

OFICIO No. CM-784/2019

**BENIGNO ROMANO ROMANO**  
DIRECTOR GENERAL  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE  
P R E S E N T E.




Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 y 3 fracciones XXI y XXV, 4 fracción I, 7 y 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, III V, X, XII y XXIII de la Ley Orgánica Municipal; 4, 6 fracción IV inciso c, 9, 11 y 12 fracciones XXIII, XLIV y LIX del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo 2019 de Auditorías y Revisiones, me permito informar a Usted, que esta Contraloría Municipal a través de la Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera, efectuará la Auditoría al rubro "Recursos Materiales y Suministros Capitulo 2000 y Servicios Generales Capitulo 3000", con el objeto de verificar la correcta administración de los recursos y estos se hayan utilizado en forma eficiente en el desarrollo de sus actividades, de conformidad con las disposiciones aplicables vigentes, que regulan a la Administración Pública Municipal, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2019.

Para tal efecto, le solicito que en un plazo de tres días hábiles a partir de la notificación del presente, se sirva designar por escrito al personal que fungirá como enlace para atender los procedimientos de la Auditoría y a los responsables de la información, para que se otorguen las facilidades que requieran los Ciudadanos Víctor Díaz Flores, Sergio Alegría Vallejo, Brenda Aguilar Solano, Gloria Torres Martínez, José Luis Minto Domínguez y demás personal adscrito a esta Contraloría Municipal que se considere necesario, quienes podrán actuar de forma conjunta e indistinta; asimismo dos servidores públicos que fungirán como testigos de asistencia para la formalización del Acta de Inicio de Auditoría.

Finalmente, solicito su valiosa colaboración a efecto de que instruya al personal a su cargo para que se atiendan los requerimientos de registros, reportes, informes y actas relativos a las operaciones, de consecución de metas, así como todos los datos e información para el desarrollo de sus actividades que se solicitan en el ANEXO 1, en original o copia, documentación e información que deberá presentarse en el plazo referido en el párrafo anterior, y en caso de no contar con ésta, deberá indicar el motivo por escrito.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 27 DE JUNIO DE 2019  
"PUEBLA, CIUDAD INCLUYENTE"

  
MARIO DAVID RIVEROLL VÁZQUEZ  
CONTRALOR MUNICIPAL



*"La información contenida en el presente documento, así como la información anexa al presente, forma parte de un expediente, clasificado como reservado".*

C.c.d.p. Víctor Díaz Flores. -Subcontralor de Auditoría Contable y Financiera. -Para su conocimiento. -Presente.

Archivo.  
MDRV/MDF/SAY/gtm

## ANEXO 1

### INFORMACIÓN/DOCUMENTACIÓN

- Decreto de creación.
- Estructura Orgánica.
- Reglamento Interior.
- Manuales de Organización y Procedimientos.
- Demás Normatividad vigente aplicable al Organismo. (En formato PDF)
- Oficios de solicitud y autorización de recursos presupuestales asignados, así como ampliaciones, reducciones y transferencias
- Estados financieros debidamente firmados por el periodo auditado, en firmado PDF, así como las balanzas de comprobación correspondientes, en formato excel, cuenta pública 2018.
- Auxiliares contables y pólizas de diario, mayor, ingresos y egresos, con documentación soporte, por el periodo auditar. ( en (En Formato Excel)
- Estados de cuenta bancarios, por el periodo a auditar.
- Conciliaciones bancarias, , por el periodo a auditar.
- Actas de Sesión de Patronato, por el periodo auditar.
- Contratos y/o convenios, así como las facturas electrónicas, impresas y en formato XML
- Relación de los procedimientos de adjudicación, por el periodo a auditar.
- Expedientes de adjudicaciones, por el periodo a auditar.
- Entregables, por el periodo a auditar.
- Avance del PBR, por el periodo a auditar
- Demás información que se solicite al momento de realizar la auditoría.

#### Notas:

- I. Se debe entregar la información con oficio, indicando si es original o copia. El contenido deberá identificarse para cada punto, con el propósito de dar respuesta a todos ellos. No se deberán entregar documentos escaneados (formato PDF), únicamente se entregarán archivos en los casos que se soliciten en esos medios.
- 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.
- IV. Copia del gafete oficial del personal que fungirá como enlace para atender los procedimientos de auditoría, así como del responsable de la información y de los testigos de asistencia para la formalización del acta de inicio de auditoría.

