

OFICIO Núm. CM-780/2019

Hoja 1 de 2

*use*

ALEJANDRA RUBIO ACLE  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD  
P R E S E N T E.

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, 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 "Servicios Generales, Materiales y Suministros" 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 01 de octubre de 2018 al 31 de mayo de 2019.

Lo anterior a efecto de girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, para que se otorgue las facilidades que requieran los CC. 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

Por otra parte, solicito su valiosa colaboración a efecto de que instruya al personal a su cargo para que proporcione al personal adscrito a esta Contraloría Municipal, las facilidades necesarias y se atiendan sus requerimientos de expedientes, registros, reportes, informes y correspondencia relativos a las operaciones del registro de los Recursos Humanos, Materiales y Suministros, así como todos los datos e información para el desarrollo de sus actividades que solicitan en el ANEXO 1, en original o copia certificada, documentación e información que deberá presentarse 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.



[www.pueblacapital.gob.mx](http://www.pueblacapital.gob.mx)

OFICIO Núm. CM-780/2019

Hoja 2 de 2

Finalmente, le solicito que en el mismo término, se sirva designar por escrito al personal que fungirá como enlace para atender los procedimientos de la auditoría y a dos testigos de asistencia; asimismo, deberá preverse el equipo de oficina que se estime conveniente para la ejecución de los trabajos.

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

ATENTAMENTE

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

"PUEBLA, CIUDAD INCLUYENTE"

MARIO DAVID RIVEROLL VÁZQUEZ  
CONTRALOR MUNICIPAL



c.c.d.p. Victor Díaz Flores, Subcontralor de Auditoría Contable y Financiera.- Para su conocimiento y seguimiento.-Presente.

Archivo.

VDH/WPR/bps

[www.pueblacapital.gob.mx](http://www.pueblacapital.gob.mx)

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

Tel. +52 (222) 3.09.46.00

@PueblaAyto

H.AyuntamientodePuebla

## ANEXO 1

### INFORMACIÓN/DOCUMENTACIÓN

- Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad vigente. ✓
- Manuales de Organización y Procedimientos y demás normatividad aplicable vigente. ✓
- Relación de personal adscrito a la Secretaría de Movilidad, que contenga los siguientes datos: Nombre completo, cargo, número de control, y fecha de ingreso, entre otros, del periodo auditado, impreso y digital.
- Listado y/o reporte de los bienes o servicios asignados, por concepto de Servicios Generales, Materiales y Suministros, en el periodo auditado. ✓
- Reportes y expedientes por concepto de Servicios Generales, Materiales y Suministros que contengan, entre otros: Requisiciones de compra, solicitudes de pedido, ordenes compromiso, justificaciones del gasto, oficios de notificación a la Contraloría, contratos, facturas, entregables, órdenes de pago, vales de almacén, entre otros, con la documentación comprobatoria de estas, así como Actas de fallo de las adjudicaciones realizadas de los recursos ejercidos en el periodo auditado, poner a disposición. ✓
- <sup>x</sup> Reportes de Control Presupuestal y Financiero de los meses del periodo auditado, impreso y en formato XLS

#### Notas:

- I. Se debe entregar la información con oficio, indicando si es original o copia certificada. 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.

