



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:	Abril a Junio de 2020.
Monto revisado:	Ingreso revisado \$15'410,819.70 (Quince Millones Cuatrocientos Diez Mil Ochocientos Diecinueve Pesos 70/100 M.N.).
	Egreso revisado \$13'554,991.42 (Trece Millones Quinientos Cincuenta y Cuatro Mil Novecientos Noventa y Un Pesos 42/100 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 Abril a Junio 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 Abril a Junio 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 30 de Junio de 2020, con un importe de \$ 3'027,583.20 (Tres Millones Veintisiete Mil Quinientos Ochenta y Tres Pesos 20/100 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 Junio de 2020, por un importe de \$7'081,783.70 (Siete Millones Ochenta y Un Mil Setecientos Ochenta y Tres Pesos 70/100 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 Junio de 2020, por un importe de \$777,551.37 (Setecientos Setenta y



Siete Mil Quinientos Cincuenta y Un Pesos 37/100 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 \$15'410,819.70 (Quince Millones Cuatrocientos Diez Mil Ochocientos Diecinueve Pesos 70/100 M.N.), lo cual representa un 100.00% de los ingresos totales de Abril a Junio de 2020.
- E. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de Servicios Personales por un importe de \$13'453,000.30 (Trece Millones Cuatrocientos Cincuenta y Tres Mil Pesos 30/100 M.N.) que equivale al 100% del gasto por este concepto, de Abril a Junio de 2020.
- F. El alcance a la revisión de las subcuentas pertenecientes al rubro de Materiales y Suministros fue por un importe de \$53,079.28 (Cincuenta y Tres Mil Setenta y Nueve Pesos 28/100 M.N.), que equivale al 93.48% del gasto por este concepto, de Abril a Junio de 2020.
- G. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de Servicios Generales, por un importe de \$719,884.81 (Setecientos Diecinueve Mil Ochocientos Ochenta y Cuatro Pesos 81/100 M.N.), que equivale al 99.95% del gasto por este concepto, de Abril a Junio 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

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO 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.

➤ EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO

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

Observación 1/2-2020

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 evidencie el registro de la totalidad del activo de conformidad a la NIF A-6 Reconocimiento y Valuación; artículos 23 y 34 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, numeral 3 Activos Intangibles, emitidas por el CONAC.

➤ LICENCIAS

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES

Observación 2/2-2020

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

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

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**

Observación 3/2-2020

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 evidencie el registro de la totalidad del pasivo de conformidad a la NIF A-6 Reconocimiento y Valuación.; artículo 39 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Principales Reglas de Registro y Valoración del Pasivo, apartado 12.1 emitidas por el CONAC.

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

Observación 4/2-2020

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 evidencia de las gestiones y comprobante pago por este concepto.

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

Observación 5/2-2020

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 evidencia del movimiento que reclasifique el registro por la aplicación de este concepto.

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

El importe revisado de Abril a Junio de 2020 es de \$11'641,608.48 (Once Millones Seiscientos Cuarenta y Un Mil Seiscientos Ocho Pesos 48/100 M.N.), que representa el 100%.

Observación 6/2-2020

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.

➤ REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ SEGURIDAD SOCIAL

Observación 7/2-2020

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 la cedula de determinación de las cuotas que muestre el desglose de los trabajadores y los conceptos de pago.

Observación 8/2-2020

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 la cedula de determinación de las cuotas que muestre el desglose de los trabajadores y los conceptos de pago, y aclarar la posible duplicidad de pago en el caso particular señalado anteriormente.

Observación 9/2-2020



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 las gestiones a efecto de recuperar el pago de lo indebido por concepto de cuotas patronales de retiro correspondientes al caso en particular señalado anteriormente.

➤ **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 10/2-2020

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 comprobante que reúna requisitos fiscales de conformidad con el artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

➤ **ALIMENTOS Y UTENSILIOS**

Observación 11/2-2020

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 descripción de la justificación del gasto.

➤ **MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **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

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ SERVICIOS OFICIALES

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 Abril a Junio de 2020, 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 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 3º, 10º 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 Septiembre 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**