



## **I N F O R M E**

<b>Entidad:</b>	<b>Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí</b>
<b>Área auditada:</b>	<b>Unidad de Administración y Finanzas.</b>
<b>Tipo de auditoría:</b>	<b>Financiera.</b>
<b>Período revisado:</b>	<b>Enero a Marzo de 2020.</b>
<b>Monto revisado:</b>	<b>Ingreso revisado \$14'990,100.93 (Catorce Millones Novecientos Noventa Mil Cien Pesos 93/100 M.N.).</b>  <b>Egreso revisado \$13'699,768.79 (Trece Millones Seiscientos Noventa y Nueve Mil Setecientos Sesenta y Ocho Pesos 79/100 M.N.).</b>
<b>Contralora Interna:</b>	<b>C.P. Claudia Josefina Contreras Páez, MAGP.</b>



## **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 Enero a Marzo de 2020 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 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
- Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de Confianza del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020.
- Plan de Cuentas emitido por El CONAC.



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

#### III.1 Período.

Estados Financieros correspondientes al periodo de Enero a Marzo de 2020.

#### 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 Marzo de 2020, con un importe de \$8'796,554.08 (Ocho Millones Setecientos Noventa y Seis Mil Quinientos Cincuenta y Cuatro Pesos 08/100 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 Marzo de 2020, 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 Marzo de 2020, por un importe de \$645,544.19 (Seiscientos Cuarenta y Cinco Mil Quinientos Cuarenta Cuatro Pesos 19/100 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 por un importe de \$14'990,100.93 (Catorce Millones Novecientos Noventa Mil Cien Pesos 93/100 M.N.), lo cual representa un 100.00% de los ingresos totales de Enero a Marzo de 2020.
- E. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de Servicios Personales por un importe de \$12'961,504.74 (Doce Millones Novecientos Sesenta y Un Mil Quinientos Cuatro Pesos 74/100 M.N.) que equivale al 100% del gasto por este concepto, de Enero a Marzo de 2020.
- F. El alcance a la revisión de las subcuentas pertenecientes al rubro de Materiales y Suministros fue por un importe de \$21,418.03 (Veintiún Mil Cuatrocientos Dieciocho Pesos 03/100 M.N.), que equivale al 92.02% del gasto por este concepto, de Enero a Marzo de 2020.
- G. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de Servicios Generales, por un importe de \$711,039.86 (Setecientos Once Mil Treinta y Nueve Pesos 86/100 M.N.), que equivale al 99.45% del gasto por este concepto, de Enero a Marzo de 2020.



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

### **A. ACTIVO CIRCULANTE**

#### **EFFECTIVO Y EQUIVALENTES**

##### **EFFECTIVO**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

##### **BANCOS**

###### **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 a efecto de depurar los saldos en conciliación de esta cuenta, a efecto de revelar el saldo real en los Estados Financieros del Tribunal.

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

###### **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 a efecto de depurar el saldo pendiente de comprobación.

### **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**

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 ACUMULADA DE BIENES**

**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**

**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**

##### **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 a efecto de cubrir el saldo pendiente por este concepto, y deberá remitir a este órgano interno de control la comprobación del mismo.

## **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**

##### **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, remitir a este



órgano interno de control el desglose de los conceptos por periodicidad, así como la base para el registro de 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 correctamente en los Estados Financieros y la afectación presupuestal del Tribunal.

➤ **REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO**

**Recomendación Preventiva:**

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, remitir a este órgano interno de control los nombramientos y contratos que respalden el pago por concepto de remuneraciones de carácter permanente de este personal.

➤ **SEGURIDAD SOCIAL**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **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.**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **ALIMENTOS Y UTENSILIOS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS**

**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**

**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.

## **V. CONCLUSIÓN**

Durante el proceso de revisión a los Estados Financieros del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, por el periodo comprendido de 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 27 de Julio 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**