



Ciudad de México, 9 de diciembre de 2021

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

Reporte no. DAIA/2021/30
Participación en el levantamiento de inventario (segundo semestre 2021)

En sesión ordinaria del 26 de octubre de 2020, el Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación aprobó el Programa Anual de Control y Auditoría para el ejercicio 2021. En dicho documento se consideró la participación de la Contraloría de este Alto Tribunal, en los inventarios que efectúa la Dirección General de Recursos Materiales.

En cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, la Dirección General de Auditoría colaboró en el levantamiento de inventario correspondiente al segundo semestre del año en curso, realizado por la Dirección General de Recursos Materiales en los almacenes de 5 de Febrero, Pino Suárez y Zaragoza, los días 1 y 2 de diciembre de 2021. Derivado de dicho acompañamiento se elabora el presente reporte.

I. ANTECEDENTES

Con oficio no. DGRM/SGSA/DAI/2045/2021, recibido el 22 de noviembre de 2021, la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) comunicó que el 1 y 2 de diciembre del año en curso, se llevaría a cabo la toma de inventario físico de bienes, para conocer las existencias reales de bienes de consumo^{1/}, controlados^{2/} y de activo fijo^{3/} que están bajo resguardo de los almacenes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), correspondiente al segundo semestre del ejercicio 2021; remitió los criterios de aplicación, y extendió la invitación a este órgano para participar en dicho procedimiento.

Mediante diverso no. CSCJN/DGA/DAIA/559/2021 notificado el 23 de noviembre de 2021, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 32, fracción IV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración (ROMA), en cumplimiento del Programa Anual de Control y Auditoría (PACA) 2021, y con la finalidad de que las actividades de acompañamiento de la Contraloría al levantamiento del inventario que realiza esa dirección general, se desarrollarán conforme a los "*Criterios de aplicación para el levantamiento del inventario físico de consumibles en almacén, segundo semestre de 2021*"

^{1/} Procedimiento para desincorporación de bienes y bajas de activos (Código PO-RM-AI-07) 29-09-2020

Bienes de consumo son todos aquellos bienes que se adquieren para satisfacer una necesidad específica y que su consumo se contempla a corto y mediano plazo por lo que desde su adquisición se considera como un gasto y generalmente su vida útil no es mayor a un año.

^{2/} Procedimiento de altas y movimientos de activo fijo y bienes controlados (Código PO-RM-AI-05) 29-09-2020

Son aquellos bienes muebles e intangibles adquiridos, mediante compra, donación, dación en pago, permuta, o cualquier otro medio legal, así como los elaborados o producidos por la Suprema Corte y cuyo valor unitario sea menor a 70 UMAS. Se incluyen en este apartado los bienes resultantes de la segregación indicada en el artículo Octavo Transitorio del AGA XIV/2019.

^{3/} Procedimiento de altas y movimientos de activo fijo y bienes controlados (Código PO-RM-AI-05) 29-09-2020

Son todos aquellos bienes muebles que son adquiridos mediante compra, donación, dación en pago, permuta, o cualquier otro medio legal, así como los elaborados o producidos por la Suprema Corte, siempre que puedan ser trasladados de un lugar a otro sin detrimento de su naturaleza y cuyo costo unitario de adquisición sea mayor a 70 UMAS.

y “Criterios de aplicación para el levantamiento del inventario físico de mobiliario en almacén, del segundo semestre ejercicio de 2021”, se designó a los servidores públicos que llevarían a cabo las actividades a distancia y presenciales de acuerdo a los alcances previstos por la DGRM.

Para la participación en el levantamiento del inventario, en virtud de la prevalencia de las condiciones de riesgo para la salud, se tomaron en cuenta las disposiciones contenidas en la guía operativa de seguridad sanitaria en la SCJN.

De lo anterior, la participación de la Dirección General de Auditoría en el levantamiento del inventario correspondiente al segundo semestre de 2021 se realizó el 1 y 2 de diciembre de esta anualidad, en los almacenes ubicados en 5 de Febrero y Pino Suárez para consumibles, y Zaragoza, para mobiliario y bienes controlados.

II. OBJETIVO

II.1 Objetivo general.

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

III. MARCO NORMATIVO

Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG)

- Artículo 23 Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:
- Fracción I Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia.
- Fracción II Mobiliario y equipo.
- Artículo 27 Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.

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

- Apartado B Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo
- Numeral 1.1 Inventario Físico.
- Párrafo 1 Es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y se deberá realizar por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio.
- Párrafo 2. El resultado del levantamiento físico del inventario deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares; asimismo, servir de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventario y Balances.

ROMA

- Artículo 25 El Director General de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:
- Fracción XV Registrar y controlar los inventarios de la Suprema Corte y llevar a cabo su actualización periódica, con la participación que corresponda de la Dirección General de Tecnologías de la Información.
- Fracción XVII Administrar los almacenes de la Suprema Corte e integrar el catálogo de bienes muebles.
- Fracción XVIII Realizar el Programa de Desincorporación y Enajenación de Bienes Muebles y Desechos no útiles para el servicio.

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

- 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.

Párrafo 2 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.

Párrafo 3 Las diferencias que en su caso resulten. deberán ser informadas y aclaradas a Presupuesto y Contabilidad y. en su caso, se formularán los reportes y denuncias a que haya lugar.

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

Artículo 13 Atribuciones de Recursos Materiales.

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

Artículo 211 Activo Fijo Bienes Muebles.

Párrafo 1 Se consideran como bienes de activo fijo muebles todos aquellos bienes que son adquiridos mediante compra, donación, dación en pago, permuta, o cualquier otro medio legal, así como los elaborados o producidos por la Suprema Corte, siempre que puedan ser trasladados de un lugar a otro sin detrimento de su naturaleza, no disminuyan sus características físicas proporcionalmente a su uso y no estén adheridos al inmueble.

Artículo 212 Diferencia con los Consumibles.

Párrafo 1 Para diferenciar a un consumible de un activo, este último debe tener un costo unitario de adquisición que rebase el equivalente a 70 UMAS.

Párrafo 2 Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 UMAS, podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

Artículo 214 Órganos Responsables de la Administración de los Bienes.

Párrafo 1 Recursos Materiales será responsable de la administración del mobiliario y equipo de oficina, y Tecnologías de la Información de los equipos informáticos y de comunicaciones. Para tal efecto deberán proponer a la Oficialía Mayor la normativa que establezcan el sistema o sistemas de control necesarios que aseguren la salvaguarda y delimiten responsabilidades sobre su uso y custodia.

Párrafo 2 Para tales efectos, se deberá prever una herramienta informática que permita controlar el inventario físico de activo fijo, así como la vigilancia de bienes de consumo.

Párrafo 3 El material bibliográfico y hemerográfico será responsabilidad de las áreas facultadas para ello conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Manual de Contabilidad Gubernamental de la SCJN

Capítulo I Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental.

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

Inciso f) Libros principales y registros auxiliares.

Párrafo 3 El libro "Inventarios", registra el resultado del levantamiento físico del inventario a la fecha en la que se lleve a cabo, de materias primas, materiales y suministros para producción, almacén de materiales y suministros de consumo e inventarios de bienes muebles e inmuebles, el cual contendrá una relación detallada de las existencias a esa fecha, con indicación de su costo unitario y total.

IV. MUESTRA

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

- Consumibles: conforme a los listados proporcionados por la DGRM, en el almacén de Pino Suárez estaban resguardados 395 tipos de bienes (52,704.42 artículos), y en 5 de Febrero, 253 (35,214.30 artículos). Las muestras determinadas durante el inventario físico se señalan en el cuadro siguiente:

MUESTRA DE CONSUMIBLES

Consec.	Almacén	Tipos de bienes	Muestra	
			Cantidad	%
1.	Pino Suárez	395	395	100
2.	5 de Febrero	253	253	100

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

- Activo fijo: de acuerdo con el listado proporcionado por la DGRM, en el almacén de Zaragoza se encontraban resguardados 682 bienes, de los cuales durante la verificación se determinó revisar 540, como se indica a continuación:

MUESTRA DE ACTIVO FIJO

Consec.	Almacén	Bienes en existencia	Muestra	
			Cantidad	%
1.	Zaragoza	682	540	79

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

- Controlados: con base en los listados proporcionados por la DGRM, en el almacén de Zaragoza se tenían resguardados 1,552 bienes, determinándose la siguiente muestra:

MUESTRA DE BIENES CONTROLADOS

Consec.	Almacén	Artículos	Muestra	
			Cantidad	%
1.	Zaragoza	1,552	560	36

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

V. RESULTADOS

a) Bienes de consumo

El 1 de diciembre de 2021 se realizó el inventario de consumibles en los almacenes de Pino Suárez y de 5 de Febrero, para lo cual, la DGRM designó a un servidor público por cada uno de ellos, quien fungió como responsable del conteo de los materiales existentes (de limpieza, papelería, consumibles de cómputo, material eléctrico, y de mantenimiento).

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

En cuanto al inventario en el almacén de Pino Suárez, se verificaron físicamente un total de 395 tipos de materiales que en existencias representaron 52,704.42 artículos. De los cuales, no se determinaron diferencias durante el conteo de las existencias y los registros reportados en el SIA.

Dentro de ese orden de ideas, cabe señalar que no se localizaron 4 materiales, por estar físicamente en Zaragoza, mismos que fueron confirmados por el equipo auditor. De igual forma, se identificaron diversos materiales del servicio médico como reserva (galones y envases de gel antibacterial, pañuelos desechables, toallas desinfectantes, entre otros).

Relativo al inventario realizado en el almacén de 5 de Febrero, se constataron físicamente un total de 253 tipos de materiales que en existencias representaron 35,214.30 artículos. Del comparativo de los bienes existentes y los registros del SIA, se verificaron 5 artículos con diferencias, como se indica a continuación:

- Faltantes: un folder tamaño oficio color crema (2110102021), dos lápices plomo #2 (2110106005), y un índice banderitas blanco (2110114007). De los cuales, la DGRM proporcionó evidencia de su reposición.
- Sobrante: un sobre manila extragrande (2110107003).

Asimismo, se observaron noventa y seis sillas de color rojo, pertenecientes al comedor del mismo edificio, que se encontraban alojadas temporalmente en el almacén, por motivos de la ejecución del proyecto de ampliación, de acuerdo con lo expresado por el responsable, ya que no se remitió documentación que justificara su resguardo.

Respecto de los cálculos para la determinación de bienes con poco o nulo movimiento, esta unidad auditora no consideró conveniente realizarlos para ninguno de los almacenes, ya que, derivado de la suspensión de actividades presenciales originada por el COVID-19, su resultado podría no ser objetivo, debido al aumento paulatino de las labores en las instalaciones del Alto Tribunal.

Finalmente, el personal adscrito a este órgano interno de control, verificó el corte de formas^{4/}, las cuales correspondieron a los últimos documentos utilizados en la entrada del almacén de Zaragoza y a la salida del almacén de Pino Suárez, lo que significa que con esta documentación se cerraron los registros en el SIA, lo que permitió a la DGRM generar los listados de materiales, a fin de realizar el inventario correspondiente.

b) Activo fijo

El 2 de diciembre de 2021, se llevó a cabo el inventario de activo fijo en el almacén de Zaragoza, por lo cual la DGRM designó a las personas responsables, contándose además con la intervención de personal externo contratado como apoyo en las maniobras de los bienes verificados, y con un lector de código de barras para agilizar la actividad.

Respecto de la participación en el levantamiento del inventario, se llevó a cabo la inspección física de 540 bienes, que representaron el 79.2% de los 682 denominados activo fijo. Asimismo, se verificó su asignación conforme a la información proporcionada y de los reportes obtenidos por el SIA, observando las siguientes situaciones:

^{4/} Corte de formas: Se refiere al último documento con el que se registró la última "entrada al almacén" de bienes de consumo y la última "salida del almacén".

- Los bienes con etiqueta de inventario nos. 539044 (licuadora tipo industrial) y 537293 (estación de trabajo t/escuadra estándar) fueron descapitalizados el 29 de junio del presente, debido a que se clasificaron como controlados, por lo que está pendiente su reubicación física.
- El bien con número de inventario 537090 tiene la denominación en SIA "armario metálico tipo 8", no obstante, es de madera.

De igual manera, se advirtió que continúa el acomodo del mobiliario existente por tipo, de los bienes susceptibles de desincorporación, los dañados sin opción a reparación, y aquellos que ya no tienen movimiento.

Asimismo, se constató que diversos bienes, como son los de voz y datos, cámaras fotográficas, micrófonos consolas de audio y video, cuadros, entre otros, están resguardados bajo llave para evitar pérdidas.

Finalmente, la DGRM comunicó que en 2021 no se realizaron procedimientos de desincorporación. No obstante, de acuerdo con el listado remitido, 297 bienes están en proceso de ser desincorporados.

c) Bienes controlados

El 2 de diciembre de 2021, se llevó a cabo el inventario de bienes controlados en el almacén de Zaragoza, por lo cual DGRM designó a los servidores públicos responsables, contándose además con la intervención de personal externo contratado como apoyo en las maniobras de los bienes verificados.

Al respecto, se llevó a cabo la inspección física de 560 bienes controlados, que representaron el 36.1% de los 1,552 registrados, observando las siguientes situaciones:

- No fue posible realizar el conteo de los libreros de madera (2930153019), ni de las credenzas de madera 2930153008, debido a que no están identificados por tipo de bien.
- Los sillones ergonómicos 2930151026 cuentan con respaldos de características disímiles (altos y bajos).
- Existencia de diversos modelos y materiales de las mesas verticales 2930154021 y archiveros p/módulos 2930164001.
- Diferentes tipos de materiales y colores de los archiveros metálicos 2930157003.
- Las sillas ergonómicas 2930151013 eran de diversos colores (vino, gris y negro) y una no tenía respaldo.
- Las mesas 2930154010 y los percheros 2930159003, de distintos modelos y estado de conservación.
- Diversos tamaños y materiales de mesas plegables 2930154020 y de mamparas 2930161017.
- Ventiladores 2930168011 en diferentes estado de conservación.
- Sobrantes: dos sillas 2930151015, seis archiveros metálicos 2930157007, veinticinco sillones ergonómicos 2930151026, y una mampara 2930161017.

De lo anterior, la DGRM no proporcionó evidencia de la clasificación de los bienes, de acuerdo con el estado de las condiciones físicas que presentan, con el fin de identificar aquellos que son susceptibles de asignación, reparación o desincorporación.

Asimismo, se identificó que aún existen bienes de activo fijo que están pendientes de ser clasificados como controlados. Toda vez que, con la entrada en vigor del AGA XIV/2019 el 26 de noviembre de 2019 se inició el nuevo procedimiento para dichos bienes, del cual, se realizaron diversas acciones para su implementación, destacando la identificación de todos los bienes contemplados en los registros del SIA como activos fijos, para proceder a la baja del patrimonio de la SCJN, así como establecer los mecanismos para su registro y control.

Cabe señalar que, la DGRM informó que actualmente se encuentra llevando a cabo reuniones con su homóloga de tecnologías de la información para la realización de pruebas en el módulo del SIA, creado para el registro y control de los bienes en comento, consistentes en la creación de reportes, formatos, transacciones para verificar su correcto funcionamiento y su posterior implementación en el ambiente productivo, así como, en la elaboración de políticas de operación y lineamientos.

V. CONCLUSIONES

1. Se detectó diferencia en los artículos del inventario físico practicado en el almacén de 5 de Febrero, cuyo monto total ascendió a \$111.00 pesos, de los cuales la DGRM proporcionó evidencia de su reposición.
2. Dos bienes descapitalizados, debido a que se clasificaron como controlados, se encuentran pendientes de reubicación física.
3. Un activo fijo está registrado en SIA con material diferente al que presenta físicamente (en sistema "armario metálico tipo 8", sin embargo, es de madera).
4. Se detectaron sobrantes de: 2 sillas, 6 archiveros metálicos, 25 sillones ergonómicos, y 1 mampara.
5. Los bienes controlados presentaron diversas características en las clasificaciones de: sillones ergonómicos, mesas verticales, archiveros para módulos, archiveros metálicos, sillas ergonómicas, mesas, percheros, mesas plegables, y mamparas, sin que se contara con una distribución física y en sus registros, por tipo de cada uno de éstos.
6. Los bienes controlados carecen de referencias respecto del estado físico que guardan, con el fin de identificar aquellos que son susceptibles de asignación, de reparación o de desincorporación.
7. Existen bienes de activo fijo que están pendientes de ser clasificados como controlados.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

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

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