



## **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 Septiembre de 2019.

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



## I. ANTECEDENTES

En atención al Programa Anual de Trabajo 2018-2019, del Órgano Interno de Control y con fundamento en las facultades que se otorgan a la Contraloría Interna a través de los artículos 135 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; Artículo 3° fracción XXXVIII de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 61 fracciones III, VI, y VII de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí; se realizó la revisión al ejercicio del presupuesto por el periodo de Julio a Septiembre de 2019 y reflejado en los Estados Financieros de este Tribunal.

## II. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley Reglamentaria del artículo 133 de la Constitución Local.
- Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Reglamento Interior del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de San Luis Potosí
- Manual de General para el Manejo del Fondo de Caja Chica
- Manual General de Gastos de Representación
- Manual General de Control Patrimonial
- Manual de Viáticos
- Manual General de Control Vehicular
- Manual General para el Manejo de Cuentas Bancarias
- Plan de Cuentas emitido por El CONAC.



### **III. PERÍODO, OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA REVISIÓN.**

#### III.1 Período.

Estados Financieros correspondientes al periodo de Julio a Septiembre de 2019.

#### III.2 Objetivos.

- Verificar que las áreas encargadas de las finanzas y la afectación presupuestal del Tribunal cumplan con el marco normativo en materia del ejercicio del gasto público, con el objetivo de que las revisiones que pudiesen realizar los Órganos Superiores de Fiscalización cuenten con un mínimo de observaciones y éstas sean solventadas en tiempo y forma.
- Coadyuvar en el fortalecimiento de políticas de Control Interno implementadas por el Tribunal, con la finalidad de que las supervisiones que efectúe este Órgano Interno de Control sean preventivas, y que permitan proponer acciones de mejora continua a efecto de reducir los riesgos inherentes a los procesos por los cuales se logran los objetivos del Tribunal.
- Evaluar el Sistema de Control Interno establecido por el Tribunal, para la adecuada ejecución, comprobación y registro contable de los egresos.
- Comprobar que la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los recursos públicos, se haya realizado conforme a la normativa aplicable vigente.
- Verificar que los sistemas de operación, registro, control e información, inherentes a la gestión del gasto público funcionen adecuadamente.
- Comprobar que en la ejecución de los recursos públicos, se observe el cumplimiento a la temporalidad establecida en cada uno de los Programas Operativos Anuales.

#### III.3 Alcance de la revisión.

El alcance de la auditoría fue el siguiente:

- A. Se revisaron las cuentas y subcuentas que integran el Activo Circulante al 30 de Septiembre de 2019, con un importe de \$4'370,962.75 (Cuatro Millones Trescientos Setenta Mil Novecientos Sesenta y Dos Pesos 75/100 M.N.), cantidad que representa un 100.00% de este rubro.
- B. Se revisaron las cuentas y subcuentas que integran el Activo No Circulante al 30 de Septiembre de 2019, por un importe de \$6'804,959.09 (Seis Millones Ochocientos Cuatro Mil Novecientos Cincuenta y Nueve Pesos 09/100 M.N.), cantidad que representa un 100.00% de este rubro.



- C. Se revisaron las cuentas y subcuentas que integran el Pasivo Circulante al 30 de Septiembre de 2019, por un importe de \$534,029.48 (Quinientos Treinta y Cuatro Mil Veintinueve Pesos 48/100 M.N.), cantidad que representa un 100.00% de este rubro.
- D. El alcance de revisión a las cuentas de Ingresos por Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas de Julio a Septiembre de 2019 por un importe de \$8'625,123.00 (Ocho Millones Seiscientos Veinticinco Mil Ciento Veintitrés Pesos 00/100 M.N.), lo cual representa un 100.00% de los ingresos totales de Julio a Septiembre de 2019.
- E. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de Servicios Personales por un importe de \$5'235,778.69 (Cinco Millones Doscientos Treinta y Cinco Mil Setecientos Setenta y Ocho Pesos 69/100 M.N.) que equivale al 100% del gasto por este concepto, de Julio a Septiembre de 2019.
- F. El alcance a la revisión de las subcuentas pertenecientes al rubro de Materiales y Suministros fue por un importe de \$128,445.98 (Ciento Veintiocho Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cinco Pesos 98/100 M.N.), que equivale al 89.70% del gasto por este concepto, de Julio a Septiembre de 2019.
- G. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de Servicios Generales, por un importe de \$1'101,480.84 (Un Millón Ciento Un Mil Cuatrocientos Ochenta Pesos 84/100 M.N.), que equivale al 99.39% del gasto por este concepto, de Julio a Septiembre de 2019.



## **IV. RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.**

### **A. ACTIVO CIRCULANTE**

#### **EFFECTIVO Y EQUIVALENTES**

##### **EFFECTIVO**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

##### **BANCOS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

#### **DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO**

##### **DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

##### **DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

### **B. ACTIVO NO CIRCULANTE**

#### **➤ MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

#### **➤ 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

### Observación 1/3-2019

#### **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 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.

### ACTIVOS INTANGIBLES.

#### ➤ SOFTWARE

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

#### ➤ LICENCIAS

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

## ➤ DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES

### Observación 2/3-2019

#### **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 3/3-2019

#### **Recomendación preventiva:**

De forma general se recomienda dar seguimiento a lo dispuesto en el Transitorio DECIMO CUARTO de la LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE SAN LUIS POTOSÍ, otorgando un plazo máximo de diez días hábiles para que se informe a este Órgano de Control el avance al cumplimiento de lo dispuesto de la ley en cita.

## C. PASIVO CIRCULANTE

### CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

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

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

#### ➤ 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 4/3-2019**

##### **Recomendación preventiva:**

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

##### **Recomendación correctiva:**

La Unidad de Administración y Finanzas, a través del área de Recursos Humanos, deberá realizar las retenciones y/o descuentos correspondientes, mismos que deriven de inasistencias, sanciones impuestas por retardos o suspensiones en su caso y ordenadas como medidas disciplinarias.

### **➤ REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO**

#### **Observación 5/3-2019**

##### **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 o Becarios, con el propósito de ser una guía para el trámite y gestión de los recursos destinados a este rubro y de esta forma prevenir responsabilidades administrativas.

##### **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 y proporcionar la evidencia a este Órgano de Control.

### **➤ SEGURIDAD SOCIAL**





### **Observación 6/3-2019**

#### **Recomendación preventiva:**

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

#### **Recomendación correctiva:**

La Unidad de Administración y Finanzas, a través del área de Recursos Humanos, deberá realizar los descuentos correspondientes que deriven de inasistencias, sanciones impuestas por retardos o suspensiones y ordenadas como medidas disciplinarias, a efecto de realizar los enteros correspondientes de acuerdo a la normatividad establecida.

### **➤ OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

## **F. MATERIALES Y SUMINISTROS**

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

### **Observación 7/3-2019**

#### **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 demuestre que los bienes muebles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), se encuentran contemplados en los controles correspondientes a los inventarios administrativos de bienes muebles, de conformidad con el punto 8. Monto de capitalización de los bienes



muebles e intangibles de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio emitidas por el CONAC.

### ➤ **ALIMENTOS Y UTENSILIOS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

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

#### **Observación 8/3-2019**

##### **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 proporcionar la información y documentación que ampare las condiciones de contratación del servicio otorgado, y en donde se plasmen los precios unitarios de cada uno de los conceptos a ejecutar, así como la evidencia de que estos trabajos fueron prestados de conformidad con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

### ➤ **COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS**

#### **Observación 9/3-2019**

##### **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**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.



➤ **SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

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

**Observación 10/3-2019**

**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 DE TRASLADO Y VIÁTICOS**

**Observación 11/3-2019**

**Recomendación Correctiva:**

Apegarse a lo dispuesto en el punto 12.Comprobación del Manual General de Viáticos, que señala que las comprobaciones de viáticos deberán presentarse a la Dirección de Administración y Finanzas, dentro de los cinco días hábiles siguientes al último día de la comisión del Tribunal para que no continúe esta situación.



## **H. OBSERVACIONES GENERALES** **ADQUISICIONES**

### **Observación 12/3-2019**

#### **Recomendación Preventiva**

Es recomendación de este Órgano Interno de Control apearse 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.

## **V. CONCLUSIÓN**

Durante el proceso de revisión a los Estados Financieros del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, por el periodo comprendido de Julio a Septiembre de 2019, se detectaron deficiencias en los procedimientos del Control Interno implementados por el Tribunal, los cuales 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 precisen las funciones, responsabilidades y competencias de los servidores públicos involucrados en los procedimientos administrativos del Tribunal.

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 20 de Enero de 2020.

**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**