



## **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>Julio a Septiembre de 2020.</b>
<b>Monto revisado:</b>	<b>Ingreso revisado \$ 14'249,765.38 (Catorce Millones Doscientos Cuarenta y Nueve Mil Setecientos Sesenta y Cinco Pesos 38/100 M.N.).</b>  <b>Egreso revisado \$13'895,245.77 (Trece Millones Ochocientos Noventa y Cinco Mil Doscientos Cuarenta y Cinco Pesos 77/100 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 Julio a Septiembre 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 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
- 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 Julio a Septiembre 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.



## **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**

###### **Observación 1/3-2020**

###### **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 cotizaciones o acuerdo que justifique la adquisición directa.

##### **➤ 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**

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 2/3-2020**

**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**

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**

### **Observación 3/3-2020**

#### **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**

En esta cuenta, el importe registrado y revisado al 30 de Septiembre de 2020 es de \$\$14'249,765.38 (Catorce Millones Doscientos Cuarenta y Nueve Mil Setecientos Sesenta y Cinco Pesos 38/100 M.N.) y se compone de Productos, Transferencias y Asignaciones de Gobierno del Estado, dando un alcance de revisión del 100.00%.



## ➤ PRODUCTOS

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

## ➤ TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

## **E. SERVICIOS PERSONALES**

### ➤ REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE

#### **Observación 4/3-2020**

##### **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 la evidencia donde se advierta 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 5/3-2020**

##### **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 la documentación relativa a la cedula de determinación de las cuotas que muestre el desglose de los trabajadores y los conceptos de pago.

#### **Observación 6/3-2020**

##### **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 la documentación relativa a la cedula de determinación de las cuotas que muestre el desglose de los trabajadores y los conceptos de pago.



### **Observación 7/3-2020**

#### **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 la documentación relativa a la cedula de determinación de las cuotas que muestre el desglose de los trabajadores y los conceptos de pago, y aclarar el probable pago en exceso en el caso particular señalado en el párrafo que antecede.

#### **➤ 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 8/3-2020**

#### **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, la documentación que justifique el cumplimiento a la ley de la materia y en su caso el dictamen o el acuerdo que avale y justifique la adquisición directa.

#### **➤ ALIMENTOS Y UTENSILIOS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

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

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

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

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.



## ➤ **COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**

### **Observación 9/3-2020**

#### **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**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.



### ➤ **SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

### ➤ **SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIATICOS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

## **H. OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS**

### **Observación 10/3-2020**

#### **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 a este Órgano Interno de Control 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.

## **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 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 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 11 de Diciembre 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**