



Ciudad de México, a 23 de noviembre de 2021

Mtra. Alejandra Soto Alfonso

Directora 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 de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), se presenta el informe de la auditoría integral núm. DAIB/2021/22 "Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Planes Estratégicos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Aguascalientes, Aguascalientes", practicada a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ).

I. ANTECEDENTES

Con el oficio núm. CSCJN/DGA/DAIB/254/2021 del 17 de mayo de 2021, el Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación comunicó la orden de auditoría para practicar una revisión integral por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.

II. OBJETIVOS

II.1 Objetivo general.

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

II.2 Objetivos específicos.

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

III. ALCANCE

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

Muestra de la auditoría.

Los eventos y actividades seleccionados para su revisión se muestran a continuación:

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

Programas Estratégico	Programática			Presupuestal			
	Programado (Apéndice Modificatorio)	Revisado	%	Autorizado (a)	Ejercido (b)	Revisado (c)	% (c) / (b)
Eventos.	32 eventos.	14 eventos.	43.8	\$38,100.00	\$16,145.15	\$14,320.15	88.7
Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del PJF.	11 actividades.	11 actividades.	100	\$0.00	\$0.00	n.a.	
Acceso a la Información y Servicios Documentales.	0 actividades.	0 actividades.	0.0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
Optimización Administrativa.	13 actividades.	13 actividades.	100	\$0.00	\$0.00	n.a.	
Promoción de Publicaciones.		n.a.		Ventas:	\$8,910.00	\$8,910.00	100
Optimización Administrativa.		n.a.		\$2,778,762.46	\$1,571,629.40	\$765,833.73	48.7

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0168-2021 del 3 de junio de 2021.
n.a. No se aplicaron muestras de revisión.

IV. RESULTADOS

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

Resultado 1. Sin Observación.

Desarrollo y Ejecución del Programa de Eventos.

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

1.0.1.0.1.0.1.0.8.0.0.0.1. Encargado del Programa de Eventos.

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

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

Artículo 4. Para una adecuada interpretación del presente manual, así como lo no previsto en éste, en el esquema anual y sus respectivos anexos, se estará a las políticas que al respecto emita la Dirección General, previo acuerdo con la Secretaría Jurídica, pudiéndose actualizar periódicamente en atención a las necesidades y a la dinámica que para el desarrollo de los eventos y actividades se requieran en las Casas.

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

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

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

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

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

Inciso c) Nivel 3. Eventos y Actividades organizados por las Casas de la Cultura Jurídica y que no se encuentran integrados dentro de los establecidos en el esquema anual como de Nivel 1 y 2, ya que surgen a partir de lo que solicita, en cada localidad, la comunidad jurídica, las organizaciones de la sociedad civil y la sociedad en general, siempre y cuando estén

encaminados al fortalecimiento del Estado de Derecho, a través del fomento de la cultura jurídica, jurisdiccional, de derechos humanos y de acceso a la justicia.

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

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

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

Anexo 1 Integración del Archivo Administrativo de los Eventos Organizados en las CCJ.

Fracción IV Carpeta por Evento del Nivel 1		Fracción V Carpeta por Evento del Nivel 2	
Numera 1	Portada del evento (Cartel).	Numera 1	Portada del evento (Cartel).
Numera 2	Programa del evento (anexo correspondiente del esquema).	Numera 2	Programa del evento (anexo correspondiente del esquema).
Numera 3	Folio de autorización del o los disertantes (impresión del correo en que la DGCCJ remite el número de folio).	Numera 3	Folio de autorización del evento para los casos en que sea un evento adicional de nivel 2 y que la DGCCJ le genere el folio de autorización correspondiente (impresión del correo en que la DGCCJ remite el número de folio).
Numera 4	Una impresión de la difusión del evento (ya sea el correo electrónico, la campaña Doppler o los acuses de recibo de oficios invitación, etcétera).	Numera 4	Folio de autorización del o los disertantes (impresión del correo en que la DGCCJ remite el número de folio)
Numera 5	Documentos relacionados con el disertante.	Numera 5	Una impresión de la difusión del evento (ya sea el correo electrónico, la campaña Doppler o los acuses de recibo de oficios invitación, etcétera).
Inciso a	Invitación al disertante.	Numera 6	Documentos relacionados con el disertante.
Inciso b	Ficha curricular del o los disertantes.	Inciso a	Invitación al disertante.
Inciso c	Formato de autorización de grabación.	Inciso b	Ficha curricular del o los disertantes.
Inciso d	Evaluación del disertante.	Inciso c	Formato de autorización de grabación.
Numera 6	Memoria fotográfica (impresión, en un formato específico para todas las CCJ, que contenga cuatro fotografías del evento).	Inciso d	Evaluación del disertante.
Numera 7	Formatos de inscripción y cartas compromiso de diplomados y seminarios.	Numera 7	Memoria fotográfica (impresión, en un formato específico para todas las CCJ, que contenga cuatro fotografías del evento).
Numera 8	Listas de asistencia	Numera 8	Formatos de inscripción y cartas compromiso de diplomados y seminarios.
Numera 9	Evaluación de los asistentes al disertante, mediante un formato determinado para todas las CCJ (sólo para los eventos no configurados en el Moodle).	Numera 9	Listas de asistencia
Numera 10	Acuses de recibido de las constancias entregadas a los asistentes (sólo en los eventos no configurados en el Moodle)	Numera 10	Evaluación de los asistentes al disertante, mediante un formato determinado para todas las CCJ (sólo para los eventos no configurados en el Moodle).
		Numera 11	Acuses de recibido de las constancias entregadas a los asistentes (sólo en los eventos no configurados en el Moodle).

Anexo 12 Carta Compromiso para Diplomado.

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

Apéndice Modificadorio del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2020.

De conformidad a lo establecido en el artículo 4 del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica, se emite el presente Apéndice Modificadorio del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2020, mediante el cual se especifica que los eventos y actividades realizados durante el año 2020 fueron:

Fracción I. EVENTOS DEL NIVEL 1

Número 1 Diplomado. La Suprema Corte y los Derechos Humanos.

Número 2 Jornadas de Derechos Humanos.

Fracción IV. EVENTOS DE NIVEL 2

- Número 1 *Jornadas de Actualización en los Sistemas de Difusión y Consulta de la Jurisprudencia con la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.*
- Número 2 *Actividades Académicas con el Instituto de la Judicatura Federal.*
- Número 3 *Mesas de Diálogos Constitucionales con el Centro de Estudios Constitucionales.*
- Número 4 *Conversatorios “Las Razones de la Corte”, Mesa de Análisis “Procesos Consultivos para la Actualización de Protocolos” con la Dirección General de Derechos Humanos de la SCJN.*
- Número 5 *Conversatorios sobre Igualdad de Género y No Discriminación con la Unidad General de Igualdad de Género de la SCJN.*
- Número 6 *Conferencias El Poder Judicial y los Derechos Humanos de las Personas Migrantes Desplazadas y Sujetas a Protección Internacional en México con la Asociación Sin Fronteras IAP.*
- Número 7 *Conferencia sobre Concursos Mercantiles con el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles.*
- Número 8 *Conferencias sobre Derecho Ambiental, “Conservación de la Biodiversidad y Derecho de los Animales” y “El Jaguar en el siglo XXI; Retos y Mecanismos para su Conservación desde una Perspectiva Jurídica” con BioFutura, A.C.*
- Número 9 *Conferencia Magistral: “Derecho Humano a la Salud: Suministro de Medicamentos. AR 251/2016, Ministro Javier Laynez Potisek.*
- Número 10 *VI Congreso Internacional de Derecho Constitucional con el Centro de Estudios Constitucionales.*
- Número 11 *Programa de Difusión de Cuadernos de Jurisprudencia con el Centro de Estudios Constitucionales.*
- Número 12 *Jornadas de Difusión y Consulta de la Jurisprudencia en las Casas de la Cultura Jurídica con la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.*

Para verificar que la CCJ realizó los eventos previstos en el Esquema Anual de Eventos y Actividades para 2020, se solicitó la relación de actividades programadas y realizadas en ese año; así como, los informes generados de su desarrollo, registrados en el formulario Google^{1/}, y en la Plataforma Moodle^{2/}.

Con la revisión de la documentación recibida se observó que, derivado de la emergencia sanitaria provocada por el virus COVID-19, la SCJN determinó suspender la realización de eventos y actividades de manera presencial en los inmuebles de las Casas de la Cultura Jurídica, por lo que la DGCCJ generó mecanismos alternativos para atender a los usuarios por medios digitales, a fin de dar continuidad a las actividades programadas, en la medida de lo posible, en términos de lo establecido en el Esquema Anual de Eventos y Actividades para 2020.

De lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica, la DGCCJ emitió el Apéndice Modificadorio del Esquema Anual de Eventos y Actividades para 2020, con el cual se especificaron los eventos y actividades a realizar durante el año.

Al respecto, se comprobó que para 2020 se programaron 32 eventos, y que la CCJ efectuó 40, lo que significó que la meta establecida se superó, como se muestra en el cuadro siguiente:

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

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

EVENTOS PROGRAMADOS Y REALIZADOS EN EL EJERCICIO 2020

Nivel	Eventos	Programados (Apéndice Modificatorio)	Realizados	Sesiones	Disertantes	Participantes (Promedio)	
1	Jornadas de Derechos Humanos	6	6	9	27	104	
	Diplomados	1	1	32	24	64	
	Subtotal:	7	7	41	51	84	
2	Jornadas de Actualización en los Sistemas de Difusión y Consulta de la Jurisprudencia con la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.	2	2	9	5	89	
	Actividades Académicas con el Instituto de la Judicatura Federal IJF. (Curso de Actualización "La Reforma en Materia de Justicia Laboral)	1	1	11	4	24	
	Mesas de Diálogos Constitucionales con el Centro de Estudios Constitucionales.	4	4	4	4	68	
	Conversatorios "Las Razones de la Corte", Mesas de Análisis "Procesos Consultivos para la Actualización de Protocolos" y Mesas Sobre Juicio de Amparo y los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales (DESCA), con la Dirección General de Derechos Humanos de la SCJN.	6	6	6	21	37	
	Conversatorios sobre Igualdad de Género y No Discriminación, con la Unidad General de Igualdad de Género de la SCJN. "El papel de la SCJN frente al feminicidio"	1	1	1	3	34	
	Conferencias El Poder Judicial y los Derechos Humanos de las Personas Migrantes Desplazadas y Sujetas a Protección Internacional en México con la Asociación Sin Fronteras IAP.	1	1	1	2	125	
	Conferencias sobre Derecho Ambiental, "Conservación de la Biodiversidad y Derecho de los Animales" y "El Jaguar en el siglo XXI; Retos y Mecanismos para su Conservación desde una Perspectiva Jurídica" con BioFutura, A.C.	1	1	1	1	25	
	Conferencia Magistral: "Derecho Humano a la Salud: Suministro de Medicamentos". AR 251/2016 Ministro Javier Laynez Potisek.	1	1	1	1	34	
	VI Congreso Internacional de Derecho Constitucional con el Centro de Estudios Constitucionales.	1	1	10	18	31	
	Programa de Difusión de Cuadernos de Jurisprudencia con el Centro de Estudios Constitucionales.	6	6	6	24	36	
Jornadas de Difusión y Consulta de la Jurisprudencia en las Casas de la Cultura Jurídica con la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.	1	1	1	1	53		
	Subtotal:	25	25	51	84	51	
3	Conferencias.	0	2	2	2	97	
	Cursos.	0	1	3	3	57	
	Mesas de análisis.	0	3	3	12	92	
	Taller.	0	1	1	1	36	
		Subtotal:	0	7	9	18	71
	Eventos de colaboración	0	1	1	0*	0*	
	Subtotal:	0	1	1	0*	0*	
	Total:	32	40	102	153	69	

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0168-2021 del 3 de junio de 2021.

* En los eventos de colaboración las instituciones solicitan el préstamo de las instalaciones y se encargan de la logística para su realización.

En lo que se refiere a la clasificación de los eventos, se comprobó que 7 (17.5%) fueron del nivel 1, lo que significó que los instruyó la DGCCJ; 25 (62.5%) correspondieron al nivel 2, los cuales fueron planteados por la DGCCJ, en coordinación con diversas instituciones; 7 (17.5%) se trataron del nivel 3, y 1 (2.5%) fue un evento de colaboración con la Academia de Derecho Fiscal de Aguascalientes, estos últimos 8 eventos se trataron de eventos determinados por la CCJ; clasificación que cumplió con lo establecido en los artículos 5, fracción II; 6, incisos a), b) y c), del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica, y la fracción I, números 1 y 2, y fracción IV, números 1 al 12, del Apéndice Modificatorio del Esquema Anual de Eventos y Actividades para 2020.

Asimismo, se comprobó que los 40 eventos se desarrollaron en 102 sesiones, las cuales tuvieron una asistencia promedio de 69 participantes.

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

del evento; fecha y hora de su realización; datos del disertante y de los participantes, y registro de asistencias, entre otros aspectos.

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

A efecto de verificar que la CCJ contó con la información establecida en las fracciones IV “Carpeta por evento del Nivel 1”; V “Carpeta de los eventos del Nivel 2”, y VI “Carpeta de los eventos Nivel 3”, del anexo 1 “Integración del archivo administrativo de los eventos organizados en las CCJ” del Manual para la Realización de Eventos y Actividades, se determinó una muestra de 14 eventos realizados (7 eventos del nivel 1; 4 eventos del nivel 2, y 3 eventos del nivel 3), la cual se muestran a continuación:

MUESTRA DE EVENTOS REVISADOS EJERCICIO 2020					
Nivel	Eventos	Realizados	Sesiones		Disertantes
			Presencial	Videokonferencia	
1	Jornada de Derechos Humanos	6	3	6	27
	Diplomado la Suprema Corte y los Derechos Humanos	1	5	27	24
	Subtotal	7	8	33	51
2	Jornadas de Actualización en los Sistemas de Difusión y Consulta de la Jurisprudencia con la DGCCST	2	0	9	5
	Actividades Académicas con el Instituto de la Justicia Federal (Curso de Actualización “La Reforma en Materia de Justicia Laboral”)	1	11	0	4
	VI Congreso Internacional de Derecho Constitucional con el Centro de estudios Constitucionales (CEC)	1	0	10	18
	Subtotal	4	11	19	28
3	Conferencia “A 10 años de la sentencia de Campo Algodonero avances y pendientes”	1	1	0	1
	Curso “Investigación Criminal y Valoración de los Datos Periciales en el Sistema Penal Mexicano”	1	3	0	3
	“Reforma Fiscal 2021”	1	0	1	4
	Subtotal	3	4	1	8
Total		14	23	53	88

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0168-2021 del 3 de junio de 2021.

Con la revisión a la documentación generada en dichos eventos, se determinó que la CCJ cuenta con la información establecida en la normativa, la que consiste en portada del evento; documentación relacionada con el disertante (Invitación; ficha curricular; formato de autorización de grabación de la sesión, y evaluación); formatos de inscripción, y listas de asistencia, entre otros aspectos, lo que cumplió con las fracciones IV “carpeta por evento del nivel 1”, y V “carpeta de los eventos del nivel 2” del anexo 1 “Integración del archivo administrativo de los eventos organizados en las CCJ” del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las CCJ.

A efecto de verificar el cumplimiento de la normativa establecida para la entrega de diplomas y constancias a los participantes en los eventos realizados por la CCJ, se llevó a cabo el análisis de las asistencias y de las calificaciones obtenidas, con lo que se comprobó que, en los 7 eventos del nivel 1 se inscribieron un total de 637 participantes, de los cuales asistieron a las sesiones 168 y 153 (91.1%) lo acreditaron. De esta última cantidad 111 (72.5%) generaron el diploma o constancia de su participación de la Plataforma Moodle.

Respecto de los 4 eventos del nivel 2 se comprobó que se inscribieron 771 participantes, de los cuales 144 asistieron a las sesiones y 397 lo acreditaron. El 100% de estos últimos generaron la constancia de participación de la plataforma tecnológica.

De la misma manera, se determinó que a los 3 eventos del nivel 3 se inscribieron un total de 495 participantes, de los cuales asistieron a las sesiones 319, y 318 (99.7%) lo acreditaron, y de esta cantidad 108 (34.0%) generaron la constancia de participación de la Plataforma Moodle.

Se comprobó que la entrega de diplomas y constancias a los participantes en los diplomados y jornadas se llevó a cabo en los términos establecido en el anexo 12, regla 19, del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica.

Resultado 2. Sin observación.

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

Manual Tipo 2018.

1.0.1.0.1.0.1.0.8.0.0.0.2. Encargado del Programa de Vinculación con la Sociedad.

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

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

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

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

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

Apéndice Modificadorio del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2020.

Fracción II. Actividades de Vinculación con la Sociedad de Nivel 1.

Número 1. Visitas Guiadas y Charlas con la Suprema Corte.

Número 2. Un día en la Corte.

Para verificar que la CCJ llevó a cabo las actividades del Programa de Vinculación con la Sociedad, previstas en el Apéndice Modificadorio del Esquema Anual de Eventos y Actividades para 2020, se solicitó a la DGCCJ la documentación generada durante su ejecución.

Al respecto, se comprobó que la CCJ realizó 11 actividades, mismas que fueron organizadas y ejecutadas conforme a lo establecido en los artículos 5, fracción I, del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica.

Se comprobó que, en el total de las actividades, se registró una participación promedio de 77 personas, como se indica en seguida:

ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD 2020.

Nivel	Actividades	Apéndice Modificadorio	Realizadas	Participantes (promedio)	Descripción
1	Visitas Guiadas	4	4	37	Se proporciona información básica sobre la labor de la SCJN, del PJF y del Sistema de Justicia Mexicano en la protección de defensa de los Derechos Humanos, así como del papel de la CCJ para apoyar dicha función a través de los servicios que ofrece. Actividad que se realiza con alumnos de preparatoria/bachillerato; licenciatura y/o maestría en derecho, en la que llevan a cabo una representación de una sesión pública del Tribunal Pleno o de las Salas de la SCJN en donde discuten un caso resuelto por ésta.
	Charlas con la Suprema Corte	6	6	30	
	Un día en la Corte	1	1	10	
Total:		11	11	77	

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficios núm. SGCCJ-0224-2021 y SGCCJ-0238-2021 del 7 y 14 de julio de 2021.

Respecto de la clasificación de las actividades, se comprobó que todas se trataron del nivel 1, lo que significó que las planeó la DGCCJ, en cumplimiento del numeral II, números 1 y 2, del Apéndice Modificadorio del Esquema Anual de Eventos y Actividades para 2020.

De la misma manera que en el resultado anterior, se verificó que la gestión de las actividades, por parte del encargado del Programa de Vinculación con la Sociedad, se realizó por medio del

formulario Google; herramienta que permitió coordinar las tareas administrativas necesarias para su desarrollo, en cumplimiento de lo establecido en las funciones 3 y 6 del Encargado del Programa de Vinculación con la Sociedad del Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.

Resultado 3. Sin observación.

Desarrollo y Ejecución del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales. Manual de Organización Específico de las Casas de la Cultura Jurídica 2018 (Manual Tipo).

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

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

Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2020.

Eventos y Actividades de Nivel 1.

Numeral III. *Actividades de difusión de acervos, servicios documentales y transparencia de nivel 1*

Número 1 *La Universidad va a la Casa. Durante el año 2020, todas las Casas realizarán al menos 4 actividades, una por trimestre. De Manera obligatoria deberán programarse actividades al inicio del ciclo escolar y otra, al regreso del receso vacacional de invierno.*

Número 2 *Recorridos Especializados a los Acervos Documentales. Durante el año 2020, todas las Casas realizarán al menos 22 recorridos especializados; dos cada mes en la fecha que resulte de mayor afluencia para la sede, y un recorrido durante los meses de julio y diciembre, por receso vacacional.*

Número 3 *Talleres para la búsqueda de información jurídica por Internet. Durante el año 2020, todas las Casas realizarán al menos 10 talleres.*

Número 4 *Talleres de aproximación a los métodos de investigación documental. En 2020 las Casas realizarán al menos un taller por semestre y deberán programarse con un mes de anticipación.*

Apéndice Modificadorio del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2020.

Fracción III. *Actividades de Vinculación con la Sociedad de Nivel 1.*

Durante enero al 5 de marzo de 2020 en que se suspendieron las actividades presenciales en las Casas de la Cultura Jurídica con motivo de la contingencia sanitaria por COVID-19, se realizaron 340 actividades de difusión de acervos con 5,447 asistentes y se habilitó un formulario en Google Drive para la descarga de los resultados de las evaluaciones de actividades de difusión de acervos.

Para verificar que la CCJ realizó las actividades del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, previstas en el Esquema Anual de Eventos y Actividades para 2020, se solicitó la documentación generada durante su ejecución.

Con la revisión se comprobó que se realizaron 13 actividades, las cuales fueron planeadas, organizadas y ejecutadas conforme al numeral III, números 1, 2, 3 y 4 del Esquema Anual de Eventos y Actividades 2020, y a la fracción III del Apéndice Modificadorio del Esquema Anual de Eventos y Actividades para 2020.

Dichas 13 actividades tuvieron una participación promedio de 16 personas, como se muestra:

ACTIVIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SERVICIOS DOCUMENTALES 2020

Nivel	Actividades	Apéndice Modificadorio	Realizadas	Participantes (Promedio)	Descripción
1	La Universidad va a la Casa.	1	1	21	Actividad en conjunto con cátedráticos de instituciones educativas del Estado, quienes proponen e imparten una clase de su temario para desarrollarse en las instalaciones de las CCJ
	Recorridos Especializados a los Acervos Documentales.	7	7	13	Actividad que consiste en una exposición especializada a alumnos y profesores de las carreras de Derecho y afines, respecto de los servicios de acceso a la información y documentales, lo que incluye un recorrido a estos acervos.
	Talleres para la Búsqueda de Información Jurídica por Internet.	4	4	11	Se da a conocer a los académicos y estudiantes de la licenciatura en Derecho, los mecanismos y estrategias tecnológicas para acceder a los servicios de información jurídica que la SCJN pone a disposición de los usuarios en Internet.
	Taller de Aproximación a los Métodos de Investigación Documental.	1	1	19	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:		13	13	16	

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficios núm. SGCCJ-0224-2021 y SGCCJ-0238-2021 del 7 y 14 de julio de 2021.

Respecto de la clasificación de las actividades, se comprobó que todas correspondieron al nivel 1, lo que significó que las planeó la DGCCJ.

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

Resultado 4. Sin observación.

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

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

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

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

PO-CCJ-BI-01 Procedimiento inventario del acervo Bibliohemerográfico

Políticas de Operación.

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

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

De la revisión se comprobó que, al 4 de junio de 2019, la CCJ contaba con un acervo bibliohemerográfico de 27,962 títulos. Derivado de dicho inventario, se realizó un descarte de 596 títulos para donación, por lo que el acervo disminuyó a 27,366 títulos. Durante el ejercicio 2020 se recibieron del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL) 90 títulos de nuevo ingreso, por lo que el acervo, de acuerdo con el último inventario se incrementó a 27,456 títulos.

Al respecto, mediante el oficio número CCJ/AGS/285/2020 del 19 de noviembre de 2020, la CCJ informó al CDAACL la cifra obtenida en el inventario, referida en el párrafo anterior, con lo que se dio cumplimiento a la política de operación 4.2 del Procedimiento “Inventario de Acervo Bibliohemerográfico”, y a la función 14 del Encargado del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales establecida en el Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.

En cuanto a los 596 títulos para donación, descartados después del inventario realizado el 4 de junio de 2019, mediante acta de hechos levantada el 9 de abril de 2021, la CCJ formalizó la entrega recepción del material bibliohemerográfico al Instituto Estatal de Seguridad Pública.

Resultado 5. Sin observación.

Desarrollo y Ejecución del Programa de Promoción de Publicaciones.

Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.

1.0.1.0.1.0.1.0.8.0.0.0.4. Encargado del Programa de Promoción de Publicaciones.

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

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

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

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

Para verificar que los recursos por concepto de ventas de publicaciones oficiales, discos compactos y artículos promocionales se depositaron en las cuentas bancarias de la SCJN, y que

se elaboraron los registros contables en el Sistema Integral Administrativo (SIA), se revisó la información y documentación proporcionada por la CCJ, con lo que se determinó que, al 5 de marzo de 2020, las ventas por los conceptos mencionados ascendieron a \$8,910.00 pesos.

De lo anterior, se verificó que el total de los recursos se depositaron en las cuentas bancarias de la SCJN, y que se registraron en el SIA, de conformidad con las funciones 11 y 20 del Encargado del Programa de Promoción de Publicaciones del Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.

Asimismo, con la revisión del inventario de obras y publicaciones oficiales editadas por la SCJN, con cifras al 31 de diciembre de 2020, se comprobó que se encontraba actualizado, además de que no se detectaron diferencias, por lo que cumplió con la función 4 del Encargado del Programa de Promoción de Publicaciones del Manual de Organización Específico para Casa de la Cultura Jurídica.

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

Resultado 6. Sin observación.

Recursos ministrados.

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

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

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

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

Acuerdo General de Administración II/2019 del 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.

Para comprobar que los recursos presupuestales autorizados a la CCJ, para el cumplimiento de los objetivos previstos en su PAT 2020, le fueron suministrados de conformidad con la normativa establecida, se solicitó la información respectiva.

En 2020, la CCJ recibió \$2,816,862.46 pesos, los cuales se ministraron mensualmente durante las fechas establecidas, y se depositaron en la cuenta de cheques de esa sede, en cumplimiento del artículo 28 del AGA VII/2008.

De los recursos ministrados se ejercieron \$1,587,774.55 pesos (56.4%), y se reintegraron \$1,229,087.91 pesos (43.6%), como se muestra a continuación:

RECURSOS PRESUPUESTALES POR ROGRAMAS ESTRATÉGICOS 2020
(Pesos)

Nombre del Plan Estratégico	Asignado	Ejercido	Reintegro
1. Optimización Administrativa	\$2,778,762.46	\$1,571,629.40	\$1,207,133.06
2. Eventos.	\$38,100.00	\$16,145.15	\$21,954.85
3. Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación.	0.00	0.00	0.00
4. Acceso a la Información y Servicios Documentales	0.00	0.00	0.00
5. Promoción de Publicaciones	0.00	0.00	0.00
Total:	\$2,816,862.46	\$1,587,774.55	\$1,229,087.91

FUENTE: Elaborado con información registrada en el SIA.

Como se observa en el cuadro, en 2020 se asignaron recursos a 2 (Optimización Administrativa y Eventos) de los 5 programas estratégicos que operó la CCJ; a 2 programas no se ministraron recursos (Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación y Acceso a la Información y Servicios Documentales), debido a que no fue posible su ejecución de forma presencial, con motivo de la pandemia generada por el COVID 19, respecto del programa restante (Promoción de Publicaciones), no se le otorgaron recursos, ya que en él únicamente se registran las ventas por publicaciones oficiales, discos compactos y artículos promocionales de este Alto Tribunal.

En cuanto a los \$1,229,087.91 pesos reintegrados, \$142,526.04 pesos se trataron de presupuesto bajo la responsabilidad de la CCJ y \$1,086,561.87 pesos restantes, correspondieron a recursos para el pago de diversos servicios no realizados, y que no se registraron en el presupuesto de la CCJ.

De lo anterior, se comprobó que la totalidad de los recursos (\$1,229,087.91 pesos) se depositaron en la cuenta operativa de la SCJN, dentro de los cinco días hábiles después de concluido el mes, conforme a lo establecido en el artículo 60 del AGA VII/2008.

En cuanto a los \$142,526.04 pesos (presupuesto bajo responsabilidad de la CCJ), se identificaron las razones por las cuales no se ejercieron, mismas que se indican a continuación:

**RECURSOS NO EJERCIDOS 2020
(Pesos)**

Descripción	Fecha	Ahorro	Economía
Durante la contingencia sanitaria no se realizaron actividades presenciales de las prestadoras del servicio social.	15/10/2020	\$59,682.08	
Se encontraban destinados para el procedimiento de contratación del mantenimiento de pintura, herrería y cancelería; sin embargo, los tiempos en los que se recibió la información sobre el precio estimado de los servicios no permitieron ejecutar el proceso de contratación correspondiente.	15/10/2020		\$56,907.67
Los servicios de lavandería se adjudicaron a las empresas más convenientes y con costos más bajos.	15/10/2020	\$10,591.48	
Ahorros en el consumo del agua.	11/12/2020	\$4,520.00	
Ahorros en el costo de materiales y útiles de oficina.	10/12/2020	\$4,018.98	
Ahorros en el costo de otros impuestos y derechos.	10/12/2020	\$2,890.00	
No se desarrollaron las exposiciones programadas, debido a la pandemia del SARS-CoV2 (COVID 19).	15/10/2020		\$2,000.00
Ahorros en el consumo del agua.	11/12/2020	\$1,195.83	
Otros ahorros en productos alimenticios para personas de la CCJ.	10/12/2020	\$720.00	
Total:		\$83,618.37	\$58,907.67

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0168-2021 del 3 de junio de 2021.

Como se observa en el cuadro, en 2020, de los recursos puestos a disposición, un monto de \$83,618.37 pesos se clasificó como ahorros y \$58,907.67 pesos como economías, cuyas razones se especifican en el cuadro anterior, y se comprobó que los mismos fueron puestos a disposición de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC), de conformidad con lo establecido en el artículo 194 del AGA II/2019.

Resultado 7. 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 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 60. *El Enlace Administrativo, una vez identificado el saldo presupuestal-contable, determinará los ahorros o economías por partida presupuestaria, recabará el visto bueno del Titular de la Casa, respecto del remanente y lo depositará, a más tardar cinco días hábiles después de concluido el mes, en la cuenta operativa del año en curso de este Alto Tribunal.*

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

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

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

Para llevar a cabo las actividades programadas para el Programa de Eventos en 2020 (Diplomados, Jornadas, Actividades Académicas con el Instituto de la Judicatura Federal, entre otras actividades) se autorizaron recursos presupuestales por \$38,100.00 pesos, de los cuales se ejercieron \$16,145.15 pesos, cifra que representó el 42.4% del monto autorizado, mientras que los \$21,954.85 pesos restantes (57.6%) se reintegraron a la cuenta operativa de la SCJN.

A efecto de verificar que el ejercicio de los recursos autorizados en el Programa de Eventos se ajustó a la normativa establecida, se seleccionaron un diplomado; una jornada en derechos humanos; una conferencia; un curso; un taller de desarrollo de habilidades, y una mesa de debates, en los que se programaron \$19,875.00 pesos, cantidad que representó el 52.2% del monto autorizado en ese programa estratégico.

Con la revisión de la documentación presupuestal comprobatoria, se verificó que los recursos ejercidos por \$14,320.15 pesos (72.1%) se destinaron para comidas y taxis para disertantes, e insumos para cafetería, entre otros conceptos, y que se realizó la comprobación de dichos gastos ante la DGPC, dentro de los quince días hábiles siguientes a la terminación de los eventos, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 6, fracción XIX, del AGA VII/2008.

Respecto del monto restante por \$5,554.85 pesos (27.9%), se comprobó que fue reintegrado a la cuenta operativa de la SCJN en la fecha establecida, en cumplimiento del artículo 60 del AGA VII/2008.

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

Resultado 8. Sin observación.

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

AGA VII/2008.

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

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

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

AGA II/2019.

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

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

Para llevar a cabo las actividades del Programa de Optimización Administrativa se autorizaron \$2,778,762.46 pesos, de los cuales se ejercieron \$1,571,629.40 pesos, cifra que representó el 56.6% del monto autorizado, y se reintegraron \$1,207,133.06 pesos.

Para verificar que el ejercicio de los recursos se ajustó a la normativa, se determinó una muestra de \$1,758,293.92 pesos, correspondiente a los meses de febrero, abril, junio, agosto, noviembre y diciembre 2020, que representó el 63.3% del presupuesto autorizado (\$2,778,762.46 pesos) a ese programa estratégico.

De la revisión a la documentación proporcionada, se comprobó que se ejercieron \$765,833.73 pesos, los cuales se destinaron a cubrir el pago de los servicios de limpieza; vigilancia; fumigación; mantenimiento hidrosanitario e impermeabilización; mantenimiento a instalaciones de pararrayos, y para la sanitización de instalaciones, entre otros conceptos, y que los comprobantes se expidieron a nombre de la SCJN e incluyeron el RFC; además de que reunieron los requisitos fiscales y administrativos solicitados por la normativa, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 del AGA II/2019, y 37, fracción I, del AGA VII/2008.

Asimismo, se verificó que el ejercicio del gasto se registró en el SIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del AGA II/2019.

En cuanto al monto restante por \$992,460.19 pesos, se comprobó que fueron reintegrados (recursos que se habían considerado para mantenimientos diversos, como lo son carpintería y barniz; pintura, herrería y cancelería; instalación de subestación eléctrica, y aire acondicionado) a la cuenta operativa de la SCJN en la fecha establecida, conforme al artículo 60 del AGA VII/2008.

Resultado 9. Con observación.

Desarrollo y Ejecución del Programa de Optimización Administrativa (concursos públicos sumarios).

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 32. *Dictámenes a las Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios no Presupuestados de Carácter Restringido.*

Tercer párrafo *En el caso particular de las Casas de la Cultura, tratándose de adquisición o contratación de bienes y servicios no presupuestados de carácter no restringido, hasta por un monto de 700 UMAS, los Titulares de las mismas podrán emitir las autorizaciones correspondientes bajo su más estricta responsabilidad, para lo cual deberán acreditar la suficiencia presupuestal, la cual sólo podrá comprender recursos del presupuesto asignado. Las Casas de la Cultura deberán verificar, de ser el caso, que no cuentan dentro de sus inventarios con los bienes que se solicitan. De superarse este monto, las Casas de la Cultura deberán solicitar autorización a la Dirección General de Casas, la que podrá autorizar hasta 5,600 UMAS; superado este monto se estará a lo establecido en este Acuerdo General.*

Artículo 40. *Requisitos previos al Procedimiento de contratación. Recursos Materiales o Infraestructura Física, según corresponda, deberán verificar antes de iniciar cualquier procedimiento de contratación lo siguiente:*

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

Artículo 46. *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 autorización	Clasificación	Tipo de contratación	UMAS
Subdirectores Generales de Recursos Materiales o de Infraestructura Física. o Directores de las Casas de la Cultura Jurídica	Menor	Concurso Público Sumario	Más de 2,000; Hasta 5,600, y hasta 2,500 UMAS para los directores de las CCJ, en caso de adquisición de bienes.

Artículo 52. *Deber de proporcionar una cuenta de correo electrónico para ser notificados. Los proveedores, contratistas, prestadores de servicios o instituciones públicas deberán proporcionar una cuenta de correo electrónico para que sean notificados en todos los actos vinculados con los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de contratación de obras, usos y servicios requeridos por la Suprema Corte.*

La notificación se tendrá por hecha a partir de la hora en que la comunicación esté disponible en la bandeja de entrada del correo electrónico.

Para tal efecto, el Personal de la Suprema Corte registrará la fecha y hora de la confirmación de entrega del mensaje, a través del cual se dispuso el acto.

La notificación por correo electrónico tiene los mismos efectos que la personal siempre y cuando sea hecha por servidor público competente.

El texto por el cual se remita el acto a notificar vía electrónica debe indicar el nombre y cargo del servidor público, el nombre del interesado, los recursos pertinentes y la fecha de expedición del mensaje de datos. El acuse de recibo del mensaje tendrá el soporte respectivo.

Los proveedores, contratistas y prestadores de servicios incorporarán a cada documento o solicitud que dirijan a la Suprema Corte la dirección de correo electrónico para que le sea comunicada la respuesta atinente.

Artículo 86. Monto y procedimiento para las contrataciones por Concurso Público Sumario. Aquellas contrataciones clasificadas como inferiores o menores podrán ser adjudicadas conforme a los niveles de autorización previstos en el artículo 46 del presente Acuerdo General, mediante el procedimiento denominado concurso público sumario, teniendo las siguientes particularidades:

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

Artículo 88. Concurso Público Sumario para Contrataciones de la Competencia de los Titulares de las Casas de la Cultura.

Tratándose de los requerimientos de las Casas de la Cultura previstos en los Programas Anuales, que les correspondan con base en lo señalado en la tabla de niveles de autorización del artículo 46 de este Acuerdo General, corresponderá al titular de la Casa de la Cultura respectiva iniciar los concursos públicos sumarios que resulten necesarios.

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

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

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

AGA VII/2008.

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

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

AGA II/2019.

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

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

En 2020, la CCJ realizó tres concursos públicos sumarios por un importe de \$495,813.40 pesos (más IVA), a efecto de verificar que los procedimientos se desarrollaron de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, se solicitaron los expedientes respectivos, mismos que se muestran a continuación:

MUESTRA DE CONCURSOS PÚBLICOS SUMARIOS 2020
(Pesos)

Procedimiento	Contrato	Concepto	Importe
PCCPS/CCJ/AGUASCALIENTES/001/2020	70200172	Servicios de seguridad y vigilancia intramuros.	\$180,640.00
PCCPS/CCJ/AGUASCALIENTES/002/2020	70200350	Mantenimiento preventivo y correctivo a la instalación hidrosanitaria e impermeabilización.	\$160,713.40
PCCPS/CCJ/AGUASCALIENTES/003/2020	70200389	Mantenimiento preventivo y correctivo de la carpintería y barniz.	\$154,460.00
Total:			\$495,813.40

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficio núm. SGCCJ-0224-2021 del 7 de julio de 2021.

Con la revisión de los expedientes, se comprobó que las contrataciones núms. PCCPS/CCJ/AGUASCALIENTES/001/2020 “Servicios de seguridad y vigilancia intramuros”, y PCCPS/CCJ/AGUASCALIENTES/003/2020 “Mantenimiento preventivo y correctivo de la carpintería y barniz”, estuvieron previstas en el Programa Anual de Necesidades 2020 (PANE), y que contaron con las autorizaciones correspondientes.

Respecto del concurso núm. PCCPS/CCJ/AGUASCALIENTES/002/2020 “Mantenimiento Preventivo y Correctivo a la Instalación Hidrosanitaria e Impermeabilización”, se verificó que no se incluyó en el PANE, por lo que la CCJ tramitó, el 15 de octubre de 2020 ante la DGCCJ, la modificación y el dictamen de procedencia administrativa correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 32 del AGA XIV/2019; sin embargo, se observó que la publicación de la convocatoria-bases fue el 8 de septiembre de ese año, antes de la solicitud de la adecuación al PANE, lo que incumplió lo establecido en el artículo 40, fracción III, del AGA XIV/2019.

En lo que se refiere al envío de las convocatorias/bases, se determinó que, se publicaron en la página de internet de la SCJN, conforme lo establecido en el artículo 86, fracción II, del AGA XIV/2019.

Se acreditó que las invitaciones se enviaron a más de tres prestadores de servicios, para cada uno de los tres procedimientos, en cumplimiento de lo establecido en el 88, fracción II, del AGA XIV/2019.

Respecto de la recepción de las propuestas técnicas y económicas, se comprobó que en el concurso número PCCPS/CCJ/AGUASCALIENTES/001/2020 “Servicios de Seguridad y Vigilancia Intramuros” se presentó una propuesta, mientras que en los 2 restantes (PCCPS/CCJ/AGUASCALIENTES/002/2020 “Mantenimiento preventivo y correctivo a la instalación hidrosanitaria e impermeabilización” y PCCPS/CCJ/AGUASCALIENTES/003/2020 “mantenimiento preventivo y correctivo de la carpintería y barniz”) se recibieron 5 y 3 propuestas, respetivamente.

En cuanto a los dictámenes resolutivos económicos, con la revisión de la documentación proporcionada, se comprobó que, de las 9 propuestas económicas presentadas por las empresas participantes en los tres procedimientos, en todos los casos resultaron favorables, los cuales fueron elaborados por el titular de la CCJ, de conformidad con lo establecido en el artículo 88, fracción III, del AGA XIV/2019.

En cuanto a los dictámenes resolutivos técnicos, se comprobó que, en el caso de la propuesta correspondiente al concurso núm. PCCPS/CCJ/AGUASCALIENTES/001/2020 “Servicios de seguridad y vigilancia intramuros” resultó favorable; en el núm. PCCPS/CCJ/AGUASCALIENTES/003/2020 “Mantenimiento preventivo y correctivo de la carpintería y barniz”, las 3 propuestas obtuvieron ese mismo resultado, mientras que en el procedimiento núm. PCCPS/CCJ/AGUASCALIENTES/002/2020 “Mantenimiento preventivo y correctivo a la instalación hidrosanitaria e impermeabilización” 4 de las 5 propuestas presentadas resultaron favorables y una no favorable; documentos que fueron elaborados por el titular de la CCJ, conforme lo establecido en el artículo 88, fracción III, del AGA XIV/2019.

Sobre la autorización de los 3 concursos adjudicados, se comprobó que se realizó por el servidor público correspondiente, conforme a la tabla de niveles establecida en el artículo 46 del AGA XIV/2019, y que se adjudicaron a los prestadores de servicios que resultaron favorables en los

dictámenes resolutivos técnicos y económicos, y que presentaron las ofertas más solventes, en términos de lo establecido en el artículo 88, fracción V, del AGA XIV/2019.

Sobre la notificación de la adjudicación y formalización de los contratos, en el caso del procedimiento núm. PCCPS/CCJ/AGUASCALIENTES/003/2020 “Mantenimiento preventivo y correctivo de la carpintería y barniz”, de acuerdo con lo informado por la CCJ, se realizó vía telefónica, por lo que no se contó con evidencia documental que acreditara ese acto, lo que incumplió lo establecido en el artículo 52, del AGA XIV/2019.

En cuanto a la recepción de los servicios contratados, se verificó que ésta se realizó conforme a lo establecido en los contratos simplificados respectivos, y que se contó con la documentación necesaria para su realización (carta de terminación del trabajo; acta de entrega recepción; carta de aceptación de finiquito; carta garantía; carta de confidencialidad, y registro fotográfico, así como, en el caso del servicio de seguridad, con las listas de asistencia de su personal).

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

Derivado de la presentación de resultados preliminares, la DGCCJ, mediante el oficio núm. DGCCJ-1287-2021, remitió el diverso núm. CCJ/AGS/861/2021 suscrito por la CCJ, en el cual, respecto de la emisión del dictamen de procedencia administrativa posterior a la publicación de la convocatoria-bases del concurso núm. PCCPS/CCJ/AGUASCALIENTES/002/2020 “Mantenimiento Preventivo y Correctivo a la Instalación Hidrosanitaria e Impermeabilización”. Del análisis a la documentación e información proporcionada se advierte que por diversas circunstancias las gestiones de autorización del dictamen de referencia no se efectuaron con oportunidad, por lo que se determinó que la observación continúa, ya que se acreditó el incumplimiento a lo establecido en el artículo 40, fracción III, del AGA XIV/2019. Sobre este aspecto, debe considerarse que los procedimientos adjudicatorios no pueden iniciarse sin verificar, con antelación, que se encuentre integrados en el PANE, por lo que el dictamen de procedencia administrativa, especialmente cuando los requerimientos no se encuentran considerados de origen en el programa mencionado, debe entender como la autorización expresa de que una unidad administrativa está en condiciones de iniciar la contratación correspondiente.

En lo que se refiere a la falta de evidencia documental sobre la notificación de la contratación del procedimiento núm. PCCPS/CCJ/AGUASCALIENTES/003/2020 “Mantenimiento preventivo y correctivo de la carpintería y barniz”, la CCJ indicó que el oficio de adjudicación para el mantenimiento preventivo y correctivo de carpintería y barniz se hizo del conocimiento del prestador del servicio el 30 de septiembre de 2020, por dos medios electrónicos (publicación del fallo en el portal de la SCJN y por vía telefónica), con lo cual se cumplió con la finalidad de la notificación, prevista en el artículo 52 del AGA XIV/2019.

Adicionalmente a lo argumentado, la CCJ proporcionó evidencia documental del mecanismo de supervisión que impera en la actualidad, el cual consiste en enviar a la DGCCJ, de manera periódica los acuses de los oficios de adjudicación notificados y enviados vía correo electrónico en cada uno de los procedimientos adjudicatorios, con lo cual se verifica la generación de evidencia documental en la realización de dicho acto.

De lo descrito en los dos párrafos que precede, se determinó dar por atendida la observación, toda vez que se acreditó que la DGCCJ cuenta con un mecanismo de supervisión, con el cual, de

manera periódica, se asegura de la generación de evidencia documental en la notificación de las adjudicaciones que realicen las sedes institucionales a su cargo.

Causa:

Ausencia del dictamen de procedencia administrativa para una contratación.

Efecto:

Ejecución de procedimientos adjudicatorios sin contar con la autorización correspondiente.

Recomendación Preventiva:

P9.1 Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezca los mecanismos de supervisión necesarios, a efecto de que las contrataciones que no se encuentren consideradas en el Programa Anual de Necesidades cuenten con el dictamen de procedencia administrativa correspondiente, previo al inicio del procedimiento de contratación, a fin de que las mismas se encuentren debidamente autorizadas.

Resultado 10. Con observación.

Desarrollo y Ejecución del Programa de Optimización Administrativa (adjudicaciones directas).

AGA XIV/2019.

Artículo 1. Objeto.

Párrafo segundo. Los órganos y áreas de la Suprema Corte administrarán los recursos públicos federales con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género y garantizarán en todo momento las condiciones necesarias de operación que aseguren el cumplimiento de sus funciones esenciales.

Artículo 2. Adquisición de Bienes y Servicios.

Penúltimo párrafo. Con el propósito de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, se promoverá la contratación y adquisición consolidada de bienes y servicios que se requieran, de conformidad con sus características.

Último párrafo. En los casos en que no se puedan hacer adquisiciones de bienes o contratación de servicios consolidados, se buscarán las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio.

Artículo 40. Requisitos previos al Procedimiento de Contratación. *Recursos Materiales o Infraestructura Física, según corresponda, deberán verificar antes de iniciar cualquier procedimiento de contratación lo siguiente:*

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

Artículo 43. Clasificación de las Contrataciones. *Las contrataciones se clasifican atendiendo a su costo estimado conforme a su conversión al valor de UMAS de la manera siguiente:*

Fracción V. *Contratación mínima. Es aquella que su costo estimado no rebase la cantidad equivalente a 2,000 UMAS cuya autorización corresponde a los directores de área de Recursos Materiales, tratándose de adquisiciones de bienes y servicios y a los directores de área de Infraestructura Física en el caso de Obra Pública y servicios relacionados con ésta o, en su caso, a los Directores de las Casas de la Cultura.*

Artículo 46. 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 autorización	Clasificación	Tipo de contratación	UMAS
Directores de Área de Recursos Materiales o Directores de Área de Infraestructura Física o Directores de las Casas de la Cultura Jurídica	Mínima	Adjudicación Directa	Hasta 2,000

Artículo 95. Supuestos de Adjudicación Directa. *La adjudicación directa procederá en los casos de las contrataciones que por su monto se encuentren clasificadas como mínima o cuando por las circunstancias particulares de las mismas se clasifique sin importar su monto en urgentes o*

especiales, tratándose de la adquisición o uso de inmuebles o de contrataciones con instituciones públicas en términos de lo dispuesto en el artículo 137 del presente Acuerdo.

Artículo 96. Acuerdo de Adjudicación Directa. Las adjudicaciones directas clasificadas como mínimas deberán ser justificadas mediante acuerdo del órgano de la Suprema Corte que autorice la adquisición, prestación del servicio u obra y servicios relacionados con la misma, el que deberá estar debidamente fundado y motivado.

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 97. 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 Recursos Materiales o Infraestructura Física, según corresponda

Artículo 179. Finiquito. Recursos Materiales, Infraestructura Física o el titular de la Casa de la Cultura respectiva, según corresponda, para dar por concluidos, parcial o totalmente los derechos y obligaciones asumidos por las partes en los contratos, deberán elaborar el finiquito correspondiente, anexando el acta recepción física de los trabajos, bienes o servicios.

AGA VII/2008.

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

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

AGA II/2019.

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

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

En 2020, la CCJ realizó 17 procedimientos por adjudicación directa, por un importe total de \$1,028,058.37 pesos (más IVA), los cuales se muestra a continuación:

ADJUDICACIONES DIRECTAS 2020 (Pesos)

Contratación	Concepto	Importe
4520000228	Servicios de seguridad y vigilancia por los meses de enero, febrero y marzo de 2020.	\$147,000.00
70200318	Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, el pararrayos y la subestación eléctrica.	\$137,507.75
S7N	Sistema complementario de detección de humos.	\$136,633.19
70200031	Servicios de seguridad y vigilancia por los meses de junio y julio de 2020.	\$98,000.00
70200321	Mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de circuito cerrado de televisión y al sistema de detección de humo.	\$61,759.15
4520000105	Servicio de limpieza y jardinería por los meses de enero, febrero y marzo de 2020.	\$52,200.00
70200091	Servicio de limpieza y jardinería por los meses de julio, agosto y septiembre de 2020.	\$52,200.00
70200349	Servicio de limpieza y jardinería por los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020.	\$52,200.00
4520000588	Servicios de seguridad y vigilancia por el mes de abril de 2020.	\$49,000.00
4520000739	Servicios de seguridad y vigilancia por el mes de mayo de 2020.	\$49,000.00
70200097	Servicios de seguridad y vigilancia por el mes de agosto de 2020.	\$49,000.00
70200298	Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de aire acondicionado.	\$43,000.00
70200354	Mantenimiento del sistema de estantería compacta.	\$41,360.00
4520000703	Servicio de limpieza y jardinería por los meses de mayo y junio de 2020.	\$34,800.00
4520000585	Servicios de seguridad y vigilancia por el mes de abril de 2020.	\$17,700.00
70200440	Mantenimiento y recarga de extintores.	\$3,550.00
70200206	Servicio de pensión del vehículo oficial.	\$3,448.28
Total:		\$1,028,058.37

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficio núm. SGCCJ-0224-2021 del 7 de julio de 2021.

Como se observa en el cuadro, se llevaron a cabo cinco procedimientos para los servicios de seguridad y vigilancia intramuros y cinco para los servicios de limpieza y jardinería, los cuales correspondían a servicios de la misma naturaleza.

En el caso de los servicios de seguridad y vigilancia intramuros, de la revisión a la información proporcionada, se determinó que el monto de los cinco contratos adjudicados fue de \$392,000.00 pesos, como se muestra a continuación:

SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INTRAMUROS
(pesos)

Contrato	Prestador de servicios	Periodo	Importe
452000228		Enero, febrero y marzo de 2020.	\$147,000.00
70200031		Junio y julio de 2020.	\$98,000.00
452000588	Segusen Ser vicios Integrales, S. de	Abril de 2020.	\$49,000.00
452000739	R.L. de C.V.	Mayo de 2020.	\$49,000.00
70200097		Agosto de 2020.	\$49,000.00
Total:			\$392,000.00

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficio núm. SGCCJ-0224-2021 del 7 de julio de 2021.

De lo anterior, se desprende que por el monto total adjudicado debía realizarse un concurso público sumario, ya que se superaron las 2,000 UMAS (\$173,760.00 pesos) establecidas en la normativa. Al respecto, es importante precisar que dichas adjudicaciones se realizaron, debido a que en áreas centrales se encontraban en proceso de definición de una contratación consolidada al interior de la SCJN.

En lo que corresponde a los servicios de limpieza y jardinería, de la revisión a la información proporcionada, se determinó que el monto de los cinco contratos adjudicados fue de \$209,100.00 pesos, como se muestra a continuación:

SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA
(pesos)

Contrato	Prestador de servicios	Periodo	Importe
452000105		Enero a marzo de 2020.	\$52,200.00
70200091		Julio a septiembre de 2020.	\$52,200.00
452000049	Humberto Pedroza Castañeda.	Octubre a diciembre de 2020	\$52,200.00
452000703		Mayo y junio de 2020.	\$34,800.00
452000585		Abril de 2020.	\$17,700.00
Total			\$209,100.00

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficio núm. SGCCJ-0224-2021 del 7 de julio de 2021.

Respecto de lo anterior, con la revisión de la información y documentación proporcionada, se comprobó que el contrato núm. 452000105, por \$52,200.00 pesos, se prorrogó en el ejercicio fiscal de 2019, para los meses de enero a marzo de 2020, según autorización de fecha 13 de diciembre de 2019, del Órgano Colegiado competente.

Sobre los cuatro contratos restantes (70200091; 452000049; 452000703, y 452000585), el monto adjudicado global ascendió a \$156,900.00 pesos, por lo que no superó las 2,000 UMAS (\$173,760.00 pesos), razón por la cual no se puede considerar que la fragmentación de esas contrataciones se realizó para evadir la ejecución de un concurso público sumario.; además, de que al igual que en los servicios de seguridad y vigilancia intramuros, en áreas centrales se encontraban en proceso de definición de una contratación consolidada al interior de la SCJN.

De los 17 procedimientos de adjudicación directa que realizó la CCJ, a efecto de verificar que cumplieron con las disposiciones normativas aplicables, se seleccionaron 10 de ellos por un monto de \$720,907.75 pesos, el cual representó el 70.1% del total adjudicado por esa modalidad, como se muestran a continuación:

MUESTRA DE ADJUDICACIONES DIRECTAS 2020
(Pesos)

Contrato	Concepto	Importe
452000228	Servicios de seguridad y vigilancia por los meses de enero, febrero y marzo de 2020.	\$147,000.00
70200318	Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, el pararrayos y la subestación eléctrica.	\$137,507.75
70200031	Servicios de seguridad y vigilancia por los meses de junio y julio de 2020.	\$98,000.00
452000105	Servicio de limpieza y jardinería por los meses de enero, febrero y marzo de 2020.	\$52,200.00
70200091	Servicio de limpieza y jardinería por los meses de julio, agosto y septiembre de 2020.	\$52,200.00
70200349	Servicio de limpieza y jardinería por los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020.	\$52,200.00
4520000588	Servicios de seguridad y vigilancia por el mes de abril de 2020.	\$49,000.00
4520000739	Servicios de seguridad y vigilancia por el mes de mayo de 2020.	\$49,000.00
70200097	Servicios de seguridad y vigilancia por el mes de agosto de 2020.	\$49,000.00
4520000703	Servicio de limpieza y jardinería por los meses de mayo y junio de 2020.	\$34,800.00
Total:		\$720,907.75

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficio núm. SGCCJ-0224-2021 del 7 de julio de 2021.

Con la revisión de los expedientes seleccionados, se comprobó que las 10 contrataciones fueron clasificadas como mínimas, ya que sus montos no rebasaron las 2,000 UMAS (173,760.00 pesos). Asimismo, se verificó que se encontraban incluidas en el PANE, y que contaban con las autorizaciones correspondientes, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 40, fracción III, 43, fracción V, y 95 del AGA XIV/2019.

Se comprobó que en dos contrataciones (“Servicios de seguridad y vigilancia intramuros de enero a marzo de 2020” y “Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, el pararrayos y la subestación eléctrica”) se realizaron comparativos de cotizaciones, entre por lo menos 3 prestadores de servicios. Respecto de las cuatro contrataciones subsecuentes de “Servicios de seguridad y vigilancia intramuros” y las cuatro correspondientes a “Limpieza y jardinería”, se acreditó que las empresas mantuvieron los precios por los servicios que habían ofrecido en la contrataciones que precedían, por lo cual se considera que en las mismas se continuaron asegurando las mejores condiciones disponibles en el mercado, en cuanto a precio, y demás circunstancias pertinentes, en cumplimiento de los artículos 1, segundo párrafo, y 2, penúltimo y último párrafos, del AGA XIV/2019.

Con relación a la presentación de propuestas, se comprobó que 15 de los 18 proveedores y prestadores de servicios invitados presentaron propuestas para participar en los procedimientos de contratación.

En cuanto a los dictámenes resolutivos económicos, con la revisión se comprobó que 10 de las 15 propuestas económicas recibidas resultaron favorables, mientras que los 5 restantes fueron desfavorables.

De la revisión de dichos dictámenes se comprobó que la calificación se ajustó a lo dispuesto en el artículo 43, fracción V, del AGA XIV/2019.

Respecto del dictamen técnico, se determinó que 10 de las 15 empresas participantes que presentaron propuestas resultaron favorables.

En lo que corresponde a la emisión de los acuerdos de adjudicación directa, se comprobó que las 10 contrataciones fueron autorizadas, mediante acuerdo firmado por el titular de la CCJ, los cuales se encuentran debidamente fundados y motivados, y todos fueron elaborados y notificados a los participantes ganadores, de conformidad con lo establecido en los artículos 46 y 96 del AGA XIV/2019.

Sobre la suscripción de los contratos, se determinó que, de los 10 adjudicados, en 4 la formalización se realizó con un desfase de 4 a 19 días hábiles, como se muestra a continuación:

FORMALIZACIÓN DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS 2020
(Días hábiles)

Contrato	Concepto	Fecha Notificación	Fecha Formalización	Días	
				transcurridos	Retraso
70200031	Servicios de seguridad y vigilancia por los meses de junio y julio de 2020.	21/05/2020	08/07/2020	34	19
4520000739	Servicios de seguridad y vigilancia por el mes de mayo de 2020.	15/04/2020	28/05/2020	31	16
4520000588	Servicios de seguridad y vigilancia por el mes de abril de 2020.	23/03/2020	29/04/2020	27	12
70200091	Servicio de limpieza y jardinería por los meses de julio, agosto y septiembre de 2020.	18/06/2020	23/07/2020	19	4

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficio núm. SGCCJ-0224-2021 del 7 de julio de 2021.

Como se observa, de la fecha de notificación a la fecha de formalización de los contratos citados trascurrieron hasta 34 días hábiles, por lo que se incumplió con lo establecido en el artículo 97 del AGA XIV/2019.

En cuanto a la recepción de los servicios, se comprobó que, respecto de los contratos de “Seguridad y Vigilancia Intramuros” y los de “Limpieza y Jardinería”, la CCJ justificó, con las listas de asistencia diaria, que el personal acudió a prestar los servicios en los horarios establecido en los contratos. En lo que corresponde a los servicios del “Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones Eléctricas, el Pararrayos y la Subestación Eléctrica”, se comprobó que la recepción de los mismos se realizó por parte de la supervisión interna de la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF), de manera remota, mediante acta de recepción de servicios levantada el 9 de diciembre de 2020, en cumplimiento de lo establecido en el párrafo primero, artículo 179, del AGA XIV/2019.

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

Derivado de la presentación de resultados preliminares, la DGCCJ, mediante el oficio núm. DGCCJ-1287/433/2021, remitió el diverso núm. CCJ/AGS/861/2021, por medio del cual la CCJ comunicó, respecto de los desfases de los contratos núms. 4520000739 “Servicios de seguridad y vigilancia por el mes de mayo de 2020” y 4520000588 “Servicios de seguridad y vigilancia por el mes de abril de 2020”, que fueron solicitados oportunamente, el primero el mismo día de la notificación de adjudicación al prestador de servicios, y el segundo al día siguiente de ese acto; sin embargo, al ser elaborados y liberados en el SIA por la DGRM, sólo a partir de la fecha de liberación éstos, es posible su impresión y gestión de firmas ante los prestadores de servicios. En el caso del contrato núm. 4520000588, el contrato definitivo se liberó el 29 de abril de 2020; mientras que el contrato núm. 4520000739 se liberó el 20 de mayo de 2020.

En cuanto a los contratos núms. 70200031 “Servicio de limpieza y jardinería por los meses de julio, agosto y septiembre de 2020” y 70200091 “Servicio de limpieza y jardinería por los meses de julio, agosto y septiembre de 2020”, la CCJ indicó que los atrasos se debieron al proceso de capacitación y pruebas efectuadas con personal de la DGRM, pero que las fechas de cumplimiento fueron prorrogadas a los prestadores de servicios, conforme lo dispuesto en penúltimo párrafo del artículo 145 del AGA XIV/2019, que establece lo siguiente: *“El atraso de la Suprema Corte en la formalización de los contratos respectivos o en la entrega de los anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes”*.

Derivado de lo anterior, se considera que la observación continúa, ya que si bien, en un caso se acreditó que el atraso fue imputable a una instancia institucional diferente a la sede auditada, en los otros tres, de acuerdo con lo informado, el atraso, o parte de éste, fue responsabilidad de la CCJ, por lo que se determinó que existen debilidades en las que resulta procedente la adopción de acciones preventivas.

Sobre la prórroga en los plazos de cumplimiento establecida en el penúltimo párrafo del artículo 145 del AGA XIV/2019, no se acompañaron las documentales suficientes y pertinentes que acrediten la formalización de la misma, que haya sido autorizada por el atraso en la formalización de los instrumentos contractuales.

Causa:

Incumplimiento en el plazo establecido en la formalización de los contratos de prestación de servicios.

Efecto:

Riesgo de que los bienes y servicios necesarios para la operación de la Casa de la Cultura Jurídica en Aguascalientes, Aguascalientes no se presten en los términos requeridos por este Alto Tribunal.

Recomendación preventiva:

P10.1 Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica adopte los mecanismos de supervisión necesarios para que la suscripción de los contratos de prestación de servicios se realice en los plazos establecidos en la normativa, a fin de asegurar la oportunidad en la prestación de los servicios necesarios para la operación de la Casa de la Cultura Jurídica en Aguascalientes, Aguascalientes.

V. CONCLUSIONES

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

La Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, derivado de la revisión efectuada, considera que, en términos generales, la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, respecto de la operación de la Casa de la Cultura Jurídica en Aguascalientes, Aguascalientes, cumplió con su objetivo de contribuir a garantizar jurídica e instrumentalmente el acceso a la justicia y el fortalecimiento del estado de derecho mediante la difusión de la cultura jurídica y jurisdiccional en 2020. 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 la emisión de un dictamen de procedencia administrativa de manera posterior al inicio y adjudicación de la contratación; ausencia de evidencia documental que acreditara la notificación de la adjudicación de un servicio contratado, y desfases en la formalización de instrumentos contractuales para la prestación de servicios.

Con relación a las observaciones descritas en el párrafo anterior, en un caso se determinó darla por atendida, en virtud de que se adoptaron las medidas necesarias para prevenir que se repita el hecho observado; sin embargo, en dos casos se consideró que la inconsistencia persistía.

Con la revisión se determinaron 2 Recomendaciones Preventivas.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Licenciado Juan Carlos Sánchez Villicaña
Director de Auditoría Integral "B"

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