



## **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>Octubre a Diciembre de 2024.</b>
<b>Monto revisado:</b>	<b>Ingreso revisado \$21'207,709.21 (Veintiún Millones Doscientos Siete Mil Setecientos Nueve Pesos 21/100 M.N.).</b> <b>Egreso revisado \$24'554,194.87 (Veinticuatro Millones Quinientos Cincuenta y Cuatro Mil Ciento Noventa y Cuatro Pesos 87/100 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 2024-2025, 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 2024 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 2024.
- 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 2024.
- 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 2024.

#### 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 2024, con un importe de \$2'766,690.55 (Dos Millones Setecientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Noventa Pesos 55/100 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 2024, por un importe de \$6'406,786.13 (Seis Millones Cuatrocientos Seis Mil Setecientos Ochenta y Seis Pesos 13/100 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 2024, por un importe de \$2'756,635.11 (Dos Millones Setecientos Cincuenta y Seis Mil Seiscientos Treinta y Cinco Pesos 11/100 M.N.), cantidad que representa un 100.00% de este rubro.
- D. El alcance de revisión a las cuentas de Ingresos y Otros Beneficios por un importe de \$21'207,709.21 (Veintiún Millones Doscientos Siete Mil Setecientos Nueve Pesos 21/100 M.N.), lo cual representa un 100.00% de los ingresos totales de octubre a diciembre de 2024.
- E. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de Servicios Personales por un importe de \$23'016,402.68 (Veintitrés Millones Dieciséis Mil Cuatrocientos Dos Pesos 68/100 M.N.) que equivale al 100% del gasto por este concepto, de octubre a diciembre de 2024.
- F. El alcance a la revisión de las subcuentas pertenecientes al rubro de Materiales y Suministros fue por un importe de \$317,186.76 (trescientos Diecisiete Mil Ciento Ochenta y Seis Pesos 76/100 M.N.), que equivale al 99.12% del gasto por este concepto, de octubre a diciembre de 2024.
- G. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de Servicios Generales, por un importe de \$1'159,418.94 (Un Millón Cincuenta y Nueve Mil Cuatrocientos Dieciocho Pesos 94/100 M.N.), que equivale al 99.94% del gasto por este concepto, de octubre a diciembre de 2024.
- H. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias, por un importe de \$63,993.55 (Sesenta y Tres Mil Novecientos Noventa y Tres Pesos 55/100 M.N.), que equivale al 100.00% del gasto por este concepto, de octubre a diciembre de 2024.
- I. Se revisaron las cuentas y subcuentas que integran las cuentas de orden correspondientes a Demandas Judiciales en Proceso al 31 de Diciembre de 2024, por un importe de \$13'989,892.55 (Trece Millones Novecientos Ochenta y Nueve Mil Ochocientos Noventa y Dos Pesos 55/100 M.N.), cantidad que representa un 100.00% de este rubro.



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

### **A. ACTIVO CIRCULANTE**

#### **EFFECTIVO Y EQUIVALENTES**

##### **EFFECTIVO**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

##### **BANCOS**

###### **Observación 1/4-2024**

###### **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 el cumplimiento a lo ordenado por el Juez, en relación con el pago en favor de los acreedores alimentarios, ya que del escrito de referencia existe la redacción ***“ingresos y demás prestaciones ordinarias y extraordinarias”***

###### **Observación 2/4-2024**

###### **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 al pago en favor del beneficiario.

###### **Observación 3/4-2024**

###### **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 al pago en favor del beneficiario, así como copia debidamente certificada del acuerdo referido en el párrafo que antecede.

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



### **Observación 4/4-2024**

#### **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 evidencie las acciones concretas de la solicitud del pago de las transferencias señaladas previamente, así como su detalle y, aclare él porque están pendientes de cobro dichas transferencias.

## **B. ACTIVO NO CIRCULANTE**

### **BIENES MUEBLES.**

#### **➤ MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN**

### **Observación 5/4-2024**

#### **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 normatividad señalada en el párrafo que antecede así como del Dictamen respectivo elaborado y aprobado por el Comité de Adquisiciones para la adjudicación al proveedor señalado.

#### **➤ 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.

➤ **PROVISIÓN A CORTO PLAZO**

**Observación 6/4-2024**

**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 la evidencia documental donde se aprecie la reclasificación de dicho pasivo y considerarlo como



servicios personales por pagar a corto plazo; ya que estas partidas corresponden a cantidades proporcionales que en su momento estos trabajadores devengaron con motivo de la relación laboral existente y debieron enterarse derivado de la terminación de la relación laboral, y no corresponden a probables contingencias.

#### **Observación 7/4-2024**

##### **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 la evidencia documental a través de copia certificada del Acuerdo aprobado por el H. Pleno donde se aprecie el detalle del laudo para creación de la provisión y se identifique a que servidor público corresponde la obligación de pago.

#### **Observación 8/4-2024**

##### **Recomendación correctiva:**

La Unidad de Administración y Finanzas deberá, en un plazo no mayor a diez días hábiles contado a partir de la fecha de recepción del presente, remitir la evidencia documental donde la cantidad a provisionar fue la aprobada mediante Acuerdo de Pleno, y se aprecien las acciones implementadas para reconocer el total del pasivo por la cantidad determinada en la resolución proveniente del laudo laboral.

### **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**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

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

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.



➤ **REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **SEGURIDAD SOCIAL**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

➤ **PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

**F. MATERIALES Y SUMINISTROS**

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

**Observación 9/4-2024**

**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 normatividad señalada en el párrafo que antecede, así como del Dictamen respectivo elaborado y aprobado por el Comité de Adquisiciones para la adjudicación a los proveedores señalados.

**Observación 10/4-2024**

**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 que ampare el ajuste contable a efecto de reconocer dicha adquisición como patrimonio del ente.

**Observación 11/4-2024**

**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 que ampare el ajuste contable a efecto de reconocer dicha adquisición como patrimonio del ente; así mismo deberá remitir a este Órgano Interno de Control la evidencia que ampare la aprobación del Proyecto de Apertura de Oficinas en Ciudad Valles, así como de la evidencia documental de las adecuaciones y/o asignaciones presupuestarias de conformidad con la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

## ➤ **ALIMENTOS Y UTENSILIOS**

### **Observación 12/4-2024**

#### **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 que ampare el motivo del gasto por consumo y se adjunten las evidencias documentales donde se aprecien los comensales y que justifique el evento realizado.

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

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

## ➤ **PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS**

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

## ➤ **COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS**

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**

### **Observación 13/4-2024**



**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 totalidad de la evidencia documental donde se demuestre que esta adquisición se apegó a lo dispuesto en la normatividad señalada en el párrafo que antecede y el acuerdo de dictamen respectivo elaborado y aprobado por el Comité de Adquisiciones en donde se aprobó la adquisición en la modalidad adoptada.

➤ **SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS**

**Observación 14/4-2024**

**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 que ampare el ajuste contable a efecto de reconocer dicha adquisición como gasto del ente; así mismo, deberá remitir a este Órgano Interno de Control la evidencia que ampare la aprobación del Proyecto de Apertura de Oficinas en Ciudad Valles, así como de la evidencia documental de las adecuaciones y/o asignaciones presupuestarias de conformidad con la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

➤ **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 TRASLADO Y VIÁTICOS**

**Observación 15/4-2024**

**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 que ampare el ajuste contable a efecto de reconocer dicha adquisición como gasto del ente; así mismo, deberá remitir a este Órgano Interno de Control la evidencia que ampare la aprobación del Proyecto de Apertura de Oficinas en Ciudad Valles, así como de la evidencia



documental de las adecuaciones y/o asignaciones presupuestarias de conformidad con la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

### ➤ **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.

## **I. CUENTAS DE ORDEN**

### **Observación 16/4-2024**

#### **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 la evidencia de las acciones que el Tribunal ha implementado para dar seguimiento a los juicios laborales y en su caso que acciones se han implementado en materia presupuestaria, para que en su momento puedan ser solventadas estas obligaciones contingentes, y con estas no comprometer los recursos asignados al Tribunal.

## **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 2024, 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 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 02 de abril de 2025.

**A T E N T A M E N T E**

**CLAUDIA JOSEFINA CONTRERAS PÁEZ, MAGP.  
CONTRALORA INTERNA DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA**