



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



RAYÓN
POR UN RAYÓN FUERTE Y JOVEN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
SECRETARIA

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA
OFICIO CI/0210/2019

11 JUL. 2019

RECIBIDO
RAYÓN, S.L.P.

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CONTRALORÍA INTERNA
ASUNTO: EL QUE SE INDICA
RAYÓN, S.L.P., A 11 DE JULIO DE 2019

Arzel Antonia Uribe Diaz

C.P. MARIA REBECA DE LA TORRE CURIEL
TESORERA MUNICIPAL
PRESENTE. –

SINDICATURA
11 | 07 | 2019
RECIBIDO
GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RAYÓN, S.L.P.
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

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

Por medio del presente me es grato enviar a Usted un cordial saludo, y de la misma forma, me dirijo para informarle sobre la revisión correspondiente a los Estados Financieros de la Tesorería Municipal de Rayón, S.L.P., por el periodo correspondiente al mes de **MAYO** de 2019 los cuales fueron solicitados en fecha de 04 cuatro de junio de 2019 con número de oficio CI/0172/2019, mismos que fueron remitidos a esta Contraloría Interna el 04 cuatro de julio del año en curso, con número de oficio T/285/2019.

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

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

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

Así mismo me permito agregar las siguientes observaciones, independientemente de las que la Auditoría Superior realice sobre la documentación entregada por parte del departamento:

- En la cuenta 1026159589 de Diario (5 carpetas) se observan firmas faltantes de la tesorera, secretaria general, en nóminas y en trámites, así como de la firma de la extesorera en oficios comisión, falta de documentación comprobatoria en apoyos, y trámites para la comprobación de facturas.

TESORERIA MUNICIPAL
11 | 07 | 2019
RECIBIDO
GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RAYÓN, S.L.P.
ADMINISTRACIÓN 2018-2021
Fernando R

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

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



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



- En la cuenta 1026159589 Egresos se observa que en las pólizas faltan firmas del secretario general y del presidente municipal.
 - *firmas en oficios de comprobación.
 - *firmas en las comprobaciones
 - *Firmas en nóminas de apoyo
 - *En las pólizas se omite la leyenda para abono en cuenta.
 - *Verificar las transferencias cuando haya laudos, contratos y demás, que vallan autorizados por el Síndico Municipal.
- En la cuenta 1026159598 de Ingresos carpeta 4-5, se encuentra diferencia en la comprobación de la factura con los boletos entregados por parte de giros mercantiles.
- En la cuenta de la FERERA 2019 verificar el presupuesto aprobado por Cabildo.

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

- 1.- Cuidar que las pólizas de cheque, nóminas y facturas cuenten con todas y cada una de las firmas correspondientes.
- 2.- Procurar que los documentos emitidos y avalados por tesorería presenten la firma y sello de dicho departamento.
- 3.- Procurar que los ingresos recaudados sean depositados en tiempo.
- 4.- Soportar los egresos con la respectiva solicitud de pago y el correspondiente agradecimiento e INE.
- 5.- Regular la situación en cuanto a los viáticos, (gasolina, alimentos, etc.) cuidando que sea acorde a los lineamientos de las **MEDIDAS DE CONTROL INTERNO PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE RAYÓN, S.L.P., tomando en cuenta el presupuesto asignado para el 2019**, así también verificar que los oficios comisión sean firmados por la dependencia a donde sea la comisión, en comunidades selladas y firmadas por el juez y/o comisariado.
- 6.- Regular la situación en gastos previendo el presupuesto asignado para el 2019.
- 7.- Cuidar que toda documentación esté debidamente soportada y comprobada.
- 8.- Se recomienda dar cumplimiento a la obligación que tiene el municipio de proporcionar mensualmente al Servicio de Administración Tributaria (SAT) el impuesto sobre la Renta por salarios, remuneraciones y demás prestaciones pagadas a

Jardín Hidalgo # 110, C.P. 79740

Centro Rayón, S. L. P.

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

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



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



funcionarios y trabajadores del Municipio, así también como a la Secretaria de Finanzas del Estado.

9.- Procurar que los cheques cuenten con la leyenda "Para abono en cuenta".

10.- Publicar los estados financieros de los recursos municipales en los estrados de este H. Ayuntamiento y continuar mes con mes notificándolos, con el fin de cumplir con una transparencia clara en nuestro municipio.

11.- Procurar que la documentación cuente con el sello de operado.

12.- Regularizar la entrega de apoyos, solicitudes, tomando en cuenta el presupuesto asignado para el año 2019.

13.- Realizar las acciones tendientes para emitir en tiempo y forma el correspondiente estado financiero mensual y hacérselo del conocimiento al H. Cabildo, lo anterior a fin de evitar ser acreedor de la aplicación de sanciones que marca la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

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



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

ATENTAMENTE

LIC. BLANCA AURORA PÉREZ RAMOS
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

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

C.c.p Archivo

C.c.c. Arq. Fernando Subituno Castillo Lambarría, Presidente Municipal Constitucional

Cc.p. L.I.A. Jezahel Quijada Rodríguez, Síndico Municipal

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

Jardín Hidalgo # 110, C.P. 79740

Centro Rayón, S. L. P.

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