



Ciudad de México, 9 de diciembre de 2020

Mtro. Héctor Paniagua Robles
Director General de Casas de la Cultura
Jurídica
P r e s e n t e.

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, se presenta el informe de la auditoría número DAIA/2020/34 “Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Planes Estratégicos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Toluca, Estado de México” practicada a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

I. ANTECEDENTES

Con el oficio CSCJN/DGA/DAIA/281/2020 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 al “Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Planes Estratégicos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Toluca, Estado de México”, 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. Comprobar que la CCJ operó los programas estratégicos a su cargo (eventos, vinculación con la sociedad y plan de atención a pensionados del Poder Judicial de la Federación (PJF), y acceso a la información y servicios documentales) de conformidad con la normativa aplicable.
2. Verificar que la CCJ ejerció los recursos presupuestales ministrados en cumplimiento a la normativa.
3. Comprobar que los servidores públicos asignados a la CCJ realizaron la comprobación de las prestaciones institucionales en términos de la normativa aplicable.

III. ALCANCE Y MUESTRA

La auditoría comprendió la verificación de la realización de las actividades previstas en los programas estratégicos de Eventos; Vinculación con la Sociedad y Plan de Atención a Pensionados del PJF; Acceso a la Información y Servicios Documentales, y Optimización Administrativa.

Asimismo, se revisó la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos autorizados a dichos programas, y la referente a la comprobación de prestaciones institucionales otorgadas a los servidores públicos que laboran en la Casa de la Cultura Jurídica en Toluca, Estado de México (CCJ).

Para efectos de la auditoría se determinó revisar lo siguiente:

**PROGRAMAS ESTRATÉGICOS
(Muestra de auditoría)**

Programa Estratégico	Programática			Presupuestal			
	Programado	Revisado	%	Ministrado	Ejercido	Revisado	%
Eventos.	62	62	100	\$103,908.00	\$63,200.42	\$66,826.00	66.2
Vinculación con la Sociedad y Plan de Atención a Pensionados del PJF.	50	114	100	-	-	-	-
Acceso a la Información y Servicios Documentales.	12	2	100	\$19,599.95	\$19,599.95	\$19,599.95	100
Optimización Administrativa.	40	45	100	\$3,000.00	\$1,560.00	\$3,000.00	100
Total:		n.a.		\$2,129,361.68	\$1,618,613.61	\$1,169,825.19	54.7
				\$2,255,869.63	\$1,702,973.98	\$1,259,251.14	

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficio núm. SGCCJ-0537-2020 del 9 de septiembre de 2020.
n.a. No se aplicaron muestras de revisión.

IV. RESULTADOS

1. Comprobar que la CCJ operó los programas estratégicos a su cargo (eventos, vinculación con la sociedad y plan de atención a pensionados del Poder Judicial de la Federación (PJF), y acceso a la información y servicios documentales) de conformidad con la normativa aplicable.

Resultado 1. Con observación.

Desarrollo y ejecución del Programa de Eventos.

Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.

1.2.0.3. Encargado del Plan de Eventos.

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

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

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

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

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.*
- 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 34. En los eventos que cuenten con más de una sesión, se llevará un registro de asistencia, al inicio y al final, de conformidad con lo siguiente:*
- Fracción III. La falta de las firmas de entrada y/o salida de una sesión, se considerará como inasistencia, por lo que cada participante deberá contar con ambos registros a fin de que sea tomada como asistencia.*
- Artículo 43. En todos los diplomados, los participantes deberán cubrir al menos el ochenta por ciento de asistencia, a fin de que se les otorgue el diploma correspondiente.*

Guía práctica para el desarrollo del diplomado “Juicio de Amparo”.

*Apartado V. Registro, Seguimiento y Control de Asistencias.
Del Seguimiento de Asistencias.*

Numeral 26. Transcurrido el término de tolerancia, se deberá retirar la lista de asistencia y se marcará con una “X” tanto el recuadro de “Entrada” como el de “Salida” de las personas que no hayan firmado, por lo que no se permitirá registrar la salida si no se cuenta con la firma de entrada.

Numeral 29. La falta de las firmas de entrada y/o salida en una sesión, se considerará como inasistencia, por lo que cada participante deberá contar con ambos registros, a fin de que sea considerada su asistencia.

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

Numeral I. Eventos del Nivel 1.

Anexo 1. Diplomado Acceso a la Justicia en Materia de Derechos Humanos.

Apartado. Requisitos de Acreditación del Diplomado.

Cada módulo del Diplomado será calificado mediante un examen de 20 preguntas, que cubrirán los aspectos principales del plan de estudios. La calificación final mínima aprobatoria, será la que resulte de sumar las 5 calificaciones obtenidas en cada uno de los exámenes, y obtener un promedio mínimo de 8.0. Será requisito para la elaboración de cada examen, presentar la evaluación de los profesores en cada módulo. Asimismo, será necesario contar con al menos el 80% de asistencias.

Anexo 2. Diplomado Juicio de Amparo.

Apartado. Acreditación del Diplomado.

El Diplomado será calificado mediante 5 exámenes de 20 preguntas cada uno, que cubrirán los aspectos principales del plan de estudios. La calificación final mínima aprobatoria será la que resulte de sumar las 5 calificaciones obtenidas en cada uno de los exámenes, y obtener un promedio mínimo de 8.0. Será requisito para la elaboración de cada examen, presentar la evaluación del personal académico en cada módulo.

Asimismo, será necesario contar con al menos el 80% de asistencias.

Con el objeto de verificar que la CCJ llevó a cabo los eventos previstos en el Programa Anual de Trabajo 2019 (PAT), así como en el Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2019, se solicitó la documentación generada durante su ejecución.

Del análisis de la documentación se comprobó que la CCJ realizó 178 sesiones y contaron con la asistencia de 2,576 participantes, y que durante su ejecución se cumplió con lo establecido en los artículos 5, fracción II y 12, fracciones I, II, y III, del Manual para la realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica.

De la misma revisión se verificó que se llevaron a cabo 70 eventos, 7 más que los programados (63 eventos). En cuanto a la clasificación de los eventos se verificó que 39 (55.7%) fueron del nivel 1, los cuales fueron programados por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ); 11 (15.7%) se clasificaron en el nivel 2, lo que significa que también los organizó esa dirección general, en coordinación con diversas instituciones, y 20 eventos (28.6%) se trataron del nivel 3, mismos que fueron organizados por la propia CCJ, los cuales se realizaron como se muestra en la tabla siguiente:

EVENTOS REALIZADOS EN EL EJERCICIO 2019

Nivel	Eventos	Programados	Realizados	Sesiones	Participantes
1.	Diplomados.	2	2	60	180
	Seminarios.	4	4	16	454
	Martes de Derechos Humanos.	3	3	10	76
	Jornadas de Derechos Humanos.	5	5	20	82
	Semana Nacional de los Derechos de la Infancia.	1	1	1	83
	Semana Nacional de Acceso a la Justicia.	1	1	5	77
	Jornada sobre el Nuevo Modelo de Protección de Datos Personales.	1	1	3	111
	Reuniones de Integración.	20	22	22	58
	Subtotal:	37	39	137	1,121
2.	Curso de Capacitación de Sistemas Electrónicos.	2	2	2	87
	Conversatorios en temas de Derechos Humanos.	1	1	1	104
	Actividades académicas con el Instituto de la Judicatura Federal.	2	2	12	92
	Conversatorios sobre Igualdad de Género y no Discriminación.	1	1	1	131
	Conferencia Magistral.	-	3	3	71
	Semana Nacional de Protección Civil.	-	1	1	64
	Videoconferencia Sistema de Justicia Penal con el Reino Unido.	-	1	1	31
Subtotal:	6	11	21	580	
3.	Conferencias.	4	4	4	388
	Conversatorios.	13	13	13	204
	Foros.	1	1	1	88
	Presentación de libros.	1	1	1	111
	Evento de colaboración.	1	1	1	84
Subtotal:	20	20	20	875	
Total:	63	70	178	2,576	

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficio núm. SGCCJ-0537-2020 del 9 de septiembre de 2020.

Como se observa en el cuadro anterior, la CCJ cumplió con la realización de los eventos programados, asimismo, se identificó que se realizaron 22 reuniones de integración, 2 más de las proyectadas (20), para el caso de los eventos de nivel 2, se observó que se realizaron 5 eventos más (3 conferencias magistrales; 1 Semana Nacional de Protección Civil, y 1 videoconferencia del Sistema de Justicia Penal con el Reino Unido), los cuales no fueron previstos en el Esquema Anual, derivado de esta situación, la CCJ proporcionó diversos correos electrónicos, en los que la DGCCJ

giró la instrucción para que se llevaran a cabo los eventos, en los cuales participaron Ministros de este Alto Tribunal; Consejeros de la Judicatura Federal, y la Dirección General de Seguridad de la SCJN.

Lo anterior cumplió con lo establecido en el numeral I, del Esquema Anual de Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2019, y artículo 6, incisos a), b), y c), del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica.

De la misma revisión, se verificó que la gestión de los eventos se realizó por medio de la plataforma Google^{1/}, y que en ella se registraron, entre otros aspectos, a los participantes; disertantes; fechas de realización de los eventos; así como las asistencias a las sesiones impartidas, en cumplimiento de lo establecido en la función 6, del Encargado del Programa de Eventos, del Manual de Organización Específico para las Casas de la Cultura Jurídica.

No obstante lo anterior, se identificó que en los 2 diplomados (Juicio de Amparo, y Acceso a la Justicia en materia de Derechos Humanos), a 6 participantes (4 y 2 respectivamente), se les otorgó el diploma, sin embargo, no cubrieron el 80% de asistencias requerido (24 asistencias), además, la configuración de la plataforma Moodle^{2/}, permitió a los participantes descargar los diplomas, siendo que en los registros no se obtuvo la asistencia mínima, lo que incumplió con lo establecido en el artículo 43, del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica 2019, y anexos 1 y 2, apartados de acreditación del diplomado, del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica. Los participantes se muestran a continuación:

PARTICIPANTES DE LOS DIPLOMADOS QUE NO CUMPLIERON CON LA ASISTENCIA REQUERIDA

Consec.	Diplomado	Código del diploma	Asistencias ↓
1.	Juicio de Amparo.	8GxYQATV7r	23
2.		U37mR04diL	23
3.		D2J9EO9Cil	23
4.		wrFzFZgL5P	23
5.	Acceso a la Justicia en materia de Derechos Humanos 2019.	vrDWgOMC6y	23
6.		DvjS3lwBV4	23

Fuente: Elaborado con la información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficio núm. SGCCJ-0537-2020 del 9 de septiembre de 2020.

Adicionalmente se identificó que, en el caso de 1 participante, de los 4 que generaron y descargaron la constancia de acreditación del diplomado Juicio de Amparo, el registro de una asistencia en la plataforma virtual se consideró válida, no obstante, uno de los recuadros (entrada-salida) en la lista de asistencia ya estaba anulado (marcado con una "X"), por lo que se debió contar como inasistencia. Lo anterior incumplió con lo establecido en el artículo 34, fracción III, del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica 2019, y numeral 26 y 29, apartado V, de la Guía práctica para el desarrollo del diplomado "Juicio de Amparo".

^{1/} **Plataforma Google:** herramienta que permite coordinar tareas administrativas y flujo de información entre la DGCCJ y las CCJ, sobre los detalles de los eventos y actividades que organizan. Las CCJ deben informar en dichos formularios Google, entre otros, los siguientes datos:

- Nombre del evento/actividad; fecha y hora de realización; nombre del disertante; número de personas inscritas; número de asistentes, etc.

^{2/} **Plataforma Moodle:** Plataforma de Actualización Profesional e Información Jurídica, permite a los asistentes tener un seguimiento detallado de los eventos en los que participan, así como registrar su asistencia a los mismos, descargar los documentos relacionados con el tema del evento y descargar su constancia o diploma.

- Papel de las CCJ: Éstas acceden a la plataforma Moodle, para cargar las asistencias de los usuarios a los cursos, a partir de las listas físicas que tengan, así como para reportar alguna incidencia. Las CCJ no tienen acceso a los exámenes o calificaciones de los usuarios, ni pueden modificar asistencias.

Derivado de la presentación de los resultados preliminares, la DGCCJ, manifestó, mediante oficio núm. SGCCJ-0734-2020 del 3 de diciembre de 2020, que en la configuración del sistema de la plataforma Moodle, el personal responsable cometió un error en el cálculo para ponderar el 80% de asistencia (24 asistencias), y se especificó en el módulo de “constancia” el 76.6%, como asistencia mínima (23 asistencias), situación que permitió que los participantes que no cumplieron el requisito de asistencias pudieran descargar su constancia. A este respecto, la DGCCJ efectuó la corrección en la configuración de la plataforma, a fin de que, en lo subsecuente, se emitan constancias a los participantes que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el marco normativo aplicable. Adicionalmente, la DGCCJ, proporcionó diversas capturas de pantalla, donde se advierten las modificaciones en la configuración de la plataforma virtual Moodle, en su módulo de “Constancias” y la implementación de las condicionantes correspondientes. Asimismo, con fecha 7 de diciembre del año en curso, el equipo auditor en acompañamiento de servidores públicos de la DGCCJ, realizó un recorrido virtual en la plataforma Moodle, del cual fue posible constatar los ajustes aplicados.

Derivado de lo anterior, se considera que esa dirección general, implementó acciones durante el desarrollo de la auditoría, a fin de corregir las inconsistencias detectadas en la plataforma Moodle, y con ello, tener certeza sobre la correcta emisión de constancias a los participantes que cumplan con los requisitos mínimos establecidos, razón por la cual se considera solventada la observación.

En cuanto a las discrepancias identificadas en el registro de asistencias en la plataforma virtual Moodle y lo plasmado en los listados físicos de la sede, la DGCCJ emitió los oficios SGCCJ-0730-2020 y SGCCJ-731-2020, a través de los cuales se instruyó al Titular de la CCJ en Toluca, Estado de México, así como a la Encargada de Eventos de dicha extensión, para que en lo subsecuente cumplan con las funciones y obligaciones, que respectivamente les corresponden, establecidas en la normativa aplicable y se verifique que la carga de la información en la plataforma Moodle se lleve a cabo de manera correcta, no obstante, la observación continua, toda vez que no se advierte que la DGCCJ haya implementado un mecanismo de supervisión y control que asegure que los registros de las asistencias de los participantes en los eventos coincidan con lo plasmado en la Plataforma de Actualización Profesional e Información Jurídica de las Casas de la Cultura Jurídica Moodle.

Causa:

El registro de asistencias en la plataforma virtual (Moodle) no corresponde con lo plasmado en los archivos de la CCJ.

Efecto:

Otorgamiento de diplomas a participantes que no cumplieron con los requisitos mínimos establecidos en la normativa.

Recomendación preventiva:

P.1.1 Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica adopte los mecanismos de control y supervisión necesarios, para asegurar que el registro de asistencias en la plataforma virtual corresponda con lo plasmado en los archivos de la CCJ, a fin de garantizar la veracidad de la información reportada a través de la plataforma virtual.

Resultado 2. Sin observación.

Desarrollo y ejecución del Programa de Vinculación con la Sociedad y Plan de Atención a Pensionados del PJJ. (Vinculación con la Sociedad).

Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica 2019.

1.0.1.0.1.0.1.0.8.0.0.2. Encargado del Programa de Vinculación con la Sociedad.

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

Función 6. Elaborar y capturar los informes de las actividades del Programa 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.

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

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.

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. Actividades de Vinculación con la Sociedad.

Actividad 1. Visita Guiada. Total de actividades. Durante 2019, las CCJ deberán organizar en total 40 visitas guiadas.

Actividad 2. Obra de Teatro. Total de actividades. Durante el 2019, deberá realizarse 1 obra de teatro.

Actividad 3. Escuela de la Justicia. Total de actividades. Deberán realizarse en cada Casa de la Cultura Jurídica 6 Escuelas de la Justicia, de las cuales, por lo menos una de ellas, debe llevarse a cabo con estudiantes de bachillerato/preparatoria.

Dependiendo del mes en que se realice, se deberá abordar la misma sentencia que sea analizada en los eventos de Martes de Derechos Humanos de marzo, abril y mayo; y de las Jornadas de Derechos Humanos de junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.

En caso, de realizar más de una Escuela de la Justicia con la misma sentencia y en el mismo mes, solo se contabilizará una de ellas para el cumplimiento del esquema, mientras que las adicionales serán consideradas como actividades de Nivel 3.

Finalmente, podrán realizar la actividad de Escuela de la Justicia con sentencias previamente utilizadas en el año, las cuales serán consideradas como actividades de Nivel 3.

Actividad 4. Semana Nacional de los Derechos de la Infancia. Temporalidad. En el 2019, las Casas de la Cultura Jurídica deberán realizar durante la semana del 8 al 12 de abril, en los días y horarios que determine la sede, lo siguiente:

Inciso a). 1 Concurso de Dibujo Jurídico. Es una competencia que se realiza a partir de la realización de un dibujo sobre una temática jurídica, de conformidad con las bases y condiciones de participación establecidas por la Dirección General;

Inciso b). 2 Actividades Lúdicas/didácticas. Consistentes en juegos o actividades específicas que proponga la Dirección General (una a nivel primaria, otra a nivel secundaria y otra con nivel preparatoria/bachillerato, o bien, una si se trata de un grupo heterogéneo).

Inciso c). 1 Evento. Se organizará como Mesa Redonda, en la que se abordará una temática establecida por la Dirección General.

Con la finalidad de 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, así como en el PAT 2019, se solicitó la documentación generada durante su realización.

Del análisis de la información proporcionada, se verificó que se realizaron 115 actividades y eventos de vinculación con la sociedad; 60 más de las 55 programadas en el Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2019.

Se comprobó que las 115 actividades y eventos de vinculación realizados por la CCJ, contaron con una asistencia de 2,706 participantes y que fueron organizadas y desarrolladas conforme a lo establecido en los artículos 5, fracción I, y 12 fracciones I, II, y III, del Manual para la realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica 2019.

Las actividades se muestran a continuación:

ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD 2019.						
Consec.	Actividad	Programadas	Realizadas	Nivel 3	Participantes	Tema
1.	Visitas Guiadas.	40	93	53	2,186	Visitas guiadas intramuros, y extramuros.
2.	Semana Nacional de los Derechos de la Infancia.	8	13	n.a.	440	Concurso de dibujo. Actividades lúdicas o didácticas. Mesa redonda.
3.	Escuelas de la Justicia.	6	9	3	80	Amparo directo en revisión 1049/2017. Amparo directo en revisión 1049/2017. La separación de madres y sus menores hijos en Centros de Reinserción Social. Contradicción de tesis 93/2011. Amparo directo en revisión 1368/2015. Amparo directo en revisión 4393/2014. Amparo directo en revisión 4393/2014. Amparo directo en revisión 4393/2014. Acción de inconstitucionalidad 8/2014.
4.	Obra de teatro.	1	-	n.a.	-	Cancelada a nivel nacional por la DGCCJ.
Total:		55	115	56	2,706	

Fuente: Elaborado con la información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficio núm. SGCCJ-0537-2020 del 9 de septiembre de 2020.

n.a. No aplica; las actividades adicionales no se considerarán de nivel 3.

Como se observa en el cuadro, se realizaron 93 visitas guiadas, 53 más de las 40 programadas; asimismo, la CCJ realizó 9 escuelas de la justicia, 3 más de las 6 programadas, no obstante, en el Esquema Anual se estableció que las actividades adicionales a las programadas en estos rubros, se considerarían como actividades del nivel 3, lo que cumplió con lo establecido en numeral II, anexo 12, actividades 1, y 3, del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2019.

En cuanto a la Semana Nacional de los Derechos de la Infancia, la CCJ realizó 13 actividades, 5 más de las 8 programadas, las cuales se muestran a continuación:

ACTIVIDADES Y EVENTO DE VINCULACIÓN REALIZADAS EN LA SEMANA NACIONAL DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA

Consec.	Actividad/evento	Programado	Realizado	Tema
1.	Concurso de dibujo jurídico.	1	4	Concurso de dibujo Infantil (primaria). Concurso de dibujo (secundaria). Concurso de dibujo (preparatoria). Concurso de dibujo Infantil (grupo heterogéneo).
2.	Actividades lúdicas o didácticas.	6	8	Visita guiada con juego de memorama (primaria). Visita guiada. Dinámica de integración grupal (secundaria). Visita guiada. Dinámica de integración para empezar el tema (preparatoria).

Consec.	Actividad/evento	Programado	Realizado	Tema
				Visita guiada. Dinámica de integración grupal (grupo heterogéneo).
				Dinámica de integración grupal. Actividades lúdicas (primaria).
				Dinámica de reflexión sobre el rema ¿Qué se aprendió? (secundaria).
				Dinámica de reflexión. Análisis de video. (preparatoria).
				Reflexión sobre el tema ¿Qué se espera? (grupo heterogéneo).
3.	Evento.	1	1	Mesa redonda.
	Total:	8	13	

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficio núm. SGCCJ-0537-2020 del 9 de septiembre de 2020.

Como se observa en el cuadro, la CCJ realizó 4 actividades correspondientes al Concurso de Dibujo Jurídico, 3 más del concurso programado; para el caso de las actividades lúdicas o didácticas, la CCJ realizó 8, 2 más de las 6 programadas. Lo anterior, incumplió con lo establecido en el numeral II, anexo 12, actividad 4, incisos a) y b) del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica.

Lo observado en el párrafo anterior se incluyó en la auditoría DAIB/2019/10 “Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Planes Estratégicos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Saltillo, Coahuila”. Al respecto, mediante oficio DGCCJ-802-06-2019 del 7 de junio de 2019, la DGCCJ acreditó la implementación de acciones para ajustarse a las nuevas directrices establecidas por la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI) en la construcción de indicadores y establecimiento de metas^{3/}, por lo que no se emite recomendación alguna.

En cuanto a la obra de teatro, prevista en el numeral II, anexo 12, actividad 2, del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica, se verificó que, mediante correo electrónico del 20 de marzo de 2019, fue cancelada a nivel nacional.

Finalmente, se comprobó que el servidor público encargado de las actividades de vinculación llevó a cabo el registro en la plataforma Google, en cumplimiento a lo establecido en las funciones 3 y 6, del Manual de Organización Específico para las Casas de la Cultura Jurídica.

Resultado 3. Sin observación.

Desarrollo y ejecución del Programa de Vinculación con la Sociedad y Plan de Atención a Pensionados del PJF. (Plan de Atención a Pensionados del PJF).

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

1.0.1.0.1.0.1.0.8.0.0.0. 2. Encargado del Programa de Vinculación con la Sociedad.

Función 8. Ejecutar las tareas establecidas en el Plan Anual de Actividades para Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación que asisten a la Casa de la Cultura Jurídica.

Función 9. Organizar y atender el desarrollo de las actividades así como a los beneficiarios del Plan Anual de Actividades para Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación.

Acuerdo General de Administración III/2007 (AGA III/2007).

Artículo 8. Desarrollo Humano coordinará y evaluará la ejecución del plan conforme al Plan Anual de Actividades. Tratándose de las Casas de la Cultura Jurídica, la referida Dirección deberá acordar la realización de las actividades correspondientes con el titular de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos, a efecto de que éstas se organicen adecuadamente sin interferir en diversos eventos encomendados a las citadas Casas.

Artículo 22. Las Casas de la Cultura Jurídica sujetarán sus actividades relacionadas con el Plan al presupuesto que les haya sido asignado.

Procedimiento de Registro y Actualización del Padrón de Pensionados 2018, código núm. PO-CC- VS-04.

^{3/} Los indicadores se modificaron y quedaron como se establece en las fichas técnicas que los Lineamientos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación, Evaluación y Control que emite la DGPSI de la SCJN enuncian.

Objetivo. Realizar la inscripción y la actualización de los registros de los Beneficiarios del Plan Nacional de Atención y Servicio a Pensionados del Poder Judicial de la Federación. e integrar sus expedientes personales, a fin de asegurar que aquéllos cumplan con los requisitos de ingreso establecidos en la normativa vigente.

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 beneficiario con certificado médico y talón de percepción del ISSSTE. En caso de no verificarse la actualización de documentos se procederá a la baja de beneficiario hasta en tanto complete su expediente.

Encargado de Vinculación con la Sociedad.

Actividad 5. 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;
- Último talón de pago;
- Certificado médico de salud;

Titular de CCJ.

Actividad 11. Genera oficio a la Dirección de Programas Sociales (DPS) donde informa del alta correspondiente a fin de que sea ingresado al padrón nacional de Beneficiarios y recibe confirmación por parte de la DPS.

Encargado de Vinculación con la Sociedad.

Actividad 12. Archiva con el oficio de confirmación de inscripción y la documentación correspondiente el expediente relativo. que resguardará y actualizará conforme a las normas y políticas señaladas en este documento.

Para comprobar que la CCJ llevó a cabo las actividades del Programa de Vinculación con la Sociedad y Plan de Atención a Pensionados del PJF, previstas en el PAT 2019, así como en el Plan Anual de Actividades, se solicitó la documentación generada durante su ejecución.

Del análisis realizado a la información proporcionada por la DGCCJ, se comprobó que se llevaron a cabo 2 de las 12 actividades programadas, como se muestra a continuación:

ACTIVIDADES DEL PLAN DE ATENCIÓN A PENSIONADOS DEL PJF 2019.

Mes	Día	Actividad	Programadas	Realizadas	Sesiones
Febrero	12	Desayuno o comida de febrero.	1	-	-
Abril	9	Desayuno o comida de abril.	1	-	-
Mayo	7	Evento especial con motivo del día de las madres.	1	-	-
Junio	11	Desayuno o comida de junio.	1	-	-
Agosto	13	Desayuno o comida de agosto.	1	-	-
Septiembre	10	Evento especial del mes patrio.	1	-	-
Noviembre	12	Evento especial de fin de año.	1	-	-
Marzo	12	Paseo cultural.	1	-	-
Junio	18	Paseo cultural.	1	-	-
Mayo	15, 16 y 17	Viaje.	1	-	-
Junio-diciembre	Varios.	Talleres.	2	2	10
Total:			12	2	10

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ mediante oficio núm. SGCCJ-0537-2020 del 9 de septiembre de 2020.

Como se visualiza en el cuadro, las actividades que se realizaron en esa sede, fueron los talleres (baile y manualidades), de los cuales la DGCCJ autorizó el inicio de dicha actividad a partir del mes de junio mediante correo electrónico del 30 de mayo de 2019, dirigido a los encargados del programa

de jubilados y pensionados en las CCJ; los talleres se llevaron a cabo en 10 sesiones (5 para cada uno), y ambos talleres contaron con una asistencia promedio de 17 jubilados y pensionados beneficiarios del plan. Con la misma información se comprobó que las actividades fueron planeadas, organizadas y ejecutadas en cumplimiento con lo establecido en las funciones 8 y 9 del Manual de Organización Específico de las Casas de la Cultura Específico de las Casas de la Cultura Jurídica.

Respecto de las 10 actividades restantes (desayunos o comidas; eventos especiales, y paseos culturales) se verificó que no fueron autorizadas, toda vez que la asignación presupuestal para el Programa de Jubilados y Pensionados de todas las sedes fue única y exclusivamente para la realización de los talleres. Lo anterior, en cumplimiento a los artículos 8 y 22 del AGA III/2007.

En cuanto a los 32 expedientes de los jubilados y pensionados beneficiarios del plan, se seleccionó una muestra del 50% (16 expedientes), de los cuales se comprobó que contenían la totalidad de la documentación requerida para participar en las actividades, en cumplimiento con lo establecido en el objetivo y políticas de operación 4.1 y 4.3; así como de las actividades 5, 11 y 12, del Procedimiento de Registro y Actualización del Padrón de Pensionados.

Resultado 4. 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.

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 de conformidad con el calendario establecido por la DGCCJ.

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; diez 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. El taller deberá tener una duración mínima de dos sesiones cubriendo todos los temas, los aspectos teórico-prácticos y las cargas horarias y se sugiere llevar una sesión por día.

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

Apartado. Ejecución. Dirigidos a la comunidad jurídica y en especial a los estudiantes de la carrera en Derecho y materias afines, 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.

Con el objeto de comprobar que la CCJ llevó a cabo 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, así como en el PAT 2019, se solicitó la documentación generada durante su ejecución.

Derivado del análisis de la información proporcionada se comprobó que la CCJ realizó 45 actividades, 5 más de las 40 programadas para el ejercicio 2019, de las cuales se registró una asistencia de 771 participantes. Las actividades se muestran a continuación:

ACTIVIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SERVICIOS DOCUMENTALES 2019

Actividades	Programadas	Realizadas	Participantes	Descripción
Recorridos especializados a los acervos documentales.	20	22	403	Exposición especializada a alumnos y profesores de la carrera de licenciado en Derecho y materias afines respecto de los servicios documentales y de acceso a la información que se prestan en las Casas incluyendo un recorrido a los acervos.
Talleres teórico-prácticos para la optimización de búsqueda de información jurídica por internet.	15	18	296	Actividad con los operadores y usuarios directos del sistema de justicia, así como con académicos y estudiantes de la licenciatura en Derecho y materias afines, en la cual se les dan a conocer los mecanismos y estrategias tecnológicas para acceder a los servicios de información jurídica que la Suprema Corte de Justicia de la Nación pone a disposición en Internet.
Talleres de aproximación a los métodos de investigación documental.	5	5	72	Actividad dirigida a la comunidad jurídica y en especial a los estudiantes de la carrera en Derecho, en la cual se brinda una orientación en los métodos de investigación documental que pueden utilizar a partir de los acervos con que cuenta cada sede.
Total:	40	45	771	

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ mediante oficio núm. SGCCJ-0537-2020 del 9 de septiembre de 2020.

Como se observa en el cuadro, se realizaron 22 recorridos especializados a los acervos documentales, 2 más de los 20 programados; asimismo, la CCJ realizó 18 talleres teórico-prácticos para la optimización de búsqueda de información jurídica por internet, 3 más de los 15 programados, no obstante, en el Esquema Anual se estableció que las actividades adicionales a las programadas en estos rubros se considerarían como actividades del nivel 3. En cuanto a los talleres de aproximación a los métodos de investigación documental, la CCJ llevó a cabo las 5 actividades programadas, por lo que se cumplió con lo establecido en numeral III, anexo 13, actividades 1, 2 y 3 del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2019.

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

2. Verificar que la CCJ ejerció los recursos presupuestales ministrados en cumplimiento a la normativa.

Resultado 5. 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.

A fin de comprobar que los recursos presupuestales autorizados a la CCJ para el cumplimiento de los objetivos previstos en su PAT 2019 le fueron ministrados de conformidad con el marco normativo establecido, se solicitó a la DGCCJ la información y documentación de las transferencias realizadas; asimismo, se revisó la información contenida en el Sistema Integral Administrativo (SIA).

Del análisis de la información, se constató que la CCJ recibió recursos por \$2,255,869.63 pesos en 2019, los cuales se ministraron mensualmente en las fechas establecidas, y se depositaron en las cuentas de cheques de la CCJ, en cumplimiento del artículo 28 del AGA VII/2008.

En cuanto a los recursos recibidos, se verificó que se ejercieron \$1,702,973.98 pesos (75.5%), y se reintegraron \$552,895.65 pesos (24.5%). Los recursos ministrados, ejercidos y reintegrados en los programas estratégicos se muestran a continuación:

**ASIGNACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTALES POR PROGRAMAS ESTRATÉGICOS 2019
(Pesos)**

Consec.	Programa Estratégico	Asignado	Ejercido		Reintegro	
			Importe	%	Importe	%
1.	Optimización Administrativa. *	\$2,129,361.68	\$1,618,613.61	76%	\$510,748.07	24%
2.	Eventos.	\$103,908.00	\$63,200.42	61%	\$40,707.58	39%
3.	Vinculación con la Sociedad y Plan de Atención a Pensionados y Jubilados del PJF.	-	-	-	-	-
4.	Acceso a la Información y Servicios Documentales.	\$3,000.00	\$1,560.00	52%	\$1,440.00	48%
Total:		\$2,255,869.63	\$1,702,973.98		\$552,895.65	

Fuente: Información proporcionada por la DGCCJ mediante oficio SGCCJ-0537-2020 del 9 de septiembre de 2020, e información contenida en el SIA.

* El programa de Administración Administrativa incluye los siguientes conceptos: presupuesto por partida 2019; impuesto sobre nómina 2019; adquisición y contratación de bienes y servicios, y apoyo de servicio social.

Como se visualiza en el cuadro, en el ejercicio 2019, la CCJ no ejerció recursos para el programa de Vinculación con la Sociedad, toda vez que para la realización de las actividades no fue necesaria la compra de insumos, y para el caso de la obra de teatro que establece el Esquema Anual de Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica, se verificó que fue cancelada a nivel nacional.

Resultado 6. Sin observación.

Ejercicio de Recursos Asignados al Programa de Eventos.

AGA VII/2008.

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

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

Fracción VI. *Autorizar el reintegro de los ahorros y economías.*

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

Acuerdo General de Administración II/2019 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de trece de mayo de dos mil diecinueve, por el que se establecen las normas relativas a la Planeación, Programación, Presupuesto, Contabilidad y Evaluación del Gasto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA II/2019).

Artículo 194. *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.*

Acuerdo General del Comité Coordinador para homologar criterios en materia administrativa e interinstitucional del PJF, que establece las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión del PJF para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve.

Capítulo tercero de las medidas interinstitucionales de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión.

Disposición Sexta.

Apartado B. *Administración de recursos materiales y servicios generales.*

Fracción I. *Adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos*

Numeral 14. *Las erogaciones vinculadas a los programas sociales y culturales y demás eventos de naturaleza similar, se reducirán al mínimo indispensable, especialmente en materia de gastos de promoción y en aquellas actividades que impliquen salidas masivas del personal, traslados que requieran transporte, comida y hospedaje fuera del ámbito de su residencia de lugar de trabajo, sin que ello afecte el cumplimiento de los propósitos que se persiguen con dichos programas.*

Para llevar a cabo los eventos jurídicos previstos en el Programa de Eventos en 2019, se autorizaron recursos presupuestales por un importe de \$103,908.00 pesos, de los cuales se ejercieron

\$63,200.42 pesos, cifra que representó el 61% del monto total autorizado, mientras que los \$40,707.58 pesos restantes fueron reintegrados a la cuenta operativa de este Alto Tribunal.

Con el fin de verificar que los recursos autorizados en el Programa de Eventos se ajustaron a la normativa establecida, se seleccionaron 2 diplomados y 4 seminarios, para los cuales se presupuestaron \$66,826.00 pesos, mismos que representaron el 64% del monto total autorizado a ese programa estratégico.

Del análisis realizado a la documentación presupuestal proporcionada, se comprobó que se ejercieron recursos por \$41,501.92 pesos, y se reintegraron \$25,324.08 pesos dentro de los plazos establecidos, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 6, fracciones V, VI y XIX, y 194, del AGA II/2019 y el calendario de actividades en materia presupuestal enviado a los directores de las CCJ mediante oficio núm. SGCCJ/0344/2019, del 11 de marzo de 2019.

Finalmente, se comprobó que los disertantes que participaron en los diplomados y seminarios seleccionados como muestra, fueron locales, lo que significa que su residencia se encontró ubicada en la zona conurbada o metropolitana de la ciudad en que se realizó la disertación, por lo que no se erogaron recursos por concepto de viáticos, hospedaje, y transportación, lo que atendió el numeral 14, fracción I, apartado B, disposición sexta, capítulo tercero, del Acuerdo General del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional, que establece las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión del PJJ, para el ejercicio fiscal 2019.

Resultado 7. Sin observación.

Ejercicio de Recursos Asignados al Programa de Vinculación con la Sociedad y Plan de Atención a Pensionados del PJJ.

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.

Para comprobar que los recursos asignados al Plan de Atención a Pensionados y Jubilados del PJJ, se ejercieron y reintegraron conforme a la normativa, se solicitó la documentación presupuestal correspondiente.

De la revisión de la documentación proporcionada, se verificó que se autorizaron recursos por \$19,599.95 pesos, de los cuales se erogó el 100% durante los meses de junio a diciembre de 2019. En cuanto a la documentación comprobatoria se verificó que con dichos recursos se pagaron los gastos por concepto de los talleres de baile y manualidades, y que la documentación reunió los requisitos fiscales y administrativos establecidos en el marco normativo. Además, se verificó que el ejercicio del gasto se registró en el SIA de conformidad con los artículos 37 fracción I, del AGA VII/2008, y 55 del AGA II/2019.

Resultado 8. Sin observación.

Ejercicio de Recursos Asignados al Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales.

AGA VII/2008.

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

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

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

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

Para llevar a cabo las actividades del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, se autorizaron recursos por \$3,000.00 pesos, de los cuales se ejercieron \$1,560.00 pesos, cifra que representó el 52% del importe autorizado, y se reintegraron \$1,440.00 pesos.

En cuanto a la documentación comprobatoria, se verificó que reunió los requisitos fiscales y administrativos establecidos en la normativa. Además, se comprobó que el ejercicio del gasto se registró en el SIA, en cumplimiento de los artículos 37, fracción I, del AGA VII/2008, y 58 del AGA I/2012.

Resultado 9. Sin observación.

Ejecución y Ejercicio de Recursos Asignados al 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.*

AGA I/2012.

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

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

AGA II/2019.

Artículo 52. *Son responsables en el ejercicio del presupuesto asignado las Unidades Responsables y Presupuesto y Contabilidad, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.*

Artículo 53. *Los Titulares de las Unidades Responsables deberán cumplir con oportunidad, eficacia y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus Programas Anuales de Trabajo, debiendo tomar las medidas necesarias que permitan dar cabal cumplimiento al ejercicio oportuno de los recursos, atendiendo las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestaria, así como las de mejora y modernización de la gestión pública de la Suprema Corte.*

Artículo 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.*

Para verificar que los recursos autorizados (\$1,382,264.03 pesos) para el Programa de Optimización Administrativa (presupuesto por partida) se ejercieron de conformidad con la normativa, se determinó revisar los meses de febrero, mayo y agosto, en los cuales se erogaron \$521,165.01 pesos, cifra que representó el 38% del presupuesto autorizado para ese programa.

Se comprobó que de los \$521,165.01 pesos determinados como muestra, se ejercieron \$320,978.26 pesos, cifra que representó el 62% del monto ejercido en los meses seleccionados, de los que se revisó la documentación comprobatoria emitida por la CCJ, misma que fue registrada en el SIA y

que reunía los requisitos fiscales y administrativos en cumplimiento de los artículos 37, fracción I, del AGA VII/2008, 58 del AGA I/2012, y 55 del AGA II/2019.

En cuanto a los recursos restantes (\$200,186.75 pesos), se constató que fueron reintegrados a la cuenta operativa de este Alto Tribunal, en el plazo establecido, en cumplimiento de los artículos 60 del AGA VII/2008; 54 y 56, del AGA I/2012, y 52 y 53, del AGA II/2019.

Resultado 10. Con observación solventada.

Ejecución y Ejercicio de Recursos Asignados al Programa de Optimización Administrativa (Adjudicaciones directas).

Acuerdo General de Administración VI/2008, del veinticinco de septiembre de dos mil ocho, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación 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 Tribunal (AGA VI/2008).

Artículo 29. *Adecuaciones a los programas anuales. Los Programas Anuales podrán modificarse cuando existan adecuaciones al Presupuesto de Egresos de la Federación, ingresos excedentes del presupuesto autorizado o cuando por necesidades del servicio se tengan que solucionar situaciones emergentes o no previstas, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los Programas Anuales mediante el mecanismo que para ello establezca el Comité y se cumpla con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones que resulten aplicables.*

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 39. *Clasificación de las contrataciones. Las contrataciones se clasifican atendiendo a su costo estimado conforme a su conversión al valor de UDIS en:*

Fracción V. *Contratación mínima. Es aquella que su costo estimado no rebase la cantidad equivalente a 25,000 UDIS y cuya autorización corresponde a los directores de área de Adquisiciones y Servicios, tratándose de adquisiciones y servicios y a los directores de área de Obras y Mantenimiento en el caso de Obra Pública o, en su caso, a los Directores de las Casas de la Cultura, destacando que las contrataciones de hasta 5,000 UDIS se financiarán con el fondo revolvente respectivo, que no requerirá de cotizaciones ni de contrato y se comprobará con la factura o recibo que reúna los requisitos fiscales que legalmente correspondan.*

Artículo 40. *Contratación urgente. La contratación se clasificará como urgente, con independencia del monto cuando los bienes, servicios, usos u obra pública se requieran de inmediato y se acredite alguno de los siguientes supuestos:*

Fracción I. *Se requiera instalar e iniciar actividades de forma inmediata por necesidades del servicio público de algún Órgano o área de la Suprema Corte, con motivo de situaciones imprevistas;*

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

Niveles de autorización				
Nivel de la contratación	Clasificación de la contratación	Tipo de contratación	UDIS	Dictamen resolutivo requerido
Directores de las Casas de la Cultura Jurídica	Mínima	Adjudicación directa	25,000	SI No No No

Artículo 92. *Acuerdo de adjudicación.*

Segundo párrafo. *Para efectos de la adjudicación directa, el dictamen resolutivo técnico consistirá en la manifestación que realice el área solicitante en el sentido de que el proveedor o prestador del servicio respectivo ofrece un bien o servicio acorde a los requerimientos de la Suprema Corte.*

- Artículo 93. Contrato. Una vez que se cuente con el acuerdo de adjudicación del servidor público facultado, se le hará saber personalmente al proveedor, prestador de servicios o contratista, mediante oficio de adjudicación, para que en el plazo de quince días hábiles formalice el instrumento legal respectivo, el cual será firmado por el titular de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda.*
- Artículo 154. Requisitos para el pago. Para que se efectúe el pago a que se hace referencia en el artículo anterior se deberán cubrir los siguientes requisitos:*
- Fracción III. Que exista el instrumento jurídico firmado por los representantes de la Suprema Corte y por el proveedor, prestador de servicios o contratista.*
- Artículo 172. Recepción. En los bienes y servicios, corresponde a Adquisiciones y Servicios, con intervención de las Unidades Técnicas y Solicitantes correspondientes, la recepción de los bienes que sean adquiridos, arrendados o proporcionados en uso mediante cualquier instrumento legal, así como la supervisión de la prestación de los servicios contratados, mediante los procedimientos establecidos en este Acuerdo General, por lo que elaborará la entrada al almacén, hoja de entrada de servicios o el acta de recepción correspondiente en la que se calificará si los bienes y servicios contratados reúnen los requisitos y condiciones solicitados, agregando las observaciones que estime pertinentes.*

AGA II/2019.

- Artículo 104. Para que se efectúe el pago correspondiente, las Unidades Responsables deberán cubrir los siguientes requisitos:*
- Fracción II. Que exista el contrato o convenio firmado por los representantes de la Suprema Corte y por el proveedor, prestador de servicios o contratista, debiendo proporcionar copia del mismo;*
- Fracción 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;*

Del análisis realizado a las adjudicaciones directas, para el ejercicio 2019, se identificó que la CCJ realizó 5 procedimientos adjudicatorios de este tipo por un monto de \$782,560.58 pesos, de los cuales, 3 (\$619,880.58 pesos) fueron servicios que se ejecutaron durante el mismo ejercicio, mientras que los 2 restantes (\$162,680.00 pesos), correspondieron a procedimientos de contratación de servicios para el ejercicio 2020.

A fin de verificar que dichos procedimientos cumplieron con la normativa, se seleccionaron 2 adjudicaciones por un monto de \$582,540.18 pesos, el cual representó el 74% del total adjudicado.

Las adjudicaciones seleccionadas se muestran a continuación:

MUESTRA DE ADJUDICACIONES DIRECTAS 2019

Consec.	Núm. de contrato simplificado	Núm. de procedimiento	Servicio	Clasificación de la contratación	Importe
1.	4519000973	PCAD/CCJ/TOLUCA/02/2019	Vigilancia.	Urgente	\$518,520.00
2.	4519001641	PCAD/CCJ/TOLUCA/09/2019	Mantenimiento sistema de detección de humo.	Mínima	\$64,020.18
Total:					\$582,540.18

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ mediante oficio núm. SGCCJ-0537-2020, del 9 de septiembre, y correo electrónico de la CCJ en Toluca, Estado de México del 27 de octubre de 2020.

Como se observa en el cuadro, de la revisión a los expedientes seleccionados, se comprobó que la contratación del servicio de vigilancia (4519000973) se clasificó como urgente^{4/}, toda vez que fue precedida por la rescisión del contrato número 4519000254, correspondiente al concurso público sumario CPSI/DGRM-DSG/073/2018 “Servicio de seguridad y vigilancia intramuros para la CCJ”, y se verificó que dicha contratación fue informada al Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (CASOD); mientras que la contratación restante referente al mantenimiento del

^{4/} **Contratación urgente.** Es aquella, que, con independencia del monto, los bienes, servicios, usos u obra pública se requieran de inmediato (artículo 40, fracción I, del AGA VI/2008).

sistema de detección de humo (4519001641) se clasificó como mínima^{5/} al no superar las 25,000 UDIS previstas en la normativa, lo que cumplió con lo establecido en los artículos 39, fracción V, y 40, fracción I del AGA VI/2008.

En cuanto a la inclusión de las adquisiciones de bienes y servicios al PANE, se comprobó que para el caso de la contratación del servicio de vigilancia (4519000973), fue incluido en el programa 2019, no obstante, para el caso de la contratación del sistema de detección de humo (4519001641), no se incluyó en el programa; sin embargo, se verificó que la CCJ realizó las adecuaciones presupuestales pertinentes, derivado de ahorros y economías generados por diversos conceptos, por lo que se cumplió con lo establecido en los artículo 36, fracción III, y 29 del AGA VI/2008.

De la misma revisión se comprobó que en ambos casos, las solicitudes de cotización fueron enviadas mediante oficios, y correos electrónicos a los prestadores de servicios respectivos; asimismo, la CCJ, recibió diversas propuestas técnicas y económicas durante las fechas y horas señaladas, en cumplimiento al artículo 32 del AGA VI/2008.

Sobre los dictámenes resolutiveos, para el caso de la contratación del servicio de vigilancia (4519000973), y el mantenimiento del sistema de detección de humo (4519001641), para ambos casos, la CCJ realizó los dictámenes resolutiveos técnicos y económicos, y se verificó que dichos documentos se expidieron de conformidad con las características previstas en la normativa, asimismo, y que los resultados de dichos documentos se asentaron en los puntos de acuerdo correspondientes, lo que cumplió con lo establecido en los artículos 42 y 92, segundo párrafo del AGA VI/2008.

Respecto de la notificación a los proveedores adjudicados, en ambos casos (servicio de vigilancia, y sistema de detección de humos) se verificó que se realizó de conformidad con la normativa aplicable.

En cuanto a la formalización de los instrumentos contractuales, para la adjudicación del servicio de vigilancia (4519000973), se identificó que se realizó, posterior al plazo establecido (15 días hábiles), toda vez que la notificación del contrato se realizó el 16 de mayo, y la firma del instrumento contractual se llevó a cabo el 7 de junio de 2019, es decir, con un día de desfase.

Sobre la formalización del contrato restante (sistema de detección de humo, 4519001641), se comprobó que se realizó 16 días hábiles posteriores al plazo establecido, toda vez que la notificación al prestador de servicios adjudicado se realizó el 5 de septiembre y la firma del instrumento contractual se llevó a cabo el 21 de octubre de 2019, lo que incumplió con lo establecido en el artículo 93 del AGA VI/2008.

Es importante mencionar que si bien, en el reporte de supervisión correspondiente al mes de septiembre de 2019, suscrito por el titular de la CCJ, y enviado a la DGCCJ, se indicó que se supervisó y dio seguimiento a la contratación del sistema de detección de humo (4519001641), y se informó que aún no se contaba con el instrumento contractual respectivo para su formalización, en el mes subsecuente (octubre), no se informó que se llevó a cabo el seguimiento al procedimiento de contratación citado, siendo que aún no se concluía su adjudicación.

Por otra parte, se identificó que los servicios que motivaron los procedimientos se recibieron dentro de los plazos establecidos y se verificó que se elaboraron las hojas de servicio correspondientes, de conformidad a lo señalado en los artículos 172 del AGA VI/2008, y 104, fracción III, del AGA II/2019.

^{5/} **Contratación mínima.** Es aquella que su costo estimado no rebasa las 25,000 UDIS, y cuya autorización corresponde a los directores de área de Adquisiciones y Servicios, o en su caso, a los directores de las Casas de la Cultura Jurídica (artículo 39, fracción V, del AGA VI/2008).

Finalmente, con la revisión de los montos registrados en el SIA, se constató que, en ambas contrataciones, los pagos por los servicios recibidos en la CCJ coincidieron con los términos establecidos en los contratos suscritos con los prestadores de servicios correspondientes, en cumplimiento de los artículos 154, fracción III, del AGA VI/2008, y 104, fracción II del AGA II/2019.

Lo observado en el presente resultado respecto de los plazos establecidos para la formalización de los instrumentos contractuales se incluyó en la auditoría DAIB/2019/10 “Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Planes Estratégicos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Saltillo, Coahuila”. Al respecto, mediante oficio núm. DGCCJ-962-06-2019 del 2 de julio de 2019, la DGCCJ acreditó la implementación de acciones para supervisar el desarrollo de las adjudicaciones directas por parte de los titulares de las CCJ, no obstante, la observación continuó, toda vez que, posterior a la emisión del oficio citado, continuaron presentándose incumplimientos normativos en los procedimientos de contratación por adjudicación directa.

Es importante mencionar que, si bien, el AGA VI/2008 establecía diversas características que deberían contener los contratos simplificados, entre ellas, estar firmados por el titular de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según correspondiera, con la entrada en vigor del AGA XIV 2019, en su artículo 143, se faculta a los titulares de las Casas de la Cultura Jurídica, a suscribir dichos instrumentos contractuales.

Del análisis de los argumentos recibidos por parte de la DGCCJ, sobre los resultados preliminares, en cuanto a la suscripción de los contratos simplificados, en específico de los servicios de vigilancia, y mantenimiento del sistema de detección de humo, la DGCCJ manifestó que en la elaboración de los instrumentos contractuales intervenían otras direcciones generales (Recursos Materiales, e Infraestructura Física), lo que en ocasiones generaba que las sedes recibieran los respectivos instrumentos contractuales fuera de los tiempos establecidos en la norma para proceder a su suscripción. Agrega que desde el mes de julio de 2020, se habilitó un módulo en SIA para que las CCJ elaboren los contratos que les corresponde autorizar^{6/}. Asimismo, el área auditada, comunicó que, a través del oficio núm. DGCCJ-366-01-2020 del 31 de enero de 2020, hizo saber a las CCJ la vigencia de las diversas políticas, el formato de invitaciones a cotizar, así como los plazos establecidos en la normativa para la formalización de los contratos, lo cual se reiteró en el oficio núm. SGCCJ-0732-2020 del 3 de diciembre de 2020, razón por la cual se considerada como solventada la observación.

Respecto de la integración de información vertida en los reportes de supervisión suscritos por el Titular de la CCJ, la DGCCJ emitió el oficio núm. SGCCJ-0733-2020 del 3 de diciembre de 2020, mediante el cual se hizo del conocimiento del Titular de la CCJ en Toluca que, en atención a las obligaciones que le corresponden conforme a la normativa aplicable, los reportes vinculados con el cumplimiento de las actividades, eventos, programas, y contrataciones que correspondan a la extensión en Toluca, deberán reflejar información fehaciente de los aspectos supervisados, sin omitir en dicho reporte el seguimiento correspondiente. Derivado de lo anterior 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. Con observación solventada.

Ejecución y Ejercicio de Recursos Asignados al Programa de Optimización Administrativa (Cumplimiento de los servicios de seguridad y vigilancia intramuros para la CCJ en Toluca, Estado de México, Concurso Público Sumario núm. CPSDGRM-DSG/073/2018).

AGA VI/2008.

^{6/} Artículo 46 del AGA XIV/2019.

Artículo 167. Penas convencionales. La Suprema Corte podrá pactar penas convencionales a cargo de los Proveedores, Prestadores de Servicios o Contratistas por el incumplimiento en sus obligaciones pactadas en el contrato o en el instrumento jurídico correspondiente. De existir incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido. En caso de que no se otorgue prórroga al proveedor o contratista respecto al cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato, se aplicará una pena convencional por atrasos que le sean imputables en la entrega de los bienes, prestación de los servicios o en la ejecución de los trabajos, equivalente al monto que resulte de aplicar el 10 al millar diario a la cantidad que importen los bienes pendientes de entrega, los servicios no prestados o los conceptos de trabajos no realizados, y no podrán exceder del 30% del monto total del contrato, salvo en las excepciones previstas en este artículo. En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado. Las penas podrán descontarse del monto o montos pendientes de cubrir por parte de la Suprema Corte, al Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista. En el contrato se podrá pactar que cuando la pena convencional sea igual o mayor al 20% del importe contratado, ésta se podrá descontar de la estimación siguiente pendiente de pago o de ser necesario de las subsecuentes. Con independencia de lo anterior en el contrato podrá pactarse que las penas convencionales también podrán hacerse efectivas mediante las garantías otorgadas. Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, serán las encargadas de realizar el procedimiento para hacer efectivas las penas convencionales, ingresando su monto a la Tesorería o mediante nota de crédito a aplicarse a los montos pendientes de cubrir que se remitirá a Presupuesto y Contabilidad para su trámite. Las áreas responsables deberán solicitar en todo momento la opinión de Asuntos Jurídicos para hacer efectivas las penas convencionales. En el caso de que exista una sanción aplicable a los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, deberán hacer del conocimiento del órgano de la Suprema Corte que autorizó la contratación y de Asuntos Jurídicos dentro de los tres días hábiles siguientes a que se detectó el incumplimiento, para que éstas se pronuncien con base en los dictámenes que emitan las áreas técnicas, para valorar la trascendencia y, en consecuencia, el órgano que autorizó la contratación determine si debe iniciarse el procedimiento de rescisión previsto en el presente Acuerdo General y el correspondiente cobro de la sanción.

AGA VII/2008.

Artículo 6. El Titular de la Casa tendrá las siguientes atribuciones:
Fracción V. Administrar el presupuesto autorizado y ministrado mensualmente a la Casa de la Cultura, para la ejecución de los programas a su cargo.
Fracción XIX. Autorizar el envío a Presupuesto y Contabilidad de la documentación comprobatoria derivada del ejercicio presupuestal y contable de la Casa de la Cultura.
Artículo 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 I/2012.

Artículo 54. Son responsables en el ejercicio del presupuesto asignado las Unidades Responsables y Presupuesto y Contabilidad, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.
Artículo 58. El ejercicio del gasto se registrará en el SIA, para lo cual las Unidades Responsables, en el ámbito de su competencia y bajo su estricta responsabilidad, vigilarán que la información que se incorpore en dicho sistema sea veraz, actual y oportuna.

Contrato simplificado número 4519000254 celebrado con el prestador de servicios “Corporación de Instalación y Servicios Internos Empresariales, S.A. de C.V.

Numeral II. El “Prestador de Servicios” por conducto de representante legal manifiesta bajo protesta de decir verdad que:

Numeral II.2 Cuenta con personal con la suficiente experiencia y calificación para realizar los servicios requeridos por la Suprema Corte, así como los elementos técnicos y capacidad económica necesaria para tal fin.

Cláusula primera. Condiciones Generales.

El "Prestador de Servicios" se compromete a proporcionar el servicio descrito en la carátula del presente instrumento y respetar en todo momento el precio, plazo y condiciones de pago señalados en la referida carátula, durante y hasta el cumplimiento total del objeto de este acuerdo de voluntades.

Descripción: Vigilancia CCJ Toluca enero 2019.

Observaciones. Servicio de seguridad y vigilancia intramuros para la Casa de la Cultura Jurídica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en Toluca, Estado de México.

Requerimientos técnicos:

5 Elementos.

2 elementos de cada turno de 24 por 24 horas de lunes a domingo.

1 elemento de turno diurno de lunes a sábado.

Las características técnicas para la prestación de los servicios se encuentran contenidos en la propuesta del prestador de los servicios y en el dictamen técnico respectivo, razón por la cual el prestador de servicios se obliga a cumplir como si a la letra estuvieran insertos en el presente contrato.

Vigencia: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Importe mensual: \$48,720.00 IVA Incluido.

Costo total del contrato: \$584,640.00 IVA incluido.

Clausula quinta. Pena convencional. Las penas convencionales serán determinadas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en función del incumplimiento decretado, conforme lo siguiente:

En caso de incumplimiento en cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente instrumento contractual, la "Suprema Corte" aplicará al "Prestador de Servicios", en forma proporcional, una pena convencional hasta por un 10% (diez por ciento) del monto que corresponda al valor de los servicios, sin incluir impuestos, que no se hayan prestado, o bien, no se hayan recibido a entera satisfacción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

En caso de incumplimiento en el plazo de la prestación de los servicios pactado en el presente contrato, se aplicará al Prestador de Servicios una pena convencional por los atrasos que le sean imputables, equivalente al monto que resulte de aplicar el 10 al millar por cada día natural de retraso, a la cantidad que importen servicios no prestados en el plazo establecido, lo que no podrá exceder del 10% (diez por ciento) del monto total de los servicios no prestados en el plazo establecido, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

El "Prestador de Servicios" responsable del incumplimiento se hará acreedor a las penas convencionales previstas en los párrafos que anteceden, con independencia de que se hagan efectivas las garantías otorgadas.

Las penas podrán descontarse de los montos pendientes de cubrir por parte de la "Suprema Corte" al "Prestador de Servicios" y, de ser necesario, ingresando su monto a la Tesorería de este Alto Tribunal.

Para el caso de ausentismo de personal se descontará con base en la siguiente fórmula:

Costo mensual por elemento / 30.42	=	Importe diario del elemento, el cual será descontado de la factura mensual que se presente
------------------------------------	---	--

Convocatoria/bases Concurso Público Sumario CPSL/DGRM-DSG/073/2018.

Contratación de los servicios de seguridad y vigilancia intramuros para la Casa de la Cultura Jurídica en Toluca, Estado de México por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Numeral 3. Descripción de los servicios.

Partida	Descripción	No. de elementos y turnos
1.	Seguridad y vigilancia intramuros para la Casa de la Cultura Jurídica en Toluca, Estado de México.	5 elementos. 2 por cada turno de 24 x 24 horas de lunes a domingo. 1 en turnos diurnos de 12 horas de lunes a sábado.

Las especificaciones de los servicios se describen en el Anexo 2a.

Al participar en este procedimiento concursal mediante la entrega de propuestas, los participantes se sujetan a las condiciones establecidas en la convocatoria/bases, por lo que, ante cualquier omisión en las propuestas, se entenderá que aceptan y se someten a las condiciones establecidas en la misma.

Numeral 19. Condiciones de prestación de servicio y otras consideraciones.

Apartado. Prestación de servicios.

Numeral 19.1. Para los efectos de la administración del contrato que derive de este procedimiento, fungirá como administrador el titular de la Casa de la Cultura Jurídica o a quien este sirva designar.

Numeral 19.4. Cualquier elemento faltante deberá ser sustituido dentro de las 2 primeras horas de la jornada laboral y recorrer su horario hasta cubrir la jornada completa, por lo que, en su caso cualquier inasistencia se descontará de la siguiente forma:

<i>Costo mensual por elemento / 30.42</i>	=	<i>Importe diario del elemento, el cual será descontado de la factura mensual que se presente</i>
---	---	---

Numeral 21. Sanciones. Las penas convencionales serán determinadas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en función del incumplimiento decretado, conforme a lo siguiente:

Numeral 21.1. En caso de incumplimiento en cualquier de las obligaciones establecidas en el instrumento contractual, la Suprema Corte de Justicia de la Nación aplicará al (los) adjudicatario (s), en forma proporcional, una pena convencional hasta por un 10% (diez por ciento) del monto que corresponda al valor de los servicios (sin incluir impuestos) que no se hayan entregado, o bien, no se hayan recibido a entera satisfacción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Numeral 21.2. En caso de incumplimiento en el plazo de prestación de servicios pactado en el contrato, se aplicará al (los) adjudicatario(s), una pena convencional por los atrasos que le(s) sean imputables, equivalente al monto que resulte de aplicar el 10 al millar por cada día natural de retraso, a la cantidad que importen los servicios no prestados en el plazo establecido, lo que no podrá exceder del 10% (diez por ciento) del monto total de los servicios no prestados en el plazo establecido, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Numeral 21.3. El (los) adjudicatario(s) responsable(s) del incumplimiento se hará(n) acreedor(es) a las penas convencionales previstas en los numerales que anteceden, con independencia de que se hagan efectivas las garantías otorgadas.

Numeral 21.4. Las penas podrán descontarse de los montos pendientes de cubrir por parte de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al (los) adjudicatario(s) y, de ser necesario, ingresando su monto a la Tesorería de este Alto Tribunal.

Para verificar el cumplimiento del contrato del servicio de seguridad y vigilancia intramuros, adjudicado en el ejercicio 2018, y ejecutado en el ejercicio 2019, se solicitó la documentación relacionada a ese procedimiento concursal.

Del análisis de la documentación proporcionada, se verificó que se realizó la contratación de los servicios mediante concurso público sumario CPSDGRM-DSG/073/2018, por un monto de \$584,640.00 pesos, el cual fue autorizado por la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) el 30 de noviembre de 2018; asimismo, se verificó que el plazo para la prestación de los servicios se estableció por 12 meses (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019), y que el participante adjudicado fue la empresa "Corporación de Instalación y Servicios Internos Empresariales, S.A. de C.V." (CISIE).

Respecto de las características técnicas, previstas en el contrato simplificado número 4519000254, en el apartado de requerimientos técnicos, y en el numeral 3, descripción de los servicios, de la convocatoria bases del concurso público sumario CPSDGRM-DSG/073/2018, se identificó que el dictamen técnico consideró un estado de fuerza de 5 elementos de seguridad; 2 por cada turno de 24 por 24 horas de lunes a domingo; y 1 elemento en turno diurno de lunes a sábado.

Derivado de los pagos realizados al prestador de servicios, se identificaron descuentos por inasistencias del personal de vigilancia, asimismo, la documentación que acreditó el inicio de las

gestiones necesarias para llevar a cabo la rescisión del instrumento contractual número 4519000254, toda vez que la empresa CISIE incurrió en incumplimientos que, además de las inasistencias del personal de vigilancia, se detectó que el prestador de servicios no cumplía con las obligaciones de pago de los salarios de sus trabajadores; con la rotación del personal; la emisión de facturas, entre otros aspectos, por lo que, mediante oficio núm. DGS/1665/2019 del 8 de mayo de 2019, se solicitó la opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que considerando la normativa vigente analizara si las incidencias reportadas por la DGCCJ en los servicios prestados, acreditaban el supuesto para rescindir el contrato celebrado con la empresa CISIE. Se verificó que mediante oficio núm. DGAJ-506-2019 del 17 de mayo de 2019, el área jurídica de este Alto Tribunal determinó que existían elementos suficientes para iniciar las acciones de rescisión, asimismo, se identificó que mediante el oficio DGRM/SG/1986/2019, la DGRM notificó al representante de la empresa CISIE, que, debido a los incumplimientos de la prestación del servicio conforme a lo pactado en el contrato 4519000254, se inició el procedimiento de rescisión del contrato referido. A ese respecto, se procedió a revisar los incumplimientos generados por parte del prestador de servicios.

Del análisis realizado, se identificó que la CCJ, efectuó los cálculos de los descuentos por penas convencionales, de los meses de enero a mayo, contemplando, además de las inasistencias, los retardos en los que incurrieron los elementos de seguridad. Respecto de dicho cálculo, se advirtió que la CCJ consideró 70.5 días no laborados (inasistencias y retardos), por lo que descontó a la empresa CISIE la cantidad total de \$22,987.17 pesos (\$21,162.79 pesos por concepto sanciones por inasistencias, y \$1,824.38 pesos por las penas convencionales).

No obstante lo anterior, en el numeral 19.4, apartado prestación de servicios de la convocatoria/bases del concurso público sumario CPSDGRM-DSG/073/2018, únicamente se hace referencia a que se aplicarían descuentos por inasistencias, no así, por retardos en los que hubiera incidido el personal de vigilancia. Considerando lo previsto en dicho marco normativo, así como en diversas comunicaciones mediante correos electrónicos del 26 y 28 de agosto de 2019, con personal de la DGCCJ, la CCJ procedió a realizar el conteo, únicamente de las inasistencias, y a efectuar nuevamente los cálculos por concepto de los descuentos por inasistencias y penalizaciones.

Respecto de los nuevos cálculos realizados, la CCJ determinó 52 inasistencias (sin considerar retardos) correspondientes a los meses de enero a mayo de 2019, por un monto de \$16,955.07 pesos (\$15,609.43 pesos por concepto de descuentos por inasistencias y \$1,345.64 pesos por concepto de penas convencionales).

Los cálculos realizados por la CCJ se muestran a continuación:

DESCUENTOS POR INASISTENCIAS APLICADOS POR LA CCJ

Mes	Descuentos considerando retardos							Descuentos sin considerar retardos			Diferencia a favor de CISIE l=(g-k)	
	Costo mensual por elemento (a)	Días del mes (establecidos en el contrato) (b)	Costo diario por elemento sin IVA c=(a/b)	Días no laborados (inasistencias y retardos) (d)	Subtotal e=(c*d)	IVA f=(e*0.16)	Total a descontar por servicios que no fueron recibidos g=(e+f)	Días no laborados (inasistencias) (h)	Subtotal i=(c*h)	IVA j=(i*0.16)		Total a descontar por servicios que no fueron recibidos k=(i+j)
Enero				5.5	\$1,423.27	\$227.72	\$1,650.99	3	\$776.33	\$124.21	\$900.54	\$750.45
Febrero				4.5	\$1,164.50	\$186.32	\$1,350.82	2	\$517.55	\$82.81	\$600.36	\$750.45
Marzo	\$7,872.00	30.42	\$258.78	4.5	\$1,164.50	\$186.32	\$1,350.82	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,350.82
Abril				39.5	\$10,221.70	\$1,635.47	\$11,857.17	31	\$8,022.09	\$1,283.53	\$9,305.63	\$2,551.54
Mayo				16.5	\$4,269.82	\$683.17	\$4,952.99	16	\$4,140.43	\$662.47	\$4,802.90	\$150.09
Total:				70.5			\$21,162.79	52			\$15,609.43	\$5,553.35

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ mediante oficio núm. SGCCJ-0537-2020 del 9 de septiembre, y correos electrónicos de la CCJ en Toluca, Estado de México del 27 de octubre, y del 9 y 12 de noviembre de 2020.

PENAS CONVENCIONALES APLICADAS POR LA CCJ

Mes	Penas convencionales considerando retardos							Penas convencionales sin considerar retardos				Diferencia a favor de CISIE l=(g-k)
	Costo mensual por elemento (a)	Días del mes (establecidos en el contrato) (b)	Costo diario por elemento sin IVA c=(a/b)	Días no laborados (inasistencias) (d)	Subtotal e=(c*d)	Porcentaje por aplicar (f)	Importe de la pena convencional g=(e*f)	Días no laborados (inasistencias) (h)	Subtotal i=(c*h)	Porcentaje por aplicar (j)	Importe de la pena convencional k=(i*j)	
Enero				5.5	\$1,423.27		\$142.33	3	\$776.33		\$77.63	\$64.69
Febrero				4.5	\$1,164.50		\$116.45	2	\$517.55		\$51.76	\$64.69
Marzo	\$7,872.00	30.42	\$258.78	4.5	\$1,164.50	10%	\$116.45	0	\$0.00	10%	\$0.00	\$116.45
Abril				39.5	\$10,221.70		\$1,022.17	31	\$8,022.09		\$802.21	\$219.96
Mayo				16.5	\$4,269.82		\$426.98	16	\$4,140.43		\$414.04	\$12.94
Total:				70.5			\$1,824.38	52			\$1,345.64	\$478.73

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ mediante oficio SGCCJ-0537-2020 del 9 de septiembre, y correos electrónicos de la CCJ en Toluca, Estado de México del 27 de octubre, y del 9 y 12 de noviembre de 2020.

Como se observa en el cuadro, la CCJ, obtuvo una diferencia a favor de la empresa CISIE, respecto de los descuentos, por lo que procedió a realizar la devolución del saldo a favor al prestador de servicios, el cual ascendió a \$6,032.08 pesos (\$5,553.35 por concepto de descuentos por inasistencias, y \$478.73 pesos por concepto de penas convencionales).

Las devoluciones realizadas a la empresa CISIE, se muestran a continuación:

**DEVOLUCIONES A LA EMPRESA CISIE POR SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES MAL APLICADAS
(Pesos)**

Concepto	Asignación	Fecha de transferencia	Descripción	Importe
Descuentos por inasistencia.	15_07913	13/09/2019	Devolución de sanción mal aplicada (enero).	\$750.45
	15_07914		Devolución de sanción mal aplicada (febrero).	\$750.45
	15_07905		Devolución de sanción mal aplicada (marzo).	\$1,350.82
	15_07904		Devolución de sanción mal aplicada (abril).	\$2,551.54
	15_07906		Devolución de sanción mal aplicada (mayo).	\$150.09
Penas convencionales.	15_07907		Devolución de penalización mal aplicada (enero).	\$64.69
	15_07908		Devolución de penalización mal aplicada (febrero).	\$64.69
	15_07909		Devolución de penalización mal aplicada (marzo).	\$116.45
	15_07910		Devolución de penalización mal aplicada (abril).	\$219.96
	15_07911		Devolución de penalización mal aplicada (mayo).	\$12.94
Total:				\$6,032.08

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ mediante oficio núm. SGCCJ-0537-2020 del 9 de septiembre de 2020.

Como se visualiza en el cuadro, las transferencias por concepto de sanciones por inasistencias y penas convencionales mal aplicados se realizaron el 13 de septiembre de 2019, y se verificó que la documentación comprobatoria se envió a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad de conformidad con la normativa aplicable. Lo anterior cumplió con lo establecido en los artículos 6, fracciones V y XIX, y 37, fracción I, del AGA VII/2008, y 54 y 58 del AGA I/2012.

En conclusión, y en virtud de que se realizaron las acciones pertinentes por parte de la CCJ a fin de que los descuentos por concepto de sanciones y penas convencionales correspondieran con lo pactado en el instrumento contractual, y derivado de que se realizaron las acciones conducentes para llevar a cabo la rescisión del mismo en razón de los incumplimientos en los que incurrió la empresa CISIE, no se emite recomendación alguna, no obstante, esta Contraloría, estará atenta de que en lo sucesivo se cumpla con la normativa en materia de aplicación de sanciones y penas convencionales.

3. Comprobar que los servidores públicos adscritos a la CCJ realizaron la comprobación de las prestaciones institucionales en términos de la normativa aplicable.

Resultado 12. Sin observación.

Apoyo y ayuda de anteojos.

Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del PJF del ejercicio 2019.

Acuerdo Sexto. El Poder Judicial de la Federación, en cumplimiento con el artículo 20 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publica los analíticos de plazas que contienen la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, conforme al Anexo 3; así como el Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación para el Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve, que se incluye como Anexo 1.

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

Numeral 8.2.4. Ayuda de Anteojos. Beneficio de carácter económico para la adquisición de anteojos, con la finalidad de contribuir a la protección de la salud de los beneficiarios de los servidores

públicos, así como de los pensionados del Poder Judicial de la Federación, de conformidad con la normativa autorizada por cada Órgano de Gobierno.

Para comprobar que los beneficiarios que obtuvieron el apoyo y ayuda de anteojos en la CCJ cumplieron con los mecanismos y requisitos establecidos en la normativa, se solicitó la documentación generada durante el periodo de revisión.

Derivado de lo anterior, se determinó que, de enero a diciembre de 2019, el personal adscrito a la CCJ tramitó siete solicitudes de reembolso por concepto de apoyo y ayuda de anteojos, por un importe de \$21,272.97 pesos, por lo que se procedió a revisar la documentación comprobatoria para la obtención de la prestación, así como los registros generados en el SIA.

Del análisis de la documentación proporcionada por el área auditada, se verificó que, en todos los casos, se cumplió con los términos establecidos en el acuerdo sexto, fracción VII, numeral 8.2.4, del Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del PJF del ejercicio 2019.

Resultado 13. Sin observación.

Seguro de Gastos Médicos Mayores.

Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del PJF del ejercicio 2019.

Acuerdo Sexto. El Poder Judicial de la Federación, en cumplimiento con el artículo 20 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publica los analíticos de plazas que contienen la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, conforme al Anexo 3; así como el Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación para el Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve, que se incluye como Anexo 1.

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

Numeral 8.1.3. "Seguro de Gastos Médicos Mayores". Beneficio que se otorga a los servidores públicos, así como a su cónyuge, concubina o concubinario, o pareja del mismo sexo (por matrimonio civil o cualquier figura reconocida por la legislación civil) y/o hijos solteros menores de veinticinco años, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad cubierta que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

Acuerdo General de Administración VI/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de once de julio de 2019, por el que se establecen las normas relativas a las plazas, ingresos, nombramientos, licencias, comisiones, readscripciones, suspensión y terminación del nombramiento de los servidores públicos y que regula la administración de los recursos humanos de este alto tribunal, salvo los de sus salas.

Artículo 24. Los expedientes personales deberán contener al menos:

Fracción IV. En su caso, copia del formato sobre consentimiento para ser asegurado y designación de beneficiarios del seguro de vida institucional así como la potenciación del mismo; copia del formato de inscripción al seguro de separación individualizado o al fondo de reserva individualizado; copia del certificado individual del seguro de gastos médicos mayores;

Acuerdo General de Administración VII/2008, del nueve de diciembre de dos mil ocho, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a diversas atribuciones administrativas de las Casas de la Cultura Jurídica de este alto tribunal.

Artículo 7. El Enlace Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

Fracción XVI. Integrar la documentación soporte para la propuesta de nombramientos de personal y demás trámites relacionados con éstos.

Manual de Organización Específico para las Casas de la Cultura Jurídica (Manual tipo 2018).

1.0.1.0.1.0.1.0.8.0.0.1. Enlace Administrativo.

Objetivo. Auxiliar en la administración de manera efectiva y eficaz de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros asignados a la Casa de la Cultura Jurídica de que se trate.

Función 10. Producir y preparar la documentación necesaria para los nombramientos de personal por interinato, prórroga y de nuevo ingreso.

Función 25. Generar, organizar y mantener actualizado el archivo administrativo relacionado a sus funciones de acuerdo a las directrices establecidas por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Con el objeto de comprobar que la prestación correspondiente al Seguro de Gastos Médicos Mayores que se otorga a los servidores públicos de la CCJ se utilizó de acuerdo con el marco normativo aplicable, se solicitó la documentación respectiva, generada durante el periodo de revisión.

Del análisis de la documentación proporcionada, se comprobó que las personas aseguradas por los servidores públicos corresponden con lo establecido en las Condiciones Generales de la Póliza del Seguro de Gastos Médicos Mayores, y en el numeral 8.1.3 de la fracción VII, del acuerdo sexto del Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del PJF del ejercicio 2019.

V. CONCLUSIONES

La revisión se realizó sobre la información proporcionada por las Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, y de la Casa de la Cultura Jurídica en Toluca, Estado de México, 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.

Se considera que, en términos generales, la Casa de la Cultura Jurídica en Toluca, Estado de México del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, cumplió con su objetivo de promover en la sociedad una cultura jurídica y jurisdiccional, así como el acceso a la justicia federal a través del conocimiento del trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para fortalecer el respeto a los derechos humanos y el estado constitucional de derecho. No obstante, se determinaron deficiencias que afectaron su operación, las cuales se presentan en el apartado correspondiente de este informe y se refieren principalmente a deficiencias en la configuración de la plataforma virtual (Moodle); que el registro de asistencias en la plataforma virtual no corresponde con lo plasmado en los archivos físicos de la CCJ; suscripción de contratos simplificados fuera del plazo establecido, y deficiencia en la integración de información vertida en los reportes de supervisión suscritos por el Titular de la CCJ en Toluca, Estado de México.

Durante el desarrollo de la auditoría y con motivo de la presentación de resultados preliminares las áreas auditadas adoptaron diversas medidas y acciones orientadas a subsanar las observaciones determinadas durante la revisión.

Derivado de los anterior, se determinó 1 Recomendación Preventiva.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Lic. Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Lic. Jessica M. Dávila Castellanos
Directora de Auditoría Integral "A"

WVPpAF14wrlBTnSJ5MdUD3k44laC0zsvAV7/Y74z6w=

El presente documento se firma digitalmente 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 firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) para actuaciones administrativas.