



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:	Enero a Marzo de 2024.
Monto revisado:	Ingreso revisado \$12'400,922.53 (Doce Millones Cuatrocientos Mil Novecientos Veintidós Pesos 53/100 M.N.). Egreso revisado \$11'821,686.76 (Once Millones Ochocientos Veintiún Mil Seiscientos Ochenta y Seis Pesos 76/100 M.N.).
Contralora Interna:	C.P. Claudia Josefina Contreras Páez, MAGP.



I. ANTECEDENTES

En atención al Programa Anual de Trabajo 2023-2024, 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 Enero a Marzo 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 Enero a Marzo 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 Marzo de 2024, con un importe de \$2'506,381.84 (Dos Millones Quinientos Seis Mil Trescientos Ochenta y Un Pesos 84/100 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 Marzo de 2024, por un importe de \$6'409,731.81 (Seis Millones Cuatrocientos Nueve Mil Setecientos Treinta y Un Pesos 81/100 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 Marzo de 2024, por un importe de \$1'583,749.61 (Un Millón Quinientos Ochenta y Tres Mil Setecientos Cuarenta y Nueve Pesos 61/100 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 \$12'400,922.53 (Doce Millones Cuatrocientos Mil Novecientos Veintidós Pesos 53/100 M.N.), lo cual representa un 100.00% de los ingresos totales de enero a marzo de 2024.
- E. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de Servicios Personales por un importe de \$10'984,860.34 (Diez Millones Novecientos Ochenta y Cuatro Mil Ochocientos Sesenta Pesos 34/100 M.N.) que equivale al 100% del gasto por este concepto, de enero a marzo de 2024.
- F. El alcance a la revisión de las subcuentas pertenecientes al rubro de Materiales y Suministros fue por un importe de \$12,203.57 (Doce Mil Doscientos Tres Pesos 57/100 M.N.), que equivale al 99.24% del gasto por este concepto, de enero a marzo de 2024.
- G. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de Servicios Generales, por un importe de \$751,949.82 (Setecientos Cincuenta y Un Mil Novecientos Cuarenta y Nueve Pesos 82/100 M.N.), que equivale al 99.82% del gasto por este concepto, de enero a marzo de 2024.
- H. Se revisaron las subcuentas pertenecientes al rubro de otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias, por un importe de \$72,673.03 (Setenta y Dos Mil Seiscientos Setenta y Tres Pesos 03/100 M.N.), que equivale al 100.00% del gasto por este concepto, de enero a marzo de 2024.

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 EFECTIVO O EQUIVALENTES

Observación 1/1-2024

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 solicite el 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

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.

No se encontraron observaciones representativas en este rubro.

Observación 2/1-2024

Recomendación correctiva:

La Unidad de Administración y Finanzas deberá, realizar los movimientos contables 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 la reclasificación de la cuenta mencionada a efecto de no duplicar cuentas y homologar la información.

➤ 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 PARA DEMANDAS Y JUICIOS A CORTO PLAZO

Observación 3/1-2024

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 reconocimiento de la existencia de los juicios laborales por el H. Pleno de este Tribunal, y registrados como provisión de demandas, así mismo el estatus de los adeudos por obligaciones laborales al cierre del ejercicio 2022, y en su caso reclasificar dicho pasivo y considerarlo como servicios personales por pagar a corto plazo.

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 4/1-2024

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 demuestre la baja del servidor público mencionado por cese, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 fracción II de la Ley de los Trabajadores al servicio de las instituciones públicas del Estado de San Luis Potosí.



➤ **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**

Observación 5/1-2024

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 justifique dichos pagos al servidor público mencionado.

➤ **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 6/1-2024

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 la reclasificación de la cuenta mencionada a efecto de aplicar correctamente la clasificación del gasto y no afectar partidas presupuestales que no correspondan a este.

➤ **ALIMENTOS Y UTENSILIOS**

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**

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 TRASLADO Y VIÁTICOS**

Observación 7/1-2024

Recomendación preventiva:

Se recomienda a la Unidad de Administración y Finanzas realizar este tipo de erogaciones mediante la modalidad de gastos por comprobar, siendo que debió realizarse mediante pago de cheque, transferencia o sistema de pago interbancario electrónico, de conformidad con lo establecido en los puntos 11 inciso c), y 12 del Manual de Viáticos, del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, y dispuesto como una herramienta de control interno, lo anterior con el propósito de no incurrir y evitar probables faltas administrativas.

➤ **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 enero a marzo 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 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 01 de Julio de 2024.

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**