

SCI-07-2022

Fecha de Supervisión: 21 de septiembre de 2022.

SUPERVISIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

UNIDAD ADMINISTRATIVA SUPERVISADA: JEFATURA DE RASTRO MUNICIPAL.

OBJETIVO: Realizar una supervisión a fin de conocer los mecanismos de Control Interno con los que cuenta, identificando a tiempo alguna omisión o deficiencia y de ser el caso implementar los mecanismos adecuados, a fin de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales, y que al final de la Administración se logre una adecuada entrega-recepción.

Se inicia la presente Supervisión a las 12:41 horas del día 21 de septiembre de 2022, atendiendo de manera personal con C. José González García, encargado de la Jefatura de Rastro Municipal.

ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN:

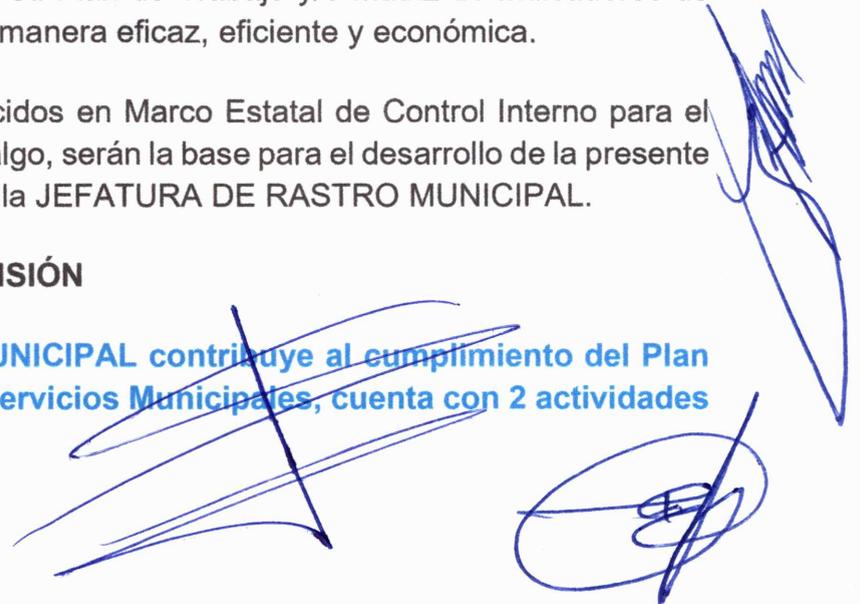
Supervisar si la **JEFATURA DE RASTRO MUNICIPAL**, cuenta con un plan de trabajo en particular, del que se deriven atribuciones y obligaciones concretas. De igual modo, si se encuentra alineado a Programas y Planes Nacional, Estatal, y Municipal, así como a otros instrumentos vinculatorios en función de las disposiciones jurídicas aplicables.

Si cuenta con mecanismos de Control Interno para asegurar, de manera razonable, que sus objetivos, contenidos en su Plan de Trabajo y/o Matriz de Indicadores de Resultados, sean alcanzados de manera eficaz, eficiente y económica.

Los cinco Componentes establecidos en Marco Estatal de Control Interno para el Sector Público del Estado de Hidalgo, serán la base para el desarrollo de la presente Supervisión al Control Interno de la **JEFATURA DE RASTRO MUNICIPAL**.

DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN

La JEFATURA DE RASTRO MUNICIPAL contribuye al cumplimiento del Plan de Trabajo de la Dirección de Servicios Municipales, cuenta con 2 actividades



integradas en el Componente número 2, de la Matriz de Indicadores de Resultados.

Normativa Aplicable

- 1.- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo. (Artículo 119, fracción V y VI).
- 2.- Reglamento del Rastro del Municipio de Huichapan, Hidalgo.
- 3.- NOM-251-SSA1/2009 Ley Federal de Sanidad Animal
- 4.- NOM-194-SSA1/2004 Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal
- 5.- NOM-051-ZOO/1995 Trato y Manejo de los Animales
- 6.- NOM-033-SAG/ZOO-2014 Desembarque, Trato y Método de Sacrificio
- 7.- NOM-001-SAG/GAR-2015 Sistema Nacional de Identificación Animal
- 8.- NOM-009-ZOO-1994 Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad
- 9.- Ley Pecuaria del Estado de Hidalgo.

El encargado de la Jefatura de Rastro Municipal elaboro un Manual de Organización, el cual se encuentra en etapa de revisión con el director de Servicios Municipales, para de ser aprobado continuar el proceso de formalización correspondiente.

En relación con el Plan Municipal de Desarrollo se encuentra vinculado al Eje Transversal. Servicios Públicos Municipales Integrales y Sostenibles

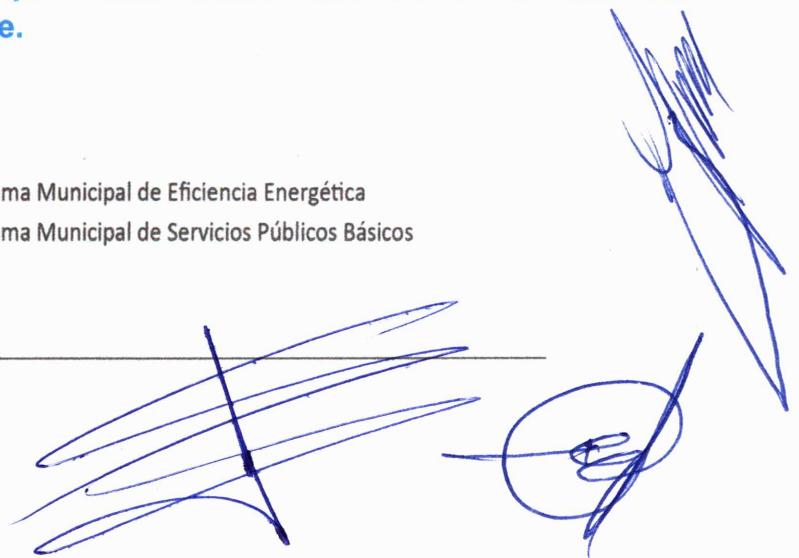
Objetivos Estratégicos:

ET.9. Certificación del rastro municipal

Garantizar instalaciones adecuadas para el sacrificio y procesado de animales mediante los procedimientos más convenientes para el consumo de la población, así como regular que estas actividades se desarrollen en condiciones de sanidad e higiene.

EJE 7. Transversal Servicios
públicos municipales
integrales y sostenibles

- ❖ Programa Municipal de Eficiencia Energética
- ❖ Programa Municipal de Servicios Públicos Básicos



I.- AMBIENTE DE CONTROL

Es la base del Control Interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.

1.- El personal adscrito a la JEFATURA DE RASTRO MUNICIPAL, conoce el Código de Ética y Conducta para el Municipio de Huichapan, Hidalgo.

Si

2.- Le solicitaron por escrito, ¿la aceptación formal y el compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta?

Si

3.- Indique el medio por el cual se realiza esta solicitud de compromiso.

Carta Compromiso

4.- Como aplica el personal lo manifestado en el Código de Ética y Conducta para el Municipio de Huichapan, Hidalgo.

En el servicio digno y oportuno que se brinda a los usuarios como lo son: tablajeros, introductores de ganado, y matanceros independientes, así como funcionarios que requieran algún tipo de información, igualmente se refleja en el cumplimiento de la entrega oportuna de reportes administrativos de manera periódica.

5.- El personal adscrito a la Jefatura ha recibido algún curso, capacitación o platica en relación con el Código de Ética y Conducta.

Si, todos.

6.- Conoce la misión y Visión de la Administración 2020-2024?

Si las conoce, ya que se le hicieron llegar por parte de Comunicación Social.

7.- En el área a su cargo cuenta con un Organigrama o Estructura Orgánica definida, autorizada, actualizada y formalizada que le permita la planeación, ejecución, control y evaluación en la consecución de sus objetivos.



Si, cuenta con un organigrama generado por él como encargado de la Jefatura, al momento de la presente Supervisión se encuentra en etapa de Revisión con el Director de Servicios Municipales.

8.- El área en la que se desempeña cuenta con un Manual de Organización o algún documento de similar naturaleza, debidamente autorizado, actualizado y formalizado?

El responsable de la Jefatura de Rastro Municipal elaboro un Manual de Organización, el cual se encuentra en etapa de revisión con el director de Servicios Municipales, para de ser aprobado continuar el proceso de formalización correspondiente.

9.- El área en la que se desempeña cuenta con algún documento o lineamiento en el que se establezcan las líneas de comunicación e información entre los funcionarios superiores?

No

10.- ¿El área en la que se desempeña tiene formalmente establecido, Manuales de Procedimientos debidamente formalizados y actualizados?

Si, cuenta con un manual de procedimientos generado por él como encargado de la Jefatura, al momento de la presente Supervisión se encuentra en etapa de Revisión con el Director de Servicios Municipales.

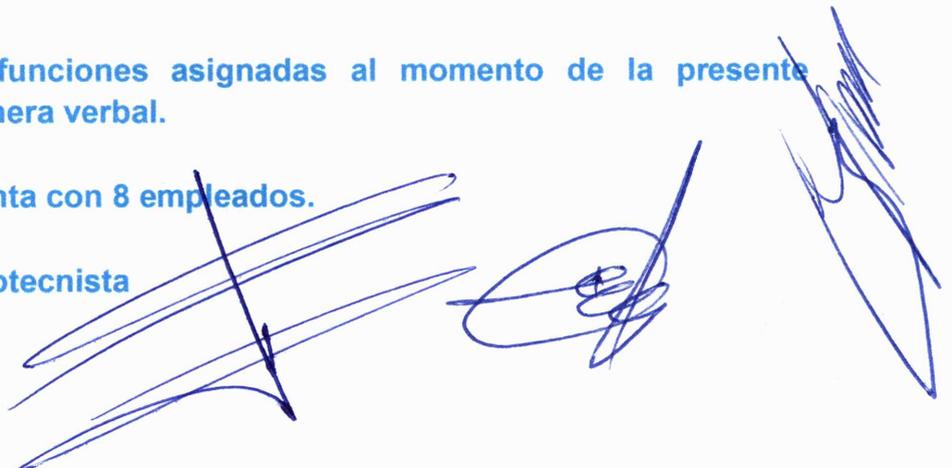
11.- Asigna y delega responsabilidades entre los empleados de la JEFATURA DE RASTRO MUNICIPAL.

Cada empleado tiene funciones asignadas al momento de la presente Supervisión solo de manera verbal.

El Rastro Municipal cuenta con 8 empleados.

1 Encargado

1 Médico Veterinario Zootecnista



- 1 Operador de Reparto de Carne
- 1 Ayudante de Operador de Reparto de Carne
- 1 Vigilante de 12 hrs X 12 hrs
- 3 Auxiliares de área

Son dos personas las que manejan el área administrativa: El Jefatura de Rastro Municipal y la Encargada de Inspección y Sanidad.

14.- El personal adscrito a la Jefatura de Rastro Municipal ha recibido capacitación específica para el desempeño de sus actividades.

La Jefatura de Rastro Municipal ha tomado varios cursos relacionados al Trabajo en equipo, Liderazgo, Innovación en Trabajo.

La Médico Veterinario cuenta con varios cursos para obtener la acreditación como Médico Veterinario responsable del Rastro Municipal.

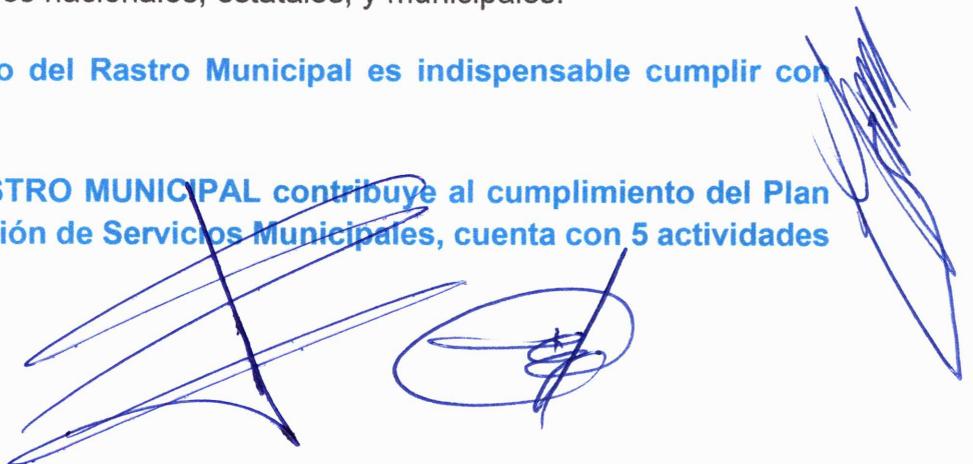
II.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la Jefatura de Rastro Municipal en la procuración de cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.

1.- ¿El área en la que se desempeña cuenta con un Plan, Programa o documento análogo en el que se establezcan sus objetivos estratégicos en términos cuantificables y medibles? además que dicha planeación estratégica contemple la alineación de objetivos institucionales a los Planes nacionales, estatales, y municipales.

Para el funcionamiento del Rastro Municipal es indispensable cumplir con toda la normatividad

La JEFATURA DE RASTRO MUNICIPAL contribuye al cumplimiento del Plan de Trabajo de la Dirección de Servicios Municipales, cuenta con 5 actividades



integradas en el Componente número 4, de la Matriz de Indicadores de Resultados.

Igualmente, los Indicadores de Riesgos identificados se encuentran incluidos en la Matriz de Indicadores de Riesgos de la Dirección de Servicios Municipales.

2.- Tiene establecidos indicadores de resultados para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan, Programa o documento análogo?

Cuenta con 5 actividades integradas en el Componente número 4, de la Matriz de Indicadores de Resultados de la Dirección de Servicios Municipales.

3.- ¿Usted identifica y determina los posibles riesgos asociados que atentan contra el cumplimiento de dichos objetivos?

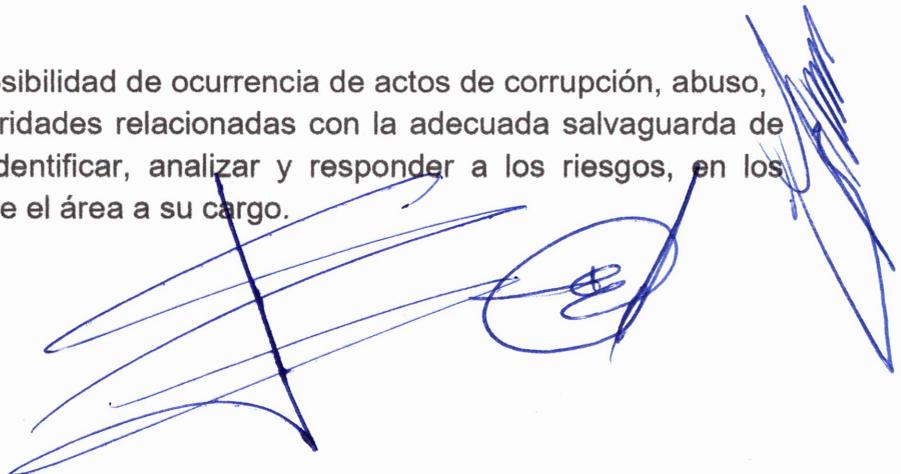
Se tienen identificados los riesgos y son:

*** El no cumplimiento de 15 puntos de los señalados en el Acta de Verificación Sanitaria (Copriseh) No. 22-pl-1300-01649-CV, de fecha 26 de agosto de 2022.**

Se cuenta con instalaciones deterioradas por los años de uso, como, por ejemplo, drenajes colapsados, muros en malas condiciones por exceso de humedad, pisos agrietados, malla periférica en malas condiciones, oficinas con techumbre de asbesto cuyo material no es recomendable para la salud humana.

- Que no se cuente o no se autorice el Recurso Económico que se requiere para la rehabilitación de las instalaciones y requerimientos de Copriseh.**

4.- Tiene considerada la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos servicios que ofrece el área a su cargo.



Si, ya que existe la oportunidad de realizar algún servicio sin que el ciudadano cumpla con todos los requisitos correspondientes.

5- Como responde a los cambios significativos que puedan impactar al Control Interno.

Supervisión permanente en la organización de toda la información que se genera y de los procesos operativos de la JEFATURA DE RASTRO MUNICIPAL.

III.- ACTIVIDADES DE CONTROL

Son aquellas acciones establecidas, a través de mecanismos y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos de las instituciones y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

1- Se tiene implementado un mecanismo de guarda y custodia de recursos y archivos (en forma física, impresa y en medios digitales), ¿así como de espacios físicos exclusivos que garantice la correcta utilización de la información y se encuentre disponible en el momento que sea requerida?

Se cuenta con archiveros para resguardo de expedientes y documentos, libros de registro (anual), tabla de cobro electrónica, concentrado diario de matanza y recaudación por concepto de sacrificio de ganado (mensual), archivo de documentación de transmisión de ganado (mensual), archivo de recibos de cobro y recibo de ingreso a Tesorería (mensual), reporte CADER (mensual), reporte COPRISEH (mensual), Reporte INEGI (mensual), reporte de actividades e ingresos económicos (semanal).

En formato Físico:

- 1.- Libros de registro**
- 2.- Archivo de documentación de transmisión de ganado.**
- 3.- Archivo de recibos de cobro y original de ingreso a Tesorería.**
- 4.- Reporte CADER.**
- 5.- Reporte COPRISEH.**
- 6.- Reporte INEGI.**
- 7.- Reporte de Actividades e Ingresos Económicos.**

En formato digital:



- 1.- Reporte CADER
- 2.- Reporte INEGI.
- 3.- Reporte de Actividades e Ingresos Económicos semanal.

2.- Realiza revisiones del desempeño laboral, identifica los logros más importantes de la Jefatura de Rastro Municipal.

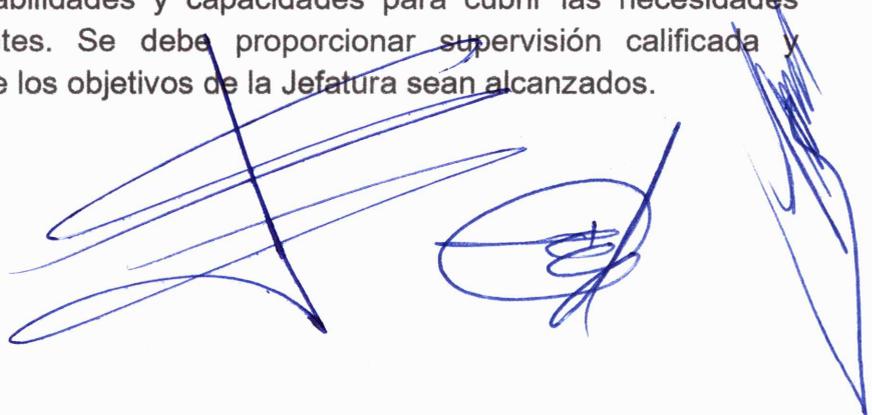
Si

Logros:

- 1.- Incremento importante en la recaudación por concepto de Sacrificio de Ganado.
- 2.- Documentación de ganado a sacrificar de acuerdo con la Normatividad.
- 3.- Inspección de productos cárnicos de acuerdo con la Normatividad con un estricto control en los decomisos.
- 4.- Adquisición de un vehículo repartidor de carne, con capacidad de $\frac{3}{4}$ de tonelada.
- 5.- Se concientizo a los usuarios de la importancia del ingreso al Rastro de ganado, cumpliendo con la normativa.
- 6.- Se ha logrado mantener las instalaciones en las mejores condiciones para su funcionamiento, a razón del mantenimiento constante.

3.- EL capital humano, es esencial para alcanzar los resultados y es una parte importante del Control Interno. El éxito operativo sólo es posible cuando el personal adecuado para el trabajo está presente y ha sido provisto de la capacitación, las herramientas, las estructuras, los incentivos y las responsabilidades adecuadas. La Jefatura continuamente debe evaluar las necesidades de conocimiento, competencias y capacidades que el personal debe tener para lograr los objetivos institucionales. La capacitación debe enfocarse a desarrollar y retener al personal con los conocimientos, habilidades y capacidades para cubrir las necesidades organizacionales cambiantes. Se debe proporcionar supervisión calificada y continua para asegurar que los objetivos de la Jefatura sean alcanzados.

Personal idóneo:



- Jefatura de Rastro Municipal
- Médico Veterinario Zootecnista Certificada para trabajar en Rastro.
- Operador de Vehículo de reparto de productos cárnicos
- Ayudante de operador de productos cárnicos
- Vigilante
- Auxiliar de Área

4.- Realiza evaluaciones de desempeño para que sirva de retroalimentación, que ayude a los servidores públicos a entender la conexión entre su desempeño y el éxito de la Jefatura.

Si

5.- Actividades de control que son utilizadas en el procesamiento de la información. (verificaciones sobre la edición de datos ingresados).

Se realizan reportes semanales de actividades y reporte de recaudación por concepto de sacrificio de ganado, dirigidos a la Dirección de Servicios Municipales, y lo incluyen en los reportes mensuales que informan al Presidente Municipal, con copia de conocimiento a Contraloría y Tesorería,

6.- Registro con exactitud y oportunidad. Debe asegurarse de que la información se registre puntualmente de forma completa y precisa. Esto se aplica a todo el proceso desde su inicio y autorización hasta su clasificación final en los registros.

Si, se generan registros diarios.

7.- Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos. Se debe limitar el acceso a los libros, registros y en general a toda la documentación e información que la Jefatura resguarda, solamente el personal autorizado tendrá acceso a estos; asimismo, debe asignar y mantener la responsabilidad de su custodia y uso, a fin de evitar el riesgo de errores, corrupción, abuso, desperdicio, uso indebido o alteración no autorizada.

El acceso a la información y documentación que se genera y resguarda en la Jefatura del Rastro Municipal, solo lo tienen el Jefatura de Rastro Municipal y la Medico Veterinaria.



No maneja claves, ni contraseñas, ni plataformas especiales.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Es la información de calidad que la Jefatura de Rastro Municipal genera, obtiene, utiliza y comunica para respaldar su Sistema de Control Interno y dar cumplimiento a su mandato legal.

1.- El sistema de información cumplen los objetivos institucionales.

Si

2.- Información que genera la Unidad Administrativa y que se comparte con superiores u otras áreas.

Informes semanales de Actividades y de Ingresos

3.- Las Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC's, fortalecen el Control Interno sobre la seguridad y la confidencialidad de la información mediante una adecuada restricción de accesos.

La Jefatura no cuenta con correo electrónico ni acceso a la plataforma Yammer. No se cuenta con acceso a Internet ni telefonía.

4.- ¿Conoce los medios formales de comunicación de información al exterior?

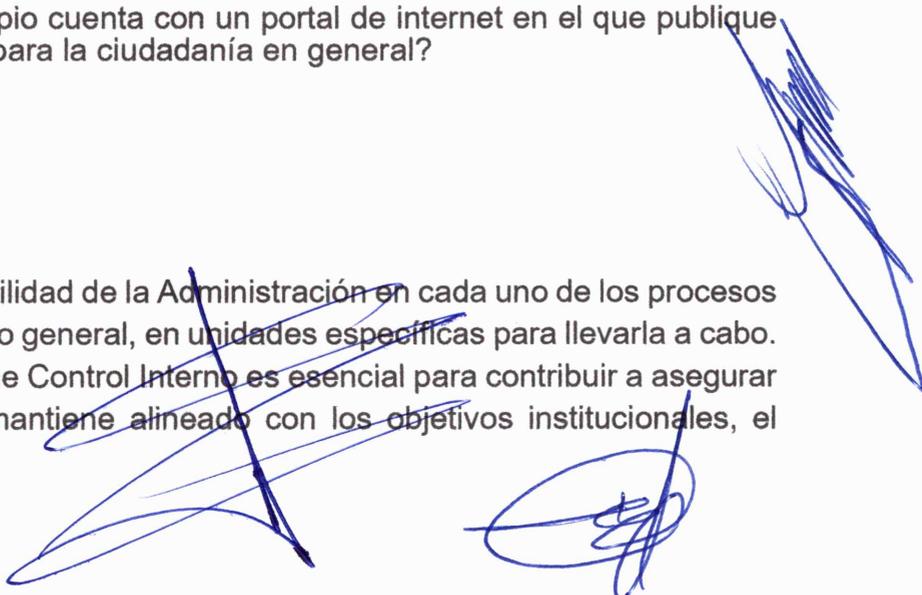
No los conoce

5.- ¿Usted sabe si el municipio cuenta con un portal de internet en el que publique información de importancia para la ciudadanía en general?

No lo conoce

SUPERVISIÓN.

La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en unidades específicas para llevarla a cabo. La supervisión del Sistema de Control Interno es esencial para contribuir a asegurar que el Control Interno se mantiene alineado con los objetivos institucionales, el



entorno operativo, el marco legal aplicable, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos.

1.- Sabe Usted si el Municipio cuenta con una área o unidad destinada a realizar la tarea de supervisar el Control Interno?

Si, el Órgano Interno de Control

2.- Le realizan evaluaciones que estén relacionadas al funcionamiento de la Jefatura, a fin de responder a los cambios y de analizar si se cumple con los principios de eficiencia y eficacia operativa en el desempeño de las actividades de rutina.

Si, se realizan por parte de la DSM y COPRISEH.

2.- Alcance y frecuencia de las autoevaluaciones.

Por parte del parte de la DSM de forma continua y por parte de COPRISEH con las actas de verificación sanitaria de forma aleatoria.

3.- En caso de detectar deficiencias e irregularidades que procede.

Las deficiencias detectadas por la COPRISEH se reportan a la DSM, posteriormente se hacen de conocimiento al Presidente Municipal.

De acuerdo con la última Acta de Verificación Sanitaria se encuentran 15 de 53 puntos(observaciones) por solventar.

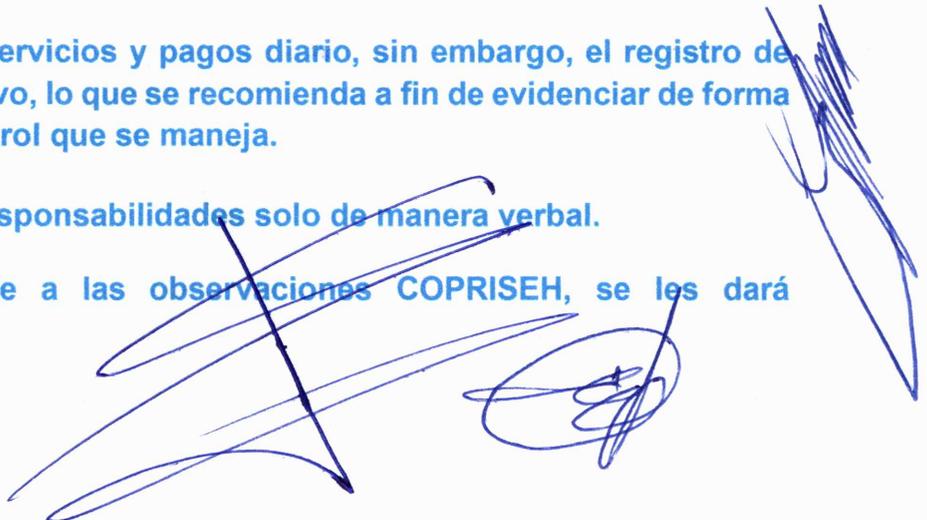
OBSERVACIONES:

*** No se conserva en electrónico el reporte de actividades semanal.**

***Se lleva un control de servicios y pagos diario, sin embargo, el registro de folios no es en consecutivo, lo que se recomienda a fin de evidenciar de forma inmediata el estricto control que se maneja.**

***Refiere asignación de responsabilidades solo de manera verbal.**

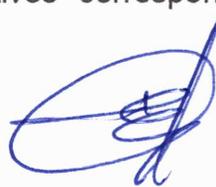
***En lo que corresponde a las observaciones COPRISEH, se les dará seguimiento y atención**



COMPROMISOS PARA ATENDER DE FORMA INMEDIATA

- 1.- Archivar en electrónico cada reporte de actividades semana
- 2.- Generar un registro de folios consecutivos por concepto de sacrificio de ganado en el Rastro Municipal.
- 3.- Dar el seguimiento y atención correspondiente a las observaciones realizadas por la COPRISEH.

Se concluye la presente Supervisión firmando la presente Supervisión para que surta sus efectos administrativos correspondientes, firmando quienes en ella participaron



RASTRO MUNICIPAL C. JOSÉ GONZÁLEZ GARCÍA
ENCARGADO DE LA JEFATURA DE RASTRO MUNICIPAL.



MTRO EN DERECHO JOAQUÍN SÁNCHEZ LÓPEZ
Secretario de La Contraloría Municipal
y Titular del Órgano Interno De Control



M.A.P. MARIA DE LOS ANGELES ZAVALA LÓPEZ
Encargada de la Unidad De Control
y Gestión de Calidad y Desempeño Municipal

C.C.P. L.D. LUIS FELIPE MENDÍA VALLARTA, DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES. PARA CONOCIMIENTO.
C.C.P. ARCHIVO.
JSL/MAZL

Artículo 12. Los derechos por servicios de drenaje y alcantarillado se pagarán de conformidad a las siguientes cuotas, así como lo dispuesto por los artículos 72 al 77 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo, aplicando las siguientes cuotas:

	Cuota fija \$
Por el uso del sistema de drenaje y alcantarillado	N/A
Por la construcción de drenajes, incluye mano de obra y materiales (metro lineal)	N/A
Por la instalación al sistema de drenajes	N/A

Artículo 13. Los derechos por uso de rastro, guarda y matanza de ganado, transporte e inspección sanitaria, revisión de fierros para marcar ganado y magueyes, se determinarán según lo dispuesto por los artículos 78 al 81 de Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo, debiéndose pagar conforme a las siguientes cuotas:

	Cuota fija \$
Uso de corraletas	
Se cobrará por cabeza y día	
Bovino, porcino, caprino, ovino y equino	
Bovino	18.10
Porcino	14.40
Caprino, ovino y equino	12.00
Matanza de ganado	
Se cobrará por cabeza	
Bovino, porcino, caprino, ovino y equino	
Bovino	34.90
Porcino	21.30
Caprino, ovino y equino	16.90
Inspección sanitaria por cabeza	
Bovino	20.30
Porcino	15.40
Caprino, ovino.	12.40
Transportación sanitaria de carne	
Bovino	42.80
Porcino	34.90
Caprino, ovino.	16.90
Transportación sanitaria de carne a comunidades (costo por flete)	
San José Atlán, la Sabinita y comunidades a distancia similar (Bovino, porcino, caprino, ovino y equino)	51.90
Bondojoito, Llano largo y comunidades a distancia similar (Bovino, porcino, caprino, ovino y equino)	90.20
Zothe, Jonacapa y comunidades a distancia similar (Bovino, porcino, caprino, ovino y equino)	203.00
Otros servicios de rastro	
Lavado de vísceras (por cabeza)	14.40
Lavado de cabezas (semanal)	15.00
Uso de instalaciones para la matanza de ganado hecha por particulares (se cobrará por cabeza de ganado)	
Bovino	25.00
Porcino	10.00
Caprino, ovino	10.00
Fierros para marcar ganado y magueyes	
Derechos por el registro de fierros para marcar ganado y magueyes	153.30
Derechos por refrendo del registro o revisión de fierros para marcar ganado y magueyes	153.30

Artículo 14. Los derechos por servicio y uso de panteones se pagarán conforme a las siguientes cuotas y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 al 89 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.

	Cuota fija \$
Inhumación de cadáveres y restos	
Inhumación de cadáveres o restos por 7 años	234.50
Exhumación de restos	624.80



NÚMERO DE OFICIO: HUI-SCM -2022/690

Asunto: Entrega de documento.

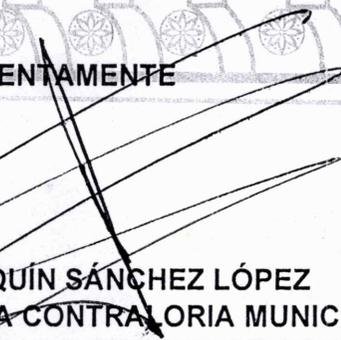
Huichapan, Hidalgo, a 03 de noviembre de 2022.

C. José González García
Encargado de la Jefatura de Rastro Municipal
Presente.-

Por medio del presente, quien suscribe Mtro. en Derecho Joaquín Sánchez López, en mi carácter de Secretario de la Contraloría Municipal y Titular del Órgano Interno de Control, en ejercicio de las atribuciones que me otorga el artículo 105 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, hago entrega del documento que respalda la Supervisión al Control Interno de la Jefatura de Rastro Municipal, a fin de que dé cumplimiento a los compromisos generados en la misma.

Sin más por momento aprovecho esta ocasión para reiterar a usted la seguridad de mi consideración distinguida.

ATENTAMENTE



MTRO. JOAQUÍN SÁNCHEZ LÓPEZ
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**CONTRALORIA
GENERAL MUNICIPAL**

C.C.P. L.D. LUIS FELIPE MENDÍA VALLARTA, DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES, PARA CONOCIMIENTO.
JSL/MAZL

Reubi
José González García



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL
Y ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
Municipio de Huichapan

Acuse

Número de Oficio: HUI-SCM -2022/539

Asunto: Inicio de Supervisión.

Huichapan, Hidalgo, a 06 de septiembre de 2022.

C. José González García
Coordinador del Rastro Municipal
Presente. -

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, y a su vez con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Programa Anual de Actividades Ejercicio Fiscal 2022, le informo que a partir del 8 de septiembre de 2022, la M.A.P. María de los Angeles Zavala López, Encargada de la Unidad de Control, Gestión de Calidad y Desempeño Municipal, iniciara el Proceso de Supervisión al Control Interno de la Coordinación del Rastro Municipal a su cargo, con el objetivo de conocer los mecanismos de Control Interno con los que cuenta, identificando a tiempo alguna omisión o deficiencia y de ser el caso implementar los mecanismos adecuados, a fin de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales.

Sin más por momento aprovecho esta ocasión para reiterar a usted la seguridad de mi consideración distinguida.



Atentamente

**CONTRALORÍA
GENERAL MUNICIPAL**

Mtro. en Derecho Joaquín Sánchez López
Secretario de La Contraloría Municipal
y Titular del Órgano Interno de Control

C.C.P. L.D. LUIS FELIPE MENDÍA VALLARTA, DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES, PARA CONOCIMIENTO.
JSL/MAZL



Recibido
RASTRO
MUNICIPAL
Jose Gonzalez G.
Coordinador del Rastro
Municipal



UNIDAD DE CONTROL, GESTIÓN DE CALIDAD Y DESEMPEÑO MUNICIPAL

UNIDAD DE CONTROL, GESTIÓN DE CALIDAD
Y DESEMPEÑO MUNICIPAL

Número de Oficio: HUI-SCM-2022/634

Asunto: Solicitud de Apoyo.

Huichapan Hidalgo., a 30 de septiembre de 2022.

L.C. EMMA CRUZ TREJO
COORDINADORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

PRESENTE. -

Por medio del presente le solicito tenga a bien apoyarme con la impresión de 2 juegos a color de la Supervisión al Sistema de Control Interno de la Coordinación del Rastro municipal, resultando un total 24 impresiones.

Sin más por el momento, agradeciendo de antemano el apoyo brindado, quedo de Usted



ATENTAMENTE



UNIDAD DE CONTROL, GESTIÓN DE CALIDAD Y DESEMPEÑO MUNICIPAL
M.A.P. MARIA DE LOS ANGELES ZAVALA LÓPEZ
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE CONTROL, GESTIÓN DE CALIDAD Y DESEMPEÑO MUNICIPAL

C.C.P. L.D. MONSERRAT ROJO VIRUEL, SECRETARIA PARTICULAR DE DESPACHO PRESIDENCIA.. PARA CONOCIMIENTO.
C.C.P. ARCHIVO
.MAZL

