



Ciudad de México, 21 de noviembre de 2019

Lic. Omar García Morales

Director General de Recursos Materiales
de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
Presente

INFORME ANALÍTICO DE AUDITORÍA

Con fundamento en el artículo 30, fracción V, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y en cumplimiento al Programa Anual de Control y Auditoría 2019, aprobado por el H. Comité de Gobierno y Administración, se presenta el Informe de la Auditoría número DED/2019/16 practicada a la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM).

I. ANTECEDENTES

Con fecha 8 de abril de 2019, se emitió la orden de auditoría CSCJN/DGA/DED/318/2019, a través de la cual, el Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, notificó la evaluación relativa al “Desempeño de la Dirección de Servicios Generales”, con número DED/2019/16 por el periodo del 1 de enero de 2018 al 31 de marzo de 2019.

II. OBJETIVOS

II.1 Objetivo general

Valorar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que la Dirección de Servicios Generales (DSG) logró sus metas y objetivos.

II.2 Objetivos específicos

- Revisar que las funciones que realizó la DSG fueran acordes a las atribuciones conferidas.
- Verificar que las contrataciones realizadas durante el periodo de revisión se llevarán a cabo conforme a la normativa vigente.
- Comprobar el cumplimiento de las metas establecidas para el área revisada, así como la veracidad de la información reportada en los avances físico – financieros de 2018.

III. ALCANCE

Se analizó la estructura orgánica, así como los Manuales de Organización Específica (MOE) y de Procedimientos de la Dirección de Servicios Generales.

Se solicitaron los procesos de adquisición en los que intervino la DSG durante el periodo de revisión, los cuales de acuerdo a información proporcionada, fueron los siguientes:

A

Año	Adjudicaciones Directas	Concurso por Invitación Pública	Concurso Público Sumario	Licitación Pública	Total
2018	510	18	59	9	596
2019	76	0	36	10	122
Suma	586	18	95	19	718

Del universo antes referido, se analizaron 11 Concursos Públicos Sumarios, 1 Concurso por Invitación Pública y 1 Licitación Pública, sin considerar las adjudicaciones directas.

Se verificó el reporte y cumplimiento de las metas asignadas a la DSG, de acuerdo al Programa Anual de Trabajo (PAT) 2018.

IV. RESULTADOS

Resultado 1.

Estructura Orgánica

Conforme al MOE, al Manual de Procedimientos y a las Cédulas de funciones del personal adscrito, la DSG tenía como objetivo:

"Cumplir con las expectativas de oportunidad, calidad y eficiencia en el suministro de correspondencia, control vehicular, contrataciones de bienes, de arrendamiento e impresiones que las áreas de la Suprema Corte requirieran para su operación".

Contaba con 7 jefaturas de departamento las cuales coadyuvaban al cumplimiento de sus actividades. La DGRM informó que desde junio de 2017, la dirección no era responsable del área de control vehicular, por lo que los manuales antes mencionados no se encontraban actualizados.

Durante septiembre de 2019 se llevó a cabo una reestructuración en la DGRM, la cual modificó la estructura orgánica y las funciones encomendadas a los servidores públicos adscritos a ella. Los manuales publicados en la página de intranet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación datan de 2013 (MOE) y las últimas modificaciones de los procedimientos corresponden a 2018.

Con el oficio CSCJN/DGA/DED/945/2019, la Dirección General de Auditoría envió las cédulas de resultados preliminares con el fin de que la DGRM, de considerarlo conveniente, remitiera las justificaciones y aclaraciones pertinentes, con oficio DGRM/SGC/DPC/4158/2019 informó que:

"Como es de su conocimiento, en el mes de septiembre se inició la reestructura de la DGRM. A la fecha se ha gestionado la readscripción de plazas de acuerdo a la nueva estructura y se cuenta con un proyecto de funciones de la Subdirección General de Contrataciones (SDGC), que permitirá actualizar los manuales de organización correspondientes, mismos que en su oportunidad serán puestos a consideración de las instancias correspondientes".

Causa.

Modificación orgánica y funcional de la estructura administrativa de la DGRM.

Efecto.

No contar con los documentos normativos que describan de manera precisa los objetivos, atribuciones, responsabilidades y actividades de las áreas adscritas a la Dirección General.

Por las acciones llevadas a cabo por la DGRM, no se emite recomendación.

Resultado 2.

Contrataciones.

De los procedimientos en los que intervino la DSG se seleccionó la siguiente muestra para el análisis de cumplimiento a la normativa para su substanciación:

Cons.	Año	Procedimiento	Contrato	Concepto	Monto \$
1	2018	CPS	4518000416	Pruebas microbiológicas para los comedores.	130,513.92
2	2018	CPS	4518000194	Mantenimiento preventivo a relojes fechadores.	166,518.00
3	2018	CPS	4518001385	Arrendamiento de salón y suministro de alimentos para el Día de la Madres.	170,316.00
4	2018	CPS	4518002933	Arrendamiento de salón.	180,387.00
5	2018	CPS	4518002148	Organización y suministros para la Décimo segunda carrera atlética del PJF.	513,294.18
6	2018	CPS	4518002757	Organización y suministros para la Décimo segunda carrera atlética del PJF.	236,184.12
7	2018	CPS	4518000415	Lavado y planchado para los Comedores y Servicio Médico.	368,170.99
8	2018	CPS	4518000325	Mantenimiento preventivo y correctivo para equipo de cocina.	430,360.00
9	2018	CPS	4518001737	Impresión y acabado de obra.	1,320,358.40
10	2018	CIP	4518001960	Servicio de mantenimiento, recarga y prueba hidrostática de extintores.	1,496,692.90
11	2018	LPN	SCJN/DGRM/DGS-017/04/2018	Mensajería y paquetería nacional Almacén.	3,042,498.67
12	2019	CPS	4519000506	Mantenimiento preventivo a equipo de cocina.	633,649.99
13	2019	CPS	4519000437	Reproducción e impresión del Semanario Judicial de la Federación en CD ROM.	101,518.56
					8,790,462.73

CPS: Concurso Público Sumario
LPN: Licitación Pública Nacional

De la muestra seleccionada, se revisaron los aspectos fundamentales, documentos rectores, plazos, pagos, entre otros, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad. De lo anterior, se observó lo siguiente:

Procedimientos de adjudicación.

1. Concurso Público Sumario CPSI/DGRM-DSG/042/2018, "Organización y suministros para la Décimo segunda carrera atlética del PJF".

La entonces Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa (DGRHIA) solicitó a la DGRM iniciara los trámites para los servicios de organización y suministros para la "Décimo Segunda Carrera Atlética del Poder Judicial de la Federación", a realizarse en el Circuito "Correr es Salud" de la Segunda Sección del Bosque de Chapultepec, el 25 de agosto de 2018.

De conformidad con el artículo 37 del Acuerdo General de Administración (AGA) VI/2008, el 21 de mayo de 2018, el departamento de contrataciones realizó el estudio de mercado, señalando en su fracción VI "Conclusiones", lo siguiente:

"En base al histórico para el servicio de organización y suministros para la Décimosegunda (sic) Carrera Atlética del Poder Judicial de la Federación, y más la actualización correspondiente al 4.77% en el Índice Nacional de Precios al Consumidor, el costo estimado, para efectos de los

servicios que se atienden se determinaron considerando servicios similares en el ejercicio fiscal 2017, por la cantidad de \$423,564.15 (cuatrocientos veintitrés mil quinientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m. n.) antes del Impuesto al Valor Agregado; por lo que la Dirección General de Recursos Materiales considera conveniente tomar dicha cantidad como presupuesto base".

Con el costo estimado se obtuvo el siguiente valor en UDIS:

Costo estimado ¹	Valor UDI ²	Estimado Total UDI
423,564.15	5.94	71,331.11

¹ Costo estimado no incluye IVA

² Valor de la UDI en 2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de diciembre de 2017.

De acuerdo a la documentación contenida en la carpeta proporcionada por la DGRM, este procedimiento se clasificó como un Concurso Público Sumario Inferior (CPSI), derivado de lo señalado en el penúltimo párrafo del artículo 39 del AGA VI/2008.

"Artículo 39. CLASIFICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES. Las contrataciones se clasifican atendiendo a su costo estimado conforme a su conversión al valor de UDIS en:

[...]

Quando el Órgano de la Suprema Corte competente para iniciar el procedimiento respectivo advierta que el costo estimado es inferior en menos de un diez por ciento al tope del respectivo tipo de contratación, autorizará el inicio del procedimiento que corresponda al tipo de contratación inmediata superior".

Al ser clasificado como CPSI, se solicitó en la convocatoria/bases, la documentación correspondiente para llevar a cabo los dictámenes resolutivos técnico, legal y económico. Con los dictámenes correspondientes de las dos empresas que participaron, se elaboró el punto de acuerdo PA/DGRM-DSG/I/1034/2018 del 29 de junio de 2018, donde se señalaron los siguientes resultados:

Participantes	Dictamen resolutivo legal	Dictamen resolutivo técnico	Dictamen resolutivo Económico
Ávila Sport, S.A de C.V.	Desfavorable	Favorable	Favorable
MX Race. S.A. de C.V	Favorable	Favorable	Favorable

El dictamen resolutivo legal elaborado para Ávila Sport, S.A. de C.V. fue desfavorable debido a que no cumplió con el requisito solicitado en el punto 7.4 de la convocatoria/bases al no presentar el "Alta en el registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)".

La empresa MX Race, S.A. de C.V. obtuvo un resultado favorable en cuanto a dictámenes resolutivos, no obstante, se propuso declarar desierto el concurso debido a que el costo ofertado no fue aceptable, toda vez que su propuesta económica estuvo un 16.48% por arriba del costo estimado y un 22.04% por arriba del precio otorgado en el evento del año próximo pasado:

Participantes	Costo 2017 \$	Costo estimado (sin IVA) \$	Importe ofertado (sin IVA) \$	% desviación contra costo estimado	% desviación contra costo 2017
Avila Sport, S.A de C.V.	404,280.00	423,564.15	274,891.50	-35.10%	-32.00%
MX Race. S.A. de C.V.			493,385.00	16.48%	22.04%

De lo anterior, se observó que ninguno de los proveedores presentó ofertas viables, ya que MX Race, S.A. de C.V., ofertó precios no aceptables debido al alza de los mismos del 22% en relación al costo del año anterior y Ávila Sport, S.A. de C.V., no presentó el registro patronal ante el IMSS por lo que el dictamen resolutivo legal fue desfavorable.

Por tanto, en la propuesta del punto de acuerdo PA/DGRM-DSG/034/2018 se estableció que:

"... Con base en el último párrafo del artículo 82 se somete a consideración de la Titular de la Dirección de Recursos Materiales lo siguiente:

Declarar desierto el Concurso Público Sumario Inferior CPSI/DGRM-DSG/042/2018 debido a que el precio ofertado por la empresa MX Race, S.A. de C.V. no es aceptable tomando como referencia la contratación del año 2017.

Solicitar a la empresa MX Race, S.A. de C.V. reconsidere el monto de su propuesta económica y asignar el servicio por adjudicación directa."

Con oficio DGRM/DSG/3988/2018, la DGRM informó a Mx Race, S.A. de C.V., que:

"[...] la tarifa en relación con la del año 2017, representa un incremento del 22.04%, razón por la cual nos permitimos solicitar su valioso apoyo para que tenga a bien girar sus instrucciones con la finalidad de que se reconsidere su propuesta, para estar en posibilidad de someter a consideración del órgano competente la autorización de la contratación de estos servicios".

Una vez que la DGRM contó con la respuesta presentada por la empresa MX Race, S.A. de C.V. en la cual modificó su propuesta económica, se elaboró el punto de acuerdo del 9 de julio de 2018 con los siguientes costos:

Participantes	Costo 2017 (sin IVA) \$	Costo estimado (sin IVA) \$	Nuevo importe ofertado \$	% desviación contra costo 2017	% desviación contra costo estimado	UDIS nuevo costo ofertado
MX Race, S.A. de C.V.	404,280.00	423,564.15	442,495.00	4.47%	9.45%	74,519.20

Con los costos modificados, la DGRM autorizó la adjudicación al tenor de lo siguiente:

"[...] mediante adjudicación directa los servicios de organización y suministros para la Décimosegunda Carrera Atlética del Poder Judicial de la Federación, al prestador de servicios MX Race, S.A. de C.V. por la cantidad de \$442,495.00 más el Impuesto al Valor Agregado de \$70,799.20, resultado un total de \$513,294.20 (quinientos trece mil doscientos noventa y cuatro pesos 20/100 M.N.)".

Con oficio CSCJN/DGA/DED/867/2019 se solicitó a la DGRM informara las razones y el fundamento legal para requerir únicamente a MX Race, S.A. de C.V., la reconsideración de los montos y no dar igualdad de oportunidad a Ávila Sport, S.A. de C.V., y consultarle si podía subsanar el incumplimiento derivado del dictamen resolutivo legal.

De acuerdo al oficio DGRM/SGC/DPC/013/2019, esa Dirección General indicó que la decisión de solicitar a la empresa MX Race, S.A. de C.V., reconsiderara el monto ofertado fue con fundamento en la fracción XI, del artículo 11 del AGA:

"Artículo 11. ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS. La Secretaría de Servicios, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

[...]

XI. Realizar las gestiones necesarias o por conducto de los servidores públicos a su cargo, con él o los proveedores, prestadores de servicios o contratistas que hayan presentado ofertas viables en alguno de los procedimientos de contratación de su competencia regulados en este Acuerdo General, cuando se hayan declarado desiertos o, por cualquier circunstancia, no se sostuviere la mejor oferta presentada en aquéllos;

[...]"

Además, con respecto a la empresa Ávila Sport, S.A. de C.V. indicó:

“En ningún momento se consideró conveniente asignar por adjudicación directa los servicios a la empresa Ávila Sport, S.A. de C.V., dado que no era una propuesta solvente al no calificar favorablemente los dictámenes resolutivos aplicables y su incumplimiento del Dictamen Resolutivo Legal era insalvable”.

No obstante, que los dictámenes resolutivos técnico y económico obtenido en el Concurso Público Sumario resultaron favorables.

La DGRM fundamentó la solicitud de reconsideración a MX Race, S.A. de C.V. en el artículo 11, fracción XI, del AGA VI/2008, que no es aplicable a las circunstancias que se presentaron, ya que en dicho precepto establece dos supuestos:

- “Con él o los proveedores, prestadores de servicios o contratistas que hayan presentado ofertas viables” y,
- “Cuando se hayan declarado desiertos o, por cualquier circunstancia, no se sostuviere la mejor oferta presentada en aquéllos”.

En el Punto para Acuerdo se estableció que ninguna de las dos empresas participantes presentó propuestas viables, adicional a esto, durante la substanciación del procedimiento, no se dio el caso de que hubiera una propuesta favorable que no se sostuviera por alguna causa, debido a ello, las condiciones no estaban dadas para aplicar el fundamento legal utilizado por la DGRM para pedir la reconsideración a MX Race, S.A. de C.V.

En ese sentido, la DGRM estuvo en posibilidad de requerir a la empresa Ávila Sport, S.A. de C.V., subsanar el incumplimiento documental en que incurrió, a fin de otorgar las mismas condiciones a las dos empresas, aunado a que su propuesta económica representaba las mejores condiciones para este Alto Tribunal.

Por lo anterior, en el presente procedimiento no se observó la igualdad de condiciones para las empresas participantes, ya que la DGRM consideró, de forma unilateral, que una de ellas no podría salvar la falta en que incurrió durante la substanciación del Concurso Público Sumario, ya que no proporcionó evidencia de haber consultado a la empresa si podía solventarla y en el otro caso, se fundamentó en preceptos legales que no le son aplicables.

Mediante oficio CSCJN/DGA/DED/945/2019, se enviaron las cédulas de resultados preliminares con el fin de que la DGRM, de considerarlo conveniente, remitiera las justificaciones y aclaraciones pertinentes, con el oficio DGRM/SGC/DPC/4158/2019 indicó lo siguiente:

“Al respecto se indica que no se consideró en el procedimiento de adjudicación directa a la empresa Ávila Sport, S.A. de C.V., dado que no era una propuesta viable de acuerdo a las condiciones que prevé el artículo 11, fracción XI del AGA VI/2008, al no calificar favorablemente el dictamen resolutivo legal, por no haber presentado el alta en el IMSS. Lo cual era insalvable, dado que no se encontraba dado de alta en dicho instituto, siendo que manifestó de manera verbal ante el personal que recepcionó la oferta, que sus empleados laboran por honorarios por eventualidad (cabe mencionar que para el presente ejercicio en un subsecuente procedimiento de contratación, la empresa en comento volvió a presentar su documentación legal y entregó carta donde asevera lo antes indicado), por lo que de considerarlo en la adjudicación directa se estaría pasando por alto el cumplimiento de esta obligación.

Asimismo la solicitud de reconsideración de precio solicitada a la empresa MX Race, S.A. de C.V. se encuentra fundamentada en la fracción XI del artículo 11, del AGA VI/2008, que a la letra dice:

"XI. Realizar las gestiones necesarias o por conducto de los servidores públicos a su cargo, con él o los proveedores, prestadores de servicios o contratistas que hayan presentado ofertas viables en alguno de los procedimientos de contratación de su competencia regulados en este Acuerdo General, cuando se haya" declarado desierto o, por cualquier circunstancia, no se sostuviere la mejor oferta presentada en aquéllos;"

Lo anterior, debido a que su propuesta era viable, toda vez que calificó de manera favorable los dictámenes resolutivos técnico, económico y legal. Cabe señalar que se le pudo haber asignado la contratación de los servicios dentro del mismo concurso público sumario, sin embargo, atendiendo los principios del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se buscó obtener un beneficio económico para este Alto Tribunal, gestionando formalmente que reconsiderara su oferta económica, por lo que motivo de dicha reconsideración se tuvo una disminución de \$493,385.00 (cuatrocientos noventa y tres mil trescientos ochenta y cinco pesos 00/100 m.n.) a \$442,495.00 (cuatrocientos cuarenta y dos mil cuatrocientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.) que representó un ahorro del 10.31%, respecto a la oferta inicial".

Se toma en cuenta lo informado por la DGRM, no obstante, cabe aclarar que aun cuando los dictámenes resolutivos requeridos fueron favorables para Mx Race, S.A. de C.V., en el punto de acuerdo PA/DGRM-DSG/034/2018 se señaló que el precio ofertado por la empresa no era aceptable, convirtiendo la propuesta en no viable, declarando desierto el procedimiento en cuestión, razón por la cual no son aplicables la premisas de la fracción XI del artículo 11 del AGA VI/2008.

Asimismo, el escrito proporcionado con el cual Ávila Sport, S.A. de C.V., aclara que no cuenta con el alta en el IMSS corresponde a 2019, no habiendo documentación comprobatoria para el procedimiento materia de este resultado. Es importante mencionar que en dicho documento, la empresa indicó que la razón por la que no cuenta con el alta es porque se trata de una empresa Micro. Por lo anterior, la observación persiste.

Causa.

La DGRM interpretó la normatividad en un caso que no cumplía con los supuestos de los preceptos legales aplicados.

Efecto.

No realizar la contratación respectiva en igualdad de condiciones favoreciendo a un proveedor, sin atender los principios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 44 del AGA VI/2008 para obtener las mejores condiciones para este Alto Tribunal.

Lo anterior incumplió con la siguiente normativa:

"Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Art. 134.- Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Texto actualizado al viernes 9 de agosto de 2019. 193 Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

[...]

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al

Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

[...].

Acuerdo General de Administración VI/2008.

Artículo 44. PRINCIPIOS APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN. En los procedimientos de contratación deberá regir la igualdad de condiciones y acceso a la información para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a los requisitos de tiempo y lugar de entrega, especificaciones, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías”.

2. Concurso Público Sumario CPSI/DGRM-DGS/022/2018, “Servicios de impresión y acabado de 2,000 ejemplares de la obra Memoria del programa Más que una Historia”.

La Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis solicitó los servicios de impresión y acabados de la obra en la cual se incluiría el resumen de cada una de las entrevistas realizadas a diversas personalidades en el programa mencionado y que fueron transmitidas por el entonces Canal Judicial durante 2016 y 2017.

Con el fin de obtener información para llevar a cabo el procedimiento, el jefe de departamento de impresiones, según el estudio de mercado, realizó las siguientes acciones:

- Identificó la información disponible en el catálogo de proveedores y prestadores de servicios con el fin de verificar cuales proveedores y prestadores de servicios se presumía que tenían la capacidad, conocimientos y experiencia para realizar los servicios, siendo estos:
 - Impresora y Encuadernación Progreso, S. A. de C. V.
 - Litografía Mier y Concha, S. A. de C. V.
 - Editorial Color, S. A. de C. V.
 - Impresores de Offset y Serigrafía, S. C. de R. L. de C. V.
 - Ediciones Corunda, S. A. de C. V.
 - Grupo Comercial Impresor Arcos, S. A. de C. V.
 - Programe, S. A. de C. V.
- Encontró en el Compranet-im compras similares para verificar los costos, no obstante, únicamente se identificó una compra del 2018, en el capítulo 3000 por “Otros servicios generales” sin especificar el tipo de servicio, por \$3,495,786.47 pesos.
- Se comprobó el histórico de una contratación realizada en este Alto Tribunal, encontrando en el 2010, un servicio de impresión y encuadernación de 2,000 ejemplares de una obra adjudicada por un importe de \$1,070,000.00 pesos.
- Con el fin de obtener costos más actuales, solicitó a través del correo electrónico institucional el costo estimado a diversos prestadores de servicios, en términos de estudio de mercado, obteniendo los siguientes resultados:

Empresa	Fecha de Contestación	Precio por ejemplar	No de ejemplares (2,000 en 2 tomos)	Cotización		
				Total \$	IVA \$	Costo total \$
Litografía Mier y Concha, S.A. de C.V.	22/03/2018	264.00	4,000	1,056,000.00	168,960.00	1,224,960.00
Editorial Color, S.A. de C.V.	20/03/2018	211.00	4,000	844,000.00	135,040.00	979,040.00
Impresores en Offset y Serigrafía, S.C. de R.L. de C.V.	20/03/2018	202.14	4,000	808,560.00	129,369.60	937,929.60

El estudio concluyó que se tomaría como costo estimado \$1,056,000.00 pesos antes de IVA, por lo que se clasificó como un Concurso Público Sumario Inferior.

Costo estimado	Valor UDI	Estimado Total UDI	Clasificación
1,056,000.00	5.94	177,837.66	CPSI

De lo anterior, se observó que para obtener los costos estimados, solicitó a los proveedores antes mencionados, mediante el correo electrónico de la SCJN, el precio de los servicios y acabados de una obra editorial de acuerdo a un documento, el cual contenía la misma información al anexo técnico que se incluyó en la convocatoria/bases:

	Anexo Correo	Anexo 2a (Requerimiento Técnico) ¹
Interior:	Medida del mazo: 30x23 cm. En papel couché semimate dos caras de 135 gramos de alta opacidad y de un mismo lote. Impresos en selección de color y una tinta especial Pantone 549 C (5x5 tintas).	Medida del mazo: 30x23 cm. En papel couché semimate dos caras de 135 gramos de alta opacidad y de un mismo lote. Impresos en selección de color y una tinta especial Pantone 549 C (5x5 tintas) y barniz brillante máquina a registro sobre las fotografías.
Encuadernación:	En tapa dura forrada con Símil Cuero Plymouth, color: forro Quemante Beige Ser Ven; del lomo cuadrado; cosido y pegado; con grabado en seco al frente y en el lomo.	En tapa dura forrada con Símil Cuero Plymouth, color: forro Quemante Beige Ser Ven; del lomo cuadrado; cosido y pegado; con grabado en seco al frente y en el lomo.
	Con cabeza y listón separador (color se definirá posteriormente).	Con cabeza y listón separador (color se definirá posteriormente).
Guardas:	El cartón para las carteras deberá ser importado (NO SE ACEPTARÁ NACIONAL).	El cartón para las carteras deberá ser importado (NO SE ACEPTARÁ NACIONAL).
	Con guardas de cartulina blanca Kimberly Bond de 200 gramos, impresas en dos tintas al frente (2x0 tintas).	Con guardas de cartulina blanca Kimberly Bond de 200 gramos, impresas en dos tintas al frente (2x0 tintas).
Camisa del forro:	Papel Couché brillante dos caras de 200 gramos con laminado mate Soft Touch (NO SE ACEPTARÁ OTRA CALIDAD DE LAMINADO) y barniz UV brillante a registro sobre el título de la obra en el frente y en el lomo. Plecado, con doblez y con solapas de 10 cm. (el tamaño extendido de la camisa dependerá de la medida final del ancho del lomo).	Papel Couché brillante dos caras de 200 gramos con laminado mate Soft Touch (NO SE ACEPTARÁ OTRA CALIDAD DE LAMINADO) y barniz UV brillante a registro sobre el título de la obra en el frente y en el lomo. Plecado, con doblez y con solapas de 10 cm. (el tamaño extendido de la camisa dependerá de la medida final del ancho del lomo).
	Impresa en selección de color y una tinta especial Pantone 549C (5x0 tintas).	Impresa en selección de color y una tinta especial Pantone 549C (5x0 tintas).
Páginas:	700 páginas interiores, aproximadamente, en dos tomos.	700 páginas interiores, aproximadamente, en dos tomos.
Tiraje:	2,000 ejemplares (4,000 libros en total más sobrantes para reposición).	2,000 ejemplares (4,000 libros en total más sobrantes para reposición).
Sistema de impresión:	Offset tradicional (prensa plana) y CTP (Computer to plate) No se requieren negativos.	Offset tradicional (prensa plana) y CTP (Computer to plate) No se requieren negativos.

¹Anexo 2º. Requerimiento Técnico, punto I Características técnicas y aspectos técnicos adicionales de la obra, entregado a los participantes del concurso.

Para la sustanciación del concurso la DGRM invitó a 12 empresas, en la que se incluyeron las tres a las que les solicitó la cotización para obtener el costo estimado en términos del estudio de mercado. Cabe señalar, que las empresas que participaron en el estudio de mercado, presentaron sus propuestas económicas.

Derivado esa situación, se observó que el resto de los participantes no se encontraban en igualdad de condiciones ya que las empresas que presentaron la información para la investigación de mercado conocieron los requisitos técnicos, especificaciones, etc., antes que las demás. A la empresa Impresores de Offset y Serigrafía, S. C. de R. L. de C. V., que fue consultada en el estudio de mercado, también se le adjudicó el contrato para la impresión de la obra.

Con el oficio CSCJN/DGA/DED/945/2019, se enviaron las cédulas de resultados preliminares con el fin de que la DGRM, de considerarlo conveniente, remitiera las justificaciones y aclaraciones pertinentes, con oficio DGRM/SGC/DPC/4158/2019, señaló que:

"Al respecto se comenta que dada la naturaleza y especificaciones de la contratación, dentro de los históricos que obraban en poder de la entonces Dirección de Servicios Generales, no se tenía una contratación con las características y especificaciones de la contratación en comento.

Por lo anterior, con la finalidad de contar con un costo estimado y que no se declarara desierto el procedimiento y salir con el precio de referencia, fue que mediante correo electrónico que se les hizo llegar a las empresas durante la investigación de mercado, textualmente se indicó: "Se solicita atentamente su apoyo para que en términos de estudio de mercado que se realiza se indiquen los precios estimados por concepto de los servicios de impresión y acabados de una obra editorial...", precisando que se solicitó la cotización el 16 de marzo de 2018 y fueron recibidas entre el 20 y 22 de marzo de 2018, 4 días hábiles únicamente para cotizar.

Por otra parte, como se comentó en el párrafo anterior, desde un inicio a los prestadores de servicio que participaron en la investigación de mercado, se les indicó cual era el fin de la solicitud, por lo que es claro que ellos no ofertaron su mejor precio y no realizaron un análisis a detalle y al haberlos considerado dentro del concurso público en comento, si bien es cierto contaban con algún tipo de información, también lo es que durante el proceso de contratación, los demás prestadores de servicio contaron con el tiempo suficiente para efectuar una buena propuesta y a todos se les dio la misma información.

Es importante mencionar que derivado de lo anterior, se considera que no se violentaron los artículos en comento, ya que a los prestadores de servicio que mediante correo electrónico se les requirió, fue única y exclusivamente remitieran precios estimados no una cotización formal.

[...]

De igual forma algunas de las empresas consultadas en el estudio de mercado, no cumplieron técnicamente en el concurso, por lo que se puede suponer con certeza que no contaron con ventajas durante el procedimiento

Es importante mencionar, que se prevé una actualización a la normatividad en contrataciones vigente, lo cual permitirá elaborar los estudios de mercado por un área especializada, con mayor apertura y transparencia, por lo que este tipo de dudas o quedarán superados".

Se considera lo señalado por la DGRM, no obstante, al requerir los costos estimados con el correo institucional dio a conocer el interés de la SCJN, por lo que la observación persiste.

Causa.

Se dio a conocer el interés de este Alto Tribunal para realizar un procedimiento al remitir la solicitud a través del correo institucional, además de que se enviaron los requisitos técnicos iguales a los que se plasmarían en las bases por lo que se les dio ventaja a los proveedores a los que se les pidió la información.

Efecto.

No se atendió el principio de igualdad de condiciones para todos los participantes, ya que tres de ellos contaban con información de las características técnicas de los servicios a contratar.

Lo anterior, incumplió con lo establecido en el Acuerdo General de Administración VI/2008, el cual señala en los artículos 37 y 44:

"Artículo 37. "COSTO PARA EFECTOS DE LA CLASIFICACIÓN. El costo que se tomará en cuenta para hacer la clasificación será el estimado que corresponda a la totalidad de las obras, usos, servicios y bienes requeridos, sin incluir el impuesto al valor agregado.

Para determinar el monto estimado, el Área Globalizadora efectuará un análisis de mercado que no revele el interés de este Alto Tribunal para realizar la contratación.

Artículo 44. PRINCIPIOS APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION. En los procedimientos de contratación deberá regir la igualdad de condiciones y acceso a la información

para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a los requisitos de tiempo y lugar de entrega, especificaciones, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías”.

3. Concurso Público Sumario CPSM/DGRM-DSG/089/2018, “Comida de fin de año 2018 para Jubilados y Pensionados”.

La entonces Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa solicitó la contratación de una comida para el 30 de noviembre de 2018 con el fin de celebrar el fin de año para 340 jubilados y pensionados de este Alto Tribunal con un costo de \$180,387.00 pesos.

De acuerdo al acta de cierre de propuestas del 21 de noviembre de 2018, Corporativo Cassat, S.A. de C.V., fue la única empresa que remitió los documentos requeridos para participar en el procedimiento, el cual le fue adjudicado.

La documentación entregada por dicha empresa contiene una firma a la que anteceden las letras “P.A.”; de la comparación visual de la firma que aparece en la identificación oficial de la persona que se ostenta como representante legal, según el instrumento notarial presentado, se observó que la firma que aparece en esta última difiere de la que aparece en la identificación. Los documentos que debieron ser firmados por el representante legal y que de acuerdo a los anexos publicados, fueron los siguientes:

- Anexo 1a, manifestación de domicilio legal.
- Anexo 1b, carta protesta de no impedimentos para contratar.
- Anexo 1c, carta infraestructura.
- Anexo 2c, manifestación de control de calidad.
- Anexo 3, formato de propuesta económica.
- Anexo 4, proyecto de contrato simplificado de servicios.
- Contrato 4518002933, para arrendamiento de salón y alimentos.

Se solicitó a la DGRM mediante oficio informara las causas por las cuales se presentó esta situación y mediante oficio DGRM/SGC/DPC/00013/2019, señaló:

“En este caso en especial la persona que firmó las propuestas presentadas fue el Gerente del Restaurante el Lic. Agustín Inguanzo, aclarando que debido a que es la persona que lleva el control de los salones y de los eventos, al principio del año, nos hicieron llegar una carta simple donde el Representante Legal Lic. Jorge Alberto Cascajares Ruelas, le otorga facultades para firmar cotizaciones o contratos.”

Permitir acreditar la personalidad jurídica de las personas que firman los documentos de las propuestas mediante cartas simples sin mediar instrumentos notariales constituye un incumplimiento a la convocatoria/bases, por lo que era motivo de desechar la propuesta presentada por la empresa.

De acuerdo a la convocatoria/bases, esto pudo haber sido una causa de descalificación al haber incumplido las condiciones establecidas en las mismas.

“11. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN

11.9 El incumplimiento de las condiciones establecidas en la convocatoria/bases y la contravención a lo dispuesto por el Acuerdo General de Administración VI/2008, por parte de algún participante, será motivo de descalificación, lo cual se hará de su conocimiento en cualquiera de las etapas del procedimiento, debiéndose fundar y motivar la causa para desechar su propuesta”.

De igual forma, todos los documentos y actos pueden ser inválidos jurídicamente, ya que se trató de un vicio formal, además que en la convocatoria/bases se señaló que debían estar firmadas por el representante legal.

Con el oficio CSCJN/DGA/DED/945/2019, se enviaron las cédulas de resultados preliminares con el fin de que la DGRM, de considerarlo conveniente, remitiera las justificaciones y aclaraciones pertinentes, mediante oficio DGRM/SGC/DPC/4158/2019 indicó lo siguiente:

"En relación a lo anterior, dentro de las propuestas presentadas se incluyó el acta constitutiva de la empresa Corporativo Europeo Cassatt, S.A. de C.V., en la cual se indica que el Licenciado Jorge Alberto Cascajares Ruelas, en su calidad de representante legal de la persona moral, está en aptitud jurídica de delegar la posibilidad de firmar cotizaciones en algún empleado de la misma, lo cual se presentó en el caso concreto, puesto que mediante escrito que obra agregado en el expediente, le otorga poder amplio para firmar cotizaciones y contratos al Lic. Agustín Inguanzo Díaz, quien funge como Gerente del Restaurante, indicando textualmente: "Otorga el poder de firmar cotizaciones y contratos a el Lic. Agustín Inguanzo con el cargo de Gerente del Restaurante (...)". por lo que se entendió que este sí podía firmar propuestas, lo cual fue el caso de este concurso, actuando como agente comercial de la empresa.

Bajo el principio de buena fe, se consideró viable la propuesta, al no contar con atribuciones para dilucidar si la delegación de la facultad de firmar cotizaciones por parte del representante legal de la empresa Corporativo Europeo Cassatt, S.A. de C.V. reúne o no los requisitos legales para considerarla válida.

Es importante mencionar que, Grupo Cassatt es proveedor habitual de la SCJN y una de las personas con las que se tiene contacto es con el Lic. Agustín Inguanzo Díaz, Gerente del Restaurante, quien lleva el control de los salones y de los eventos y es con él con quien se coordina la logística, los montajes, horarios, etcétera.

No obstante lo anterior se girarán las instrucciones y se establecerán los controles correspondientes para garantizar el cumplimiento de lo establecido en las Bases de los procedimientos".

Se toman en cuenta los comentarios vertidos por la DGRM, no obstante no desvirtúan la presente observación, toda vez que lo expresado respecto de la delegación de firma del representante legal no se fundamentó en la opinión de la entonces Secretaría Jurídica de la Presidencia.

Causa.

La DGRM hizo válida una carta simple donde el Representante Legal le otorga facultades para firmar cotizaciones o contratos a los gerentes de restaurante y de banquetes. Cabe mencionar que ésta no se acompañó de una identificación en donde se pudiera verificar que efectivamente correspondían los datos y firmas de las personas señaladas.

Efecto.

Al no acreditar la personalidad jurídica de quien firma la documentación de la empresa, mediante poder notarial, el proveedor pudo no cumplir con las obligaciones adquiridas en el proceso de contratación.

Lo anterior incumple con la siguiente normativa:

"Acuerdo General de Administración VI/2008

Artículo 57. CONTENIDO DE LAS CONVOCATORIAS. Las convocatorias deberán contener o indicar por lo menos:

[...]

XII. Que las propuestas técnica y económica deberán redactarse en español, firmadas por el representante legal;

Convocatoria / Bases

6. REQUISITOS

6.2 Las propuestas podrán presentarse por escrito en original, en idioma español (salvo tecnicismos), en papel membretado de la persona física o moral, dirigidas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, sin personalizar, sin tachaduras ni enmendaduras, preferentemente foliadas, debiendo estar firmadas por el representante legal.

6.3 Las condiciones establecidas en la presente convocatoria/bases y en las propuestas presentadas, no son negociables y, su incumplimiento, será causa de descalificación, o bien de la rescisión del instrumento contractual.

6. 7 Documentación a entregar en la presentación de las propuestas técnica y económica.

6.7.2 Carta protesta de no impedimentos para contratar firmada por el representante legal del participante, conforme el formato que consta en el Anexo 1 b de esta convocatoria/bases.

8. PROPUESTA ECONÓMICA

e. Nombre y firma del representante legal".

4. Concurso Público Sumario Menor CPSM/DGRM-DSG/096/2017, para el mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de cocina 2018.

La Dirección de Comedores y la entonces DGRHIA confirmaron en septiembre de 2017, que sí requerían los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de las diferentes cocinas de este Alto Tribunal, para la cual, también proporcionaron los alcances técnicos del servicio, que se incluyeron en el anexo 2a. "Requerimiento Técnico", de la convocatoria / bases de la contratación CPSM/DGRM-DSG/096/2017.

La documentación legal y las propuestas técnica y económica se recibieron el 7 de diciembre de 2018, en la DSG; las propuestas técnicas se remitieron al día siguiente a las áreas respectivas, con el fin de realizar el dictamen resolutivo técnico. La entonces DGRHIA contestó con oficio CENDI/671/2017 que los proveedores cumplían con las especificaciones, no obstante, se detectaron las siguientes diferencias entre lo propuesto y lo solicitado, por lo que requirió se realizaran los cambios e incluyeran los equipos como se muestra:

Equipo	Marca	No. de Inventario	Periodicidad del servicio
Turbolicuadora	Tor Rey	560175	Cuatrimestral
Máquina Lava loza	Fagor F1-100	S/N	Cuatrimestral
Báscula	Tor Rey	S/N	Semestral
Baño María (comedor principal)	S/M	S/N	Semestral
Licuadora Lactario	Oster	S/N	Semestral

La petición por parte del CENDI para modificar las especificaciones se debió a que en el Anexo 2A "Requerimiento Técnico" contenido en la Convocatoria/Bases que se proporcionó a los prestadores de servicios por parte de la DGRM, contenía las imprecisiones indicadas en el cuadro anterior, de conformidad con el oficio DGRM/SGP/DPC/00013/2019 debido a que:

"El CENDI mediante oficio CENDI/514/2017 remitió los alcances del mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de cocina, mismos que se consideraron dentro del CPSM/DGRM-DSG/096/2017, del cual se recibieron propuestas el 7 de diciembre de 2017 y el oficio CENDI/671/2017 fue recibido el 12 de diciembre en la Dirección General de Recursos Materiales, razón por la cual no fueron considerados dentro del procedimiento concursal [...]".

Mediante oficio CSCJN/DGA/DED/945/2019, se enviaron las cédulas de resultados preliminares con el fin de que la DGRM, de considerarlo conveniente, remitiera las justificaciones y aclaraciones pertinentes, con el oficio DGRM/SGC/DPC/4158/2019, realizó los siguientes señalamientos:

"Este procedimiento se efectúa de manera anual, por lo que, se solicitó a la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa remitiera los alcances técnicos para los servicios del ejercicio 2018, recibiendo respuesta en la cual se indica... "las especificaciones técnicas son las mismas que se establecieron en el Concurso Público Sumario CPSM/DGRM-DS/048/2017"; por lo que, el alcance técnico del concurso mencionado no fue modificado.

El oficio CENDI/671/2017 por medio del cual remitieron el dictamen resolutivo técnico fue recibido el 12 de diciembre en la DGRM, en el cual indicaron que las dos propuestas técnicas del concurso, cumplían con las especificaciones del oficio de solicitud, sin embargo en el mismo hacían algunas precisiones a lo concursado, razón por la cual no fue posible considerarlas en virtud de que no era el momento procesal para efectuar esas precisiones.

Sin embargo se giraran instrucciones para fortalecer en lo sucesivo mecanismos de control con la finalidad de que, las áreas técnicas validen los anexos técnicos de los procedimientos".

Se toma en cuenta lo indicado por la DGRM, no obstante, la observación se mantiene.

Causa.

La DSG no integró correctamente los requerimientos técnicos de la entonces DGRHIA.

Efecto.

Que los equipos antes descritos no recibieran los servicios de mantenimiento durante el ejercicio contratado o en el período que lo requerían.

Recomendaciones Correctivas.

C.01 El Director General de Recursos Materiales instruya a quien corresponda para que se dé atención y cumplimiento a las disposiciones establecidas en normatividad vigilando el principio de "igualdad de condiciones", los requisitos técnicos solicitados por las áreas y lo establecido en la convocatorias / bases de cada procedimiento que realizan.

C.02 El Director General de Recursos Materiales instruya a quien corresponda para que la documentación que presenten las empresas participantes se acredite fehacientemente la personalidad jurídica del representante legal.

Pagos por la contratación de servicios.

Se verificó que los pagos a los diferentes prestadores de servicios se realizaran conforme a las condiciones establecidas en los contratos y de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, obteniendo los siguientes resultados:

1. Concurso Público Sumario CPSI/DGRM/DSG/056/2018, servicios de masterización, reproducción e impresión de CD-Rom/DVD-Rom para el Semanario Judicial de la Federación, Décima época, libros del 61 al 72, diciembre 2018 y enero a noviembre 2019.

La Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis (CCST) requirió la contratación de los servicios para la reproducción de 6,600 ejemplares mensuales, CD o DVD Rom dependiendo del tamaño de la información compilada, compatible al sistema operativo MS Windows.

El plazo considerado de entrega de los discos por mes, fue de 7 días calendario, contados a partir de que la empresa adjudicada recibió el material que sirvió de base para la prestación de los servicios (2 discos ópticos con la información de la obra, dummy de la portada, dummy de la carátula del disco y un disco compacto con los archivos en formato MAC, con los archivos de diseño). Es de mencionar, que los servicios únicamente se prestaron los meses de enero y febrero de 2019, ya que la contratación terminó anticipadamente debido a los ajustes que se realizaron en el presupuesto de egresos del año en mención.

Por los meses de enero y febrero se realizaron los siguientes pagos:

Factura	Fecha	Cantidad	Costo Unitario	Total Factura (con IVA)
A5043	25/01/2019	6,600	6.80	52,060.80
A 5276	04/03/2019	6,600	6.46	49,457.76
			Suma	101,518.56

Al verificar si el proveedor cumplió con los tiempos establecidos, se observó lo siguiente:

Enero	Gaceta del SJF, décima época, Libro 50 - libro 61 enero diciembre 2018 y su índice anual.	Número de oficio
09/01/2019	Se entrega el material base para la reproducción e impresión de los discos ópticos	CCST-V-4-01-2019
14/01/2019	Vaj System, S.A. de C.V. entregó los 5 discos inyectados para realizar la pruebas de operatividad y funcionalidad	
16/01/2019	Se avisó al proveedor acerca de las fallas encontradas en las pruebas	CCST-V-15-01-2019
16/01/2019	Se da el Vo.Bo. a las nuevas pruebas que envió el proveedor	CCST-V-17-01-2019
11/02/2019	Se informó a la DGRM que el 18 de enero de 2019 se recibieron los 6,600 DVD-ROM a satisfacción	CCST-H-47-02-2019

Entrega de material base	Entrega de DVD	Días calendario transcurridos	Días incumplidos
09/01/2019	18/01/2019	9	2

Febrero	Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, Libro 62 - Enero 2019	Número de oficio
13/02/2019	Se entrega el material base para la reproducción e impresión de los discos ópticos	CCST-V-25-02-2019
19/02/2019	Se dio el Vo. Bo. a los 5 discos inyectados	CCST/29/02/2019
08/03/2019	Se informó a la DGRM que se recibieron los CD ROMs el 22/02/18	CCST-/H/60/03/2019

Entrega de material base	Entrega de DVD	Días naturales transcurridos	Días incumplidos
13/02/2019	22/02/2019	9	2

Se observó que debido al incumplimiento de dos días en la entrega de los discos, se debió pedir la aplicación de la pena convencional por incumplimiento en el plazo de entrega.

De acuerdo a la cláusula segunda del contrato simplificado de servicios que a la letra dice:

"Segunda. Pena Convencional. [...] En caso de incumplimiento en el plazo de entrega pactado en el contrato, se aplicará al (los) adjudicatario(s), un pena convencional por los atrasos que le(s) sean imputables, equivalente al monto que resulte de aplicar el 10 al millar por cada día natural de retraso, a la cantidad que importen los servicios no prestados en el plazo establecido. Lo que no podrá exceder el 10% (diez por ciento) del monto total de los servicios no prestados en el plazo establecido, sin incluir el IVA [...]"

Con el método de cálculo que antecede, se debió aplicar las siguientes penas convencionales en los meses respectivos:

Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Pena convencional	Días de retraso	Total \$
Servicios de masterización, reproducción e impresión	6,600	6.80	448.80	2	897.60
	6,600	6.46	426.36	2	852.72
Suma					1,750.32

Con oficio CSCJN/DGA/DED/945/2019, se enviaron las cédulas de resultados preliminares con el fin de que la DGRM, de considerarlo conveniente, remitiera las justificaciones y aclaraciones pertinentes, mediante oficio DGRM/SGC/DPC/4158/2019, realizó los siguientes señalamientos:

"1. Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 61 diciembre 2018

- El 9 de enero de 2019 se entrega el material a la empresa para la reproducción de los discos ópticos.*
- El 14 de enero de 2019, la empresa Vaj System, S.A. de C.V., entregó a la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis cinco discos inyectados para realizar las pruebas de operatividad y funcionalidad.*
- Como resultado de la revisión, por parte de la Dirección General de Tecnologías de la Información, a los cinco discos de muestra presentados por la empresa Vaj System, S.A. de C.V., la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, informó a la empresa dos días después, es decir, el 16/01/2019, que derivado de la revisión, se requieren nuevas pruebas: el mismo día 16/01/2019, la empresa generó cinco nuevas copias de prueba, mismas que revisó la Dirección General de Tecnologías de la Información, a las cuales les otorgó el visto bueno en ese momento.*

De lo anterior se desprende que los dos días de entrega posteriores se dan como resultado del proceso de revisión, por lo que la empresa entregó en el tiempo requerido, toda vez que no le es posible continuar con la reproducción hasta que se le informe el visto bueno, por lo que, en su oportunidad, no se consideró procedente la aplicación de la sanción.

2. Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 62 enero 2019.

De la revisión del periodo que transcurrió de las fechas en las que se le entregó el material 13/02/2019 a Vaj System, S.A. de C.V., y el momento en que la empresa entregó 22/02/2019 los discos a la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.

Respecto a los vistos buenos se le otorgaron a la empresa el 19/02/2019, mismo día que prestó los cinco discos para su revisión, por lo que se desprende que, la empresa sí incurrió en incumplimiento en la entrega por dos días de retraso.

Conviene precisar que los artículos 65 y 66 del Acuerdo General de Administración 1/2012 indicaban lo siguiente:

Artículo 65. El administrador del contrato será el encargado de tramitar ante las instancias competentes la documentación para pago/ comprobaciones y cualquier otra información relacionada con los instrumentos legales y que sea requerida para cumplimentar el pago y ejercicio oportuno de los recursos asociados a ellos.

Artículo 66. En caso de que el Titular de la Unidad Responsable designe a un servidor público como administrador del contrato/ ambos serán corresponsables del cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones adquiridas a través de dicho instrumento legal.

Sin embargo, en ambos casos no existió pronunciamiento alguno respecto de las entregas, fuera del plazo, por parte de la entonces Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, sin embargo para ambos casos, en su calidad de Administradora del Contrato, se solicitará su pronunciamiento para la aplicación de la o las sanciones correspondientes a la empresa, y en su caso gestionar el depósito del monto de la o las mismas”.

En cuanto a lo pronunciado respecto a la “Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 61, diciembre 2018”, es importante señalar que tanto la convocatoria/bases, como en el contrato 4518002932, no indican que el tiempo de entrega se cuente a partir de la validación del área respectiva:

“Plazo de entrega: El plazo considerado para la entrega de los discos por mes, es de siete días calendario, contados a partir de que la empresa adjudicada reciba el material respectivo”.

Por lo anterior, la observación persiste.

2. Concurso Público Sumario CPSM/DGRM-DSG/022/2018 para la contratación de los servicios de impresión y acabados de 2,000 ejemplares de la obra Memoria del Programa Más que una Historia.

La obra constó de dos tomos con tiraje de 2,000 ejemplares por cada uno. En cuanto a la entrega de este material, el prestador del servicio contaba con 5 días naturales contados a partir de la recepción del material base por parte del CCST, para proporcionar las pruebas plotter a color de las fotografías, de 6 páginas interiores para autorizar la quinta tinta especial y las pruebas de láser en blanco y negro de las páginas interiores y el primer Vo. Bo. y 20 días naturales contados a partir de que la Coordinación autorizara las carteras de los dos tomos con el grabado en seco y ancho de lomo, para remitir los ejemplares impresos al Almacén.

La CCST informó a la DGRM, mediante oficio CCST-H-316-09-2018 del 17 de septiembre de 2018 que se recibió el material a entera satisfacción con lo que se da el Vo. Bo. a la factura 15871 del 12 de septiembre de 2018, por un importe de \$1,320,358.40 pesos.

Con el fin de verificar el cumplimiento de los tiempos y la procedencia del pago, con oficio CSJN/DGA/DED/856/2019, se solicitaron los documentos que soportaran la entrega de las pruebas por parte del proveedor en los tiempos establecidos, proporcionando únicamente los Vo. Bo. Con relación a este tema, el 29 de mayo de 2019 con oficio CCST-H-92-05-2019, la Coordinación informó a la DGRM que:

“Si bien es cierto que a partir de la entrada en vigor del Acuerdo General de Administración VI/2008, y en términos de su artículo 15, fracción II, esta Dirección General a su digno cargo, el cumplimiento de los proveedores y prestadores de servicios de impresión y reproducción han dado respecto a las características y especificaciones técnicas de las obras solicitadas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, también lo es que de dicho acuerdo no se desprende obligación alguna a cargo de esta oficina de informar sobre el acatamiento de las obligaciones inmersas en

los contratos respectivos, máxime que éstos no se hacen llegar a esta Dirección, por lo que se desconoce su contenido y alcance.

Para coadyuvar al cumplimiento de la función encomendada a la Dirección General de Recursos Materiales, esta Dirección ratifica que los 2.000 ejemplares de la obra intitulada. Memoria del Programa más que una Historia, en 2 tomos, fue recibida a entera satisfacción y se considera que la empresa Impresores en Offset y Serigrafía, S. A. de R. L. de C. V. cumplió con las características técnicas solicitadas por este Alto Tribunal”.

Al respecto, se confirmó con la DGRM que:

“[...] de ninguna obra se le envía el contrato a la Coordinación, solo se les envía el comunicado donde se les informa la adjudicación y el nombre de la empresa y la persona de contacto para la entrega del material y en ocasiones también se hace vía telefónica con el Coordinador Administrativo [...]”.

No obstante, es obligación normativa de la DGRM enviar copia de los contratos a todas las áreas involucradas para que tanto ésta, como la Unidad solicitante puedan dar seguimiento a la ejecución del contrato, como lo indica el artículo 138, cuarto y quinto párrafo del AGA VI/2008.

“Artículo 138. TIPOS DE CONTRATO. Todas las adjudicaciones que se realicen mediante los procedimientos señalados en este Acuerdo General se deberán formalizar mediante contratos ordinarios o simplificados y sus modificaciones por convenios.

[...]

Una vez suscrito un contrato Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, deberá remitir copia certificada a los titulares de todas las áreas involucradas, sin perjuicio de la que siempre debe enviarse a Presupuesto y Contabilidad.

Es responsabilidad de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, y de la Unidad Solicitante dar seguimiento a la ejecución del contrato.

[...]”.

Mediante oficio CSCJN/DGA/DED/945/2019, se enviaron las cédulas de resultados preliminares con el fin de que la DGRM, de considerarlo conveniente, remitiera las justificaciones y aclaraciones pertinentes, con el oficio DGRM/SGC/DPC/4158/2019 realizó la siguiente afirmación:

“[...] se tiene que efectivamente no se cuenta con evidencia de que los contratos de esta naturaleza, hayan sido entregados formalmente a la entonces Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis; sin embargo, a partir de noviembre del presente año, se estableció un formato de oficio, mediante el cual se está haciendo llegar a los administradores de los contratos, el contrato formalizado para que le den seguimiento al contrato hasta su pago”.

Debido a la presente revisión, la DGRM envía a las áreas, mediante oficio copia de los contratos celebrados, por lo que no se emite recomendación al respecto.

Causa.

La DGRM no entregó copia del contrato simplificado al área involucrada, con el fin de que ésta conociera las cláusulas y se dé seguimiento al mismo.

Efecto.

No se verifique el cumplimiento, en tiempo y forma, de las cláusulas de los contratos ni se cuente con la documentación comprobatoria de que los servicios se recibieron a entera satisfacción.

3. CIP/SCJN/DGRM-DSG/006/2018, Servicio de mantenimiento, recarga y prueba hidrostática de extintores.

Los servicios de mantenimiento y recarga se programaron en dos etapas, en las cuales se realizarían los servicios requeridos a 398 y 321 equipos, respectivamente.

Conforme a la documentación que obra en la carpeta de contratación, proporcionada por la DGRM, se observó que por lo que hace a la primera etapa, la Dirección General de Seguridad (DGS) informó a la DGRM mediante oficio DGS/DPC/128/2018, que la empresa adjudicada incurrió en un retraso en el plazo establecido para la entrega de los extintores a los que se les dio mantenimiento, a fin de que se aplicaran las penas convencionales correspondientes a 209 equipos.

Con oficio DGS/DPC/138/2018 la DGS remitió a la DGRM la información necesaria para determinar el monto de la sanción procedente, a decir, el agente extinguidor, cantidad, capacidad, fecha de entrega por parte de la DGS y de recepción de los servicios atendidos y total de días naturales transcurridos.

Con dicha información, la DGRM solicitó mediante oficio DGRM/DSG/05662/2018, la opinión de la entonces Secretaría Jurídica de la Presidencia respecto de la aplicación de penas convencionales, la cual respondió con oficio SJP/1438/2018 que:

"[...] después de los antecedentes narrados en su oficio y la documentación que acompaña, esta Secretaría Jurídica de la Presidencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 167 del AGA VI/2008, estima procedente la aplicación de la pena en los términos de la opinión adjunta".

De lo anterior, se requirió mediante oficio CSJN/DGA/DED/802/2019, la documentación que soportara las fechas de entrega y recepción de los equipos, verificando que esta penalización se calculó de acuerdo a lo establecido en las cláusulas del contrato, por \$37,440.46 pesos.

Cabe mencionar, que la DGS no proporcionó la documentación con la cual se pudieran comprobar los fechas de recolección de los equipos sujetos a mantenimiento señaladas en el oficio DGS/DPS/138/2018, ya que únicamente proporcionó copia del calendario de recolección de extintores sin las firmas de los servidores públicos involucrados y copia de los documentos denominados "entrega de los equipos", por lo que no fue posible determinar si la pena convencional se aplicó conforme al instrumento contractual.

En cuanto a la segunda etapa, la DGS señaló con oficio DGS/DPC/171/2018, que la empresa realizó y concluyó satisfactoriamente el servicio de mantenimiento, recarga y prueba hidrostática de 321 equipos. También en esta etapa se pidió la documentación comprobatoria, la cual consistió en los documentos denominados "equipo de préstamos" y "entrega de equipos", de dichos documentos se observó que en los documentos "equipo de préstamos" se contabilizaron 207 equipos recolectados (son los que retira el prestador del servicio de la SCJN para darles el mantenimiento) y de los formatos "entrega de equipos" se contabilizaron 100, es decir, que el prestador de servicio devolvió a la SCJN ese número de equipos ya con el servicio realizado.

Derivado de lo anterior, la evidencia documental proporcionada por la DGS no fue suficiente para comprobar que efectivamente se realizaron los servicios a los equipos en cuestión, toda vez que el número de extintores en esta etapa corresponde a 321 y documentalmente solo se tiene registro de 100.

Mediante oficio CSCJN/DGA/DED/945/2019, se enviaron las cédulas de resultados preliminares con el fin de que la DGRM, de considerarlo conveniente, remitiera las justificaciones y aclaraciones pertinentes, con oficio DGRM/SGC/DPC/4158/2019, indicó lo siguiente:

"El hallazgo señalado corresponde a la etapa de administración del contrato, de la cual la DGRM no es responsable, salvo en el trámite documental, siendo que la validación de los servicios corresponde al área requirente.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 65 y 66 del Acuerdo General de Administración 1/2012 [...].

Se toma en cuenta lo informado por la DGRM, no obstante, se advierte que en los contratos simplificados formalizados persiste que en el contenido de los mismos no se establece qué área o servidor público se desempeñará como administrador y por lo tanto, no cuenta con la firma correspondiente, razón por la cual, la observación se mantiene.

Causa.

Los contratos simplificados no indicaron el área o servidor público que haría las funciones de administrador del contrato con el fin de supervisar y documentar el cumplimiento a las cláusulas de los mismos, incumpliendo lo establecido en el Acuerdo General de Administración 1/2012 artículos 64 y 65:

"Artículo 64. En cada contrato o convenio deberá haber un administrador o responsable que será designado para vigilar que se cumpla el objeto del mismo, así como las actividades o funciones que le son asignadas al prestador del servicio y el seguimiento a los entregables de los bienes, servicios y obra pública contratada por la Suprema Corte.

Artículo 65. El administrador del contrato será el encargado de tramitar ante las instancias competentes la documentación para pago, comprobaciones y cualquier otra información relacionada con los instrumentos legales y que sea requerida para cumplimentar el pago y ejercicio oportuno de los recursos asociados a ellos".

Efecto.

Que no haya área o servidor público responsable de verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, y en su caso, solicite las sanciones.

En cuanto a los pagos de los servicios por el mantenimiento de cocina, pruebas microbiológicas, mantenimiento a relojes checadores, eventos del día de las madres y de fin de año, organización de la carrera atlética, servicios de lavandería y planchado, mantenimiento a extintores, servicios de mensajería y paquetería se comprobó que contaron con las validaciones de las áreas solicitantes y que los pagos correspondieron a los servicios y montos establecidos en los contratos.

Recomendaciones correctivas:

C.01 El Director General de Recursos Materiales instruya a quien corresponda para, que en su caso, realice los trámites necesarios con el fin de aplicar la pena convencional correspondiente más los

accesorios por los días de atraso en la impresión de la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación.

C.02 El Director General de Recursos Materiales instruya, a quien corresponda, para que en los contratos simplificados se incluya el nombre o área que fungirá como administrador del contrato.

C.03 El Director General de Recursos Materiales instruya, a quien corresponda, para que se fortalezcan los mecanismos de supervisión para que las unidades solicitantes presenten la evidencia documental suficiente, pertinente y relevante que avale que los servicios se recibieron a entera satisfacción.

Resultado 3

Cumplimiento al Programa Anual de Trabajo (PAT) 2018

La Dirección de Servicios Generales participó en los subprogramas 5 y 6:

5.- “Contratación de servicios por tiempo (anual o multianual)” y,

6.- “Contratación de servicios por evento o unidad”.

Para dichos subprogramas se establecieron diez indicadores y sus metas correspondientes:

No.	Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de la medición	Tipo de Indicador	Método de Cálculo	Nombre de la meta
1	Oportunidad en las contrataciones, renovaciones y prórrogas	Procedimiento de contratación	Anual	Eficacia	(Procedimientos Contratados con 60 días de Anticipación a su Vencimiento / Contratos por Recontratar, Renovar o Prórroga) * 100	Adjudicar el 80% de las contrataciones renovaciones y prórrogas de los servicios, al menos con 60 días de anticipación a su vencimiento
2	Mayor concurrencia en los procedimientos de servicios	Tipo de Procedimiento	Cuatrimestral	Eficacia	(Número de Procedimientos Distintos a Adjudicación Directa / Número de Procedimientos Efectuados) * 100	Realizar por lo menos el 20% de las contrataciones de servicios por un procedimiento distinto a la adjudicación directa
3	Transparencia en los procedimientos de servicios por tiempo	Monto adjudicado	Cuatrimestral	Eficacia	(Monto Adjudicado en Procedimientos Diferente a Adjudicación Directa / Monto Total Adjudicado) * 100	Adjudicar el 40% del monto por ejercer mediante procedimientos distintos al de adjudicación directa (excluir especiales y renovaciones)
4	Oportunidad en la contratación de servicios	Días para elaborar bases	Cuatrimestral	Eficacia	Fecha de Bases Elaboradas - Fecha de Recepción de Solicitud Completa	Elaborar las bases o alcances por la DS, dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la solicitud de contratación de servicios completa
5	Optimización de los tiempos de contratación	Días	Cuatrimestral	Eficacia	(Tiempo Efectivo / Tiempo Máximo Establecido en la Norma) * 100	Optimizar en un 20% los tiempos de contratación establecidos en la norma
6	Mayor concurrencia en los procedimientos de servicios por evento o unidad	Tipo de Procedimiento	Mensual	Eficacia	(Número de Procedimientos Distintos a Adjudicación Directa / Número de Procedimientos Efectuados) * 100	Realizar por lo menos el 20% de las contrataciones de servicios por evento o unidad, por un procedimiento distinto a la adjudicación directa
7	Transparencia en los procedimientos de servicios por evento o unidad	Monto Adjudicado	Mensual	Eficacia	(Monto Adjudicado en Procedimientos Diferente a Adjudicación Directa / Monto Total Adjudicado) * 100	Adjudicar el 40% del monto por ejercer mediante procedimientos de servicios por evento o unidad distintos al de adjudicación directa (excluir especiales)
8	Oportunidad en la contratación de servicios por evento o unidad	Días para elaborar bases	Mensual	Eficacia	Fecha de Bases Elaborada - Fecha de Recepción de Solicitud Completa	Elaborar las bases o alcances por la DS dentro de los 10 días posteriores a la recepción de solicitud de contratación de servicios por evento o unidad
9	Optimización de los tiempos de contratación (en servicios por evento o unidad)	Días	Mensual	Eficacia	(Tiempo Efectivo / Tiempo Máximo Establecido en la Norma) * 100	Optimizar en un 20% los tiempos de contratación establecidos en la norma (en servicios por evento o unidad)
10	Oportunidad en la contratación de servicios por evento o unidad	Días	Mensual	Eficacia	Fecha del Evento/Congreso - Fecha de Adjudicación	Contratar oportunamente el 80% de los servicios por evento o unidad, 10 días antes del inicio, previa solicitud completa

DE: Programa Anual de Trabajo 2018 de la DGRM.

El contar con 10 indicadores y sus metas se considera un exceso, además que todos son relacionados con la eficacia, sin considerar alguno de otro tipo (eficiencia, economía y calidad), adicionalmente se puede incurrir en errores y confusiones al manejar el cúmulo de información para

atenderlos, de igual forma, las metas son complejas y de difícil comprensión, con relación a los que se reporta en el tablero de control.

Con el fin de verificar la veracidad de los resultados obtenidos e informados en los reportes del Avance Físico – Financiero respectivos, se revisaron los datos del segundo y cuarto trimestre de seis indicadores, por lo que se solicitaron los reportes de las diferentes áreas y se aplicaron cuestionarios a los 6 jefes de departamento que integraban la DSG, observando lo siguiente:

Meta 1.- “Adjudicar el 80% de las recontractaciones, renovaciones y prórrogas de los servicios, al menos con 60 días de anticipación a su vencimiento”.

En esta meta la DSG presentó el siguiente avance:

Meta	Trimestre	Procedimientos realizados en el trimestre s/ control de la DSG	Tablero de Control %
"Adjudicar el 80% de las recontractaciones, renovaciones y prórrogas de los servicios, al menos con 60 días de anticipación a su vencimiento"	2do.	2	0
	4to.	2	75

DE: Resultados obtenidos de los reportes internos de los departamentos proporcionados por la DSG los cuales se utilizaron para llenar el Tablero de Control.

De acuerdo con el Reporte de Avance Físico – Financiero, en el 2do. Trimestre (Tablero de Control) se tuvo un avance del 0%, lo que no coincidió con los controles internos de las áreas. De conformidad con el cuestionario aplicado al jefe de departamento, la diferencia se debió a que los procedimientos reportados en los controles se adjudicaron hasta junio, lo que es incongruente, ya que el trimestre concluye el 30 de ese mes, por lo que eran susceptibles de reportarse.

En el cuarto trimestre se reportó un avance del 75% debido a que 2 procedimientos cumplieron con la premisa de llevar a cabo las recontractaciones con “al menos 60 días de anticipación”, no obstante, al revisar las fechas de dichas contrataciones, se advirtió que el área realizó las actividades con 50 días de anticipación, es decir, la recontractación se retrasó 10 días de acuerdo a la meta establecida.

Meta 2.- “Realizar por lo menos el 20% de las contrataciones de servicios por un procedimiento distinto a la adjudicación directa”.

Meta	Trimestre	Número de Procedimientos Efectuados	Número de Procedimientos Distintos a Adjudicación Directa	Tablero de Control
"Realizar por lo menos el 20% de las contrataciones de servicios por un procedimiento distinto a la adjudicación directa"	2do.	11	10	91.43
	4to.	65	54	97

Para el segundo trimestre se reportó que se realizaron 10 procedimientos distintos a la adjudicación directa, sin embargo, de la revisión a los controles de la DSG, se determinó que se adjudicaron 4 mediante un procedimiento diferente a la adjudicación directa y en los 6 restantes no se cumplió la premisa. Conforme al método de cálculo se tuvo un avance del 36%, es decir, se superó la meta de “por lo menos el 20%”.

En el cuarto trimestre se presentó la misma situación ya que de los 54 procesos reportados, 51 fueron realizados por el departamento de Mantenimiento y Servicios Generales señalando que todos se llevaron a cabo como diferentes a adjudicación directa, no obstante de acuerdo a la información

proporcionada 10 procedimientos fueron adjudicaciones directas, por lo que fueron 44 las contrataciones distintas. De igual forma la meta se cumplió.

No obstante, de acuerdo a las cifras presentadas por la DSG y del análisis realizado por esta unidad auditora, se observó que si bien se cumplieron las metas, la información que reflejó el tablero de control no tiene relación con el porcentaje que se estableció en la meta, lo que dificulta su interpretación y utilización para la toma de decisiones, toda vez que, como ejemplo, el tablero refleja un cumplimiento del 91.43% y 97% respectivamente, y la meta indica cumplir con al menos el 20% de las contrataciones por procedimientos distintos a la Adjudicación Directa, lo que genera confusión en la interpretación de la información.

También se observó que el área no contó con criterios para el tratamiento de las eventualidades, como es el caso de las contrataciones que inician con un tipo de procedimiento, y en muchos casos, terminan como adjudicaciones directas o bien se declaren desiertos.

Meta 3.- “Adjudicar el 40% del monto por ejercer mediante procedimientos distintos al de adjudicación directa (excluir especiales y renovaciones)”.

En este punto se reportaron los recursos presupuestales que se ejercieron, asociados al número de adjudicaciones que se realizaron en los trimestres según lo señalado en la meta 2.

Meta	Trimestre	Monto Total Adjudicado	Monto Adjudicado en Procedimientos Diferente a Adjudicación Directa	Tablero de control
Adjudicar el 40% del monto por ejercer mediante procedimientos distintos al de adjudicación directa (excluir especiales y renovaciones).	2do.	16,215,009.24	3,725,661.88	100%
	4to.	75,753,251.45	33,631,683.70	100%

Para verificar que los datos reportados para la meta 3 fueran coincidentes con referencia a la 2, se analizaron las cifras reportadas según el siguiente cuadro:

Trimestre	Meta	Datos Disgregados	Depto. de Contrataciones	Depto. De mtto. Y Ser. Grales.	Depto. De Control inmob.	Depto. De impresiones	Depto. De eventos	Depto. De Gestión y Contrataciones	Total
2do. Trimestre	Adjudicar el 40% del monto por ejercer mediante procedimientos distintos al de adjudicación directa (excluir especiales y renovaciones).	Monto Adjudicado en Procedimientos Diferente a Adjudicación Directa.	0	1,126,128.00			2,599,533.88		3,725,661.88 ¹
		Monto Total Adjudicado.	0	13,416,158.36			2,599,533.88	199,317.00	16,215,009.24
4to. trimestre	Adjudicar el 40% del monto por ejercer mediante procedimientos distintos al de adjudicación directa (excluir especiales y renovaciones).	Monto Adjudicado en Procedimientos Diferente a Adjudicación Directa.	14,444,661.92	12,890,235.74	0	0	N/A	6,296,786.05	33,631,683.70
		Monto Total Adjudicado.	14,444,661.92	50,046,011.10	2,523,062.43	0	N/A	8,739,516.00	75,753,251.45

De acuerdo a los controles proporcionados en el segundo trimestre, se ejerció un presupuesto por procedimientos diferentes a adjudicaciones directas por \$3,375,661.88¹ pesos, importe que coincidió con las 4 adjudicaciones determinadas en la meta 2, por lo que no se observan diferencias.

En el cuarto trimestre se observó que de los 6 departamentos que conformaban la Dirección de Servicios Generales, únicamente se detectaron inconsistencias en el departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, como a continuación se indica:

Trimestre	Meta	Datos Disgregados	Depto. De mto. Y Ser. Grales.	
4to. trimestre	2	Realizar por lo menos el 20% de las contrataciones de servicios por un procedimiento distinto a la adjudicación directa.	Número de procedimientos distintos a adjudicación directa.	51
			Número de procedimientos efectuados.	51
	3	Adjudicar el 40% del monto por ejercer mediante procedimientos distintos al de adjudicación directa (excluir especiales y renovaciones).	Monto Adjudicado en Procedimientos Diferente a Adjudicación Directa.	12,890,235.74
			Monto Total Adjudicado.	50,046,011.10

Como se indicó en la meta 2, el departamento de Mantenimiento y Servicios Generales reportó que los 51 procedimientos llevados a cabo fueron distintos a adjudicación directa, no obstante, en esta meta, indicó que del total de su presupuesto ejercido, \$50,046,011.10 pesos, únicamente \$12,890,235.75 pesos se destinaron a procedimientos diferentes, por lo que la información no es coincidente.

En razón de lo anterior, se solicitó mediante la aplicación de cuestionarios se identificaran cada uno de los procedimientos y los recursos ejercidos para verificar el cumplimiento de dicha meta. Con oficio DGRM/3357/2019 del 19 de septiembre de 2019, la DSG proporcionó los cuestionarios contestados de las diferentes jefaturas. Respecto de la inconsistencia presentada en el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, se informó de forma detallada que los \$12,890,235.74 pesos corresponden únicamente a 20 procedimientos diferentes a una adjudicación directa y los 31 restantes se adjudicaron de forma directa, por lo que la información vertida en las dos metas no es coincidente con lo reportado en la meta 2.

Debido a lo anterior, los criterios y controles utilizados son ineficientes, y la información reportada en los avances no es confiable.

Meta 4.- “Elaborar las bases o alcances por la DS, dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la solicitud de contratación de servicios completa”.

De acuerdo a los controles internos, se reportó lo siguiente:

Meta	Trimestre	Método de cálculo	Total días	Tablero de control
Elaborar las bases o alcances por la DS dentro de los 15 días posteriores a la recepción de solicitud de contratación de servicios completa	2do.	Fecha de Bases Elaboradas - Fecha de Recepción de Solicitud Completa	49	100%
	4to.		38	100%

Se observó que la información que reflejó el tablero de control no tiene relación con los datos obtenidos con el método de cálculo, lo que dificulta su interpretación y utilización para la toma de decisiones.

A través de los cuestionarios aplicados, se solicitó a los jefes de departamento explicaran el método utilizado para reportar las cantidades en los controles, obteniendo lo siguiente:

- “Por ser mayor el número de procedimientos que se realizan a las Casas de la Cultura Jurídica y se realizan las bases por grupos con los mismos calendarios se tomó aleatoriamente un grupo y se contaron en días naturales la fecha del envío de convocatoria bases a Subreba con la fecha de publicación”.
- “Se consideró la fecha en que el CASOD autorizó el procedimiento de contratación, 2 de marzo de 2018 y el 9 de marzo se empezó a realizar la convocatoria / base del procedimiento, el reporte fue en días hábiles”.

Otra área tomó la fecha de recepción de la solicitud contra la fecha de elaboración de bases; en el trimestre donde realizó varios procedimientos, promedió el total de días naturales entre el número de proceso realizados.

Lo anterior, denota la falta de criterios para realizar el cálculo de la meta, por lo que los servidores públicos aplicaron el método según su apreciación, y para la forma de reportar el resultado cuando se referían a más de un procedimiento.

Meta 5.- “Optimizar en un 20% los tiempos de contratación establecidos en la norma”.

De acuerdo a lo reportado en el Tablero de Control, en el segundo y cuarto trimestre se obtuvieron los siguientes resultados:

Meta	Trimestre	Método de cálculo	Tablero de control
"Optimizar en un 20% los tiempos de contratación establecidos en la norma".	2do.	Tiempo Efectivo entre	80%
	4to.	Tiempo Máximo Establecido en la Norma*100	85.18%

Se observó que el método de cálculo no es congruente con lo que pretendía medir la meta, ya que no reflejó el alcance al porcentaje de optimización buscado.

Por lo anterior, se solicitó a los jefes de departamento explicaran qué era el “tiempo efectivo” y cuál era el “tiempo máximo establecido en la norma”, obteniendo lo siguiente:

Tiempo efectivo:

- *“Es aquel que se considera desde el inicio del procedimiento hasta la adjudicación del mismo. Los datos de días fue el que se obtuvo contabilizando los días naturales que se utilizaron para la realización de procedimiento de CPS”.*
- *“Es el tiempo en el cual se realizó la contratación, considerando desde la fecha en que se recibió en la DGRM el oficio de solicitud de los servicios correspondientes hasta la fecha de oficio de adjudicación”.*
- *“Corresponde a los días hábiles que tardamos en adjudicar en el CIP, el número 88 corresponde a los días hábiles máximos que marca la normativa”.*
- *“Son los días hábiles entre el tiempo de elaboración de las bases y la adjudicación de los servicios”.*

Tiempo máximo establecido en la norma:

- *“No participé en la realización de esa determinación”.*
- *“Mediante un oficio proyecto se dio a conocer los plazos para la ejecución de los procedimientos: Licitación Pública 83 días, Concurso por Invitación 73 días, Concurso Público Sumario (inferior) 32 días, Concurso Público Sumario (Menor) 27 días y Adjudicación Directa, 2 a 13 días”.*
- *“Se calculan de conformidad con el AGA VI/2008, dependiendo el tipo de contratación”.*
- *“Se plasman en oficios de la DGRM, mediante el cual se les indica a las áreas solicitantes, a principio de cada año, los tiempos a considerar para las contrataciones”.*
- *“Fueron instrucciones dadas por el entonces Director de Servicios Generales de manera verbal”.*
- *“Dichos tiempos no establecidos en la norma, en mi caso, fueron proporcionados hace algún tiempo por el entonces Director de Servicios, sin embargo, cabe aclarar que para algunos eventos del procedimiento de contratación, los mismos si se encuentran en establecidos en el AGA VI/2008”.*

De lo anterior, se observó la falta de uniformidad en los criterios utilizados para aplicar el cálculo, reportar la información y no explica cómo se informaría el resultado si se trataran de diferentes procedimientos.

Meta 6.- “Realizar por lo menos el 20% de las contrataciones de servicios por evento o unidad, por un procedimiento distinto a la adjudicación directa”.

Meta	Trimestre	Método de cálculo	Total Auditoría	Tablero de Control
Realizar por lo menos el 20% de las contrataciones de servicios por evento o unidad, por un procedimiento distinto a la adjudicación directa	2do.	Número de Procedimientos Distintos a Adjudicación Directa entre	15.91%	92.12%
	4to	Número de Procedimientos Efectuados	4.17%	92.06%

Se observó, de acuerdo a las cifras presentadas por la DSG y del análisis realizado por esta unidad auditora, que la información que reflejó el tablero de control no tiene relación con el porcentaje que se estableció en la meta, lo que dificulta su interpretación y utilización para la toma de decisiones, toda vez que, como ejemplo, el tablero refleja un cumplimiento del 92.12% y 92.06% respectivamente y la meta indica cumplir con al menos el 20% de las contrataciones por procedimientos distintos a la Adjudicación Directa, lo que genera confusión en la interpretación de la información.

Se observó también, que de conformidad con la información proporcionada, el área no cumplió con la meta.

Mediante oficio CSCJN/DGA/DED/945/2019, se enviaron las cédulas de resultados preliminares con el fin de que la DGRM, de considerarlo conveniente, remitiera las justificaciones y aclaraciones pertinentes, mediante oficio DGRM/SGC/DPC/4158/2019 indicó que:

“En relación a los comentarios vertidos, es importante mencionar que los indicadores fueron establecidos en el año 2016 y en su oportunidad, les fueron explicados por el entonces Director General personalmente a cada Jefe de Departamento de la entonces DSG en la elaboración del anteproyecto de presupuesto para el 2017, se les indicó en que consistían dichos indicadores.

Sin embargo, es conveniente precisar que con la reestructura que tuvo la DGRM, el proceso de contratación se concentra de tres áreas responsables de contratación a una sola, lo que permitirá actualizar, homogenizar y cuantificar con mayor certeza los indicadores, buscando que estos sean prácticos y de fácil entendimiento y que sirvan de parámetro para medir la oportunidad con que esta Dirección General da atención a los diferentes requerimientos de las diversas áreas de este Alto Tribunal.

Cabe señalar que actualmente personal de la DGRM participa en el curso de "Desarrollo de Indicadores de Gestión" que imparte el INEGI a fin de contar con los elementos necesarios para actualizar los indicadores”.

Se toma en cuenta lo precisado por la DGRM, no obstante la observación se mantiene.

Causa.

El área no cuenta con criterios ni controles internos unificados para que las diferentes áreas reporten los resultados bajo una misma base.

Efecto.

Los resultados que se indican en los Reportes de Avance Físico-Financiero no sean confiables y oportunos para la correcta toma de decisiones.

Recomendaciones correctivas.

Acción de Mejora.01 Para que la Dirección General de Recursos Materiales evalúe la posibilidad de reducir el número de indicadores a fin de lograr un manejo ágil y confiable de la información para reportar los avances de su Programa Anual de Trabajo.

C.01 El Director General de Recursos Materiales instruya a quien corresponda para que los indicadores establecidos midan objetivos estratégicos de las áreas que la integran para que verdaderamente ayuden a la detección y prevención de desviaciones en los logros de dichos objetivos y no se pretendan medir acciones cotidianas de las mismas.

C.02 El Director General de Recursos Materiales instruya a quien corresponda para que se elaboren criterios y mecanismos de control con el fin de contar con datos oportunos, homogéneos, consistentes y confiables que sustenten el cumplimiento de las metas establecidas en el PAT y sean acordes a lo informado en el Avance Físico-Financiero, con el fin de dar seguimiento, evaluar y supervisar las actividades realizadas y se den a conocer a los servidores públicos.

C.03 El Director General de Recursos Materiales instruya a quien corresponda que verifique junto con la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación que los métodos de cálculo sean congruentes con el resultado que se espera obtener al medir la meta.

V. CONCLUSIONES

La revisión se practicó con base en la información proporcionada por la unidad evaluada, respecto a las actividades y acciones llevadas a cabo para verificar el cumplimiento de la normatividad, plazos y pagos de los procedimientos de contratación llevados a cabo, así como el cumplimiento al Programa Anual de Trabajo 2018.

La Dirección de Servicios Generales no dio cumplimiento a la premisa de igualdad de condiciones en un procedimiento de adjudicación, debido a que no se consultó a las empresas participantes la posibilidad de subsanar los incumplimientos para adjudicarlos de forma directa y obtener las mejores condiciones para la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

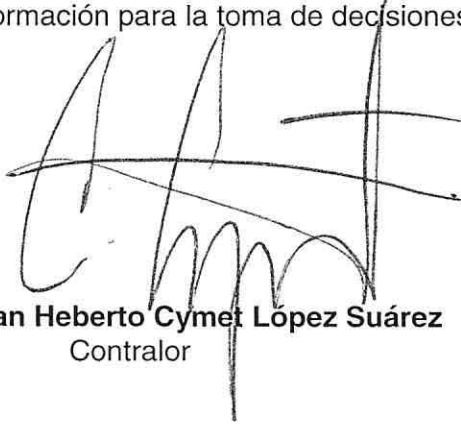
Dio a conocer el interés de este Alto Tribunal para llevar a cabo el Concurso Público Sumario al realizar la solicitud de costos estimados a través del correo institucional anexando los requisitos técnicos iguales a los que se plasmarían en las bases.

La DGRM recibió documentación firmada por persona diferente al representante legal, dando por válida una carta simple donde este último otorga facultadas a empleados de su representada.

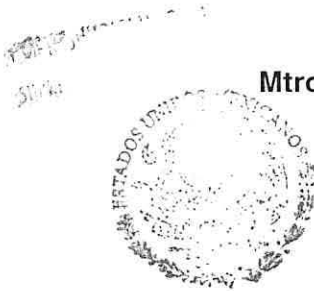
La DGRM no remitió copia de los contratos a las áreas involucradas, además de que no estableció en los contratos simplificados los servidores públicos o áreas responsables del seguimiento y verificación del cumplimiento a las cláusulas contractuales.

Para la Dirección de Servicios Generales se determinaron 10 indicadores lo que representa un número excesivo, que dificulta el control y la confiabilidad de la información que se reporta para el avance del Programa Anual de Trabajo.

La información reportada en el Tablero de Control no es congruente con lo que se pretende medir, lo que dificulta la comprensión de la información para la toma de decisiones.



Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor



Lic. Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría



Lic. José Manuel Martínez Cortés
Director de área