


Lineamientos para la
realización de Auditorías,
Revisiones y Visitas de
Verificación por parte del
Órgano Interno de
Control del Honorable
Ayuntamiento de
Tehuizingo, Puebla



	Lineamientos	
	Unidad Administrativa	Contraloría Municipal
	Clave del Instrumento	MNP/LARVV/01
	Fecha de aprobación	08/01/2025
	Fecha de actualización	08/01/2025

Contenido

LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS, REVISIONES Y VISITAS DE VERIFICACIÓN POR PARTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEHUITZINGO, PUEBLA	2
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	2
ARTÍCULO 1.....	2
ARTÍCULO 2.....	2
ARTÍCULO 3.....	3
ARTÍCULO 4.....	3
ARTÍCULO 5.....	4
ARTÍCULO 6.....	4
ARTÍCULO 7.....	4
ARTÍCULO 8.....	4
ARTÍCULO 9.....	5
ARTÍCULO 10.....	5
CAPÍTULO II. DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS AUDITORÍAS	5
ARTÍCULO 11.....	5
ARTÍCULO 12.....	5
ARTÍCULO 13.....	6
CAPÍTULO III. DE LA PRÁCTICA DE LA AUDITORÍA.....	6
ARTÍCULO 14.....	6
ARTÍCULO 15.....	6
ARTÍCULO 16.....	7
ARTÍCULO 17.....	7
ARTÍCULO 18.....	8
ARTÍCULO 19.....	8
ARTÍCULO 20.....	8
ARTÍCULO 21.....	9
ARTÍCULO 22.....	9
ARTÍCULO 23.....	9
ARTÍCULO 24.....	9
ARTÍCULO 25.....	9
ARTÍCULO 26.....	9
ARTÍCULO 27.....	9
ARTÍCULO 28.....	10
CAPÍTULO IV. DE LAS DISPOSICIONES FINALES.....	11
ARTÍCULO 29.....	11
TRANSITORIOS	11
PRIMERO.....	11
SEGUNDO.....	11

	Lineamientos	
	Unidad Administrativa	Contraloría Municipal
	Clave del Instrumento	MNP/LARVV/01
	Fecha de aprobación	08/01/2025
	Fecha de actualización	08/01/2025

LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS, REVISIONES Y VISITAS DE VERIFICACIÓN POR PARTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEHUITZINGO, PUEBLA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES


ARTÍCULO 1.

Los presentes Lineamientos tiene como objeto establecer las bases que deberán observar para la práctica de auditorías, revisiones y visitas de verificación por parte del Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuiztzingo, Puebla, con la finalidad de otorgar certeza jurídica tanto a los servidores públicos responsables de realizar las auditorías, revisiones y visitas de verificación.

ARTÍCULO 2.

Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acta de Inicio:** Documento a través del cual se hace de conocimiento a la Unidad Administrativa el inicio de la auditoría, revisión o visita de verificación.
- II. **Auditor Público:** Servidor Público designado por la persona Titular del Órgano de Interno de Control para revisar, examinar y evaluar con coherencia los resultados de la gestión administrativa y financiera con el propósito de informar sobre el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos o dictaminar acerca del ejercicio de éstos y sobre el cumplimiento del marco legal y reglamentario aplicable, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño;
- III. **Auditoría:** Proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, de las operaciones administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las unidades administrativas del Instituto, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable;
- IV. **Contraloría Municipal:** Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de TEHUITZINGO, Puebla;
- V. **Daño Patrimonial:** Pérdida o menoscabo sufrido por la hacienda pública en su patrimonio como consecuencia de la actividad administrativa irregular o por falta de cumplimiento de una obligación, provocada por una actividad u omisión a cargo de un servidor público, un particular o ambos, de manera intencional, dolosa o negligente;

	Lineamientos	
	Unidad Administrativa	Contraloría Municipal
	Clave del Instrumento	MNP/LARVV/01
	Fecha de aprobación	08/01/2025
	Fecha de actualización	08/01/2025

- VI. **Dependencia:** Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuiztzingo, Puebla;
- VII. **Informe de Auditoría:** Conclusión general mediante la cual se da a conocer de manera formal al Titular de la unidad administrativa auditada, los resultados del trabajo desarrollado por el personal auditor, respecto de la situación de los conceptos auditados, apoyada en la evidencia obtenida;
- VIII. **Lineamiento:** Lineamientos para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Verificación por parte del Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuiztzingo Puebla;
- IX. **Observación:** Opinión final del auditor sobre el proceso, actividad, procedimiento y/o la evidencia analizados, en que plasma debilidades identificadas en el control interno, irregularidades, salvedades, párrafos de énfasis, sobre aspectos que deben ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas;
- X. **OIC:** Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuiztzingo, Puebla;
- XI. **PAI:** Plan Anual de Auditoría Interna;
- XII. **Perjuicio:** La privación de cualquier beneficio o ganancia lícita, que debiera haberse obtenido por la hacienda pública, provocada por un servidor público como resultado del incumplimiento de sus funciones;
- XIII. **Titular de la unidad auditada:** Servidor público a quien se dirige la orden de auditoría y que es el responsable de la unidad administrativa auditada;
- XIV. **Unidad auditada:** Unidad administrativa o área del Instituto, con independencia del tipo de actividad que realice, a la que se dirige la auditoría.


ARTÍCULO 3.

Corresponde al personal de Auditoría Interna requerir a los servidores públicos del OIC en los términos y los plazos previstos en este lineamiento, para hacerse llegar la información, documentos y, en general, los datos y cooperación técnica para su desahogo en las auditorías, revisiones y visitas de verificación.

ARTÍCULO 4.

Las Auditorías, Revisiones y Visitas de Verificación tendrán por objeto:

- I. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de competencia del Ayuntamiento;
- II. Examinar las operaciones y verificar sus estados financieros y resultados de operación;

	Lineamientos	
	Unidad Administrativa	Contraloría Municipal
	Clave del Instrumento	MNP/LARVV/01
	Fecha de aprobación	08/01/2025
	Fecha de actualización	08/01/2025

- III. Comprobar si la utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente en el Ayuntamiento;
- IV. Constatar si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente con una orientación a resultados, para determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que fueron suministrados;
- V. Comprobar si en el desarrollo de las actividades, los servidores públicos han cumplido con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables y han observado los principios que rigen al servicio público;
- VI. Comprobar el ejercicio de las atribuciones, funciones y obligaciones de los servidores públicos al marco jurídico aplicable.

ARTÍCULO 5.

Cuando de las auditorías, revisiones o visitas de verificación, se desprendan probables infracciones cometidas por licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios, se deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 6.


El Plan Anual de Auditoría Interna y el Mapa de Riesgo, que servirán como base para la planeación de las auditorías, estarán enfocados primordialmente a prevenir y combatir la corrupción y abatir la impunidad, mediante la atención y revisión de las áreas de trámites, servicios y procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, así como a los rubros con alta incidencia y recurrencia de quejas, denuncias u observaciones previas, que tengan alto impacto en el presupuesto, programas, procesos o servicios que presta el Instituto. Lo anterior no será aplicable a las visitas de verificación.

ARTÍCULO 7.

En caso de denuncias o solicitudes para efectuar una auditoría por instancia externa, o de hechos supervinientes que generen la práctica de una auditoría, revisión o visita de verificación no será exigible que esta se encuentre contenida en el Plan Anual Auditoría o en el Mapa de Riesgos del Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 8.

En los casos en que la Unidad auditada o el servidor público con quien se entienda la Auditoría, la Revisión o la Visita de Verificación, impida el acceso a las instalaciones, deje de atender la solicitud de documentación o de información, se le requerirá mediante oficio para que permita el acceso o la proporcione en un plazo no mayor de cinco días hábiles, invocando al efecto las obligaciones señaladas en el artículo 49 fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, apercibiéndoseles que

	Lineamientos	
	Unidad Administrativa	Contraloría Municipal
	Clave del Instrumento	MNP/LARVV/01
	Fecha de aprobación	08/01/2025
	Fecha de actualización	08/01/2025

además, en caso de incumplimiento, incurrirán en desacato en términos del artículo 63 de la Ley General antes citada y que en caso de prevalecer el incumplimiento, se dará vista a la autoridad investigadora para que en el ámbito de su competencia lleve a cabo las investigaciones correspondientes para acreditar la existencia de posibles faltas administrativas a cargo de servidores públicos.

En caso de que existan circunstancias que impidan proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, se podrá otorgar un plazo adicional de 3 días hábiles, previa solicitud por escrito de dichos servidores públicos, en la cual deben exponerse las razones justificadas y comprobables por las cuales se requiere la ampliación del plazo.

Lo anterior, en ninguna circunstancia releva a la Unidad auditada de la obligación de permitir el acceso o entregar la documentación solicitada.

ARTÍCULO 9.

Si en la ejecución de la auditoría se detectaran hallazgos de alto impacto por actos indebidos, a juicio del Auditor responsable, éste deberá recabar la información para acreditar las posibles infracciones y elaborar un informe para la Autoridad Investigadora del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 10.

Las auditorías, revisiones o visitas de verificación, deberán clasificarse y desclasificarse en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, las leyes específicas y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

CAPÍTULO II. DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS AUDITORÍAS

ARTÍCULO 11.

La persona Titular del OIC elaborará el Plan Anual de Auditorías Internas, realizado con base a la identificación y administración de riesgos y lo presentará ante la persona titular de la Presidencia Municipal para que este lo remita al Ayuntamiento para su aprobación.

ARTÍCULO 12.

Las auditorías internas realizadas por el OIC se clasificarán de la siguiente manera:

- I. **Auditoría Financiera.** - Aquella que se enfoca a verificar que la situación financiera, los resultados financieros, el flujo de efectivo, presentada por un ente, así como los resultados y la utilización de sus recursos, se presentan fielmente de acuerdo con el marco de información financiera.
- II. **Auditoría de Cumplimiento.** - Se refiere a la auditoría que se dirige a determinar en qué medida

	Lineamientos	
	Unidad Administrativa	Contraloría Municipal
	Clave del Instrumento	MNP/LARVV/01
	Fecha de aprobación	08/01/2025
	Fecha de actualización	08/01/2025

el ente auditado ha observado las leyes, los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos y otras disposiciones contractuales, y puede abarcar gran variedad de materias sujetas a fiscalización.

- III. **Auditoría de Desempeño.** La que se dirige a examinar la economía, eficiencia y eficacia del ente público y los programas gubernamentales, especiales, etc., y su comparativo contra las metas, programas, estándares, objetivos con la finalidad de constatar en qué medida, estos últimos se están cumpliendo.
- IV. **Auditoría de Legalidad.** Es la Revisión enfocada a comprobar en qué medida el ente público ha dado cumplimiento a las leyes, los reglamentos, políticas, realizada por peritos en la materia legal.
- V. **Auditoría Operacional.** Aquella que se dirige a revisar de manera sistémica el cumplimiento de las metas, programas, planes, objetivos, estructuras, sistemas de información, procedimientos y controles y evaluar las decisiones adoptadas y recursos ejercidos, en los distintos niveles jerárquicos con la finalidad de identificar las causas de las desviaciones de los planes originales trazados en el marco normativo aplicable, además de evaluar la vigencia y aplicabilidad de éste.

ARTÍCULO 13.

El PAI contendrá como mínimo:

- I. Número y tipo de auditorías a realizar incluyendo el seguimiento de observaciones;
- II. Objetivo y descripción de las auditorías con clave de programa;
- III. Unidades administrativas, programas y actividades a examinar; y,
- IV. Periodos estimados de realización.

El Órgano Interno de Control podrá adicionar, cancelar o reprogramar las auditorías, debiendo incluir las justificaciones pertinentes al expediente del Plan Anual de Auditoría.

CAPÍTULO III. DE LA PRÁCTICA DE LA AUDITORÍA

ARTÍCULO 14.

Para el caso de las Auditorías Internas, la persona Titular del OIC deberá notificar mediante oficio la orden de auditoría y el objeto de la auditoría.

ARTÍCULO 15.

Para el caso de las revisiones o visitas de verificación se llevará a cabo un acta de inicio que deberá contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de su inicio;

	Lineamientos	
	Unidad Administrativa	Contraloría Municipal
	Clave del Instrumento	MNP/LARVV/01
	Fecha de aprobación	08/01/2025
	Fecha de actualización	08/01/2025

- II. Orden de revisión o visita de verificación;
- III. Nombre del titular de la Unidad auditada;
- IV. Nombre de la unidad administrativa a la que se practicará la auditoría, así como el domicilio donde habrá de efectuarse;
- V. Nombre, cargo e identificación de los auditores encargados;
- VI. Nombre, cargo e identificación de los designados como testigos;
- VII. Fundamento jurídico;
- VIII. Apercebimiento para que la persona Titular de la Unidad auditada, se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hizo de conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo;
- IX. Mención de que se le hizo saber al servidor público que, en caso de no permitir el acceso al personal auditor, no permitir la ejecución de la auditoría o no entregar la información solicitada, cometerá falta grave prevista en el artículo 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- X. Objeto;
- XI. Periodo sujeto a revisión;
- XII. Periodo de ejecución de la auditoría;
- XIII. Fecha y hora de su conclusión; y,
- XIV. Firmas de las personas que intervinieron en el acto.


ARTÍCULO 16.

La ejecución de la auditoría deberá realizarse en un plazo no mayor de quince meses, contados a partir de la fecha de la entrega de la orden correspondiente y hasta la entrega del informe de auditoría. Dicho plazo podrá ampliarse hasta por un período igual, a juicio de la persona titular de la Unidad Fiscalizadora o del Órgano Interno de Control, debiendo integrar constancia de la justificación en el expediente de la auditoría.

La ampliación a que se refiere el párrafo anterior deberá hacerse del conocimiento del ente auditado, antes de que concluya el plazo original de ejecución de la auditoría.

ARTÍCULO 17.

La persona Titular de la Unidad auditada y/o el servidor público designado para atender los requerimientos de información deberán proporcionar de manera oportuna y veraz los informes, documentos, y en general

	Lineamientos	
	Unidad Administrativa	Contraloría Municipal
	Clave del Instrumento	MNP/LARVV/01
	Fecha de aprobación	08/01/2025
	Fecha de actualización	08/01/2025

todos aquellos datos necesarios para la realización de la auditoría en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no deberán exceder de 15 días hábiles.

En caso de que existan circunstancias que impidan proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, se podrá otorgar un plazo adicional de 5 días hábiles previa solicitud por escrito de dichos servidores públicos.

ARTÍCULO 18.

Si durante la ejecución de la auditoría, se requiere ampliar, reducir o sustituir a los auditores, así como modificar el objeto o el periodo a revisar, se hará del conocimiento de la persona Titular de la Unidad auditada, mediante oficio suscrito por la persona titular de la Unidad fiscalizadora o del Órgano Interno de Control, que emitió la orden de auditoría o por quien lo supla en su ausencia.

ARTÍCULO 19.

Las personas Auditoras públicas deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Determinar el universo, alcance o muestra y procedimientos de auditoría que se aplicarán en la ejecución de la auditoría;
- II. Registrar en cédulas de auditoría, el trabajo desarrollado y las conclusiones alcanzadas, las cuales conjuntamente con la documentación proporcionada por la persona Titular de la Unidad auditada o por la persona servidora pública con quien se entienda la auditoría o visita, formarán parte de los papeles de trabajo;
- III. Recabar la documentación que acredite las observaciones o hallazgos que se llegaran a determinar; e,
- IV. Integrar en los papeles de Trabajo, toda la documentación, información y evidencia obtenidos con motivo de la ejecución de la auditoría, revisión o visita.

ARTÍCULO 20.

Los resultados que determinen presuntas irregularidades o incumplimientos normativos se harán constar en cédulas de observaciones, las cuales contendrán:

- I. La descripción de la(s) observación (es), así como la descripción de los hechos o situaciones en los que se presume que el (los) servidor(es) público(s) cometió(eron) la irregularidad y/o incumplimiento normativo, especificando fechas y documentos, entre otros aspectos;
- II. En su caso el monto que se determine por aclarar y/o recuperar;
- III. Las disposiciones legales y normativas incumplidas;
- IV. Las recomendaciones para contribuir a la solución de los hechos observados;

	Lineamientos	
	Unidad Administrativa	Contraloría Municipal
	Clave del Instrumento	MNP/LARVV/01
	Fecha de aprobación	08/01/2025
	Fecha de actualización	08/01/2025

- V. El nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad auditada, de los servidores públicos directamente responsables de atender las observaciones planteadas y de los auditores responsables de coordinar y de supervisar la ejecución de la auditoría, y
- VI. La fecha de firma y del compromiso para la solventación de las observaciones.

ARTÍCULO 21.

Las Cédula de Observaciones serán notificadas a la persona Titular de la Unidad Auditada con la finalidad de que en el plazo de 15 días hábiles contados a partir de su notificación presenten la información y documentación pertinentes que considere para solventar o aclarar las mismas.

ARTÍCULO 22.

Una vez concluido el plazo anterior, la persona Auditora Pública deberá emitir el Informe de Auditoría en el término no mayor a tres meses contados a partir de la recepción de la información y documentación indicada en el artículo anterior.

ARTÍCULO 23.

El informe de auditoría se formulará con los apartados de antecedentes de la auditoría; el objeto y periodo revisado; los resultados de los trabajos desarrollados; la conclusión.

ARTÍCULO 24.

La persona Auditora Pública deberá notificar el Informe de Auditoría en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a su elaboración.

ARTÍCULO 25.


La persona Titular de la Unidad Auditada contará con treinta días hábiles contados a partir de la recepción del Informe de Auditoría para entregar la información y documentación que atienda a las observaciones y recomendaciones señaladas.

ARTÍCULO 26.

La persona Auditora Pública contará con un plazo de treinta días hábiles para emitir su pronunciamiento respecto a la atención a las observaciones y recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría.

ARTÍCULO 27.

De no solventarse las observaciones o se detectaran actos u omisiones de las personas servidoras públicas que puedan constituir faltas administrativas, se hará del conocimiento de la autoridad investigadora para instrumentar el procedimiento correspondiente.

	Lineamientos	
	Unidad Administrativa	Contraloría Municipal
	Clave del Instrumento	MNP/LARVV/01
	Fecha de aprobación	08/01/2025
	Fecha de actualización	08/01/2025

ARTÍCULO 28.

La persona Auditora Pública deberá emitir un informe a la Autoridad Investigadora en el cual adjuntará copia certificada del expediente de Auditoría Interna para el inicio de la investigación de faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El Informe de irregularidades detectadas: deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre de los servidores públicos que elaboraron el informe, número de la orden, nombre de la Unidad auditada, objeto, periodo revisado y alcance;
- II. Antecedentes de la auditoría:
 - a) Fecha y número de la orden de auditoría; nombre y cargo del servidor público a quien se dirigió y de quien la emitió, así como el objeto, alcance y periodo de ejecución;
 - b) Fecha, nombre y cargo del servidor público que recibió la orden;
 - c) Datos del acta de inicio;
 - d) En caso de sustitución, incorporación o desincorporación de auditores y/o de la modificación del objeto, periodo revisado, y/o alcance, mencionar los datos del oficio con el que se informó al Titular de la Unidad auditada;
 - e) Fecha y número del oficio con el que se hizo entrega al Titular de la Unidad auditada del informe de auditoría;
 - f) El domicilio de la Autoridad investigadora para oír y recibir notificaciones;
 - g) Circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron las irregularidades detectadas que pudieran constituir faltas administrativas;
 - h) Monto del daño patrimonial y/o perjuicio que pueden implicar las irregularidades detectadas;
 - i) Servidores públicos y/o particulares a los que se les atribuyen las irregularidades detectadas, el nombre y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable, así como el Ente público al que se encuentre adscrito y el cargo que ahí desempeñe. En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados;
 - j) Nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboraron el informe;
 - k) El nombre o nombres de los funcionarios que podrán imponerse de los autos del expediente de responsabilidad administrativa por parte de la Autoridad investigadora, precisando el alcance que tendrá la autorización otorgada;
 - l) La infracción que se imputa al presunto responsable, estableciendo con claridad las razones de tiempo, modo y lugar, por las que se considera que ha cometido la falta administrativa;

	Lineamientos	
	Unidad Administrativa	Contraloría Municipal
	Clave del Instrumento	MNP/LARVV/01
	Fecha de aprobación	08/01/2025
	Fecha de actualización	08/01/2025

- m) Las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de responsabilidad administrativa, para acreditar la comisión de la falta administrativa, y la responsabilidad que se atribuye al presunto responsable, debiéndose exhibir las pruebas documentales que obren en su poder, o bien, aquellas que, no estándolo, se acredite con el acuse de recibo correspondiente debidamente sellado, que las solicitó con la debida oportunidad;
- n) La solicitud de medidas de apremio.

CAPÍTULO IV. DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 29.

Conforme a los resultados de las auditorías, revisiones o verificaciones, el OIC deberá proponer la revisión de la normatividad municipal para administrar los riesgos.

TRANSITORIOS


PRIMERO.

Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuizingo, Puebla.

SEGUNDO.

Se derogan todas las disposiciones anteriores y aquellas que se opongan a lo establecido en los presentes Lineamientos.

ATENTAMENTE
"TEHUITZINGO NOS UNE"


 CONTRALOR MUNICIPAL
 C. JORGE FRANCISCO ZARAGOZA JUAREZ
 CONTRALOR MUNICIPAL
PUEBLA 2024 - 2027