



Gobierno Municipal de Rayón, S.P.
Administración 2018-2021



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
SECRETARIA

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA
OFICIO CI/0171/2019

04 JUN. 2019

RECIBIDO
RAYÓN, S.L.P.

Jessica Espitia

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CONTRALORÍA INTERNA
ASUNTO: EL QUE SE INDICA
RAYÓN, S.L.P., A 03 DE JUNIO DE 2019

C.P. MARIA REBECA DE LA TORRE CUIEL
TESORERA MUNICIPAL
PRESENTE. —

SINDICATURA
04 06 19
RECIBIDO
GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RAYÓN, S.L.P.
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

Por medio del presente me es grato enviar a Usted un cordial saludo, y de la misma forma, me dirijo para informarle sobre la revisión correspondiente a los Estados Financieros de la Tesorería Municipal de Rayón, S.L.P., por el periodo correspondiente al mes de **MARZO** de 2019 los cuales fueron solicitados en fecha de 02 dos de abril de 2019 con número de oficio CI/0121/2019, mismos que fueron remitidos a esta Contraloría Interna el 20 veinte de mayo del año en curso, con número de oficio TMR/247/2019.

El cual es responsabilidad del Tesorero Municipal, como señala la fracción IX del artículo 81 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí,

Que a la letra dice: ... IX. Formular mensualmente un estado financiero de los recursos municipales, y presentarlo al Cabildo, debiendo enviarlo posteriormente para su fiscalización al Congreso de Estado, así mismo en los términos acordados por el Ayuntamiento, deberá publicarlo en los primeros diez días del mes siguiente y exhibirlo en los estrados del ayuntamiento.

Y con las facultades y atribuciones que me confieren en los artículos 85 y 86 fracciones II, V y VIII de la Ley en comento, **manifiesto dictaminar favorable, sin perjuicio del resultado de la ASE sirva realizar sobre la documentación entregada por parte de la Tesorería Municipal.**

Así mismo hago de su conocimiento las siguientes observaciones:

- En la cuenta 1002567526 de Diario carpeta 1-5, faltan firmas en las solicitudes de Claudia Gabriela Morante Soldevilla (Tesorero Municipal durant el periodo de 01 de octubre 2018 a 20 de mayo 2019)
- En la cuenta 1026159589 Diario carpeta 2-5 falta comprobante de nómina de la regidora Citlalli Yesenia Vázquez Alejandro.

Jardín Hidalgo # 110, C.P. 79740
Centro Rayón, S. L. P.

Tels: (487) 87 7 00 61 Fax: 87 7 00 63

TESORERIA MUNICIPAL
04 06 2019
RECIBIDO
GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RAYÓN, S.L.P.
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

Karen Coates

Al contestar este oficio sírvase usted citar el número del mismo y fecha en que se gira a fin de facilitar su tramitación, así como tratar por separado los asuntos cuando sean diferentes.



Gobierno Municipal de Rayón, S..P.
Administración 2018-2021



*Falta firma en nómina del 16/mar/19 al 31/mar/19, de Claudia Gabriela Morante Soldevilla.

- En la cuenta 1026159589 Diario carpeta 3-5 falta nómina del Presidente Municipal, y la Regidora Citlalli Yesenia Vázquez Alejandro del 16/mar/19 al 31/mar/19.

*Falta nómina de María Martina Hernández Cordero, Alda Patricia Espinoza Trujillo, Juan Pablo Acosta Olvera, Juana Cebrián Hernández, Rutilo Pineda Rosas, Mario Alberto García Marciano, Sergio Rodríguez Cárdenas y Eduardo Cárdenas Rodríguez.

- En la cuenta 1026159589 Diario 4-5 se observa que hay oficios comisión sin sello y firma de la Tesorera Claudia Gabriela Morante Soldevilla, se observa que hay oficios comisión a la ciudad de San Luis Potosí, sin sellos de la dependencia a donde se acudió.
- En la cuenta 1026159589 Diario 5-5 se observa que hay oficios comisión sin sello y firma de la Tesorera Claudia Gabriela Morante Soldevilla, se observa que hay oficios comisión a la ciudad de San Luis Potosí, sin sellos de la dependencia a donde se acudió.
- En la cuenta 1026159589 Egresos 1-2 se observa que en las pólizas faltan firmas de la regidora de hacienda.
*Se observas nóminas sin firma
- En la cuenta 1026159589 Egresos 2-2 faltan comprobación de nóminas de pago.
*se observa firmas faltantes en pólizas de cheque de la regidora de hacienda y del presidente municipal.
- En la cuenta 1026159598 Egresos 1-1 faltan comprobación de nóminas de pago.
- En la cuenta de 1026159598 de Ingresos se observa que hay depósitos con hasta 5 días después.
-

Por lo anterior expuesto me permito hacer las siguientes recomendaciones, mismas que se exhorta sean tomadas en cuenta y se apliquen a fin de no cometer prácticas indebidas:

- 1.- Cuidar que las pólizas de cheque, nóminas y facturas cuenten con todas y cada una de las firmas correspondientes.
- 2.- Procurar que los documentos emitidos y avalados por tesorería presenten la firma y sello de dicho departamento.
- 3.- Procurar que los ingresos recaudados sean depositados en tiempo.

Jardín Hidalgo # 110, C.P. 79740
Centro Rayón, S. L. P.
Tels: (487) 87 7 00 61 Fax: 87 7 00 63

Al contestar este oficio sírvase usted citar el número del mismo y fecha en que se gira a fin de facilitar su tramitación, así como tratar por separado los asuntos cuando sean diferentes.



Gobierno Municipal de Rayón, S..P.
Administración 2018-2021



- 4.- Soportar los egresos con la respectiva solicitud de pago y el correspondiente agradecimiento e INE.
- 5.- Regular la situación en cuanto a los viáticos, (gasolina, alimentos, etc.) cuidando que sea acorde a los lineamientos de las **MEDIDAS DE CONTROL INTERNO PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE RAYÓN, S.L.P.**, oficios comisión firmados por la dependencia a donde sea la comisión, en comunidades selladas y firmadas por el juez y/o comisariado.
- 6.- Cuidar que toda documentación esté debidamente soportada y comprobada.
- 7.- Se recomienda dar cumplimiento a la obligación que tiene el municipio de proporcionar mensualmente al Servicio de Administración Tributaria (SAT) el impuesto sobre la Renta por salarios, remuneraciones y demás prestaciones pagadas a funcionarios y trabajadores del Municipio, así también como a la Secretaria de Finanzas del Estado.
- 8.- Procurar que los cheques cuenten con la leyenda "Para abono en cuenta".
- 9.- Publicar los estados financieros de los recursos municipales en los estrados de este H. Ayuntamiento y continuar mes con mes notificándolos, con el fin de cumplir con una transparencia clara en nuestro municipio.
- 10.- Procurar que la documentación cuente con el sello de operado.
- 11.- Realizar las acciones tendientes para emitir en tiempo y forma el correspondiente estado financiero mensual y hacérselo del conocimiento al H. Cabildo, lo anterior a fin de evitar ser acreedor de la aplicación de sanciones que marca la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

Sin más por el momento me despido de Usted, quedando como su atenta y segura servidora.



GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RAYÓN, S.L.P.
ADMINISTRACIÓN 2018-2021
CONTRALORIA INTERNA

ATENTAMENTE

LIC. BLANCA AURORA PÉREZ RAMOS
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

2019 "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

C.c.p Archivo
C.c.c. Arq. Fernando Subituno Castillo Lambarria, Presidente Municipal
Cc.p. L.I.A. Jezahel Quijada Rodríguez, Síndico Municipal

Jardín Hidalgo # 110, C.P. 79740
Centro Rayón, S. L. P.
Tels: (487) 87 7 00 61 Fax: 87 7 00 63

Al contestar este oficio sírvase usted citar el número del mismo y fecha en que se gira a fin de facilitar su tramitación, así como tratar por separado los asuntos cuando sean diferentes.