



Ciudad de México, a 25 de mayo de 2018

DOCTOR HÉCTOR ARTURO HERMOSO LARRAGOITI
DIRECTOR GENERAL DE CASAS DE LA CULTURA JURÍDICA
P R E S E N T E

En cumplimiento del Programa Anual de Control y Auditoría 2018 aprobado por el Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), se emitió, mediante el oficio núm. CSCJN/07/2018 del 4 de enero de 2018, la orden para practicar la auditoría “Casa de la Cultura Jurídica en León, Guanajuato”, a cargo de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Con fundamento en el punto II.3 “Conclusión”, apartado “Informe de Auditoría”, numeral 2 “Informe Analítico”, último párrafo, de la Guía General de Auditoría^{1/}, y en adopción de los criterios técnicos establecidos en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF)^{2/} núms. 1, 10, 12, 20, 30, 40, 100 y 400, se presenta el informe número DAIB/2018/09.

I. OBJETIVO

Comprobar que los servicios otorgados para el cumplimiento de los programas sustantivos y la aplicación de los recursos presupuestales se realizaron conforme a la normativa aplicable.

Objetivos específicos:

- I. Analizar la normativa que regula la operación de los programas sustantivos en las Casas de la Cultura Jurídica.
- II. Comprobar el ambiente de control existente en la Casa de la Cultura Jurídica en León, Guanajuato (CCJ).
- III. Verificar que la CCJ operó los programas sustantivos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad y Plan de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación; Acceso a la Información y Servicios Documentales, y Promoción de Publicaciones), de conformidad con la normativa aplicable.
- IV. Comprobar que la CCJ ejerció los recursos presupuestales en cumplimiento a la normativa aplicable.
- V. Verificar que la CCJ realizó la comprobación de prestaciones institucionales en términos a la normativa aplicable.

^{1/} El informe presentado por la Dirección General de Auditoría será autorizado por el Contralor, quien lo enviará al superior jerárquico del órgano auditado, al titular de dicho órgano y a las instancias que en cada caso se requiera.

^{2/} Emitidas el 20 de noviembre de 2014, en el marco de la Quinta Reunión Plenaria del Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización por la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública.

II. ALCANCE

La auditoría comprendió el análisis de la normativa con la que operan las Casas de la Cultura Jurídica; la realización de las actividades previstas en Eventos; Vinculación con la Sociedad y Plan de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación; Acceso a la Información y Servicios Documentales; Promoción de Publicaciones, y Optimización Administrativa.

Asimismo, se revisó la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos autorizados a la CCJ; la documentación sobre la comprobación de prestaciones institucionales otorgadas a los servidores públicos que laboran en la CCJ; el estado que guarda el ambiente de control en esa sede, y el desempeño de los servidores públicos.

Para verificar las actividades antes señaladas se determinó revisar lo siguiente:

(%)	Plan Estratégico	Descripción
100	Eventos.	Se revisaron las 56 actividades.
100	Vinculación con la Sociedad y Plan de Jubilados y Pensionados del PJF.	Se revisaron las 8 actividades. Se revisaron las 10 actividades.
100	Acceso a la Información y Servicios Documentales.	Se revisaron 4 actividades de Compilación de Leyes.
2*		Se revisaron 15 de 754 ejemplares de material Bibliohemerográfico recibidos.
59*	Promoción de Publicaciones.	Se revisaron \$75,404 pesos de los \$128,127 pesos que ingresaron por venta de publicaciones.
32*	Optimizac ón Administrativa.	Se revisaron \$1,091,978 pesos de los \$3,381,119 pesos ministrados para la ejecución de 3 de los 5 planes estratégicos.

FUENTE: Información proporcionada por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica mediante los oficios núms. DGCCJ-DNC-N-01-01-2018 y DGCCJ-DNC-N-05-01-2018 de fechas 12 y 31 de enero de 2018, respectivamente.

* Las muestras fueron determinadas a juicio por el equipo auditor.

III. OBSERVACIONES

I. Analizar la normativa que regula la operación de los programas sustantivos en las Casas de la Cultura Jurídica.

Resultado núm. 1. Sin observación.

Normativa aplicable para la operación de los programas sustantivos.

Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Artículo 37 El Director General de las Casas de la Cultura Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

Fracción II Coordinar a las Casas de la Cultura Jurídica, con el objeto de que cumplan las políticas, programas y acciones que se les encomienden.

Fracción V Coordinar el apoyo en la ejecución y cumplimiento de los programas de trabajo relativos a los acervos documentales judicial, bibliohemerográfico y legislativo a cargo del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, de conformidad con la normativa aplicable.

Fracción VI Informar y difundir a las Casas de la Cultura Jurídica, para su observancia, los criterios, normas, lineamientos, programas y disposiciones emitidas por los órganos y áreas, así como supervisar su cumplimiento.

Fracción IX Acordar con el Secretario Jurídico de la Presidencia las acciones, criterios, sistemas, procedimientos y asuntos relacionados con la ejecución del Programa de Casas de la Cultura Jurídica.

Para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional 2015-2018, particularmente en relación con los objetivos generales de "Garantizar Jurídica e Institucionalmente el Acceso a la Justicia Federal" y "Administrar con Eficacia y Eficiencia, basada en las más Modernas y Mejores Prácticas", la DGCCJ elaboró un diagnóstico de su operación, lo que permitió identificar diversos retos y oportunidades para mejorar el ejercicio de sus

atribuciones conferidas en el artículo 37, fracción V, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Como consecuencia del diagnóstico realizado, la DGCCJ, con la finalidad de aprovechar de mejor manera los recursos de las áreas a su cargo, determinó reestructurar sus actividades, a efecto de estandarizarlas y sistematizarlas en las 45 Casas de la Cultura Jurídica, con el objetivo de mantener niveles de calidad similares en los servicios que se brindan. Para ello, definió cuatro pilares fundamentales (“Acceso a la Información”, “Actualización”, “Difusión” y “Optimización Administrativa”) y, con base en ellos estableció, a partir del segundo semestre de 2015, cinco planes estratégicos: (“Eventos”; “Vinculación con la Sociedad y Plan de Jubilados y Pensionados del PJF”; “Acceso a la Información y Servicios Documentales”; “Promoción de Publicaciones”, y “Optimización Administrativa”).

Al respecto, se constató que en los planes estratégicos se agruparon las actividades sustantivas y administrativas que llevan a cabo las 45 Casas de la Cultura Jurídica, como se muestra en el cuadro siguiente:

AGRUPACIÓN DE ACTIVIDADES SUSTANTIVAS EN PLANES ESTRATÉGICOS		
Transición		Actividades
2014	Segundo semestre de 2016	
Eventos y Difusión	Eventos.	Eventos de los niveles: 1, 2 y 3.
Vinculación y Grupos Vulnerables; y Plan de Jubilados y Pensionados del PJF.	Vinculación con la Sociedad y Plan de Jubilados y Pensionados del PJF.	Vinculación con la Sociedad. Atención a Jubilados y Pensionados del PJF.
Acceso a Justicia y Servicios Documentales.	Acceso a la Información y Servicios Documentales.	Biblioteca. Archivo. Compilación de Leyes. Módulo de Información y Acceso a la Justicia.
Librería	Promoción de Publicaciones.	Librería.
Optimización Administrativa.	Optimización Administrativa.	Gestión administrativa para la instrumentación de los planes estratégicos.

FUENTE: Correo electrónico de fec a 20 de noviembre de 2015, emitido por Coordinadora Administrativa en la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, y los oficios núms. DGCCJ-DNC-N-01-01-2018 y DGCCJ-DNC-N-05-01-2018, del 12 y 31 de enero de 2018, respectivamente.

En 2016, en ejercicio de sus atribuciones conferidas en el artículo 37, fracciones II y VI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la DGCCJ emitió las disposiciones y directrices para cumplir con los planes estratégicos previamente descritos, acción que dejó sin efectos para su observación al Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica y 26 procedimientos específicos autorizados desde octubre de 2014. Las directrices emitidas para la instrumentación de los cinco planes estratégicos se muestran a continuación:

DIRECTRICES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS

Misión	Planes Estratégicos	Actividades	Acciones
<p>Otorgar a los abogados, defensores y todos aquellos que operan el sistema de justicia, acceso a la información jurídica, mediante los servicios documentales de biblioteca, archivo, compilación de leyes, librería y módulos de acceso a la información, así como la actualización de los mismos a través de posgrados, diplomados, seminarios y cursos, además de procurar las acciones que permitan que la población conozca el quehacer de la SCJN y del Poder Judicial Federal, así como sus derechos para que, en su caso, los haga valer ante las instancias encargadas de protegerlos y de esta forma contribuir a garantizar jurídica e instrumentalmente el acceso a la justicia y fortalecer el Estado de Derecho.</p>	Eventos.	Eventos y actividades de los siguientes niveles:	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel 1, eventos y actividades en forma sistémica y obligatoria para CCJ • Nivel 2, evento programados por la DGCCJ en coordinación con diversas Instituciones. • Nivel 3, eventos no programados. Son propuestos por cada la CCJ, considerando temas que de su localidad, y son solicitados por la comunidad jurídica y la sociedad civil.
	Vinculación con la Sociedad y Plan de Jubilados y Pensionados del PJJ.	Vinculación con la sociedad	<ul style="list-style-type: none"> • Visitas guiadas (intramuros o extramuros) • Obra de teatro • Escuelas de la justicia • Concurso de conocimiento sobre el Sistema de Justicia Mexicano y los Derechos Humanos. • Actividades lúdicas con niñas y niños dentro de la Semana Nacional de los Derechos de la Infancia.
	Acceso a la Información y Servicios Documentales.	Plan de Jubilados y Pensionados del PJJ.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Jubilados y Pensionados del PJJ.
		Biblioteca Archivo Compilación de leyes	<ul style="list-style-type: none"> • Recorridos especializados a los acervos documentales. • Talleres teórico prácticos para la optimización de búsqueda de información jurídica por internet. • Talleres de aproximación a los métodos de investigación documental.
	Promoción de Publicaciones.	Módulo de información y acceso a la justicia	<ul style="list-style-type: none"> • Módulos Itinerantes de acceso a la información.
Optimización Administrativa.	Librería	<ul style="list-style-type: none"> • Venta de libros en CCJ- donación/obsequios de las publicaciones oficiales. • Puntos de venta. 	
		Gestión administrativa para la instrumentación de los planes estratégicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Programa Anual de Necesidades. • Programa Anual de Trabajo. • Seguimiento del ejercicio del presupuesto.

Visión:

Ser identificados por la población jurídica del país como un proyecto de la SCJN que proporciona un proyecto integral de información jurídica y actualización a los operadores y usuarios directos del Sistema de Justicia; así como por la sociedad en general como el difusor de la función de SCJN, del Poder Judicial de la Federación y de los Derechos Humanos, para contribuir a garantizar jurídica e instrumentalmente el acceso a la justicia y el fortalecimiento del Estado de Derecho.

Objetivo:

Contribuir a garantizar jurídica e instrumentalmente el acceso a la justicia y el fortalecimiento del Estado de Derecho, mediante la difusión de la Cultura Jurídica, Jurisdiccional y de respeto a los Derechos Humanos entre los Operadores y Usuarios directos del Sistema de Justicia, así como sociedad en general.

FUENTE: Información proporcionada por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica mediante los oficios núms. DGCCJ-DNC-N-01-01-2018 y DGCCJ-DNC-N-05-01-2018 de fechas 12 y 31 de enero de 2018, respectivamente.

El 3 de octubre de 2017, la DGCCJ, en términos del artículo 37, fracción IX, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, sometió a la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa (DGRHIA) el Manual de Organización Especifico para Casas de la Cultura Jurídica; el Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica; el Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica; el Programa de Vinculación con Grupos Vulnerables; el Plan de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación; el Guion Institucional para Realizar Visitas Guiadas en las Casas de la Cultura Jurídica; el Programa de Difusión de los Acervos y Servicios Documentales en las Casas de la Cultura Jurídica y, 33

procedimientos específicos^{3/}, correspondientes a los cinco planes estratégicos. Es importante señalar que las Casas de la Cultura Jurídica operan con la normativa descrita desde el segundo semestre de 2015.

Durante la auditoría no se acreditó la respuesta por parte de la DGRHIA a la solicitud de autorización de los documentos descritos en el párrafo anterior, por lo que la DGCCJ y las áreas a su cargo trabajan con normativa que carece de la autorización correspondiente. Sobre ese particular, es importante señalar que la revisión se practicó en función de esa normativa (sin autorizar), ya que con ella se operó en 2017.

II Comprobar el ambiente de control^{4/} existente en la Casa de la Cultura Jurídica en León, Guanajuato (CCJ).

Resultado núm. 2. Con observación.

Desempeño de los servidores públicos de la CCJ.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 3 Para efectos de esta Ley se entenderá por:

Fracción VI Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

El 12 de enero de 2017, la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial de la Contraloría de la SCJN remitió a la Dirección General de Auditoría el oficio núm. CSCJN/DGRARP/SGRA/23/2018 de fecha 10 de enero de 2018, mediante el cual, entre otra documentación, entregó copia del acta de nacimiento de la hija, menor de edad, de la servidora pública a cargo del Plan de Jubilados y Pensionados

^{3/} Planes estratégicos:

Eventos: Procedimiento Eventos Programados Niveles 1 y 2; Procedimiento Eventos Nivel 3; Procedimiento Eventos de Colaboración, y Procedimiento Autorización de Disertantes.

Vinculación con la Sociedad: Procedimiento Visitas Guiadas; Procedimiento Registro y Actualización del Padrón de Pensionados; Procedimiento Organización de Cursos o Talleres, y Procedimiento Organización de Desayunos y Eventos Especiales.

Acceso a la Información y Servicios Documentales: Procedimiento Consulta Física de Expedientes Judiciales; Procedimiento Consulta Electrónica de Expedientes Judiciales Históricos; Procedimiento Compilación del Marco Jurídico Estatal, su Verificación y Conservación; Procedimiento Consulta de Acervos Legislativos; Procedimiento Recepción y Proceso Físico de Material Bibliohemerográfico; Procedimiento Inventario del Acervo Bibliohemerográfico; Procedimiento Préstamo de Material Bibliográfico; Procedimiento Préstamo de Expedientes Judiciales a Órganos Jurisdiccionales; Procedimiento Ordinario de Transparencia; Procedimiento Sumario de Transparencia, y Procedimiento Acceso a la Justicia.

Promoción de Publicaciones: Procedimiento Venta de Material Editado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Procedimiento Recepción de Material Editado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Procedimiento Inventario; Procedimiento Asistencia a Feria del Libro, y Procedimiento Transferencia de Inventario de Material.

Optimización Administrativa: Procedimiento Fondo Revolvente; Procedimiento Comprobación de Gastos a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad; Procedimiento Desincorporación de Bienes Muebles Propiedad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Procedimiento Adquisición de Bienes; Procedimiento Contratación de Mantenimientos; Procedimiento Contratación de Servicios; Procedimiento Suscripción de Convenio Específico de Colaboración en Materia de Prestación de Servicio Social; Procedimiento Selección, Reclutamiento y Administración de Prestadores de Servicio Social; Procedimiento Suscripción de Convenios Marco de Colaboración, y Convenios Específicos de Colaboración en Materia Académica.

^{4/} **Marco referencial (Ambiente de control).** De acuerdo con el Marco Integrado de Control Interno elaborado en 2014 por la Auditoría Superior de la Federación y publicado en su página de internet, se trata de uno de los cinco componentes del control interno institucional, el cual se define como su base, ya que proporciona la disciplina y estructura que impactan a la calidad de todo el control institucional. Se compone de cinco principios: principio 1 "Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso"; principio 2 "Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia"; principio 3 "Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad"; principio 4 "Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional", y principio 5 "Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.

Específicamente, el principio 1 "Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso" del componente Ambiente de Control, enfatiza la relevancia de que la administración y los miembros que se desempeñen en ella, deben regirse y conducirse sin titubeos bajo las normas de conducta establecidas en la institución, para garantizar la integridad de los miembros y prevenir deterioro en el clima en el que se desarrollan las actividades y evitar actos de corrupción.

Liga de consulta: https://www.asf.gob.mx/uploads/178_Marco_Integrado_de_Control/Marco_Integrado_de_Control_Leven.pdf

y del Plan Promoción de Publicaciones, en la que se observó la relación paterno filial con el Titular de la CCJ.

Para verificar lo anterior, se solicitó a la DGRHIA los expedientes personales y de seguro de gastos médicos mayores de los servidores públicos de la CCJ; sin embargo, no se identificó el acta de nacimiento antes señalada, únicamente se encontró la constancia de alumbramiento de la menor en el expediente de la servidora pública a cargo del Plan de Jubilados y Pensionados y del Plan Promoción de Publicaciones.

Con la finalidad de obtener el acta de nacimiento original, se consultó la página de internet www.gob.mx/actanacimiento, la cual es administrada por la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública y por la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal de la Secretaría de Gobernación. De lo anterior, se constató que el nacimiento de la menor fue el 11 de abril de 2017, y que su registro ante la Dirección General del Registro Civil del Estado de Guanajuato se realizó el 11 de mayo de ese mismo año. De la lectura del acta, se identificó que los ascendientes de la menor son la encargada del Plan de Jubilados y Pensionados y del Plan Promoción de Publicaciones y el Titular de la CCJ, respectivamente.

Se considera necesario advertir que los servidores públicos definidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación tienen la obligación de prestar sus servicios bajo los principios de disciplina, profesionalismo, honradez e integridad, es por ello que el personal, en su actuación y comportamiento, debe guiarse por los valores de honorabilidad, buena fe, honestidad y transparencia; así como, regirse por los principios establecidos en el Código de Ética del Poder Judicial de la Federación, además de las obligaciones establecidas en el artículo 3 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Resulta incuestionable que una vez que la relación oficial se ve sustituida por la personal (hija en común), se provoca el debilitamiento de los mencionados principios, por lo que es necesario analizar y establecer mecanismos preventivos que eviten esas situaciones en los órganos que conforman la estructura de la DGCCJ, los cuales deben centrarse en los aspectos siguientes: evitar situaciones reales de conflicto de interés; realizar evaluaciones que tengan un enfoque preventivo, que permita detectar potenciales conflictos de ese tipo, y dotar a los servidores públicos de herramientas que le permitan identificar y reaccionar ante situaciones similares.

Otro aspecto que se considera relevante, es que la DGCCJ revise la plantilla de los servidores públicos que la conforman e identifique a las personas que se ubican en ese supuesto y, de ser el caso, comunicar esa circunstancia a la DGRHIA y a la Contraloría de este Alto Tribunal, con el objeto de no afectar la buena marcha y funcionamiento de esa dirección general, ya que resultaría injustificable que derivado de ese tipo de relaciones se concedieran ventajas o privilegios ilegales derivados de hechos o circunstancias personales que pudieran inhibir el análisis objetivo e imparcial de las labores cotidianas que se desarrollan en las sedes de la SCJN.

En ese sentido se reitera la necesidad de que los servidores públicos conserven en su ámbito laboral, el libre criterio en su conducción, para reducir el margen de discrecionalidad en sus decisiones y, con ello, favorecer la transparencia para que, de manera objetiva, se evalúen las actividades y desempeño de los Titulares de las Casas de la Cultura Jurídica, con la finalidad de cumplir con las metas y objetivos que exige la institución.

La relación entre el Titular de la CCJ y la servidora pública a cargo del Plan de Jubilados y Pensionados y del Plan Promoción de Publicaciones no ha pasado desapercibida por el resto del personal que se desempeña en esa sede, situación que ha sido expresada en el cuestionario de control interno aplicado durante la auditoría y en declaraciones que hicieron llegar al equipo auditor encargado de la revisión. En cuanto a lo señalado, se debe reconocer la incompatibilidad que existe entre el ámbito personal y profesional, ya que son aspectos que interfieren en la relación jerárquica que debe existir en un entorno profesional, y que afecta la productividad y desarrollo laboral en la organización.

Causa:

Relación supra-subordinación y vínculos personales (hija en común) en la CCJ.

Efecto:

Riesgo de un desempeño parcial y subjetivo de las funciones encomendadas a los servidores públicos que mantienen el vínculo personal.

Recomendaciones correctivas:

- 2.1 Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica analice la situación que impera en la Cultura Jurídica en León, Guanajuato, e identifique las implicaciones de la existencia del vínculo personal (hija en común) en circunstancias de supra-subordinación entre el Titular de esa sede y la encargada del Plan de Jubilados y Pensionados y del Plan Promoción de Publicaciones y, con base en ello, determine las medidas para solucionarlo de manera idónea, estable, justa y equitativa, procurando la concordancia e interpretación de las normas jurídicas, en donde se favorezcan los intereses de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, frente a los existentes derivados de dicho vínculo.
- 2.2 Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica analice la plantilla de los servidores públicos que conforman esa dirección general, incluyendo las Casas de la Cultura Jurídica a su cargo y, con base en ello, identifique e informe a la Contraloría y a la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación administrativa sobre la existencia de vínculos personales o familiares y su implicación en el ámbito laboral, a fin garantizar el adecuado funcionamiento de esa dirección general.

Recomendación preventiva:

- 2.1 Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica diseñe e implemente los mecanismos y medidas necesarios para prevenir y detectar potenciales conflictos de interés, y dotar a los servidores públicos de herramientas (guías y directrices) que le permitan identificar y reaccionar ante situaciones de ese tipo, a fin de asegurar el desempeño objetivo e imparcial del personal que integra esa dirección general.

Resultado núm. 3. Con observación.

Clima organizacional.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 7. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

- Fracción I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.*
- Fracción II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.*
- Fracción IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.*
- Fracción VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.*
- Fracción VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución.*
- Fracción VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.*
- Fracción IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.*

Acuerdo General de Administración número III/2012, del 3 de julio de 2012, mediante el cual se emiten las Bases para Investigar y Sancionar el Acoso Laboral y el Acoso Sexual en la Suprema Corte de Justicia de la Nación (AGA III/2012).

Artículo 1 *Las conductas de acoso laboral y de acoso sexual constituyen infracciones a los deberes previstos en las fracciones I, VI y XXIV del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con las fracciones I, VIII y XIII del artículo 131 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.*

Lo anterior, porque implican: (I) abuso o ejercicio indebido del empleo, cargo o comisión; (VI) constituyen una falta de respeto y rectitud; (XXIV) entrañan incumplimiento a disposiciones legales, reglamentarias y/o administrativas, y, en todos los casos, se apartan de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

Artículo 2 *Para los efectos y con carácter meramente enunciativo, se entiende por:*

Fracción I *Acoso laboral: los actos o comportamientos, en un evento o en una serie de ellos, en el entorno del trabajo o con motivo de éste, con independencia de la relación jerárquica de las personas involucradas, que atenten contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas; entre otros: la provocación, presión, intimidación, exclusión, aislamiento, ridiculización, o ataques verbales o físicos, que pueden realizarse de forma evidente, sutil o discreta, y que ocasionan humillación, frustración, ofensa, miedo, incomodidad o estrés en la persona a la que se dirigen o en quienes lo presencian, con el resultado de que interfieren en el rendimiento laboral o generan un ambiente negativo en el trabajo.*

Con la finalidad de conocer el clima organizacional en el que se desempeñan los servidores públicos de la CCJ en el desarrollo de funciones, se practicó un cuestionario de control interno a los 7 servidores públicos adscritos a la CCJ, con excepción de su Titular. En dicho cuestionario se solicitó a los servidores públicos externaran su opinión sobre la situación laboral que impera en la CCJ.

Las preguntas y respuestas del cuestionario enfocadas al clima organizacional y que se consideran necesarias para su atención por parte de la DGCCJ se muestran a continuación:

RESULTADO DEL CUESTIONARIO DE CLIMA ORGANIZACIONAL

Pregunta	Respuesta				Resultado
	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	Desacuerdo	Abstención	
El horario de trabajo me permite atender mis actividades personales.	1	2	4		El 86% consideró que el horario de trabajo no les permitió atender actividades personales.
Mis compañeros (as) de trabajo sufren de un alto estrés, debido a la exigencia de trabajo.	4	2	0		El 86% consideró que sus compañeros tienen un alto estrés debido a la exigencia de trabajo.
La distribución de la carga de trabajo es equitativa entre los compañeros (as).	1	0	6		El 88% no consideró que la distribución de la carga de trabajo sea equitativa.
Me siento muy satisfecho (a) con mi ambiente de trabajo.	2	3	2		El 71% se encuentra insatisfecho con su ambiente de trabajo.
Para desempeñar las funciones de mi puesto tengo que hacer un esfuerzo adicional y retador en el trabajo.	3	2	0		El 71% consideró que debe esforzarse de manera adicional para desarrollar sus labores.
El Titular de la CCJ lo (a) motiva a cumplir con su trabajo.	2	3	2		El 71% no se siente motivado para cumplir con su trabajo.
Siempre se respeta mi horario de trabajo.	2	0	5		El 71% manifestó que no se respeta su horario de trabajo.
El Titular de la CCJ, da un buen ejemplo.	2	0	5		El 71% no consideró que el titular de la CCJ dé un buen ejemplo.
Mi jefe tiene favoritismos con otros compañeros (as) de trabajo.	5	0	1	1	El 71% consideró que el Titular de la CCJ tiene favoritismos con otros compañeros (as) de trabajo.
El Titular de la CCJ, actúa bajo los principios de independencia, imparcialidad, objetividad, profesionalismo y excelencia.	2	1	4		El 71% no consideró que el Titular de la CCJ actúe con independencia, imparcialidad, objetividad, profesionalismo y excelencia.
El titular de la CCJ es congruente en su forma de actuar con las normas y principios éticos establecidos en el Código de Ética del PJF.	1	1	4	1	El 71% no consideró que el Titular de la CCJ sea congruente en su forma de actuar con las normas y principios éticos establecidos en el Código de Ética del PJF.
Realizó otras actividades además de las indicadas en mis funciones, que son asignadas por el Titular de la CCJ, sin importar si estoy capacitado (a) para ello.	4	3	0		El 57% realizó actividades adicionales a las indicadas en sus funciones.
Existe reconocimiento del Titular de la CCJ para el personal por sus esfuerzos y aportaciones al logro de los objetivos y metas de la institución.	2	2	2	1	El 57% no consideró que sea reconocido por el Titular de la CCJ.
¿El Titular de la CCJ manifiesta sus objetivos de tal forma que se crea un sentido común de misión e identidad entre sus miembros?	2	2	2		El 57% señaló los objetivos del Titular de la CCJ no crea un sentido común de misión e identidad entre sus miembros.

FUENTE: Cuestionarios de control interno practicado a los Servidores Públicos adscritos a la CCJ.

De lo anterior, se considera necesaria la intervención por parte de la DGCCJ, a efecto de reestablecer un clima organizacional que asegure el adecuado desarrollo en los ámbitos profesional y personal por parte de los servidores públicos que se desempeñan en esa extensión de este Alto Tribunal.

Aunado a lo descrito previamente, derivado de la aplicación del cuestionario, cuatro servidores públicos presentaron al equipo auditor escritos, mediante los cuales en tres de ellos manifestaron diversas conductas inapropiadas por parte del Titular de la CCJ y la servidora pública con la que existe un probable conflicto de interés descrito en el resultado núm. 2 de este informe.

Adicionalmente, los mismos servidores públicos proporcionaron otros dos escritos, los cuales fueron suscritos por dos personas que prestaron servicios de manera externa en la CCJ, en los que describen diversas conductas inapropiadas ejecutadas por el Titular de la CCJ y la servidora con la que mantiene un posible conflicto de interés.

Los aspectos de mayor relevancia señalados en los escritos de los servidores públicos y del personal externo que prestó sus servicios se indican a continuación:

**ASPECTOS DE MAYOR RELEVANCIA MANIFESTADOS EN LOS ESCRITOS
PORPORCIONADOS DURANTE LA REVISIÓN**

Manifestante	Descripción de conductas señaladas
Servidor público 1.	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de amenazas, y actos de intimidación y humillación por parte del Titular de la CCJ. • Abuso de autoridad por parte del Titular de la CCJ. • Reasignación arbitraria de actividades (encomendadas a la servidora pública con la que se mantiene el posible conflicto de interés) por parte del Titular a diversos servidores públicos de la CCJ. • Ausencias constantes de la servidora pública con la que se mantiene el probable posible conflicto de interés a su lugar de trabajo. • Simulación de actividades encomendadas a la servidora pública con la que se mantiene el probable conflicto de interés. • Utilización de instalaciones de la CCJ para fines personales por parte del Titular de la CCJ y de la servidora pública con la que se mantiene el posible conflicto de interés. • Utilización del estacionamiento por parte de familiares de la servidora pública con la que se mantiene el probable conflicto de interés. • Utilización del personal externo (prestadores del servicio de seguridad y de limpieza) para la realización de actividades personales de la servidora pública con la que se mantiene el posible conflicto de interés. • Uso indebido de recursos públicos por parte del Titular de la CCJ.
Servidor público 2.	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de amenazas, y actos de intimidación y humillación por parte del Titular de la CCJ. • Abuso de autoridad por parte del Titular de la CCJ. • Insultos recibidos por parte del Titular de la CCJ. • Imputaciones por parte del Titular de la CCJ de la realización de publicaciones en redes sociales sobre el probable conflicto de interés que mantiene con una servidora pública asignada a esa sede. • Ausencias constantes de la servidora pública con la que se mantiene el posible conflicto de interés a su lugar de trabajo. • Utilización de instalaciones de la CCJ para fines personales por parte del Titular de la CCJ y de la servidora pública con la que se mantiene el conflicto de interés. • Utilización del estacionamiento por parte de familiares de la servidora pública con la que se mantiene el probable conflicto de interés. • Utilización del personal externo (prestadores del servicio de seguridad y de limpieza) para la realización de actividades personales de la servidora pública con la que se mantiene el posible conflicto de interés. • Uso indebido de recursos públicos por parte del Titular de la CCJ.
Servidor público 3.	<ul style="list-style-type: none"> • Ausencias constantes de la servidora pública con la que se mantiene el conflicto de interés a su lugar de trabajo. • Realización de las actividades a cargo de la servidora pública con la que se mantiene el probable conflicto de interés, por parte del Titular de la CCJ. • Utilización del estacionamiento por parte de familiares de la servidora pública con la que se mantiene el posible conflicto de interés. • Utilización del personal externo (prestadores del servicio de seguridad) para la realización de actividades personales de la servidora pública con la que se mantiene el probable conflicto de interés.
Prestador de servicios externo (seguridad).	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a la servidora pública con la que se mantiene el posible conflicto de interés a su domicilio particular. • Realización de mudanzas entre domicilios particulares de la servidora pública con la que se mantiene el probable conflicto de interés, por órdenes del Titular de la CCJ.
Prestador de servicios externo (limpieza).	<ul style="list-style-type: none"> • Lavaba y tendía, en instalaciones de la CCJ, ropa personal del Titular de la CCJ y de la servidora pública con la que se mantiene el posible conflicto de interés. • Depositaba en el auto del Titular de la CCJ productos de limpieza de la CCJ para el aseo de su domicilio particular, y del domicilio de la servidora pública con la que se mantiene el probable conflicto de interés.

FUENTE: Escritos proporcionados durante la auditoría por parte de servidores públicos asignados a la CCJ y por prestadores de servicios externos a esa sede de este Alto Tribunal.

Respecto de las manifestaciones incluidas en el cuadro, se identifican conductas que podrían considerarse como acoso laboral por parte del Titular de la CCJ a dos servidores públicos, en términos de lo establecido en los artículos 1 y 2, fracción I, del AGA III/2012.

También se considera que diversas conductas por parte del Titular de la CCJ y de la servidora pública con la que se mantiene el probable conflicto de interés, pudieran contravenir los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público y, en particular, las directrices a las que hace referencia el artículo 7, fracciones I, II, IV, VI, VII, VIII y IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Además de los escritos a los que se hace referencia en el presente resultado, esta Contraloría tiene en su poder diversos correos electrónicos, mediante los cuales dos servidores públicos adscritos a la CCJ han reiterado las manifestaciones incluidas en los escritos, e informado de conductas inapropiadas adicionales por parte del Titular de la CCJ y de la servidora pública con la que existe el posible conflicto de interés. La documentación antes señalada se entregará a la autoridad competente para que, en términos de las facultades previstas en el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, determine las acciones que considere pertinentes.

Causa:

Debilidad en la supervisión en las Casas de la Cultura Jurídica que asegure un clima organizacional adecuado para el desempeño de los servidores públicos en la prestación de sus servicios.

Efecto:

Inadecuado desarrollo en los ámbitos profesional y personal por parte de los servidores públicos que se desempeñan en la CCJ.

Recomendación preventiva:

3.1 Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica adopte las estrategias necesarias para reestablecer un clima organizacional en la Casa de la Cultura Jurídica en León, Guanajuato idóneo para el desempeño de los servidores públicos asignados a esa extensión de este Alto Tribunal, a fin de que los mismos tengan un desarrollo adecuado en los ámbitos profesional y personal.

III Verificar que la CCJ operó los programas sustantivos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad y el Plan de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación; Acceso a la Información y Servicios Documentales, y Promoción de Publicaciones), de conformidad con la normativa aplicable.

Resultado núm. 4. Sin observación.

Desarrollo y Ejecución del Plan de Eventos.

Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.

1.2.0.3. Encargado del Plan de Eventos.

Función 6 Elaborar y capturar, en los tiempos establecidos y mediante los controles proporcionados por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, el informe de eventos.

Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica.

Artículo 5 Las funciones de actualización y difusión de la cultura jurídica, jurisdiccional, de derechos humanos y acceso a la justicia se desarrollarán a través de eventos y actividades que se identifican como:

Fracción II Evento: el que se realiza mediante la exposición de uno o más disertantes invitados a participar y que el tema abordado tenga como fin coadyuvar al acceso efectivo a la justicia y al fortalecimiento del Estado de Derecho, a través de una actualización y difusión de la

cultura jurídica, jurisdiccional y de los Derechos Humanos, el cual puede impartirse en forma presencial, a distancia a través del sistema de videoconferencia o una combinación de ambas; ya sea al interior de las Casas, o de ser necesario, en espacios físicos diversos. En los eventos que se organicen como tal y en los que participe como disertante o moderador el personal de las Casas no será considerado como una actividad.

Artículo 6 *Acorde al origen de la propuesta y a la oportunidad de su programación, los eventos y actividades se estructuran en:*

Fracción I *Eventos y actividades programados. Son aquellos que planea la Dirección General con anticipación a cada ejercicio, que se contemplan en el esquema anual, para su ejecución en las Casas, el cual se integral por:*

a) *Nivel 1. Eventos y actividades que en forma sistemática y obligatoria programa la Dirección General para su ejecución en todas las Casas, cuyo contenido está orientado hacia temas de interés institucional del Alto Tribunal.*

b) *Nivel 2. Eventos planeados y programados por la Dirección General en vinculación con diversas instituciones, tanto del Poder Judicial de la Federación, como externas y que se ejecutan de manera obligatoria en las Casas.*

Fracción II *Eventos y Actividades no programados. Eventos y actividades propuestas por las Casas a la Dirección General, cuya necesidad de realización surge con independencia de los integrados en el esquema anual que para cada ejercicio se proyecta y tomando en consideración los temas que en cada localidad son solicitados por la comunidad jurídica, las organizaciones de la sociedad civil y la sociedad en general.*

Para verificar que la CCJ llevó a cabo las 56 actividades del Plan de Eventos previstas en el Esquema Anual de Eventos y Actividades y en el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2017^{5J}, se solicitó la documentación generada para su cumplimiento.

Del análisis efectuado, la CCJ acreditó la realización de las 56 actividades programadas, lo que significó un cumplimiento del 100%, para lo cual fue necesario desarrollar 150 sesiones en las que se obtuvo una asistencia global de 2,284 personas, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, fracción II, y artículo 6, fracciones I y II del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica, y numeral I, del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2017. Los eventos y sesiones realizados se muestran a continuación:

EVENTOS REALIZADOS EN EL EJERCICIO 2017

Nivel	Actividad	Programadas	Realizadas	Sesiones	Participantes	Constancias
1	Diplomados*	2	2	61	119	87
	Martes de derechos humanos	25	25	25	610	
	Seminarios*	4	4	16	426	129
	Evento Universitario	3	3	15	196	
	Semana Nacional de Acceso a la Justicia; Derechos de la Infancia, y Transparencia en Entidades Federativas	3	3	12	249	
	Protocolos de actuación	6	6	6	97	
	Subtotal:	43	43	135	1,699	
2	Taller de Habilidades Básicas de Expresión Oral, y Análisis de Sentencias con Perspectiva de Género.	2	2	3	82	
	Curso de capacitación	1	1	2	32	
	Conferencias	1	1	1	22	
	Exhibiciones	1	1	1	27	
	Semana Nacional de Protección Civil	1	1	1	23	
Subtotal:	6	6	8	186		
3	Conferencias	3	3	3	189	
	Cursos	3	3	3	186	
	Otro	1	1	1	24	
	Subtotal:	7	7	7	399	
Total:	56	56	150	2,284	216	

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. DGCCJ-DNC-N-01-01-2018 del 12 de enero de 2018.
* Actividades en las que la CCJ otorga constancias de participación.

^{5J}. Dos Diplomados Seriadados, Cuatro Seminarios, Martes de Derechos Humanos, Una Semana de Acceso a la Justicia, Una Semana Nacional de los Derechos de la Infancia, Una Semana Nacional de Transparencia en las Entidades Federativas, Tres encuentros Universitarios de Cultura Jurisdiccional. Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2017.

Como se aprecia en el cuadro, de las 56 actividades realizadas, el 77% (43) correspondió a eventos del nivel 1, mismos que fueron planeados por la DGCCJ; el 16% (6) fueron eventos del nivel 2, los cuales son planeados y programados por esa dirección general en coordinación con diversas instituciones, y el 7% (7) se trataron de eventos del nivel 3, que son programados por la propia CCJ.

Se comprobó que el Encargado del Plan de Eventos gestiona las actividades por medio de la plataforma Moodle (Entorno de Aprendizaje Dinámico Modular Orientado a Objetos), herramienta informática con la cual se lleva a cabo el registro de participantes; información de disertantes, y el registro de asistencia, entre otros. Además, se verificó que la plataforma cuenta con la restricción para evitar que los participantes de los eventos que no cumplieron con los requisitos exigidos pudieran imprimir el reconocimiento y/o diploma respectivo, con lo que se aseguró que la obtención de dicho documento fue producto del mérito y empeño de los participantes, en cumplimiento a lo establecido en el apartado 1.2.0.3 del Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.

Resultado núm. 5. Sin observación.

Desarrollo y Ejecución del Plan de Vinculación con la Sociedad y Jubilados y Pensionados del PJF (actividades de vinculación).

Manual de Organización Específico.

1.2.0.4. Encargado del Plan de Vinculación con la Sociedad y del Plan de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación.

Función 1 Fortalecer los vínculos con instituciones y organizaciones de la sociedad civil cuyo objeto sea la defensa de los derechos humanos o la atención de personas en situación de vulnerabilidad, así como con centros educativos y personas no especializadas en derecho, a efecto de darles a conocer el quehacer de la SCJN en la promoción y defensa de los Derechos Humanos.

Función 3 Realizar la logística y ejecutar las actividades del Plan de Vinculación con la Sociedad.

Función 5 Elaborar y capturar los informes de las actividades del Plan de Vinculación con la Sociedad, en los tiempos establecidos y a través de los medios indicados.

Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica.

Artículo 5 Las funciones de actualización y difusión de la cultura jurídica, jurisdiccional, de derechos humanos y acceso a la justicia se desarrollarán a través de eventos y actividades que se identifican como:

Fracción II Evento: el que se realiza mediante la exposición de uno o más disertantes invitados a participar y que el tema abordado tenga como fin coadyuvar al acceso efectivo a la justicia y al fortalecimiento del Estado de Derecho, a través de una actualización y difusión de la cultura jurídica, jurisdiccional y de los Derechos Humanos, el cual puede impartirse en forma presencial, a distancia a través del sistema de videoconferencia o una combinación de ambas; ya sea al interior de las Casas, o de ser necesario, en espacios físicos diversos. En los eventos que se organicen como tal y en los que participe como disertante o moderador el personal de las Casas no será considerado como una actividad.

Artículo 6 Acorde al origen de la propuesta y a la oportunidad de su programación, los eventos y actividades se estructuran en:

Fracción I Eventos y actividades programados. Son aquellos que planea la Dirección General con anticipación a cada ejercicio, que se contemplan en el esquema anual, para su ejecución en las Casas, el cual se integra por:

- a) Nivel 1. Eventos y actividades que en forma sistemática y obligatoria programa la Dirección General para su ejecución en todas las Casas, cuyo contenido está orientado hacia temas de interés institucional del Alto Tribunal.
- b) Nivel 2. Eventos planeados y programados por la Dirección General en vinculación con diversas instituciones, tanto del Poder Judicial de la Federación, como externas y que se ejecutan de manera obligatoria en las Casas.

Fracción II **Eventos y Actividades no programados.** *Eventos y actividades propuestas por las Casas a la Dirección General, cuya necesidad de realización surge con independencia de los integrados en el esquema anual que para cada ejercicio se proyecta y tomando en consideración los temas que en cada localidad son solicitados por la comunidad jurídica, las organizaciones de la sociedad civil y la sociedad en general.*

Para verificar que la CCJ llevó a cabo las 8 actividades de vinculación^{6/} del Plan de Vinculación con la Sociedad y Jubilados y Pensionados del PJF previstas en el Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2017, y en el PAT 2017, se solicitó a la DGCCJ la documentación generada.

Al respecto, la CCJ acreditó la realización 6 de las 8 actividades establecidas, las cuales se desarrollaron en 70 sesiones, mismas que fueron planeadas, organizadas y ejecutadas de conformidad con lo establecido en el artículo 5, fracción II, y artículo 6, fracciones I y II del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica, y numeral I, del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2017. Las actividades realizadas se muestran en el cuadro siguiente:

ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD			
Actividad	Programadas	Realizadas	Evento
Visitas Guiadas	61	65	Transmisión de videos sobre DDHH, Sesión de preguntas y respuestas.
Escuelas de la Justicia.	3	3	Adopción matrimonios mismo sexo.
Obra de teatro.	1	1	Bullying escolar.
Actividades lúdicas con niñas y niños dentro de la Semana Nacional de los Derechos de la Infancia.	2	1	Madre solo hay una ¿La suya?
Concurso de conocimiento sobre el Sistema de Justicia Mexicano y los Derechos Humanos.	1	0	Memorama.
TOTAL	68	70	Cancelado.

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. DGCCJ-DNC-N-01-01-2018 del 12 de enero de 2018.

Como se observa en la tabla anterior, una actividad lúdica y el concurso de conocimientos sobre el Sistema de Justicia Mexicano y los Derechos Humanos no se realizaron, por instrucciones de la DGCCJ.

Se comprobó que la encargada de las actividades de Vinculación con la Sociedad llevó el control y registro de los eventos realizados, mediante la plataforma Moodle en cumplimiento a lo establecido en el apartado 1.2.0.4 del Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.

Resultado núm. 6. Con observación.

Desarrollo y Ejecución del Plan de Vinculación con la Sociedad y Jubilados y Pensionados del PJF (actividades de jubilados y pensionados).

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 7. *Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:*

Fracción II. *Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o*

^{6/} 61 visitas guiadas, una obra de teatro, 3 escuelas de Justicia, concurso de conocimientos sobre el Sistema de Justicia Mexicano y los Derechos Humanos, y 2 actividades lúdicas con niñas y niños dentro de la Semana Nacional de los Derechos de la Infancia.

aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

Fracción IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Fracción IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.

Manual de Organización Específico de las Casas de la Cultura Jurídica.

Encargado del Plan de Vinculación con la Sociedad y del Plan de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación.

Objetivo: Difundir el quehacer de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del Poder Judicial de la Federación, del Sistema de Justicia en general, la cultura jurídica, así como la importancia de los Derechos Humanos y el acceso a la justicia, con un enfoque incluyente en la sociedad, así como coadyuvar a mejorar la calidad de vida de los miembros del Poder Judicial de la Federación en retiro, a través de la ejecución del Plan Nacional de Atención y Servicio a Jubilados y Pensionados.

Función 8 Coadyuvar con el Titular de la sede y el Enlace Administrativo en la elaboración del Plan Anual de Actividades para Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación que asisten a la Casa de la Cultura Jurídica y remitirlo a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Función 9 Ejecutar las tareas establecidas en el Plan Anual de Actividades para Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación que asisten a la Casa de la Cultura Jurídica.

Función 10 Organizar y atender el desarrollo de las actividades así como a los beneficiarios del Plan de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación.

Función 15 Coordinar y acompañar a los Jubilados y Pensionados de la Casa de la Cultura Jurídica a los viajes organizados dentro del Plan Nacional de Atención y Servicio y al Encuentro Nacional.

Para verificar que la CCJ llevó a cabo las 12 actividades del Plan de Jubilados y Pensionados del PJJ incluido en el Plan de Vinculación con la Sociedad y Jubilados y Pensionados del PJJ, se solicitó a la DGCCJ la documentación generada durante su cumplimiento.

Al respecto, la CCJ acreditó la realización de las 12 actividades establecidas, las cuales fueron planeadas, organizadas y ejecutadas en los términos establecidos en el Manual de Organización Específico de las Casas de la Cultura Jurídica, como se muestran a continuación:

ACTIVIDADES DE JUBILADOS Y PENSIONADOS 2017				
Mes	Día	Actividad	Programadas	Realizadas
Febrero	13	Desayuno o comida de febrero.	1	1
Abril	20	Desayuno o comida de abril.	1	1
Mayo	12	Evento Especial con motivo del "Día de las Madres".	1	1
Junio	22	Desayuno o comida de junio.	1	1
Agosto	17	Desayuno o comida de agosto.	1	1
Septiembre	18	Evento Especial del Mes Patrio.	1	1
Noviembre	23	Evento Especial de "Fin de Año".	1	1
Marzo	14	Paseo cultural	1	1
Junio	13	Paseo cultural	1	1
Mayo	23	Viaje	1	1
Continuo*		Talleres	2	2
Total			12	12

FUENTE: Información proporcionada por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica mediante los oficios núms. DGCCJ-DNC-N-01-01-2018 y DGCCJ-DNC-N-05-01-2018 de fechas 12 y 31 de enero de 2018, respectivamente.

* Los talleres se llevaron a cabo en varios meses durante el transcurso de 2017.

Como se observa en la tabla, la CCJ acreditó la realización de las 12 actividades programadas, lo que significó un cumplimiento del 100%, respecto de lo programado.

Ahora bien, en la revisión de los expedientes personales y derivado de las manifestaciones realizadas y proporcionadas al equipo auditor, se identificó que la encargada del Plan de Jubilados y Pensionados y del Plan Promoción de Publicaciones recibió una promoción de ascenso de una plaza de técnico operativo a una plaza de profesional operativo el 1 de septiembre de 2014, por lo que a partir de esa fecha ocupó la tercera plaza con mayor jerarquía asignada a la CCJ; no obstante que su antigüedad en la institución es menor a la que tienen otros servidores públicos de esa misma sede. Es importante, señalar que la competencia profesional (preparación académica) es igual o similar a la de sus compañeros.

Al no identificarse que contara con mejores derechos (conocimientos, aptitudes, antigüedad, etc.) que fueran decisión para que el Titular de la CCJ propusiera a la servidora pública para su promoción, se considera que el probable conflicto de interés abordado en el resultado 2 de este informe se materializó, en contravención de las directrices a las que hace referencia el artículo 7, fracciones II, IV y IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

De lo señalado en lo párrafo anterior, es necesario aclarar que, una de las condiciones necesarias para que la función pública se desempeñe con transparencia y eficacia, es evitar que existan nexos de parentesco o intereses personales entre los servidores públicos y titulares de los órganos o áreas, a fin de que estos últimos no abusen o utilicen sus cargos para fines propios, como es favorecer la contratación u otorgar nombramiento en un cargo público a personas con las que se tiene relación de parentesco o interés.

El legislador federal, en las fracciones II, IV y IX del artículo 7 de la norma antes invocada, buscó que en la designación de determinadas personas para ocupar un cargo público, se evitaran los actos que se conocen como "nepotismo".

En relación con lo anterior, la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia al resolver la acción de inconstitucionalidad 17/2005, definió al "nepotismo" como la tendencia a preferir a parientes o amigos a la hora de adjudicar cargos o empleos públicos, sobre todo aquéllos cuyas condiciones laborales y económicas son ventajosas.

En ese orden de ideas, los elementos de convicción antes reseñados generan datos suficientes que por su concatenación lógica, jurídica y natural, adquieren, hasta este momento, la suficiente eficacia demostrativa para evidenciar con un grado aproximado de certeza, que la intención del Titular, fue valerse de su posición, para propiciar beneficios en favor de la encargada del Plan de Jubilados y Pensionados y del Plan Promoción de Publicaciones, lo que pudiera significar que incurrió en falta de profesionalismo por haber abusado del encargo público que ostenta o ejercerlo de manera indebida. Pues era sabedor que derivado de la relación sentimental que los unía, lo imposibilitaba para solicitar la expedición de un nombramiento por catalogarse como una práctica indeseada (nepotismo)²¹, por existir interés personal, ya que se desprende tienen una relación más allá del ámbito laboral.

Consecuentemente, el titular probablemente no preservó la dignidad, imparcialidad y profesionalismo propios del servicio público, toda vez que presuntivamente, abusó o

²¹ El diccionario de la Real Academia Española de la Lengua, define la palabra nepotismo como la "desmedida preferencia que algunos dan a sus parientes para las concesiones o empleos públicos."

incurrió en ejerció indebidamente de su cargo, incumpliendo además disposiciones legales relacionadas con el servicio público que tenía encomendado. Toda vez que debía de abstenerse de intervenir en el nombramiento y designación por existir intereses.

Con esto podría fortalecer el hecho de que la mayor parte de los servidores públicos lo señalan como que despliega conductas contrarias al ejercicio del servicio público.

En apoyo, resulta aplicable el criterio en materia disciplinaria del Consejo de la Judicatura Federal, número 22, que es del siguiente tenor:

“TESTIMONIOS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE UN ÓRGANO JURISDICCIONAL CUANDO UN NÚMERO CONSIDERABLE DE ELLOS IMPUTA UNA CONDUCTA IRREGULAR A SUS TITULARES, TIENEN VALOR DE INDICIO. Por regla general, los funcionarios y empleados administrativos, que prestan sus servicios en un órgano jurisdiccional, no suelen expresarse mal de sus superiores jerárquicos ante los visitantes judiciales. En este sentido, si un número considerable de esos funcionarios y empleados imputan conductas irregulares al titular o titulares de los órganos jurisdiccionales a los que se encuentran adscritos, dichos testimonios constituyen un indicio que, corroborado con otros, pueden, en conjunto, acreditar plenamente la conducta que se impute.” <http://www.cjf.gob.mx/aops/criteriossed/default>

En ese sentido, cabe la posibilidad que la intervención o participación del Titular de la CCJ fue indebida, por el interés personal que prevalece con la servidora pública promovida, y que dicha situación fue determinante para tomar la decisión. En este punto es relevante señalar, que los escritos proporcionados por los servidores públicos adscritos a la CCJ señalan que la relación sentimental entre ambos servidores públicos proviene previo a su ingreso (16 de agosto de 2011) a la institución de la encargada del Plan de Jubilados y Pensionados y del Plan Promoción de Publicaciones.

En ese tenor, los hechos hasta el momento narrados pudieran resultar indicativos de que el titular de la Casa de la Cultura Jurídica, en León, Guanajuato, en su actuación como integrante de este Alto Tribunal, probablemente no observó en el desempeño de su empleo, los principios de disciplina, profesionalismo, honradez e integridad que rigen el servicio público, al realizar conductas contrarias a los intereses de este Alto Tribunal, y en perjuicio del mismo servicio público, al conferir un trato preferencial a la servidora pública con la que se mantiene el probable conflicto de interés.

Es trascendental, que los servidores públicos en general, pero específicamente los que se desempeñan en este Alto Tribunal, estén conscientes de la prohibición de intervenir o participar en la contratación, nombramiento o promoción de aquellas personas en las con las que se tiene un interés personal, familiar o de negocios o bien, con quien sin tener interés le puede generar beneficio o ventaja para el servidor público que interviene en el movimiento administrativo.

El posible conflicto de interés y sus consecuencias se notificarán a la autoridad competente, como se abordó en los resultados núms. 2 y 3 del presente documento. A efecto de no duplicar el seguimiento, no se emite recomendación en este resultado.

Resultado núm. 7. Sin observación.

Desarrollo y Ejecución del Plan de Acceso a la Información y Servicios Documentales (compilación de leyes).

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Artículo 45 Los responsables de la administración en los ejecutores de gasto serán responsables de la administración por resultados; para ello deberán cumplir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, conforme a lo dispuesto en esta Ley y las demás disposiciones generales aplicables.

Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Artículo 37 El Director General de las Casas de la Cultura Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:
Fracción XII Establecer las estrategias de vinculación que se deberán implementar a nivel nacional por conducto de las Casas de la Cultura Jurídica;

Manual de Organización Específico de las Casas de la Cultura Jurídica.

Encargado del Plan de Acceso a la Información y Servicios Documentales.

Objetivo: Fomentar la investigación y asesorar en la consulta de los acervos de información y documentales para fortalecer la Cultura Jurídica y la transparencia.

Función 9 Realizar la logística, ejecutar las actividades y atender a los usuarios que participen en el Plan de Difusión de Acervos y Servicios Documentales en la Casa de la Cultura Jurídica.

Función 19 Realizar las gestiones necesarias para la adquisición, actualización, conservación, compilación, organización y encuadernación del Periódico Oficial del Estado o Boletín Oficial.

Función 20 Digitalizar y remitir al Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, las reformas que respecto de la legislación local publique el Congreso a través de la Gaceta o Periódico Oficial correspondiente.

Función 23 Realizar el proceso físico de los legajos que lo requieran para integrarlos acorde a la normativa aplicable y en la estantería correspondiente.

Función 28 Generar, organizar y mantener actualizado el archivo administrativo de las actividades de archivo judicial, biblioteca, compilación de leyes y de acceso a la información y del Plan de Difusión de Acervos de la Casa de la Cultura Jurídica de acuerdo a las directrices establecidas por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica-2017

Actividad 1 Recorridos Especializados a los Acervos Documentales (Antes la Universidad va a la Casa).

Objetivo: Involucrar estratégicamente a la comunidad estudiantil y académica especializada en derecho y afines, con cada uno de los acervos y servicios documentales con que cuenta cada sede, destacando la importancia que tiene para su formación profesional el apoyo bibliográfico, tener alcance el acervo legislativo plasmado en los periódicos oficiales, así como la consulta de los precedentes a partir del archivo judicial que se resguarda.

Actividad 2 Talleres Teóricos Prácticos para la Optimización de Búsqueda de Información Jurídica por Internet.

Objetivo: Constituirse como un programa permanente de difusión de los servicios de información jurídica que ofrece la Suprema Corte de Justicia de la Nación, generar un espacio de comunicación por el cual se expliquen se pongan en práctica estrategias de búsqueda que faciliten la obtención de información y se logre el aprovechamiento de las herramientas tecnológicas que disponen este Alto Tribunal en su plataforma jurídica por Internet.

Actividad 3 Talleres de Aproximación a los Métodos de Investigación Documental.

Objetivo: Lograr que la comunidad jurídica y en especial los estudiantes de la carrera de Derecho se involucren en los temas relacionados con los métodos y técnicas de investigación jurídica, establecer un panorama general de conceptos que conlleven al desarrollo de habilidades de búsqueda y sistematización de información jurídica a partir de la creación de protocolos de investigación.

Actividad 4 Módulos Itinerantes de Acceso a la Información.

Objetivo: Poner al alcance de la comunidad jurídica y público en general los diversos servicios de información jurídica que otorga la Suprema Corte de Justicia de la Nación a través de los Módulos de Información y Acceso a la Justicia, con el fin de llegar a un mayor número de potenciales usuarios.

Para verificar que la CCJ dio cumplimiento a las 4 actividades y 32 sesiones programadas en el Plan de Acceso a la Información y Servicios Documentales (Compilación de Leyes)

previstas en el Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2017, correspondientes a la Difusión de los Acervos y Servicios Documentales en las Casas de la Cultura Jurídica (Compilación de Leyes), se solicitó a la DGCCJ la documentación generada durante su ejecución.

Al respecto se determinó que se llevaron a cabo las 4 actividades programadas en 43 sesiones, mismas que se relacionan en el cuadro siguiente:

**ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE ACERVOS, SERVICIOS DOCUMENTALES Y TRANSPARENCIA
(COMPILACIÓN DE LEYES)**

Actividad	Programadas	Realizadas	Descripción
Recorridos Especializados a los Acervos Documentales.	18	19	Exposición especializada a alumnos y profesores de la carrera de licenciado en Derecho y afines, respecto de los servicios de información y documentales de la CCJ.
Talleres Teóricos Prácticos para la Optimización de Búsqueda de Información Jurídica por Internet.	9	18	Dar a conocer los mecanismos y estrategias tecnológicas para acceder a los servicios de Información jurídica que la SCJN pone a disposición de los usuarios de internet.
Módulos Itinerantes de Acceso a la Información.	3	4	Se sitúa el Módulo de Información y Acceso a la Justicia (MIAJ) en instalaciones diversas a la CCJ, ejemplo en instalaciones de los Poderes de los Estados, instituciones del Gobierno Federal, Estatal o Municipal.
Talleres de Aproximación a los Métodos de Investigación Documental.	2	2	Brindar una orientación en los métodos de investigación documental que pueden utilizar los acervos jurídico-históricos con qué cuenta la sede.
Total	32	43	

FUENTE: Información proporcionada por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica mediante los oficios núms. DGCCJ-DNC-N-01-01-2018 y DGCCJ-DNC-N-05-01-2018 de fechas 12 y 31 de enero de 2018, respectivamente

Como se observa en el cuadro anterior, la CCJ realizó 11 sesiones más de las programadas, por lo que superó en un 34% la meta establecida en el Esquema Anual de Eventos y Plan de Acceso a la Información y Servicios Documentales (Compilación de Leyes).

Resultado núm. 8. Sin observación.

Desarrollo y Ejecución del Plan de Acceso a la Información y Servicios Documentales (Biblioteca).

Manual de Organización Especifico de las Casas de la Cultura Jurídica.

Encargado del Plan de Acceso a la Información y Servicios Documentales.

Objetivo: *Fomentar la investigación y asesorar en la consulta de los acervos de información y documentales para fortalecer la Cultura Jurídica y la transparencia.*

Función 8 *Difundir entre los usuarios de la sede y población en general los servicios de consulta disponibles a través del Módulo de Información y Acceso a la Justicia.*

Función 14 *Recibir las obras editadas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación o aquellas que obtengan por donación o compra, que se integran al acervo bibliohemerográfico de la sede y presentar mensualmente al Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes el informe correspondiente.*

Función 15 *Realizar en el periodo que se indique el inventario físico de las obras del acervo bibliohemerográfico de la Casa de la Cultura Jurídica.*

Función 18 *Verificar con el Congreso del Estado las reformas publicadas para mantener actualizado el acervo legislativo.*

Procedimiento Recepción y Proceso Físico de Material Bibliohemerográfico. Políticas Generales.

Política 3.1 *Es responsabilidad del Encargado de Compilación de Leyes, del Enlace Administrativo y del Titular de la CCJ aplicar este procedimiento.*

Actividad 10 *Proceso Físico.*

Realiza el proceso físico del material bibliohemerográfico.

Para comprobar que el proceso físico del material Bibliohemerográfico recibido en la CCJ, se realizó de conformidad con la normativa establecida, se solicitó al Centro de

Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL) la relación de remisiones enviadas en el periodo comprendido de enero a diciembre de 2017.

Se constató que el CDAACL envió en 25 remisiones un total de 754 ejemplares correspondientes al nuevo acervo hemerográfico los cuales se relacionan a continuación:

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO ENVIADO A LA CCJ		
Remisión	Ejemplares	Fecha
SPTMB-01/2017 BIB	43	08/01/2017
SPTMB-02/2017 BIB	41	08/01/2017
SPTMB-03/2017 BIB	36	12/01/2017
SPTMB-04/2017 BIB	36	12/01/2017
SPTMB-05/2017 BIB	36	24/01/2017
SPTMB-06/2017 BIB	6	27/02/2017
SPTMB-07/2017 BIB	9	13/03/2017
SPTMB-08/2017 BIB	11	17/03/2017
DRDMB-09/2017	43	21/04/2017
DRDMB-10/2017	43	22/05/2017
DRDMB-11/2017	47	25/05/2017
DRDMB-12/2017	36	14/06/2017
DRDMB-13/2017	35	15/06/2017
DRDMB-14/2017	36	03/07/2017
DRDMB-15/2017	31	04/07/2017
DRDMB-16/2017	36	04/07/2017
DRDMB-17/2017	41	17/08/2017
DRDMB-18/2017	17	21/08/2017
DRDMB-19/2017	29	18/09/2017
DRDMB-20/2017	33	19/09/2017
DRDMB-21/2017	12	10/10/2017
DRDMB-22/2017	30	06/11/2017
DRDMB-23/2017	30	15/11/2017
DRDMB-24/2017	18	21/11/2017
DRDMB-25/2017	19	04/12/2017
Total:	754	

FUENTE: Oficio núm. CDAACL/SBH-292-2018, de fecha 11 de enero de 2018, suscrito por la Maestra Martha Beatriz Pinedo Corrales, Titular del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes de la SCJN.

Se comprobó, mediante prueba selectiva de 15 ejemplares, que el proceso físico del material bibliohemerográfico (colocar en el libro las marcas de propiedad y de identificación necesarias, elementos requeridos para ordenarlo y localizarlo en la estantería) se realizó conforme a la política general 3.1 y actividad 10 del Procedimiento Recepción y Proceso Físico de Material Bibliohemerográfico.

Con la misma revisión se verificó que el material bibliohemerográfico se encuentra debidamente clasificado y acomodado en la estantería compacta y cuenta con 6 equipos deshumificadores para eliminar el exceso de humedad en las áreas. Asimismo, se comprobó que en el periodo de enero a diciembre de 2017 se realizaron 1,769 consultas de material Bibliohemerográfico, en cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Organización Específico de las Casas de la Cultura Jurídica.

Resultado núm. 9. Con observación.

Desarrollo y Ejecución del Plan de Promoción de Publicaciones.

Manual de Organización Específico MOE/DGCCJ-DGRHIA/XX-12-2016.

Objetivo: Promover, difundir y desplazar las obras publicadas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación a fin de generar Cultura Jurídica.

Función 4 Mantener actualizado el inventario de obras y publicaciones oficiales editadas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación en las Casas de la Cultura Jurídica, de acuerdo al calendario establecido por la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.

Función 11 Registrar todas las transacciones en el Sistema Integral Administrativo derivado del desplazamiento de las obras.

Función 12 Integrar y enviar el paquete de ventas en las fechas establecidas por la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis de acuerdo con el calendario previamente establecido.

Función 20 Realizar la entrega al Enlace Administrativo del recurso que se genere por concepto de venta de publicaciones, para que se deposite en la institución bancaria, de conformidad con la normativa establecida.

Para verificar que las ventas de publicaciones oficiales, CD-ROM y artículos promocionales se depositaron en las cuentas bancarias de la SCJN, y se realizaron los registros contables en el Sistema Integral Administrativo (SIA), se revisaron los registros y documentación proporcionada por la encargada del Plan de Jubilados y Pensionados y del Plan Promoción de Publicaciones, determinando que en el periodo de enero a diciembre de 2017, se realizaron ventas de publicaciones oficiales y discos compactos por la cantidad de \$128,127.40 pesos.

Mediante prueba selectiva se revisaron los meses de marzo, julio, septiembre y noviembre de 2017 por un monto de \$75,404.00 pesos que representa el 59%, determinando que las ventas de publicaciones oficiales y discos compactos se depositaron en las cuentas bancarias de la SCJN, y se registraron contablemente en el SIA, de conformidad con las funciones 11, 12 y 20 establecidas en el Manual de Organización Específico.

Para verificar que el inventario de obras y publicaciones oficiales editadas por la SCJN se encuentra actualizado, el día 13 de febrero de 2018 en la CCJ se llevó a cabo un inventario físico, sin que se determinaran faltantes, por lo que la servidora pública encargada del Plan de Jubilados y Pensionados y del Plan Promoción de Publicaciones cumplió con la función 4 del Manual de Organización Específico.

La servidora encargada de los planes descritos en el párrafo anterior, recibió una promoción que a consideración de esta dirección general evidencia la materialización del probable conflicto de interés existente con el Titular de la CCJ. Este aspecto fue abordado en el resultado núm. 6 del presente documento.

IV Comprobar que la CCJ ejerció los recursos presupuestales en cumplimiento a la normativa aplicable.

Resultado núm. 10. Sin observación.

Recursos ministrados.

Acuerdo General de Administración VII/2008, relativo a diversas atribuciones de las Casas de la Cultura Jurídica de este Alto Tribunal (AGA VII/2008).

Artículo 28 Presupuesto y Contabilidad gestionará ante Tesorería la ministración mensual de los recursos presupuestales autorizados a la Casa de la Cultura.

La ministración de dichos recursos se realizará a más tardar el primer día hábil de cada mes, a través de la cuenta de cheques que para el efecto se le asigne.

Artículo 60 El Enlace Administrativo, una vez identificado el saldo presupuestal-contable, determinará los ahorros o economías por partida presupuestaria, recabará el visto bueno del Titular de la Casa, respecto del remanente y lo depositará a más tardar cinco días hábiles después de concluido el mes, en la cuenta operativa del año en curso de este Alto Tribunal.

Para comprobar que los recursos presupuestales autorizados a la CCJ para el cumplimiento de sus objetivos previstos en su PAT 2017 le fueron suministrados de conformidad con normativa establecida, se solicitó a la Dirección General de la Tesorería (DGT) dicha información.

Se constató que la CCJ recibió recursos por \$3,381,119.37 pesos, los cuales se ministraron mensualmente durante las fechas establecidas, y se depositaron en las cuentas de cheques de la CCJ, en cumplimiento del artículo 28 del AGA VII/2008, los recursos ministrados a los planes estratégicos se muestran a continuación:

ASIGNACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTALES PARA TRES PLANES ESTRATÉGICOS 2017.
(Pesos)

Nombre del Plan Estratégico	Asignado	Ejercido	Reintegro
Optimización Administrativa.	\$2,748,463.37	\$2,148,947.00	\$599,516.37
Eventos y Actividades Jurídicos.	\$418,392.00	\$311,315.47	\$107,076.53
Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación.	\$140,500.00	\$76,823.42	\$63,676.58
	\$73,764.00	\$71,555.76	2,208.24
Total	\$3,381,119.37	\$2,608,641.65	\$772,477.72

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la Dirección General de Tesorería (DGT), mediante el oficio núm. OM/DGT/SGIVCF/DIE/103/01/2018, del 8 de enero de 2018.

En cuanto a la distribución de recursos, se determinó que a tres de los cinco planes estratégicos se les asignaron recursos presupuestales, el monto ejercido y el reintegro de los recursos no ejercidos se depositaron en la cuenta operativa de la SCJN de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del AGA VII/2008.

Resultado núm. 11. Con observación.

Ejercicio de Recursos asignados al Plan de Eventos.

Acuerdo General de Administración IV/2005, por el que se regulan los gastos en que incurra este Alto Tribunal con motivo del traslado de los Servidores Públicos y Docentes Externos que participen en los programas de difusión y promoción de la Cultura Jurídica y Jurisdiccional, así como las condiciones para su erogación (AGA IV/2005).

Décimo Segundo El hospedaje de los disertantes deberá contratarse en habitación sencilla, en hoteles de calidad adecuada, de preferencia cercanos al lugar en que deba llevarse a cabo el evento.

El importe disponible para la comida, propinas y trasportación local del disertante, no podrá exceder la cantidad de mil pesos diarios.

AGA VII/2008.

Artículo 6 El Titular de la Casa tendrá las siguientes atribuciones:

Fracción V Administrar el presupuesto autorizado y ministrado mensualmente a la Casa de la Cultura, para la ejecución de los programas a su cargo.

Fracción VI Autorizar el reintegro de los ahorros y economías.

Fracción XIX Autorizar el envío a Presupuesto y Contabilidad de la documentación comprobatoria derivada del ejercicio presupuestal y contable de la Casa de la Cultura.

Artículo 55 El Titular de la Casa autorizará los trámites de los eventos y los recursos para que el Enlace Administrativo efectúe los gastos correspondientes a su organización, mismos que deberá registrar en el SIA, así como la transportación y hospedaje de los disertantes.

La documentación comprobatoria original incluyendo, o en su caso, la del reintegro de los recursos no utilizados, derivados de las erogaciones o ahorros o economías que se realicen en la Casa de la Cultura, respecto de la comprobación de los gastos de transportación y hospedaje de los disertantes deberá ser remitida a Presupuesto y Contabilidad por el Enlace Administrativo, bajo su más estricta responsabilidad, a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la terminación de la participación del disertante.

Para llevar a cabo las 56 actividades programadas para el Plan de Eventos en 2017, se autorizaron recursos presupuestales por \$418,392.00 pesos de los cuales se ejercieron \$311,315.47 pesos, cifra que representó el 74.4% del monto autorizado, y se reintegraron \$107,076.53 pesos.

Para verificar que los recursos autorizados en el Plan de Eventos se ajustó a la normativa, se seleccionaron 2 diplomados y 4 seminarios en los cuales se ejercieron \$197,698.71 pesos, cantidad que representó el 63.5% del monto total (\$311,315.47 pesos) en ese plan estratégico.

Con la revisión de la documentación presupuestal comprobatoria de los 2 diplomados y los 4 seminarios, se determinó que se comprobó un monto de \$197,698.71 pesos, y se reintegró un importe de \$46,201.29 pesos, ambas acciones se realizaron entre 16 y 21 días hábiles posteriores a la participación del disertante, en incumplimiento de lo establecido en el artículo 6, fracciones V, VI y XIX, y 55, del AGA VII/2008.

En cuanto a los recursos destinados para comida, propinas y transportación de disertantes, con motivo de la ejecución de los 2 diplomados y 4 seminarios seleccionados (impartidos en 77 sesiones), se revisó la documentación proporcionada por la DGPC, y se identificaron comprobantes por \$62,134.00 pesos, los cuales consistieron en gastos de comida, por lo que se determinó que dicha cifra no excedió los \$1,000.00 pesos diarios a los que se hace referencia en la décimo segunda disposición del AGA IV/2005.

Para verificar que los recursos fueron ejercidos por los disertantes, en ejercicio de las atribuciones conferidas a la Dirección General de Auditoría en el artículo 32, fracción VII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se seleccionaron 29 facturas emitidas por el restaurante que mayor recurrencia tuvo, las cuales ascendieron en su conjunto a \$27,828.00 pesos, cifra que representó el 44.8% de los \$62,134.00 pesos facturados por ese concepto. De la revisión de las facturas se constató que las fechas coincidieron con la realización de los eventos, lo que significa que los disertantes se encontraban impartiendo los diplomados y seminarios en la CCJ.

De lo anterior, se solicitó al restaurante las comandas de alimentos y bebidas que ampararan los recursos erogados, y que originaron la emisión de las facturas seleccionadas.

En respuesta, el restaurante informó que no contaba con las comandas solicitadas, ya que eran destruidas por el corporativo que lo administra; no obstante, señaló que los servidores públicos de la CCJ adquieren vales de consumo, los cuales se utilizaban en fechas posteriores a su facturación. Sobre ese particular, proporcionó una relación de 40 consumos realizados (11 más que los solicitados) por un monto de \$41,413.25 pesos. De la revisión a la relación no se identificaron coincidencias entre la fecha de los consumos con las fechas de las sesiones que impartieron los disertantes.

Derivado de lo descrito, no fue posible comprobar que los disertantes utilizaron los recursos que amparaban las facturas, por lo que es necesario que la CCJ acredite fehacientemente que los \$62,134.00 pesos se destinaron para los fines previstos.

Es importante mencionar, que en los escritos recibidos por el equipo auditor por parte de servidores públicos asignados a la CCJ, en dos de los tres casos, se denunció que el Titular de la CCJ compró con recursos públicos "vales de consumo" en el restaurante considerado como muestra en el presente resultado, pero que, de acuerdo con lo manifestado, éstos no se entregaron a los disertantes, ya que fueron utilizados por el mismo titular y la servidora pública con la que mantiene el posible conflicto de interés.

Por lo descrito en el párrafo anterior, resulta impostergable que el Titular de la CCJ aclare el destino de los recursos públicos referidos en el presente resultado.

Causas:

Ausencia de documentación comprobatoria que acredite que los recursos para comida, propinas y transportación fueron utilizados para los disertantes de los eventos de la CCJ.

Incumplimiento de los plazos para la comprobación y reintegro de recursos.

Efectos:

Riesgo de que los recursos destinados para comida, propinas y transportación de disertantes se utilicen para objetivos no previstos en la normativa.

Limitación para reorientar los recursos a otras actividades de este Alto Tribunal.

Recomendación correctiva:

11.1 Que el Titular de la Casa de la Cultura Jurídica en León, Guanajuato, acredite de manera fehaciente que los \$62,134.00 pesos por concepto de comida, propinas y transportación fueron utilizados por los disertantes, a fin de comprobar que dichos recursos se destinaron para los objetivos previstos en la normativa.

Recomendaciones preventivas:

11.1 Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezca las medidas necesarias para que las Casas de la Cultura Jurídica acrediten de manera fehaciente la entrega de los recursos destinados para comida, propinas y transportación a los disertantes, a fin de asegurar que los recursos públicos se ejercieron para los objetivos previstos en la normativa.

11.2 Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezca las medidas necesarias para que las Casas de la Cultura Jurídica realicen la comprobación y reintegro de recursos dentro de los plazos establecidos, a fin de reorientarlos a otras actividades de este Alto Tribunal.

Resultado núm. 12. Sin observación.

Ejercicio de Recursos asignados al Plan de Vinculación con la Sociedad y Jubilados y Pensionados del PJF (actividades de jubilados y pensionados).

Acuerdo General de Administración I/2012, Por el que se regulan los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y contabilidad de la SCJN (AGA I/2012).

Artículo 54 Son responsables en el ejercicio del presupuesto asignado las Unidades Responsables y Presupuesto y Contabilidad, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Artículo 56 Los Titulares de las Unidades Responsables deberán cumplir con oportunidad, eficacia, eficiencia las metas y objetivos previstos en sus Programas Anuales de Trabajo, debiendo tomar las medidas necesarias que permitan dar cabal cumplimiento al ejercicio oportuno de los recursos, atendiendo las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestaria, así como las de mejora y modernización de la gestión pública de la Suprema Corte.

Artículo 58 El ejercicio del gasto se registrará en el SIA, para lo cual las Unidades Responsables, en el ámbito de su competencia y bajo su estricta responsabilidad, vigilarán que la información que se incorpore en dicho sistema sea veraz, actual y oportuna.

Del análisis efectuado a la comprobación del gasto correspondiente al Plan de Jubilados y Pensionados del PJF se determinó que la CCJ ejerció \$71,555.76 pesos ministrados para tal fin.

De la revisión de la documentación comprobatoria se comprobó que reunía los requisitos fiscales y administrativos establecidos en la normativa, así mismo se comprobó que el ejercicio del gasto se registró en el SIA de conformidad con lo establecido en los artículos 54, 56 y 58 del AGA I/2012.

Resultado núm. 13. Sin observación.

Desarrollo y Ejecución del Plan de Optimización Administrativa.

Acuerdo General de Administración VI/2008, por el que se regulan los Procedimientos para la Adquisición, Administración y Desincorporación de bienes y la contratación de obras, usos y servicios requeridos por este Alto Tribunal (AGA VI/2008).

Artículo 42 Niveles de autorización. Salvo las especiales, las contrataciones reguladas mediante este Acuerdo General serán autorizadas por los órganos competentes atendiendo a su clasificación, a su monto probable y a los dictámenes que resulten necesarios conforme a la siguiente tabla:

NIVELES DE AUTORIZACIÓN

Clasificación de la contratación	Tipo de contratación	UDIS
Menor	Concurso Público Sumario	Hasta 75,000

Artículo 38 Queda prohibido fragmentar las contrataciones con el fin de acudir a un procedimiento que implique menor grado de difusión y de participación de contratistas, proveedores o prestadores de Servicios.

Artículo 82 Monto y procedimiento para las contrataciones mediante este tipo de concurso. Aquellas contrataciones clasificadas como inferiores o menores podrán ser adjudicadas conforme a los niveles de autorización previstos en el artículo 42 del presente Acuerdo General, mediante el procedimiento denominado concurso público sumario.

AGA VII/2008.

Artículo 7 El Enlace Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

Fracción III Ejecutar los procedimientos para la adquisición, contratación de servicios y arrendamiento e integrar la información soporte para la autorización respectiva.

Artículo 37 Para el registro del ejercicio del presupuesto, el Enlace Administrativo deberá observar lo siguiente:

Fracción I Verificar que la documentación comprobatoria cumpla con la normativa fiscal y administrativa vigente.

Artículo 60 El Enlace Administrativo, una vez identificado el saldo presupuestal-contable, determinará los ahorros o economías por partida presupuestaria, recabará el visto bueno del Titular de la Casa, respecto del remanente y lo depositará, a más tardar cinco días hábiles después de concluido el mes, en la cuenta operativa del año en curso de este Alto Tribunal.

AGA I/2012.

Artículo 54 Son responsables en el ejercicio del presupuesto asignado las Unidades Responsables y Presupuesto y Contabilidad, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Artículo 56 Los Titulares de las Unidades Responsables deberán cumplir con oportunidad, eficacia, eficiencia las metas y objetivos previstos en sus Programas Anuales de Trabajo, debiendo tomar las medidas necesarias que permitan dar cabal cumplimiento al ejercicio oportuno de los recursos, atendiendo las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestaria, así como las de mejora y modernización de la gestión pública de la Suprema Corte.

Artículo 58 El ejercicio del gasto se registrará en el SIA, para lo cual las Unidades Responsables, en el ámbito de su competencia y bajo su estricta responsabilidad, vigilarán que la información que se incorpore en dicho sistema sea veraz, actual y oportuna.

Para verificar que los \$2,748,463.37 pesos autorizados al Plan de Optimización Administrativa se ejercieron de conformidad con la normativa establecida, se tomó una muestra selectiva de los meses de abril, julio, septiembre y diciembre por \$1,060,036.06 pesos, y la contratación de impermeabilización por la cantidad de \$199,549.00 pesos, que representan el 46% del presupuesto autorizado.

Respecto de los \$1,060,036.06 pesos autorizados para los meses abril, julio, septiembre y diciembre, se constató que se ejercieron \$822,722.49 pesos, cuya documentación comprobatoria reunía los requisitos fiscales y administrativos y que un monto no ejercido por la cantidad de \$436,862.57 pesos se reintegró a la cuenta operativa de la SCJN, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, fracción I, y 60 del AGA VII/2008, y en el artículo 54, 56 y 58 del AGA I/2012.

Con la misma revisión de las contrataciones realizadas por la CCJ no se identificaron fragmentaciones con la finalidad de evitar concursos adjudicatarios, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 38 del AGA VI/2008.

JCDOM/MDTG/JCSV/HRR/APRB

En cuanto a la contratación del servicio de impermeabilización por la cantidad de \$199,549.00 pesos, se constató que se realizó mediante el concurso público sumario núm. CPS/IMPERMEABILIZACIÓN CCJ/LEÓN/01/2017 que el mismo fue autorizado por el Titular de la CCJ y que cumplió con las etapas del concurso (elaboración y publicación de la invitación; entrega de bases; visita al sitio y/o junta de aclaraciones; recepción de propuestas técnicas y económicas; recepción de la documentación legal; elaboración y presentación de los dictámenes resolutivos; fallo del concurso, y su notificación) conforme a lo establecido en el artículo 42 y 82 del AGA VI/2008.

V Comprobar que la CCJ realizó la comprobación de prestaciones institucionales en apego a la normativa aplicable.

Resultado núm. 14. Sin observación.

Ayuda de Anteojos.

Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del PJF del ejercicio 2017.

Acuerdo Sexto. El Poder Judicial de la Federación, en cumplimiento con el artículo 23 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete, publica los analíticos de plazas que contienen la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, conforme al Anexo 3; así como el Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete, que se incluye como Anexo 1.

Fracción VII. SISTEMA DE PERCEPCIONES.- Conjunto de conceptos que conforman el total de ingresos monetarios, prestaciones y beneficios que reciben los servidores públicos por sus servicios prestados en el Poder Judicial de la Federación. Se conforma por:

Numeral 8.2.4. Ayuda de Anteojos.- Beneficio de carácter económico para la adquisición de anteojos, con la finalidad de contribuir a la protección de la salud de los beneficiarios de los servidores públicos, así como de los pensionados del Poder Judicial de la Federación, de conformidad con la normativa autorizada por cada Órgano de Gobierno.

Para comprobar que las prestaciones institucionales otorgadas a los servidores públicos de la CCJ se comprobaron de conformidad con la normativa autorizada, se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa (DGRHIA) las solicitudes de reembolso por concepto de ayudas de anteojos.

Derivado de la revisión se determinó que de enero a diciembre de 2017 el personal adscrito a la CCJ tramitó cinco reembolsos por dicho concepto, mismos que se detallan a continuación:

**REEMBOLSO POR CONCEPTO DE AYUDAS DE ANTEOJOS
(Pesos)**

Expediente	Solicitud de Reembolso	Beneficiario	Diagnóstico	Importe
27283	02/05/2017	Titular	Astigmatismo Simple. Hipermetrónico	\$7,046.02
61311	27/09/2017	Hijo	Miopía y astigmatismo.	\$3,020.00
61771	16/10/2017	Titular	Miopía.	\$3,848.50
60746	04/10/2017	Titular	Astigmatismo Compuesto. Hipermetrónico	\$6,520.00
	09/05/2017	Hijo	Astigmatismo hipermetrónico desde la infancia.	\$4,957.60

FUENTE: Información proporcionada por la DGRHIA mediante oficio núm. DGRHIA/048/2018 del 22 de enero de 2018.

Se constató que la documentación turnada a la DGRHIA cumplió con los requisitos solicitados para el otorgamiento y trámite de apoyo y ayuda de anteojos para trabajadores (as) de la SCJN, de conformidad con el numeral 8.2.4 de la fracción VII, del acuerdo

JCDOM/MDIC/JCSVJRR/AFRB

sexto, del Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del PJJ del ejercicio 2017.

Resultado núm. 15. Con observación.

Seguro de Gastos Médicos Mayores.

Código Civil para el Distrito Federal.

Artículo 116. *Extendida el acta de divorcio administrativo, se mandará anotar en la de matrimonio de los divorciados.*

Si el divorcio administrativo se hiciere en oficina distinta de aquella en que se levantó el acta de matrimonio de los divorciados, el Juez del Registro Civil que autorice el acta de divorcio administrativo, remitirá copia de ésta al encargado de la oficina que haya registrado el matrimonio, para que haga la anotación en el acta respectiva.

Código Civil para el Estado de Guanajuato.

Artículo 117. *Ejecutoriada una sentencia de divorcio, el Juez competente deberá remitir copia certificada de ella al Oficial del Registro Civil ante quien se celebró el matrimonio, para que levante la anotación correspondiente en el acta de matrimonio, previo pago de derechos. Tratándose de sentencias de divorcio dictadas por tribunales extranjeros, se estará a lo dispuesto por el Código Federal de Procedimientos Civiles.*

Cuando el trámite de divorcio se haya llevado a cabo ante una autoridad administrativa de otro Estado de la República Mexicana, bastará que los interesados presenten las constancias respectivas ante el Oficial del Registro Civil que celebró el matrimonio, a efecto de que se asiente la anotación correspondiente.

Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del PJJ del ejercicio 2017.

Acuerdo Sexto. *El Poder Judicial de la Federación, en cumplimiento con el artículo 23 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete, publica los analíticos de plazas que contienen la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, conforme al Anexo 3; así como el Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete, que se incluye como Anexo 1.*

Fracción VII. **SISTEMA DE PERCEPCIONES.-** *Conjunto de conceptos que conforman el total de ingresos monetarios, prestaciones y beneficios que reciben los servidores públicos por sus servicios prestados en el Poder Judicial de la Federación. Se conforma por:*

Inciso 8.1.3. "Seguro de Gastos Médicos Mayores". *Beneficio que se otorga a los servidores públicos, así como a su cónyuge e hijos menores de veinticinco años, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad cubierta que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.*

Condiciones Generales de la Póliza de Seguro de Gastos Médicos Mayores para Funcionarios de Mandos Medios y Superiores -2016.

Condiciones Generales de la Póliza de Seguro de Gastos Médicos Mayores para Personal Operativo-2016

Definiciones

Definición 1

Asegurado: Es la persona física que formando parte de la colectividad asegurada mediante esta póliza, tendrá el carácter de Titular y en cuyo nombre se expide el correspondiente certificado individual de la póliza, así como las personas designadas por el Asegurado Titular que para efectos de la misma designa como su cónyuge, concubina, concubinario, o pareja del mismo sexo (por matrimonio civil o cualquier figura reconocida por la legislación civil) y/o hijos solteros menores de 25 años y/o Padres del Asegurado Titular y del Cónyuge, concubina, concubinario, o pareja del mismo sexo y/o hijos solteros mayores de 25 años que cumplan con los requisitos de aceptación y que éste determine proteger.

Se aceptará a los hijos solteros mayores de 25 años que cumplan con los requisitos de aceptación que se determine proteger sin límite de edad siempre y cuando sean dependientes económicos, para lo cual como requisito únicamente se requerirá manifestación por escrito del contratante.

La prima de Seguros por concepto de aseguramiento de ascendientes (padres o suegros), así como los hijos dependientes económicos mayores de 25 años de edad la cubre en su totalidad el servidor público contratante.

En cuanto a los Ascendientes e Hijos si deberá considerarse los topes máximos de edad en cada ejercicio fiscal.

A manera de ejemplo:

- Acta de matrimonio.
- Constancia de concubinato emitida por la autoridad correspondiente, testimonio notarial o actas de nacimiento de hijos en común.
- Constancia de convivencia conyugal.

Con el fin de comprobar que la prestación del Seguro de Gastos Médicos Mayores que se brinda al personal de la CCJ se realizó en apego a la normativa vigente, se llevó a cabo la revisión de las 8 pólizas del seguro de gastos médicos mayores proporcionadas por la DGRHIA, mismas que se muestra en el siguiente cuadro resumen:

PRESTACIÓN DEL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES

Plaza	Certificado	Beneficiario	Alta	Antigüedad
2252	27283	Titular	31-dic-16	15-ago-96
		Cónyuge	31-dic-16	15-ago-96
		Hija	31-dic-16	18-abr-02
		Ascendiente	31-dic-16	19-abr-04
		Ascendiente	31-dic-16	19-abr-04
3006	61311	Titular	31-dic-16	01-oct-08
		Cónyuge	31-dic-16	01-oct-08
		Hija	31-dic-16	01-oct-08
		Hija	31-dic-16	01-oct-08
		Hijo	31-dic-16	01-oct-08
2254	27077	Titular	31-dic-16	08-oct-16
		Cónyuge	31-dic-16	08-oct-01
		Hija	31-dic-16	08-oct-01
		Hija	31-dic-16	14-jul-04
		Ascendiente	31-dic-16	31-dic-15
2253	61771	Titular	31-dic-16	16-ago-11
		Hija	11-abr-17	11-abr-17
2255	60317	Titular	31-dic-16	16-oct-03
		Cónyuge	31-dic-16	29-abr-06
		Hija	31-dic-16	08-may-08
		Hija	31-dic-16	27-abr-15
2257	60746	Titular	31-dic-16	01-oct-06
		Cónyuge	31-dic-16	01-oct-06
		Hijo	31-dic-16	01-oct-06
		Hija	31-dic-16	01-oct-06
2256	78842	Titular	31-dic-16	16-nov-08
		Ascendiente	31-dic-16	31-dic-11
2258	62271	Titular	31-dic-16	16-abr-13

FUENTE: Información proporcionada mediante oficio núm. DGRHIA/048/2018, de fecha 22 de enero de 2018, suscrito por la Lic. María Eugenia Corrales Escalante, Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa.

Se comprobó que las personas aseguradas por los servidores públicos corresponden con lo establecido en las Condiciones Generales de la Póliza de Seguro de Gastos Médicos Mayores, y en el numeral 8.1.3 de la fracción VII, del acuerdo sexto, del Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del PJJ del ejercicio 2017.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, derivado de los escritos recibidos por el equipo auditor durante la revisión, un servidor público indicó que el Titular de la CCJ se divorció desde 2016, por lo que con la finalidad de verificar que no incluyó indebidamente a su ex esposa en la póliza de seguro y, que por ende, hiciera un mal uso de las prestaciones que otorga este Alto Tribunal, se consultó la página de internet www.gob.mx/actanacimiento, y se descargó el acta de matrimonio, misma que obra constancia en el expediente en poder de la DGRHIA. De la lectura del acta, no se identificó la inscripción de divorcio a la que se hace referencia en los artículos 116 del Código Civil para el Distrito Federal y 117 del Código Civil para el Estado de Guanajuato.

Cabe señalar, que en las páginas de internet de ambas entidades federativas se establece que para que la inscripción de divorcio aparezca en el acta de matrimonio, es necesario que los interesados realicen un trámite ante el registro civil, el cual se desconoce si fue efectuado, por lo que no fue posible comprobar la veracidad de lo señalado por el manifestante.

Lo descrito en los dos párrafos anteriores, se hará del conocimiento a la autoridad competente, a efecto de que se ejecuten las acciones que corresponda, como se describió en el resultado núm. 3 del presente informe.

IV. CONCLUSIONES

La revisión se realizó sobre la información proporcionada por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, y la Casa de la Cultura Jurídica en León, Guanajuato, de cuya veracidad son responsables; fue planeada y desarrollada de acuerdo con el objetivo y alcance establecidos, y se aplicaron los procedimientos de auditoría que se estimaron necesarios. En consecuencia, existe una base razonable para emitir la presente conclusión, que se refiere solo a las operaciones revisadas.

La Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación considera que en términos generales la Casa de la Cultura Jurídica en León, Guanajuato en 2017, cumplió con su objetivo de contribuir a garantizar jurídica e instrumentalmente el acceso a la justicia y el fortalecimiento del estado de derecho mediante la difusión de la cultura jurídica y jurisdiccional. No obstante, se determinaron deficiencias que afectaron su operación, las cuales se presentan en el apartado correspondiente de este informe y se refieren principalmente a la existencia de un probable conflicto de interés entre el Titular de la CCJ y la encargada del Plan de Jubilados y Pensionados y del Plan Promoción de Publicaciones, ya que tienen una hija en común, lo que ha propiciado el deterioro del clima organizacional en esa sede.

Durante la revisión, tres servidores públicos adscritos a la CCJ y dos prestadores de servicios externos manifestaron diversas conductas inapropiadas por parte de los servidores públicos que mantienen el posible conflicto de interés, las cuales se centran en amenazas, intimidaciones y humillaciones; abuso de autoridad; reasignación arbitraria de actividades; ausencias constantes de la servidora pública que mantiene el probable conflicto a su lugar de trabajo; simulación de actividades encomendadas; utilización de instalaciones de la CCJ para fines personales; utilización del estacionamiento por parte de familiares de la servidora pública con el posible conflicto de interés; utilización del personal externo (prestadores del servicio de seguridad y de limpieza) para la realización de actividades personales, y el uso indebido de recursos públicos por parte del Titular de la CCJ.

En 2014, la servidora pública con la que existe el probable conflicto de interés recibió una promoción, la plaza que se le asignó es la tercera en importancia en esa sede. En dicho acto, no se percibe con claridad el mérito profesional de la servidora pública para hacerse merecedora de dicho ascenso, por lo que se considera que se materializó el posible conflicto de interés que mantiene con el Titular de la CCJ.

No se contó con la documentación comprobatoria que acreditara que los recursos destinados para comida, propinas y transportación fueron utilizados por los disertantes de los eventos de la CCJ; además, de que derivado de las manifestaciones, cabe la

posibilidad de que el Titular de la CCJ esté dando un uso indebido a las prestaciones que otorga este Alto Tribunal.

La documentación correspondiente a los aspectos relacionados anteriormente se entregará a la autoridad competente para que determinen las acciones que resulten procedentes.

Con la revisión se determinaron en total 3 Recomendaciones Correctivas y 4 Recomendaciones Preventivas.

Suprema Corte de Justicia de la Nación



Lic. Juan Claudio Delgado Ortiz Mena
Contralor

Lic. Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña
Director de Auditoría Integral B

Esta hoja forma parte del Informe a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (período 1 de enero al 31 de diciembre de 2017), suscrito el 25 de mayo de 2018.