

OFICIO No. CM-856/2019

SALVADOR MARTÍNEZ ROSALES  
COORDINADOR GENERAL DEL  
ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA  
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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, 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 efectuará la Auditoría al rubro "Recursos Humanos", con el objetivo de verificar la administración y utilización de los recursos y si en el desarrollo de sus actividades se cumplieron las disposiciones aplicables en la existencia de mecanismos de control, para la correcta administración y ejercicio del capítulo 1000 del gasto, el correcto registro contable y presupuestal así como el debido cumplimiento en la determinación y entero de los impuestos derivados del ejercicio de los Servicios Personales, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2019.

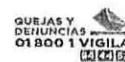
Para tal efecto, le solicito que en el plazo de tres días hábiles a partir de la notificación del presente, se sirva designar por escrito al personal que fungirá como enlace para atender los procedimientos de la Auditoría y a los responsables de la información para que se otorguen las facilidades que 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; mismos que podrán actuar de forma conjunta e indistinta. Asimismo, dos servidores públicos que fungirán como testigos 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 certificada; documentación e información que deberá presentarse en el plazo referido en el párrafo anterior ( en caso de no contar con ésta, deberá indicar la justificación por escrito).



**Puebla**  
CIUDAD INCLUYENTE  
2018 • 2021

**CONTRALORÍA  
MUNICIPAL**



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

ATENTAMENTE

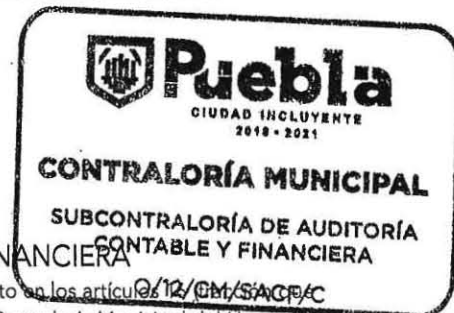
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 25 DE JULIO DE 2019

"PUEBLA, CIUDAD INCLUYENTE"

  
VÍCTOR DÍAZ FLORES

SUBCONTRALOR DE AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA

Por ausencia del Contralor Municipal MARIO DAVID RIVEROLL VÁZQUEZ, con fundamento en los artículos 12 (fracción que corresponda), 7, 8, 9, 11, 12 (fracción que corresponda), y 41 del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; publicado el 30 de junio de 2014, y reformado el 1 de febrero de 2018.



*"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/VDF/SSM/gtm

**ANEXO 1**

**INFORMACIÓN/DOCUMENTACIÓN**

1. Decreto de Creación.
2. Estructura Orgánica.
3. Reglamento Interno.
4. Manual de Organización y Procedimientos y demás normatividad aplicable.
5. Demás Normativa vigente aplicable al Organismo. (En formato PDF)
6. Plantilla de personal, por el periodo auditado. (En formato PDF rubricadas y en Excel)
7. Nominas pagadas, por el periodo auditado. (En copia legible y en formato Excel, desglosadas)
8. Expedientes de personal.
9. Registros contables y presupuestales.
10. Determinación y entero de impuestos locales y federales por concepto de sueldos y salarios y honorarios asimilados a salarios, por el periodo auditado. (En copia legible)
11. Pago de cuotas obrero patronales IMSS e INFONAVIT, por el periodo auditado. (En copia legible)
12. Cédulas de autodeterminación de Cuotas, por el periodo auditado. (En copia legible)
13. Liquidaciones emitidas por el IMSS, por el periodo auditado. (En copia legible)
14. Respaldo de SUA identificando la versión y contraseña del sistema
15. Comprobantes Fiscales Digitales por Internet para acreditar el pago de nómina y asimilables a salarios durante el periodo auditado. (Impreso)
16. Contratos de Asimilados a Salarios formalizados y vigentes durante, por el periodo auditado. (En copia legible)
17. Factor o factores del salario base de cotización aplicados durante, por el periodo auditado.
18. Calculo de la prima de riesgo de trabajo aplicable para 2019.
19. Incidencias del personal presentadas por el sistema IMSS Desde la Empresa
20. Incidencias y control de entradas y salidas implementadas por el Organismo, por el periodo auditado.
21. Cálculos y comprobantes de pagos por separación realizados, por el periodo auditado.

**Notas:**

- I. Se debe entregar la información con oficio, indicando si es original o copia simple y/o certificada. El contenido deberá identificarse en el orden del Anexo I por cada punto, con el propósito de dar respuesta a todos ellos. No se deben entregar documentos escaneados (formato PDF o Excel), únicamente se entregarán archivos en los casos que se soliciten.
- 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 presentar un oficio del enlace designado para atender los trabajos de la auditoría, notificando dicha situación.

