



Villa de Guadalupe  
AYUNTAMIENTO 2018-2021

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

**RECIBIDO**

25 / Nov / 2020

MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE

**TESORERÍA**  
**RECIBIDO**  
1:58 pm  
20 / NOV / 2020  
MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE

24/11/2020



OFICIO No: CONTR. INT. VG 201/2020

ORDEN: 030/2020

ASUNTO: Revisión mes de **OCTUBRES 2020**

Villa de Guadalupe, S.L.P., a **06** de **NOVIEMBRE** de **2020**

**L.A. FERMÍN RUÍZ OVALLE**

**TESORERO MUNICIPAL**

**PRESENTE.**

**SECRETARÍA**  
**RECIBIDO**  
02:01 pm  
20 / NOV / 2020  
MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE

**ATN. C. MARGARITO MENDOZA GAITÁN**

**CONTADOR GENERAL**

**C. DEISY MIREYA AMARO CAZARES**

**DIRECTORA DE INGRESOS**

**RECURSOS HUMANOS**



UN GOBIERNO DE RESULTADOS

Villa de Guadalupe

VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.  
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

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 **OCTUBRE 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 principios de contabilidad generalmente aceptados, 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.

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

Recibi  
29 / NOV / 20  
[Signature]



Villa de Guadalupe  
AYUNTAMIENTO 2016-2021



- I. **INGRESOS:** Se fiscalizaron los Ingresos del mes de OCTUBRE del ejercicio 2020 del Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

### OBSERVACIONES DE LOS INGRESOS DEL MES DE OCTUBRE 2020

**06 DE OCTUBRE DEL 2020**

En folio 9045 falta anexar lista de beneficiarios.

**14 DE OCTUBRE DEL 2020**

En folio 9142 falta anexar lista de beneficiarios con firma.

**28 DE OCTUBRE DEL 2020**

En folio 9266 se recomienda que se verifique en la Ley de Ingresos los costos de los servicios otorgados y se registre el concepto correcto cobrado.

**DEPOSITAR EN TIEMPO, INGRESOS DE PREDIAL URBANO DEL MES DE SEPTIEMBRE NO FUERON DEPOSITADOS EN CUENTA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, DICHS PAGOS SE DEPOSITARON EN LA CUENTA 1036846703 DURANTE EL MES DE OCTUBRE.**

EN EL MES DE OCTUBRE FALTO POR DEPOSITAR DE INGRESOS PROPIOS: \$ 4,065.00  
 EN EL MES DE OCTUBRE FALTO POR DEPOSITAR IMPTO PREDIAL URBANO: \$ 10,592.50  
 EN EL MES DE OCTUBRE FALTO POR DEPOSITAR IMPTO PREDIAL RUSTICO: \$ 3,475.00  
 EN EL MES DE OCTUBRE FALTO POR DEPOSITAR DE LA CTA DE BENEFICIARIOS: \$ 57,640.00  
 Faltan firmas en relaciones de cortes diarios.

<b>MONTOS NO DEPOSITADOS</b>
------------------------------

FEBRERO	29,577.80	PREDIAL RUSTICO Y URBANO
MARZO	73,509.80	ING. PROPIOS, PREDIAL RUSTICO, URBANO Y EJIDAL
ABRIL	730.00	INGRESOS PROPIOS
MAYO	9,015.00	INGRESOS PROPIOS, PREDIAL URBANO Y RUSTICO
JUNIO	4,569.50	INGRESOS PROPIOS, PREDIAL URBANO Y RUSTICO
JULIO	373,433.50	INGRESOS PROPIOS, PREDIAL URBANO Y RUSTICO Y TINACOS
AGOSTO	1,937.50	ING. PROPIOS, PREDIAL RUSTICO, URBANO
SEPTIEMBRE	176,897.00	INGRESOS PROPIOS, PREDIAL URBANO Y TINACOS
OCTUBRE	75,772.50	INGRESOS PROPIOS, PREDIAL URBANO Y RUSTICO Y TINACOS
	<u><b>745,442.60</b></u>	



Villa de Guadalupe  
AYUNTAMIENTO 2016-2021



## 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.
2. Los recibos de entero deben contener folio, y utilizarse en forma consecutiva.
3. Revisar diariamente los ingresos por participaciones, depositados en diversas cuentas del H. Ayuntamiento, esto con la finalidad de que se elaboren en tiempo y forma los CFDI correspondientes a las participaciones recibidas por parte de la Secretaria de Finanzas del Estado.
4. Enviar oportunamente los CFDI de participaciones a la Secretaria de Finanzas.
5. El cobro de impuestos, derechos, aprovechamientos y otros beneficios deberán de realizarse de conformidad con la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal 2020; la cual fue aprobada, autorizada por el Cabildo y publicada en el Periódico Oficial del Estado.
6. Los descuentos en el cobro del impuesto predial deberán de aplicarse según lo autorizado en la Ley de Ingresos del Municipio de Villa de Guadalupe para Ejercicio Fiscal 2020, así mismo solo procederá cuando se trate de casa – habitación.

## II.- EGRESOS:

Se anexa relaciones de observaciones por pólizas.



## RECOMENDACIONES

1. Se recomienda dar seguimiento al 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 en los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2018 y de enero a diciembre 2019.
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 calcular, retener y enterar los impuestos relativos al ISR que a la fecha del presente quedan pendientes los meses de Septiembre y Octubre.
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.
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.
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, no realizar mezclas de recursos, 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



Villa de Guadalupe  
AYUNTAMIENTO 2018-2021



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.
13. 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.
14. En el ejercicio del presupuesto anual de egresos, se vigile que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados por el Ayuntamiento.
15. 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.
16. Se recomienda que se firmen de recibidas y revisadas las pólizas por quien elabora, revisa, autoriza y quien recibe.
17. 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 Auditoría Superior del Estado.
18. 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 2018, No. 19/2019 de fecha 9 de Mayo de 2019, No. 20/2019 de fecha 27 de Mayo de 2019, No. 53/2020 de fecha 20 de agosto de 2020, No. 58/2020 de fecha 9 de octubre 2020.
19. Para el pago de las estimaciones en cuanto al fondo de Infraestructura, se recomienda que primero se revise con el check list por Desarrollo Social, pasando por una segunda revisión en el Departamento de Contraloría y finalmente la Tesorería, para garantizar el respaldo documental completo.

**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 2018-2021



**IV.- CUENTAS BANCARIAS:** Saldos de las Cuentas Bancarias en las cuentas en las cuales se reciben Recursos Municipales, **saldos según bancos al 31 de Octubre 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	0233680697	\$8,862.22
SEDESOL 2014	BANORTE	0233681023	\$19,315.66
FISE 2014	BANORTE	0233681032	\$14,245.17
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	\$17,540.18
INFRAESTRUCTURA 2015	BANORTE	0409497159	\$374,455.80
FORTALECIMIENTO 2015	BANORTE	409497672	\$123,887.32
RAMO 28 2015	BANORTE	409497887	\$0.00
NOMBRE	BANCO	NUMERO DE CUENTA	
SEDESOL 3*1 2015	BANORTE	415829395	\$36,992.18
FAM 2015	BANORTE	424626112	\$0.00
NOMBRE	BANCO	NUMERO DE CUENTA	
INFRAESTRUCTURA 2016	BANORTE	423695483	\$20.80
FORTALECIMIENTO 2016	BANORTE	423696958	\$1.88
FISE 2016	BANORTE	474544163	\$0.00
INFRAESTRUCTURA 2017	BANORTE	488628583	\$26,074.21
FORTALECIMIENTO 2017	BANORTE	488633505	\$0
RAMO GENERAL 23 2017	BANORTE	311648634	\$0
	BANORTE	1075544053	\$38,320.69
FISE 2017	BANORTE	366473238	\$19,292.01
FORTALECIMIENTO 2018	BANORTE	593782325	\$581.01
INFRAESTRUCTURA 2018	BANORTE	593787553	\$40,451.64
5 AL MILLAR	BANORTE	003281445	\$141,184.59
FISE 2018	BANORTE	0204511638	\$24,104.74
AUTOPRODUCCIÓN 2018	BANORTE	1022793828	\$71,779.49
INFRAESTRUCTURA 2018	BANORTE	1034175883	\$10,031.47
FORTALECIMIENTO 2018	BANORTE	1034199348	\$3,420.46
RAMO 28 2018	BANORTE	1034173311	\$10,634.02
RAMO 28 (DEPOSITO EFECTIVO DE CAJA).	BANORTE	1036846703	\$112,489.51
	BANORTE	0488638144	\$-10,421.83



Villa de Guadalupe  
AYUNTAMIENTO 2018-2021



FORTALECIMIENTO 2019	BANORTE	5051399323	\$ 4,074.35
INFRAESTRUCTURA 2019	BANORTE	1051401123	\$60, 149.07
INFRAESTRUCTURA 2020	BANORTE	1095902398	\$4,306,356.33
FORTALECIMIENTO 2020	BANORTE	1095903872	\$617,560.29
BENEFICIARIOS 2020 (TINACOS)	BANORTE	1101971156	\$749,809.19

**COMENTARIOS:** Referente a los saldos según bancos al 31/10/2020, 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.

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