



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 2021.
Monto revisado:	Ingreso revisado \$21'906,967.24 (Veintiún Millones Novecientos Seis Mil Novecientos Sesenta y Siete Pesos 24/100 M.N.). Egreso revisado \$25'283,000.65 (Veinticinco Millones Doscientos Ochenta y Tres Mil Pesos 65/100 M.N.).
Contralora Interna:	C.P. Claudia Josefina Contreras Páez, MAGP.



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 3º 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 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, para el ejercicio fiscal 2021.
- 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 Octubre a Diciembre 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 31 de Diciembre de 2021, con un importe de \$3'162,194.00 (Tres Millones Ciento Sesenta y Dos Mil Ciento Noventa y Cuatro Pesos 00/100 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 2021, por un importe de \$6'450,277.00 (Seis Millones Cuatrocientos Cincuenta Mil Doscientos Setenta y Siete Pesos 00/100 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 2021, por un importe de \$3'153,020.00 (Tres Millones Ciento Cincuenta y Tres Mil Veinte Pesos 00/100 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 \$21'904,879.75 (Veintiún Millones Novecientos Cuatro Mil Ochocientos Setenta y Nueve Pesos 75/100 M.N.), lo cual representa un 100.00% de los ingresos totales de Octubre a Diciembre de 2021.
- E. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de Servicios Personales por un importe de \$24'128,795.06 (Veinticuatro Millones Ciento Veintiocho Mil Setecientos Noventa y Cinco Pesos 06/100 M.N.) que equivale al 100% del gasto por este concepto, de Octubre a Diciembre de 2021.
- F. El alcance a la revisión de las subcuentas pertenecientes al rubro de Materiales y Suministros fue por un importe de \$118,448.10 (Ciento Dieciocho Mil Cuatrocientos Cuarenta Y Ocho Pesos 10/100 M.N.), que equivale al 91.16% del gasto por este concepto, de Octubre a Diciembre de 2021.
- G. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de Servicios Generales, por un importe de \$924,438.61 (Novecientos Veinticuatro Mil Cuatrocientos Treinta y Ocho Pesos 61/100 M.N.), que equivale al 96.51% del gasto por este concepto, de Octubre a Diciembre de 2021.
- H. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias, por un importe de \$111,318.88 (Ciento Once Mil Trescientos Dieciocho Pesos 88/100 M.N.), que equivale al 100.00% del gasto por este concepto, de Octubre a Diciembre de 2021.



IV. RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

A. ACTIVO CIRCULANTE

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES

BANCOS

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES

Observación 1/4-2021

Se advierte que la fecha de cierre del ejercicio 2021, se encuentran pendientes de transferir partidas correspondientes a la subcuenta denominada Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público, por parte de la Secretaría de Finanzas por el importe señalado en el párrafo anterior.

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 detalle y aclare él porque está pendiente el cobro de dichas transferencias.

Observación 2/4-2021

De las Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público pendientes de cobro se observan partidas por concepto de: sueldo y obligaciones de interinato, servicios personal base ejercido no pagado e impuesto sobre nómina de personal base ejercido no pagado que suman la cantidad de \$1'015,980.00 (Un Millón Quince Mil Novecientos Ochenta Pesos 00/100 M.N.), de lo anterior se advierte que si bien existe un registro del devengo contable de estas partidas, no menos cierto es que, no existe evidencia documental de un reconocimiento por parte de la Secretaría de Finanzas y que demuestre el derecho jurídico de cobro de estas partidas.

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 demuestre que estas partidas están reconocidas como devengo contable por parte de la Secretaría de Finanzas del Estado y pendientes de pago.



B. ACTIVO NO CIRCULANTE

BIENES MUEBLES.

➤ MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN

Por lo que toca a este rubro, durante el periodo revisado se aprecia que se realizaron altas en la subcuenta Muebles de Oficina y Estantería.

Observación 3/4-2021

Dentro de la subcuenta denominada Muebles de Oficina y Estantería, se detectó que en la póliza P00294 de fecha 31 de Diciembre cuyo importe es de \$ 99,238.00 (Noventa y Nueve Mil Doscientos Treinta y Ocho Pesos 00/100 M.N.), a nombre de Planeación de Espacios Óptimos para Oficinas S.A. de C.V. por concepto de compra de sillas secretariales, se observa que dicha adquisición fue bajo la modalidad de adjudicación directa y que a la fecha de adquisición no se contaba con la suficiencia presupuestal de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones vigente en el Estado y con la ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria para el Estado de San Luis Potosí.

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 demuestre que esta adquisición se apegó a lo dispuesto en la Leyes señaladas en el párrafo que antecede y el dictamen respectivo elaborado por el Comité de Adquisiciones.

➤ MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO

Por lo que toca a este rubro, durante el periodo revisado no se realizaron adquisiciones, por tanto no se ejercieron recursos por este concepto.

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO

Por lo que toca a este rubro, durante el periodo revisado no se realizaron adquisiciones, por tanto no se ejercieron recursos por este concepto.

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE

Por lo que toca a este rubro, durante el periodo revisado no se realizaron adquisiciones, por tanto no se ejercieron recursos por este concepto.

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.



➤ **MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

Por lo que toca a este rubro, durante el periodo revisado no se realizaron adquisiciones, por tanto no se ejercieron recursos por este concepto.

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

ACTIVOS INTANGIBLES.

➤ **SOFTWARE**

Por lo que toca a este rubro, durante el periodo revisado no se realizaron adquisiciones, por tanto no se ejercieron recursos por este concepto.

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **LICENCIAS**

Por lo que toca a este rubro, durante el periodo revisado no se realizaron adquisiciones, por tanto no se ejercieron recursos por este concepto.

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

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

Por lo que hace a esta subcuenta, el importe del saldo registrado y revisado al 31 de Diciembre de 2021 fue por la cantidad de \$3'388,946.37 (Tres Millones Trescientos Ochenta y Ocho Mil Novecientos Cuarenta y Seis Pesos 37/100 M.N.), lo que representa un 100% de este rubro.

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

ACTIVOS DIFERIDOS

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

Por lo que hace a esta subcuenta, el importe del saldo registrado y revisado al 31 de diciembre de 2021 es de \$5'000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100 M.N.) representando un 100% de total de este rubro, mismo que corresponde al Proyecto denominado "Juicio en Línea".

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

C. PASIVO CIRCULANTE

CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO



➤ **SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO**

Por lo que hace a la subcuenta Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a Corto plazo, el importe del saldo registrado al 31 de Diciembre de 2021 es de \$ 315,980.35 (Trescientos Quince Mil Novecientos Ochenta Pesos 35/100 M.N.).

Observación 4/4-2021

De lo anterior se observa que este saldo corresponde a pago de servicios personales a burócratas base y que al cierre del ejercicio se registra como devengado y no pagado.

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 muestre el detalle de las percepciones pendientes de cubrir y correspondientes al pago por este concepto, así como también mostrar evidencia que demuestre la razón del por qué quedaron pendientes de cubrir dichas percepciones al cierre del ejercicio auditado.

➤ **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 5/4-2021

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 del motivo por el cual la Secretaría de Finanzas otorgó un incremento en las transferencias y asignaciones presupuestales, de igual forma la autorización por el Órgano Máximo de Dirección



del Tribunal de la solicitud del incremento y como consecuencia la evidencia de la solicitud de la ampliación presupuestal correspondiente.

➤ **PRODUCTOS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

E. SERVICIOS PERSONALES

➤ **REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE**

Observación 6/4-2021

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 necesaria donde se autorice la ejecución del gasto por tal cantidad, así como la solicitud de presupuesto a la Secretaría de Finanzas.

➤ **REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO**

Observación 7/4-2021

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 erogaciones o bien en su caso por concepto de prestaciones, se apeguen a lo dispuesto tanto de la normatividad en materia Civil como a lo establecido 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 jurídica y soporte de los cálculos realizados que amparen los pagos realizados.

➤ **REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES**



Observación 8/4-2021

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 erogaciones o bien en su caso por concepto de prestaciones, se apeguen a lo dispuesto tanto de la normatividad en materia Civil como a lo establecido 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 jurídica y soporte de los cálculos realizados que amparen los pagos con motivo de esta erogación.

➤ SEGURIDAD SOCIAL

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS

Observación 9/4-2021

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 jurídica y soporte documental de la autorización de la ampliación presupuestal, así como de la aprobación de la Secretaría de Finanzas del Estado, en donde se demuestre el derecho jurídico a cobro y donde pueda ser considerado como una partida comprometida y devengada.

Observación 10/4-2021

Recomendación preventiva:

Implementar los mecanismos de control interno para que el Tribunal pueda enfrentar este tipo de contingencias, 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, y crear las provisiones necesarias mediante un fondo contingente que priorice un balance adecuado entre el rendimiento, riesgo y liquidez.

F. MATERIALES Y SUMINISTROS

➤ MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS DE OFICINA.

Observación 11/4-2021

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 demuestre que esta adquisición se apegó a lo dispuesto en la Leyes señaladas en el párrafo que antecede y el dictamen respectivo elaborado por el Comité de Adquisiciones.

➤ ALIMENTOS Y UTENSILIOS

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Observación 12/4-2021

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 mediante política 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 y de esta manera determinar el consumo necesario y presupuestal del Tribunal.

➤ **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**

Observación 13/4-2021

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 adjuntan las lecturas de los equipos arrendados, y que justifique la contratación del arrendamiento como evidencia para la autorización de dicho pago.

➤ **SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES**

Observación 14/4-2021

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 documentación donde se evidencié la autorización de la contratación del servicio por parte del comité de adquisiciones así como del dictamen donde se autorice la adjudicación directa.

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



No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIATICOS**

Observación 15/4-2021

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 documentación que refleje la recuperación o reintegro del importe correspondiente a esta factura.

➤ **SERVICIOS OFICIALES**

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 Octubre a Diciembre de 2021, se detectaron deficiencias en el cumplimiento de 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 la falta de correcta delimitación en los tramos de control de las tareas y procesos, por lo cual, se considera una recomendación urgente la elaboración o adecuación de manuales de procedimientos de cada área administrativa revisada, con la finalidad de que se puntualicen 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 02 de Mayo de 2022.

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**