



## **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 2021.</b>
<b>Monto revisado:</b>	<b>Ingreso revisado \$15'858,235.08 (Quince Millones Ochocientos Cincuenta y Ocho Mil Doscientos Treinta y Cinco Pesos 08/100 M.N.).</b>
	<b>Egreso revisado \$14'464,414.05 (Catorce Millones Cuatrocientos Sesenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Catorce Pesos 05/100 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 2021-2022, 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 2021 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.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- 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 2021.
- 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 2021.

#### 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 2021, con un importe de \$4'028,803.59 (Cuatro Millones Veintiocho Mil Ochocientos Tres Pesos 59/100 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 2021, por un importe de \$6'462,358.30 (Seis Millones Cuatrocientos Sesenta y Dos Mil Trescientos Cincuenta y Ocho Pesos 30/100 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 2021, por un importe de \$610,734.90 (Seiscientos Diez Mil Setecientos Treinta y Cuatro Pesos 90/100 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 \$15'858,235.08 (Quince Millones Ochocientos Cincuenta y Ocho Mil Doscientos Treinta y Cinco Pesos 08/100 M.N.), lo cual representa un 100.00% de los ingresos totales de Julio a Septiembre de 2021.
- E. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de Servicios Personales por un importe de \$13'361,841.67 (Trece Millones Trescientos Sesenta y Un Mil Ochocientos Cuarenta y Un Pesos 67/100 M.N.) que equivale al 100% del gasto por este concepto, de Julio a Septiembre de 2021.
- F. El alcance a la revisión de las subcuentas pertenecientes al rubro de Materiales y Suministros fue por un importe de \$76,868.63 (Setenta y Seis Mil Ochocientos Sesenta Y Ocho Pesos 63/100 M.N.), que equivale al 92.94% del gasto por este concepto, de Julio a Septiembre de 2021.
- G. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de Servicios Generales, por un importe de \$903,840.44 (Novecientos Tres Mil Ochocientos Cuarenta Pesos 44/100 M.N.), que equivale al 99.04% del gasto por este concepto, de Julio a Septiembre de 2021.
- H. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias, por un importe de \$121,863.31 (Ciento Veintiún Mil Ochocientos Sesenta y Tres Pesos 31/100 M.N.), que equivale al 100.00% del gasto por este concepto, de Julio a Septiembre de 2021.



## **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**

##### **Observación 1/3-2021**

###### **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 documental donde se aclare o se justifique el porque está pendiente el cobro de dichas transferencias.

##### **Observación 2/3-2021**

###### **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 soporte documental de las gestiones realizadas a efecto de recuperar el recurso aplicado erróneamente, así como de la evidencia documental correspondiente a la rectificación del asiento contable duplicado.

### **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**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **LICENCIAS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **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**

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**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

## **D. INGRESOS**

#### **➤ TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

#### **➤ PRODUCTOS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

## **E. SERVICIOS PERSONALES**

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

### **Observación 3/3-2021**

#### **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 soporte documental donde se advierta el desglose de



estos conceptos y que reflejen: la periodicidad del pago, nombre de los servidores públicos, así como la base para el registro de estos conceptos; de igual forma, se deberá remitir el soporte documental de la autorización por parte del Órgano Máximo de Dirección de la ampliación presupuestal donde se autorice la ejecución del gasto por esa cantidad.

### **Observación 4/3-2021**

#### **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 documental donde se advierta el desglose de los conceptos por periodicidad, nombre de los servidores públicos, así como la base para el registro de estos conceptos.

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

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

#### **➤ REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES**

### **Observación 5/3-2021**

#### **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 de la corrección de este pago improcedente que comprenda el soporte documental de las gestiones realizadas a efecto de recuperar el recurso aplicado erróneamente, así como de la evidencia documental correspondiente a la rectificación del asiento contable.

#### **➤ 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.**

### **Observación 6/3-2021**

#### **Recomendación Preventiva:**

Utilizar los mecanismos implementados a efecto de no autorizar pagos mediante la modalidad de gastos por comprobar, ya que actualmente el Tribunal cuenta con normatividad interna que regula los trámites y gestiones para la ejecución de los recursos destinados a gastos, adquisiciones o servicios menores que atiendan a casos de urgencia, o de pronta operatividad de las áreas del Tribunal.

- **ALIMENTOS Y UTENSILIOS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

- **MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN**

### **Observación 7/3-2021**

#### **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 soporte documental donde se evidencie la corrección a los requisitos que la documentación debe contener y que autorice esta compra.

- **PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

- **COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**

### **Observación 8/3-2021**

#### **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. Se identifique a quien se entrega como apoyo y a quien como parte de las actividades relacionadas con el Tribunal, 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**

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 FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

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

**Observación 9/3-2021**

**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 soporte documental donde se evidencie la corrección de la documentación que autorice esta contratación, así como el Contrato respectivo así como el cumplimiento a los dispuesto por el artículo 92 en su párrafo cuarto.

➤ **SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIATICOS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **OTROS SERVICIOS GENERALES**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.



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

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 Julio a Septiembre de 2021, 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 10 de Diciembre de 2021.

**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**