



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



INFORME DE RESULTADO DE AUDITORIA

Periodo auditado: MARZO 2019

Rubro auditado: TESORERIA / DEPARTAMENTOS QUE RECIBEN INGRESOS Y GENERAN ORDEN DE PAGOS.

Tipo de auditoría: ADMINISTRATIVA

Numero de auditoría: 03/2019

Órgano que realizo la auditoria: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

Nombre del auditor: LIC. BLANCA AURORA PÉREZ RAMOS

Fecha de auditoría: MARZO 2019

RUBROS A AUDITAR:

Revisión de los Departamentos que reciben Ingresos y Generan Orden de Pago.

Secretaría General
Servicios Municipales (baños públicos)
Mercado Municipal
Rastro Municipal
Giros Mercantiles
Registro Civil
Registro de Fierro
Seguridad Pública
Obras Públicas

FECHA DE INICIO: 15 de marzo de 2019

FECHA DE TÉRMINO: 31 de marzo de 2019

I. ANTECEDENTES

Con fundamento en el art.86 fracciones I, y VI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, que le confiere a la Contraloría Interna Municipal en términos del art. 85 del ordenamiento legal antes mencionado. Se notificó mediante Oficio CI/0091/2019 de fecha 15 de marzo de 2019, que la Contraloría Interna realizara auditoria al Departamento de Tesorería y departamentos que reciben ingresos y generan órdenes de pago en el transcurso del mes de marzo, de igual forma se le pidió facilitar la información necesaria e indispensable para la revisión.

II. OBJETIVOS

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



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



En cumplimiento al plan de trabajo anual, verificar fiscalizar la recaudación, administración de los recursos se hayan apegado a la Ley de Ingresos del Municipio.

III. ALCANCE DE LA REVISIÓN

Ingresos

Universo seleccionado: Enero- febrero 2019

Fuente: comprobantes de Ingresos (factura electrónica)

Se realizó la revisión a los departamentos que reciben ingresos y generan órdenes de pago.

IV. PROCEDIMIENTOS APLICADOS

- 1.- Comprobar que los ingresos de la muestra de auditoría fueron recaudados conforme a las tasas, tarifas, cuotas y porcentajes establecidos en la Ley de Ingresos Vigente en el Municipio.
- 2.- Revisar la existencia de la documentación original que justifique y compruebe el ingreso.
- 3.- Verificar que los depósitos se realicen con periodicidad.
- 4.- Verificar el manejo de recibos, formas pre foliadas para el cobro de los servicios de baños, rastro y giros mercantiles.

V. RESULTADOS

El cobro del impuesto predial se realiza a través de convenio, con la Secretaría de Finanzas del Estado.

En la cuenta de Servicios de Panteones, se verificó que los recibos de entero, por este concepto no contiene los datos suficientes para verificar su cobro ya se está tomando el UMA 2019.

En la cuenta de arrendamiento de inmuebles, locales y espacios, físicos (mercado y locales), se observa sin movimiento.

En el cobro de licencias de refrendo para venta de bebidas alcohólicas se verifico que se apegan a las tarifas que marca la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado.

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



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



En la cuenta de arrendamiento de baños se observó que se lleva un orden en las formas pre foliadas para el cobro la entrega se hace diariamente.

En el departamento de Giros Mercantiles, se observó que ya están manejando recibos pre-foliados para llevar un mejor control.

Rastro Municipal realizan el cobro de los degüellos, en formas pre-foliadas para llevar un mejor control, no se realiza entrega diariamente.

Los depósitos no se realizan con periodicidad, y se encontraron algunas diferencias en los depósitos contra lo recaudado.

VI. RECOMENDACIONES

El departamento de Tesorería Municipal de cumplimiento al art. 31 inciso c), fracción XXV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 31. Son facultades y obligaciones de los ayuntamientos:

c) En materia operativa

XXV. Emitir recibos por todos y cada uno de los cobros que realice el ayuntamiento, los cuales deberán contener de forma enunciativa más no limitativa, el nombre del ayuntamiento, Clave del Registro Federal de Contribuyentes, Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se deberá señalar el domicilio del área o departamento en el que se emitan las facturas electrónicas, contener el número de folio y sello digital asignado por el Sistema de Administración Tributaria, sello digital del contribuyente que lo expide, lugar y fecha de expedición, Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida, cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen, valor unitario consignado en número, importe total señalado en número y en letra, señalamiento expreso cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades, cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos, forma en que se realizó el pago, efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativo o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o la denominada monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria, además debe contener la fecha y hora de certificación, y

Realizar los depósitos de la recaudación en la cuenta bancaria correspondiente a Tesorería de manera periódica, como lo marca el art. 81, fracción III y IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

ARTICULO 81. Son facultades y obligaciones del Tesorero:

III. Determinar, liquidar y recaudar los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio conforme a la respectiva ley de ingresos municipal y demás leyes fiscales; así como administrar las participaciones y transferencias en contribuciones federales y estatales;

IV. Resguardar los ingresos que en efectivo recaude por los conceptos enunciados en la fracción anterior que correspondan al municipio, en términos de la ley de ingresos respectiva, y realizar el depósito bancario de los mismos al día hábil siguiente de su recaudación; se exceptúa de esta obligación al ayuntamiento que no cuente en su municipio con institución bancaria, en cuyo caso, el depósito lo deberá efectuar a más tardar el tercer día hábil siguiente al de su recepción;

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



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



Actualizar las tarifas de cobro de acuerdo a la UMA 2019.

Turnar al Síndico Municipal para que de acuerdo a sus facultades regularice el Arrendamiento de Inmuebles, Locales y Espacios Físicos de conformidad con el Art. 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de Rayón, S.L.P. para el ejercicio Fiscal 2018.

El presente informe se expide a los veinte días del mes de abril del año dos mil diecinueve, sin perjuicio del resultado que la ASE sirva realizar sobre la documentación entregada por parte del Municipio de Rayón, S.L.P.



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

LIC. BLANCA AURORA PÉREZ RAMOS
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

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

C.c.p. Presidente Municipal
C.c.p. H. Cabildo
C.c.p. Archivo

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