

SEPTIEMBRE 2018

Observación 1-09/2018

Requerimiento preventivo:

Implementar los mecanismos de control interno para que no continúe esta situación, en virtud de que se ha venido presentando de manera recurrente y sistemática por el área auditada y no se tiene evidencia documental en esta Contraloría de que se haya realizado alguna acción tendiente a corregir y prevenir lo observado anteriormente, infringiendo con ello disposiciones legales y administrativas.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 33, 34, 35, 36, 40, 43, 44, 46, 48 y 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 81 fracción VIII de la Ley Orgánica para el Municipio de San Luis Potosí; 181 de la Ley General de títulos y Operaciones de Crédito.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente deberá:

1. Analizar y depurar todas y cada una de las conciliaciones bancarias, sujetas de esta observación, mediante los registros contables correspondientes, a efecto de reducir los saldos contables generados en las mismas
2. Remitir a este Órgano de Control Interno, la documentación que ampara los movimientos descritos con anterioridad.
3. Informar a este Órgano Interno de Control las razones por las cuales se siguen presentando dichos cheques en las conciliaciones bancarias
4. Proporcionar el nombre del servidor público encargado de estas labores, así como evidencia de las acciones que se han llevado a cabo hasta el momento con la finalidad de corregir lo anterior y prevenir que se sigan presentando.

Observación 2-09/2018

Requerimiento preventivo:

Implementar los mecanismos de control interno necesarios y suficientes, en conjunto con las instituciones bancarias con las que se tiene convenio para recibir los cobros por parte de los contribuyentes, a efecto de que al momento de recibir un depósito o transferencia electrónica, le permita a la Tesorería Municipal detectar de forma inmediata el concepto, tipo de ingreso y contribuyente de que se trate.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 33, 34, 35, 36, 40, 43, 44, 46, 48 y 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 81 fracción VIII de la Ley Orgánica para el Municipio de San Luis Potosí.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, generar un plan de trabajo con su cronograma de actividades respectivo, conjuntamente con la Dirección de Ingresos, con la finalidad de depurar los saldos observados y generar las conciliaciones bancarias correctas con el menor número de ingresos no identificados.

Observación 3-09/2018**Requerimiento preventivo:**

Implementar los mecanismos de control interno necesarios y suficientes, en conjunto con las instituciones bancarias con las que se tiene convenio para recibir los cobros por parte de los contribuyentes, a efecto de que al momento de recibir un depósito o transferencia electrónica, le permita a la Tesorería Municipal detectar de forma inmediata el concepto, tipo de ingreso y contribuyente de que se trate y con ello realizar los registros contables de forma oportuna.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 33, 34, 35, 36, 40, 43, 44, 46, 48 y 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 81 fracción VIII de la Ley Orgánica para el Municipio de San Luis Potosí.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá:

- 1.- Llevar a cabo un proceso de conciliación con las instituciones bancarias correspondientes, con la finalidad de acreditar con los comprobantes procedentes, los depósitos que a la fecha de la revisión se tienen sin reconocer por parte de dichas instituciones.
- 2.- Enviar un informe pormenorizado de los resultados a esta Contraloría Interna Municipal, acompañado de una copia certificada de las fichas de depósito.

Observación 4-09/2018**Requerimiento preventivo:**

La Tesorería Municipal, deberá de establecer los mecanismos de control interno, a través de los cuales se tengan debidamente acreditadas las personas facultadas para realizar retiros y/o disposiciones de las cuentas bancarias y con toda oportunidad identificar los cargos que no correspondan. Por lo que corresponde a los cheques devueltos, deberá de identificar a los contribuyentes correspondientes, con la finalidad de establecer los procedimientos administrativos de ejecución y recuperar la cartera vencida de dichos pagos no cobrados efectivamente por parte del H. Ayuntamiento.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 33, 34, 35, 36, 40, 43, 44, 46, 48 y 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 81 fracción VIII de la Ley Orgánica para el Municipio de San Luis Potosí.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, deberá de enviar a esta Contraloría Interna Municipal en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente:

1. Un análisis de todas y cada una de las cantidades observadas en donde se identifique su concepto, origen, autorización, razonabilidad para ser cargado y en su caso obtener el rembolso correspondiente.
2. Para el caso de los retiros por instrucciones, un informe que contenga el nombre del servidor público que ordenó dichos retiros, la causa o razón y el destino final de dichos recursos, así como la respectiva comprobación.
3. El registro contable que corresponda con la firma de autorización del servidor público responsable.

Observación 5-09/2018**Requerimiento correctivo:**

La Tesorería Municipal deberá proporcionar a la Contraloría Interna Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente la totalidad de las conciliaciones bancarias de las cuentas aperturadas por este H. Ayuntamiento, tal y como lo establecen los artículos 33, 34, 35, 36, 40, 43, 44, 46, 48 y 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 81 fracción VIII de la Ley Orgánica para el Municipio de San Luis Potosí.

Adicionalmente, deberá proporcionar un informe que detalle la razón por la cual no se proporcionaron al Órgano de Control Interno, las conciliaciones en tiempo y forma; el nombre del responsable de dicha omisión y las acciones a implementar para que esta situación no ocurra nuevamente.

Cabe señalar, que en el momento en que sean proporcionadas las conciliaciones pendientes, se procederá a hacer la revisión correspondiente y, en caso de originarse observaciones, estas se realizarán en conjunto con las derivadas de la auditoría a los Estados Financieros del mes por el que se emita el informe.

Observación 6-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de realizar ajustes contables sin justificación y soporte documental de conformidad con los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 7-09/2018

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá identificar y realizar el registro de provisiones en las cuentas deudoras, así como en aquellas que pudieran corresponder a otra subcuenta, con la finalidad de corregir registros erróneos, ó en su caso realizar los ajustes contables correspondientes a efecto de regularizar dichos saldos negativos.

Observación 08-09/2018

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal, deberá de implementar los mecanismos de control interno, con la finalidad de que en lo sucesivo, al momento de efectuar una erogación o préstamo a favor de un empleado; se garantice al H. Ayuntamiento, la comprobación o liquidación de dicho adeudo, de conformidad con los lineamientos para el ejercicio y control del gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí. Además de lo anterior deberá establecer un mecanismo eficiente para que al causar baja un empleado no deje adeudo alguno en la Tesorería Municipal, Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 81 fracción XIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y 123 fracción VIII del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá presentar ante esta Contraloría Interna Municipal, el plan de acciones que implementará con la finalidad de recuperar dichos adeudos y con ello proceder a eliminar estos saldos.

Observación 09-09/2019

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá establecer los mecanismos de control interno, conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos, con la finalidad de que se apliquen quincenalmente los descuentos a todos los empleados que se encuentren como deudores por concepto de sus préstamos personales. Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 81 fracción XIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, 123 fracción VIII del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, efectuar el descuento quincenal respecto de los servidores públicos que se encuentran laborando actualmente en la administración pública municipal; para el caso de los ex servidores públicos, deberá de informar la razón por la que no se les descontó de su finiquito, así como el nombre del servidor público responsable de dicha situación y las acciones que se emprenderán para su recuperación y el plazo para ello, así mismo deberá establecer una política formal con normas específicas para el otorgamiento de préstamos al personal, la cual deberá ser autorizada por el cuerpo colegiado correspondiente.

Observación 10-09/2018

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá enviar a este Órgano Interno de Control en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, un informe por escrito que contenga la integración del saldo de cada uno de los deudores referidos en el cuadro que antecede con la antigüedad de cada uno de ellos, concepto, y gestiones implementadas para su cobro, y en consecuencia, el plazo para llevar a cabo la recuperación de dichos recursos. Asimismo, la Tesorería Municipal deberá recuperar de acuerdo a las condiciones pactadas, los saldos de este rubro, lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 81 fracción XIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, 123 fracción VIII del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí.

Observación 11-09/2018

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá garantizar de manera indistinta que el cobro en ventanilla de los impuestos y derechos establecidos en la Ley de Ingresos Municipal, se realice por parte de los contribuyentes a través de cheque certificado y/o cheque de caja, con la finalidad de asegurarle al H. Ayuntamiento la liquidez de forma oportuna, lo anterior para dar cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 123 fracción VIII del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día de recepción del presente, deberá proporcionar a esta Contraloría Interna Municipal, las medidas de control que ha implementado para la recuperación de dichos ingresos, o bien, las acciones emprendidas para la recuperación de los mismos; fijar el plazo que tendrá para recuperarlos y proporcionar el nombre del servidor público responsable de ello.

Observación 12-09/2018

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá abstenerse de realizar pagos con recursos destinados a erogaciones ya etiquetadas, tales como son los recursos del ramo XXXIII, XX y XV, esto para no contravenir a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal; 88 de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí; 85 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 17 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá enviar a esta Contraloría Interna Municipal un informe que contenga la integración del saldo referido en el cuadro, con antigüedad de movimientos; autorizaciones emitidas por parte de servidores públicos responsables de la disposición o transferencia de dichos recursos a otras cuentas, con fines diferentes a los que de conformidad con la Ley estaban destinados; gestiones de su cobro y los motivos por los que estos recursos no fueron utilizados en

los fines dispuestos, de conformidad con el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal Federal. De igual forma tendrá que establecer un plazo para su recuperación. Además deberá proporcionar el nombre del(os) servidor(es) público(s) responsable(s) tanto del presunto desvío de recursos como de no haber llevado a cabo de manera oportuna las gestiones para su recuperación.

Observación 13-09/2018

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá abstenerse de realizar pagos con recursos destinados a erogaciones ya etiquetadas, tales como son los recursos del ramo XXXIII, XX y XV, esto para no contravenir a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal; 88 de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí; 85 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 17 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá enviar a esta Contraloría Interna Municipal un informe que contenga la integración del saldo del cuadro que antecede, con antigüedad de movimientos y sus conceptos, gestiones de su cobro y los motivos por los que estos recursos no fueron utilizados en los fines para los que estaban destinados, de conformidad con el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal Federal; de igual forma tendrá que establecer un plazo para su recuperación. Además deberá proporcionar el (los) nombre(s) del(os) servidor(es) público(s) responsable(s), tanto del presunto desvío de recursos como de no haber llevado a cabo de manera oportuna las gestiones para su recuperación.

Observación 14-09/2018

Requerimiento preventivo:

Se deberá identificar y realizar el registro de provisiones en las cuentas deudoras, así como aquellos que pudieran corresponder a otra subcuenta; o en su caso llevar un control de los saldos a efecto de no realizar descuentos improcedentes a dichos deudores.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá revisar los movimientos auxiliares de cada una de las cuentas de este rubro para corregir registros erróneos.

Observación 15-09/2018

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá establecer los mecanismos de control interno, conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos, con la finalidad de que se apliquen quincenalmente los descuentos a todos los empleados que se encuentren como deudores por concepto de sus préstamos personales. Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 81 fracción XIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, 123 fracción VIII del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, efectuar el descuento quincenal respecto de los servidores públicos que se encuentran laborando actualmente en la administración pública municipal; para el caso de los ex servidores públicos que ya no formen parte del personal de este Municipio, deberá de informar la razón por la que no se les descontó de su finiquito, así como el nombre del servidor público responsable de dicha situación y las acciones que se emprenderán para su recuperación y el plazo para ello, así mismo deberá establecer una política formal con normas específicas para el otorgamiento de préstamos al personal, la cual deberá ser autorizada por el cuerpo colegiado correspondiente.

Observación 16-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 16 en los incisos e) y f) del apartado de los anticipos en los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 17-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 16 del inciso a) al p) del apartado de las estimaciones de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y en los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 18-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo que indica el numeral 16 incisos del ñ) al p) del apartado de las estimaciones de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación

Observación 19-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo que indica el numeral 16 incisos del a) al s) del apartado de los finiquitos de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación

Observación 20-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo que indica el numeral 16 inciso q) del apartado de los finiquitos de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación

Observación 21-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 16 en los incisos e) y f) del apartado de los anticipos en los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 22-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 6 incisos a) y b) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí; y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 23-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 6 incisos a) y b) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí; y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 24-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 6 incisos a) y b) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí; y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 25-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 6 incisos a) y b) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí; y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 26-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 6 inciso b) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí; y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 27-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 6 inciso b) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí; y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 28-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 6 incisos a) y b) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí; y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 29-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 6 incisos a) y b) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí; y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 30-09/2018

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá abstenerse de realizar pagos sí previamente no fue creada la previsión correspondiente y por tanto no existe la obligación a cargo del H. Ayuntamiento.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá:

1. Analizar los movimientos auxiliares de esta cuenta para determinar los registros erróneos, o en su caso implementar las medidas necesarias para la recuperación de los recursos cuando estos se hayan enterado en exceso.
2. En caso de que sean recursos enterados en exceso, deberá fijar un plazo improrrogable para la recuperación de dichos recursos; en caso contrario, deberá de realizar los ajustes contables correspondientes, con la finalidad de saldar dichas cuentas.

Observación 31-09/2018

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá abstenerse de efectuar pagos pertenecientes a este rubro sí previamente no fue creada la previsión correspondiente y por tanto, no existe la obligación a cargo del H. Ayuntamiento.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá:

1. Analizar los movimientos auxiliares de esta cuenta para determinar los registros erróneos, o en su caso implementar las medidas necesarias para la recuperación de los recursos cuando estos se hayan enterado en exceso.
2. En caso de que sean recursos enterados en exceso, deberá fijar un plazo improrrogable para su recuperación; en caso contrario, deberá de realizar los ajustes contables correspondientes, con la finalidad de saldar dichas cuentas.

Observación 32-09/2018

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá abstenerse de efectuar pagos pertenecientes a este rubro si previamente no fue creada la previsión correspondiente y por tanto, no existe la obligación a cargo del H. Ayuntamiento.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá:

1. Analizar los movimientos auxiliares de esta cuenta para determinar los registros erróneos, o en su caso implementar las medidas necesarias para la recuperación de los recursos cuando estos se hayan enterado en exceso.
2. En caso de que sean recursos enterados en exceso, deberá fijar un plazo improrrogable para su recuperación; en caso contrario, deberá de realizar los ajustes contables correspondientes, con la finalidad de saldar dichas cuentas.

Observación 33-09/2018

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá abstenerse de efectuar pagos pertenecientes a este rubro si previamente no fue creada la previsión correspondiente y por tanto, no existe la obligación a cargo del H. Ayuntamiento.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá:

1. Analizar los movimientos auxiliares de esta cuenta para determinar los registros erróneos, o en su caso implementar las medidas necesarias para la recuperación de los recursos cuando estos se hayan enterado en exceso.
2. En caso de que sean recursos enterados en exceso, deberá fijar un plazo improrrogable para su recuperación; en caso contrario, deberá de realizar los ajustes contables correspondientes, con la finalidad de saldar dichas cuentas.

Observación 34-09/2018

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá programar el pago de dicho impuesto con la finalidad de evitar cargos posteriores por concepto de multas y recargos, por no haber efectuado el pago en tiempo y forma, con la finalidad de dar cumplimiento al numeral 96 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá efectuar el pago de dicho impuesto incluyendo los accesorios que correspondan y en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción

del presente, remitir a este Órgano Interno de Control la evidencia del pago, así como el nombre del responsable de dicha omisión y señalar la amonestación aplicada por incurrir en lo anterior.

Observación 35-09/2018

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá programar el pago de dicho impuesto con la finalidad de evitar cargos posteriores por concepto de multas y recargos, por no haber efectuado el pago en tiempo y forma, con la finalidad de dar cumplimiento al numeral 96 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá efectuar el pago de dicho impuesto incluyendo los accesorios que correspondan y en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, remitir a este Órgano Interno de Control la evidencia del pago, así como el nombre del responsable de dicha omisión y señalar la amonestación aplicada por incurrir en lo anterior.

Observación 36-09/2018

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá programar el pago de dicho impuesto con la finalidad de evitar cargos posteriores por concepto de multas y recargos, por no haber efectuado el pago en tiempo y forma, con la finalidad de dar cumplimiento al numeral 106 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá efectuar el pago de dicho impuesto incluyendo los accesorios que correspondan y en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, remitir a este Órgano Interno de Control la evidencia del pago, así como el nombre del responsable de dicha omisión y señalar la amonestación aplicada por incurrir en lo anterior.

Observación 37-09/2018

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá programar el pago de dicho impuesto con la finalidad de evitar cargos posteriores por concepto de multas y recargos, por no haber efectuado el pago en tiempo y forma, con la finalidad de dar cumplimiento al numeral 116 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá efectuar el pago de dicho impuesto incluyendo los accesorios que correspondan y en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, remitir a este Órgano Interno de Control la evidencia del pago, así como el nombre del responsable de dicha omisión y señalar la amonestación aplicada por incurrir en lo anterior.

Observación 38-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que incumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) de los Lineamientos para el

Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, remitir a este Órgano Interno de Control la documentación antes mencionada debidamente firmada por los beneficiarios.

Observación 39-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 40-08/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso a) y e), 5 fracción I y II incisos a), c), d) y e), y III de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 41-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 42-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso a) y e), 5 fracción I y II incisos a), c), d) y e) y III de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 43-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 44-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 45-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII incisos a) y e) y 5 fracción I y II incisos a), c) y d) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 46-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII incisos a) y e) y 5 fracción I y II incisos a), c) y d) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 47-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso a) y e) y 5 fracción I y II incisos a), c) y d) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 48-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 49-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 50-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII incisos a) y e) y 5 fracción I y II inciso a), c) y d) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 51-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 5 fracción I y II inciso a) de los Lineamientos para el

Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 52-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso a) y e) y 5 fracción II incisos c) y d) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 53-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso a) y e) y 5 fracción II incisos c) y d) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 54-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso a) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 55-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 56-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 57-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 58-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracciones V y VIII inciso a) y e) 5 fracción II inciso c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 59-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 5 fracción I y II incisos a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 60-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción V y VIII inciso a) y e) y 5 fracción I y II incisos a), c) y d) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 61-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción V y VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H.

Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 62-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción V y VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 63-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción V y VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 64-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción V y VIII incisos a) y e) y 5 fracción I y II incisos a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 65-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 66-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 67-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 68-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 69-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 70-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 12 cuarto y quinto párrafo de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 71-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 12 cuarto y quinto párrafo de los Lineamientos para el

Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 72-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 12 cuarto y quinto párrafo de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 73-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 12 cuarto y quinto párrafo de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 74-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 12 cuarto y quinto párrafo de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 75-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 12 tercero, cuarto y quinto párrafo de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 76-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 77-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 78-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 79-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 12 quinto párrafo de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 80-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 12 cuarto y quinto párrafo de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 81-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 82-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 12 cuarto y quinto párrafo de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 83-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso a) y e) y 5 fracción I y II incisos a), c) y d) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 84-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo que indica el numeral 16 incisos del b) al f) del apartado de los anticipos de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación

Observación 85-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 86-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 87-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 88-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 89-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 90-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 91-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII incisos e) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 92-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción I, II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 93-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción I, II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 94-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 95-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 12 cuarto y quinto párrafo de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 96-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 97-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 98-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 99-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 100-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 101-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción I, II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 102-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción I, II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 103-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 104-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 105-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 106-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción I, II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 107-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 108-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 109-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción V y VIII inciso e) y 17 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 110-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción V y VIII inciso e) y 17 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 111-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 112-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 113-09/2018

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá programar el pago de dichas aportaciones amortizaciones con la finalidad de evitar cargos posteriores por concepto de multas y recargos, por no haber efectuado el pago en tiempo y forma, con la finalidad de dar cumplimiento al numeral 23 del Reglamento de Inscripción, Pago de aportaciones y entero de descuentos al INFONAVIT.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, el nombre del responsable del pago extemporáneo, así como la amonestación aplicada por incurrir en lo anterior.

Observación 114-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 13 fracción 4 inciso a) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 115-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 13 fracción 4 inciso a) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 116-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 13 fracción 4 inciso a) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 117-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a), b) y c) y numeral 13 requisito 2 y 3 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 118-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II incisos a), b) y c) y numeral 13 requisito 2 y 3 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 119-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y numeral 13 requisito 2 y 3 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 120-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y numeral 13 requisito 2 y 3 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 121-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y numeral 13 requisito 2 y 3 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 122-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y numeral 13 requisito 2 y 3 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 123-09/2018**Requerimiento preventivo:**

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y numeral 13 requisito 2 y 3 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 124-09/2018

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y numeral 13 requisito 2 y 3 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.