



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

ACUSE

CONTRALORÍA

OFICIO No. CSCJN/DGA/DAIA/1012/2019

Ciudad de México, a 9 de diciembre 2019

2019 Dic 11 P 1:30
DIRECCIÓN GENERAL DE CASAS DE LA CULTURA JURÍDICA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Maestro Héctor Paniagua Robles
Director General de Casas de la Cultura Jurídica
Presente

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 DAIA/2019/28 practicada a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

I. ANTECEDENTES

Con fecha 12 de agosto de 2019, se emitió la orden de auditoría CSCJN/DGA/DAIA/707/2019, a través de la cual, el Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación notificó el inicio de una revisión integral a la Casa de la Cultura Jurídica en Mazatlán, Sinaloa (CCJ), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

II. OBJETIVOS

II.1 Objetivo General.

Comprobar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, así como la aplicación de las disposiciones normativas en la erogación de los recursos presupuestales.

II.2 Objetivos específicos.

- I. Determinar el grado de cumplimiento y la oportunidad en la realización de los Programas de: Eventos Jurídicos y Atención a Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación, el apego a lo definido en su marco regulatorio para el desarrollo y el aprovechamiento de los recursos con que contó la CCJ para la ejecución.
- II. Comprobar que se cuente con mecanismos de control para la administración de las "publicaciones oficiales" y los "artículos promocionales"; así como, la implementación de medidas de seguridad para su resguardo.
- III. Analizar el ejercicio de los recursos financiero-presupuestales, en cuanto al cumplimiento en la aplicación respecto de su calendarización, la oportunidad en su comprobación, su adecuado registro en el Sistema Integral Administrativo (SIA) y el apego a lo establecido en la regulación aplicable; asimismo, que la adquisición de los bienes y/o la prestación de los servicios se haya recibido conforme a las condiciones de contratación.
- IV. Verificar el adecuado aprovechamiento, control y salvaguarda de los activos fijos asignados a la Casa de la Cultura Jurídica; así como, comprobar que se llevan a cabo los servicios de mantenimiento necesarios para conservarlos en condiciones óptimas para su utilización.

III. ALCANCE

Durante el período sujeto a revisión el área auditada realizó 45 eventos; se gestionó y comprobó 62 solicitudes de viáticos (tanto para los ponentes como para personal de la CCJ); se erogaron recursos por \$375,001.07 pesos vinculados a actividades del Programa Nacional de Atención a Jubilados y Pensionados del PJF; registró la venta de 1,492 ejemplares de publicaciones oficiales por un monto de \$116,365.40 pesos, y presentó un stock de existencias de 369 artículos al momento de su inventario; se emitieron 321 cheques; se generaron 393 comprobaciones correspondientes a las ministraciones recibidas y se formalizaron 18 contratos simplificados (12 para servicios y 6 para la adquisición de bienes).

Asimismo, el área auditada contempló la calendarización de 81 requerimientos por un monto total de \$3,753,874.00 pesos en su Programa Anual de Necesidades de 2018, ejerció recursos presupuestales por la cantidad de \$3,390,598.58 pesos (sin considerar el capítulo 1000) y le fue otorgada la cantidad de \$29,690.00 pesos al Fondo Revolvente, el cual no presentó movimiento alguno en el período sujeto a revisión.

Por lo antes mencionado y tomando en consideración los proyectos contemplados en su Programa Anual de Trabajo, así como de la importancia relativa en las operaciones realizadas para el manejo de los recursos presupuestal-financiero, y la confiabilidad de la evaluación al control implementado por la CCJ, se aplicaron procedimientos de auditoría a las siguientes muestras:

- 16 (36%) de los 45 eventos realizados y que erogaron recursos para su gestión.
- 26 (42%) solicitudes de viáticos tramitadas tanto para ponentes que participaron en los eventos como para personal de la CCJ.
- \$122,927.12 pesos (33%) de los recursos que se erogaron para el desarrollo del Plan Nacional de Atención a Jubilados y Pensionados del PJF.
- 678 (45%) publicaciones oficiales vendidas según información del SIA.
- 192 (52%) de las 369 Publicaciones Oficiales que se tenía en existencia (stock) en la CCJ.
- 98 (31%) cheques emitidos para cubrir gastos de la CCJ según registros del SIA.
- 154 (39%) comprobaciones de gastos realizadas ante la DGPC (documental y SIA).
- 6 (33%) contratos simplificados formalizados por la CCJ para la recepción de servicios.
- \$1,371,641.09 pesos (37%) del monto total contemplado en el Programa Anual de Necesidades 2018.
- Análisis de los movimientos de los últimos 4 años en cuanto a la utilización de los recursos otorgados al Fondo Revolvente a efecto de determinar la necesidad en la radicación de dichos recursos.

IV. RESULTADOS

El 26 de noviembre del presente año, la Dirección General de Auditoría remitió mediante oficio número CSCJN/DGA/DAIA/989/2019, el resultado previo con observación derivado del trabajo de auditoría, el área auditada presentó las justificaciones y aclaraciones pertinentes con el oficio SGCCJ-2173-12-2019 de fecha 2 de diciembre del año en curso.

I. Programas de Eventos Jurídicos y Atención a Jubilados y Pensionados del PJJ.

Resultado uno (sin hallazgo)

Eventos Jurídicos

De la revisión a la documentación presentada por el órgano auditado, se comprobó que la CCJ llevó a cabo 45 eventos programados, de los cuales se realizaron 24 (53%) de nivel 1, 14 (31%) de nivel 2 y 7 (16%) de nivel 3 que fueron propuestos por ésta para atender las necesidades de la comunidad jurídica de la localidad; lo anterior tal y como se establece en el artículo 6 del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica 2018.

Resultado dos (con hallazgo)

Jubilados y Pensionados del PJJ.

Como parte del análisis efectuado al cumplimiento de las metas contenidas en el Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2018, se identificó la realización 12 actividades incluidas en el Plan Nacional de Atención y Servicio a Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación, determinándose que fue cumplida al haber dado atención a un padrón de 57 jubilados inscritos, no obstante, se detectó la existencia de los siguientes hallazgos:

- a) De la inspección a la documentación de los 57 expedientes de Pensionados y Jubilados que fueron proporcionados por la CCJ, se observó que no se encuentran actualizados la totalidad de los talones de pago y el certificado médico, esto de conformidad a lo que establece las normas de operación 4.1 y 4.3 del procedimiento número PO-CC-VS-04 denominado "Registro y actualización del padrón de pensionados"; y de las actividades 6 y 12, que a la letra indican:

"4. Políticas de Operación.

Numeral 4.1. Se deberá actualizar el expediente personal de los beneficiarios, por lo menos cada seis meses, o bien, cuando se presente una incidencia que así lo amerite,

Numeral 4.3. En los meses de junio y noviembre debe realizarse la actualización del expediente del certificado médico y talón de percepción del ISSSTE. En caso de no verificarse la actualización de documentos se procederá a la baja del beneficiario hasta en tanto complete su expediente.

Actividad 6.

Recibe y revisa la documentación que presenta el jubilado o pensionado interesado en ingresar al Plan Nacional, la cual se describe en el artículo 3 del Acuerdo General de Administración III/2007, entre ella:

- *Solicitud de inscripción;*
- *Copias de identificación oficial;*
- *Comprobante de domicilio;*
- *Constancia de baja;*
- *Ultimo talon de pago; y*

- *Certificado Médico de salud.*

Actividad 12.

Archiva con el oficio de confirmación de inscripción y la documentación correspondiente el expediente relativo, que resguardará y actualizará conforme las normas y políticas señaladas en este documento."

II. Administración de venta de publicaciones y de artículos promocionales.

Resultado tres (con hallazgo)

1. Del análisis efectuado al proceso de venta de las publicaciones oficiales, se revisaron los registros contables en el SIA, las que ascendieron a \$116,365.40 pesos (1,492 obras vendidas), por consiguiente, se seleccionó como muestra los registros de los meses de: marzo, abril, junio, julio, octubre y noviembre, determinando que el responsable llevó a cabo esta actividad de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable.

De igual manera, se practicó el inventario físico de 192 (52%) de las 369 publicaciones que se tenían en stock, del cual no se obtuvo diferencia; sin embargo, derivado de su cotejo con los registros emitidos por el SIA, se observó la existencia de 117 obras, que no presentan movimiento, habiendo trascurrido un plazo de entre la fecha de su última salida contra la del inventario de hasta 2,795 días naturales. Cabe resaltar que el total de las publicaciones que se encuentran en este supuesto representan el 32% del total de las existencias.

Por lo anterior, se considera que el área auditada en ejercicio de sus atribuciones debe dar cumplimiento con lo que establece el artículo 38, del AGA II/2008:

"Artículo 38. La Dirección, conforme a los inventarios, determinará la donación extraordinaria de aquellas obras que requieran difusión especial o que, por su antigüedad, ya no sea posible difundir por medio de venta, o que estando para su venta ya no tengan desplazamiento. Para ello, se pondrán primeramente a disposición de los integrantes del Poder Judicial de la Federación, que se encuentren interesados y, posteriormente, de las instituciones educativas y sociales dedicadas a la investigación o enseñanza del derecho, así como de las bibliotecas públicas en toda la República."

2. Para comprobar que la CCJ, contó con controles para la adquisición y distribución de los artículos promocionales durante el ejercicio sujeto a revisión, se solicitó la documentación que acreditara dicha actividad, identificando que se utilizó el formato de control para la distribución de los artículos promocionales establecido por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica; sin embargo, se observó que en el formato y/o estructura de dicho documento no existe evidencia de cómo se entregan los artículos a los beneficiarios (disertante, asistentes a los diplomados, seminarios, talleres o público en general), toda vez que dentro del mismo, únicamente se acredita la entrega de los artículos a los responsables de cada una de las áreas para su distribución, lo cual no acredita que efectivamente se entreguen a los beneficiarios. En otros casos, los artículos quedan en posesión del personal de la CCJ y son devueltos al enlace administrativo, quien no realiza su registro de entrada.

Lo anterior incumple con el numeral 4 de las Políticas para la selección, adquisición, distribución y control de los artículos promocionales en las Casas de la Cultura Jurídica para el ejercicio 2018, que señala:

4. DISTRIBUCIÓN. La distribución de los artículos que selecciona y adquiere cada Casa de la Cultura Jurídica, de acuerdo a los puntos anteriores, es gratuita y únicamente podrá realizarse entre las siguientes personas: (...)

La distribución de los artículos promocionales a las personas antes indicadas, conforme al catálogo establecido, se hará a criterio del Titular de la Casa de la Cultura Jurídica de acuerdo a las existencias que de los mismos tenga disponibles en su sede.

Los asistentes a los eventos y actividades de Nivel 1 no mencionados en el listado anterior; así como el personal de las Casas de la Cultura Jurídica; los jubilados y pensionados del Poder Judicial de la Federación que atienden las sedes; los asistentes a los Eventos de Nivel 2 y 3; y, los disertantes y asistentes en Eventos de colaboración, están excluidos del ámbito de distribución de artículos promocionales."

Con fecha 29 de octubre de 2018, se realizó un inventario a los artículos, determinado un total de 1,546, los cuales se desglosan de la siguiente manera:

Tabla 1. Inventario de artículos promocionales en resguardo de la CCJ en Mazatlán, Sinaloa.

No.	Descripción	Adquirido 2018	Salidas ¹	Stock	Conteo Físico	Dif.
1	PORTAFOLIO GRIGGS AZUL	20	14	6	6	0
2	CILINDRO DE ALUMINIO	35	30	5	5	0
3	LIBRETA AVELLANADA	60	60	0	0	0
4	BOLÍGRAFO PLÁSTICO HOLDER AZUL	300	275	25	25	0
5	BOLÍGRAFO DESTINY AZUL	500	454	46	97	51
6	LÁPICES	1,500	263	1,237	1,245	8
7	LLAVERO SQUARE	160	33	127	127	0
8	TAZA ZUCO BLANCA	72	31	41	41	0
9	LIBRETA SCRIF AZUL	20	20	0	0	0
Total artículos		2,667	1,180	1,487	1,546	59

Fuente de datos: Información proporcionada por la CCJ en Mazatlán, Sinaloa e inventario físico.

1) Salidas registradas mediante el control documental de la CCJ en Mazatlán, Sinaloa.

Conforme a la información presentada en el control de la CCJ, para la distribución de los artículos promocionales, el bolígrafo destiny azul y los lápices, se debería tener una existencia de 46 y 1,237 respectivamente, sin embargo, derivado del inventario físico realizado, se determinó un sobrante de 51 y 8 artículos, al consultar al enlace administrativo, respondió que se debía a que muchas veces se registraba la entrega de los artículos a los responsables de su distribución y éstos no llevaban a cabo la entrega de los mismos a los beneficiarios, por lo que los productos son devueltos al almacén sin registrar la devolución correspondiente en el control en comento.

III. Recursos financieros y recepción de servicios

Resultado cuatro (con hallazgo)

Arqueo del Fondo Revolvente

Se practicó el arqueo de los recursos asignados como fondo revolvente del que no se obtuvo diferencia. A este respecto, se procedió a realizar un análisis de los movimientos a través del libro de caja, identificando que durante el presente ejercicio únicamente se utilizaron recursos para la compra de: globos, carteles y motitas para el desarrollo de las actividades concernientes al Décimo

Segundo Concurso de Dibujo Jurídico Infantil, por la cantidad de \$736.40 pesos, por consiguiente, se preguntó al responsable de su manejo el motivo por el cual se había realizado dicha erogación con estos recursos y no con los correspondientes al del presupuesto por partida, a lo que respondió:

"(...) con el presupuesto por partida mensual no se pudo ejercer en razón de tratarse de un evento. Cabe señalar que se realizó la solicitud de recursos mediante el formato SRRC/MAZ/SIN/23 de fecha 11 de junio de 2019, misma que por confusión no fue tramitada por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y no se recibieron los recursos para los gastos de la exposición, (...)"

Cabe destacar que conforme a lo presentado en el libro de caja del SIA, tanto para el ejercicio sujeto a revisión como para los correspondientes a 2017 y 2016, el Fondo Revolvente no registró movimiento alguno, toda vez que la totalidad de los gastos generados fueron cubiertos con recursos ministrados a la CCJ, lo anterior se puede observar en la siguiente tabla:

Tabla 2. Movimientos de los últimos 4 años del Fondo Revolvente.

Ejercicio	Monto Asignado	Erogado	% Erogado	Incremento	% Incremento	# Reemb.
2019	\$31,155.00	\$736.40	2%	\$1,465.00	5%	1
2018	\$29,690.00	\$0.00	0%	\$1,860.00	7%	0
2017	\$27,830.00	\$0.00	0%	\$906.81	3%	0
2016	\$26,923.19	\$0.00	0%	\$558.19	2%	0

Fuente de datos: Libro de Caja del SIA perteneciente a la CCJ en Mazatlán, Sinaloa.

La utilización de los recursos asignados al Fondo Revolvente es cada vez menor, no obstante, se refleja un incremento en el monto otorgado de aproximadamente el 4% (promedio), por lo que se sugiere que el titular del área auditada en el ejercicio de sus atribuciones evalúe la conveniencia de contar con dichos recursos, en apego a lo establecido en el artículo 167, del AGA II/2019.

Resultado cinco (con hallazgo)

Prestación de servicios en la CCJ

Se realizó el análisis en lo referente a la contratación, erogación y comprobación de los recursos otorgados para cubrir los gastos generados por concepto de servicios (limpieza, fumigación, mantenimientos, etc.) prestados a la CCJ, detectando los siguientes hallazgos:

- a) Durante el ejercicio 2018, se formalizaron 18 contratos simplificados, 6 de ellos para la adquisición de bienes y 12 para la prestación de servicios que requería la CCJ, de estos últimos, 4 fueron por servicios recurrentes (vigilancia, limpieza y fumigación) y 8 correspondieron tanto para servicios de mantenimiento, como para los talleres de pintura y yoga que fueron otorgados en apego a lo considerado en el Programa de Atención a Jubilados y Pensionados del PJF.

Se observó que para los servicios de limpieza, fumigación y mantenimiento del aire acondicionado, la prestación de los mismos se hace con proveedores recurrentes, los cuales llegan a tener una antigüedad de hasta 15 años contados a la fecha, lo anterior se observa en la siguiente tabla:

Tabla 3. Servicios contratados con proveedores recurrentes.

Proveedor	Tipo	Tiempo	Contr. Celebrados	Monto Erogado ¹
José Joaquín Echegaray Hernández	Limpieza	2004-2019	19	\$3,886,964.69
Juan Diego Reyes Lizarraga	Mtto Inmueble	2010/2019	31	\$3,757,327.31
Maria Del Rosario Sánchez Llano	Mtto Aire Ac.	2013-2019	10	\$1,175,385.89
Dora Elia Millán Meza	Fumigación	2014-2019	7	\$271,611.24

Fuente de datos: Saldos por acreedores del Sistema Integral Administrativo.

1) Corresponde al monto total erogado durante el tiempo que se le ha venido contratando (histórico)

Se consultó al titular de la CCJ, el motivo por el cual durante estos periodos de tiempo se había contratado dichos servicios con prestadores de servicios recurrentes a lo que respondió:

"(...) los procedimientos de contratación se han realizado conforme a la normativa vigente, siempre buscando las mejores condiciones de calidad y precio. El que las empresas salgan beneficiadas con la contratación depende estrictamente del resultado de que su propuesta ha sido la más solvente, cumplieron con los requerimientos de cada procedimiento y han ofertado la mejor propuesta económica.

(...)

Además, dichas empresas han mostrado interés en participar en los procedimientos concursales y aceptan las condiciones de contratación establecidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, principalmente recibir el pago al finalizar los trabajos y estos (sic) se reciban a satisfacción, situación que muchas empresas no aceptan, ya que requieren de anticipo como uno de los requisitos para contratarlos."

A modo de tener una comprensión clara de cómo fue la contratación de los servicios otorgados por los cuatro proveedores a que se hace mención, se realizó el análisis a los procedimientos concursales de los últimos 5 años, dando como resultado lo siguiente:

- Los servicios de limpieza que presta el proveedor "José Joaquín Echegaray Hernández" desde el ejercicio 2004, se realizaron de la siguiente manera: para 2019 se formalizó mediante un Concurso Público Sumario al presentar la propuesta más económica; respecto de los ejercicios 2018, 2017 y 2016 se llevó a cabo mediante la renovación del contrato autorizado por el Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones, y por último, durante 2015 le fue adjudicada la contratación mediante un Concurso Público Sumario por haber sido la propuesta económica más conveniente.
- En los servicios de fumigación que se otorgaron por parte del proveedor "Dora Elia Millán Meza" desde el ejercicio 2014, los procedimientos concursales fueron a través de Adjudicación Directa al haber estado clasificada como mínima.
- De los mantenimientos al sistema de aire acondicionado con que cuenta la CCJ, éstos fueron proporcionados por la proveedora "María del Rosario Sánchez Llano", mediante la realización de Adjudicaciones Directas del 2016 al 2019 y un Concurso Público Sumario durante el ejercicio 2015.

- En cuanto a los servicios proporcionados por el prestador de servicios “Juan Diego Reyes Lizárraga”, éstos consisten en mantenimientos al inmueble como son: las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, pintura, carpintería y detectores de humo, los que presentan una antigüedad en la prestación de los mismos desde el 2010, cabe señalar que durante los últimos cinco años le fueron otorgados 17 contratos, de los cuales 12 se realizaron por Adjudicación Directa y 5 mediante Concurso Público Sumario.

b) Del análisis efectuado a las comprobaciones realizadas por la erogación de los recursos correspondientes al presupuesto por partida que le fueron ministrados, se identificó que durante el período sujeto a revisión, la CCJ incurrió en gastos por concepto de mantenimientos del vehículo oficial, al mobiliario, cambio de compresores de aire acondicionado y fumigaciones especializadas, presentando los siguientes hallazgos:

- Se contrataron los servicios de fumigación consistentes en: nebulización, limpieza y control de plagas en falso plafón; la desinfección, limpieza y aspirado de expedientes, y la aplicación de tratamiento preventivo de termita; cabe señalar que cada uno de estos servicios fueron contratados y pagados de manera separada al amparo de lo establecido en la fracción V, del artículo 39, del AGA VI/2008 en el que se indica que para el caso de las contrataciones que no superen las 5,000 UDI's no se requerirá de cotizaciones ni de contrato y podrán ser comprobados únicamente con la factura o recibo que reúna los requisitos fiscales que legalmente correspondan, por ende, la contratación fue realizada de manera directa (sin mediar cotizaciones) y sin la formalización del contrato simplificado correspondiente.

En este contexto, es de resaltar que la contratación fue realizada con el mismo proveedor que ha venido otorgando los servicios de fumigación mensual (Dora Elia Millán Meza), los cuales se encuentran formalizados mediante el contrato simplificado número 4518000117. En consecuencia, se consultó al titular de la CCJ el motivo por el que dichos servicios no habían sido incorporados y/o considerados en el procedimiento concursal por el que se habían adjudicado los servicios mensuales que se llevaron a cabo al amparo del contrato simplificado antes mencionado a lo que respondió: *“(...) me permito informarle que se debe a que fueron necesidades detectadas posteriormente al procedimiento concursal del servicio de fumigación para el año 2018, situación que generó la contratación por separado de dichos servicios”*.

Cabe señalar, que dentro del Proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2018, que se encuentra vinculado con el Programa Anual de Necesidades de dicho año, ambos pertenecientes a la CCJ, dentro de la partida 35901 “Servicio de jardinería y fumigación”, se consideró el requerimiento denominado “Fumigación especial”, donde se contemplaba la contratación de este tipo de servicios, asimismo, en ejercicios anteriores (desde 2015) ya se había presentado su contratación, lo que conlleva a determinar que existe recurrencia en su realización, por lo que no podía ser considerada como una necesidad imprevista.

Se solicitó al titular de la CCJ indicara los motivos por los que no debería de considerarse que se están fraccionando las operaciones de contratación de los servicios, toda vez que para cada uno de los casos son otorgados por el mismo proveedor, respondiendo:

“De la manera más atenta me permito informarle que desde mi punto de vista se trata de servicios diferentes a los contratados y son aplicados conforme a las necesidades. Respecto a que sean los mismos proveedores deriva precisamente de que se tiene conocimiento de su capacidad para prestar los servicios de forma eficiente conforme a los antecedentes y se tiene la certeza de que desempeñarán de forma eficiente los trabajos contratados. En caso contrario, se estaría a la expectativa de que la empresa cumpla adecuadamente con lo solicitado.”

- Durante el ejercicio sujeto a revisión, se efectuó el mantenimiento de los sistemas de aire acondicionado con que contó la CCJ, al amparo de lo establecido en el contrato simplificado número 4518000687, cuyo monto total para la realización de los servicios ascendió a \$108,620.08 pesos, razón por la que al ser clasificada como una contratación mínima se realizó mediante el procedimiento concursal de Adjudicación Directa.

Cabe señalar, que dentro del catálogo de conceptos proporcionado por la Dirección General de Infraestructura Física, mediante oficio DGIF/DM/SDMFAA/OF-046/2018, en la clave 4 del apartado denominado “Especificaciones Generales”, se contempló:

“(...) se consideran todos los materiales y el cambio de todas las refacciones necesarias para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo, excepto compresores, controles remoto, termostatos, serpentines, tarjetas electrónicas, aspas de condensadoras, turbinas, gabinetes, bombas de condensados, interruptores eléctricos y motores así como su embobinado, los cuales de ser necesario su cambio se cotizarán únicamente para fines de suministro, la instalación será considerada dentro de la realización del mantenimiento.”

Para el mantenimiento de los sistemas de aire acondicionado, se procedió al cambio de cuatro compresores y una tarjeta electrónica (fuera de contrato) por un monto total de \$89,615.41 pesos, los cuales fueron adquiridos con el mismo prestador de servicios de mantenimiento contratado, es de precisar, que como dichos gastos fueron realizados de manera individualizada se realizaron al amparo de lo establecido en la fracción V del artículo 39, del AGA VI/2008 mencionado anteriormente. Cabe mencionar que el cambio de los compresores se realizó: 2 en el mes de marzo, 1 en mayo y 1 en octubre, no obstante que los mantenimientos preventivos se llevaron a cabo en los meses de: abril, junio, agosto y octubre de 2018.

- Se identificó que durante el 2018, los proveedores “Dora Elia Millán Meza” y “María del Rosario Sánchez Llano”, no solo prestaron el servicio de fumigación (mensual y especializada) y el mantenimiento a los sistemas de aire acondicionado, respectivamente, sino que también les fueron otorgados otros servicios, que se realizaron al amparo de lo establecido en la fracción V del artículo 39, del AGA VI/2008 tal y como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 4. Servicios adicionales contratados con los proveedores de Fumigación y Mto. Aire Acond.

Proveedor	Mes de realización	Descripción del servicio	Monto del servicio	Monto Total
Dora Elia Millán Meza	Febrero	Desinfección de mobiliario a base de vapor	\$19,731.60	\$44,768.30
	Junio	Desinfección de mobiliario a base de vapor	\$17,527.60	
	Noviembre	Mantenimiento estrados de madera	\$7,509.10	
Maria del Rosario Sánchez Llano	Mayo	Mantenimiento Aire Acondicionado del Vehículo Of.	\$23,490.00	\$38,710.00
	Julio	Reparación aire Acondicionado del Vehículo Oficial	\$5,220.00	
	Agosto	Mantenimiento dispensadores de agua y refrigeradores	\$10,000.00	

Fuente de datos: Comprobaciones remitidas por la CCJ en Mazatlán, Sinaloa.

Causa

Contratar servicios bajo la modalidad de “por evento o necesidad presentada” y no como programada, aún y cuando existe recurrencia en su realización en los ejercicios anteriores.

Efecto

Fraccionamiento de operaciones en la contratación de los servicios, riesgo de generar beneficios a prestadores de servicios específicos.

Recomendación preventiva

P.01 El titular de la Casa de la Cultura Jurídica en Mazatlán, Sinaloa lleve a cabo las acciones necesarias a efecto de que en lo subsecuente, los servicios de fumigación especializada (termita, expedientes, nebulización, etc.) que presentan recurrencia en su realización respecto de los ejercicios anteriores, sean incluidos y/o consolidados al procedimiento de contratación de fumigación que es proporcionado.

Resultado seis (con hallazgo)

Recepción de los servicios en la CCJ

Se realizó el análisis de los servicios de limpieza, fumigación y mantenimientos, prestados a la CCJ, en lo referente al cumplimiento en las especificaciones técnicas por las que se contrataron; así como, su recepción, detectando lo siguiente:

- a) Se analizó la información proporcionada por el personal adscrito a la CCJ referente a los servicios contratados, en los que se observa que para aquellos que son considerados como recurrentes (vigilancia, limpieza y fumigación) es utilizado el documento denominado “hoja de servicio” que emite el SIA como aquel que ostenta la entera satisfacción en la recepción de los mismos, siendo éstos emitidos de manera mensual durante el mismo mes (mediados o finales) en que se efectuó la evaluación, lo que conlleva a determinar que dicho documento no contiene la evaluación completa del período por el que se está llevando a cabo el devengo de los servicios, y por consecuencia, su correspondiente pago, a diferencia de que su emisión fuera a mes vencido.

Cabe señalar, que la razón por la que la denominada “hoja de servicios”, es emitida durante el mismo mes en que se está realizando la evaluación, se debe a que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica así lo solicita, bajo el fundamento de lo establecido en el entonces artículo 98, del AGA I/2012, y que actualmente se menciona en el artículo 93, del AGA II/2019 que indica:

“Artículo 93. Recursos Materiales e Infraestructura Física deberán registrar mensualmente los pasivos por los servicios u obra devengados no pagados en el mes que correspondan, elaborando las hojas de servicios dentro de los cinco días hábiles anteriores al último día hábil de cada mes; en el caso de adquisición de bienes el pasivo se reconocera a través de la entrada al Almacén.

Las Unidades Responsables que administren contratos deberán solicitar a Recursos Materiales la elaboración de los pasivos con al menos ocho días hábiles anteriores al cierre de cada mes.”

De lo anterior, se observa que la funcionalidad real del documento denominado “hoja de servicios”, es para efectos de reconocer los compromisos de pago que se generan derivado de los diferentes momentos presupuestales en el SIA y no así para acreditar realmente la evaluación de los aspectos técnicos, por lo que se considera efectivamente recibido el servicio a entera satisfacción, ya que dentro del formato de este documento, se observa de manera subjetiva la percepción de la persona que lo está calificando, ya que sólo se indica la palabra “satisfactorio”, sin aportar más elementos de juicio (registro de asistencia, control de insumos, memoria fotográfica, reporte y/o bitácora de supervisión, revisión periódica “check list” del equipo de protección, etc.,) que conlleven a emitir una calificación objetiva y a detalle referente a la calidad del servicio prestado.

Es de resaltar que en 34 de los 36 documentos emitidos para la evaluación del servicio prestado durante el ejercicio 2018, fueron calificados como “satisfactorio”, al haber cumplido conforme a la percepción del evaluador con todos los requisitos técnicos solicitados al proveedor, en los dos restantes el campo donde se debe indicar como fue la recepción del servicio se encuentra en blanco.

- b) Como parte del análisis aplicado al proceso de recepción de los servicios contratados en la CCJ, se identificó que para el caso de fumigación (6 supuestos) y del mantenimiento del aire acondicionado (3 supuestos), el pago se llevó a cabo de manera previa a la emisión de la “hoja de servicios” y “acta entrega” respectivamente, con las que se acreditó la entera satisfacción a que se hacía referencia en el entonces artículo 104, del AGA I/2012, y que actualmente prevalece conforme a lo expuesto en el artículo 100, del AGA II/2019, que a la letra indica:

“Artículo 100. Para que la obligación de pago pueda ser cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal de que se trate, será requisito indispensable que los bienes, servicios, obra pública o servicios relacionados con la misma, se hayan recibido a entera satisfacción por la Suprema Corte en el ejercicio fiscal de que se trate”

En este sentido, se consultó al titular de la CCJ, el motivo por el cual se había presentado esta situación, manifestando lo siguiente:

- Para el servicio de mantenimiento de los sistemas de aire acondicionado amparados bajo el contrato simplificado 4518000687, el acta de entrega recepción fue elaborada y formalizada en el mes de octubre de 2018, sin embargo, los pagos correspondientes a los meses de abril, junio y agosto fueron realizados con oportunidad en cada uno de estos meses, a lo que el Titular de la CCJ expuso:

“De conformidad con lo establecido en el catálogo de conceptos para la contratación del mantenimiento de aire acondicionado, punto 12 de las especificaciones generales. en el cual establece que el pago será cubierto

al 100% contra entrega de cada servicio, es por ello que el contrato simplificado 4518000687, se encuentra dividido en cuatro pagos parciales para los meses: abril, junio, agosto y octubre de 2018.

- En los servicios de fumigación amparados bajo el contrato simplificado 4518000117, se identificó que en los meses de abril, mayo, junio, agosto, septiembre y noviembre, fueron pagados hasta 9 días hábiles antes de la emisión de la "hoja de servicios" generada por el SIA, documento con el que conforme a lo indicado por el Titular de la CCJ, se acredita la entera satisfacción de los servicios, manifestando que dicha situación se presentó debido a que:

"De conformidad con la contratación de este servicio, el pago se realiza una vez recibido a satisfacción, la hoja de servicios se realiza para efectos de comprobación del gasto".

Cabe señalar, que con la entrada en vigor del AGA II/2019, el artículo 100 mantiene vigente el precepto concerniente a que para ser cubierta la obligación de pago con cargo al presupuesto de egresos, será requisito indispensable que se hubiese recibido el servicio a entera satisfacción de este Alto Tribunal y de lo indicado en la fracción III, del artículo 104 del mismo ordenamiento que menciona:

"Artículo 104. Para que se efectúe el pago correspondiente, las Unidades Responsables deberán cubrir los siguientes requisitos:

III. Que exista y se entregue el documento que acredite la recepción a satisfacción de los bienes, los servicios y la obra pública, con excepción de los anticipos."

Asimismo, de lo estipulado en el artículo 74, del AGA VII/2008, que señala lo siguiente:

"Artículo 74. El pago de los bienes que se adquieran y de los servicios que se contraten será efectuado por el Enlace Administrativo, una vez que se haya dado cumplimiento a lo establecido para los bienes y, en la contratación de servicios, cuando se hayan recibido a entera satisfacción."

- c) Del análisis realizado a los servicios de limpieza contratados en la CCJ, se observó que el área auditada carece de mecanismos que permitan controlar la dotación (al personal de limpieza de la empresa) de los insumos que son utilizados para poder ejecutar esta actividad, toda vez que únicamente nos fue proporcionado el formato empleado por la empresa para hacer la entrega de dichos materiales, sin que exista algún otro mecanismo que permita su correcta administración en cuanto a conocer los stocks con los que se cuenta y/o las estadísticas de consumo por cada uno de los productos para determinar las necesidades reales en el abastecimiento de los mismos.

Derivado del análisis a la documentación con la que se acreditó la recepción de los insumos en la CCJ, se determinó que el enlace administrativo, es el servidor público encargado de realizar esta actividad, por lo que se le solicitó proporcionara los controles con que contaba para poder administrar la recepción y entrega de los materiales al personal de limpieza, quien manifestó que carecía de controles, ya que este contaba con libre acceso al almacén donde se guardan los insumos, a efecto de tomar lo que van necesitando sin que exista supervisión alguna por parte del responsable de su salvaguarda, incrementándose la existencia del riesgo de que se pueda generar la sustracción de dichos productos, ya sea por parte del mismo personal de la empresa o de cualquier otra persona que tenga acceso al lugar en donde se mantienen almacenados dichos productos.

Lo anterior conlleva a determinar que no se está dando cumplimiento a lo establecido en la fracción I del artículo 7, del AGA VII/2008 que indica:

“Artículo 7. El Enlace Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

1. Auxiliar en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Casa de la Cultura;”

IV. Aprovechamiento, control y salvaguarda de los Recursos Materiales.

Resultado siete (con hallazgo)

Inventario de bienes de activo fijo

Como parte de la inspección física realizada al inmueble que alberga la CCJ, se procedió a practicar el inventario físico del 57% del total del activo fijo con que cuenta esa sede; asimismo, de sus registros en el SIA y de su inclusión y formalización en los resguardos correspondientes, identificando la existencia de los siguientes hallazgos:

- a) Se detectó la existencia de 4 bienes que no se encuentran incluidos en los resguardos vigentes y que corresponden a activos con las siguientes características:
- Un cuadro con imagen del Ministro Enrique Moreno Pérez con número de inventario 531225.
 - Dos mezcladores de agua con números de inventario 539422 y 539423.
 - Una cámara de video marca Samsung con número de inventario 546270.

En los resguardos se contempla una cámara de video con número de inventario 524293 a cargo del servidor público José Amado Rosales Díaz, la cual no fue encontrada físicamente, toda vez que conforme a la documentación presentada por el enlace administrativo, dicho activo fue dado de baja en el mes de diciembre de 2016, sin embargo, se continua incluyendo en los resguardos vigentes.

Se encontraron físicamente dos equipos de energía ininterrumpida para cámaras de circuito cerrado, con los números de inventario 561384 y 561385, que conforme a la información plasmada en el resguardo, están a cargo del servidor público Felipe Morales Ruelas, sin embargo, dichos bienes ya no funcionan, por lo que únicamente se encuentran almacenados en el área de mezzanine de la CCJ.

Se identificaron dos micrófonos y un kit de micrófono inalámbrico con números de inventario 522685, 522638 y 561159, respectivamente, que carecen de etiqueta.

- b) De la revisión efectuada a los resguardos de equipo de cómputo que tiene bajo su responsabilidad el personal de la CCJ, se identificó:
- El UPS Sola (micro SR inet 800) con número de inventario SC-15907 y la impresora láser monocromática con número de inventario SC-18944, se encuentran duplicados al estar incluidos en los resguardos de dos servidores públicos diferentes, el primero se asignó a los servidores públicos: Felipe Morales Ruelas y José Alfredo Bojorquez Valenzuela y el segundo a Geovani Guadalupe Cruz Armenta y Felipe Morales Ruelas, todos ellos formalizados el 18 de octubre de 2018.

- El servidor público José Amado Rosales Díaz tiene bajo su resguardo un CPU (Acer APF5) y un UPS Tripp Lite (OMNIVS1000) ambos con número de inventario SC-18210.
 - Se identificó un Servidor Dell Power Edge R710, el cual documentalmente (resguardo de fecha 18 de octubre de 2018) está bajo resguardo del servidor público Felipe Morales Ruelas, no obstante, conforme a los registros del SIA, dicho equipo se encuentra asignado a Miguel Ángel Cruz Morris, quién está adscrito a la Dirección General de Tecnologías de la Información.
 - Del análisis realizado a la información emitida por el SIA, y la de los resguardos de equipo de cómputo vigentes, se identificó la existencia de los activos: Terminal lectora de huella digital con número SC-35908, Pad de firma con número SC-35957 y Cámara Web para credenciales con número SC- 36006, que no se encuentran capitalizados (reconocidos como parte del patrimonio de activos de la SCJN) en el SIA, cabe señalar, que estos equipos fueron adquiridos desde el ejercicio 2014, bajo el contrato simplificado número 4514003570 a la empresa IBSUPPORT, S.A. de C.V.
- c) Durante el período sujeto a revisión, al amparo del contrato simplificado número 4518001862, la Dirección General de Infraestructura Física llevó a cabo la sustitución de 8 equipos de aire acondicionado con que contaba la CCJ, a este respecto, el costo de dichos equipos ascendió a la cantidad de \$374,258.07 pesos, los cuales aún se encuentran pendientes de su capitalización, en consecuencia, carecen de la etiqueta de inventario correspondiente, y de su asignación conforme al referido documento de resguardo.

Como parte de los trabajos a los que se hace referencia en este inciso, fueron desinstalados los antiguos equipos de aire acondicionado, sin embargo, éstos aún se tienen en resguardo de la CCJ, (**Anexo Fotográfico**), en cuyo caso los correspondientes a las condensadoras se encuentran a la intemperie, y los equipos mini Split están ubicados en la bodega del primer piso, presentando aspectos de deterioro, es importante mencionar, que dichos bienes no han sido desincorporados porque no se adicionaron al patrimonio de este Alto Tribunal, por lo que conforme a lo expuesto por parte del enlace administrativo se está en espera de las indicaciones que emita ya sea la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica o la de Recursos Materiales.

Nota Importante: De los resultados números 2, 3, 4, 6 y 7, no se generó recomendación alguna, toda vez que los hallazgos que aquí se presentan se consideran que pueden ser atendidos derivado de las acciones que actualmente está aplicando la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica como parte de lo informado a éste Órgano Interno de Control, mediante oficio número DGCCJ-962-06-2019, consistentes en que los Titulares de las Casas de la Cultura Jurídica rindan de manera mensual un reporte a través del cual hagan constar que supervisaron y dieron seguimiento tanto a las recomendaciones que hasta el momento se han generado, como a las atribuciones que tienen conferidas.

Por ende, dichas acciones serán evaluadas en cuanto a su cumplimiento durante el desarrollo de las revisiones futuras que se lleguen a efectuar a las Casas de la Cultura Jurídica.

V. CONCLUSIONES

1. El 32% del total de las publicaciones oficiales en stock es de nulo movimiento; asimismo, el grado de confiabilidad de los controles establecidos para la distribución de los artículos promocionales es baja.
2. Del 2016 al 2018 el fondo revolvente asignado no presentó movimiento alguno, y en 2019 ha generado un gasto que representa el 2% del monto total otorgado.
3. Se presenta recurrencia de proveedores en la contratación de los servicios de limpieza, fumigación y mantenimientos de activo fijo, generando en algunos casos una antigüedad de entre 5 a 15 años con los mismos proveedores.
4. Del inventario de activo fijo se detectaron 10 bienes que presentan hallazgos como: no estar en los resguardos, carecer de etiquetas, estar dado de baja y aparecer asignado, números de inventario duplicados y bienes obsoletos.
5. Se identificaron 8 equipos de aire acondicionado adquiridos en 2018 por un monto de \$374,258.07 pesos, que no han sido incorporados al patrimonio de la SCJN.

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



CONTRALORÍA

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Lic. Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Lic. Pedro Yoval Huesca
Director de Auditoría Integral A