= A través de la supervisión del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y políticas públicas, que nos permiten obtener la información sobre las acciones realizadas y, de ser necesario, hacer adecuaciones para su mejora y cabal cumplimiento, por medio de los indicadores establecidos en el programa operativo anual (POA).
31. ¿Qué resultados ha obtenido del seguimiento de estos fondos y programas en el último año?  
R= Que la mayoría confunde funciones con actividades a realizar para el cumplimiento de su POA.
32. ¿Puede proporcionar ejemplos de programas que hayan mejorado gracias a su evaluación? R= El de recaudación por concepto de licencias de funcionamiento.

33. ¿Cuántas investigaciones de faltas administrativas ha llevado a cabo en el último año?  
R= 11
34. ¿Puede detallar un caso complejo de falta administrativa que haya sido resuelto? R= Los procedimientos se encuentran en etapa de investigación.
35. ¿Qué criterios utiliza para calificar y resolver las faltas administrativas?  
R= Los establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
36. ¿Puede proporcionar un desglose detallado del presupuesto municipal para los últimos cinco años?  
R= Ese dato lo puede consultar en la página del municipio o en la página del congreso del estado de Tlaxcala o en el periódico oficial del estado de Tlaxcala.
37. ¿Cómo asegura la correcta distribución de los recursos financieros entre las diversas áreas del municipio?  
R= Se distribuye conforme al historia de cada área o a solicitud del titular de dicha área.
38. ¿Qué auditorías ha realizado en el área de recursos humanos y cuáles fueron sus hallazgos? R= De cumplimiento y desempeño, algunos no conocen la normativa jurídica de su área, o no conocen el plan de desarrollo municipal.
39. ¿Cómo supervisa la correcta contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios?  
R= De acuerdo y al seguimiento de las observaciones que hacen las autoridades fiscalizadoras estatales y federales.
40. ¿Cuáles han sido los principales problemas detectados en las contrataciones y cómo se han resuelto?  
R= No entiendo la pregunta, a que tipos de contrataciones se refiere. (Que en su momento no se integra toda la documentación correspondiente).
41. ¿Qué criterios utiliza para evaluar y aprobar las contrataciones?  
No entiendo la pregunta, a que tipos de contrataciones se refiere. (Se toma en cuenta lo que indica la ley de deuda pública para el estado de Tlaxcala y sus municipios)
42. ¿Cómo se asegura de la correcta administración y conservación del patrimonio municipal? Con la aplicación de las disposiciones jurídicas correspondientes.
43. ¿Puede detallar un caso reciente de mejora en la gestión del patrimonio municipal? No hay registrado, ya que el gobierno federal y estatal no están otorgando recurso por gestión alguna.

44. ¿Qué auditorías ha realizado en relación con los bienes municipales?  
Se ha girado oficio para que verifiquen sus bienes existentes con los registrados en contabilidad gubernamental.
45. ¿Qué normas técnicas considera necesarias para mejorar el control de la administración municipal?  
R= El marco de control interno COSO.
46. ¿Puede proporcionar ejemplos de normas propuestas y su impacto?  
R= No se entiende la pregunta, ya que no aclara de qué tipo de normas se refiere.
47. ¿Cómo asegura que los procedimientos de control sean efectivos y eficientes?  
Dando seguimiento a las observaciones de auditorías practicadas por entes fiscalizables.
48. ¿Qué metodología utiliza para evaluar el desempeño de los programas presupuestarios?  
R= Las que permita medir sus avances, evaluar desde su diseño hasta sus resultados y mejorar su implementación y dando seguimiento a las observaciones de auditorías practicadas por entes fiscalizables.
49. ¿Cómo supervisa el manejo de los ingresos municipales?  
R= De acuerdo a los registros contables gubernamentales y las conciliaciones bancarias en conjunto con la ley (presupuesto) de ingresos del municipio.
50. ¿Qué auditorías ha realizado en relación con la contratación de deuda y manejo de fondos?  
R= Se toma en cuenta lo que indica la ley de deuda pública para el estado de Tlaxcala y sus municipios.
51. ¿Cuáles son los principales desafíos en la gestión de ingresos y deuda y cómo los aborda?  
R= Que el gobierno estatal y federal ya no permiten la gestión, y la deuda se evalúa lo máximo que se pueda pagar conforme a lo que se vaya a invertir y si es redituable socialmente.
52. ¿Cómo asegura que el sistema de quejas y sugerencias sea accesible y efectivo?  
R= Se da opciones por correo electrónico, buzón de quejas y de forma anónima.
53. ¿Qué medidas se toman para garantizar una respuesta oportuna a las quejas y sugerencias?  
R= Se les pide en el formato que si desea dejar su correo electrónico o número telefónico para el seguimiento correspondiente.
54. ¿Puede proporcionar ejemplos de mejoras implementadas gracias a las sugerencias recibidas?  
R= El que sus oficinas respectivas publiciten los códigos de conducta y ética.

55. ¿Cómo coordina las auditorías y evaluaciones con otras dependencias municipales? R= Se les solicita o informa a el área correspondiente sobre el tema que se va a realizar la auditoria correspondiente.
56. ¿Puede detallar un ejemplo de colaboración exitosa con otra dependencia?  
R= La suscripción con el sistema anticorrupción un convenio que permite presentar declaración patrimonial y eso permite hacer comparativos y estadísticas.
57. ¿Qué auditorías ha realizado en la gestión de recursos materiales y financieros? R= De cumplimiento y desempeño.
58. ¿Cuáles han sido los principales hallazgos de estas auditorías y cómo se han abordado?  
R= No entiendo su pregunta “a principales hallazgos de auditoria” de cuales auditorias se refiere (el que no hay comunicación entre necesidades urgentes y la aplicación de las leyes respectivas)
59. ¿Qué medidas se han implementado para mejorar la eficiencia en la gestión de recursos materiales y financieros?  
R= Se solicita la explicación detallada del material solicitado y se cotiza por área individualmente, evaluando la utilidad de este de acuerdo al área y la aplicación.
60. ¿Cómo asegura el cumplimiento de las normas de contabilidad y control de ingresos y presupuestos en el municipio?  
R= Haciendo compulsa entre registro de los ingresos contra el presupuesto de egresos, ya que en algunos programas debe queda den ceros, esto quiere decir que lo que se recaudo es lo mismo que se debió gastar.