



ACUSE

CONTRALORÍA
OFICIO No. CSCJN/150/2018

Ciudad de México, a 25 de septiembre 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/54/2018 del 11 de abril de 2018, la orden para practicar la auditoría “Casa de la Cultura Jurídica en Villahermosa, Tabasco”, 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/2018/17.

I. OBJETIVO

Comprobar que los servicios otorgados para el cumplimiento de los programas sustantivos y la aplicación de los recursos presupuestales cumplieron con la normativa aplicable.

Objetivos específicos:

- I. Verificar el ambiente de control existente en la Casa de la Cultura Jurídica en Villahermosa, Tabasco (CCJ).
- II. Verificar que la CCJ operó los programas sustantivos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad y Plan de Jubilados y Pensionados; Acceso a la Información y Servicios Documentales, y Promoción de Publicaciones), de conformidad con la normativa aplicable.
- III. Comprobar que la CCJ ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados de conformidad con la normativa aplicable.
- IV. Verificar que los servidores públicos asignados a la CCJ realizaron la comprobación de las prestaciones institucionales en términos de 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.

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

A 11:45
19 OCT 2018

II. ALCANCE

La auditoría comprendió el análisis del estado que guarda el ambiente de control en la CCJ, y la realización de las actividades previstas en los planes estratégicos de Eventos; Vinculación con la Sociedad y Plan de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación (PJF); 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, y la documentación sobre la comprobación de prestaciones institucionales otorgadas a los servidores públicos que laboran en la CCJ.

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

ACTIVIDADES REVISADAS DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS				
Plan Estratégico	Programática		Presupuestal	
	Descripción	%	Descripción	%
Eventos.	79 actividades.	100	\$123,390.00 pesos de los \$295,753.60 pesos autorizados.	41.7*
			\$13,622.50 pesos de los \$28,017.90 pesos ejercidos por disertantes.	48.6*
Vinculación con la Sociedad y Plan de Jubilados y Pensionados del PJF.	67 actividades.	100	\$75,150 pesos autorizados.	100
	12 actividades.	100	\$89,204.50 de los \$228,917.00 pesos autorizados.	39.0*
Acceso a la Información y Servicios Documentales.	4 actividades (compilación de leyes).	100	\$33,400.00 pesos autorizados.	100
	82 de 726 ejemplares de material biblioherográfico.	11.2*	n.a.	
Promoción de Publicaciones.	n.a.		\$36,126.00 pesos de los \$82,644.00 pesos ingresados por venta.	44.0*
Optimización Administrativa.	n.a.		\$512,683.79 pesos de los \$1,914,147.24 pesos autorizados.	26.8*

FUENTE: Información proporcionada por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica mediante el oficio núm. DGCCJ-DNC-N-13-04-2018 del 18 de abril de 2018.

* Las muestras fueron determinadas a juicio del equipo auditor.

n.a. No aplicaron muestras de revisión.

En 2016, la DGCCJ emitió disposiciones y directrices para cumplir con los planes estratégicos, mismos que fueron sometidos ante las instancias correspondientes para la obtención de su autorización y registro. Esta acción dejó sin efectos para su observación el Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica y 26 procedimientos específicos, cuya autorización databa desde octubre de 2014.

La Oficialía Mayor de la SCJN, mediante el oficio núm. OM/191/2018 del 23 de mayo de 2018, notificó a la DGCCJ la autorización y registro del Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica con clave núm. MOE/CCJ-DGRHIA/V3-05-2018.

El 6 de junio de 2018, la DGCCJ sometió, de nueva cuenta para su autorización y registro ante las autoridades respectivas, 23 procedimientos para la operación de las Casas de la Cultura Jurídica de este Alto Tribunal.

La revisión se practicó en función de la normativa descrita en los dos párrafos anteriores (se incluyen los 23 procedimientos pendientes de autorizar), ya que con ella trabajó la CCJ en 2017.

III. OBSERVACIONES

I Verificar el ambiente de control existente en la Casa de la Cultura Jurídica en Villahermosa, Tabasco.

Resultado núm. 1. Sin observación.

Clima organizacional de la CCJ.

Marco Integrado de Control Interno.^{3/}

Ambiente de Control. 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.

Con la finalidad de conocer el clima organizacional en el que se desempeñaron los servidores públicos de la CCJ, se practicó un cuestionario de control interno a los 7 servidores públicos adscritos a esa sede, con excepción de su titular. En dicho cuestionario se solicitó al personal que externara su opinión sobre la situación laboral que impera en su centro de trabajo.

Del análisis realizado a las respuestas de los cuestionarios y a los comentarios externados por el personal de la CCJ, se determinó que no existen conflictos de intereses que afecten el desempeño imparcial y objetivo de los servidores públicos que ahí se laboran.

En términos generales y, respecto de las entrevistas y respuestas recibidas de la aplicación de los cuestionarios; así como, de las actividades revisadas durante la auditoría, se considera que el ambiente de control que existe en la CCJ es adecuado para el desarrollo personal y profesional de los servidores públicos que ahí se desempeñan, situación que impacta de manera favorable en la prestación de los servicios que se otorgan en esa sede de este Alto Tribunal.

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

Resultado núm. 2. Sin observación.

Desarrollo y Ejecución del Plan de Eventos.

Manual de Organización Especifico para Casas de la Cultura Jurídica.

1.2.0.3. Encargado del Plan de Eventos.

^{3/} Marco Integrado de control Interno. Elaborado en 2014 por la Auditoría Superior de la Federación y publicado en su página de internet. Se utiliza en la presente revisión como marco referencial.

Liga de consulta: https://www.asf.gob.mx/uploads/176_Marco_Integrado_de_Control/Marco_Integrado_de_Cont_int_leyen.pdf

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.

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

Anexo 2 Diplomado en Juicio de Amparo.

Documentos a presentar Los documentos que se presentarán en forma digitalizada vía correo electrónico ante la Casa de la Cultura Jurídica correspondiente, son:

- a) Título y Cédula Profesional.
- b) Curriculum Vitae.
- c) Carta Compromiso firmada.

Para verificar que la CCJ llevó a cabo las actividades del Plan Estratégico de Eventos previstas en el Esquema Anual de Eventos y Actividades y en el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2017^{4/}, se solicitó la documentación generada durante su cumplimiento.

Se comprobó que la CCJ con la realización de las 79 actividades programadas alcanzó la meta establecida, en cumplimiento de los artículos 5, fracción II, y 6, fracciones I y II, del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica. Para el desarrollo de las 79 actividades la CCJ realizó 186 sesiones, en las cuales se obtuvo una asistencia global de 4,684 personas. Los eventos y sesiones realizados se muestran a continuación:

^{4/} Dos Diplomados Seriados, 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.**

EVENTOS PROGRAMADOS Y REALIZADOS EN 2017

Nivel	Actividad	Programadas	Realizadas	Sesiones	Participantes	Constancias
1	Diplomados.*	2	2	61	125	117
	Martes de derechos humanos.	32	32	32	638	
	Seminarios.*	4	4	16	389	272
	Evento Universitario.	3	3	15	44	
	Semana Nacional de Acceso a la Justicia; Derechos de la Infancia, y Transparencia en Entidades Federativas.	3	3	12	110	
	Protocolos de actuación.	6	6	6	892	
	Subtotal:	50	50	142	2,198	389
2	Taller de Habilidades Básicas de Expresión Oral; de Análisis de Sentencias con Perspectiva de Género, y El Poder Judicial y los DH de las personas migrantes.	2	2	2	82	
	Curso de capacitación.	1	1	2	125	
	Conferencias.	2	2	7	362	
	Exhibiciones.	1	1	1	31	
	Semana Nacional de Protección Civil.	1	1	1	24	
	Mesa de Análisis.	1	1	1	26	
	Subtotal:	8	8	14	650	
3	Conferencias.	11	11	11	874	
	Talleres.	9	9	18	924	
	Otros.	1	1	1	38	
	Subtotal:	21	21	30	1,836	
	Total:	79	79	186	4,684	389

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. DGCCJ-DNC-N-13-04-2018 del 18 de abril de 2018.
 * Actividades en las que la CCJ otorga constancias de participación.

Como se aprecia en el cuadro, de las 79 actividades realizadas, el 63% (50) correspondió a eventos del nivel 1, mismos que fueron planeados por la DGCCJ; el 10% (8) fueron eventos del nivel 2, los cuales fueron programados por esa misma dirección general, en coordinación con diversas instituciones, y el 27% (21) se trataron de eventos del nivel 3, determinados por la CCJ.

Se comprobó que el Encargado del Plan de Eventos gestionó las actividades por medio de la plataforma Moodle (Entorno de Aprendizaje Dinámico Modular Orientado a Objetos), herramienta informática con la que efectuó el registro de participantes; la información de disertantes, y la asistencia en las sesiones impartidas, entre otros aspectos, en cumplimiento del apartado 1.2.0.3, función 6, de Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.

Con la revisión de los expedientes de los participantes en los eventos, se constató que una persona inscrita en el “Diplomado en Juicio de Amparo” no presentó la documentación requerida para cursarlo, la cual consistía en título y cédula profesional de la Licenciatura en Derecho, y currículum vitae; no obstante, recibió constancia de participación, por lo que dicha acción no se ajustó a lo establecido en el Anexo 2 “Diplomado en Juicio de Amparo”, apartado “documentos a presentar”, incisos a) y b), del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2017. La inconsistencia detectada representó el 0.008% de los 125 participantes en los dos diplomados que se impartieron en 2017, por lo que se considera que no es relevante en la operación de las actividades revisadas, razón por la cual no se emiten recomendaciones.

Resultado núm. 3. Sin observación.

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

Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.

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 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 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.

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

Numeral II **Actividades de Vinculación con la Sociedad Nivel 1.**

Anexo 12 **Actividades de Vinculación con la Sociedad.**

Actividad 1 Visita Guiada.

Durante el 2017 cada Casa de la Cultura Jurídica realizará 61 visitas guiadas.

Actividad 2 Durante el 2017, deberá realizarse en cada Casa de la Cultura Jurídica 1 obra de teatro.

Actividad 3 Durante el 2017, deberán realizarse en cada Casa de la Cultura Jurídica, 3 Escuelas de la Justicia, de las cuales por los menos una de ellas, deberá llevarse a cabo con estudiantes de bachillerato/preparatoria.

Actividad 4 Concurso de Conocimientos sobre el Sistema de Justicia Mexicano y los Derechos Humanos. Durante el 2017, cada Casa de la Cultura Jurídica deberá participar en un Concurso de Conocimientos que se llevará a cabo por videoconferencia desde la Dirección General, quien se encargará de conducir la actividad.

Actividad 5 Actividades Lúdicas dentro de la Semana Nacional de los Derechos de la Infancia.

Del 21 al 24 de noviembre de 2017, cada Casa de la Cultura Jurídica deberá participar en la Semana Nacional de los Derechos de la Infancia, llevando a cabo las dos actividades señaladas.

Para verificar que la CCJ llevó a cabo las 68 actividades de vinculación^{5/} del Plan Estratégico de Vinculación con la Sociedad y Jubilados y Pensionados del PJJ, 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 durante su cumplimiento.

Se comprobó que se realizaron 67 de las 68 actividades programadas, mismas que fueron planeadas, organizadas y ejecutadas de conformidad con lo establecido en los artículos 5, fracción II, y 6, fracciones I y II, del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica. Las actividades realizadas se muestran en el cuadro siguiente:

ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD			
Actividad	Programadas	Realizadas	Evento
Visitas Guiadas.	61	61	Explicación sobre los derechos humanos, recorridos por las instalaciones de la CCJ y sesión de preguntas y respuestas.
Escuelas de la Justicia.	3	3	Delito de feminicidio.
			Adopción en matrimonios del mismo sexo.
Obra de teatro.	1	1	El Carruaje Laico.
Actividades lúdicas con niñas y niños dentro de la Semana Nacional de los Derechos de la Infancia.	2	2	Memorama.
			Memorama.
Concurso de conocimiento sobre el Sistema de Justicia Mexicano y los Derechos Humanos.	1	0	Cancelado a nivel nacional.
TOTAL	68	67	

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. DGCCJ-DNC-N-13-04-2018 del 18 de abril de 2018.

Como se observa, el concurso de conocimientos sobre el Sistema de Justicia Mexicano y los Derechos Humanos fue cancelado a nivel nacional por la DGCCJ.

Se comprobó que la encargada de las actividades de Vinculación con la Sociedad llevó el control y registro de los eventos realizados en la plataforma "Moodle", en cumplimiento de lo establecido en el apartado 1.2.0.4, función 5, del Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica, y numeral II, anexo 12, actividades 1, 2, 3, 4 y 5 del Esquema Anual de Eventos para Casa de la Cultura Jurídica.

Resultado núm. 4. Sin observación.

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

Manual de Organización Específico para 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.

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.

Para verificar que la CCJ llevó a cabo las 12 actividades del Plan de Jubilados y Pensionados del PJJ, incluidas en el Plan Estratégico de Vinculación con la Sociedad y

^{5/} 61 visitas guiadas; una obra de teatro; 3 escuelas de Justicia; un 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.

Jubilados y Pensionados del PJF, se solicitó la documentación generada durante su cumplimiento.

Al respecto, la CCJ acreditó la realización de las 12 actividades, las cuales fueron planeadas, organizadas y ejecutadas en cumplimiento de lo establecido en las funciones 9 y 10 del Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica, como se muestran a continuación:

ACTIVIDADES DE JUBILADOS Y PENSIONADOS 2017					
Mes ↓	Día	Actividad	Programadas	Realizadas	Participantes
Febrero	10	Desayuno o comida de febrero.	1	1	22
Abril	11	Desayuno o comida de abril.	1	1	14
Mayo	8	Evento Especial con motivo del "Día de las Madres".	1	1	23
Junio	5	Desayuno o comida de junio.	1	1	19
Agosto	8	Desayuno o comida de agosto.	1	1	19
Septiembre	12	Evento Especial del Mes Patrio.	1	1	21
Noviembre	14	Evento Especial de "Fin de Año".	1	1	24
Abril	21	Paseo cultural	1	1	14
Junio	9	Paseo cultural	1	1	15
Mayo	19, 20 y 21	Viaje	1	1	14
	Continuo*	Talleres	2	2	698
		Total	12	12	

FUENTE: Información proporcionada por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica mediante el oficio núm. DGCCJ-DNC-N-13-04-2018 del 18 de abril de 2018.

* Los dos talleres se llevaron a cabo en 42 sesiones cada uno, durante varios meses en el transcurso del 2017.

Como se aprecia en el cuadro, de las 12 actividades del Plan de Jubilados y Pensionados del PJF, en 10, participaron un promedio de 17 personas de las 27 inscritas (desayunos y eventos especiales), mientras que en las 2 actividades restantes (talleres), se registró una asistencia promedio de 8 participantes en las 84 sesiones impartidas durante el 2017.

Resultado núm. 5. Sin observación.

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

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

Eventos y Actividades programadas de Nivel 1.

Numeral III Actividades de Difusión de Acervos, Servicios Documentales y Transparencia.

Anexo 12 Actividades de difusión de acervos, servicios documentales y transparencia.

Actividad 1 Recorridos Especializados a los Acervos Documentales.

Cada Casa de la Cultura Jurídica deberá programar dieciocho recorridos especializados de febrero a octubre de 2017, cada sede establecerá su calendario para realizar los recorridos que corresponda.

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

Cada Casa de la Cultura Jurídica llevará a cabo un total de 9 talleres, de febrero a noviembre de 2017, se considera uno por cada mes.

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

Se programaran dos talleres en cada sede, uno por semestre, con una duración de 4 sesiones de 2 horas cada una.

Actividad 4 Módulos Itinerantes de Acceso a la Información.

Todas las Casas de la Cultura llevarán a cabo dos módulos itinerantes, en los cuales se deberán considerar tres días, durante los cuales se difundirán los servicios que otorga el Módulo de Información y Acceso a la Justicia.

Para verificar que la CCJ dio cumplimiento a las 4 actividades y 31 sesiones programadas en el Plan de Acceso a la Información y Servicios Documentales 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, se solicitó la documentación generada durante su ejecución.

Se comprobó que se llevaron a cabo las 4 actividades programadas en 36 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	18	Exposición especializada a alumnos y profesores de la Licenciatura 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	9	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.
Talleres de Aproximación a los Métodos de Investigación Documental.	2	3	Brindar orientación a la comunidad jurídica en los métodos de investigación documental que pueden utilizar los acervos jurídico-históricos con que cuenta la sede.
Módulos Itinerantes de Acceso a la Información.	2	6	Se sitúa el Módulo de Información y Acceso a la Justicia (MIAJ) en instalaciones diversas a la CCJ (por ejemplo en instalaciones de los Poderes de los Estados, Instituciones del Gobierno Federal, Estatal o Municipal).
Total	31	36	

FUENTE: Información proporcionada por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica mediante el oficio núm. DGCCJ-DNC-N-13-04-2018 de abril de 2018.

Como se observa en el cuadro anterior, la CCJ realizó 5 sesiones más que las programadas, por lo que superó en un 16% la meta establecida, en cumplimiento del numeral III, anexo 12, actividades 1, 2, 3 y 4 del Esquema Anual de Eventos y el Plan de Acceso a la Información y Servicios Documentales.

Resultado núm. 6. Con observación.

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

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.

Actividad 17 Sellar cantos, carátula con sello grande, margen inferior centrado se colocará el sello pequeño en las páginas centrales y en la última página numerada. Sellos con leyenda "Biblioteca de la CCJ".

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 726 ejemplares correspondientes al nuevo acervo bibliohemerográfico, las cuales se relacionan a continuación:

MATERIAL BIBLIOHEMEROGRÁFICO ENVIADO A LA CCJ

Remisión	Ejemplares	Fecha
SPTMB 1 -2017	35	06/01/2017
SPTMB 2 -2017	34	06/01/2017
SPTMB 3 -2017	34	12/01/2017
SPTMB 4 -2017	33	12/01/2017
SPTMB 5 -2017	33	24/01/2017
SPTMB 6 -2017	6	27/02/2017
SPTMB 7 -2017	9	13/03/2017
SPTMB 8 -2017	11	17/03/2017
SPTMB 9 -2017	43	21/04/2017
SPTMB 10 -2017	42	22/05/2017
SPTMB 11 -2017	47	25/05/2017
SPTMB 12 -2017	37	14/06/2017
SPTMB 13 -2017	35	15/06/2017
SPTMB 14 -2017	36	03/07/2017
SPTMB 15 -2017	31	04/07/2017
SPTMB 16 -2017	36	04/07/2017
SPTMB 17 -2017	41	17/08/2017
SPTMB 18 -2017	17	21/08/2017
SPTMB 19 -2017	32	18/09/2017
SPTMB 20 -2017	34	19/09/2017
SPTMB 21 -2017	14	10/10/2017
SPTMB 22 -2017	28	06/11/2017
SPTMB 23 -2017	27	15/11/2017
SPTMB 24 -2017	13	21/11/2017
SPTMB 25 -2017	18	04/12/2017
TOTAL	726	

FUENTE: Oficio núm. CDAACL/SBH-3003-2018, de fecha 19 de abril del 2018 del CDAACL.

Mediante prueba selectiva, se revisaron 4 remisiones que incluyeron 82 ejemplares, de los cuales 66 (80%) carecieron de por lo menos uno de los sellos que señala el proceso físico (sello en cantos, carátula, página central y última página numerada), por lo que se incumplió con lo establecido en la política general 3.1, actividades 10 y 17, del Procedimiento para la Recepción y Proceso Físico de Material Bibliohemerográfico.

Con la misma revisión, se verificó que el material bibliohemerográfico se encontraba debidamente clasificado y acomodado en la estantería compacta para su fácil ubicación y consulta.

Adicionalmente, durante la inspección física realizada en las instalaciones que albergan el acervo bibliohemerográfico, el equipo auditor realizó pruebas de seguridad, con las cuales se determinó que las antenas detectoras no funcionaban, ya que no emitieron el sonido de alarma al sustraer los libros que contaban con sensores de seguridad, situación que pone en riesgo de pérdida el material bibliohemerográfico. Cabe señalar que los bienes descritos se adquirieron en 2015 por un monto de \$77,720.00 pesos. Con la revisión de la documentación de la adquisición de dichas antenas, se comprobó que el proveedor adjudicado otorgó una garantía de 1 año; sin embargo, no se identificó la garantía por parte del fabricante, por lo que se considera que, en virtud del monto de adquisición, existe la posibilidad de que los bienes se encuentren dentro del periodo de reclamación de esa garantía.

Causa:

No se concluye el proceso físico al material bibliohemerográfico recibido.

Funcionamiento deficiente de las antenas detectoras ubicadas en la biblioteca.

Efecto:

El material bibliohemerográfico no contiene la totalidad de los elementos necesarios para su identificación como bienes de las SCJN.

Riesgo de sustracción del material bibliohemerográfico.

Recomendaciones correctivas:

- 6.1 Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica instruya a la Casa de la Cultura Jurídica en Villahermosa, Tabasco, concluir el proceso físico al material bibliohemerográfico detectado durante la revisión, a fin de que cuente con los elementos necesarios para su identificación.
- 6.2 Que la Titular de la Casa de la Cultura Jurídica en Villahermosa, Tabasco, realice las gestiones necesarias para obtener y gestionar la garantía de las antenas detectoras de la biblioteca ante el fabricante o, en caso de acreditar la expiración de la misma, implemente las acciones correspondientes para la reparación de esos bienes, a fin de evitar el riesgo de sustracción de material bibliohemerográfico y proteger el patrimonio de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Resultado núm. 7. Sin observación.**Desarrollo y Ejecución del Plan de Promoción de Publicaciones.**

Manual de Organización Específico para Casas de la 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 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 los recursos por concepto de ventas de publicaciones oficiales, discos compactos y artículos promocionales se depositaron en las cuentas bancarias de la SCJN, y que se realizaron los registros contables en el Sistema Integral Administrativo (SIA), se revisaron los registros y documentación proporcionada por el encargado del Plan Promoción de Publicaciones, y se determinó que en el periodo de enero a diciembre de 2017 se realizaron ventas de publicaciones oficiales y discos compactos por la cantidad de \$82,644.00 pesos.

Mediante prueba selectiva se revisaron los meses de marzo, agosto y septiembre de 2017 por un monto de \$36,126.00 pesos, cifra que representó el 44% del total, y se comprobó 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 y 20 establecidas en el Manual de Organización Específico para Casa de la Cultura Jurídica.

A fin de verificar que el inventario de obras y publicaciones oficiales editadas por la SCJN se encuentra actualizado, se llevó a cabo un inventario físico, sin que se determinaran diferencias, en cumplimiento de la función 4 del Manual de Organización Específico para las Casas de la Cultura Jurídica.

III Comprobar que la CCJ ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados de conformidad con la normativa aplicable.

Resultado núm. 8. 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.

Para comprobar que los recursos presupuestales autorizados a la CCJ para el cumplimiento de sus objetivos previstos en su PAT 2017 le fueron ministrados 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 \$2,547,367.84 pesos en 2017, los cuales se ministraron mensualmente en las fechas establecidas, y se depositaron en las cuentas de cheques de la CCJ en cumplimiento del artículo 28 del AGA VII/2008. De los recursos recibidos se ejercieron \$1,902,269.71 pesos (75%), y se reintegraron \$645,098.13 pesos (25%). Los recursos ministrados ejercidos y reintegrados en los planes estratégicos se muestran a continuación:

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

Nombre del Plan Estratégico	Asignado	Ejercido		Reintegro	
		Importe	%	Importe	%
Optimización Administrativa.	\$1,914,147.24	\$1,415,219.01	74%	\$498,928.23	26%
Eventos.	\$295,753.60	\$244,760.13	83%	\$50,993.47	17%
Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación.	\$228,917.00	\$179,343.76	78%	\$49,573.24	22%
Acceso a la Información y Servicios Documentales.	\$75,150.00	\$44,078.84	59%	\$31,071.16	41%
Acceso a la Información y Servicios Documentales.	\$33,400.00	\$18,867.97	56%	\$14,532.03	44%
Promoción de Publicaciones.	-	-	0%	-	0%
Total	\$2,547,367.84	\$1,902,269.71	75%	\$645,098.13	25%

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la Dirección General de Tesorería (DGT), mediante el oficio núm. OM/DGT/SGIVCF/DIE/1058/04/2018, del 18 de abril de 2018.

Como se observa en el cuadro, en 2017 se asignaron recursos a cuatro (Optimización Administrativa; Eventos y Actividades Jurídicos; Vinculación con la Sociedad y Plan de Jubilados y Pensionados del PJJ, y Acceso a la Información y Servicios Documentales) de los cinco planes estratégicos que operó la CCJ.

Resultado núm. 9. Con observación.

Ejercicio de Recursos asignados al Plan de Eventos.

Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación del 15 de mayo de 2015.

Artículo 32 El Director General de Auditoría tendrá las siguientes atribuciones:

Fracción VII Solicitar a proveedores, prestadores de servicios y contratistas, información o documentación de las operaciones realizadas con las Suprema Corte, como parte de cumplimiento de sus atribuciones de verificación.

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 Segunda 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 79 actividades programadas para el Plan de Eventos en 2017, se autorizaron recursos presupuestales por \$295,753.60 pesos, de los cuales se ejercieron \$244,760.13 pesos, cifra que representó el 83% del monto autorizado, y se reintegraron \$50,993.47 pesos.

Para verificar que los recursos autorizados en el Plan de Eventos se ajustaron a la normativa, se seleccionaron dos diplomados y un seminario, para los cuales se presupuestaron \$123,390.00 pesos, los que significaron el 41.8% del monto total autorizado en ese plan estratégico.

Con la revisión de la documentación presupuestal se comprobó que se ejercieron \$101,215.49 pesos, y se reintegraron \$22,174.51 pesos, la comprobación de los recursos y el reintegro se realizaron entre 1 y 8 días hábiles posteriores al plazo establecido, en incumplimiento de los artículos 6, fracciones V, VI y XIX, y 55, del AGA VII/2008.

No obstante, debido a que a la fecha del presente informe se encuentra pendiente la recomendación preventiva núm. P.11.2, incluida en el informe núm. DAIB/2018/09 y, con la finalidad de no duplicar el seguimiento, se determinó no emitir la recomendación respectiva en el presente resultado.

En cuanto a los recursos destinados para comida, propinas y transportación de disertantes, con motivo de la ejecución de los dos diplomados y del seminario seleccionados, se comprobó que se ejercieron \$28,017.90 pesos por ese concepto, y se determinó que dicha cifra no excedió los \$1,000.00 pesos diarios a los que se hace referencia la disposición décimo segunda 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 16 facturas emitidas por los dos restaurantes que mayor recurrencia tuvieron, las cuales ascendieron en su conjunto a \$13,622.50 pesos, cifra que representó el 48.6% de los \$28,017.90 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 el seminario en la CCJ.

Adicionalmente, se solicitó a los restaurantes las comandas de alimentos y bebidas que ampararon los recursos erogados, y que originaron la emisión de las facturas seleccionadas. En respuesta, proporcionaron 15 de las 16 comandas solicitadas y derivado de su análisis, se comprobó que en 12, el consumo fue de dos personas; en 2, fue de 3 personas y, en la comanda restante, fue de 4 personas, cuando en la normativa se establece que los recursos son para uso de los disertantes.

De lo señalado en el párrafo anterior, se determinó no emitir recomendaciones en el presente resultado, toda vez que el pasado 14 de junio de 2018, el Comité de Gobierno y Administración de la SCJN autorizó el Acuerdo General de Administración I/2018, por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la SCJN, lo que significa que al existir una nueva regulación en el manejo de los recursos destinados a los disertantes no resulta conveniente solicitar la implementación de acciones a un proceso que opera de manera distinta a lo constatado durante la revisión.

Resultado núm. 10. Sin observación.

Ejercicio de Recursos asignados al Plan de Vinculación con la Sociedad y Jubilados y Pensionados del PJJ (actividades de vinculación con la sociedad).

AGA VII/2008.

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.*

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 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 llevar a cabo las 67 actividades programadas de vinculación del Plan de Vinculación con la Sociedad, se autorizaron recursos presupuestales por \$75,150.00 pesos, de los cuales se ejercieron \$44,078.84 pesos, cifra que representó el 58.7% del monto autorizado, y se reintegraron \$31,071.16 pesos.

De la revisión de la documentación comprobatoria se constató que reunía los requisitos fiscales y administrativos establecidos en la normativa, y se comprobó que el ejercicio del gasto se registró en el SIA, de conformidad con lo establecido en los artículos 37, fracción I, del AGA VII/2008 y 58 del AGA I/2012.

Resultado núm. 11. Sin observación.

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

AGA VII/2008.

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.*

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 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 llevar a cabo las 12 actividades programadas para el Plan de Jubilados y Pensionados del PJF, se autorizaron recursos presupuestales por \$228,917.00 pesos, de los cuales se ejercieron \$179,343.76 pesos, cifra que representó el 78.3% del monto autorizado, y se reintegraron \$49,573.24 pesos.

Con el fin de verificar que el ejercicio de los recursos se ajustó a la normativa se seleccionaron los meses de enero, febrero, mayo y agosto, por un monto de \$89,204.50 pesos, en los cuales se erogaron \$88,332.81 pesos, cantidad que representó el 49.3% del monto total ejercido por \$179,343.76 pesos en ese Plan Estratégico.

Se constató que la diferencia por \$871.69 pesos se reintegró a la cuenta operativa de la SCJN en cumplimiento a los artículos 60 del AGA VII/2008.

De la revisión de la documentación comprobatoria, se constató que reunía los requisitos fiscales y administrativos establecidos en la normativa. Asimismo, se comprobó que el ejercicio del gasto se registró en el SIA de conformidad con lo establecido en los artículos 37 fracción I, del AGA VII/2008 y 58 del AGA I/2012.

Resultado núm. 12. Sin observación.

Ejercicio de Recursos asignados al Plan de Acceso a la Información y Servicios Documentales.

AGA VII/2008.

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.

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 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 llevar a cabo las 4 actividades y 31 sesiones programadas de vinculación del Plan de Acceso a la Información y Servicios Documentales, se autorizaron recursos presupuestales por \$33,400.00 pesos, de los cuales se ejercieron \$18,867.97 pesos, cifra que representó el 56.5% del monto autorizado, y se reintegraron \$14,532.03 pesos.

De la revisión de la documentación comprobatoria se constató que reunía los requisitos fiscales y administrativos establecidos en la normativa, y se comprobó que el ejercicio del gasto se registró en el SIA, de conformidad con lo establecido en los artículos 37, fracción I, del AGA VII/2008 y 58 del AGA I/2012.

Resultado núm. 13. Con 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 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.

AGA VII/2008.

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 \$1,914,147.24 pesos autorizados al Plan de Optimización Administrativa se ejercieron de conformidad con la normativa establecida se tomó una muestra selectiva de los meses de marzo, junio y septiembre en los cuales se erogaron \$512,683.79 pesos, cifra que representó el 26.7% del presupuesto autorizado.

Se comprobó que de los \$512,683.79 pesos seleccionados se ejercieron \$357,303.50 pesos, de los que se revisó la documentación comprobatoria emitida por la CCJ, misma que fue registrada en el SIA y que reunía los requisitos fiscales y administrativos en cumplimiento de los artículos 37, fracción I, del AGA VII/2008 y 58 del AGA I/2012.

Se constató que la diferencia (\$155,380.29 pesos) se reintegró a la cuenta operativa de la SCJN de 4 a 15 días hábiles posteriores al plazo establecido, en incumplimiento de los artículos 60 del AGA VII/2008; y 54 y 56 del AGA I/2012.

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

Por otra parte, se constató que la CCJ contaba, en el momento de la revisión, con tres contratos vigentes que amparaban los servicios de vigilancia, limpieza y jardinería.

Para verificar que los servicios se prestaron de conformidad con los contratos suscritos, se seleccionaron los de vigilancia y limpieza. Se constató que en ambos casos se realizaron los registros de asistencias del personal que prestaba los servicios a la CCJ, y que la entrega-recepción de los insumos para la limpieza de las instalaciones se realizaba de conformidad con lo establecido en el contrato respectivo.

Causa:

Incumplimiento del plazo para el reintegro de recursos.

Efecto:

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

Recomendación preventiva:

13.1 Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica instruya las medidas necesarias para que la Casa de la Cultura Jurídica en Villahermosa, Tabasco realice el reintegro de los recursos dentro del plazo establecido, a fin de reorientarlos a otras actividades de este Alto Tribunal.

IV Verificar que los servidores públicos asignados a la CCJ realizaron la comprobación de las prestaciones institucionales en términos de 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 verificar 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 ayuda de anteojos de los años 2014; 2015; 2016 y 2017.

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

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

Expediente	Solicitud de Reembolso	Beneficiario	Diagnóstico	Importe
61321	16/10/2017	Titular	Miopía.	\$5,517.62
	16/10/2017	Cónyuge	Astigmatismo miópico.	\$4,689.02
60135	23/10/2017	Titular	Hipermetropía/Presbicia.	\$3,141.77
	23/10/2017	Hijo	Miopía simple.	\$3,141.77
60175	26/10/2017	Cónyuge	Astigmatismo miópico.	\$3,100.00

FUENTE: Información proporcionada por la DGRHIA mediante oficio núm. DGRHIA/216/2018 del 23 de abril de 2018.

Con la finalidad de comprobar el adecuado uso de la prestación por parte de los servidores públicos descritos en el cuadro anterior, se revisaron las solicitudes, recetas y facturas correspondientes a los reembolsos efectuados en los ejercicios 2014 al 2017. De lo anterior, no se identificaron inconsistencias en la documentación, edades, beneficiarios ni padecimientos, por lo que se ajustó a los términos establecidos en el numeral 8.2.4, fracción VII, acuerdo sexto, del Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del PJF del ejercicio 2017.

Resultado núm. 15. Sin observación.

Seguro de Gastos Médicos Mayores.

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:

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.

Con el fin de comprobar que la prestación del Seguro de Gastos Médicos Mayores que se brinda al personal de la CCJ se realizó conforme 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 muestran en el siguiente cuadro resumen:

PRESTACIÓN DEL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES				
Plaza ↓	Núm. de expediente	Beneficiario	Alta	Antigüedad
2193	62284	Titular	31/12/2016	01/05/2013
		Titular	31/12/2016	01/10/2008
		Cónyuge	31/12/2016	29/01/2010
2997	61321	Hijo	31/12/2016	08/09/2010
		Hijo	31/12/2016	18/02/2014
		Hijo	31/12/2016	21/11/2015
		Titular	31/12/2016	16/11/1999
2194	28029	Cónyuge	31/12/2016	31/12/2008
		Hijo	31/12/2016	07/01/2012
		Hijo	31/12/2016	07/01/2012
		Hija	31/12/2016	01/06/2013
2195	60175	Titular	31/12/2016	01/03/2003
		Cónyuge	31/12/2016	29/07/2005
		Hijo	31/12/2016	24/08/2006
		Hija	31/12/2016	12/12/2013
2079	62636	Titular	31/12/2016	01/08/2015
		Hijo	31/12/2016	01/08/2015
		Titular	31/12/2016	16/04/2003
2196	60135	Hijo	31/12/2016	16/04/2003
		Hija	31/12/2016	16/04/2003
		Titular	31/12/2016	16/10/2001
2697	29238	Cónyuge	31/12/2016	16/10/2001
		Hija	31/12/2016	18/02/2004
		Hijo	31/12/2016	09/06/2006
		Hijo	31/12/2016	28/08/2012
2198	62555	Titular	31/12/2016	01/03/2015

FUENTE: Información proporcionada por la DGRHIA mediante oficio núm. DGRHIA/216/2018 del 23 de abril de 2018.

Se comprobó que las personas aseguradas por los servidores públicos corresponden con las previstas 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.

IV. CONCLUSIONES

La revisión se realizó sobre la información proporcionada por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, de cuya veracidad es responsable; 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 sólo a las operaciones revisadas.

La Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación considera que, en términos generales, la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica 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 que diversos ejemplares de material bibliohemerográfico recibidos por la Casa de la Cultura Jurídica de Villahermosa, Tabasco carecían de por lo menos uno de los sellos que señala el proceso físico; que las antenas detectoras ubicadas en la biblioteca y librería de la sede auditada no funcionaban, a pesar de que su adquisición fue en 2015, y que los recursos no erogados en el Plan de Optimización Administrativa se reintegraron a la cuenta operativa de este Alto Tribunal fuera del plazo establecido.

Con la revisión se determinaron dos Recomendaciones Correctivas y una Recomendación Preventiva.

La atención de las recomendaciones permitirá a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y a la sede auditada asegurar que se concluya el proceso físico al material bibliohemerográfico para que cuente con los elementos necesarios para su identificación; que el reintegro de los recursos se realice dentro del plazo establecido y, con ello, estar en posibilidad de reorientarlos a otras actividades de este Alto Tribunal; y que se obtenga y gestione la garantía de las antenas detectoras de la biblioteca y librería ante el fabricante o, en su caso, se realicen las acciones correspondientes para la reparación de esos bienes con la finalidad de proteger el patrimonio institucional.

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN



CONTRALORÍA

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"