



I N F O R M E

Entidad:	Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí
Área auditada:	Unidad de Administración y Finanzas.
Tipo de auditoría:	Financiera.
Período revisado:	Julio a Diciembre de 2018.
Monto revisado:	Ingreso revisado \$21'965,906.45 (Veintiún Millones Novecientos Sesenta y Cinco Mil Novecientos Seis Pesos 45/100 M.N.).
	Egreso revisado \$18'907,492.77 (Dieciocho Millones Novecientos Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Dos Pesos 77/100 M.N.).
Contralora Interna:	C.P. Claudia Josefina Contreras Páez, MAGP.



A. ACTIVO CIRCULANTE

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES

Observación 1/4-2018

Recomendación correctiva:

Instaurar el mecanismo de control interno a la brevedad, con el objetivo de no continuar con esta situación, apegarse a la política implementada por el Pleno del Tribunal, para el manejo de este fondo, con el propósito de ser una guía para el trámite y gestión de los recursos destinados a gastos, adquisiciones o servicios menores que atiendan a casos de urgencia, o de pronta operatividad de las áreas del Tribunal.

B. ACTIVO NO CIRCULANTE

Observación 2/4-2018

Recomendación correctiva:

La Unidad de Administración y Finanzas, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente deberá realizar los ajustes correspondientes a efecto de subsanar esta situación y reflejar en los Estados Financieros el importe real del mobiliario adquirido, mismo que forma parte del patrimonio del Tribunal.

OTROS ACTIVOS.

ACTIVOS INTANGIBLES.

Observación 3/4-2018

Recomendación correctiva:

La Unidad de Administración y Finanzas, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente deberá realizar los ajustes



correspondientes a efecto de subsanar esta situación y reflejar en los Estados Financieros el importe real del software adquirido, mismo que forma parte del patrimonio del Tribunal.

Observación 4/4-2018

Recomendación correctiva:

La Unidad de Administración y Finanzas, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente deberá generar y proporcionar la evidencia de los papeles de trabajo donde se determine el cálculo de las depreciaciones acumuladas de los bienes muebles y realizar el registro, de conformidad con los artículos 3, 19 fracción II, 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.

ACTIVOS DIFERIDOS.

Observación 5/4-2018

Recomendación preventiva:

De forma general se recomienda integrar un expediente que contenga como mínimo: Antecedentes de la aprobación del proyecto de parte del Pleno para su ejecución, informes de avances del proyecto, convenio de colaboración entre las partes, aprobación y conformación del contrato de fideicomiso, las reglas de operación del fideicomiso, bitácora que evidencie las etapas del proceso de ejecución del proyecto y que genere las evidencias de los entregables de dicho proyecto, así como la metodología del desarrollo del sistema.

C. PASIVO CIRCULANTE

CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Observación 6/4-2018

Recomendación correctiva:

La Unidad de Administración y Finanzas, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente deberá presentar evidencia que demuestre que se realizó el pago de las señaladas provisiones.



Observación 7/4-2018

Recomendación correctiva:

La Unidad de Administración y Finanzas, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente deberá presentar evidencia que demuestre que se realizó el pago de esta provisión.

Observación 8/4-2018

Recomendación correctiva:

La Unidad de Administración y Finanzas, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente deberá presentar evidencia de la integración que soporte la creación de dicha provisión, la reclasificación correspondiente, así mismo deberá entregar la documentación que demuestre que se realizó el pago de esta provisión.

Observación 9/4-2018

Recomendación correctiva:

La Unidad de Administración y Finanzas, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente deberá reclasificar el saldo registrado en la cuenta 2112-2-000141 con motivo de unificar el saldo y reconocer el pasivo como un solo adeudo.

Observación 10/4-2018

Recomendación correctiva:

La Unidad de Administración y Finanzas, 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 subcuenta para determinar los registros erróneos, y en su caso realizar los asientos contables a efecto de corregir el saldo registrado en esta cuenta.
2. En caso de que se haya enterado una cantidad mayor a la del impuesto efectivamente retenido, deberá realizar la declaración de pago provisional complementaria y deberá realizar los trámites para manifestar el pago de lo indebido de esta contribución.
3. Elaborar y presentar la declaración de pago provisional complementaria y deberá realizar los trámites para efectuar el pago correspondiente de la diferencia de esta contribución.



E. SERVICIOS PERSONALES

Observación 11/4-2018

Recomendación correctiva:

La Unidad de Administración y Finanzas, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá anexar el comprobante fiscal digital, de conformidad con lo establecido en el Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29-A que ampare el servicio prestado.

Observación 12/4-2018

Recomendación correctiva:

A efecto de dar cumplimiento a las disposiciones en materia fiscal así como de Contabilidad Gubernamental, el personal de la Subdirección de Recursos Humanos, adscrito a esa Dirección de Administración y Finanzas, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá presentar la base sobre la cual realizó los registros de las provisiones, así mismo se deberán entregar los comprobantes de los pagos realizados por este concepto.

Observación 13/4-2018

Recomendación correctiva:

A efecto de dar cumplimiento a las disposiciones fiscales así como de Contabilidad Gubernamental, el personal de la Subdirección de Recursos Humanos, adscritos a esa Dirección de Administración y Finanzas, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá comprobar la base sobre la cual se realizaron los registros de la provisión, así mismo se deberán entregar los comprobantes de los pagos realizados por este concepto.

Observación 14/4-2018

Recomendación Preventiva:

Implementar los mecanismos necesarios a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones fiscales así como de Contabilidad Gubernamental, que permitan identificar y corregir diferencias u omisiones relativas al pago de Ayuda para Despensa, y realizar los respectivos registros contables, inhibiendo de esta forma esta situación.



Observación 15/4-2018

Recomendación Preventiva:

Implementar los mecanismos de control interno necesarios a efecto de registrar y fiscalizar el suministro de combustibles a los vehículos del Tribunal, que contengan como mínimo polígrafos destinadas al uso custodia y resguardo de los cupones o vales de combustible, bitácoras en donde se registre la cantidad de combustible suministrada a cada vehículo y donde quede registrado el kilometraje de los recorridos del parque vehicular.

Observación 16/4-2018

Recomendación Correctiva

La Unidad de Administración y Finanzas, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente deberá realizar los ajustes correspondientes a efecto de subsanar esta situación y reflejar en los Estados Financieros el importe real del mobiliario adquirido, mismo que forma parte del patrimonio del Tribunal.

Observación 17/4-2018

Recomendación correctiva:

La Unidad de Administración y Finanzas, deberá realizar las gestiones necesarias a efecto de le sean expedidos los comprobantes que amparen el pago de la contraprestación por suministro del servicio.

Observación 18/4-2018

Recomendación correctiva:

La Unidad de Administración y Finanzas, deberá realizar las gestiones necesarias a efecto de le sean expedidos los comprobantes que amparen el pago de la contraprestación por suministro del servicio.

Observación 19/4-2018

Recomendación Preventiva:



Implementar los mecanismos de control interno para que no continúe esta situación, mecanismos que den cumplimiento a la política para adquisiciones o contratación de servicios aprobado por el Órgano Interno de Control de conformidad con la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, y la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Observación 20/4-2018

Recomendación Correctiva:

La Unidad de Administración y Finanzas, deberá realizar a la brevedad las gestiones necesarias a efecto de sea expedido el comprobante que ampare el pago de la contraprestación por el servicio de capacitación prestado.

Observación 21/4-2018

Recomendación correctiva:

La Unidad de Administración y Finanzas, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, deberá anexar el mecanismos de contratación, así como el documento que ampare las condiciones de la prestación del servicio, y en donde se plasmen la descripción del trabajo, la unidad de medida y los precios unitarios de cada uno de los conceptos a ejecutar, y así como la evidencia de que estos trabajos fueron contratados de conformidad con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

H. CUENTA PÚBLICA

Observación 22/4-2018

Recomendación Preventiva

Es recomendación de este órgano interno de control que los Estados Financieros se realicen con apego a los postulados básicos de contabilidad gubernamental, a efecto de dar reconocimiento contable a todas las transacciones que afecten interna y externamente la situación financiera y los resultados del Tribunal.



V. CONCLUSIÓN

Durante el proceso de revisión a los Estados Financieros del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, por el periodo comprendido de Julio a Diciembre de 2018, se detectaron deficiencias en los procedimientos del Control Interno implementados por el Tribunal, mismos que evidencian hechos y omisiones en procesos administrativos realizados por parte de los servidores públicos responsables de los mismos; mostrando de igual forma la falta de supervisión por parte de los superiores jerárquicos y observando que no se han delimitado correctamente los tramos de control en las tareas y procesos, por lo cual se considera urgente la elaboración o adecuación de manuales de organización y procedimientos de cada área administrativa revisada, con la finalidad de que se ajusten las funciones, responsabilidades y competencias de los servidores públicos involucrados en los procedimientos administrativos del Tribunal.

De igual forma durante el proceso de revisión de manera general se evidencia que el criterio para el procedimiento de ejecución presupuestal se basa en dos grandes rubros Fortalecimiento al Tribunal de lo Contencioso Administrativo y la implementación del Sistema Estatal Anticorrupción, mostrando la falta de supervisión en la aplicación a la aprobada Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, específicamente lo que dispone su artículo 3°, que la nueva figura deberá ejercer su presupuesto con autonomía y apegado a la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí y a las disposiciones legales aplicables; que ejercerá directamente su presupuesto aprobado por el Congreso del Estado, sin sujetarse a las disposiciones que en esa materia emitan la Secretaría de Finanzas y la Contraloría General del Estado, como se señala en el artículo 4° fracción I; que contará con los servidores públicos que al efecto determina el artículo 37 así como el Transitorio DECIMO QUINTO de la Ley Orgánica del Tribunal, debiendo apegarse a los criterios que al efecto emita el Nuevo Tribunal e implementar los mecanismos de control interno que hagan posible su cumplimiento, y conforme al marco jurídico aplicable, recomendado que en lo subsecuente se constriña la aplicación del presupuesto a las dos figuras que prevé la Ley Orgánica, siendo estas la Jurisdiccional y la Administrativa.

Derivado de lo anterior, la Contraloría Interna revisará el cumplimiento y evolución de las recomendaciones formuladas, a efecto de mejorar el apego a la normatividad aplicable, y coadyuvar al cumplimiento de los artículos 3°, 10° y 20 fracciones I y X, de la Ley Orgánica del Tribunal y encomendadas al Pleno, lo anterior a efecto tener un control efectivo y eficiente de los recursos públicos.



San Luis Potosí, S.L.P., a 03 de Abril de 2019.

A T E N T A M E N T E

**C.P. CLAUDIA JOSEFINA CONTRERAS PÁEZ, MAGP.
CONTRALORA INTERNA DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA**