



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: | Octubre a Diciembre de 2019. |
| Monto revisado: | Ingreso revisado \$33'648,619.79 (Treinta y Tres Millones Seiscientos Cuarenta y Ocho Mil Seiscientos Diecinueve Pesos 79/100 M.N.). Egreso revisado \$53'541,784.06 (Cincuenta y Tres Millones Quinientos Cuarenta y Un Mil Setecientos Ochenta y Cuatro Pesos 06/100 M.N.). |
| Contralora Interna: | C.P. Claudia Josefina Contreras Páez, MAGP. |



I. ANTECEDENTES

En atención al Programa Anual de Trabajo 2019-2020, 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 Octubre a Diciembre 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.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.
- 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 Octubre a Diciembre 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 31 de Diciembre de 2019, con un importe de \$1'668,827.69 (Un Millón Seiscientos Sesenta y Ocho Mil Ochocientos Veintisiete Pesos 69/100 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 31 de Diciembre de 2019, por un importe de \$6'861,427.03 (Seis Millones Ochocientos Sesenta y Un Mil Cuatrocientos Veintisiete Pesos 03/100 M.N.), cantidad que representa un 100.00% de este rubro.
- C. Se revisaron las cuentas y subcuentas que integran el Pasivo Circulante al 31 de Diciembre de 2019, por un importe de \$1'667,178.10 (Un Millón Seiscientos Sesenta y Siete Mil Ciento Setenta y Ocho Pesos 10/100 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 Octubre a Diciembre de 2019 por un importe de \$33'648,619.79 (Treinta y Tres Millones Seiscientos Cuarenta y Ocho Mil Seiscientos Diecinueve Pesos 79/100 M.N.), lo cual representa un 100.00% de los ingresos totales de Octubre a Diciembre de 2019.
- E. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de Servicios Personales por un importe de \$53'350,364.65 (Cincuenta y Tres Millones Trescientos Cincuenta Mil Trescientos Sesenta y Cuatro Pesos 65/100 M.N.) que equivale al 100% del gasto por este concepto, de Octubre a Diciembre de 2019.
- F. El alcance a la revisión de las subcuentas pertenecientes al rubro de Materiales y Suministros fue por un importe de \$191,419.41 (Ciento Noventa y Un Mil Cuatrocientos Diecinueve Pesos 41/100 M.N.), que equivale al 92.40% del gasto por este concepto, y por el periodo de Octubre a Diciembre de 2019.
- G. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de Servicios Generales, cuyo importe refleja la cantidad de \$1'214,675.96 (Un Millón Doscientos Catorce Mil Seiscientos Setenta y Cinco Pesos 96/100 M.N.), que equivale al 99.59% del gasto por este concepto, durante el periodo de Octubre a Diciembre 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 EFECTIVO O EQUIVALENTES

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

B. ACTIVO NO CIRCULANTE

BIENES MUEBLES.

➤ 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

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

ACTIVOS INTANGIBLES.

➤ SOFTWARE

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ LICENCIAS

Observación 1/4-2019

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, reclasificando estas partidas al rubro correspondiente y registrar las



operaciones a efecto de reflejar la partida correcta en los Estados Financieros y la afectación presupuestal del Tribunal.

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

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

ACTIVOS DIFERIDOS

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

Observación 2/4-2019

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, mediante las evidencias documentales del 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

Observación 3/4-2019

Recomendación Preventiva

Es recomendación de este órgano interno de control que los Estados Financieros se realicen con apego a lo dispuesto en los artículos 2, 34 y 36 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus postulados básicos, a efecto de dar reconocimiento contable a todas las transacciones que afecten interna y externamente la situación financiera y los resultados del Tribunal.

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 remitir a este órgano interno de control el soporte de la documentación que ampare los registros antes señalados.

E. SERVICIOS PERSONALES

➤ REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE

Observación 4/4-2019

Recomendación Preventiva

Es recomendación de este órgano interno de control que los Estados Financieros se realicen con apego a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus postulados básicos, específicamente en los artículos 2, 34 y 36, lo anterior a efecto de dar reconocimiento contable a todas las transacciones que afecten interna y externamente la situación financiera y los resultados del Tribunal.

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 remitir a este órgano interno de control el soporte de la documentación que ampare los registros antes señalados.

Observación 5/4-2019

Recomendación preventiva:



Implementar los mecanismos de control interno para que no continúe esta situación, diseñar una política que permita regular el pago por concepto de trámite y resolución e intervención de los Magistrados Supernumerarios a efecto de que estas sean la base para el pago por estos conceptos.

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 correcta en los Estados Financieros y la afectación presupuestal del Tribunal así como proporcionar la evidencia documental de la corrección.

➤ **REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO**

Observación 6/4-2019

Recomendación preventiva:

Implementar los mecanismos de control interno para que no continúe esta situación, realizar las previsiones necesarias a efecto de que estas sean incluidas en un capítulo específico del presupuesto de egresos.

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 remitir a este órgano interno de control los contratos de los servicios otorgados, así como documentación que ampare los pagos realizados de los incrementos antes señalados.

➤ **REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES**

Observación 7/4-2019

Recomendación preventiva:

Implementar los mecanismos de control interno para que no continúe esta situación, realizar las previsiones necesarias a efecto de que el cálculo de estas prestaciones se apegue a lo dispuesto en el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí y la Ley Reglamentaria del artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

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 remitir a este



órgano interno de control la documentación y soporte de los cálculos realizados que amparen los pagos con motivo de esta prestación.

Observación 8/4-2019

Recomendación preventiva:

Implementar los mecanismos de control interno para que no continúe esta situación, realizar las previsiones necesarias a efecto de que el cálculo de estas prestaciones se apegue a lo dispuesto en el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí así como la Ley Reglamentaria del artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

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 remitir a este órgano interno de control la documentación y soporte de los cálculos realizados que amparen los pagos realizados con motivo de esta prestación.

➤ SEGURIDAD SOCIAL

Observación 9/4-2019

Recomendación preventiva:

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

Recomendación correctiva:

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

➤ OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS

Observación 10/4-2019

Recomendación preventiva:

Implementar los mecanismos de control interno para que no continúe esta situación, diseñar un esquema y política para el cálculo y retención por este concepto, con apego a lo dispuesto en la Ley del Impuesto Sobre la Renta y en su reglamento.



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, así mismo, deberá entregar la documentación que demuestre que se realizó el pago adecuado de esta provisión.

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**

Observación 11/4-2019

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 12/4-2019

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**

Observación 13/4-2019

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 los pagos correspondientes y efectuados por este concepto que cumplan con los requisitos fiscales previstos en el artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

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

Observación 14/4-2019

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**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

H. OBSERVACIONES GENERALES

ADQUISICIONES

Observación 15/4-2019

Recomendación Preventiva

Es recomendación de este Órgano Interno de Control apeгarse a las Leyes tanto de Adquisiciones como de Obra Pública ambas vigentes en el Estado, elaborar e implementar los mecanismos de actuación establecidos al Comité de Adquisiciones y Obra a efecto de que éste desarrolle sus funciones de conformidad con las atribuciones señaladas en los ordenamientos previamente citados.

V. CONCLUSIÓN

Durante el proceso de revisión a los Estados Financieros del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, por el periodo comprendido de Octubre a Diciembre 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 30 de Marzo 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**