



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: Enero a Marzo de 2019.

Contralora Interna: C.P. Claudia Josefina Contreras Páez, MAGP.



A. ACTIVO CIRCULANTE

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO

DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES

Observación 1/1-2019

Recomendación preventiva:

Implementar los mecanismos necesarios a efecto de realizar depuración de saldos correspondientes a los Estados Financieros del Tribunal.

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 las gestiones correspondientes al reembolso de estos pagos duplicados, a efecto de subsanar esta situación y reflejar en los Estados Financieros el importe real de este rubro; de igual forma evitar afectar el presupuesto del Tribunal, y con ello evitar incurrir en responsabilidades administrativas.

DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

B. ACTIVO NO CIRCULANTE

BIENES MUEBLES.

➤ MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN

Observación 2/1-2019

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 remitir a este órgano



de control interno el acuerdo del comité de adquisiciones en donde se autoriza realizar las adquisiciones correspondientes.

➤ **MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

ACTIVOS INTANGIBLES.

➤ **SOFTWARE**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **LICENCIAS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADAS DE BIENES**

Observación 3/1-2019

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



➤ **PROYECTOS Y ACCIONES PARA EL BUEN GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Observación 4/1-2019

Recomendación preventiva:

De forma general se recomienda integrar un expediente que contenga como mínimo lo siguiente: Antecedentes de aprobación del proyecto por el Pleno para su ejecución, la conformación del fideicomiso, las reglas de operación del fideicomiso, Metodología para el desarrollo del Sistema, Bitácora que evidencie las etapas del proceso y que genere las evidencias de los entregables de dicho proyecto, ciclo de vida del desarrollo del sistema, requerimientos de análisis de alternativas, estudios de factibilidad tecnológica, estudios de factibilidad económica, análisis de modelos de datos del Tribunal/arquitectura de la información, análisis de riesgos, estudios sobre control/seguridad interna, análisis de pistas de auditoría, estudios ergonómicos, contratos o convenios de desarrollo y mantenimiento del software, por mencionar algunos.

C. PASIVO CIRCULANTE

CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

➤ **SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO**

Por lo que toca a este rubro, dentro de la subcuenta denominada Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a Corto Plazo, la cual al 31 de Marzo de 2019 no cuenta con saldo en libros.

Observación 5/1-2019

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 efectivamente no se devengaron las citadas aportaciones.

➤ **PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.



➤ **OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

D. INGRESOS

➤ **TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

E. SERVICIOS PERSONALES

➤ **REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE**

Observación 6/1-2019

Recomendación correctiva:

La Unidad de Administración y Finanzas deberá en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, corregir esta situación, reclasificar estas partidas al rubro correspondiente y registrar las operaciones a efecto de reflejar la partida correctamente en los Estados Financieros y la afectación presupuestal del Tribunal.

➤ **REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO**

Observación 7/1-2019

Recomendación preventiva:

Implementar los mecanismos de control interno para que no continúe esta situación, diseñar un esquema y política para el manejo del pago por concepto de servicio social con el propósito de ser una guía para el trámite y gestión de los recursos destinados a este rubro.

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 realizar el cálculo de las retenciones y realizar el pago del entero correspondiente.

➤ **SEGURIDAD SOCIAL**

Observación 8/1-2019

Recomendación correctiva:



A efecto de dar cumplimiento a las disposiciones fiscales así como de Contabilidad Gubernamental, el personal adscrito a la Subdirección de Recursos Humanos 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 las provisiones, y adjuntar los comprobantes de pago emitidos por las Instituciones Bancarias receptoras del pago.

➤ **OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS**

Observación 9/1-2019

Recomendación correctiva:

La Unidad de Administración y Finanzas deberá en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, reclasificar estas partidas al rubro correspondiente, y registrar las operaciones a efecto de reflejar correctamente esta partida en los Estados Financieros así como su afectación al Presupuesto del Tribunal.

F. MATERIALES Y SUMINISTROS

➤ **MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS DE OFICINA.**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **ALIMENTOS Y UTENSILIOS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS**

Observación 10/1-2019

Recomendación Preventiva:

Implementar los mecanismos necesarios a efecto de registrar y controlar el suministro de combustibles a los vehículos del Tribunal, que contengan como mínimo políticas 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.

➤ **HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

G. SERVICIOS GENERALES

➤ **SERVICIOS BÁSICOS**

Observación 11/1-2019

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 registrar el pasivo en el periodo correspondiente, apegándose al Instructivo para el Manejo de Cuentas emitido por el CONAC, implementar los mecanismos de control interno para que no continúe esta situación.

➤ **SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO**

Observación 12/1-2019

Recomendación Preventiva:

Implementar los mecanismos de control interno para que no continúe esta situación, diseñar una política para la aplicación del presupuesto con el propósito de ser una guía para el trámite y gestión de los recursos destinados a adquisiciones o contrataciones de servicios por estos conceptos, a efecto de dar cumplimiento con lo establecido en 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.

➤ **SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.



➤ **SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS**

Observación 13/1-2019

Recomendación Preventiva:

Apegarse al Manual de Viáticos que se tiene implementado a efecto de que no continúe esta situación y evitar responsabilidades administrativas.

Observación 14/1-2019

Recomendación Preventiva:

Apegarse al Manual de Viáticos que se tiene implementado a efecto de que no continúe esta situación y evitar responsabilidades administrativas.

H. OBSERVACIONES GENERALES

ADQUISICIONES

Observación 15/1-2019

Recomendación Preventiva

Es recomendación de este órgano interno de control apegarse a la Ley de Adquisiciones vigente en el Estado, adecuar el Comité de Adquisiciones a efecto de que este sea integrado de conformidad a las funciones y atribuciones requeridas para los servidores públicos del Tribunal.

San Luis Potosí, S.L.P., a 08 de Julio 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**