



**DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCION: CONTRALORÍA INTERNA
ADMINISTRACIÓN: 2024-2027.
OFICIO INTERNO: 146/2025
ASUNTO: OPINIÓN DE LA REVISIÓN A
DOCUMENTACIÓN FÍSICA DE LOS EGRESOS
DEL MES DE NOVIEMBRE 2025**

SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P. A 22 DE DICIEMBRE DEL 2025.

**LIC. LUIS FERNANDO HERBERT ORTA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.
P R E S E N T E**

**AT'N. C.P. MARIO SALAZAR HERVERT.
TESORERO MUNICIPAL.**

OPINIÓN DE LA REVISIÓN A DOCUMENTACIÓN FÍSICA DE EGRESOS

El que suscribe Lic. Ernesto Rivera Romero, Contralor Interno del Ayuntamiento de San Martín Chalchicuautla, S.L.P. y que, en cumplimiento al artículo 86 fracciones II, III, IV, V, VI, VII y VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, por medio de la presente me permite realizar las observaciones y recomendaciones siguientes, procedentes de la revisión a la documentación física correspondiente a los egresos del mes de noviembre del 2025.

1.- La comprobación de un gasto por concepto de viáticos, no debe de exceder de 10 días máximo salido el recurso, dentro de los que se encuentran su contabilización, es decir, a la fecha de la revisión debe de traer completa su comprobación, referente a los puntos del listado de observaciones correspondientes al mes de noviembre, derivado 1, 3, 7, 10, 13, 14, 16, 17, 21 y 24 de ayudas sociales de traslados a la capital del Estado, a Cd Valles o ayudas sociales de apoyo de carroza o ambulancia, se observó que los servidores públicos comisionados para efectuar el traslado, no cumplen con la comprobación fiscal correspondiente para justificar el gasto del egreso que se les deposita con motivo de los viáticos para cumplir su comisión, y se observa también que esta situación es repetitiva mes con mes, para lo cual derivado de la revisión se observó que hay personal que no ha cumplido con ningún comprobante fiscal durante dos meses consecutivos y en las observaciones de la revisión a los meses anteriores, le hice las observaciones y no se ha corregido dicha situación por lo cual pido que tome las medidas que considere necesarias para la recuperación del recurso no comprobado o proceda al reintegro

del mismo ya que toda vez que usted es el responsable de la administración del recurso, recae en su responsabilidad tomar las medidas que considere pertinentes para llevar una sana administración del mismo.

La comprobación del egreso correspondiente a viáticos se debe diferir el gasto en los conceptos sujetos a comprobación como lo son:

COMBUSTIBLE
ALIMENTACION
PEAJES
HOSPEDAJE
BOLETOS DE AUTOBUS

2.- Se recomienda que en las solicitudes de pago de gas LP correspondiente a Obras Públicas, anexar evidencias fotográficas de los trabajos realizados, lo cual mes con mes se le viene haciendo la misma recomendación y a la fecha ha hecho caso omiso de solicitar la evidencia antes mencionada, como se observa en los puntos 2 y 26 del listado de observaciones correspondientes al mes de noviembre.

3.- Se recomienda que en los pagos correspondientes a ayudas sociales como lo son zacahuil, anexar las solicitudes con el texto de la ayuda solicitada, firmadas de autorizado por la autoridad competente y anexar evidencia fotográfica, lo cual mes con mes se le viene haciendo la misma recomendación y a la fecha ha hecho caso omiso de solicitar la evidencia antes mencionada, como se observa en los puntos 6, 8, 11 y 12 del listado de observaciones correspondientes al mes de noviembre.

4.- Todo gasto por concepto de mobiliario, arreglos, lonas, bandas de viento y otros gastos que haga el ayuntamiento ya sea como ayuda social y eventos propios, se deberá presentar el requerimiento de pago por parte del departamento correspondiente autorizado por la autoridad competente, el comprobante fiscal y también se deberá anexar la evidencia fotográfica, en el listado de observaciones del mes de noviembre se observa que incumplió en los puntos 4, 5, 18, 19, 20, 23, 25 y 27.

6.- Toda adquisición realizada por el Municipio deberá ser comprobada mediante CFDI y la solicitud del pago por parte del departamento a que corresponda debidamente firmada de autorizado por la autoridad competente, toda vez que se observan oficios de solicitud de pago con su respectiva póliza de pago comprobando el gasto con una simple nota de remisión, la cual no es un comprobante fiscal y otros gastos que no presentan comprobación fiscal, y otros pagos que no presentan la solicitud de pago correspondiente.

Así mismo se le recomienda tomar las medidas que considere necesarias para la revisión de la comprobación de los egresos, exhortándolo a que se lleve de una manera más exhaustiva, aplicando los conceptos mencionados en el cuerpo de este escrito ya que es responsabilidad de la Tesorería a su cargo, apegarse a los artículos que para tal efecto se aplique, y que todo egreso deberá ser justificado y comprobado de acuerdo al Presupuesto de Egresos aplicable para el Ejercicio Fiscal 2025, de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y al Manual General de Contabilidad Gubernamental.

Por lo que solicito que cuando tenga solventadas estas observaciones me las haga llegar para así dar cumplimiento a los requerimientos que nos hace el Instituto de

Fiscalización Superior del Estado, e informarle que en esta Contraloría Interna a mi cargo no he recibido documento alguno donde se me notifique que ya han sido solventadas las observaciones correspondientes a los meses anteriores, anexo a la presente el listado de observaciones con 95 puntos observados correspondientes al mes de noviembre.

Sin más por el momento me despido de usted, agradeciéndole de antemano sus finas atenciones al presente.

ATENCIÓN ENTE

