

Observación 1-05/2017

Requerimiento preventivo:

Implementar los mecanismos de control interno para que no continúe esta situación, en virtud de que se ha venido presentando de manera recurrente y sistemática por el área auditada y no se tiene evidencia documental en esta Contraloría de que se haya realizado alguna acción tendiente a corregir y prevenir lo observado anteriormente, infringiendo con ello disposiciones legales y administrativas.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 33, 34, 35, 36, 40, 43, 44, 46, 48 y 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 81 fracción VIII de la Ley Orgánica para el Municipio de San Luis Potosí; 181 de la Ley General de títulos y Operaciones de Crédito.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente deberá:

1. Analizar y depurar todas y cada una de las conciliaciones bancarias, sujetas de esta observación, mediante los registros contables correspondientes, a efecto de reducir los saldos contables generados en las mismas
2. Remitir a este Órgano de Control Interno, la documentación que ampara los movimientos descritos con anterioridad.
3. Informar a este Órgano Interno de Control las razones por las cuales se siguen presentando dichos cheques en las conciliaciones bancarias.
4. Proporcionar el nombre del servidor público encargado de estas labores, así como evidencia de las acciones que se han llevado a cabo hasta el momento con la finalidad de corregir lo anterior y prevenir que se sigan presentando.

Observación 2-05/2017

Requerimiento preventivo:

Implementar los mecanismos de control interno necesarios y suficientes, en conjunto con las instituciones bancarias con las que se tiene convenio para recibir los cobros por parte de los contribuyentes, a efecto de que al momento de recibir un depósito o transferencia electrónica, le permita a la Tesorería Municipal detectar de forma inmediata el concepto, tipo de ingreso y contribuyente de que se trate.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 33, 34, 35, 36, 40, 43, 44, 46, 48 y 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 81 fracción VIII de la Ley Orgánica para el Municipio de San Luis Potosí.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, generar un plan de trabajo con su cronograma de actividades respectivo, conjuntamente con la Dirección de Ingresos,

con la finalidad de depurar los saldos observados y generar las conciliaciones bancarias correctas con el menor número de ingresos no identificados.

Observación 3-05/2017

Requerimiento preventivo:

Implementar los mecanismos de control interno necesarios y suficientes, en conjunto con las instituciones bancarias con las que se tiene convenio para recibir los cobros por parte de los contribuyentes, a efecto de que al momento de recibir un depósito o transferencia electrónica, le permita a la Tesorería Municipal detectar de forma inmediata el concepto, tipo de ingreso y contribuyente de que se trate y con ello realizar los registros contables de forma oportuna.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 33, 34, 35, 36, 40, 43, 44, 46, 48 y 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 81 fracción VIII de la Ley Orgánica para el Municipio de San Luis Potosí.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá:

- 1.- Llevar a cabo un proceso de conciliación con las instituciones bancarias correspondientes, con la finalidad de acreditar con los comprobantes procedentes, los depósitos que a la fecha de la revisión se tienen sin reconocer por parte de dichas instituciones.
- 2.- Enviar un informe pormenorizado de los resultados a esta Contraloría Interna Municipal, acompañado de una copia certificada de las fichas de depósito.

Observación 4-05/2017

Requerimiento preventivo: La Tesorería Municipal, deberá de establecer los mecanismos de control interno, a través de los cuales se tengan debidamente acreditadas las personas facultadas para realizar retiros y/o disposiciones de las cuentas bancarias y con toda oportunidad identificar los cargos que no correspondan. Por lo que corresponde a los cheques devueltos, deberá de identificar a los contribuyentes correspondientes, con la finalidad de establecer los procedimientos administrativos de ejecución y recuperar la cartera vencida de dichos pagos no cobrados efectivamente por parte del H. Ayuntamiento.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 33, 34, 35, 36, 40, 43, 44, 46, 48 y 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 81 fracción VIII de la Ley Orgánica para el Municipio de San Luis Potosí.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, deberá de enviar a esta Contraloría Interna Municipal en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente:

1. Un análisis de todas y cada una de las cantidades observadas en donde se identifique su concepto, origen, autorización, razonabilidad para ser cargado y en su caso obtener el reembolso correspondiente.
2. Para el caso de los retiros por instrucciones, un informe que contenga el nombre del servidor público que ordenó dichos retiros, la causa o razón y el destino final de dichos recursos, así como la respectiva comprobación.
3. El registro contable que corresponda con la firma de autorización del servidor público responsable.

Observación 5-05/2017

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá proporcionar a la Contraloría Interna Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente la totalidad de las conciliaciones bancarias de las cuentas aperturadas por este H. Ayuntamiento, tal y como lo establecen los artículos 33, 34, 35, 36, 40, 43, 44, 46, 48 y 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 81 fracción VIII de la Ley Orgánica para el Municipio de San Luis Potosí.

Adicionalmente, deberá proporcionar un informe que detalle la razón por la cual no se proporcionaron al Órgano de Control Interno, las conciliaciones en tiempo y forma; el nombre del responsable de dicha omisión y las acciones a implementar para que esta situación no ocurra nuevamente.

Cabe señalar, que en el momento en que sean proporcionadas las conciliaciones pendientes, se procederá a hacer la revisión correspondiente y, en caso de originarse observaciones, estas se realizarán en conjunto con las derivadas de la auditoría a los Estados Financieros del mes por el que se emita el informe.

Observación 6-05/2017

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá identificar y realizar el registro de provisiones en las cuentas deudoras, así como en aquellas que pudieran corresponder a otra subcuenta, con la finalidad de corregir registros erróneos, o en su caso realizar los ajustes contables correspondientes a efecto de regularizar dichos saldos negativos.

Observación 07-05/2017

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal, deberá de implementar los mecanismos de control interno, con la finalidad de que en lo sucesivo, al momento de efectuar una erogación o préstamo a favor de un empleado; se garantice al H. Ayuntamiento, la comprobación o liquidación de dicho adeudo, de conformidad con los lineamientos para el ejercicio y control del gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí. Además de lo anterior deberá establecer un mecanismo

eficiente para que al causar baja un empleado no deje adeudo alguno en la Tesorería Municipal, Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 81 fracción XIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y 123 fracción VIII del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá presentar ante esta Contraloría Interna Municipal, el plan de acciones que implementará con la finalidad de recuperar dichos adeudos y con ello proceder a eliminar estos saldos.

Observación 08-05/2017

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá establecer los mecanismos de control interno, conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos, con la finalidad de que se apliquen quincenalmente los descuentos a todos los empleados que se encuentren como deudores por concepto de sus préstamos personales. Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 81 fracción XIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, 123 fracción VIII del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, efectuar el descuento quincenal respecto de los servidores públicos que se encuentran laborando actualmente en la administración pública municipal; para el caso de los ex servidores públicos, deberá de informar la razón por la que no se les descontó de su finiquito, así como el nombre del servidor público responsable de dicha situación y las acciones que se emprenderán para su recuperación y el plazo para ello.

Observación 09-05/2017

Requerimiento preventivo:

Se deberá identificar y realizar el registro de provisiones en las cuentas deudoras, así como aquellos que pudieran corresponder a otra subcuenta; o en su caso llevar un control de los saldos a efecto de no realizar descuentos improcedentes a dichos deudores. Sin embargo aunque estos saldos son poco representativos el Departamento de Contabilidad de la Tesorería Municipal deberá depurar de inmediato estos saldos con el fin de regularizar los registros contables de este H. Ayuntamiento.

Observación 10-05/2017

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá enviar a este Órgano Interno de Control en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, un informe por escrito que contenga la integración del saldo de cada uno

de los deudores referidos en el cuadro que antecede con la antigüedad de cada uno de ellos, así como las gestiones implementadas para su cobro, y en consecuencia, el plazo para llevar a cabo la recuperación de dichos recursos. Asimismo, la Tesorería Municipal deberá recuperar de acuerdo a las condiciones pactadas, los saldos de este rubro, lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 81 fracción XIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, 123 fracción VIII del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí.

Observación 11-05/2017

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá garantizar de manera indistinta que el cobro en ventanilla de los impuestos y derechos establecidos en la Ley de Ingresos Municipal, se realice por parte de los contribuyentes a través de cheque certificado y/o cheque de caja, con la finalidad de asegurarle al H. Ayuntamiento la liquidez de forma oportuna, lo anterior para dar cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 123 fracción VIII del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día de recepción del presente, deberá proporcionar a esta Contraloría Interna Municipal, las medidas de control que ha implementado para la recuperación de dichos ingresos, o bien, las acciones emprendidas para la recuperación de los mismos; fijar el plazo que tendrá para recuperarlos y proporcionar el nombre del servidor público responsable de ello.

Observación 12-05/2017

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá abstenerse de realizar pagos con recursos destinados a erogaciones ya etiquetadas, tales como son los recursos del ramo XXXIII, XX y XV, esto para no contravenir a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal; 88 de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí; 85 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 17 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá enviar a esta Contraloría Interna Municipal un informe que contenga la integración del saldo referido en el cuadro, con antigüedad de movimientos; autorizaciones emitidas por parte de servidores públicos responsables de la disposición o transferencia de dichos recursos a otras cuentas, con fines diferentes a los que de conformidad con la Ley estaban destinados; gestiones de su cobro y los motivos por los que estos recursos no fueron utilizados en los fines dispuestos, de conformidad con el artículo 33 de la Ley

de Coordinación Fiscal Federal. De igual forma tendrá que establecer un plazo para su recuperación. Además deberá proporcionar el nombre del(os) servidor(es) público(s) responsable(s) tanto del presunto desvío de recursos como de no haber llevado a cabo de manera oportuna las gestiones para su recuperación.

Observación 13-05/2017

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá abstenerse de realizar pagos con recursos destinados a erogaciones ya etiquetadas, tales como son los recursos del ramo XXXIII, XX y XV, esto para no contravenir a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal; 88 de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí; 85 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 17 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá enviar a esta Contraloría Interna Municipal un informe que contenga la integración del saldo del cuadro que antecede, con antigüedad de movimientos y sus conceptos, gestiones de su cobro y los motivos por los que estos recursos no fueron utilizados en los fines para los que estaban destinados, de conformidad con el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal Federal; de igual forma tendrá que establecer un plazo para su recuperación. Además deberá proporcionar el (los) nombre(s) del(os) servidor(es) público(s) responsable(s), tanto del presunto desvío de recursos como de no haber llevado a cabo de manera oportuna las gestiones para su recuperación.

Observación 14-05/2017

Requerimiento preventivo:

Se deberá identificar y realizar el registro de provisiones en las cuentas deudoras, así como aquellos que pudieran corresponder a otra subcuenta; o en su caso llevar un control de los saldos a efecto de no realizar descuentos improcedentes a dichos deudores.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá revisar los movimientos auxiliares de cada una de las cuentas de este rubro para corregir registros erróneos.

Observación 15-05/2017

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá establecer los mecanismos de control interno, conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos, con la finalidad de que se apliquen quincenalmente los descuentos a todos los empleados que se encuentren como deudores por concepto de sus préstamos personales. Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 81 fracción XIII de la Ley Orgánica del

Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, 123 fracción VIII del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, efectuar el descuento quincenal respecto de los servidores públicos que se encuentran laborando actualmente en la administración pública municipal; para el caso de los ex servidores públicos que ya no formen parte del personal de este Municipio, deberá de informar la razón por la que no se les descontó de su finiquito, así como el nombre del servidor público responsable de dicha situación y las acciones que se emprenderán para su recuperación y el plazo para ello.

Observación 16-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo que indica el numeral 16 del inciso c) al p) del apartado de las estimaciones en los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 17-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo que indica el numeral 16 del inciso c) al p) del apartado de las estimaciones en los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 18-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo que indica el numeral 16 incisos e) y f) del apartado de los anticipos en los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 19-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo que indica el numeral 16 incisos e) y f) del apartado de los anticipos en los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 20-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo que indica el numeral 16 del inciso c) al p) del apartado de las estimaciones en los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 21-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo que indica el numeral 16 del inciso c) al p) del apartado de las estimaciones en los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 22-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo que indica el numeral 16 incisos e) y f) del apartado de los anticipos en los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 23-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo que indica el numeral 16 del inciso c) al p) del apartado de las estimaciones en los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 24-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo que indica el numeral 16 incisos e) y f) del apartado de los anticipos en los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 25-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá anexar el papel de trabajo donde se determine el cálculo de las depreciaciones acumuladas a los bienes inmuebles según los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el apartado B de las Reglas Específicas del Registro y Valoración

del Activo en el numeral 6 Depreciación, Deterioro y Amortización del Ejercicio y Acumulada de Bienes.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control la documentación donde se determinó el cálculo de las depreciaciones acumuladas registradas en los Estados Financieros.

Observación 26-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá anexar el papel de trabajo donde se determine el cálculo de las depreciaciones acumuladas a los bienes muebles según los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el apartado B de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo en el numeral 6 Depreciación, Deterioro y Amortización del Ejercicio y Acumulada de Bienes.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control la documentación donde se determinó el cálculo de las depreciaciones acumuladas registradas en los Estados Financieros.

Observación 27-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá anexar el papel de trabajo donde se determine el cálculo del deterioro acumulado a los activos biológicos según los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el apartado B de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo en el numeral 6 Depreciación, Deterioro y Amortización del Ejercicio y Acumulada de Bienes.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control la documentación donde se determinó el cálculo del deterioro acumulado registrado en los estados financieros.

Observación 28-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá anexar el papel de trabajo donde se determine el cálculo de las amortizaciones acumuladas a los activos intangibles según los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el apartado B de las Reglas Específicas del Registro y Valoración

del Activo en el numeral 6 Depreciación, Deterioro y Amortización del Ejercicio y Acumulada de Bienes.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control la documentación donde se determinó el cálculo de las amortizaciones acumuladas registradas en los Estados Financieros.

Observación 29-05/2017

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá abstenerse de realizar pagos sí previamente no fue creada la previsión correspondiente y por tanto no existe la obligación a cargo del H. Ayuntamiento.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá:

1. Analizar los movimientos auxiliares de esta cuenta para determinar los registros erróneos, o en su caso implementar las medidas necesarias para la recuperación de los recursos cuando estos se hayan enterado en exceso.
2. En caso de que sean recursos enterados en exceso, deberá fijar un plazo improrrogable para la recuperación de dichos recursos; en caso contrario, deberá de realizar los ajustes contables correspondientes, con la finalidad de saldar dichas cuentas.

Observación 30-05/2017

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá abstenerse de efectuar pagos pertenecientes a este rubro sí previamente no fue creada la previsión correspondiente y por tanto, no existe la obligación a cargo del H. Ayuntamiento.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá:

1. Analizar los movimientos auxiliares de esta cuenta para determinar los registros erróneos, o en su caso implementar las medidas necesarias para la recuperación de los recursos cuando estos se hayan enterado en exceso.
2. En caso de que sean recursos enterados en exceso, deberá fijar un plazo improrrogable para su recuperación; en caso contrario, deberá de realizar los ajustes contables correspondientes, con la finalidad de saldar dichas cuentas.

Observación 31-05/2017

Requerimiento preventivo:

La Tesorería Municipal deberá abstenerse de efectuar pagos pertenecientes a este rubro sí previamente no fue creada la previsión correspondiente y por tanto, no existe la obligación a cargo del H. Ayuntamiento.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá:

1. Analizar los movimientos auxiliares de esta cuenta para determinar los registros erróneos, o en su caso implementar las medidas necesarias para la recuperación de los recursos cuando estos se hayan enterado en exceso.
2. En caso de que sean recursos enterados en exceso, deberá fijar un plazo improrrogable para su recuperación; en caso contrario, deberá de realizar los ajustes contables correspondientes, con la finalidad de saldar dichas cuentas.

Observación 32-05/2017

Recomendación preventiva:

La Tesorería Municipal deberá presupuestar y programar el pago de dicho impuesto con la finalidad de evitar cargos posteriores por concepto de multas y recargos, por no haber efectuado el pago en tiempo y forma, con la finalidad de dar cumplimiento al numeral 96 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Recomendación correctiva:

La Tesorería Municipal deberá efectuar el pago de dicho impuesto a la brevedad posible, incluyendo los accesorios que correspondan.

Observación 33-05/2017

Recomendación preventiva:

La Tesorería Municipal deberá presupuestar y programar el pago de dicho impuesto con la finalidad de evitar cargos posteriores por concepto de multas por no haber efectuado el pago en tiempo y forma, con la finalidad de dar cumplimiento al numeral 96 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Recomendación correctiva:

La Tesorería Municipal deberá efectuar el pago de dicho impuesto a la brevedad posible, incluyendo los accesorios que correspondan.

Observación 34-05/2017

Recomendación preventiva:

La Tesorería Municipal deberá presupuestar y programar el pago de dicho impuesto con la finalidad de evitar cargos posteriores por concepto de multas por no haber

efectuado el pago en tiempo y forma, con la finalidad de dar cumplimiento al numeral 106 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Recomendación correctiva:

La Tesorería Municipal deberá efectuar el pago de dicho impuesto a la brevedad posible, incluyendo los accesorios que correspondan.

Observación 35-05/2017

Recomendación preventiva:

La Tesorería Municipal deberá presupuestar y programar el pago de dicho impuesto con la finalidad de evitar cargos posteriores por concepto de multas por no haber efectuado el pago en tiempo y forma, con la finalidad de dar cumplimiento al numeral 106 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Recomendación correctiva:

La Tesorería Municipal deberá efectuar el pago de dicho impuesto a la brevedad posible, incluyendo los accesorios que correspondan.

Observación 36-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que incumplan con lo establecido en: el numeral 4 fracción VIII inciso e) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal deberá, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, remitir a este Órgano Interno de Control la documentación antes mencionada debidamente firmada por los beneficiarios.

Observación 37-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 38-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 39-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 40-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 41-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 42-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 43-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 44-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 5 fracción I y II inciso a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 45-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 46-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 47-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 48-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 49-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 50-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 51-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y

Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 52-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 53-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a) al d) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 54-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a) al d) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 55-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 56-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 57-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 58-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 59-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 60-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 61-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracciones V y VIII inciso e) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 62-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracciones V y VIII inciso e) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 63-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracciones V y VIII inciso e) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 64-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracciones V y VIII inciso e) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí; y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 65-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 66-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 67-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 68-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 12 párrafo cuarto, quinto y sexto de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 69-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 12 párrafo cuarto, quinto y sexto de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 70-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 12 párrafo cuarto, quinto y sexto de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 71-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 72-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 73-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 74-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 75-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 5 fracción II inciso b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 76-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el manual de procedimientos OM/CSG/PO/03 versión diez, como se estipula en el numeral 9 primer párrafo y 5 fracción II inciso b), c) y d) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 77-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción II inciso b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 78-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 79-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 80-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción II y III de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 81-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería

Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 82-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 83-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción I, II, III IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 84-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción II inciso b) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 85-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 86-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 87-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 88-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería

Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 89-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 15 fracción II, III, IV y VII de los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 90-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 91-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 92-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 93-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 4 fracción VIII inciso e) y 5 fracción I y II inciso a), b), c) y d) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 94-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 5 fracción I y II inciso a) y c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 95-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 13 penúltimo párrafo de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.

Observación 96-05/2017

Requerimiento preventivo:

El personal adscrito a la Tesorería Municipal deberá abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cumplan con lo establecido en el numeral 13 penúltimo párrafo de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y los artículos 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Requerimiento correctivo:

La Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá remitir a este Órgano Interno de Control, la documentación mencionada en la presente observación.