



Villa de Guadalupe
AYUNTAMIENTO 2018-2021



2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

OFICIO No: CONTR. INT. VG 0018/2020
ASUNTO: Dictamen de los Estados Financieros
del mes de **Enero 2020**

Villa de Guadalupe, S.L.P., a 12 de **Enero** de **2020**

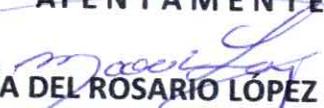
C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
PRESENTE.-

Por medio de la presente me permito dar cumplimiento a lo que establece el **Artículo 86 fracción VII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, que a la letra dice "Opinar sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad, de administración de recursos humanos, materiales y financieros, de contratación de obra pública, de adquisición de bienes, de contratación de servicios, de contratación de deuda pública, y de manejo de fondos y valores;"**, Con fundamento en lo anterior informo que he revisado los estados financieros, así como lo correspondiente a los ingresos y egresos del H. Ayuntamiento de Villa de Guadalupe, S.L.P. en lo que respecta al mes de **ENERO DEL EJERCICIO FISCAL 2020.**

Por lo que me permito enviar la siguiente documentación:

- **Dictamen de los Estados Financieros del mes de ENERO 2020**

Sin otro particular por el momento, me despido de usted no sin antes enviarle un cordial saludo, quedando de usted a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE

LIC. MARÍA DEL ROSARIO LÓPEZ CARRIZALES
CONTRALOR INTERNO

CONTRALORIA
DEL H. AYUNTAMIENTO
VILLA DE GPE. S.L.P.
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

c.c.p. Tesorería/ Integración de Cuenta Pública del mes de Enero del 2020
c.c.p. C. Juan López Blanco - Presidente Municipal/ Conocimiento
c.c.p. Archivo/ Contraloría/ MDRLC

Villa de Guadalupe, San Luis Potosí, Aldama #31, Zona Centro, C.P. 78850
Tels. y fax.: 01 486-85 55 079 ó 01 486-85 55 084, e-mail: presidenciavdg@gmail.com



Villa de Guadalupe
AYUNTAMIENTO 2018-2021



"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

OFICIO No: CONTR. INT. VG 0018/2020

ASUNTO: Dictamen de los Estados Financieros
del mes de **Enero** 2020

Villa de Guadalupe, S.L.P., a 12 de **Enero** de **2020**

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
PRESENTE.-

Por medio de la presente me permito dar cumplimiento a lo que establece el **Artículo 86 fracción VII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, que a la letra dice "Opinar sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad, de administración de recursos humanos, materiales y financieros, de contratación de obra pública, de adquisición de bienes, de contratación de servicios, de contratación de deuda pública, y de manejo de fondos y valores;"**, así como a los artículos del 16-19 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Con fundamento en lo anterior informo que he revisado los estados financieros, así como lo correspondiente a los ingresos y egresos del H. Ayuntamiento de Villa de Guadalupe, S.L.P. en lo que respecta al mes de **ENERO DEL EJERCICIO FISCAL 2020.**

Metodología de la revisión: Con fundamento en lo establecido en el marco conceptual de Contabilidad Gubernamental, esta debe ser Congruente en su valoración, registros e información resultante, y en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable, de tal manera que permita y facilite la rendición de cuentas y la fiscalización. Así mismo con apego a las normas de auditoría y los postulados básicos de Contabilidad Gubernamental, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Publico de los Municipios del Estado de San Luis Potosí y demás normatividad aplicable.

Análisis

de situación financiera:

Periodo Mensual: del 01 al 31 de Enero del 2020:

| | |
|------------------------------|-------------------|
| Total de Ingresos..... | \$ 5, 242, 183.41 |
| Total de Egresos..... | \$ 1, 361, 479.61 |
| Resultado del ejercicio..... | \$ 3, 880, 703.80 |

Periodo Acumulado: del 01/01/2020 al 31/01/2020:

| | |
|-----------------------------|-------------------|
| Total de Ingresos..... | \$ 5, 242, 183.41 |
| Total de Egresos..... | \$ 1, 361, 479.61 |
| Utilidad del ejercicio..... | \$ 3, 880, 703.80 |

Villa de Guadalupe, San Luis Potosí, Aldama #31, Zona Centro, C.P. 78850
Tels. y fax.: 01 486-85 55 079 ó 01 486-85 55 084, e-mail: presidenciavdg@gmail.com



Villa de Guadalupe

AYUNTAMIENTO 2018-2021



INDICADORES FINANCIEROS DEL 01/01/2020 AL 31/01/2020

- Se dispone de 0.64 del activo circulante para pagar cada \$1.00 de obligaciones a corto plazo. Por lo que NO se cuenta con liquidez.
- No se cuenta con un nivel aceptable de margen de seguridad para solventar contingencias.
- La carga de la deuda fue \$ 2,005,784.80 que representa el 115.36 % del gasto total.
- El gasto corriente es cubierto en un 385.03% con recursos propios, por lo cual se cuenta con un nivel positivo de autonomía financiera, para cubrir su gasto corriente.
- NO se cuenta con un nivel aceptable de Equilibrio Financiero en la Administración de los Recursos.
- El gasto corriente representa el 78.31% del gasto total.
- Los servicios personales representan el 73.47% del gasto corriente.

Del alcance de la documentación revisada; la cual forma parte integral de las cifras presentadas en este periodo, se desprenden lo siguiente:

I. INGRESOS: Se fiscalizaron los Ingresos de la Cuenta Pública del mes de ENERO del ejercicio 2020 del Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P., cabe hacer mención que desde el inicio de la presente administración se implementaron medidas de control interno en base a las normativas vigentes para cada caso en específico, por lo que en lo general todo el ingreso debe presentar respaldo, justificación y comprobación. Haciendo las recomendaciones para un mejor control, así mismo se verificó que se emitieran los **comprobantes fiscales** respectivos, esto con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación.

RECOMENDACIONES:

1. Depositar en tiempo y forma los ingresos que se recaudan diariamente en la caja de la tesorería, así como en la caja de Catastro; ya que ambas recaudaciones se manejan en una sola caja, por lo que se recomienda depositar cada tercer día en virtud de que en la Cabecera Municipal no se cuenta con institución Bancaria y se tiene que trasladar a la Cd. de Matehuala, S.L.P. para realizar los depósitos correspondientes a las recaudaciones diarias. Lo anterior en razón de dar cumplimiento en lo dispuesto por los artículos 70 fracción XIII; 81 fracciones III y IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; y artículo 8 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí y evitar de esta manera observaciones por parte de nuestros órganos fiscalizadores.

II. EGRESOS: En la fiscalización de los Egresos de la Cuenta Pública del mes de ENERO del ejercicio 2020 del Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P. se establecieron procedimientos y medidas de control interno, por lo que cada uno de ellos son fiscalizados por esta Contraloría Interna y se revisó que sean normales, indispensables y propios de la entidad que los realiza y de aplicación estricta a las necesidades, ajustados a la descripción de la partida contra la cual se realiza el pago, por lo que en lo general presentan el respaldo, justificación y comprobación suficiente de conformidad con los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 2, 57 y 74 fracción I, segundo párrafo de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad



Villa de Guadalupe
AYUNTAMIENTO 2018-2021



Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; y 17 fracciones I y II de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de San Luis Potosí, Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás relativas a Obra Pública.

RECOMENDACIONES:

1. Se recomienda hacer un convenio con la secretaria de finanzas para el pago del 2.5% sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal, llevando a cabo el timbrado correspondiente, todo ello para dar cumplimiento a los artículos 99, fracc III, de la Ley de Impuestos sobre la renta, 29 primer párrafo, y 29-A del Código Fiscal de la Federación, por lo que a la fecha no se ha enterado dicha obligación estatal.
2. Que los cheques mayores a \$2,000.00 se elaboren de forma nominativa "Para Abono a Cuenta del Beneficiario", con fundamento a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así mismo se implementen medidas necesarias para el pago mediante transferencias bancarias a los proveedores de acuerdo al art. 67 de la LGCG.
3. La comprobación del egreso debe ser con documentación que reúna los requisitos fiscales conforme a los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; así mismo se recomienda que las compras y servicios se realicen con proveedores que proporcionen comprobante fiscal.
4. En los conceptos de indemnización se recomienda hacer las retenciones respectivas del ISR, conforme a los artículos 112 y 113 de la ley de ISR, anexando recibos de finiquito y su respectivo CFDI. Se recomienda que los finiquitos sean ratificados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje.
5. Se recomienda dar seguimiento al cálculo de los impuestos relativos al ISR que a la fecha del presente Dictamen falta hacer el pago del mes de Diciembre 2019.
6. Se recomienda dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y a los acuerdos emitidos por el CONAC, en su totalidad en tiempo y forma. Esto se deriva de que los momentos contables aplicados al ejercicio del presupuesto están siendo registrados de manera extemporánea al devengado de los gastos originales, situación que vulnera la veracidad en los estados financieros que son presentados en el H. Cabildo para su aprobación.
7. Revisar diariamente el saldo de las cuentas bancarias, esto con la finalidad de evitar el sobregiro de las mismas.
8. En cuestión de apoyos sociales; se recomienda integrar el expediente de respaldo según la naturaleza del apoyo autorizado, así mismo que sean los propios beneficiarios quienes firmen y llenen la documentación comprobatoria de la entrega de la ayuda social (recibo de apoyo y agradecimiento), haciendo la aclaración cuando se trate de personas que no saben leer y/o escribir, agregando CURP y comprobante de domicilio al trámite. Así como anexar la evidencia fotográfica de la entrega de dicho apoyo.



Villa de Guadalupe
AYUNTAMIENTO 2018-2021



9. Se recomienda respaldar los gastos por comisiones fuera del Municipio con su debida justificación y comprobación (oficios de comisión con sello de la dependencia / invitaciones); que exista un tabulador para los viáticos, así como también de acuerdo a la naturaleza de cada uno de los gastos realizados para cubrir las necesidades del H. Ayuntamiento.
10. NO realizar transferencias entre cuentas de fondos con naturaleza diferente, evitando incurrir en responsabilidades administrativas, civiles o penales como consecuencia de la desviación de recursos de los Fondos para la infraestructura Social Municipal y Fondo para el fortalecimiento de los municipios., según Art. 86 párrafo segundo, de la Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de San Luis Potosí.
11. Se recomienda respetar el tabulador de sueldos y salarios según categorías y posición del puesto, así mismo establecer los perfiles adecuados en cada área, dando cumplimiento a la Ley Reglamentaria del Artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí en materia de Remuneraciones y Art. 77,78, 79, 80, 85, 85 Bis de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
12. Se recomienda que los gastos que sean cubiertos con recursos del Fondo Fijo de Tesorería sean por gastos inferiores a \$2,000.00, ya que la finalidad del mismo es cubrir gastos menores.
13. En el ejercicio del presupuesto anual de egresos, se vigile que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados por el Ayuntamiento.
14. Se recomienda que el oficio de lo que se va a pagar en todos y cada uno de los trámites, antes deba pasar a revisión por la contraloría interna. Que se firmen de recibidas y revisadas las pólizas por quien elabora, revisa, autoriza y quien recibe.
15. Se recomienda que en cuestión de combustibles se les solicite el ticket de la bomba de quien lo recibió, deberá estar firmado y coincidir con el vale, esto para evitar futuras observaciones de la Auditoria Superior del Estado.
16. Se sugiere que el departamento de Agua Potable realice una bitácora de los recorridos a donde se abastecerá, ya que está muy elevado el gasto de combustible para este vehículo.
17. Se recomienda que el uso de los combustibles sea única y exclusivamente usado en los vehículos que se encuentran en la flotilla vehicular de este H. Ayuntamiento y a los que se autorizaron en comodato en la Sesión Ordinaria de Cabildo No. 02/2018 con fecha del 10 de octubre del año en curso.
18. En cuanto al tiempo extra que se le paga a cada trabajador debe ir acorde a lo presupuestado y a lo establecido en el tabulador de remuneraciones del personal.

III. ASPECTO LEGAL: Se recomienda presentar en tiempo y forma la Cuenta Pública Mensual ante el H. Cabildo para su aprobación correspondiente; así como posteriormente y una vez que sea autorizada remitirla para su respectiva fiscalización al Honorable Congreso del Estado de San Luis Potosí, asimismo, en los términos acordados por el Ayuntamiento, deberá publicarlo en los primeros diez días del mes siguiente y exhibirlo en los estrados del ayuntamiento; lo anterior en virtud de dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 81 fracciones VIII y IX y 86 fracción VII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.



Villa de Guadalupe
AYUNTAMIENTO 2010-2021



IV. CUENTAS BANCARIAS: Saldos de las Cuentas Bancarias en las cuentas en las cuales se reciben Recursos Municipales, saldos según bancos al 31 de Enero del 2020:

| NOMBRE | BANCO | NUMERO DE CUENTA | SALDO |
|--------------------------------------|---------|------------------|--------------|
| INFRA 2014 | BANORTE | 212679052 | \$5,887.63 |
| FORTALECIMIENTO 2014 | BANORTE | 0212679061 | \$5,977.23 |
| SEDATU 2014 | BANORTE | 023360697 | \$8,862.22 |
| SEDESOL 2014 | BANORTE | 0233681023 | \$19,296.57 |
| FISE 2014 | BANORTE | 0233681032 | \$14,231.11 |
| NOMBRE | BANCO | NUMERO DE CUENTA | |
| INFRAESTRUCTURA 2015 | BANORTE | 268593771 | \$25.14 |
| FORTALECIMIENTO 2015 | BANORTE | 0268594910 | \$463.86 |
| RAMO 28 | BANORTE | 268608031 | \$0.00 |
| FISE 2015 | BANORTE | 0403658800 | \$17,522.84 |
| INFRAESTRUCTURA 2015 | BANORTE | 0409497159 | \$373,658.74 |
| FORTALECIMIENTO 2015 | BANORTE | 409497672 | \$123,680.08 |
| RAMO 28 2015 | BANORTE | 409497887 | \$0.00 |
| NOMBRE | BANCO | NUMERO DE CUENTA | |
| SEDESOL 3*1 2015 | BANORTE | 415829395 | \$36,902.79 |
| FAM 2015 | BANORTE | 424626112 | \$0.00 |
| INFRAESTRUCTURA 2016 | BANORTE | 423695483 | \$20.80 |
| FORTALECIMIENTO 2016 | BANORTE | 423696958 | \$1.88 |
| FISE 2016 | BANORTE | 474544163 | \$0.00 |
| INFRAESTRUCTURA 2017 | BANORTE | 488628583 | \$26,048.42 |
| FORTALECIMIENTO 2017 | BANORTE | 488633505 | -\$374.64 |
| RAMO GENERAL 23 2017 | BANORTE | 311648634 | -\$602.01 |
| FISE 2017 | BANORTE | 366473238 | \$19,272.92 |
| FORTALECIMIENTO 2018 | BANORTE | 593782325 | \$581.01 |
| INFRAESTRUCTURA 2018 | BANORTE | 593787553 | \$40,411.63 |
| 5 AL MILLAR | BANORTE | 003281445 | \$175,288.38 |
| FISE 2018 | BANORTE | 0204511638 | \$24,080.89 |
| AUTOPRODUCCIÓN 2018 | BANORTE | 1022793828 | \$71,659.49 |
| INFRAESTRUCTURA 2018 | BANORTE | 1034175883 | \$10,021.55 |
| FORTALECIMIENTO 2018 | BANORTE | 1034199348 | \$4,040.46 |
| RAMO 28 2018 | BANORTE | 1034173311 | \$484,516.33 |
| RAMO 28 (DEPOSITO EFECTIVO DE CAJA). | BANORTE | 1036846703 | \$203,201.59 |
| | BANORTE | 0488638144 | -\$6,350.23 |



Villa de Guadalupe
AYUNTAMIENTO 2018-2021



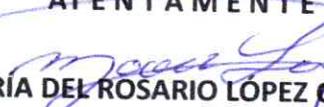
COMENTARIOS: Referente a los saldos según bancos al 31/01/2020, se recomienda dar seguimiento a los saldos que no han tenido movimiento desde hace tiempo, esto a fin de que las cuentas que no tengan un sustento legal o que haya pendientes de pago, sean canceladas ante las instituciones e instancias correspondientes.

Se recomienda revisar y solicitar a Auditoría Superior del Estado el procedimiento a seguir para la depuración de las cuentas de periodos anteriores que no han reflejado movimientos.

En lo que respecta al inventario del Municipio de Villa de Guadalupe, este se encuentra parcialmente valuado, y consecuentemente no está conciliado con los registros contables, así mismo en los controles de inventarios de bienes inmuebles se encuentran algunos cuyo valor no amerita capitalización como activo, situación que se especifica en inventarios; se verificó además que omitió reconocer contablemente la pérdida del valor de los bienes de su propiedad, por el uso o paso del tiempo, contraviniendo lo dispuesto por los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, las reglas específicas y generales del Registro y Valoración del Patrimonio, los Parámetros de Estimación de Vida Útil y demás normatividad relativa que emitió el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), sin embargo se hace la aclaración que el Municipio, no cuenta con un perito valuador y contratarlo sería costoso para la institución y aparte que no cuenta con los recursos para poder llevar a cabo esta situación.

Sin otro particular por el momento, me despido de usted no sin antes enviarle un cordial saludo, quedando de usted a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE


LIC. MARÍA DEL ROSARIO LÓPEZ CARRIZALES
CONTRALOR INTERNO



CONTRALORIA
DEL H. AYUNTAMIENTO
VILLA DE GPE., S.I.P.
ADMINISTRACION 2018-2021

c.c.p. Tesorería/ Integración de Cuenta Pública del mes de ENERO del 2020
c.c.p. C. Juan Lopez Blanco - Presidente Municipal/ Conocimiento
c.c.p. Archivo/ Contraloría/ MDRLC

Villa de Guadalupe, San Luis Potosí, Aldama #31, Zona Centro, C.P. 78850
Tels. y fax.: 01 486-85 55 079 ó 01 486-85 55 084, e-mail: presidenciavdg@gmail.com