



Licenciado Omar García Morales
Director General de Recursos Materiales
P r e s e n t e

Reporte no. DAIA/2021/07
Participación en el levantamiento de inventario (primer semestre 2021)

El 26 de octubre de 2020 el Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) aprobó, en sesión ordinaria, el Programa Anual de Control y Auditoría para el ejercicio 2021. En dicho documento se previó la participación de la Contraloría de la SCJN, a través de la Dirección General de Auditoría en los inventarios que efectúa la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM).

En cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, la Dirección General de Auditoría colaboró en el levantamiento de inventario correspondiente al primer semestre, realizado por la DGRM en los almacenes de Pino Suárez y Zaragoza, el día 12 de julio de 2021. Derivado de dicho acompañamiento se elaboró el presente reporte.

I. ANTECEDENTES

Con oficio no. DGRM/SGSA/DAI/1202/2021 del 30 de junio de 2021, la DGRM comunicó que del 12 al 13 de julio del año en curso, se llevaría a cabo la toma de inventario físico de bienes, para conocer las existencias reales de bienes de consumo y de activo fijo que están bajo resguardo de los almacenes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al primer semestre del ejercicio 2021; remitió los criterios de aplicación, y extendió la invitación a este órgano para participar en dicho procedimiento.

Mediante diverso no. CSCJN/DGA/DAIA/344/2021 del 7 de julio de 2021, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 31, fracción VI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en cumplimiento del Programa Anual de Control y Auditoría 2021, y con la finalidad de que las actividades de acompañamiento de la Contraloría al levantamiento del inventario que realiza esa dirección general, se desarrollaran conforme a los "*Criterios de aplicación para el levantamiento del inventario físico de consumibles en almacén, primer semestre de 2021*" y "*Criterios de aplicación para el levantamiento del inventario físico de mobiliario en almacén, del primer semestre ejercicio de 2021*", se designó a los servidores públicos que llevarían a cabo las actividades a distancia y presenciales de acuerdo a los alcances previstos por la DGRM.

Para la participación en el levantamiento del inventario, en virtud de la prevalencia de las condiciones de emergencia el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, que dieron lugar a la emisión de diversos

Acuerdos Generales Plenarios, entre ellos el 3/2020 y 14/2020^{1/}, se estimó conveniente continuar con las diversas medidas establecidas que permiten proteger los derechos a la salud y a la vida de los servidores públicos de este Alto Tribunal, las cuales están consideradas en la guía operativa de seguridad sanitaria en la Suprema Corte de Justicia de la Nación durante la emergencia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

De lo anterior, la participación la Dirección General de Auditoría en el levantamiento del inventario correspondiente al primer semestre de 2021 se realizó el 12 de julio de esta anualidad, en los almacenes de Pino Suárez y Zaragoza, para consumibles y mobiliario^{2/}, respectivamente.

II. OBJETIVO

II.1 Objetivo general.

Comprobar que las existencias de activo fijo y de bienes de consumo coincidan con la información contenida en el Sistema Integral Administrativo (SIA).

III. DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE BIENES CONSUMIBLES Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Artículo 23. *Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:*

Fracción I. *Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;*

Fracción II. *Mobiliario y equipo,*

Artículo 27. *Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.*

Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquirieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

Reglamento Orgánico en Materia de Administración (ROMA).

Artículo 25. *El Director General de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:*

Fracción XV. *Registrar y controlar los inventarios de la Suprema Corte y llevar a cabo su actualización periódica, con la participación que corresponda de la Dirección General de Tecnologías de la Información.*

Fracción XVII. *Administrar los almacenes de la Suprema Corte e integrar el catálogo de bienes muebles.*

Fracción XVIII. *Realizar el Programa de Desincorporación y Enajenación de Bienes Muebles y Desechos no útiles para el servicio.*

Acuerdo General de Administración número II/2019. 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 206. *La Suprema Corte, a través de las Unidades Responsables, llevará un control administrativo que permita el manejo y registro conforme a la normativa aplicable, de los diferentes activos,*

^{1/} Acuerdos Generales Plenarios 3/2020, 6/2020, 7/2020, 10/2020, 12/2020 y 13/2020, declarar inhábiles los días comprendidos dentro del periodo del 18 de marzo al 2 de agosto de 2020 y, en consecuencia, la suspensión de las labores presenciales. Asimismo, mediante Acuerdo General 14/2020 del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de 28 de julio de 2020, se estableció la reanudación de los plazos procesales a partir del 3 de agosto.

^{2/} AGA XIV/2019
Artículo 212. Primer párrafo. Diferencia con los consumibles. Para diferenciar a un consumible de un activo, este último debe tener un costo unitario de adquisición que rebase el equivalente a 70 UMAS.
Segundo párrafo. Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 UMAS, podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

obligaciones y patrimonio, tales como bancos, deudores, inventarios, fideicomisos, activos fijos, acreedores, proveedores, y afectaciones al patrimonio, entre otros, que dan origen a los estados financieros.

A efecto de mantener la confiabilidad de las cifras correspondientes al patrimonio de la Suprema Corte, las Unidades Responsables competentes realizarán el levantamiento físico de inventarios de los bienes muebles e inmuebles de manera total, conforme a lo establecido en la Ley de Contabilidad y demás disposiciones aplicables; dicha información se conciliará con los registros del SIA.

Las diferencias que en su caso resulten, deberán ser informadas y aclaradas a Presupuesto y Contabilidad y, en su caso, se formularán los reportes y denuncias a que haya lugar.

Acuerdo General de Administración XIV/2019, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (AGA XIV/2019).

Artículo 13. Atribuciones de Recursos Materiales.

Fracción XXXI. Custodiar y controlar documentalmente y a través del SIA, los inventarios de los bienes existentes en el almacén del activo fijo y de los consumibles, proponiendo al Comité con la opinión de la Contraloría, los lineamientos para el control de inventarios, en donde se fijará como mínimo la realización de dos inventarios de almacén al año y el manejo de aquellos bienes de lento o nulo movimiento u obsoletos por más de ciento ochenta días.

Fracción XXXII. Informar a los Órganos de la Suprema Corte de la existencia de bienes de lento movimiento y/o obsoletos, con la finalidad de conocer si éstos les son útiles, para que en breve los soliciten y, en su caso, los remanentes se integren a los lotes de bienes que sean propuestos a desincorporar.

Artículo 214. Órganos Responsables de la Administración de los Bienes.

Recursos Materiales será responsable de la administración del mobiliario y equipo de oficina, y Tecnologías de la Información de los equipos informáticos y de comunicaciones. Para tal efecto deberán proponer a la Oficialía Mayor la normativa que establezcan el sistema o sistemas de control necesarios que aseguren la salvaguarda y delimiten responsabilidades sobre su uso y custodia.

Para tales efectos, se deberá prever una herramienta informática que permita controlar el inventario físico de activo fijo, así como la vigilancia de bienes de consumo.

El material bibliográfico y hemerográfico será responsabilidad de las áreas facultadas para ello conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Apartado B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo

Numeral 1.1 Inventario Físico.

Es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y se deberá realizar por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio.

El resultado del levantamiento físico del inventario deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares; asimismo, servir de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventario y Balances.

Numeral 1.2 Almacenes.

Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del ente público y deben de calcularse al costo de adquisición.

El valor de adquisición comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables), la transportación, el almacenamiento y otros gastos directamente aplicables, incluyendo los importes derivados del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en aquellos casos que no sea acreditable.

Manual de Contabilidad Gubernamental de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental.

Apartado J. Principales elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental de la SCJN.

De conformidad con lo establecido por la Ley de Contabilidad, así como en el Marco Conceptual del Sistema de Contabilidad Gubernamental y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental aprobados por el CONAC, los elementos principales del Sistema de Contabilidad Gubernamental son los siguientes:

Inciso f). Libros principales y registros auxiliares.

Párrafo 3. El libro "Inventarios", registra el resultado del levantamiento físico del inventario a la fecha en la que se lleve a cabo, de materias primas, materiales y suministros para producción, almacén de

materiales y suministros de consumo e inventarios de bienes muebles e inmuebles, el cual contendrá una relación detallada de las existencias a esa fecha, con indicación de su costo unitario y total.

IV. MUESTRA

La metodología utilizada para verificar las existencias y controles establecidos en el inventario de mobiliario y consumibles consistió en determinar muestras de revisión, las cuales se indican a continuación:

- Consumibles: conforme a los listados proporcionados por la DGRM, en el almacén de Zaragoza se encontraban resguardados 939 tipos de materiales (384,014 artículos); en Pino Suárez, 371 (38,377.70 artículos); Bolívar, 360 (25,414.45 artículos) y 5 de febrero, 248 (18,438 artículos). Las muestras determinadas durante el inventario físico se señalan en el cuadro siguiente:

MUESTRA DE MATERIALES

Consec.	Almacén	Tipos de materiales	Muestra	
			Cantidad	%
1.	Pino Suárez	371	370	99.7

Fuente: Muestra determinada con base en la información proporcionada por la DGRM.

- Activo fijo: de acuerdo con el listado proporcionado por la DGRM, en el almacén de Zaragoza se encontraban resguardados 2,087 bienes, de los cuales, durante la verificación se determinó revisar 1266, como se indica a continuación:

MUESTRA DE BIENES

Consec.	Almacén	Bienes en existencia	Muestra	
			Cantidad	%
1.	Zaragoza	2,087	1,266	60.7

Fuente: Muestra determinada con base en la información proporcionada por la DGRM.

V. RESULTADOS

Bienes de consumo

Para llevar a cabo la realización del inventario, la DGRM, designó al servidor público quien fungió como responsable del conteo de los materiales existentes en el almacén (artículos de limpieza, papelería, consumibles de cómputo, material eléctrico, y de mantenimiento).

Derivado del proceso de conteo e inspección física realizada el 12 de julio del año en curso, a los bienes clasificados como "consumibles" que obran en el almacén de Pino Suárez de este Alto Tribunal administrado por la DGRM, se determinó lo siguiente:

Los materiales se encontraron ordenados conforme a su tipo; su ubicación, acomodo, así como el estado físico de las existencias permitió su fácil localización. Asimismo, los listados proporcionados por la DGRM detallaban las características de los bienes, y unidad de medida, situación que agilizó el conteo.

Respecto del resultado final de la práctica del inventario en el almacén de Pino Suárez, se verificaron físicamente un total de 370 tipos de materiales que en existencias representaron 38,146 artículos por un importe de \$786,818.70 pesos.

Del comparativo realizado a las muestras seleccionadas para su revisión, y los registros existentes en el SIA se determinaron 8 artículos con diferencias; 2 tipos de materiales (101 artículos) con sobrantes, y 6 no localizados (109 artículos) como se indica a continuación:

- Los 101 artículos identificados con sobrantes fueron consistentes en 100 piezas de "folder tamaño oficio crema", y 1 pieza de "forja r-20 l", cuyo monto total ascendió a \$122.11 pesos.
- Los 109 artículos no localizados se integraron por 100 piezas de "folder t/carta crema"; 1 pieza de "marca textos azul"; 2 piezas de "sobre manila t/carta solapa engomada"; 1 pieza de "sobre manila t/coin solapa engomada"; 4 piezas de "goma blanca", y 1 caja de "broche con doblez p/archivo de 8 cm, C/50", por un monto de \$127.31 pesos.

De las diferencias detectadas, la DGRM informó que los bienes fueron localizados y reubicados en los espacios correspondientes, y en su caso, se llevaron a cabo los ajustes en el SIA, a efecto de actualizar los registros conforme a las existencias reales. En cuanto a los inventarios practicados en los almacenes de Bolívar y 5 de Febrero, el área responsable comunicó que se realizaron conteos por muestreo, de los cuales no se detectaron diferencias.

Respecto del listado de bienes de consumo proporcionado por la DGRM, se identificaron 639 tipos de bienes los cuales no presentaron movimiento por más de 180 días (nulo), lo que en existencias significó el 61% del total de insumos que se encontraban bajo resguardo de los distintos almacenes.

De lo anterior, la DGRM comunicó que, respecto del material consumible de papelería, determinará los artículos que tienen expectativa de uso, a fin de continuar con su resguardo y/o dotación a las áreas usuarias.

En cuanto al material de uso exclusivo de algunas áreas de este Alto Tribunal, como es el caso de la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF), la DGRM emitirá los oficios correspondientes, a fin de determinar si continúan con su resguardo, o en su defecto, se lleven a cabo las acciones conducentes.

Finalmente, el personal adscrito a este órgano interno de control verificó el corte de formas^{3/}, las cuales correspondieron a los últimos documentos utilizados en la entrada del almacén de Zaragoza y a la salida del almacén de Pino Suárez, lo que significa que con esta documentación se cerraron los registros en el SIA, lo que permitió a la DGRM generar los listados de materiales, a fin de realizar el inventario correspondiente.

Activo fijo

Para la realización del inventario, la DGRM designó a los servidores públicos responsables de su custodia conforme a la clasificación de los activos existentes; asimismo, se proporcionó al personal de esta contraloría el lector de código de barras para agilizar las actividades correspondientes al inventario.

De la inspección física del almacén de Zaragoza, se advirtió un reacomodo del mobiliario existente, el cual tuvo como finalidad ubicar los activos por tipo, además de concentrar aquellos bienes susceptibles de desincorporación, así como los que se encuentran dañados sin opción a reparación.

En cuanto a la relación proporcionada por la DGRM en la que se detalla la cantidad total de activos fijos que tiene bajo su resguardo el almacén de Zaragoza, se detectaron 39 bienes los cuales no se identificaron en los registros del SIA, situación que generó dificultades para la compulsa con la información proporcionada por el área.

^{3/} Corte de formas: Se refiere al último documento con el que se registró la última "entrada al almacén" de bienes de consumo y la última "salida del almacén".

Respecto de la participación en el levantamiento del inventario, se llevó a cabo la inspección física de 1,266 bienes (60.7%) de los 2,087 denominados como "activo fijo" que se encontraron bajo resguardo en el Almacén General de Zaragoza; asimismo, se verificó su asignación conforme a la información proporcionada y de los reportes obtenidos por el SIA, identificando lo siguiente:

De los 1,266 bienes seleccionados como muestra, 36 (2.8%), no se identificaron en el listado proporcionado por la DGRM. De lo anterior, se verificó que dichos bienes aún se encuentran asignados a otros órganos o áreas de este Alto Tribunal, de acuerdo con los registros del SIA a la fecha del inventario.

Asimismo, se determinó que del total de los bienes (1,266) de los cuales se llevó a cabo la inspección física en el almacén de Zaragoza, 1,016 (80.2%) se encontraron descapitalizados en los registros del SIA, la fecha del movimiento más antiguo que hace referencia data del ejercicio 2010.

Finalmente, la DGRM comunicó que en el periodo enero-julio de 2021, no se realizaron procedimientos de desincorporación.

V. CONCLUSIONES

1. Se detectó un sobrante de artículos del inventario físico practicado en el almacén de Pino Suárez, cuyo monto total ascendió a \$122.11 pesos, y un faltante de \$127.31 pesos, de los cuales la DGRM informó que fueron localizados y reubicados en los espacios correspondientes, y llevó a cabo los ajustes respectivos el SIA, con el fin de actualizar los registros conforme a las existencias reales.
2. Del inventario realizado en el almacén de Zaragoza, se identificaron bienes que no se encuentran registrados en el Sistema Integral Administrativo, y por lo tanto en los listados proporcionados por la DGRM, situación que fue observada en el inventario correspondiente al periodo de enero-diciembre del ejercicio 2020, lo quiere decir que no se han llevado a cabo las acciones necesarias para su ingreso al sistema, o en su caso, para su desincorporación.
3. Respecto del material de nulo movimiento, la DGRM, determinará los bienes consumibles de papelería que tienen expectativa de uso, a fin de continuar con su resguardo y/o dotación a las áreas usuarias; en cuanto al material de uso exclusivo de algunas áreas, la DGRM, emitirá los oficios correspondientes, a fin de determinar si continúan con su resguardo, o en su defecto se llevarán a cabo las acciones conducentes.
4. Se identificó existencia de activos registrados bajo resguardo de otros órganos y áreas de este Alto Tribunal, que se encuentran físicamente en el almacén de Zaragoza, lo que denota que los registros del sistema mediante el cual se lleva el control en la asignación se encuentran desactualizados.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

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

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