



¿Cómo cancelar la cita?

1. Escribir el folio de la cita y dar clic en CONSULTAR/CANCELAR CITA.

CONSULTA O CANCELA TU CITA

Escribe el folio de tu cita para poder consultarla.

CONSULTAR/CANCELAR CITA

¿Tienes dudas para cancelar tu cita?
Ponemos a tu disposición la [Guía para cancelar cita.](#)

2. Selecciona "Cancelar cita".

Imprimir **Cancelar cita**



Registro de cita



3. Se visualizará la leyenda "Cancelada".



4. Al intentar imprimir la cita te mostrará la marca de que ya está cancelada.

Hemos recibido con éxito tu solicitud de cita. **Te invitamos a seguir las siguientes recomendaciones:**

- Asiste 10 minutos antes de la fecha/hora reservada, solo cuentas con 5 minutos de tolerancia.
- Al llegar a tu cita no olvides confirmar tu asistencia en recepción, llevando contigo tu cita impresa y una identificación vigente con fotografía y firma, así mismo portar en todo momento el gafete de la Entidad Fiscalizada a la que representa.
- Se sugiere que el "Enlace de Auditoría" acuda a la cita, de lo cual se solicitó que acredite tal cargo, mismo que podrá ser acompañado por máximo 2 personas.
- En caso que necesites hacerlo, puedes cancelar tu cita con un día de anticipación [aquí](http://localhost/public_html) (http://localhost/public_html) indicando tu folio.

Folio:

dMGZDunT

Código QR:



Datos confirmados para su cita:

Servicio: Informe Individual

Oficina: Auditoría Superior del Estado de Puebla

Dirección oficina: C. 5 Sur 1105, Centro histórico de