

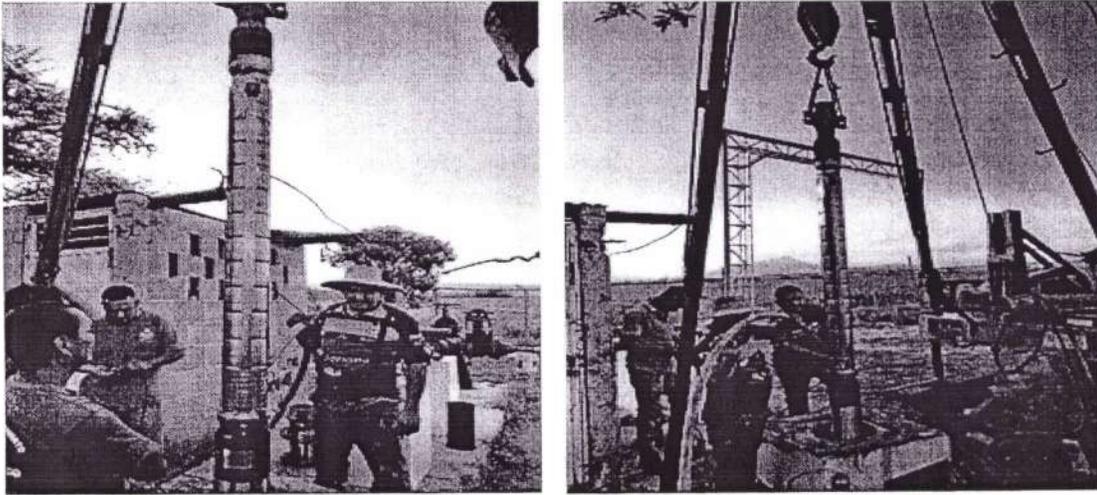
ESTADO: SAN LUIS POTOSI
MUNICIPIO: RAYON
LOCALIDAD: RAYON

DIA	MES	AÑO
11	ENERO	2021

NOTAS

SE VISITO LA OBRA DENOMINADA: REHABILITACION DE POZO PROFUNDO No. 3 CABECERA MUNICIPAL RAYON, S.L.P., EJECUTADA CON RECURSO DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL POR LA CANTIDAD DE \$249,913.27; LA CUAL ESTA TERMINADA AL 100%.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA



BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

ING. SAUL INFANTE NETRO
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

LIC. BLANCA AURORA PEREZ RAMOS
CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL

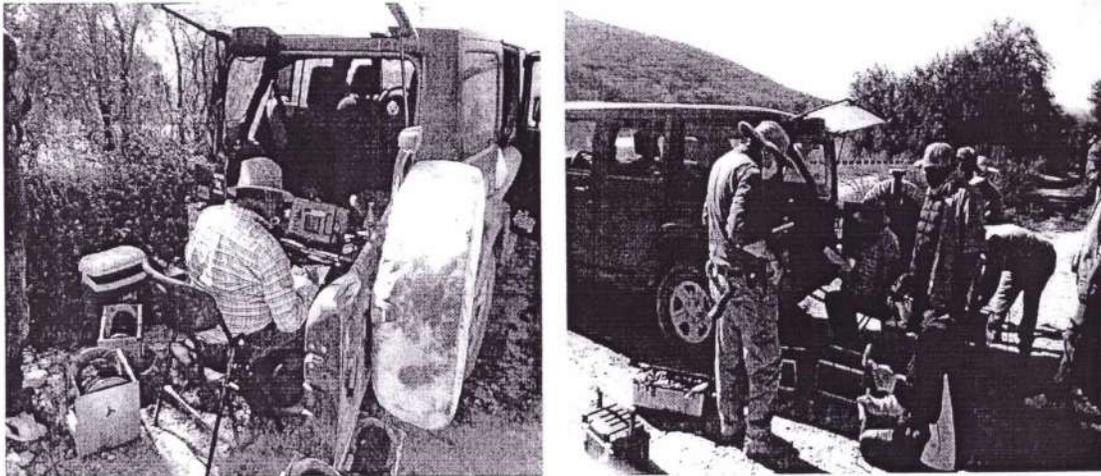
ESTADO: SAN LUIS POTOSI
MUNICIPIO: RAYON
LOCALIDAD: NOGALES

DIA	MES	AÑO
11	ENERO	2021

NOTAS

SE VISITO LA LOCALIDAD DE NOGALES, RAYON, S.L.P. PARA VER EL ESTUDIO GEOHIDROLOGICO PARA PERFORACION DE POZO PROFUNDO, EJECUTADA CON RECURSO DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL POR LA CANTIDAD DE \$129,999.99; LA CUAL ESTA TERMINADA AL 100%.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA



BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

ING. SAUL INFANTE NETRO
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

LIC. BLANCA AURORA PEREZ RAMOS
CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]

[Handwritten scribble in blue ink on the left margin]

REPORTE DE OBRA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RAYON, S.L.P.
2018 - 2021

CONTRALORIA INTERNA

ESTADO: SAN LUIS POTOSI
MUNICIPIO: RAYON
LOCALIDAD: LA VIEJA

DIA	MES	AÑO
11	ENERO	2021

NOTAS

SE REALIZO LA VISITA A LA OBRA DENOMINADA: MEJORAMIENTO DE CAMINO DE ACCESO A LA LOCALIDAD DELA VIEJA, RAYON, S.L.P., EJECUTADA CON RECURSO DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL POR LA CANTIDAD DE \$274,886.59; LA CUAL ESTA TERMINADA AL 100%.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

ING. SAUL INFANTE NETRO
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS



GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RAYÓN, S.L.P.
SECRETARÍA DE OBRAS
CONTRALORIA INTERNA

LIC. BLANCA AURORA PEREZ RAMOS
CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL

REPORTE DE OBRA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RAYON, S.L.P.
2018 - 2021

CONTRALORIA INTERNA

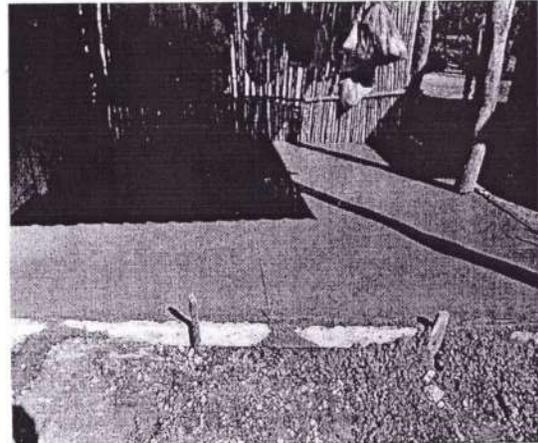
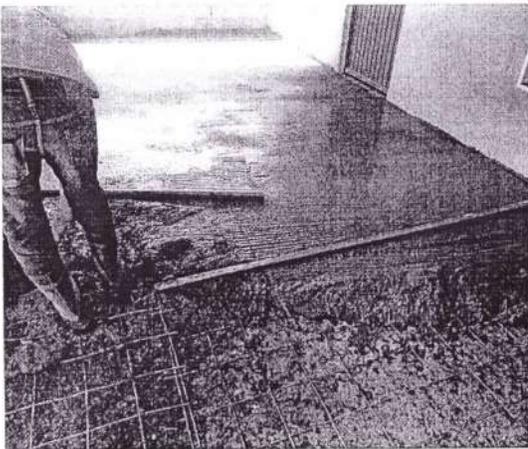
ESTADO: SAN LUIS POTOSI
MUNICIPIO: RAYON
LOCALIDAD: VARIAS

DIA	MES	AÑO
12	ENERO	2021

NOTAS

SE VISITARON VARIAS LOCALIDADES PARA VER LO RELACIONADO CON LA: CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LAS LOCALIDADES DE SAN CRISTOBAL, LA LUZ, EL RANCHITO, SAN PATRICIO, POZO BENDITO Y EL NOGALITO, RAYON, S.L.P., EJECUTADA CON RECURSO DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL POR LA CANTIDAD DE \$399,668.26; LA CUAL ESTA TERMINADA AL 100%.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

ING. SAUL INFANTE NETRO
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS



GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RAYÓN, S.L.P.
SECRETARÍA DE OBRAS
CONTRALORIA INTERNA

LIC. BLANCA AURORA PEREZ RAMOS
CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including names like 'Blanca Aurora Perez Ramos' and 'Saul Infante Netro']

[Handwritten signature in blue ink on the left margin]

REPORTE DE OBRA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RAYON, S.L.P.
2018 - 2021

CONTRALORIA INTERNA

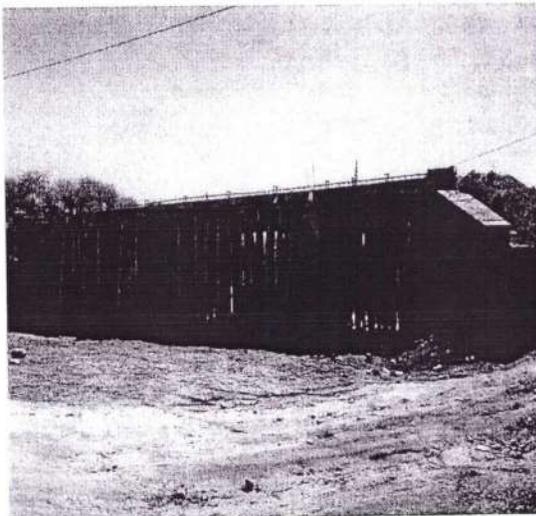
ESTADO: SAN LUIS POTOSI
MUNICIPIO: RAYON
LOCALIDAD: RAYON

DIA	MES	AÑO
12	ENERO	2021

NOTAS

SE VISITO EL LUGAR DONDE SE LLEVA ACABO LA OBRA: CONSTRUCCION DE PUENTE VEHICULAR EN CALLE FCO. I. MADERO CRUCE CON ARROYO RAYON EN CABECERA MUNICIPAL RAYON, S.L.P., EJECUTADA CON RECURSO DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL POR LA CANTIDAD DE \$1,799,741.34; LA CUAL SE OBSERVA UN AVANCE DE OBRA DE UN 80%

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

ING. SAUL INFANTE NETRO
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

LIC. BLANCA AURORA PÉREZ RAMOS
CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL

REPORTE DE OBRA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RAYON, S.L.P.
2018 - 2021

CONTRALORIA INTERNA

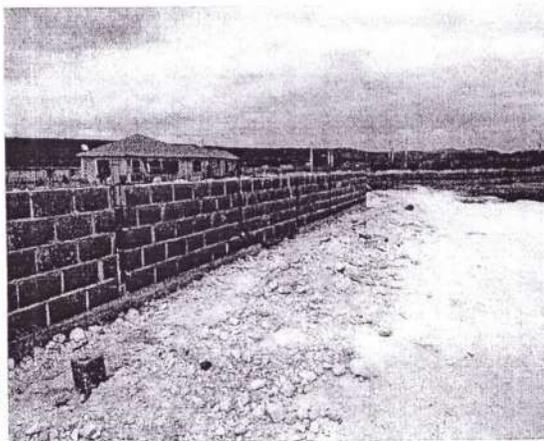
ESTADO: SAN LUIS POTOSI
MUNICIPIO: RAYON
LOCALIDAD: RAYON

DIA	MES	AÑO
12	ENERO	2021

NOTAS

SE VISITO EL LUGAR DONDE SE LLEVA ACABO LA OBRA: CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL EN UNIDAD DEPORTIVA RAYON, S.L.P., EJECUTADA CON RECURSO DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL POR LA CANTIDAD DE \$2,049,870.08; LA CUAL SE OBSERVA UN AVANCE DE OBRA DE UN 50%

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

ING. SAUL INFANTE NETRO
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

LIC. BLANCA AURORA PÉREZ RAMOS
CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL

[Vertical signatures and stamps on the right margin]

[Handwritten signature on the left margin]

REPORTE DE OBRA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RAYON, S.L.P.
2018 - 2021

CONTRALORIA INTERNA

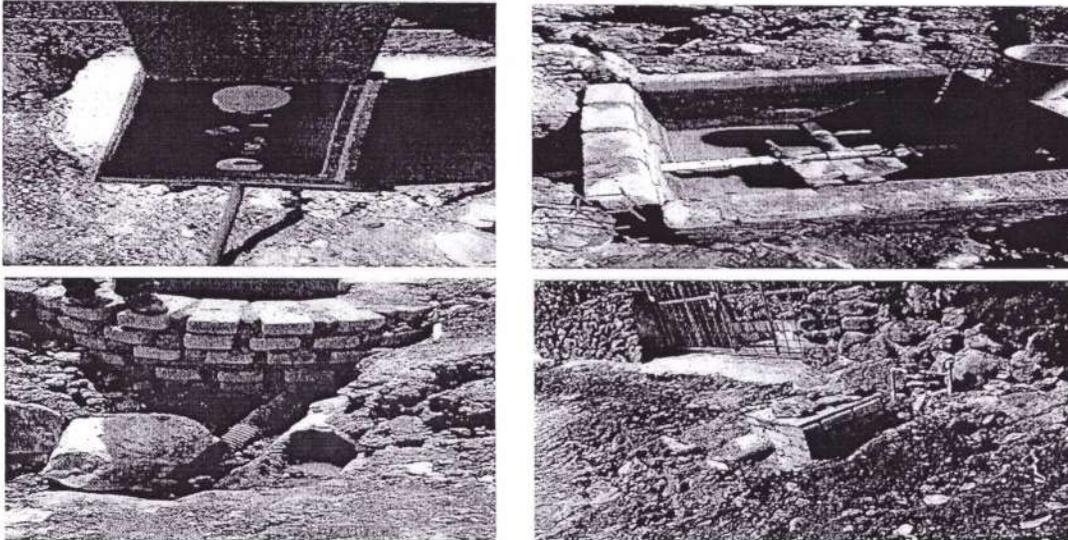
ESTADO: SAN LUIS POTOSI
MUNICIPIO: RAYON
LOCALIDAD: RAYON

DIA	MES	AÑO
12	ENERO	2021

NOTAS

SE VISITO EL LUGAR DONDE SE LLEVA ACABO LA OBRA: REHABILITACION DE RED DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE EN CALLE MATAMOROS ENTRE CALLE FRANCISCO I. MADERO E IGNACIO LOPEZ RAYON EN BARRIO SAN JOSE Y REHABILITACION DE RED DE ALCANTARILLADO EN CALLE MATAMOROS ENTRE CALLE FRANCISCO I. MADERO E IGNACIO LOPEZ RAYON EN EL MUNICIPIO DE RAYON, S.L.P., EJECUTADA CON RECURSO DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL DEL ESTADO POR LA CANTIDAD DE \$2,414,619.37; LA CUAL ESTA TERMINADA AL 100%.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

ING. SAUL INFANTE NETRO
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

LIC. BLANCA AURORA PEREZ RAMOS
CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL

REPORTE DE OBRA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RAYON, S.L.P.
2018 - 2021

CONTRALORIA INTERNA

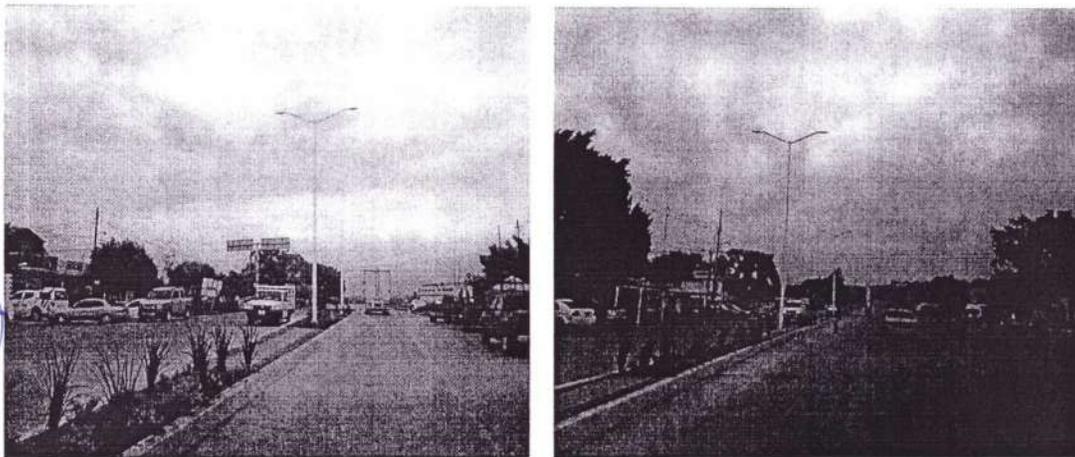
ESTADO: SAN LUIS POTOSI
MUNICIPIO: RAYON
LOCALIDAD: RAYON

DIA	MES	AÑO
12	ENERO	2021

NOTAS

SE VISITO EL LUGAR DONDE SE LLEVA ACABO LA OBRA: MEJORAMIENTO DE VIALIDADES EN CRUCERO DE RAYON, S.L.P., EJECUTADA CON RECURSO DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL POR LA CANTIDAD DE \$1,499,376.12; LA CUAL ESTA TERMINADA AL 100%.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

ING. SAUL INFANTE NETRO
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

LIC. BLANCA AURORA PEREZ RAMOS
CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL

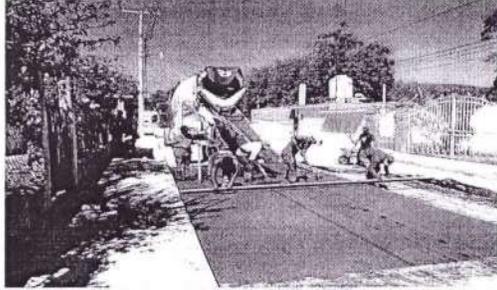
ESTADO: SAN LUIS POTOSÍ
MUNICIPIO: RAYÓN
LOCALIDAD: RAYÓN

DÍA	MES	AÑO
12	ENERO	2021

NOTAS

SE VISITÓ EL LUGAR DONDE SE LLEVA ACABO LA OBRA: PAVIMENTO DE CALLE MATAMOROS DE FRANCISCO I. MADERO A IGNACIO LÓPEZ RAYÓN CABECERA MUNICIPAL RAYÓN, S.L.P., EJECUTADA CON RECURSO DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL POR LA CANTIDAD DE \$3,699,504.06; LA CUAL SE OBSERVA UN AVANCE DE OBRA DE UN 60%

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

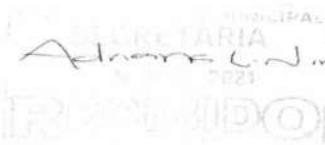


BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

ING. SAUL INFANTE NETRO
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

LIC. BLANCA AURORA PÉREZ RAMOS
CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL

QUINTO PUNTO. - ACORDE A LO ESTIPULADO EN EL ORDEN DEL DIA SE PROCEDE A LA PRESENTACION ANTE ESTE H. CABILDO PARA REALIZAR EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL INTERNO PARA EL OTORGAMIENTO Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE RAYÓN, S.L.P. PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, PROPUESTO POR PARTE DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL; ARCHIVO PREVIAMENTE ENTREGADO A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE ESTE H. CUERPO EDIL PARA SU ANÁLISIS, ADJUNTO A LA CONVOCATORIA DE LA PRESENTE SESIÓN, MISMO QUE SE INSERTA A CONTINUACIÓN PARA QUE CONSTE EN LOS AUTOS DE LA PRESENTE ACTA:



PRESIDENCIA MUNICIPAL
CONTRALORIA INTERNA
OFICIO CI/35/2021
ASUNTO: EL QUE SE INDICA
RAYÓN, S.L.P., A 18 DE MARZO DE 2021

H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE RAYÓN, S.L.P.
PRESENTE. -

Por medio del presente me es grato enviar a Ustedes un cordial saludo, de igual manera solicito a Ustedes para que se someta el análisis y en su caso aprobación del siguiente punto.

I.- ACTUALIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL INTERNO PARA EL OTORGAMIENTO Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE RAYÓN, S.L.P. PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

Sin más por el momento me despido de Ustedes, quedando a sus órdenes como su atenta y segura servidora.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
RAYÓN, S.L.P.
2018-2021
CONTRALORIA INTERNA

ATENTAMENTE

LIC. BLANCA AURORA PÉREZ RAMOS
CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL

"2021. Año de la Seguridad médica, administrativa y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19"

C.c.p Archivo

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

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin of the page.]

[Handwritten signature in blue ink on the left margin of the page.]



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



MEDIDAS DE CONTROL INTERNO PARA EL OTORGAMIENTO Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE RAYÓN, S.L.P.

EJERCICIO FISCAL 2021

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes lineamientos internos son de observancia para el personal del Municipio de Rayón, S.L.P.

OBJETIVO

Establecer medidas de control interno, conforme a las facultades y obligaciones de contraloría interna con fundamento en el artículo 86 fracción I, II y III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, para poder estar en aptitudes de llevar el registro contable y presupuestario de la asignación de viáticos nacionales e internacionales a los servidores públicos del Municipio de Rayón, S.L.P., con motivo de la atención de comisiones oficiales en un lugar distinto al de la adscripción.

LINEAMIENTOS GENERALES

El gasto se efectuará en función de las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal autorizada, de acuerdo con las partidas correspondientes al Clasificador por Objeto del Gasto para Administración Pública Municipal y en base al artículo 42 y demás aplicables de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Para el ejercicio de la partida de viáticos, debidamente aprobada en el Presupuesto de Egresos del Municipio, no se podrá conceder sin el correspondiente oficio de comisión que describa el periodo efectivo de la tarea asignada. La aplicación de los recursos por concepto de viáticos, deberá sujetarse a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia y economía, así como las políticas en materia de austeridad, racionalidad y transparencia, control y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto del municipio para el ejercicio fiscal correspondiente a la realización de la comisión, por lo que su autorización no deberá generar una presión de gasto para la Tesorería Municipal. Las Direcciones de este municipio, así como sus Coordinaciones no podrán establecer más requisitos que los previstos en estos Lineamientos.



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



COMISIONES

Las comisiones nacionales deberán contar con la autorización expresa mediante Oficio de comisión y Orden de ministración de Viáticos del Titular de la Dirección que emite la orden de comisión.

Para comisiones al extranjero, la autorización corresponderá no solo al Titular de la Dirección que emite la orden de comisión sino también al Presidente Municipal.

El oficio de comisión deberá estar firmado por el jefe directo del comisionado o por el funcionario que ordeno la comisión, así como las fechas y las dependencias o lugares en donde se ejecutará. Deberá incluir también los teléfonos del municipio en donde puedan comunicarse quienes así lo requieran para comprobar la identidad del comisionado, así como verificar el motivo de la comisión.

El servidor público que autoriza la comisión evaluará previamente la posibilidad de que las actividades que la originan deben ser atendidas única y exclusivamente por el comisionado, esto con el motivo de que si la comisión no tiene esta característica puede entonces ser atendida por alguna otra persona que tenga que ir al mismo lugar de comisión, lo anterior para que los gastos se reduzcan al mínimo indispensable y solo podrán otorgarse autorizaciones de viáticos y pasajes a los servidores públicos que se les encomiende una tarea oficial por razones de su empleo, cargo o comisión, en un lugar distinto al de su centro de trabajo.

No se autorizarán comisiones en los siguientes casos:

- Para realizar actividades en alguna organización, institución, partido político o empresa privada diferente al objeto de la comisión.
- Para cumplir comisiones para Direcciones o Departamentos diferentes a la de su adscripción, salvo en casos específicos que por coincidencia de programas el representante de una Dirección pueda apoyar a otra.

VIÁTICOS

El personal que sea comisionado tendrá derecho al otorgamiento de viáticos de conformidad a las tarifas aprobadas por el H. Ayuntamiento.

[Vertical signatures and scribbles on the right margin]

[Circular scribble on the left margin]



El pago de viáticos y gastos de transportación quedará sujeto a las siguientes reglas:

- I. Procederá, única y exclusivamente, para el desempeño de comisiones oficiales, que por la naturaleza de las funciones de la Dirección o Departamento al que se encuentre adscrito el servidor público, se encuentren plenamente justificadas;
- II. Se ajustará estrictamente a las tarifas que se establecen en estos lineamientos, las que no podrán modificarse sin autorización expresa y por escrito del H. Cabildo.
- III. Es responsabilidad de los titulares de las direcciones o departamentos solicitantes su procedencia, autorización y justificación.
- IV. Queda rigurosamente prohibido utilizar el concepto de viáticos y gastos de viaje como una compensación o pago a los servidores públicos.
- V. Será procedente única cuando la comisión deba desempeñarse en lugares ubicados en un límite perimetral superior a 35km. del centro de trabajo, excepto personal de traslados además para otorgar los viáticos tendrá que comprobarse que la comisión será por todo el día.
- VI. Los oficios de comisión tendrán que estar sellados de la dependencia donde se realizó dicha comisión.
- VII. La observancia de los presentes lineamientos de ningún modo dará lugar a solicitudes de ampliación presupuestal, debiendo ajustarse las direcciones y departamentos a su presupuesto anual autorizado.

La solicitud de viáticos y gastos de transportación deberá indicar:

- I. El número de días que comprende la comisión
- II. El lugar o lugares en que deberá desempeñar la comisión;
- III. El medio de transporte que se utilizará;
- IV. Si es con pernocta, y



- V. El motivo de la comisión.

Invariablemente a la solicitud deberá anexarse el oficio de comisión respectivo.

En el caso de Directores, el oficio relativo deberá ser firmado o emitido por el titular de la Dependencia.

En las comisiones asignadas a los encargados de área, el oficio respectivo deberá ser firmado o emitido por el Titular de la Dirección correspondiente.

En el caso de comisiones a empleados, el oficio concerniente deberá ser emitido por el Director de Recursos Humanos.

La partida de viáticos y gastos de transportación se integra por:

- I. Alimentación y hospedaje, y
- II. Transporte: asignado en base al costo de boleto de transporte colectivo, más pago de taxi local donde se ejecute la comisión, así como el importe de peaje cuando se viaje en vehículo o bien la ministración de combustible, aplicando tabla de kilometraje, con base al tipo de vehículo acorde a su rendimiento de la siguiente manera:

- a) Vehículo de 8 cilindros = 6 kms. /lt
- b) Vehículo de 6 cilindros = 7 kms. /lt
- c) Vehículos de 4 cilindros = 8 kms. /lt

De lo anterior se agregará el 20 % (veinte) adicional de combustible acorde a los kilómetros de distancia.

Con respecto a transportación aérea, se autorizará única y exclusivamente al Presidente Municipal y Directores.

La asignación de viáticos se realizará conforme el siguiente tabulador:

	Dentro del Estado sin pernocta	Dentro del Estado pernoctando	Fuera del Estado sin pernocta	Fuera del Estado pernoctando
Servidores	\$ 300.00	\$ 1,200.00	\$ 600.00	\$ 1,800.00

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]

[Handwritten scribble in blue ink on the left margin]



públicos				
----------	--	--	--	--

Para los efectos del presente Lineamiento se entenderá por Funcionarios los Servidores Públicos con nombramiento de Titular, Directores, Encargados de Área, empleado del municipio, y/o comisionado.

En el mes de enero de cada año se revisará el Tabulador de viáticos para efectos de actualización.

En ningún caso se podrán asignar viáticos en cantidades superiores a las establecidas en el tabulador que se fija en el lineamiento que antecede.

Se podrá asignar en cantidad menor a lo establecido a la establecida en dicho tabulador de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

Las tarifas serán aplicadas sin excepción al personal operativo.

Cuando la comisión exceda de lo aprobado por el H. ayuntamiento en cuales quiera de las modalidades, no se pagará el excedente, siendo decisión del comisionado si gasta más de lo aprobado. En casos extraordinarios cuando se suscite algún contratiempo o alguna situación que obligue al comisionado a gastar más de lo aprobado y esta situación sea comprobable, se le reintegrará el 100% del excedente sobre lo aprobado.

Se deberán otorgar viáticos por los días estrictamente necesarios para que el personal desempeñe la comisión asignada.

Los viáticos se deberán solicitar con un máximo de anticipación y solo por casos excepcionales en donde se sepa de último momento que se deba generar una comisión y no haya tiempo para solicitar el recurso, el comisionado tendrá que realizar el gasto y posteriormente solicitar el reintegro.

La solicitud de reintegro será siempre con las mismas especificaciones sin que excedan de los importes autorizados y estipulados anteriormente.

Los recursos otorgados deberán ser comprobados en un plazo no mayor a 4 días hábiles comenzando a contar el plazo al día siguiente hábil del que termino su comisión.

El recurso que no fue erogado se deberá reintegrar en la Tesorería del municipio. El comisionado deberá indicar a la persona que le genera el recibo de ingreso la



procedencia del recurso, es decir si fue otorgado de Fondo de Fortalecimiento Municipal o de Gasto Corriente.

No se autorizarán viáticos al personal que disfrute de un periodo vacacional o de cualquier tipo de licencia.

En el caso de viáticos sin pernocta y con vehiculo del municipio, comprenden los conceptos de alimentación y estacionamiento, excepto las propinas y la gasolina, este último debido a que es obligación del comisionado solicitar vale de combustible ante la Dirección de Administración que los requerimientos que esta le solicite.

En caso de la comisión se desarrolle con vehiculo particular los gastos que para este sean originados correrán a cargo del municipio.

El respaldo y comprobación de viáticos se realizará a través de los siguientes documentos:

- I. Solicitud de viáticos
- II. Oficio de comisión sellado por la dependencia y/o oficina
- III. Recibo de importe pagado
- IV. Informe por escrito del resultado de la comisión;
- V. Factura de hospedaje, con el que se hará constar la asistencia y correspondiente pernocta, y
- VI. Comprobantes de traslado, tales como combustibles, casetas, boletos de camión y/o avión, etc.
- VII. Los gastos de taxi que no se pueda comprobar, se realizara un recibo de egresos por parte de la Tesorería Municipal, especificando el concepto del gasto y la persona que lo genero, la fecha, así como también deberá ir firmado, por el Presidente Municipal y el Vo.Bo. del Tesorero Municipal, siempre y cuando no exceda un monto de \$150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/00M.N).

Los comprobantes a que se refieren las fracciones V y VI del presente lineamiento, deberán cumplir con los requisitos que establecen las disposiciones fiscales aplicables. Dichos comprobantes serán rubricados por el

[Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Alfonso', 'D. Luis', and 'María']

[Handwritten signature in blue ink]