

De conformidad con la Guía para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal 2021, emitida por el Dr. C.P.C. Francisco José Romero Serrano, Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, y en dicha Guía establece las bases y criterios para llevar a cabo el procedimiento referido y que tiene relación con la situación programática, estructura orgánica, situación presupuestal, situación financiera y recursos financieros, recursos materiales, recursos humanos, además de todos los asuntos y documentación inherentes que deberá entregar la administración pública saliente a la entrante.

Antecedentes

Que con fecha 19 de octubre de 2021, se llevó a cabo el proceso de entrega recepción de la administración 2018-2021. Siendo para el anexo 9.1 denominado "Relación de documentación física", de la administración saliente 2018-2021, entrega 3 hojas correspondientes al anexo.

Observaciones

Una vez revisado el anexo denominado "Relación de documentación física", se verifico que, en el área de contabilidad, obran expedientes de Activo fijo-Bienes Muebles de años diversos. En los cuales se encuentran incluidas facturas originales de bienes muebles, como lo son: motocicletas, computadoras y otros. Los cuales se recomienda deben estar bajo resguardo del área de Comisaria, para un mejor control y ubicación de los mismos. Al ser bienes de importes significativos.