

"Agosto 2019 mes del periodista Daniel Cabrera Rivera"

OFICIO Núm.: CM-1005/2019

28 AGO 2019

11:09 hrs
SECRETARÍA DE TURISMO
SECRETARÍA TÉCNICA
RECIBIDO

MÓNICA PRIDA COPPE
SECRETARIA DE TURISMO MUNICIPAL
PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3 fracciones XXI y XXV, 4 fracción I, 7, 9 fracción II, 49 fracciones I, V y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 168 y 169 fracciones II, V, X XII y XXIII de la Ley Orgánica Municipal; 4, 5, 6 fracción IV inciso b), 9, 11, 12 fracciones I, IX, XVIII, XXIII, LXI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y en cumplimiento al Programa Anual de Trabajo 2019 de Auditorías y Revisiones, me permito Informar a Usted; que esta Contraloría Municipal, efectuará la Auditoría al Rubro "Recursos Humanos y Servicios Generales" con el objeto de verificar si la administración y utilización de los recursos se realizó en forma eficiente; si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente, y si en el desarrollo de las actividades se cumplieron las disposiciones aplicables, correspondientes al periodo del 15 de octubre de 2018 al 31 de julio 2019.

Lo anterior a efecto de girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, para que se otorgue las facilidades que requieran los C.C. Víctor Díaz Flores, William Pérez Rojas, José Alejandro Bedolla Vélez, Blanca Pérez Silva y demás personal adscrito a esta Contraloría Municipal que se considere necesario, quienes podrán actuar de forma conjunta o indistinta y se atiendan sus requerimientos de acuerdo a la información y documentación que se solicita en el Anexo 1; documentación que deberá entregarse en original o copia, en un término de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción del presente y en caso de no contar con ésta deberá indicar la justificación por escrito; así mismo para los efectos del desahogo de los trabajos de la auditoría en mención, le solicito su valiosa colaboración, designe por escrito al personal que fungirá como enlace para atender los procedimientos de la misma, así como sus dos testigos de asistencia.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un saludo.

ATENTAMENTE

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A 26 DE AGOSTO DE 2019

"PUEBLA, CIUDAD INCLUYENTE"

MARIO DAVID RIVEROLL VÁZQUEZ
CONTRALOR MUNICIPAL



c.c.d.p. Víctor Díaz Flores. - Subcontralor de Auditoría Contable y Financiera. - Para su conocimiento y registro en el presente. Archivo.

MDRV/MPR/jabv

www.pueblacapital.gob.mx

9 oriente No. 811 / Barrio Anasco, Puebla, Pue. C.P. 72000 Tel. +52 (222) 3.09.46.00

@PueblaAyto

H.AyuntamientodePuebla

ANEXO 1

INFORMACIÓN/DOCUMENTACIÓN

- Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo Municipal, Vigente, en formato PDF
- Manuales de Organización y Procedimientos y demás normatividad aplicable, vigentes en formatos PDF.
- Plantilla de personal adscrito a la Secretaría de Turismo Municipal actualizada, que contenga los siguientes datos: nombre completo, cargo, número de control, área de adscripción, fecha de ingreso, sueldo bruto y sueldo neto mensual, si se encuentra comisionado en otra área, o si viene comisionado de otra dependencia, impresa y en formato XLS.
- Estructura Orgánica detallada con nombres y personal comisionado en otras áreas o viene comisionado de otras dependencias, impreso y en formato XLS.
- Expedientes de Personal administrativo y operativo adscrito a la Secretaría de Turismo Municipal. Poner a disposición.
- Tabulador de Sueldos 2018 y 2019, impreso y en formato XLS.
- Oficios de recibido y entregados a la SECAD de los reportes de nómina y recibos de nómina del periodo auditado, en formato PDF.
- Reporte y expedientes de adjudicaciones, que contengan entre otros, contratos, facturas, entregables y órdenes de pago con la documentación comprobatoria de estas, de los recursos ejercidos en el periodo auditado, vales de almacén, requisiciones de compra, solicitudes de pedido, órdenes compromiso, justificaciones del gasto, oficios de notificación a la Contraloría, así como actas de fallo de las adjudicaciones realizadas en el periodo auditado. Poner a disposición.
- Solicitudes y Autorizaciones de Suficiencias Presupuestales, de los recursos ejercidos en el periodo auditado (impresos).
- Reporte de Control Presupuestal y Financiero de los meses del periodo auditado, noviembre y diciembre 2018, así como de enero a julio de 2019, impreso y en formato XLS

Notas:

- I. Se debe entregar la información con oficio, indicando si es original, copia y/o a disposición. El contenido deberá identificarse para cada punto, con el propósito de dar respuesta a todos ellos. Se podrán entregar documentos escaneados (en formato PDF), únicamente se entregarán archivos en los casos que se soliciten en esos medios, en un término de tres días, contados a partir de la recepción del presente.
- II. La documentación requerida es enunciativa, más no limitativa, por lo tanto se deberá presentar adicionalmente toda aquella documentación complementaria que los auditores soliciten.
- III. En caso de no contar con alguno (s) de los documentos solicitados, deberá presentarse un oficio del enlace designado para atender los trabajos de la auditoría notificando dicha situación.