



Ciudad de México, 8 de diciembre de 2020

**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 2020, aprobado por el Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), se presenta el informe de la auditoría integral núm. DAIB/2020/22 “Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Planes Estratégicos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Puebla, Puebla”, practicada a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ).

**I. ANTECEDENTES**

Con el oficio núm. CSCJN/DGA/DAIB/282/2020 del 24 de agosto de 2020, el Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación comunicó la orden de auditoría para practicar una revisión integral por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

**II. OBJETIVOS**

**II.1 Objetivo general.**

Comprobar que los servicios otorgados para el cumplimiento de los planes estratégicos y la aplicación de los recursos presupuestales se ajustaron a la normativa aplicable.

**II.2 Objetivos específicos.**

1. Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica en Puebla, Puebla (CCJ) operó los programas estratégicos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación; Acceso a la Información y Servicios Documentales; Promoción de Publicaciones, y Optimización Administrativa) de conformidad con la normativa aplicable.
2. Comprobar que la CCJ ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a la normativa aplicable.

**III. ALCANCE**

Comprendió la verificación de las actividades previstas en los programas estratégicos de Eventos; Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del PJF; Acceso a la Información y Servicios Documentales; Promoción de Publicaciones, y Optimización Administrativa; así como, de la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos autorizados a dichos programas.

Muestra de la auditoría.

Para verificar las actividades desarrolladas por la CCJ se determinó la muestra siguiente:

**MUESTRA REVISADA DE EVENTOS Y ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS ESTRATÉGICOS**  
(pesos)

Programas Estratégico	Programática			Presupuestal			
	Programado	Revisado	%	Autorizado	Ejercido	Revisado	%
Eventos.	71 eventos.	74 eventos.	100*	\$156,342.00	\$95,945.35	\$67,969.71	70.8
Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del PJF.	48 actividades.	65 actividades.	100*	\$1,500.00	\$1,423.12	n.a.	
Acceso a la Información y Servicios Documentales.	0 actividades.	7 actividades.	100*	\$77,634.36	\$74,831.60	\$29,701.10	39.7
Promoción de Publicaciones.		n.a.		Ventas:	\$197,833.43	\$48,195.00	24.4
Optimización Administrativa.		n.a.		\$2,777,992.72	\$1,875,455.39	\$1,754,754.25	93.6

**FUENTE:** Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0539-2020 del 9 de septiembre de 2020.

n.a. No se aplicaron muestras de revisión.

\* Se revisó el 100% de las actividades realizadas; sin embargo, éstas superaron las programadas para el ejercicio auditado.

#### IV. RESULTADOS

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

##### **Resultado 1. Con observación Solventada.**

##### **Desarrollo y Ejecución del Programa de Eventos.**

*Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica (Manual Tipo) 2018.*

1.0.1.0.1.0.1.0.8.0.0.0.1. Encargado del Programa de Eventos.

*Función 7. Elaborar y capturar, en los tiempos establecidos y mediante los controles proporcionados por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, el informe de eventos.*

*Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica 2019.*

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

*Fracción II. Evento: el que se realiza mediante la exposición de uno o más disertantes invitados a participar y que el tema abordado tenga como fin coadyuvar al acceso efectivo a la justicia y al fortalecimiento del Estado de Derecho, a través de una actualización y difusión de la cultura jurídica, jurisdiccional y de los Derechos Humanos, el cual puede impartirse en forma presencial, a distancia a través del sistema de videoconferencia o una combinación de ambas; ya sea al interior de las Casas, o de ser necesario, en espacios físicos diversos.*

*Artículo 6. Acorde al origen de la propuesta y a la oportunidad de su programación, los eventos y actividades son aquellos que se contemplan en el esquema anual para su ejecución en las Casas, el cual se integra por:*

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

*Inciso b) Nivel 2. Eventos organizados por la Dirección General en coordinación con diversas instituciones, tanto del Poder Judicial de la Federación, como externas y que se ejecutan de manera obligatoria en las Casas que se programen para su realización.*

*Inciso c) Nivel 3. Eventos y Actividades organizados por las Casas de la Cultura Jurídica y que no se encuentran integrados dentro de los establecidos en el esquema anual como de Nivel 1 y 2, ya que surgen a partir de lo que solicita, en cada localidad, la comunidad jurídica, las organizaciones de la sociedad civil y la sociedad en general, siempre y cuando estén encaminados al fortalecimiento del Estado de Derecho, a través del fomento de la cultura jurídica, jurisdiccional, de derechos humanos y de acceso a la justicia.*

Artículo 12. Para el registro de cada evento o actividad que se realice en las Casas, se observará lo siguiente:

Fracción I. Todos los eventos que se lleven a cabo de manera presencial y que cuenten con la autorización del disertante, deberán ser videograbados, con excepción de las reuniones de integración.

Fracción II. Todos los eventos y actividades establecidos en este manual, realizados a través del sistema de videoconferencia, deberán ser grabados por la Dirección General y por las Casas que participen en la transmisión.

Anexo 12 Carta Compromiso para Diplomado.

Regla 19 Contar con el 80% de asistencias del total de sesiones, un promedio mínimo de 8.0 en los exámenes y haber cursado el Taller Teórico Práctico para la Optimización de Búsqueda de Información Jurídica por Internet que se imparte en las Casas de la Cultura Jurídica como requisitos para obtener el Diploma.

Anexo 14 Carta Compromiso para Seminarios y Seminarios Abiertos.

Regla 17 Contar con el 100% de asistencias del total de sesiones como requisito para obtener la constancia respectiva.

Para verificar que la CCJ llevó a cabo los eventos previstos en el Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2019, se solicitó la relación de actividades programadas y realizadas en ese año; así como, los informes de dichas actividades, registrados en el formulario Google<sup>1/</sup>, y en la plataforma Moodle<sup>2/</sup>.

Se comprobó que la CCJ superó la meta establecida, ya que realizó 74 eventos, 3 más que los 71 programados, por lo que cumplió con lo establecido en el artículo 5, fracción II, del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica 2019.

Asimismo, se comprobó que los 74 eventos se desarrollaron en 199 sesiones, las cuales tuvieron en promedio una asistencia de 63 participantes, como se indica a continuación:

EVENTOS REALIZADOS EN EL EJERCICIO 2019

Nivel	Eventos	Programados	Realizados	Sesiones	Disertantes	Participantes (Promedio)
1	Reunión de Integración.	20	23	23	N/A	7
	Jornadas de Derechos Humanos.	5	5	20	60	68
	Seminarios.	4	4	16	9	113
	Martes de Derechos Humanos.	3	3	10	16	33
	Diplomados.	2	2	61	34	70
	Jornada Sobre el Nuevo Modelo de Protección de Datos Personales.	1	1	3	2	45
	Semana Nacional de Acceso a la Justicia (Seminario Abierto).	1	1	5	14	182
	Semana Nacional de los Derechos de la Infancia.	1	1	1	4	26
	<b>Subtotal:</b>	<b>37</b>	<b>40</b>	<b>139</b>	<b>139</b>	<b>68</b>
	Conferencia Magistral	5	5	5	7	34
2	Actividades Académicas: "Diplomado Temáticas Selectas de Derecho" y "Jornadas de Sensibilización sobre la Reforma en Material de Justicia Laboral".	2	2	27	8	17
	Conversatorios en temas de Derechos Humanos.	1	1	1	4	56
	Curso de capacitación en el "Uso, Mejora y Aprovechamiento de las Herramientas de los Sistemas Electrónicos de Consulta de Tesis y Ejecutorias de la SCJN".	1	1	2	1	86
	Mesas de Diálogos Constitucionales.	1	1	1	1	48
	Taller el Poder Judicial y los Derechos Humanos de las Personas Migrantes, Desplazadas y Sujetas a Protección Internacional en México.	1	1	1	3	35
	<b>Subtotal:</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>37</b>	<b>24</b>	<b>46</b>
3	Conferencias	13	13	13	11	70
	Taller	6	6	6	5	102
	Cine Debate	2	2	2	1	42

<sup>1/</sup> Formularios Google. Se trata de una herramienta que permite coordinar las tareas administrativas y flujo de información entre la DGCCJ y las CCJ sobre los detalles de los eventos y actividades que organizan.

<sup>2/</sup> Plataforma Moodle. También denominada "Plataforma de Actualización Profesional e Información Jurídica", se trata de una herramienta informática utilizada para el programa de "Eventos", la cual permite a los coordinadores y asistentes dar seguimiento detallado de los eventos que se desarrollan; así como, registrar asistencias, descargar documentos relacionados con los eventos que se imparten y descargar las constancias o diplomas correspondientes.

Nivel	Eventos	Programados	Realizados	Sesiones	Disertantes	Participantes (Promedio)
1	Mesa Redonda	2	2	2	6	90
	<b>Subtotal:</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>76</b>
	<b>Total:</b>	<b>71</b>	<b>74</b>	<b>199</b>	<b>186</b>	<b>63</b>

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0539-2020 del 9 de septiembre de 2020.

Respecto de la clasificación de los eventos, se comprobó que 40 (54.0%) fueron del nivel 1, lo que significó que los instruyó la DGCCJ; 11 (14.9%) correspondieron al nivel 2, lo que quiere decir que los planeó la DGCCJ, en coordinación con diversas instituciones, y 23 (31.1%) se trataron del nivel 3, por lo que fueron determinados por la CCJ, en cumplimiento del artículo 6, incisos a), b) y c), del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica.

Se verificó que la gestión de los eventos, por parte del encargado de ese programa estratégico, se realizó por medio del formulario Google; herramienta que permitió coordinar las tareas administrativas necesarias para su desarrollo, y que facilitó el flujo de información entre la CCJ y la DGCCJ, específicamente en lo que se refiere a los aspectos relacionados con el nombre y tipo del evento; fecha y hora de su realización; datos del disertante y de los participantes, y registro de asistencias, entre otros aspectos.

Asimismo, se comprobó que el encargado del Programa de Eventos contó con la herramienta informática denominada "plataforma Moodle", la cual permitió a los asistentes dar seguimiento a los eventos en los que participaron; registrar sus asistencias, y descargar los documentos, constancias o diplomas respectivos, en cumplimiento de la función 7 del Encargado del Programa de Eventos, establecida en el Manual de Organización Específico para CCJ.

Se verificó que 156 de las 176 sesiones fueron grabadas por el encargado del programa estratégico, de conformidad con lo establecido en el artículo 12, fracciones I y II, del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica.

Respecto de las 20 sesiones que no se grabaron, se comprobó que 10 de ellas se empalmaron con otra sesión, mientras que en las otras 10, la CCJ comunicó que el equipo de grabación presentó fallas.

A efecto de verificar que la entrega de diplomas y constancias de participación en los diplomados y seminarios se llevó a cabo en los términos establecido en la normativa, se solicitó la información generada en la plataforma Moodle, y se determinó que 8 personas inscritas a los eventos recibieron constancia de participación, sin haber reunido los requisitos establecidos, en incumplimiento de los anexos 12, regla 19, y 14, regla 17, del Manual para la realización de eventos y actividades en las Casas de la Cultura Jurídica, como se muestra en la tabla siguiente:

DOCUMENTO DE PARTICIPACIÓN EN DIPLOMADO Y SEMINARIO EN EL EJERCICIO 2019						
Evento	Asistencias	Calificación	Documento expedido	Fecha	Código	
Seminario Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.	0%	N/A	Constancia	13/06/2019	3rdfcSz9S2	
	25.0%	N/A		11/03/2020	TAFQpboF05	
	75.0%			07/06/2019	kNggAq11eE	
	75.0%			02/06/2019	EC2Ks8fmkg	
Seminario de Argumentación Jurídica.	75.0%	N/A	Constancia	25/06/2019	aGtuatH1ID	
	0%			31/05/2019	mOQZRUCDhM	
	0%			01/06/2019	J3MunB1NuQ	
	0%			16/09/2020	msk4BeS9ii	
	0%					

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ el 20 de octubre de 2020 mediante la plataforma Moodle de Actualización Profesional e Información Jurídica.

De lo anterior se desprende que las constancias descritas fueron descargadas por los participantes sin contar con los requisitos necesarios, ya que para los seminarios se requería una asistencia del 100%.

Derivado de la presentación de resultados preliminares, la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0736-2020 del 3 de diciembre de 2020, señaló que se presentó un error en la configuración del sistema, lo que permitió que los asistentes se encontraban en la posibilidad de obtener su constancia, aunque no hubieran cumplido todos los requisitos establecidos para el seminario.

Al respecto, la DGCCJ proporcionó el correo electrónico de fecha 3 de diciembre de 2020, mediante el cual instruyó al encargado de coordinar los trabajos de desarrollo, actualización y mantenimiento de la plataforma Moodle, la reconfiguración del sistema, a efecto de que la misma asegurara que las constancias se emitieran únicamente a los participantes que cumplieran con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

En virtud de lo señalado en los párrafos que preceden, se determinó que, durante el desarrollo de la auditoría, la DGCCJ adoptó las medidas necesarias para subsanar las desviaciones descritas, razón por la cual se considera solventada la observación.

**Resultado 2. Sin observación.**

**Desarrollo y Ejecución del Programa de Vinculación con la Sociedad (actividades de vinculación con la sociedad).**

**Manual Tipo 2018.**

1.0.1.0.1.0.1.0.8.0.0.0.2. Encargado del Programa de Vinculación con la Sociedad.

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

Función 6. Elaborar y capturar los informes de las actividades del Plan de Vinculación con la Sociedad, en los tiempos establecidos y a través de los medios indicados por la Dirección General de Casas de la Cultura.

**Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica 2019.**

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

Fracción I. Actividad: tarea que se gestiona, organiza y en la que intervienen los Encargados de Acceso a la Información y Servicios Documentales; de Promoción de Publicaciones; y de Vinculación con la Sociedad, para divulgar la labor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Poder Judicial de la Federación y el Sistema de Justicia Mexicano, en la protección y defensa de los Derechos Humanos, así como el papel que tienen las Casas de la Cultura Jurídica para apoyar esta difusión a través de los servicios que ofrecen, por medio de los acervos documentales con los que cuentan, a fin de involucrar estratégicamente a los diversos grupos de la sociedad en general con los sistemas de información jurídica que otorga cada sede.

Artículo 12. Para el registro de cada evento o actividad que se realice en las Casas, se observará lo siguiente:

Fracción II. Todos los eventos y actividades establecidos en este manual, realizados a través del sistema de videoconferencia, deberán ser grabados por la Dirección General y por las Casas que participen en la transmisión.

Fracción III. Todos los eventos y actividades a que hace alusión este manual deberán contar con una memoria fotográfica.

Artículo 55. Las actividades de Nivel 3 podrán realizarse de manera libre, siempre y cuando estén encaminadas al fortalecimiento del Estado de Derecho a través del fomento de la cultura jurídica, jurisdiccional, de derechos humanos y de acceso a la justicia, sin necesidad de que medie autorización de la Dirección General, debiéndose reportar en los medios electrónicos establecidos

**Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2019.**

Numeral II. Actividades de Vinculación con la Sociedad de Nivel 1. Anexo 12.



Actividad 1. Durante el 2019, las CCJ deberán organizar en total 40 visitas guiadas. Para su desarrollo, deberá organizarse como mínimo una visita guiada por semana. En caso de que se realicen visitas guiadas adicionales a las establecidas, se considerarán como actividades de Nivel 3.

Actividad 2. Durante el 2019, deberá realizarse 1 obra de teatro.

Actividad 3. Deberán realizarse en cada Casa de la Cultura Jurídica 6 Escuelas de la Justicia.

Actividad 4. En el 2019, las Casas de la Cultura Jurídica deberán realizar durante la semana del 8 al 12 de abril una Semana Nacional de los Derechos de la Infancia.

Para verificar que la CCJ llevó a cabo las actividades del Programa de Vinculación con la Sociedad, previstas en el Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica, y en el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2019, se solicitó a la DGCCJ la documentación generada durante su ejecución.

Al respecto, se comprobó que la CCJ superó la meta establecida, ya que realizó 65 actividades, 17 más que las 48 programadas para 2019, además de que fueron organizadas y ejecutadas conforme a lo establecido en los artículos 5, fracción I; 12, fracciones II y III, y 55 del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica.

Se comprobó que en las 65 actividades se registró una participación promedio de 31 personas, como se indica en seguida:

ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD 2019					
Nivel	Actividades	Programadas	Realizadas	Participantes (promedio)	Descripción
1	Escuelas de la Justicia.	6	9	10	Amparo en revisión; Amparo directo, y Contradicción de Tesis.
	Obra de teatro.	1	0		Cancelada.
	Semana de los Derechos de la Infancia.	1	1	3	Participaron 3 escuelas en dinámica de integración grupal y concursos de dibujo.
	Visitas Guiadas.	40	40	28	Proporciona información sobre la labor de la SCJN, del PJF y del Sistema de Justicia Mexicano.
<b>Subtotal:</b>		<b>48</b>	<b>50</b>	<b>30</b>	
3	Visitas Guiadas.		15	32	Proporciona información sobre la labor de la SCJN, del PJF y del Sistema de Justicia Mexicano.
	<b>Subtotal:</b>		<b>15</b>	<b>32</b>	
<b>Total:</b>		<b>48</b>	<b>65</b>	<b>31</b>	

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0539-2020 del 9 de septiembre de 2020.

Como se observa, la obra de teatro no se realizó, debido a que la DGCCJ comunicó a la CCJ, por medio de correo electrónico el 20 de marzo de 2019, que no se llevaría a cabo por cuestiones presupuestales. Sobre este aspecto, y de acuerdo con la información proporcionada, se identificó que para ese año (2019), la CCJ solicitó recursos para este programa estratégico por \$254,000.00 pesos; no obstante, únicamente se le autorizaron \$76,200.00 pesos, lo que significó una reducción de \$177,800.00 pesos (233.3% menos de lo solicitado).

Respecto de la clasificación de las actividades, se constató que 50 (76.9%) fueron del nivel 1, lo que significó que los planeó la DGCCJ, y 15 eventos (23.1%) se trataron del nivel 3, mismos que fueron determinados por la propia CCJ, en cumplimiento del numeral II, actividades 1, 2, 3, y 4, del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2019.

De la misma manera que en el resultado anterior, se verificó que la gestión de las actividades, por parte del encargado del Programa de Vinculación con la Sociedad, se realizó por medio del formulario Google; herramienta que permitió coordinar las tareas administrativas necesarias para su desarrollo, en cumplimiento de lo establecido en las funciones 3 y 6 del Encargado del Programa de Vinculación con la Sociedad, establecidas en el Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.

**Resultado 3. Sin observación.**

**Desarrollo y Ejecución del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales.**

*Manual de Organización Específico de las Casas de la Cultura Jurídica 2018 (Manual Tipo).*

*1.0.1.0.1.0.1.0.8.0.0.0.3. Encargado del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales.*

*Función 8. Implementar la logística, ejecutar las actividades y atender a los usuarios que participen en las actividades de difusión de acervos y servicios documentales en la Casa de la Cultura Jurídica.*

**Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2019.**

*Eventos y Actividades de Nivel 1.*

*Numeral III. Actividades de difusión de acervos, servicios documentales y transparencia de nivel 1 (Anexo 13).*

*Anexo 13. Actividades de difusión de acervos, servicios documentales y transparencia.*

*Actividad 1. Recorridos Especializados a los Acervos Documentales.*

*Apartado. Ejecución. Cada Casa de la Cultura Jurídica deberá programar veinte recorridos especializados. En caso de que se realicen recorridos especializados adicionales a los establecidos en el esquema anterior, se considerarán como actividad del Nivel 3.*

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

*Apartado. Ejecución. Durante el año 2019 las Casas de la Cultura Jurídica llevarán a cabo en total quince talleres; die en cualquier fecha del año (dentro o fuera de la sede. Adicionalmente organizarán un taller en las instalaciones de la Casa de la Cultura Jurídica, durante la última semana de los meses de enero, marzo, mayo, agosto y octubre. En caso de que se realicen talleres adicionales a los establecidos en el esquema anterior, se considerarán como actividad del Nivel 3.*

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

*Apartado. Ejecución. Cada sede programará durante el año cinco talleres, divididos en dos bloques; el primero para establecer el marco teórico y conceptual y, el segundo, enfocado a la generación de prácticas de investigación.*

*En caso de que se realicen talleres adicionales a los establecidos en el esquema anterior, se considerarán como actividad del Nivel 3.*

Para verificar que la CCJ realizó las actividades del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, previstas en el Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2019, y en el PAT 2019, se solicitó a la DGCCJ la documentación generada durante su ejecución.

Se comprobó que la CCJ superó la meta establecida, ya que realizó 50 actividades, 10 más que las 40 previstas para 2019. Con la revisión de la documentación se comprobó que las actividades y sesiones fueron planeadas, organizadas y ejecutadas conforme al numeral III, anexo 13, actividades 1, 2, y 3, del Esquema Anual de Eventos y Actividades 2019.

Las 50 actividades realizadas tuvieron una participación promedio de 19 personas, como se muestra en el cuadro siguiente:

**ACTIVIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SERVICIOS DOCUMENTALES 2019**

Nivel	Actividades	Programadas	Realizadas	Participantes (Promedio)	Descripción
1	Recorridos Especializados a los Acervos Documentales.	20	19	14	Exposición especializada a alumnos y profesores de la licenciatura en derecho y afines, respecto de los servicios de información y documentales que se prestan en la CCJ, con especial atención a los servicios de acceso a la información y documentales, lo que incluye un recorrido a estos acervos.
	Talleres de Aproximación a los Métodos de Investigación Documental.	5	5	19	Brindar orientación a la comunidad jurídica en los métodos de investigación documental que pueden utilizar a partir de los acervos jurídico-históricos con que cuenta la sede.

Nivel	Actividades	Programadas	Realizadas	Participantes (Promedio)	Descripción
	Talleres Teóricos Prácticos para la Optimización de Búsqueda de Información Jurídica por Internet.	15	15	20	Dar a conocer los mecanismos y estrategias tecnológicas para acceder a los servicios de información jurídica que la SCJN pone a disposición de los usuarios de internet.
	<b>Subtotal:</b>	<b>40</b>	<b>39</b>	<b>18</b>	
	Recorridos Especializados a los Acervos Documentales.		9	20	Exposición especializada a alumnos y profesores de la licenciatura en derecho y afines, respecto de los servicios de información y documentales que se prestan en la CCJ, con especial atención a los servicios de acceso a la información y documentales, lo que incluye un recorrido a estos acervos.
3	Talleres de Aproximación a los Métodos de Investigación Documental.		1	17	Brindar orientación a la comunidad jurídica en los métodos de investigación documental que pueden utilizar a partir de los acervos jurídico-históricos con que cuenta la sede.
	Talleres Teóricos Prácticos para la Optimización de Búsqueda de Información Jurídica por Internet.		1	22	Dar a conocer los mecanismos y estrategias tecnológicas para acceder a los servicios de información jurídica que la SCJN pone a disposición de los usuarios de internet.
	<b>Subtotal:</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>20</b>	
	<b>Total:</b>	<b>40</b>	<b>50</b>	<b>19</b>	

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0539-2020 del 9 de septiembre de 2020.

Respecto de la clasificación de las actividades, se constató que 39 (78.0%) fueron del nivel 1, lo que significó que los planeó la DGCCJ, y 11 (22.0%) del nivel 3, ya que fueron determinadas por la CCJ.

De lo anterior, se desprende que el encargado del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, en la realización de las actividades a su responsabilidad, cumplió con la función 8 del Manual de Organización Específico de las Casas de la Cultura Jurídica.

#### **Resultado 4. Sin observación.**

#### **Desarrollo y Ejecución del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales (Biblioteca).**

##### **Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica 2018.**

1.0.1.0.1.0.1.0.8.0.0.0.3. Encargado del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales.

Función 14. Realizar en el período que se indique el inventario físico de las obras del acervo bibliohemerográfico de la Casa de la Cultura Jurídica.

##### **Procedimiento Recepción y Proceso Físico de Material Bibliohemerográfico 2018.**

##### **Políticas de Operación.**

Política 4.2. Se realizará un inventario por año del material bibliohemerográfico que conforma la Biblioteca de la CCJ.

Para comprobar que el encargado del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales realizó el inventario físico de las obras del acervo bibliohemerográfico de la CCJ, se solicitó a la DGCCJ la documentación generada para su ejecución.

De la revisión a la documentación proporcionada, se comprobó que, al 31 de diciembre de 2018, la CCJ contaba con un acervo bibliohemerográfico de 39,245 títulos, y durante el ejercicio 2019 recibió del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL) 138 títulos, por lo que el acervo se incrementó a 39,383 títulos.

Con la misma revisión, se identificó que, mediante correo electrónico del 20 de septiembre de 2019, el CDAACL notificó a la CCJ la autorización de la transferencia a cualquier órgano del Estado Mexicano, o la donación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), como papel en desuso de 15,800 ejemplares y 20,972 títulos de publicación oficial, albergados en diversas CCJ.

Para lo anterior, el CDAACL anexó a dicho correo un listado de 1,965 títulos susceptibles de donación que databan de 1932 a 2009, por lo que la CCJ procedió a la separación del material citado, el cual, a la fecha de la revisión (noviembre de 2020), se encontraba a la espera de



instrucciones para su transferencia o donación. Dicho acervo bibliohemerográfico se muestra a continuación:

ACERVO PARA DONACIÓN	
Tipo	Cantidad
Libros.	920
Revistas.	587
Discos compactos.	347
DVD.	74
Videos.	27
Casets.	5
Leyes.	5
<b>Total:</b>	<b>1,965</b>

**FUENTE:** Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0539-2020 del 9 de septiembre de 2020.

Se comprobó que la CCJ, durante el periodo de abril a septiembre 2020, llevó a cabo el inventario anual físico al acervo bibliohemerográfico, en el cual se informó que se contaba con un total de 37,418 ejemplares (sin incluir los 1,965 títulos que se encuentran en proceso de transferencia o donación), en cumplimiento de la política de operación 4.2 del Procedimiento Inventario de Acervo Bibliohemerográfico, y de la función 14 del encargado del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales establecida en el Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica 2018.

## Resultado 5. Sin observación.

### **Desarrollo y Ejecución del Programa de Promoción de Publicaciones.**

#### **Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.**

##### *1.0.1.0.1.0.1.0.8.0.0.0.4. Encargado del Programa de Promoción de Publicaciones.*

*Objetivo. Difundir y desplazar las obras publicadas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación a fin de promover una nueva cultura jurídica y jurisdiccional, basada en la Constitución y sus principios, que fortalezca el respecto a los derechos humanos, el efectivo acceso a la justicia y el Estado Constitucional de Derecho.*

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

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

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

Para verificar que los recursos por concepto de ventas de publicaciones oficiales y discos compactos se depositaron en las cuentas bancarias de la SCJN, y que se elaboraron los registros contables en el Sistema Integral Administrativo (SIA), se revisó la información y documentación proporcionada por la CCJ, con lo que se determinó que, en el periodo de enero a diciembre de 2019, las ventas ascendieron a \$197,833.43 pesos.

Mediante prueba selectiva se revisaron los meses de marzo, junio, agosto y noviembre de 2019 por un monto de \$48,195.00 pesos, cifra que representó el 24.4% del total. Al respecto, se comprobó que dichos recursos se depositaron en las cuentas bancarias de la SCJN, y que se registraron contablemente en el SIA, de conformidad con las funciones 11 y 20 de la encargada del Programa de Promoción de Publicaciones, establecidas en el Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.

Asimismo, con la revisión del inventario de obras y publicaciones oficiales editadas por la SCJN, con cifras al 31 de diciembre de 2018 y 2019, practicado por la encargada del Programa de

Promoción de Publicaciones, se comprobó que se encontraba actualizado, además de que no se detectaron diferencias, por lo que cumplió con la función 4 del Manual de Organización Específico para Casa de la Cultura Jurídica.

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

**Resultado 6. Sin observación.**

**Recursos ministrados.**

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

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

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

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

**Acuerdo General de Administración I/2012 del catorce de junio de dos mil doce del Comité de Gobierno y Administración por el que se regulan los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y contabilidad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (AGA I/2012).**

Artículo 197. Los Titulares de las Unidades Responsables deberán identificar, en cada mes del ejercicio fiscal, los ahorros presupuestarios y las economías que se generen en sus presupuestos autorizados, notificándolo y poniendo los recursos a disposición de Presupuesto y Contabilidad, dentro de los diez días naturales siguientes al término del mes.

Para comprobar que los recursos presupuestales autorizados a la CCJ, para el cumplimiento de los objetivos previstos en su PAT 2019, le fueron suministrados de conformidad con normativa establecida, se solicitó la información sobre las transferencias respectivas.

En 2019, la CCJ recibió \$3,014,969.08 pesos, los cuales se ministraron mensualmente durante las fechas establecidas, y se depositaron en las cuentas de cheques de esa sede, en cumplimiento del artículo 28 del AGA VII/2008.

De los recursos ministrados se ejercieron \$2,049,078.58 pesos (68.0%), y se reintegraron \$965,890.50 pesos (32.0%). Los recursos ministrados, ejercidos y reintegrados en los programas estratégicos se muestran a continuación:

**RECURSOS MINISTRADOS POR PROGRAMAS ESTRATÉGICOS 2019**  
(Pesos)

Programas Estratégico	Asignado	Ejercido	Reintegro
1. Optimización Administrativa.	\$2,777,992.72	\$1,875,455.39	\$902,537.33
2. Eventos.	\$156,342.00	\$95,945.35	\$60,396.65
Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación (actividades de jubilados y pensionados).	\$77,634.36	\$74,831.60	\$2,802.76
3. Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación (Actividades de Vinculación).	\$1,500.00	\$1,423.12	\$76.88
4. Acceso a la Información y Servicios Documentales	\$1,500.00	\$1,423.12	\$76.88
5. Promoción de publicaciones.	0.00	0.00	0.00
<b>Total:</b>	<b>\$3,014,969.08</b>	<b>\$2,049,078.58</b>	<b>\$965,890.50</b>

FUENTE: Elaborado con información registrada en el SIA.

Como se observa en el cuadro, en 2019 se asignaron recursos a 4 de los 5 programas estratégicos que operó la CCJ. Al programa restante (Promoción de Publicaciones) no se le otorgaron recursos, en virtud de que en él únicamente se registran las ventas por publicaciones oficiales, discos compactos y artículos promocionales de este Alto Tribunal.

Respecto de los \$965,890.50 pesos reintegrados, se considera necesario aclarar que \$278,550.19 pesos se trataron de presupuesto bajo la responsabilidad de la CCJ; \$246,134.00 pesos se transfirieron a otras CCJ, y los \$441,206.31 pesos restantes, corresponden a recursos no ejercido por el pago de servicios integrales para apoyo a personas físicas<sup>3/</sup> que no se registran en el presupuesto de la CCJ.

Al respecto, se comprobó que la totalidad de los recursos (\$965,890.50 pesos) se depositaron en la cuenta operativa de la SCJN, dentro de los cinco días hábiles después de concluido el mes, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del AGA VII/2008.

En cuanto a los \$278,550.19 pesos (presupuesto bajo responsabilidad de la CCJ), se identificaron las razones por las cuáles fueron puestos a disposición de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC) como ahorros y economía, mismas que se indican a continuación:

**RECURSOS NO EJERCIDOS 2019  
(Pesos)**

Descripción	Fecha	Ahorro	Economía
No fue posible concluir los trámites para la compra de cámaras de CCTV, por retrasos en el dictamen técnico.	12/09/2019		\$54,520.00
Con motivo de la fecha de autorización del programa de atención y servicios de jubilados y pensionados, únicamente se realizaron los talleres en cinco meses del ejercicio.	09/09/2019	\$46,885.28	
Por instrucciones de la DGCCJ se canceló el servicio de encuadernación del periódico oficial.	30/09/2019		\$42,000.00
No fue posible llevar a cabo el mantenimiento del piso de la biblioteca.	12/09/2019		\$40,000.00
Otros Ahorros.		\$34,418.79	
se redujo el insumo de cafetería en atención a los principios de austeridad.	12/09/2019	\$23,504.87	
No fue posible llevar a cabo el mantenimiento del piso de la biblioteca.	26/11/2019	\$19,078.25	
No fue necesario erogar la totalidad de recursos en el presupuesto autorizado para fumigación.	26/11/2019	\$10,143.00	
Otras economías.			\$8,000.00
<b>Total:</b>		<b>\$134,030.19</b>	<b>\$144,520.00</b>

**FUENTE:** Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0539-2020 del 9 de septiembre de 2020.

Como se observa en el cuadro, en 2019, de los recursos puestos a disposición, un monto de \$134,030.19 pesos proviene de ahorros y \$144,520.00 pesos de economías, derivados de retrasos en los procedimientos de contratación; cancelación de servicios, y mantenimientos, no imputables a la CCJ, y por la reducción de insumos de cafetería, entre otros aspectos, los recursos no ejercidos fueron puestos a disposición de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad de conformidad con lo establecido en el artículo 197 del AGA I/2012.

**Resultado 7. Con observación Solventada.**

**Ejercicio de Recursos asignados al Programa de Eventos.**

*Acuerdo General de Administración I/2018, Por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (AGA I/2018).*

*Artículo 5. Para los efectos de este instrumento normativo, además de las definiciones del Acuerdo General de Administración I/2012, se entenderá por:*

*Fracción VIII. Gastos de Viaje: Los gastos de alimentación y bebidas no alcohólicas, transportación local, propinas hasta por un 10% del gasto de alimentos y bebidas, entre otros conceptos necesarios para el cumplimiento de las actividades, que se otorgan a título personal a los disertantes que participen en los programas de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional organizados por la Suprema Corte.*

*Artículo 6. Para efecto del otorgamiento de recursos para viáticos, transportación y hospedaje, los servidores públicos de la Suprema Corte se dividirán en cuatro grupos.*

Grupo	Nivel Tabular
2	02 y 03

<sup>3/</sup> Partida 37801 Servicios Integrales para apoyo a personas físicas y morales ajenas al PJF, por ser partida globalizadora los recursos se ejercen en la unidad responsable 1160400 "Dirección General de Tesorería".

- Artículo 69. *El monto que se asignará a los disertantes por concepto de gastos de viaje, hospedaje y transportación, corresponderá a la tarifa autorizada para el Grupo 2 de comisionados.*
- Artículo 93. *Los responsables de la comprobación de los gastos de viaje, hospedaje y transportación serán los Coordinadores o Enlaces Administrativos de la Unidad Responsable organizadora, quienes la realizarán en medio impreso o a través de los medios electrónicos institucionales designados, dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de la disertación.*
- Artículo 98. *Los montos asignados para la disertación no comprobados, deberán ser reintegrados mediante depósito referenciado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de la disertación.*

Anexo.

Grupo	Hospedaje y Viáticos Nacionales
2	Hospedaje – Hasta \$2,900.00 Viáticos - \$1,200.00

**AGA VII/2008.**

- Artículo 6. *El Titular de la Casa tendrá las siguientes atribuciones:*
- Fracción VI. *Autorizar el reintegro de los ahorros y economías.*
- Fracción XIX. *Autorizar el envío a Presupuesto y Contabilidad de la documentación comprobatoria derivada del ejercicio presupuestal y contable de la Casa de la Cultura.*

**Acuerdo General de Administración II/2019, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la SCJN (AGA II/2019).**

- Artículo 55. *El ejercicio del gasto se registrará en el SIA, para lo cual las Unidades Responsables, en el ámbito de su competencia y bajo su estricta responsabilidad, vigilarán que la información que se incorpore en dicho sistema sea veraz, actual y oportuna.*
- Artículo 82. *Todos los comprobantes deberán expedirse a nombre de: SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION y deberán incluir el Registro Federal de Contribuyentes (SCJ9502046P5), así como reunir los requisitos fiscales vigentes expedidos por el Sistema de Administración Tributaria, y los administrativos que determine Presupuesto y Contabilidad.*

Para llevar a cabo las actividades previstas para el Programa de Eventos en 2019 (Diplomados, Martes de Derechos Humanos, Reuniones de integración, Talleres, entre otras actividades), se autorizaron recursos presupuestales por \$156,342.00 pesos, de los cuales se ejercieron \$95,945.35 pesos, cifra que representó el 61.4% del monto autorizado, mientras que los \$60,396.65 pesos restantes (38.6%) fueron reintegrados a la cuenta operativa de la SCJN.

A efecto de verificar que el ejercicio de los recursos autorizados en el Programa de Eventos se ajustó a la normativa establecida, se seleccionaron dos diplomados, tres seminarios y una jornada de derechos humanos; eventos en los que se programaron \$111,142.00 pesos, cantidad que representó el 71.1% del monto autorizado en ese programa estratégico.

Con la revisión de la documentación presupuestal comprobatoria, se verificó que se ejercieron \$67,969.71 pesos (61.2%) y se reintegraron \$43,172.29 pesos (38.8%), ambas acciones se realizaron dentro de los quince días hábiles siguientes a la terminación del evento, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 6, fracciones VI y XIX, del AGA VII/2008, y 93 y 98 del AGA I/2018.

Con la misma revisión se identificó que los comprobantes se expidieron a nombre de la SCJN e incluyeron el RFC; además, de que reunieron los requisitos fiscales y administrativos necesarios correspondientes, y se verificó que el ejercicio del gasto se registró en el SIA, en cumplimiento de los artículos 55 y 82 del AGA II/2019.

De los \$67,969.71 pesos ejercidos, se determinó que \$38,069.88 pesos se destinaron para comida, propinas y transportación de disertantes, con motivo de la ejecución de los dos diplomados, tres seminarios y una jornada de derechos humanos. De la revisión de la

aJtVKEzJYSfPv03lVVZfSfYgaizRcQWjG4u0fhFF3g=

documentación proporcionada por la CCJ, se identificaron 14 comprobantes por \$16,951.95 pesos, los cuales correspondieron a gastos de comida, en los que se reembolsaron un total de \$14,000.00 pesos, como se muestra en el cuadro siguiente:

**FACTURAS NO REEMBOLSADAS CON EL IMPORTE AUTORIZADO (GASTOS DE COMIDA)**  
(Pesos)

Consec.	Folio	Emisor	Consumo		Reembolso
			Fecha	Importe	
1	29739	Estancia Angelópolis S.A. de C.V.	14/08/2019	\$1,808.00	\$1,000.00
2	23431	Gastronómica La Estancia S.A. de C.V.	20/08/2019	\$1,563.00	\$1,000.00
3	5348-SOLES	Operadora de Alimentos Durango S.A. de C.V.	04/11/2019	\$1,488.50	\$1,000.00
4	16591 PUE	Operadora de Alimentos Durango S.A. de C.V.	21/10/2019	\$1,480.00	\$1,000.00
5	B 29222	Estancia Angelópolis S.A. de C.V.	24/06/2019	\$1,190.00	\$1,000.00
6	28456	Yeguri S de R.L. de C.V.	26/08/2019	\$1,153.45	\$1,000.00
7	300002	Yeguri S de R.L. de C.V.	09/09/2019	\$1,089.00	\$1,000.00
8	19712	Yeguri S de R.L. de C.V.	15/05/2019	\$1,051.00	\$1,000.00
9	TEPU1667	Espectáculos Gaga S.A. de C.V.	21/10/2019	\$1,030.00	\$1,000.00
10	R18500	Yeguri S de R.L. de C.V.	25/04/2019	\$1,030.00	\$1,000.00
11	276	El Circuito 3301 S.A. de C.V.	24/09/2019	\$1,026.00	\$1,000.00
12	4603 SOLES	Operadora de Alimentos Durango S.A. de C.V.	23/09/2019	\$1,020.00	\$1,000.00
13	B 30632	Estancia Angelópolis S.A. de C.V.	28/10/2019	\$1,013.00	\$1,000.00
14	4886	Pbla Alimentos S.A. de C.V.	27/08/2019	\$1,010.00	\$1,000.00
<b>Total:</b>				<b>\$16,951.95</b>	<b>\$14,000.00</b>

**FUENTE:** Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0539-2020 del 9 de septiembre de 2020, y registros del SIA.

De lo anterior, se desprende que el reembolso realizado a cada uno de los 14 disertantes ascendió a \$1,000.00 pesos y no a \$1,200.00 pesos, como se establece en los artículos 5, fracción VIII, 6, 69 y anexo del AGA I/2018.

Derivado de la presentación de resultados preliminares, la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0736-2020 del 3 de diciembre de 2020, informó que los casos observados se trataron de disertantes locales, a los cuales se les otorgó esa cantidad (\$1,000.00 pesos) considerando que únicamente realizaron un consumo, a diferencia de los disertantes foráneos que requieren más de un alimento por día, y comunicó que dicha medida se adoptó en congruencia de los principios de racionalidad y disciplina en el ejercicio del presupuesto.

No obstante, lo indicado en el párrafo que precede, la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0735-2020 del 3 de diciembre de 2020, instruyó a la CCJ en Puebla para que, en lo subsecuente, cuando se trate de disertantes, el presupuesto se ejerciera en los montos y términos previstos en los AGA VII/2008 y II/2019.

Del análisis a los argumentos y acciones adoptadas por la DGCCJ, se considera solventada la observación determinada en el presente resultado, no obstante, se informa que esta Contraloría dará seguimiento a las medidas adoptadas, y estará atenta de que en lo sucesivo se dé cumplimiento de lo referido en el presente resultado.

**Resultado 8. Sin observación.**

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

**AGA VII/2008.**

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

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

**AGA II/2019.**



Artículo 55. *El ejercicio del gasto se registrará en el SIA, para lo cual las Unidades Responsables, en el ámbito de su competencia y bajo su estricta responsabilidad, vigilarán que la información que se incorpore en dicho sistema sea veraz, actual y oportuna.*

Artículo 82. *Todos los comprobantes deberán expedirse a nombre de: SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION y deberán incluir el Registro Federal de Contribuyentes (SCJ9502046P5), así como reunir los requisitos fiscales vigentes expedidos por el Sistema de Administración Tributaria, y los administrativos que determine Presupuesto y Contabilidad.*

Para llevar a cabo las actividades del Plan Anual de Jubilados y Pensionados del PJF se autorizaron \$77,634.36 pesos, de los cuales se ejercieron \$74,831.60 pesos, cifra que representó el 96.4% del monto autorizado, y se reintegraron \$2,802.76 pesos.

Para verificar que el ejercicio de los recursos se ajustó a la normativa, se seleccionaron los meses de junio y octubre por un monto de \$29,701.10 pesos, de los cuales se erogaron \$27,398.80 pesos, cantidad que representó el 36.6% del monto total (\$74,831.60 pesos) ejercido en ese programa estratégico.

De la revisión a la documentación comprobatoria, se verificó que con los recursos erogados se cubrieron gastos por concepto de 6 actividades (curso de instrumento y canto; taller de psicomotricidad; gimnasia cerebral; taller de pintura; clases de taichí, y clases de activación), y que dicha documentación reunía los requisitos fiscales y administrativos establecidos en la normativa.

Asimismo, se determinó que los comprobantes se expidieron a nombre de la SCJN e incluyeron el RFC, y demás requisitos fiscales y administrativos establecidos en la normativa, aunado a que el ejercicio del gasto se registró en el SIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, fracción I del AGA VII/2008, y los artículos 55 y 82 del AGA II/2019.

#### **Resultado 9. Sin observación.**

#### **Desarrollo y Ejecución del Programa de Optimización Administrativa (Presupuesto por partida).**

##### **AGA VII/2008.**

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

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

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

##### **AGA II/2019.**

Artículo 55. *El ejercicio del gasto se registrará en el SIA, para lo cual las Unidades Responsables, en el ámbito de su competencia y bajo su estricta responsabilidad, vigilarán que la información que se incorpore en dicho sistema sea veraz, actual y oportuna.*

Artículo 82. *Todos los comprobantes deberán expedirse a nombre de: SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION y deberán incluir el Registro Federal de Contribuyentes (SCJ9502046P5), así como reunir los requisitos fiscales vigentes expedidos por el Sistema de Administración Tributaria, y los administrativos que determine Presupuesto y Contabilidad.*

Para llevar a cabo las actividades del Programa de Optimización Administrativa se autorizaron \$2,777,992.72 pesos, de los cuales se ejercieron \$1,875,455.39 pesos, cifra que representó el 67.5% del monto autorizado, y se reintegraron \$902,537.33 pesos.

Para verificar que el ejercicio de los recursos se ajustó a la normativa, se determinó una muestra de \$1,737,978.35 pesos, que representó el 62.6% del presupuesto autorizado (\$2,777,992.72 pesos) a ese programa estratégico.

De la revisión a la documentación comprobatoria, se determinó que se ejercieron \$999,613.22 pesos, y que los comprobantes se expidieron a nombre de la SCJN e incluyeron el RFC; además de que reunieron los requisitos fiscales y administrativos solicitados por la normativa.

Asimismo, se verificó que el ejercicio del gasto se registró en el SIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, fracción I del AGA VII/2008, y los artículos 55 y 82 del AGA II/2019.

En cuanto al monto restante por \$738,365.13 pesos, se comprobó que fueron reintegrados a la cuenta operativa de la SCJN en la fecha establecida; de conformidad con lo indicado en el artículo 60 del AGA VII/2008.

### **Resultado 10. Con observación Solventada.**

#### **Desarrollo y Ejecución del Programa de Optimización Administrativa (Concursos públicos sumarios).**

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

*Artículo 36. Requisitos de Procedimiento. Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, deberán verificar antes de iniciar cualquier procedimiento de contratación que:*

*Fracción III. Los requerimientos estén previstos en el Programa Anual, original o modificado o, en su caso, para el ejercicio siguiente en el caso de las fracciones II y III del artículo anterior.*

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

*Fracción II. En la misma fecha en que se envíen las solicitudes de cotización a que se refiere el numeral anterior, se publicará en la página de Internet de la Suprema Corte la convocatoria/bases del procedimiento, para lo cual Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, deberán remitir al área competente el archivo en medio magnético o electrónico que contenga la información, a más tardar el día anterior a aquel en que se pretenda publicar en la página de Internet.*

*Artículo 84. Concurso Público Sumario para contrataciones de la competencia de los titulares de las Casas de la Cultura. Tratándose de los requerimientos de las Casas de la Cultura previstos en los Programas Anuales, que les correspondan con base en lo señalado en la tabla de niveles de autorización del artículo 42 de este Acuerdo General, corresponderá al titular de la Casa de la Cultura respectiva iniciar los concursos públicos sumarios que resulten necesarios.*

*Fracción II. Simultáneamente remitirá la convocatoria/bases a tres proveedores del bien o servicio o contratistas, preferentemente de la localidad o del ámbito geográfico cercano y se remitirá a Informática para su publicación inmediata en la página de Internet de este Alto Tribunal.*

*Fracción III. El titular de la Casa respectiva será el responsable de elaborar el respectivo dictamen resolutivo técnico así como la evaluación de las propuestas económicas mediante la elaboración de una tabla comparativa de precios.*

*Fracción V. El titular de la Casa de la Cultura Jurídica adjudicará la contratación respectiva a la propuesta que habiendo obtenido el dictamen resolutivo técnico favorable y, en su caso, dictamen resolutivo legal favorable, ofrezca el precio más bajo.*

#### **AGA VII/2008.**

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

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

**Acuerdo General que establece las bases para que, en el Poder Judicial de la Federación, las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del 1 de febrero de 2009.**

Artículo 45. Presupuesto Base. Para la adjudicación de los contratos, además de los aspectos señalados en cuanto a la evaluación de las propuestas, se considerará para evaluar la solvencia económica de la propuesta que corresponda:

Fracción II. El presupuesto base servirá de parámetro comparativo para determinar la solvencia económica de las propuestas, con un rango que no sea superior o inferior al 20% del precio de ese instrumento.

**AGA II/2019.**

Artículo 55. El ejercicio del gasto se registrará en el SIA, para lo cual las Unidades Responsables, en el ámbito de su competencia y bajo su estricta responsabilidad, vigilarán que la información que se incorpore en dicho sistema sea veraz, actual y oportuna.

Artículo 82. Todos los comprobantes deberán expedirse a nombre de: Suprema Corte de Justicia de la Nación y deberán incluir el Registro Federal de Contribuyentes (SCJ9502046P5), así como reunir los requisitos fiscales vigentes expedidos por el Sistema de Administración Tributaria, y los administrativos que determine Presupuesto y Contabilidad.

**Convocatoria/Bases del concurso público sumario núm. PCCPS/CCJ/PUE/001/2019 para la contratación del servicio de mantenimiento correctivo de carpintería de la CCJ en la Ciudad de Puebla, Puebla.**

Numeral 10.4. El Dictamen resolutivo económico se verificará que:

Numeral 10.4.5 La Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá dictaminar en sentido desfavorable las propuestas cuyos precios sean superiores al 20% del presupuesto base, u otras referencias debidamente justificadas con las que cuente la convocante.

En 2019, la CCJ realizó dos concursos públicos sumarios por un monto de \$524,766.60 pesos, a efecto de verificar que se desarrollaron de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, se solicitaron los expedientes respectivos. Los procedimientos de contratación se muestran a continuación:

**MUESTRA DE CONCURSOS PÚBLICOS SUMARIOS 2018**  
(Pesos)

Procedimiento	Contrato	Concepto	Importe
PCCPS/CCJ/PUE/005/2018.	4519000376	Limpieza Integral.	\$279,792.00
PCCPS/CCJ/PUE/001/2019.	4519001388	Mantenimiento Correctivo de Carpintería.	\$244,974.60
<b>Total:</b>			<b>\$524,766.60</b>

**FUENTE:** Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0539-2020, recibido el 11 de septiembre de 2020.

Con la revisión de los expedientes, se comprobó que las contrataciones se incluyeron en el Programa Anual de Necesidades (PANE), y que contaban con las autorizaciones correspondientes, en cumplimiento del artículo 36, fracción III, del AGA VI/2008.

En lo que se refiere al envío de la convocatoria/bases, se determinó que, en ambos casos, se publicaron en la página de internet de la SCJN, conforme lo establecido en el artículo 82, fracción II, del AGA VI/2008.

No obstante, en el caso del concurso público sumario núm. PCCPS/CCJ/PUE/005/2018 “Limpieza Integral”, no se acreditó que las invitaciones se enviaron a tres prestadores de servicios, lo que incumplió lo establecido en el 84, fracción II, del AGA VI/2008.

En cuanto a los dictámenes resolutivos económicos, con la revisión del correspondiente al concurso público sumario núm. PCCPS/CCJ/PUE/001/2019 “Mantenimiento Correctivo de Carpintería”, se comprobó que cuatro de las seis empresas participantes presentaron propuestas económicas, de las cuales tres resultaron favorables y una desfavorable.

De la revisión de dichos dictámenes se comprobó que la calificación se ajustó a lo dispuesto en los artículos 84, fracción III, del AGA VI/2008, y 45, fracción II, del Acuerdo General que establece las bases para que en el Poder Judicial de la Federación, las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del 1 de febrero de 2009.

En el concurso público sumario núm. PCCPS/CCJ/PUE/005/2018 “Limpieza Integral”, se identificó que únicamente un prestador de servicios participó y presentó propuesta económica, la cual resultó favorable.

En cuanto al dictamen técnico, se determinó que en el concurso público sumario núm. PCCPS/CCJ/PUE/001/2019 “Mantenimiento Correctivo de Carpintería”, dos de las cuatro empresas que presentaron propuestas resultaron favorables; mientras que en el concurso público sumario núm. PCCPS/CCJ/PUE/005/2018 “Limpieza Integral”, el dictamen fue favorable para el único prestador de servicios que participó.

Respecto de la emisión de los fallos, se comprobó que el concurso público sumario núm. PCCPS/CCJ/PUE/001/2019 “Mantenimiento Correctivo de Carpintería” se adjudicó a la empresa Aglaia Capital, S.A. de C.V., por un monto de \$244,974.60 pesos (IVA incluido), la cual obtuvo calificación favorable en el dictamen técnico y económico, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 84, fracción V, del AGA VI/2008.

En lo que se refiere al concurso público sumario núm. PCCPS/CCJ/PUE/005/2018 “Limpieza Integral”, se determinó que se adjudicó al prestador de servicios Maria del Pilar Rivera Sánchez por un monto de \$279,792.00 pesos (IVA incluido), en términos de lo dispuesto en 10.4.5 de la convocatoria/bases del concurso.

En cuanto al pago de los servicios, se determinó que en el caso del concurso público sumario núm. PCCPS/CCJ/PUE/001/2019 “Mantenimiento Correctivo de Carpintería”, el mismo se realizó al término de la obra, y que se contó con la documentación necesaria para su realización (carta de terminación del trabajo; acta de entrega recepción; carta de aceptación de finiquito; carta garantía; carta de confidencialidad, y registro fotográfico), en cumplimiento de la normativa establecida.

Sobre el contrato señalado en el párrafo anterior, se comprobó que derivado del dictamen de finiquito del contrato simplificado núm. 4519001388 “Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Carpintería”, elaborado entre personal de la DGIF, la titular de la CCJ y la empresa adjudicada, existió una reducción de cantidades por volumetría a la contratada en comparación a la ejecutada por un monto de \$16,566.77 pesos, por lo que al final, el monto pagado al prestador del servicio fue de \$228,407.83 pesos.

De la revisión a la documentación comprobatoria, se constató que los comprobantes de pago de los dos procedimientos se expedieron a nombre de la SCJN e incluyeron el RFC; además de que reunieron los requisitos fiscales y administrativos aplicables, y que el ejercicio del gasto se registró en el SIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, fracción I del AGA VII/2008, y los artículos 55 y 82 del AGA II/2019.

Derivado de la presentación de resultados preliminares, la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0736-2020 del 3 de diciembre de 2020, informó que a partir de la designación de la nueva titular de la CCJ (agosto de 2019), en los procedimientos de contratación por concursos públicos sumarios y adjudicaciones directas que se llevan a cabo en esa sede, se realizan convocatorias a por lo menos 3 proveedores o prestadores de servicios que pudieran satisfacer

las necesidades institucionales. Para soportar lo informado, la DGCCJ anexó un listado que contiene los datos de los proveedores y prestadores de servicios convocados.

Adicionalmente, la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-732-2020 del 31 de diciembre de 2020, reiteró a las Casas de la Cultura Jurídica que el desarrollo de los procedimientos de contrataciones debe ajustarse a lo dispuesto en el AGA XIV/2019.

En virtud de lo señalado en los párrafos que preceden, se determinó que, durante el desarrollo de la auditoría, la DGCCJ adoptó las medidas necesarias para subsanar las desviaciones descritas, razón por la cual se considera solventada la observación, no obstante, se informa que esta Contraloría dará seguimiento a las medidas adoptadas, y estará atenta de que en lo sucesivo se dé cumplimiento de lo referido en el presente resultado.

### **Resultado 11. Sin observación.**

#### **Desarrollo y Ejecución del Programa de Optimización Administrativa (adjudicación directa).**

##### **AGA VI/2008.**

Artículo 36. *Requisitos de Procedimiento. Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, deberán verificar antes de iniciar cualquier procedimiento de contratación que:*

Fracción III. *Los requerimientos estén previstos en el Programa Anual, original o modificado o, en su caso, para el ejercicio siguiente en el caso de las fracciones II y III del artículo anterior.*

Artículo 82. *Aquellas contrataciones clasificadas como inferiores o menores podrán ser adjudicadas conforme a los niveles de autorización previstos en el artículo 42 del presente Acuerdo General, mediante el procedimiento denominado concurso público sumario, teniendo las siguientes particularidades:*

Fracción VIII. *En el fallo podrá declararse desierto el concurso público sumario, si no se presentan propuestas, si ninguna propuesta obtiene resultado favorable en todos los dictámenes resolutivos aplicables o si los precios propuestos no fueran aceptables de conformidad con la información disponible.*

*Al declarar desierto el concurso público sumario, los titulares de la dirección general o de la dirección de área que haya iniciado el procedimiento respectivo, podrá expedir una diversa convocatoria/bases para un concurso público sumario o bien adjudicar directamente.*

##### **AGA VII/2008.**

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

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

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

##### **AGA II/2019.**

Artículo 55. *El ejercicio del gasto se registrará en el SIA, para lo cual las Unidades Responsables, en el ámbito de su competencia y bajo su estricta responsabilidad, vigilarán que la información que se incorpore en dicho sistema sea veraz, actual y oportuna.*

Artículo 82. *Todos los comprobantes deberán expedirse a nombre de: Suprema Corte de Justicia de la Nación y deberán incluir el Registro Federal de Contribuyentes (SCJ9502046P5), así como reunir los requisitos fiscales vigentes expedidos por el Sistema de Administración Tributaria, y los administrativos que determine Presupuesto y Contabilidad.*



De las adjudicaciones directas, en 2019 la CCJ realizó siete procedimientos de este tipo, por un monto total de \$855,973.16 pesos. A efecto de verificar que dichos procedimientos cumplieron con las disposiciones normativas aplicables, se seleccionó la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia intramuros, correspondiente al contrato simplificado núm. 4519000737 “Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros” por el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2019, por un monto de \$397,824.23 pesos, el cual representó el 46.5% del total adjudicado de esa manera.

Se comprobó que la contratación descrita se encontraba incluida en el PANE, y que contaba con las autorizaciones correspondientes, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 36, fracción III, del AGA VI/2008.

De la misma revisión, se identificó que la contratación proviene del concurso público sumario núm. CPSI/DGRM-DSG/002/2019 “Servicios de Seguridad y Vigilancia Intramuros” la cual, mediante punto de acuerdo núm. PA/DGRM-DSG/I/024 del 11 de abril de 2019, fue declarada desierta por la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), y adjudicada de manera directa a la empresa “Servicios Ilimitados de Protección, S.A. de C.V.”, cuya justificación consistió en que no se habían recibido propuestas; que se habían declarado desiertos dos procedimientos previos, y que la empresa que atendía los servicios de vigilancia lo venía realizando de manera satisfactoria.

El precio ofertado por la empresa en relación con el costo estimado se muestra a continuación:

**COMPARATIVO DE PROPUESTA CONTRA COSTO ESTIMADO**  
(pesos)

Costo estimado	Precio ofertado	Variación
\$381,010.28	\$342,951.92	(9.98%)

Fuente: Punto de acuerdo núm. PA/DGRM-DSG/I/024 del 11 de abril de 2019.

Como se observa en la tabla anterior, el precio ofertado por la empresa Servicios Ilimitados de Protección, S.A. de C.V. resultó inferior en un 9.98% al costo estimado, por lo que la Dirección General de Recursos Materiales, en términos de lo establecido en el artículo 82, fracción VIII, del AGA VI/2008, adjudicó directamente la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia intramuros, por el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2019, por un monto de \$397,824.23 pesos IVA incluido.

En cuanto al pago de los servicios, se comprobó que en el mes de agosto se aplicó una pena convencional a la empresa Servicios Ilimitados de Protección, S.A. de C.V. por la cantidad de \$4,286.89 pesos (IVA incluido), la cual correspondió al 10% del monto del valor del servicio mensual (\$42,868.99 pesos), en cumplimiento de la cláusula quinta del contrato simplificado. Dicha sanción se debió a que el personal de seguridad no portaba el uniforme durante el tiempo en que prestaban el servicio contratado.

Se comprobó que los recursos objeto de la sanción impuesta (\$4,286.89 pesos) fueron reintegrados en los cinco días hábiles posteriores al periodo establecido, de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del AGA VII/2008.

De la revisión a la documentación comprobatoria, se constató que los comprobantes de pago se expidieron a nombre de la SCJN e incluyeron el RFC; además de que reunieron los requisitos fiscales y administrativos aplicables, y que el ejercicio del gasto se registró en el SIA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 37, fracción I del AGA VII/2008, y los artículos 55 y 82 del AGA II/2019.

## V. CONCLUSIONES

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

La Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, derivado de la revisión efectuada, considera que, en términos generales, la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, respecto de la operación de la Casa de la Cultura Jurídica en Puebla, Puebla, cumplió con su objetivo de contribuir a garantizar jurídica e instrumentalmente el acceso a la justicia y el fortalecimiento del estado de derecho mediante la difusión de la cultura jurídica y jurisdiccional en 2019. No obstante, se determinaron deficiencias que afectaron su operación, las cuales se presentan en el apartado correspondiente de este informe y se refieren principalmente al otorgamiento de constancias a personas que incumplieron con los requisitos establecidos en los eventos impartidos; reembolsos realizados a disertantes inferiores a las tarifas autorizadas en la normativa institucional, y a un concurso público sumario en el que no se invitaron a por lo menos tres personas o empresas que estuvieran en condiciones de prestar los servicios requeridos.

Derivado de las desviaciones detectadas, la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, durante el desarrollo de la auditoría, adoptó las medidas necesarias para subsanar y prevenir en el futuro los hechos observados, razón por la cual no se consideró necesario la emisión de recomendaciones preventivas.

**Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez**  
Contralor

**Lic. Manuel Díaz Infante Gómez**  
Director General de Auditoría

**Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña**  
Director de Auditoría Integral "B"

El presente documento se formaliza por medio de la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) de conformidad a lo establecido en el artículo tercero del Acuerdo General de Administración III/2020, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del 17 de septiembre de 2020, por el que se regula el trámite electrónico y uso de la FIREL para actuaciones administrativas.