



Utilidad del ejercicio.....	\$	1,060,915.90
Total de Egresos.....	\$	1,663,149.95
Total de Ingresos.....	\$	2,724,065.85

Periodo Mensual: del 01 al 31 de Octubre del 2021:

de situación financiera:

Análisis

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

Por medio de la presente me permito dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 86 fracción VII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, que a la letra dice "Opinar sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad, de administración de recursos humanos, materiales y financieros, de contratación de obra pública, de adquisición de bienes, de contratación de servicios, de contratación de deuda pública, y de manejo de fondos y valores", con fundamento en lo anterior informo que he revisado los estados financieros, así como lo correspondiente a los ingresos y egresos del H. Ayuntamiento de Vanegas, S.L.P. en lo que respecta al mes de OCTUBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2021.

PRESENTE.-

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

Vanegas, S.L.P., a 10 de **NOVIEMBRE** de 2021

**No. DE OFICIO CONTR/VAN/050/2021**  
 ASUNTO: Dictamen de los Estados Financieros  
 del mes de **OCTUBRE 2021**



a Obra Pública.

**II. EGRESOS:** En la fiscalización de los Egresos de la Cuenta Pública del mes de OCTUBRE del ejercicio 2021 del Municipio de Vanegas, S.L.P., se establecieron procedimientos y medidas de control interno, por lo que cada uno de ellos son fiscalizados por esta Contraloría Interna y se revisó que sean normales, indispensables y propios de la entidad que los realiza y de aplicación estricta a las necesidades, ajustados a la descripción de la partida contra la cual se realiza el pago, por lo que en lo general presentan el respaldo, justificación y comprobación suficiente de conformidad con los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 2, 57 y 74 fracción I, segundo párrafo de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; y 17 fracciones I y II de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de San Luis Potosí, Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás relativas

1. Depositar en tiempo y forma los ingresos que se recaudan diariamente en la caja de la tesorería, por lo que se recomienda depositar cada tercer día en virtud de que en la Cabecera Municipal no se cuenta con institución Bancaria y se tiene que trasladar a la Cd. de Matehuala, S.L.P., para realizar los depósitos correspondientes a las recaudaciones diarias. Lo anterior en razón de dar cumplimiento en lo dispuesto por los artículos 70 fracción XIII; 81 fracciones III y IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; y artículo 8 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí y evitar de esta manera observaciones por parte de nuestros órganos fiscalizadores.
2. Se deben tener recibos de entero y deben contener folio, y utilizarse en forma consecutiva.
3. Anexar actas cancelada al recibo de cobro.
4. Revisar diariamente los ingresos por participaciones, depositados en diversas cuentas del H. Ayuntamiento, esto con la finalidad de que se elaboren en tiempo y forma las facturas correspondientes a las participaciones recibidas por parte de la Secretaría de Finanzas del Estado.
5. Enviar oportunamente los CFDI de participaciones a la Secretaría de Finanzas.

**RECOMENDACIONES:**

**I. INGRESOS:** Se fiscalizaron los ingresos de la Cuenta Pública del mes de Octubre del ejercicio 2021 del Municipio de Vanegas, S.L.P., cabe hacer mención que desde un principio se implementaron medidas de control interno, por lo que en lo general todo el ingreso presenta respaldo, justificación y comprobación. Haciendo las recomendaciones para un mejor control, así mismo se solicitó que se emitieran los **comprobantes fiscales** respectivos, esto con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación.

despenden lo siguiente:

- No se cuenta con solvencia para cumplir con los compromisos a largo plazo.
- NO se cuenta con un nivel aceptable de Equilibrio Financiero en la Administración de los Recursos.

**INDICADORES FINANCIEROS DEL 01/10/2021 AL 31/10/2021**



**RECOMENDACIONES:**

1. Se recomienda hacer un convenio con la secretaria de finanzas para el pago del 2.5% sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal, llevando a cabo el timbrado correspondiente, todo ello para dar cumplimiento a los artículos 99, fracc III, de la Ley de Impuestos sobre la renta, 29 primer párrafo, y 29-A del Código Fiscal de la Federación.
  2. Que los cheques mayores a \$2,000.00 se elaboren de forma nominativa "Para Abono a Cuenta del Beneficiario", con fundamento a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así mismo se implementen medidas necesarias para el pago mediante transferencias bancarias a los proveedores.
  3. La comprobación del egreso debe ser con documentación que reúna los requisitos fiscales conforme a los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; así mismo se recomienda que las compras y servicios se realicen con proveedores que proporcionen comprobante fiscal.
  4. En los conceptos de indemnización se recomienda hacer las retenciones respectivas del ISR, conforme a los artículos 112 y 113 de la ley de ISR, anexando recibos de finiquito y su respectivo CFDI. Se recomienda que los finiquitos sean ratificados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje.
  5. Se recomienda calcular, retener y enterar los impuestos relativos al ISR.
  6. Se recomienda hacer un convenio para el pago de impuestos adeudados por concepto de ISR.
  7. Se recomienda dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y a los acuerdos emitidos por el CONAC.
  8. Revisar diariamente el saldo de las cuentas bancarias, esto con la finalidad de evitar el sobregiro de las mismas.
  9. En el pago de servicio de telefonía se recomienda realizar bitácora de llamadas.
  10. En cuestión de apoyos sociales; se recomienda integrar el expediente de respaldo según la naturaleza del apoyo autorizado, así mismo que sean los propios beneficiarios quienes firmen y llenen la documentación comprobatoria de la entrega de la ayuda social (recibo de apoyo y agradecimiento), haciendo la aclaración cuando se trate de personas que no saben leer y/o escribir, agregando CURP y comprobante de domicilio al trámite.
  11. Se recomienda respaldar los gastos por comisiones fuera del Municipio con su debida justificación y comprobación (oficios de comisión con sello de la dependencia/ invitaciones); que exista un tabulador para los viáticos, así como también de acuerdo a la naturaleza de cada uno de los gastos realizados para cubrir las necesidades del H. Ayuntamiento.
  12. NO realizar transferencias entre cuentas, evitando incurrir en responsabilidades administrativas, civiles o penales como consecuencia de la desviación de recursos de los Fondos para la Infraestructura Social Municipal y Fondo para el fortalecimiento de los municipios., según Art. 86 párrafo segundo, de la Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de San Luis Potosí.
- Se recomienda respetar el tabulador de sueldos y salarios según categorías y posición del puesto, así mismo establecer los perfiles adecuados en cada área, dando cumplimiento a la Ley Reglamentaria del Artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí en materia de Remuneraciones y Art. 77,78, 79, 80, 85, 85 Bis de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.



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

22. Realizar el correcto cálculo del ISR, y el Subsidio en la Nómina, así como incluir en el formato RFC, el H. Cabildo.
21. Se recomienda que el uso de los combustibles sea única y exclusivamente usado en los vehículos que se encuentran en la flota vehicular de este H. Ayuntamiento y a los que estén autorizados en comodato por recorridos correspondientes, ya que está muy elevado el gasto de combustible para estos vehículos.
20. Se sugiere que los departamentos de Agua Potable, Obras Públicas, Alumbrado realicen una bitácora de los del Estado.
19. Se recomienda que en cuestión de combustibles se les solicite el ticket de la bomba de quien lo recibió, deberá estar firmado y coincidir con el vale, esto para evitar futuras observaciones de la Auditoría Superior del Estado.
18. Se recomienda que se haga la compra del paquete de Nómina Nomipaq, para que se pueda llevar a cabo el timbrado correspondiente.
17. Se recomienda que se firmen de recibidas y revisadas las pólizas por quien elabora, revisa, autoriza y quien recibe.
16. Se recomienda que el oficio de lo que se va a pagar en todos y cada uno de los trámites, antes deba pasar a revisión por la contraloría interna.
15. En el ejercicio del presupuesto anual de egresos, se vigile que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados por el Ayuntamiento.
14. Se recomienda que los gastos que sean cubiertos con recursos del Fondo Fijo de Tesorería sean por gastos inferiores a \$2,000.00, ya que la finalidad del mismo es cubrir gastos menores.
13. Se recomienda que el tesoro y todos los empleados que manejen fondos y valores, están obligados a caucionar su manejo de manera honrada y responsable, debiéndose fijar una fianza de por lo menos el equivalente a un mes de los ingresos propios, misma que deberá depositarse para su resguardo en la tesorería municipal; no podrá ejercerse el cargo sin que se haya otorgado dicha garantía, además de cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades previstas por el Reglamento Interior Municipal; el presidente municipal, y el propio tesoro, serán responsables de que se realice dicho depósito, con fundamento en el Art. 79 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.



CONTRALORIA  
VANEGAS S.L.P.  
ADMINISTRACION  
2021 - 2024  
Cualquier Impresión es Cortés



ATENTAMENTE  
LIC. BRENDA ERIKA ALVARADO LOPEZ  
CONTRALOR INTERNO

*[Handwritten signature]*

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

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

**COMENTARIOS:** Referente a los saldos según bancos al 31/10/2021, se recomienda dar seguimiento a los saldos que no han tenido movimiento desde hace tiempo, esto a fin de que las cuentas que no tengan un sustento legal o que haya pendientes de pago, sean canceladas ante las instituciones e instancias correspondientes.

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

Al respecto del pago de estimaciones de obras con recursos del Fondo de Infraestructura y Fortalecimiento 2021 queda pendiente completar la revisión ya que no se proporciona la información oportunamente.

**IV. CUENTAS BANCARIAS:**

