



Maestra 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 2021, 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/2021/28 “Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Planes Estratégicos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Zacatecas, Zacatecas”, practicada a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ).

I. ANTECEDENTES

Con el oficio núm. CSCJN/DGA/DAIB/225/2021 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.

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

III. ALCANCE

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

Muestra de la auditoría.

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

MUESTRA PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL DE AUDITORÍA
(Pesos)

Programas Estratégico	Programática			Presupuestal			
	Eventos y actividad	Revisado	%	Autorizado	Ejercido	Revisado	%
Eventos.	34 eventos.	8 eventos.	23.0	\$82,779.31	\$19,670.00	\$16,670.00	84.7
Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del PJF.	9 actividades.	9 actividades.	100	\$4,200.00	\$4,200.00	n.a.	
	0 actividades.	0 actividades.		\$58,880.00	0.00	0.00	0.0
Acceso a la Información y Servicios Documentales.	12 actividades.	12 actividades.	100	\$1,600.00	\$1,600.00	n.a.	
Promoción de Publicaciones.		n.a.		Ventas:	\$2,542.00	\$2,542.00	100
Optimización Administrativa.		n.a.		\$1,887,532.69	\$1,679,779.59	\$1,048,553.61	62.4

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0169-2021 del 3 de junio de 2021.
n.a. No se aplicó la determinación de muestra presupuestal.

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 Casas de la Cultura Jurídica 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.

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 se 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 se 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 Casas 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 de 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, en 2020, la CCJ realizó los eventos previstos en el Esquema Anual de Eventos y Actividades se solicitó la información correspondiente. Asimismo, se solicitaron los informes registrados en el formulario Google^{1/} y en la plataforma Moodle ^{2/}, respecto de los eventos efectuados.

Con la revisión de la información y documentación recibida se identificó que, con motivo de la suspensión de actividades presenciales determinada por la SCJN, derivada de la emergencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV2 COVID-19, la DGCCJ y las diferentes sedes, generaron mecanismos alternativos para atender a los usuarios, a través de medios digitales, a fin de dar continuidad, en la medida de lo posible, a lo programado en el Esquema Anual de Eventos y Actividades para 2020, por lo que, con fundamento en lo establecido en los artículos 4 y 5, fracción II, del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica, se emitió el Apéndice Modificadorio del Esquema Anual de Eventos y Actividades para 2020, en el cual se programaron 34 eventos a ejecutar para ese año (7 de nivel uno; 25 de nivel dos, y 2 de nivel tres).

Al respecto, se comprobó que la CCJ cumplió con la meta descrita en el párrafo anterior, cuyo detalle 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 REALIZADOS EN 2020

Nivel	Eventos	Programados (Apéndice Modificatorio)	Realizados	Sesiones	Disertantes	Participantes (Promedio)	
1	Jornadas de Derechos Humanos	6	6	9	25	40	
	Diplomados	1	1	32	22	32	
	Subtotal:	7	7	41	47	36	
2	Actividades Académicas con el Instituto de la Judicatura Federal IJF.	1	1	12	4	74	
	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	6	30	
	Conversatorios "Las Razones de la Corte", Mesas de Análisis "Procesos Consultivos para la Actualización de Protocolos" y Mesas Sobre Juicio de Amparo y los Desca, con la Dirección General de Derechos Humanos de la SCJN.	6	6	6	22	23	
	Conversatorios sobre Igualdad de Género y No Discriminación, con la Unidad General de Igualdad de Género de la SCJN.	1	1	1	3	36	
	Mesas de Diálogos Constitucionales con el Centro de Estudios Constitucionales.	5	5	5	5	32	
	Conferencias sobre Derecho Ambiental, Conservación de la Biodiversidad y Derecho de los Animales con BioFutura, A.C.	1	1	1	1	18	
	Conferencia Magistral: "Derecho Humano a la Salud: Suministro de Medicamentos. AR 251/2016 Ministro Javier Laynez Potisek.	1	1	1	1	46	
	VI Congreso Internacional de Derecho Constitucional con el Centro de Estudios Constitucionales.	1	1	10	19	13	
	Programa de Difusión de Cuadernos de Jurisprudencia con el Centro de Estudios Constitucionales.	6	6	6	23	29	
	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	3	35	
	Subtotal:	25	25	52	87	34	
	3	Curso: Flagrancia y Primer Respondiente en Materia Penal.	1	1	2	1	121
		Conferencia: La impartición de justicia en el ámbito del derecho familiar.	1	1	1	1	85
Subtotal:		2	2	3	2	103	
	Total:	34	34	96	136	58	

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0169-2021 del 3 de junio de 2021.

Como se muestra en el cuadro, 7 eventos (20.6%) fueron del nivel uno, los cuales fueron instruidos por la DGCCJ; 25 (73.5%) correspondieron al nivel dos, mismos que fueron planteados por la DGCCJ, en coordinación con diversas instituciones, y 2 (5.9%) se trataron del nivel tres, los cuales fueron determinados por la CCJ. Lo anterior en cumplimiento del artículo 6, incisos a), b) y c), del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica, y fracción I, número 1 y 2; y fracción IV, número 1 al 12, del Apéndice Modificatorio del Esquema Anual de Eventos y Actividades para 2020.

Asimismo, se comprobó que los 34 eventos se desarrollaron en 96 sesiones, las cuales tuvieron en promedio, una asistencia de 58 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.

Además, se comprobó que el encargado del Programa de Eventos contó con la herramienta informática denominada "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, por lo que se ajustó a la función 7 del Encargado del Programa de Eventos, establecida en el Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.

A efecto de verificar que la CCJ contó con la documentación correspondiente a los eventos, se seleccionaron 4 del nivel uno y 4 del nivel dos, los cuales se muestran a continuación:

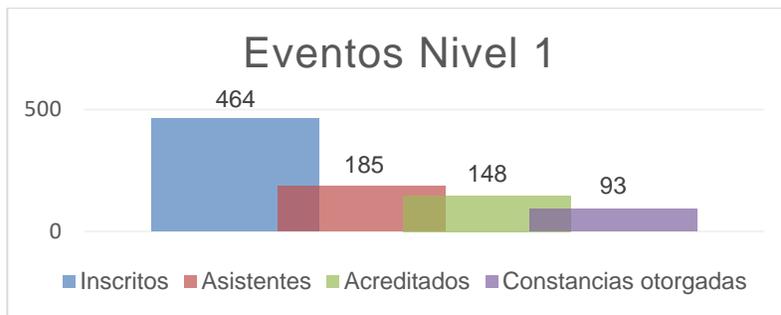
MUESTRA DE EVENTOS REVISADOS EJERCICIO 2020

Nivel	Eventos	Inscritos	Asistentes	Acreditados	Constancias otorgadas
1	Diplomado la Suprema Corte y los Derechos Humanos	91	32	32	32
	Jornada de Derechos Humanos Periodismo y Libertad de Expresión	175	25	19	19
	Jornadas de Derechos Humanos y Seguridad Social en la Suprema Corte	63	50	49	36
	Jornada de Derechos Humanos Orden de los Apellidos	135	78	48	6
	Subtotal:	464	185	148	93
2	Jornadas de Actualización y Consulta de la Jurisprudencia con la DGCCST (PRIMERA EDICIÓN)	171	24	24	19
	Jornadas de Actualización Consulta de la Jurisprudencia con la DGCCST (SEGUNDA EDICIÓN)	190	34	34	21
	Jornadas de Difusión y Consulta de la Jurisprudencia con la DGCCST	136	61	61	38
	VI Congreso Internacional de Derecho Constitucional con CEC	35	14	12	12
	Subtotal:	532	133	131	90
	Total:	996	318	279	183

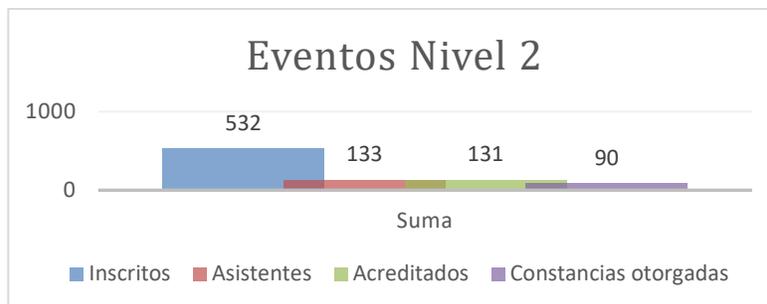
FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0169-2021 del 3 de junio de 2021.

Con la revisión a la documentación proporcionada, se identificó, entre otra, la portada del evento; la relacionada con el disertante (Invitación, ficha curricular, formato de autorización de grabación de la sesión, y evaluación); los formatos de inscripción, y las listas de asistencia, lo que cumplió con lo establecido en 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.

Con la misma revisión se determinó que en los 4 eventos del nivel uno se inscribieron 464 participantes, de los cuales asistieron a las sesiones 185 (39.9%); de estos últimos 148 (80.0%) lo acreditaron, de los cuales únicamente 93 participantes (62.8%) generaron el diploma o constancia de participación. Como se indica en la gráfica siguiente:



En lo que respecta a los 4 eventos del nivel dos se determinó que se inscribieron 532 participantes, de los cuales asistieron a las sesiones 133 (25.0%); de éstos 131 (98.5%) lo acreditaron, y únicamente 90 (68.7%) generaron el diploma o constancia respectiva, como se muestra en la gráfica que sigue:



Como se aprecia en las gráficas, en los eventos revisados de nivel uno y dos se registraron porcentajes acumulados del 60.1% y 75.0%, respectivamente, de participantes que no atendieron los eventos en los que se inscribieron.

Finalmente se comprobó que la entrega de diplomas y constancias de participación se realizó conforme al 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 de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica 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 realizó las actividades previstas para el Programa de Vinculación con la Sociedad en el Apéndice Modificadorio del Esquema Anual de Eventos y Actividades para 2020, se solicitó a la DGCCJ la información y documentación generada durante su ejecución.

Al respecto, se comprobó que la CCJ programó y realizó 9 actividades, mismas que fueron organizadas y ejecutadas conforme a lo establecido en el artículo 5, fracción I, del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica.

Se comprobó que en las 9 actividades se registró una participación promedio de 26 personas, como se indica enseguida:

ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD 2020.

Nivel	Actividades	Apéndice Modificatorio	Realizadas	Participantes (promedio)	Descripción
1	Visitas Guiadas	5	5	27	Se proporciona información básica sobre la labor de la SCJN, del PJJ 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 participan llevando 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	3	3	34	
	Un día en la Corte	1	1	16	
Suma		9	9	26	

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0169-2021 del 3 de junio de 2021.

En lo que se refiere a la clasificación de las 9 actividades, se comprobó que todas fueron del nivel uno, lo que significó que las planeó la DGCCJ, lo que cumplió con la fracción II, números 1 y 2, del Apéndice Modificatorio del Esquema Anual de Eventos y Actividades para 2020.

Se verificó que la gestión de las 9 actividades ejecutadas, 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 las funciones 3 y 6 del Encargado del Programa de Vinculación con la Sociedad, establecidas en el Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.

Resultado 3. Sin observación.

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

Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica 2018.

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

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

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

Eventos y Actividades de Nivel 1.

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

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 6 Plática sobre expedientes históricos que se encuentran en las sedes de las Casas de la Cultura jurídica SCJN. En 2020 las Casas realizarán al menos una plática por semestre, programada con la menos un mes de anticipación.

Apéndice Modificatorio 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 a la DGCCJ la documentación generada durante su ejecución.

Al respecto, se comprobó que la CCJ programó y realizó 12 actividades, mismas que fueron planeadas, organizadas y ejecutadas conforme al numeral III, puntos 2, 3 y 6 del Esquema Anual

de Eventos y Actividades 2020, y fracción III del Apéndice Modificatorio del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2020.

Se comprobó que las actividades realizadas tuvieron una participación promedio de 23 personas, como se muestra en el cuadro siguiente:

ACTIVIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SERVICIOS DOCUMENTALES 2020					
Nivel	Actividades	Apéndice Modificatorio	Realizadas	Participantes (Promedio)	Descripción
	Recorridos Especializados a los Acervos Documentales.	7	7	15	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.
1	Talleres para la Búsqueda de Información Jurídica por Internet.	4	4	45	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.
	Plática Sobre Expedientes Históricos que se Encuentran en el Sedes de las Casas de la Cultura Jurídica SCJN.	1	1	11	Actividad que lleva a cabo el titular de la CCJ, dirigida a la comunidad jurídica, es especial a los estudiantes de la carrera en Derecho, además de historiadores, cronistas e investigadores, para dar a conocer los expedientes históricos que se encuentran en la Sede.
Total:		12	12	23	

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0169-2021 del 3 de junio de 2021.

En lo que se refiere a la clasificación de las 12 actividades realizadas por la CCJ, se comprobó que todas correspondieron al nivel 1, lo que significó que fueron planteadas por la DGCCJ.

Asimismo, se comprobó que las gestiones realizadas por el encargado del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, relacionadas con la organización y control de las actividades cumplieron con la función 8 del Manual de Organización Específico de las Casas de la Cultura Jurídica.

Resultado 4. Sin observación.

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

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

1.0.1.0.1.0.1.0.8.0.0.0.3. Encargado del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales.
Función 14. Realizar en el período que se indique el inventario físico de las obras del acervo bibliohemerográfico de la Casa de la Cultura Jurídica.

Procedimiento Recepción y Proceso Físico de Material Bibliohemerográfico 2018.

Políticas de Operación.

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

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

De la revisión a la documentación proporcionada, se comprobó que, al 31 de diciembre de 2019, la CCJ contaba con un acervo bibliohemerográfico de 35,883 títulos, y que durante el ejercicio 2020 recibió del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL) 10 títulos, por lo que el acervo se incrementó a 35,893 títulos.

Con la misma revisión, se identificó que la CCJ no llevó a cabo el inventario anual físico del acervo bibliohemerográfico, con cifras al 31 de diciembre 2020, debido a que el CDAACL no envió el listado para su realización; razón por la cual no se cumplió con lo dispuesto en la política de operación 4.2 del Procedimiento Recepción y Proceso físico de Material Bibliohemerográfico, y de la función 14 del encargado del Programa de Acceso a la Información y Servicios

Documentales establecida en el Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.

Cabe mencionar que el inventario de material bibliohemerográfico, correspondiente al ejercicio 2019, se concluyó a fines del ejercicio 2020.

Resultado 5. Sin observación.

Desarrollo y Ejecución del Programa de Promoción de Publicaciones.

Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica 2018.

1.0.1.0.1.0.1.0.8.0.0.0.4. Encargado del Programa de Promoción de Publicaciones.

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

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

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

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

Para verificar que los recursos por concepto de ventas de publicaciones oficiales y discos compactos se depositaron en las cuentas bancarias de la SCJN, y que se elaboraron los registros contables en el Sistema Integral Administrativo (SIA), se revisó la información y documentación proporcionada por la CCJ, con lo que se determinó que, en el periodo de enero a marzo de 2020, las ventas ascendieron a \$2,542.00 pesos.

Al respecto, se comprobó que dichos recursos se depositaron en las cuentas bancarias de la SCJN, y que se registraron contablemente en el SIA, de conformidad con las funciones 11 y 20 de la encargada del Programa de Promoción de Publicaciones, establecidas en el Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.

Asimismo, con la revisión del inventario de obras y publicaciones oficiales editadas por la SCJN, con cifras al 31 de diciembre de 2019 y 2020, practicado por la encargada del Programa de Promoción de Publicaciones, se comprobó que se encontraba actualizado; además, de que no se detectaron diferencias, por lo que cumplió con la función 4 del Manual de Organización Específico Casa de la Cultura Jurídica.

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

Resultado 6. Sin observación.

Recursos ministrados.

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

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

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

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

Acuerdo General de Administración II/2019 del trece de mayo de dos mil diecinueve del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por el que se regulan los procesos de 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 normativa establecida, se solicitó la información sobre las transferencias respectivas.

En 2020, la CCJ recibió \$2,034,992.00 pesos, los cuales se ministraron mensualmente durante las fechas establecidas, y se depositaron en las cuentas de cheques de esa sede, en cumplimiento del artículo 28 del AGA VII/2008. De dichos recursos, se ejercieron \$1,705,249.59 pesos (83.8%), y se reintegraron \$329,742.41 pesos (16.2%), como se muestran a continuación:

RECURSOS MINISTRADOS, EJERCIDOS Y MINISTRADOS POR PROGRAMAS ESTRATÉGICOS 2020 (Pesos)

Programas Estratégico	Asignado	Ejercido	Reintegro
1. Optimización Administrativa.	\$1,887,532.69	\$1,679,779.59	\$207,753.10
2. Eventos.	\$82,779.31	\$19,670.00	\$63,109.31
3. Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación (actividades de jubilados y pensionados).	\$58,880.00	0.00	\$58,880.00
Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación (Actividades de Vinculación).	\$4,200.00	\$4,200.00	\$0.00
4. Acceso a la Información y Servicios Documentales	\$1,600.00	\$1,600.00	\$0.00
5. Promoción de publicaciones.	0.00	0.00	0.00
Total:	\$2,034,992.00	\$1,705,249.59	\$329,742.41

FUENTE: Elaborado con información registrada en el SIA.

Como se observa en el cuadro, en 2020 se asignaron recursos a 4 de los 5 programas estratégicos que operó la CCJ. Al programa restante (Promoción de Publicaciones), no se le otorgaron recursos, en virtud de que únicamente se registran las ventas por publicaciones oficiales, discos compactos y artículos promocionales de este Alto Tribunal.

Al respecto, se comprobó que la totalidad de los recursos (\$329,742.41 pesos) se depositaron en la cuenta operativa de la SCJN, dentro de los cinco días hábiles después de concluido el mes, como ahorros y economía, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del AGA VII/2008, cuyas razones se indican a continuación:

RECURSOS NO EJERCIDOS 2020 (Pesos)

Descripción	Fecha	Ahorro	Economía
Cafetería para los eventos presenciales derivado de la contingencia sanitaria, este recurso no se utilizó ya que los eventos se realizaron virtualmente.	Octubre 2020	\$63,109.31	
Reducción de recursos de la partida 44101, por concepto de talleres de dibujo y pintura y de tai chi del Programa Nacional de Atención a Jubilados y Pensionados del PJJF, derivado de la contingencia sanitaria y de medidas de racionalidad del gasto.	Abril a mayo 2020		\$58,880.00
El procedimiento de contratación por concurso público sumario del mantenimiento consolidado de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y equipo contra incendio, se declaró desierto porque las dos propuestas presentadas quedaron en más del 20% por debajo del costo estimado por la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF).	Octubre 2020		\$45,400.00
Debido a la contingencia sanitaria, una de las prestadoras de servicio social solicitó su baja del programa.	Octubre 2020		\$38,291.60
No se concretó la contratación del servicio de limpieza por parte de la DGRM, por lo que se autorizó la ampliación del servicio prestado en 2019 para los primeros tres meses del año 2020.	Octubre 2020	\$40,305.47	
Ahorro en los mantenimientos de CCTV, detección de humo y aire acondicionado, los costos no superaron el incremento en la inflación considerado para este año y, en el caso del mantenimiento al aire acondicionado fue menor.	Octubre 2020	\$38,056.34	
Otros		\$31,917.87	\$13,781.82
Suma		\$173,388.99	\$156,353.42

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0169-2021 del 3 de junio de 2021.

Como se observa, en 2020, de los recursos puestos a disposición de la DGPC, un monto de \$173,388.99 pesos fueron ahorros y \$156,353.42 pesos economías, lo que cumplió con el artículo 194 del AGA II/2019.

Resultado 7. Sin observación.

Ejercicio de Recursos asignados al Programa de Eventos.

GA VII/2008.

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

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

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

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

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

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

Para llevar a cabo las actividades previstas para el Programa de Eventos en 2020 (Diplomado; Jornadas de Derechos Humanos, y Actividades Académicas con el Instituto de la Judicatura Federal, entre otras) se autorizaron recursos presupuestales por \$82,779.31 pesos, de los cuales se ejercieron \$19,670.00 pesos, cifra que representó el 23.7% del monto autorizado y se reintegraron \$63,109.31 pesos.

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 y dos Jornadas de Derechos Humanos en los que se programaron \$16,670.00 pesos, cantidad que representó el 84.7% del monto ejercido en ese programa estratégico.

Con la revisión de la documentación presupuestal comprobatoria, se verificó que los recursos ejercidos por \$16,670.00 pesos se destinaron para la compra de insumos para cafetería, y que su comprobación se realizó ante la DGPC, dentro de los quince días hábiles siguientes a la terminación del evento, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 6, fracciones VI y XIX, del AGA VII/2008.

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, 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 \$1,887,532.69 pesos, de los cuales se ejercieron \$1,679,779.59 pesos, cifra que representó el 89.0% del monto autorizado, y se reintegraron \$207,753.10 pesos.

Para verificar que el ejercicio de los recursos se ajustó a la normativa, se determinó una muestra de \$1,048,553.61 pesos programados para ejercerse en los meses de marzo, abril, junio, agosto, octubre, noviembre y diciembre de 2020, los cuales representaron el 55.5% del presupuesto autorizado por \$1,887,532.69 pesos a ese programa estratégico.

De la revisión a la documentación comprobatoria se comprobó que se ejercieron \$891,030.80 pesos, los cuales se destinaron a cubrir el pago de los servicios de lavandería; vigilancia; mantenimiento del circuito cerrado de TV; mantenimiento del aire acondicionado; pintura y carpintería y, sanitización de las instalaciones, entre otros aspectos, y los comprobantes se expidieron a nombre de la SCJN e incluyeron el RFC; además de que reunieron los requisitos fiscales y administrativos solicitados en la normativa.

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

En cuanto al monto restante por \$157,522.81 pesos, se comprobó que fueron reintegrados a la cuenta operativa de la SCJN en la fecha establecida (los conceptos a los que se encontraban destinados originalmente dichos recursos se describen el resultado número 6 del presente informe), conforme a lo establecido en el artículo 60 del AGA VII/2008.

Resultado 9. Con observación atendida.

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

Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del siete de noviembre de 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 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 41. Costo para Efectos de la Clasificación. El costo que se tomará en cuenta para hacer la clasificación será el estimado que corresponda a la totalidad de las obras, usos, servicios y bienes requeridos, sin incluir el impuesto al valor agregado.

Para determinar el monto estimado, Recursos Materiales, Infraestructura Física o las Casas de la Cultura efectuarán una investigación de mercado, para verificar la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga de cualquiera de los integrantes del

Poder Judicial, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, entre otros, o una combinación de dichas fuentes de información.

Artículo 48. Investigación de Mercado. Previo al inicio de los procedimientos de contratación previstos en este Acuerdo, salvo las adjudicaciones directas mínimas y las contrataciones por urgencia, Recursos Materiales, tratándose de la adquisición de bienes muebles y la prestación de servicios, e Infraestructura Física, en el caso de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de la adquisición de bienes inmuebles, deberán realizar una investigación de mercado para determinar la existencia, la cantidad y oferta, así como los precios prevalecientes que sirvan como parámetro para las contrataciones, misma que tendrá una vigencia de seis meses.

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.

El concurso público sumario se desarrollará en términos de lo previsto en el artículo 86 de este Acuerdo General, conforme a las siguientes modalidades:

Fracción I. Para iniciar el concurso público el titular de una Casa de la Cultura elaborará la convocatoria/bases, conforme al formato remitido por Recursos Materiales o Infraestructura Física, según corresponda.

Fracción II. Simultáneamente remitirá la convocatoria/bases a cuando menos tres proveedores del bien o servicio o contratistas, preferentemente de la localidad o del ámbito geográfico cercano y se remitirá al área correspondiente 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;

Fracción VI. El fallo del procedimiento se hará del conocimiento de los participantes a través de medios electrónicos y en el caso de aquél al que se haya adjudicado la contratación se le hará saber personalmente mediante oficio para que en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación formalice el contrato simplificado respectivo, el cual se suscribirá en dos tantos conforme al formato aprobado por el Comité. El propio titular remitirá un original del contrato a Presupuesto y Contabilidad, la que a su vez enviará al día siguiente de su recepción una copia certificada a Recursos Materiales.

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.

Convocatoria/Bases del concurso público sumario núm. PCCPS/CCJ/ZACATECAS/001/2020 relativo al “Mantenimiento preventivo y correctivo de impermeabilización, pintura, carpintería y barniz para la Casa de la Cultura Jurídica en Zacatecas, Zacatecas”

Notas Importantes.

Punto 8. La contratista entregará a la SCJN la garantía por la calidad y ejecución de los trabajos por el periodo de dos años en los trabajos de impermeabilización.

Punto 14. Para el inicio del trámite de pago, la contratista deberá de entregar números generadores a la supervisión para que esta los revise y haga las correcciones pertinentes, los generadores deberán de ir perfectamente bien representados tanto numéricamente como gráficamente (croquis, ejes, fotografías) a efecto de respaldar las cantidades solicitadas en este catálogo de conceptos; por lo que la SCJN solo pagará lo que sea indicado en los generadores resultantes, los cuales serán revisados y autorizados por la supervisión.

Punto 18. La SCJN hará el pago de los trabajos en una sola exhibición, posterior a los trámites administrativos correspondientes; así como a la entrega de la factura en la CCJ.

Punto 20. El informe con soporte fotográfico es un documento diseñado para un seguimiento puntual de la ejecución de los trabajos, por lo que es importante que el prestador de servicios lo lleve impreso (a color) el mismo día de las actividades o al día siguiente a primera hora, se firme de manera autógrafa por el responsable de los trabajos de parte del prestador de servicios y por el personal designado en la CCJ, registrando fecha y número de documento de manera consecutiva.

En 2020, la CCJ realizó un concurso público sumario por un monto de \$201,775.00 pesos, a efecto de verificar que se desarrolló de conformidad con las disposiciones normativas aplicables se solicitó el expediente respectivo. El procedimiento de contratación se muestra a continuación:

**CONCURSOS PÚBLICOS SUMARIO
(Pesos)**

Procedimiento	Contrato	Concepto	Importe (IVA Incluido)
CCPS/CCJ/ZACATECAS/001/2020	70200309	Mantenimiento preventivo y correctivo de impermeabilización, pintura, carpintería y barniz.	\$201,775.00
Total:			\$201,775.00

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0169-2021 del 3 de junio de 2021, y el oficio núm. SGCCJ-0208-2021 del 29 de junio de 2021.

Con la revisión se comprobó que la contratación se incluyó en el Programa Anual de Necesidades 2020 (PANE), y que contaba con las autorizaciones correspondientes, en cumplimiento del artículo 40, fracción III, del AGA XIV/2019.

En lo referente al costo estimado de la contratación, se determinó que, mediante oficio núm. DGIF/567/2020 del 31 de agosto 2020, la DGIF envió a la DGCCJ el costo estimado vinculado con el catálogo de conceptos para que, con base en éste, se efectuara el procedimiento de adjudicación; sin embargo, no se identificó en el expediente la investigación de mercado respectiva, la cual resulta procedente al tratarse de una contratación clasificada como menor, situación que impidió conocer si se cumplió con lo establecido en los artículos 41 y 48 del AGA XIV/2019.

Por lo que corresponde a la convocatoria/bases se comprobó su publicación en la página de internet de la SCJN, y que se enviaron a tres prestadores de servicios, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 86, fracción II, y 88, fracciones I y II, del AGA XIV/2019.

En cuanto a los dictámenes resolutivos económicos, con la revisión se verificó que tres de las cuatro empresas participantes presentaron propuestas económicas, de las cuales dos resultaron favorables y una desfavorable, mismos que fueron elaborados por la CCJ, de conformidad con lo establecido en el artículo 88, fracción III, del AGA XIV/2019.

En cuanto al dictamen técnico, se identificó que las tres empresas participantes que presentaron propuestas resultaron favorables; mismos que fueron elaborados por la propia CCJ, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 88, fracción III, del AGA XIV/2019.

Respecto de la emisión de los fallos, se comprobó que el concurso público sumario se adjudicó al prestador de servicios “Mario Alejandro Benítez Hernández”, por un monto de \$234,059.00 pesos (IVA incluido), el cual resultó favorable en los dictámenes resolutivos técnico y económico, debido a que ofreció el precio más bajo para este Alto Tribunal.

Con la misma revisión se verificó que el fallo del procedimiento se hizo del conocimiento a los participantes, a través de los medios electrónicos, y que el contrato simplificado se formalizó dentro de los quince días hábiles después de la notificación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 88, fracciones V y VI, del AGA XIV/2019.

En cuanto al pago de los servicios, se determinó que se realizó al término del mismo 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; números generadores, y registro fotográfico), en cumplimiento a los puntos 8, 14, 18 y 20 de las Notas Importantes de la Convocatoria/Bases del concurso público sumario núm. PCCPS/CCJ/ZACATECAS/001/2020 relativo al “Mantenimiento preventivo y correctivo de impermeabilización, pintura, carpintería y barniz para la CCJ en Zacatecas, Zacatecas”.

Sobre el contrato señalado en el párrafo anterior, se verificó que en el dictamen de finiquito del contrato simplificado núm. 70200309 “Mantenimiento preventivo y correctivo de impermeabilización, pintura, carpintería y barniz”, elaborado entre personal de la DGIF, el titular de la CCJ y la empresa adjudicada, no se determinaron diferencias entre el importe contratado y el monto ejercido por el servicio prestado.

De la revisión a la documentación comprobatoria se constató que el comprobante de pago se expidió a nombre de la SCJN e incluyeron el RFC, y demás 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-1356-2021 del 26 de noviembre de 2021, remitió el diverso núm. CCL/ZAC/0598/2021 del 23 de noviembre de 2021 emitido por la CCJ, en el cual comunicó que; no obstante, que no se contó con la investigación de mercado en el procedimiento adjudicatorio núm. CPS/CCJ/ZACATECAS/001/2020, se efectuaron cotizaciones con cuatro prestadores de servicios que estaban en condiciones de satisfacer las necesidades de esa sede institucional, con lo se aseguraron las mejores condiciones, prevalecientes en el mercado, en cuanto a calidad y precio en dicha contratación.

Adicionalmente, la DGCCJ comunicó que adoptó las determinaciones correspondientes para que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 41 del AGA XIV/2019, se realicen las investigaciones de mercado respectivas. En ese sentido, el 13 de abril de 2021, la DGCCJ, mediante el oficio núm. DGCCJ/0339/2021, solicitó a la DGRM la impartición de cursos de capacitación para que el personal de esa sede institucional estuviera en posibilidades de elaborar las investigaciones de mercado.

En relación con lo anterior, el 13 de mayo de 2021 la CCJ recibió correo electrónico de la DGRM, con el cual se proporcionó el material del curso a impartirse y las fechas en las que se efectuarían las sesiones.

En consecuencia, en el transcurso del presente año, la CCJ recibió la capacitación y las herramientas necesarias para desarrollar las investigaciones de mercado. De acuerdo con la información y documentación recibida, en el presente año se han efectuado tres investigaciones (servicio de limpieza integral por {el periodo de julio a diciembre 2021; mantenimiento al sistema de pararrayos, y servicio de limpieza integral por el periodo de enero a diciembre 2022).

Del análisis de los argumentos de la DGCCJ, se acreditó el incumplimiento de lo establecido en los artículos 41 y 48 del AGA XIV/2019, debido a la ausencia de la investigación de mercado en el procedimiento adjudicatorio núm. CCPS/CCJ/ZACATECAS/001/2020. No obstante, con la información y documentación proporcionada se identificaron diversas acciones orientadas a la elaboración de dichas investigaciones, con lo que se evidenció que, en la actualidad, se cuenta con ese elemento exigido por la normativa institucional, razón por la cual se consideró que la observación se atendió durante la auditoría, por lo que la emisión de una recomendación preventiva no resultó procedente.

Resultado 10. Sin observación.

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

AGA XIV/2019.

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 41. Costo para Efectos de la Clasificación. El costo que se tomará en cuenta para hacer la clasificación será el estimado que corresponda a la totalidad de las obras, usos, servicios y bienes requeridos, sin incluir el impuesto al valor agregado.

Para determinar el monto estimado, Recursos Materiales, Infraestructura Física o las Casas de la Cultura efectuarán una investigación de mercado, para verificar la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga de cualquiera de los integrantes del Poder Judicial, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, entre otros, o una combinación de dichas fuentes de información.

Artículo 42. Distribución de las Contrataciones de Bienes o Servicios de la misma naturaleza durante un Ejercicio.

Queda prohibido fragmentar las contrataciones con el fin de acudir a un procedimiento que implique menor grado de difusión y de participación de contratistas, proveedores o prestadores de servicios.

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.

- Artículo 47. *Tipos de Procedimientos.*
- Fracción IV. *Adjudicación directa, cuando la contratación esté clasificada por su monto como mínima, o bien cuando sea una contratación urgente o especial, con independencia de su monto en términos de los artículos 44 y 45 de este Acuerdo General.*
- Artículo 48. *Investigación de Mercado. Previo al inicio de los procedimientos de contratación previstos en este Acuerdo, salvo las adjudicaciones directas mínimas y las contrataciones por urgencia, Recursos Materiales, tratándose de la adquisición de bienes muebles y la prestación de servicios, e Infraestructura Física, en el caso de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de la adquisición de bienes inmuebles, deberán realizar una investigación de mercado para determinar la existencia, la cantidad y oferta, así como los precios prevalecientes que sirvan como parámetro para las contrataciones, misma que tendrá una vigencia de seis meses.*
- 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 particularidad.*
- 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 General.*
- 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.*
- 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.*

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 12 procedimientos por adjudicación directa, por un importe total de \$717,418.28 pesos (más IVA), los cuales se muestra a continuación:

ADJUDICACIONES DIRECTAS 2020
(Pesos)

Contratación	Concepto	Importe
70200264	Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de aire acondicionado, calefacción y ventilación. 2 eventos: septiembre y noviembre 2020	\$38,135.00
70200370	Servicio de elaboración de artículos promocionales para eventos y actividades. Noviembre 2020	\$34,110.00
4520000679	Servicio de limpieza integral. 1° al 30 de abril de 2020	\$25,520.00
4520000699	Servicio de limpieza integral. 1° de mayo al 30 de junio de 2020	\$56,320.00
70200054	Servicio de limpieza integral. 1° de julio al 30 de septiembre de 2020	\$84,585.00
70200296	Servicio de limpieza integral. 1° de octubre al 31 de diciembre de 2020	\$84,585.00
70200143	Servicio de mantenimiento, recarga y prueba hidrostática de extintores. Agosto 2020	\$15,947.28
4520000683	Servicios de seguridad y vigilancia intramuros. 1° al 30 de abril de 2020	\$42,024.00
4520000767	Servicios de seguridad y vigilancia intramuros. 1° al 31 de mayo de 2020	\$42,024.00
70200022	Servicios de seguridad y vigilancia intramuros. 1° de junio al 31 de julio de 2020	\$84,048.00
70200098	Servicios de seguridad y vigilancia intramuros. 1° al 31 de agosto de 2020	\$42,024.00
70200167	Servicios de seguridad y vigilancia intramuros. 1° de septiembre al 31 de diciembre de 2020	\$168,096.00
Total:		\$717,418.28

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0169-2021 del 3 de junio de 2021, y el oficio núm. SGCCJ-0208-2021 del 29 de junio de 2021.

Como se observa en el cuadro, se llevaron a cabo cinco procedimientos para los servicios de seguridad y vigilancia intramuros y cuatro para los servicios de limpieza integral, 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 \$378,216.00 pesos, como se muestra a continuación:

SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INTRAMUROS
(pesos)

Contrato	Prestador de servicios	Periodo	Importe
4520000683		Abril 2020	\$42,024.00
4520000767	Seguridad Privada y Profesional Nordik, S.C.	Mayo 2020.	\$42,024.00
70200022		Junio y Julio 2020.	\$84,048.00
70200098		Agosto 2020.	\$42,024.00
70200167		Septiembre a Diciembre 2020.	\$168,096.00
Total:			\$378,216.00

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0169-2021 del 3 de junio de 2021, y el oficio núm. SGCCJ-0208-2021 del 29 de junio 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.

En lo que corresponde a los servicios de limpieza integral, de la revisión a la información proporcionada, se determinó que el monto de los cuatro contratos adjudicados fue de \$251,010.00 pesos, como se muestra a continuación:

SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL
(pesos)

Contrato	Prestador de servicios	Periodo	Importe
4520000679	María Hurtado Pérez	Abril 2020.	\$25,520.00
4520000699		Mayo y Junio 2020.	\$56,320.00
70200054		Julio a Septiembre 2020.	\$84,585.00
70200296		Octubre a Diciembre 2020.	\$84,585.00
Total			\$251,010.00

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0169-2021 del 3 de junio de 2021, y el oficio núm. SGCCJ-0208-2021 del 29 de junio de 2021.

Como se observa en el cuadro, de la misma manera que en el caso anterior (servicio de seguridad y vigilancia), se desprende que, por el monto total adjudicado, debía realizarse un concurso público sumario, razón por la cual se considera que en dichas contrataciones se

incurrió en fragmentación, lo que incumplió lo establecido en los artículos 42 y 86 del AGA XIV/2019.

Respecto de las contrataciones antes descritas (servicios de seguridad y vigilancia intramuros, y de limpieza integral), es importante precisar que se realizaron de esa manera, debido a que en áreas centrales se encontraban en proceso de definición de dos contrataciones consolidadas al interior de la SCJN.

De los 12 procedimientos de adjudicación directa que realizó la CCJ, a efecto de verificar que cumplieron con las disposiciones normativas aplicables, se seleccionaron seis procedimientos de contratación, por un monto de \$451,535.00 pesos, los cuales representaron el 62.9% del total adjudicado de esa manera. Los procedimientos de contratación se muestran a continuación:

MUESTRA DE ADJUDICACIONES DIRECTAS 2020
(Pesos)

Consec.	Contrato	Concepto	Importe
1	70200054	Servicio de limpieza integral. 1° de julio al 30 de septiembre de 2020.	\$84,585.00
2	70200098	Servicios de seguridad y vigilancia intramuros. 1° al 31 de agosto de 2020.	\$42,024.00
3	70200167	Servicios de seguridad y vigilancia intramuros. 1° de septiembre al 31 de diciembre de 2020.	\$168,096.00
4	70200264	Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de aire acondicionado, calefacción y ventilación. 2 eventos: septiembre y noviembre 2020.	\$38,135.00
5	70200296	Servicio de limpieza integral. 1° de octubre al 31 de diciembre de 2020.	\$84,585.00
6	70200370	Servicio de elaboración de artículos promocionales para eventos y actividades.	\$34,110.00
Total:			\$451,535.00

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0169-2021 del 3 de junio de 2021, y el oficio núm. SGCCJ-0208-2021 del 29 de junio de 2021.

Con la revisión de los expedientes seleccionados, se comprobó que las 6 contrataciones fueron clasificadas como mínimas, ya que sus montos no rebasaron las 2,000 UMAS (\$168,980.00 pesos), y que se encontraron incluidas en el PANE; además, de que contaron con las autorizaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, fracción III, 43, fracción V, 47, fracción IV, y 95, del AGA XIV/2019.

En lo referente al costo estimado de las contrataciones, se determinó que en uno de ellos (“Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de aire acondicionado, calefacción y ventilación. 2 eventos: septiembre y noviembre 2020”), mediante oficio núm. DGIF/347/2020 del 13 de marzo de 2020, la DGIF envió a la DGCCJ el costo estimado vinculado con el catálogo de conceptos para que, con base en éstos, se realizara el procedimiento de contratación.

En cuatro procedimientos (dos de “Servicio de limpieza integral” y dos de “Servicios de seguridad y vigilancia intramuros”), el costo estimado se tomó considerando el precio ofertado por los prestadores de servicios en los meses anteriores, debido a que por ser contrataciones mínimas no se llevó a cabo una investigación de mercado que sirviera como parámetro para la determinación de dicho costo, de conformidad con lo establecido en los artículos 41 y 48 del AGA XIV/2019.

Por lo que se refiere a la contratación restante (“Servicio de elaboración de artículos promocionales para eventos y actividades”), el costo estimado se determinó con base en el monto autorizado en el PANE, debido a que, como se mencionó en el párrafo anterior, por ser contratación mínima no aplicó la elaboración de una investigación de mercado que sirviera como parámetro para iniciar la contratación, de conformidad con lo establecido en los artículos 41, y 48, del AGA XIV/2019.

Se identificó que en cinco procedimientos la CCJ invitó a participar de tres a cuatro prestadores de servicios en cada uno, mientras que en el procedimiento restante (“Servicios de seguridad y

vigilancia intramuros del 1° al 31 de agosto de 2020”), invitó al mismo prestador de servicios que venía realizándolos con anterioridad.

El porcentaje general de presentación de ofertas fue del 42.1%, ya que 8 de los 19 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 6 de las 8 empresas obtuvieron resultados favorables, mientras que en las dos restantes fueron desfavorables.

En cuanto a los dictámenes técnicos, se determinó que las 8 empresas participantes que presentaron propuestas resultaron favorables; mismos que fueron elaborados por la CCJ, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 46 del AGA XIV/2019.

Respecto de la emisión de los acuerdos de adjudicación directa, se comprobó que las seis contrataciones fueron justificadas mediante acuerdo firmado por el titular de la CCJ, quien autorizó la adquisición y prestación del servicio, los cuales se encontraban fundados y motivados, y todos fueron elaborados y notificados a los participantes ganadores, de conformidad con lo establecido en los artículos 96 del AGA XIV/2019.

Con la misma revisión se determinó que los contratos simplificados se formalizaron dentro de los quince días hábiles posteriores a las notificaciones de las adjudicaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 97 del AGA XIV/2019.

En cuanto al pago de los servicios se determinó que se realizaron en los términos establecidos en los contratos simplificados respectivos; en el caso del “Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de aire acondicionado, calefacción y ventilación” (contrato simplificado núm.70200264), la DGIF envió a la CCJ en Zacatecas, Zacatecas el catálogo de conceptos para el mantenimiento preventivo y correctivo, en el que especificó los requisitos necesarios para la contratación y pago de los servicios (carta de terminación del trabajo; acta de entrega recepción; carta de aceptación de finiquito; carta garantía; historial de los equipos y una memoria fotográfica), los cuales se realizaron de conformidad con las especificaciones establecidas en dicho catálogo de conceptos.

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

Resultado 11. Sin observación.

Desarrollo y Ejecución del Programa de Optimización Administrativa (Contratación Especial).

AGA XIV/2019.

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 41. Costo para Efectos de la Clasificación. El costo que se tomará en cuenta para hacer la clasificación será el estimado que corresponda a la totalidad de las obras, usos, servicios y bienes requeridos, sin incluir el impuesto al valor agregado.

Para determinar el monto estimado, Recursos Materiales, Infraestructura Física o las Casas de la Cultura efectuarán una investigación de mercado, para verificar la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga de cualquiera de los integrantes del Poder Judicial, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, entre otros, o una combinación de dichas fuentes de información.

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 45. Contrataciones Especiales. Son contrataciones especiales las siguientes:

Fracción II. Las efectuadas con fabricantes o distribuidores exclusivos, debiendo recabarse en este caso el documento expedido por el fabricante o el titular de los derechos exclusivos que acredite de forma indubitable esa situación;

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.

Artículo 47. Tipo de Procedimientos. Los procedimientos para las contrataciones serán los siguientes:

Fracción IV. Adjudicación directa, cuando la contratación esté clasificada por su monto como mínima, o bien cuando sea una contratación urgente o especial, con independencia de su monto en términos de los artículos 44 y 45 de este Acuerdo General.

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 General.

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.

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.

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 dos contrataciones especiales por un monto de \$142,516.40 pesos (más I.V.A.), conforme a lo establecido en el artículo 47, fracción IV, del AGA XIV/2019. A efecto

de verificar que se desarrollaron de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, se solicitó el expediente respectivo. Los procedimientos de contratación se muestran a continuación:

MUESTRA DE CONTRATACIONES ESPECIALES (ADJUDICACIÓN DIRECTA) 2020
(Pesos)

Consec	Contrato	Concepto	Importe
1	4520000260	Mantenimiento preventivo al elevador. 12 servicios.	\$77,081.40
2	70200295	Servicio de mantenimiento preventivo del sistema de estantería compacta.	\$65,435.00
Total:			\$142,516.40

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0169-2021 del 3 de junio de 2021, y el oficio núm. SGCCJ-0208-2021 del 29 de junio de 2021.

Con la revisión de los expedientes seleccionados, se comprobó que las 2 contrataciones fueron clasificadas como mínimas, ya que sus montos no rebasaron las 2,000 UMAS (\$168,980.00 pesos), y que se encontraban incluidas en el PANE; además, de que contaron con las autorizaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, fracción III; 43, fracción V, y 95 del AGA XIV/2019.

En ambos casos, se comprobó que la CCJ envió invitaciones a los prestadores de servicios, y acreditó que contaban con los derechos exclusivos del fabricante o distribuidor de los bienes, de conformidad con lo establecido en el artículo 45, fracción II, del AGA XIV/2019.

En lo referente al costo estimado de las contrataciones, se determinó que, mediante oficio núm. DGIF/567/2020 del 31 de agosto de 2020, la DGIF envió a la DGCCJ el costo estimado, vinculado con el catálogo de conceptos, para que, con base y referencia en éstos, se realizaran los procedimientos de contratación.

En cuanto a los dictámenes resolutivos económicos, con la revisión se comprobó que las dos empresas participantes presentaron propuestas económicas, las cuales resultaron favorables.

En cuanto al dictamen técnico, se determinó que las dos empresas participantes que presentaron propuestas resultaron favorables, los cuales fueron elaborados por la propia CCJ, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 46 del AGA XIV/2019.

Respecto de la emisión de los acuerdos de adjudicación directa, se comprobó que las dos contrataciones fueron autorizadas por el titular de la CCJ, los cuales se encontraban fundados y motivados, y que fueron notificados a los participantes ganadores, de conformidad con lo establecido en los artículos 96 del AGA XIV/2019.

Con la misma revisión se determinó que los contratos simplificados se formalizaron dentro de los 15 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 97 del AGA XIV/2019.

En cuanto al pago de los servicios, se determinó que, en ambos casos, la DGIF envió a la CCJ en Zacatecas, Zacatecas el catálogo de conceptos para los mantenimientos preventivos al elevador y el sistema de estantería compacta, en los que se especificaron los requisitos necesarios para la contratación y pago de los servicios (carta de terminación del trabajo; acta de entrega recepción; carta de aceptación de finiquito; carta garantía; historial de los equipos y una memoria fotográfica), mismos que se realizaron de conformidad a las especificaciones establecidas en los catálogos de conceptos respectivos.

De la revisión a la documentación comprobatoria, se constató que los comprobantes de pago se expidieron a nombre de la SCJN e incluyeron el RFC; además de que reunieron los requisitos

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

Resultado 12. Sin observación.

Desarrollo y Ejecución del Programa de Optimización Administrativa (Inventario de Mobiliario y Equipo y desincorporaciones).

AGA XIV/2019

Artículo 136. *Administración de la Póliza de Seguros. Las pólizas de seguros serán administradas por la Unidad Técnica que corresponda, que se encargará, de manera enunciativa más no limitativa, de las siguientes actividades:*

Inciso A. *SGS (Subdirección General de Seguros)*

Fracción III. *Solicitar a la aseguradora la baja de los bienes que dejen de formar parte de su patrimonio o dejen de estar bajo el resguardo de la Suprema Corte y, en su caso, la devolución de primas no devengadas;*

Artículo 221. *Obligación de constituir un resguardo. Los activos fijos serán asignados por cada servidor público usuario de los mismos; se formalizará la entrega mediante un documento de resguardo donde se establecerá la obligación del usuario de conservar el bien en su custodia y a utilizarlo en forma adecuada, en su caso, conforme a las instrucciones de uso de los fabricantes procurando en todo momento conservarlos en condiciones óptimas de operación.*

Artículo 226. *La Dirección de Almacenes registrará en el SIA la baja de los bienes con base en los documentos de desincorporación realizados, que acrediten que el bien ya no forma parte de los activos. El registro efectuado afectará directa y contablemente la cuenta de patrimonio respectiva.*

Artículo 239. *Procedencia. Procederá la desincorporación de los bienes muebles activos o consumibles que formen parte del patrimonio de la Suprema Corte, en los siguientes casos:*

Fracción I. *Cuando los bienes muebles, por sus cualidades técnicas, materiales o físicas, ya no resulten útiles, funcionales o ya no se requieran para el servicio o destino por el cual se adquirieron, ni se necesiten en alguna otra área de la Suprema Corte o sean obsoletos, salvo que existan razones que justifiquen su permanencia. En el caso de bienes informáticos, se requerirá el previo dictamen técnico de Tecnologías de la Información. En el caso de vehículos, se deberá contar con un dictamen de obsolescencia o no utilidad emitido por Recursos Materiales.*

Artículo 246. *Clasificación de las Desincorporaciones. Conforme al valor del bien o lote de bienes la desincorporación y atendiendo al nivel de autorización, se clasificará conforme al cuadro siguiente:*

Nivel de autorización	Valor del bien	Clasificación
Directores de las Casas de la Cultura Jurídica	De 1 UMA hasta 1,100 UMAS	Mínima

Artículo 248. *Destino Final de los Bienes Muebles. El órgano o Comité que por el monto corresponda la autorización de desincorporación al resolver sobre ésta o en momento diverso, deberá determinar el destino final de los bienes desincorporados tomando en consideración los datos y resultados del informe técnico, el cual podrá ser el siguiente:*

Fracción IV. *Donación. El destino final de los bienes tratándose de los señalados en las fracciones I, II, III y IV se formalizarán mediante contrato, convenio, o cualquier otro instrumento jurídico y la entrega de los bienes desincorporados se hará constar en un acta de entrega-recepción que elaborará Recursos Materiales, Infraestructura Física o el Director de la Casa de la Cultura Jurídica, según corresponda.*

Artículo 252. *Donación. La donación de bienes desincorporados cuyo monto supere los 2,000 UMAS la autorizará el Presidente y/o el Comité de Gobierno y solamente podrá destinarse a órganos del Poder Judicial de la Federación, a Tribunales Judiciales Administrativos o del Trabajo del Estado Mexicano, a asociaciones o instituciones de asistencia, de beneficencia, educativas y culturales, a quienes atiendan la prestación de cualquier*

servicio de carácter social, o bien, a beneficiarios de algún servicio público asistencial. Asimismo, se podrán establecer mecanismos de estímulo al personal de alto rendimiento que se hagan merecedores de un bien desincorporado.

Fracción III.

Las donaciones de bienes muebles de hasta 2,000 UMAS únicamente podrán destinarse a los órganos o personas mencionadas en el párrafo anterior y se autorizarán, según corresponda, por los Directores Generales de Recursos Materiales o de Infraestructura Física o, tratándose de bienes asignados a las Casas de la Cultura, por sus titulares.

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, 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.

Segundo párrafo.

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.

AGA VII/2008

Artículo 7.

El Enlace Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

Fracción VII.

Levantar y actualizar en forma semestral el inventario del mobiliario y equipo asignado a la Casa de la Cultura y conciliar los resultados con Adquisiciones y Servicios para la actualización correspondiente de resguardos, en su caso;

Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.

1.0.1.0.1.0.1.0.8. Titular de la Casa de la Cultura Jurídica.

Función 23.

Coordinar el levantamiento y actualización semestral del inventario de mobiliario, equipo y bienes informáticos asignados a la Casa de la Cultura Jurídica.

Para verificar que el mobiliario y equipo asignado a la CCJ se encuentra actualizado y conciliado con los registros del SIA, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 206, segundo párrafo, del AGA II/2019, se revisó la información y documentación proporcionada por la CCJ.

Se comprobó que el 20 de octubre de 2020, la DGCCJ envió a la CCJ el inventario de bienes muebles que proporcionó la Dirección de Almacenes para su revisión y complementación. Al respecto, el 20 de noviembre de 2020 la CCJ remitió el inventario concluido, en el cual se señaló que 365 bienes (56.2%) de los 649 registrados se encontraban en uso de un servidor distinto al proporcionado por la dirección de almacén, siete bienes no tenían etiqueta del número de inventario, y 34 bienes estaban en proceso de desincorporación.

Respecto a los bienes que se encontraban en uso de un servidor distinto y los que no tenían etiqueta del número de inventario, se comprobó que para el ejercicio 2021, los resguardos se habían actualizado y firmado por el usuario respectivo, y que las etiquetas fueron enviadas para su colocación a los bienes faltantes, de conformidad con lo establecido en los artículos 221 del AGA XIV 2019; 7, fracción VII, del AGA VII/2008, y función 23 del Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.

Por lo que se refiere a los 34 bienes (mezcladores de agua; sillas fijas y metálicas, y antenas, entre otros bienes) que se encontraban en proceso de desincorporación, se comprobó que el 30 de septiembre de 2020 la CCJ elaboró el procedimiento de desincorporación núm. CCJ/ZAC/PD/004/2019, y como destino final de los bienes se autorizó la donación a una institución educativa, de conformidad con lo establecido en los artículos 239, fracción I; 248, fracción IV y 252, fracción III del AGA XIV 2019.

De acuerdo con los registros contenidos en el SIA, los 34 bienes tenían un valor en libros de \$1.00 un peso cada uno, por lo que el titular de la CCJ autorizó el dictamen de dicha desincorporación, ya que no se rebasó las 1,100 UMAS (\$95,568.00 pesos), de conformidad con lo establecido en el artículo 246 del AGA XIV 2019.

Con la misma revisión se comprobó que la CCJ, con oficio núm. CCJ/ZAC/0120/2021 del 9 de marzo de 2021, solicitó a la DGRM la baja de manera definitiva del inventario de los bienes desincorporados, y su baja del patrimonio de la SCJN. Respecto de lo anterior, se verificó que, de acuerdo con la información registrada en el SIA, al 31 de marzo de 2021, los bienes ya no formaban parte del patrimonio de este Alto Tribunal, de conformidad con lo establecido en los artículos 136, inciso A, fracción III, y 226 del AGA XIV 2019.

V. CONCLUSIONES

La revisión se realizó sobre la información proporcionada por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, y la Casa de la Cultura Jurídica en Zacatecas, Zacatecas, 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, por medio de la revisión considera que, en términos generales, la Casa de la Cultura Jurídica en Zacatecas, Zacatecas en 2020, 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. No obstante, se determinó una deficiencia que afectó a su operación, la cual se presenta en el apartado correspondiente de este informe y se refiere principalmente a la ausencia de la investigación de mercado en un concurso público sumario, que asegurara que en dicha contratación se obtuvieron las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Derivado de la desviación detectada, la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, durante el desarrollo de la auditoría, adoptó las medidas necesarias para subsanar y prevenir en el futuro el hecho observado, razón por la cual no se consideró necesario emitir recomendaciones respectivas.

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.