

**Informe de resultados
auditoría número
DED/2022/29**

Seguimiento a las recomendaciones emitidas a la Dirección General de Recursos Materiales en la revisión número DED/2019/24 denominada “Evaluar la gestión de las Direcciones Generales de Tecnologías de la Información y de Recursos Materiales en materia de desincorporación de bienes informáticos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”.

Área auditada:

Dirección General de Recursos Materiales

mayo 2022

Informe de resultados

Seguimiento a las recomendaciones emitidas a la Dirección General de Recursos Materiales en la revisión número DED/2019/24 denominada “Evaluar la gestión de las direcciones generales de tecnologías de la información y de recursos materiales en materia de desincorporación de bienes informáticos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”.

Grupo Auditor:	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Lic. José Manuel Martínez Cortés C.P. Francisco Solano Trejo Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre
Tipo de Auditoría:	Seguimiento
Número de Auditoría:	DED/2022/29 Oficio de inicio de Auditoría CSCJN/DGA/DED/043/2022
Criterios de Selección:	Antecedentes de revisiones anteriores.
Objetivo:	Verificar que las recomendaciones emitidas en la auditoría DED/2019/24 practicada a la Dirección General de Recursos Materiales, atendieron las causas que las originaron y que las acciones se implementaron de forma permanente.
Período de Revisión:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.
Alcance:	Se evaluó el grado de atención del 100% de las recomendaciones emitidas en la auditoría DED/2019/24.
Área auditada:	Dirección General de Recursos Materiales

Procedimientos de auditoría aplicados:

- 1 Evaluar los mecanismos de control establecidos para la recepción de bienes en el Almacén General de Zaragoza para su desincorporación.
 - 1.1 Evaluar el procedimiento autorizado para la recepción de bienes para su desincorporación.
 - 1.2 Revisar los formatos utilizados para la recepción de bienes para su desincorporación.
- 2 Examinar los mecanismos de control para la aplicación de las bajas de bienes que dejaron de ser útiles y/o propiedad de la SCJN.
 - 2.1 Verificar el grado de avance en el registro de las bajas de software diverso.
 - 2.2 Verificar el registro contable de la baja del software que quedó pendiente.
- 3 Verificar el cumplimiento del Programa Anual de Desincorporaciones de 2021.
 - 3.1 Verificar el grado de cumplimiento del Programa Anual de Desincorporaciones de 2021.
- 4 Examinar los mecanismos de control para la guarda y custodia de los bienes a desincorporar.
 - 4.1 Evaluar los mecanismos de control establecidos para la integración de lotes de bienes informáticos para su desincorporación.
 - 4.2 Analizar las acciones que se llevarán a cabo respecto a 117 bienes informáticos de los que no se encontró evidencia documental de su ingreso al Almacén General de Zaragoza.
- 5 Evaluar la coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información respecto al borrado seguro de la información digital de los bienes informáticos.
 - 5.1 Revisar el mecanismo de control establecido para que los equipos de cómputo por desincorporar no contengan información de la SCJN.
- 6 Examinar los mecanismos de supervisión respecto a la información que se integra a los acuerdos de autorización de procedimientos de desincorporación.
 - 6.1 Revisar el mecanismo de control para la integración de la información del punto para acuerdo para la autorización de procedimiento de desincorporación.
 - 6.2 Examinar el mecanismo de control mediante el cual se asegura que dentro del inventario de bienes muebles de este Alto Tribunal no incluyen bienes que ya no forman parte del patrimonio.

Resultados:

Del análisis a la información recibida, se considera que, en lo general la Dirección General de Recursos Materiales atendió las recomendaciones derivadas de la auditoría DED/2019/24.

ACCIÓN EMITIDA

No se emitieron recomendaciones.

Resumen de observaciones

No se determinaron observaciones.

Conclusión del trabajo de Dirección General de Auditoría:

La revisión se practicó con la información proporcionada por la **Dirección General de Recursos Materiales**; con base en los resultados obtenidos en la Auditoría practicada, cuyo objetivo fue verificar que las recomendaciones emitidas en la auditoría DED/2019/24 realizada a la Dirección General de Recursos Materiales, atendieron las causas que las originaron y que las acciones se implementaron de forma permanente, del análisis a la información recibida se concluye, que los mecanismos de control implementados por la Dirección General de Recursos Materiales presentan áreas de oportunidad para su adecuado funcionamiento.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Licenciado José Manuel Martínez Cortés
Director de área

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, y es emitido a través del Sistema de Auditoría y Seguimiento (SAS).



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 6
N° de Auditoría:	DED/2022/29
Período Revisado:	2021
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	03/05/2022

Área auditada:

Dirección General de Recursos Materiales

Título de la auditoría : Seguimiento a las recomendaciones emitidas a la Dirección General de Recursos Materiales en la revisión número DED/2019/24 denominada "Evaluar la gestión de las Direcciones Generales de Tecnologías de la Información y de Recursos Materiales en materia de desincorporación de bienes informáticos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación".

NÚM. DEL RESULTADO:

R1

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 1-Evaluar los mecanismos de control establecidos para la recepción de bienes en el Almacén General de Zaragoza para su desincorporación.
1.1 Evaluar el procedimiento autorizado para la recepción de bienes para su desincorporación.
1.2 Revisar los formatos utilizados para la recepción de bienes para su desincorporación.

Mecanismos de control para la recepción de bienes en el Almacén General para su desincorporación.

Como resultado de la auditoría DED/2019/24 denominada "Evaluar la gestión de las Direcciones Generales de Tecnologías de la Información y de Recursos Materiales en materia de desincorporación de bienes informáticos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación", se emitieron las siguientes recomendaciones.

ACCIONES EMITIDAS

No aplica.

dwbaKFUao3ntaXe3qDUSV9Af/ojtr1gmh16ZaH1P5R4Jc=

Recomendación	Descripción
P.01	Que la Dirección General de Recursos Materiales proporcione evidencia de la retroalimentación con la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, respecto a la adecuación en el procedimiento para la desincorporación de bienes PO-RM-AL-07 y se incorpore a dichos procedimientos el formato para reingreso al almacén de equipo informático, señalado en el presente resultado; y para la recepción, guarda y custodia temporal de bienes informáticos, gire instrucciones para que se verifique que las características físicas, números de activo, inventario y de serie correspondan a los descritos en los documentos de envío.
C.01	Que la Dirección General de Recursos Materiales realice las gestiones necesarias para aplicar las bajas correspondientes al software señalado en el presente resultado.
P.02	Que la Dirección General de Recursos Materiales gire instrucciones a la Dirección de Almacenes e Inventarios a fin de que se cumpla el Programa Anual de Desincorporaciones del año que corresponda.
C.02	La Dirección General de Recursos Materiales a través de la Dirección de Almacenes e Inventarios deberá ubicar físicamente los bienes informáticos pendientes por aclarar e incluirlos en el lote de bienes que se encuentran en proceso de desincorporación a través del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE).
C.03	La Dirección General de Recursos Materiales, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información, deberá integrar el lote de bienes en proceso de desincorporación con los bienes informáticos señalados en el "Acuerdo de Autorización Procedimiento No. DES-05/2019-DGRM" del 12 de junio de 2019, el oficio DGRM/DAU2468/2019 del 3 de julio de 2019 con el que se solicitó la transferencia de bienes al SAE (Servicio de Administración y Enajenación de Bienes) y en los oficios de desincorporación correspondientes.
P.03	La Dirección General de Tecnologías de la Información formalice el procedimiento para que previo al envío al Almacén General de Zaragoza de bienes informáticos para desincorporación o custodia, se deberá realizar el proceso de borrado seguro de la información digital que contengan dichos equipos, y que en el dictamen técnico de bienes para desincorporación o en los documentos de envío para custodia, se deberá indicar que fue borrada la información digital de los equipos informáticos.
P.04	Que la Dirección General de Recursos Materiales fortalezca los mecanismos de supervisión, para que la Dirección de Almacenes e Inventarios, verifique que la información que se integra a los acuerdos de autorización de procedimientos de desincorporación, corresponda con los bienes que se tienen físicamente.
P.05	La Dirección General de Recursos Materiales instruya al Director de Almacenes e Inventarios, a fin de que establezca mecanismos de control eficientes sobre los bienes que están sujetos a desincorporar desde el inicio hasta la culminación de dicho proceso, a fin de evitar que dentro del inventario de este Alto Tribunal se incluyan bienes que ya no forman parte de su patrimonio.

Antecedente

Por lo que se refiere a la recomendación P.01 relativa a “Que la Dirección General de Recursos Materiales proporcione evidencia de la retroalimentación con la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, respecto a la adecuación en el procedimiento para la desincorporación de bienes PO-RM-AL-07 y se incorpore a dichos procedimientos el formato para reingreso al almacén de equipo informático, señalado en el presente resultado; y para la recepción, guarda y custodia temporal de bienes informáticos, gire instrucciones para que se verifique que las características físicas, números de activo, inventario y de serie correspondan a los descritos en los documentos de envío”, la subdirección general de servicios y almacenes mediante el oficio DGRM/SGSA/DAI/144/2021, recibido el 15 de octubre de 2021, informó lo siguiente:

“La Dirección General de Recursos Materiales de manera conjunta con la Dirección General de Planeación e Innovación Administrativa se han dado a la tarea de revisar, analizar y proponer diversas opciones de mejora.

Como resultado de lo anterior, entre otras actividades, ya se actualizaron los Manuales de Procedimientos de la Dirección de Almacenes e Inventarios, entre los que destaca por ser materia de la presente recomendación, el Manual de Procedimiento para la Desincorporación de Bienes y Baja de Activos, los cuales se encuentran registrados [...]

Adicionalmente, el Director General de Recursos Materiales mediante oficio DGRM/1594/2021, giró instrucciones al Director de Almacenes e Inventarios, a efecto de que se verifique que las características físicas, números de activo, inventario y de serie correspondan a los descritos en los documentos de envío de los bienes en resguardo del almacén, lo que se ha cumplido por el personal del almacén, al utilizar en todos los casos el formato de reingreso y verificando de manera física contra el listado de bienes que éstos coincidan en cuanto al número, especificaciones y características.

Asimismo, proporcionó copia del similar DGRM/1594/2021 a través del cual el Director General de Recursos Materiales instruyó:

“Al respecto, y para efectos de solventar la Recomendación señalada, le instruyo para que, dentro del uso de sus facultades como Director de Almacenes e Inventarios adscrito a esta Dirección General de Recursos Materiales, encargado de realizar los procedimientos para la desincorporación de bienes, para la recepción, guarda y custodia temporal de bienes informáticos, se verifique que las características físicas, números de activo, inventario y de serie correspondan a los descritos en los documentos de envío.”

Mediante el oficio CSCJN/DGA/DED/504/2021 del 25 de octubre de 2021, se comunicó que, con la información proporcionada a través de su similar DGRM/SGSA/DAI/144/2021, se dio por solventada la recomendación.

Seguimiento

Con el objeto de verificar que se aplicaron los mecanismos de control, supervisión y medidas que se consideraron necesarias para la atención de la recomendación P.01, se notificó al enlace de la auditoría, el requerimiento de información mediante oficio CSCJN/DGA/DED/067/2022, del 28 de enero de 2022, con el que se solicitó evidencia documental (entradas al almacén, formatos de recepción, etc.) de la verificación de las características físicas, números de activo, inventario y de serie y que éstas correspondieron a las descritas en los documentos de envío de bienes informáticos, de las cinco últimas entradas al Almacén General de Zaragoza, para su desincorporación, así como, de las cinco últimas entradas para guarda y custodia temporal.

Al respecto, con el diverso DGRM/SGSA/075/2022 del 3 de febrero de 2021, la subdirección general de servicios y almacenes informó:

“Respuesta: Como una práctica que se implementó en la Dirección de Almacenes e Inventarios, está la de que, una vez que se reciben los bienes, se verifica en calidad de qué los (sic) está enviando el área, esto es para desincorporación, custodia y/o porqué están dañados o deteriorados.

En el caso de los bienes enviados para desincorporación, se revisa la situación de los bienes en el SIA, con la finalidad de detectar si los mismos coinciden en cuanto a su descripción características, o bien si no han sido dados de baja por alguna otra circunstancia.

Como evidencia documental, se anexa el formato de reingreso de bienes informáticos al almacén con número de folio 3, donde se verificó lo enviado en el oficio DGTI/SGST/DCP/333/2021, el que se firmó una vez que se realizó en sitio con personal de la DGTI y de la DGRM la validación de los bienes entregados con la firma de entrega y de recepción”.

Adicional a lo anterior, la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) proporcionó formatos de “Reingreso de bienes informáticos al almacén” de fechas del 25, 26, 29 y 30 de noviembre de 2021, en los que se detalla: número de inventario, denominación del activo, marca, modelo, número de serie, etc. de bienes ingresados al almacén general, así mismo, contenían el nombre y firma del servidor público que entrega y del que recibe los bienes.

Además, se constató que la Dirección General de Recursos Materiales cuenta con un procedimiento para la “Desincorporación de bienes y baja de activos” con fecha de formalización y registro del 29 de septiembre de 2020, código PO-RM-AI-07, en el que se describe la actividad de recepción de bienes para su desincorporación:

Asimismo, el procedimiento contempla el llenado de un formato para registrar el reingreso de bienes informáticos al Almacén General, lo que fortalece el control interno

Se detectó en la revisión al procedimiento para la “Desincorporación de bienes y baja de activos”, que la actividad para dar de baja un activo, la puede realizar la persona con plaza de técnica operativa u oficial de servicios, siendo que, con base en el Manual de Organización Especifico (MOE) de la Dirección General de Recursos Materiales, dicha actividad la debería de realizar el Jefe de Departamento de activo fijo.

También, se observó que el formato de “Reingreso de bienes informáticos al almacén”, contempla un apartado para la firma de quien elaboró, revisó y autorizó, no obstante, dicho apartado no está considerado en el instructivo de llenado.

De la revisión a la evidencia documental (entradas al almacén) proporcionada mediante el oficio DGRM/SGSA/075/2022, se observó que carece de la firma del servidor público que las revisó y autorizó.

En relación con los mecanismos de control establecidos para la recepción de bienes a desincorporar, se pudo constatar que, la Dirección General de Recursos Materiales, continuó aplicando las acciones de control y supervisión implementadas y comunicadas, consistentes en el procedimiento para la “Desincorporación de bienes y bajas de activos”, código número PO-RM-AI-07 del Manual de Procedimientos de la DGRM, y el formato de “Reingreso de bienes informáticos al almacén” implementado el 29 de septiembre de 2020.

Sin embargo, se advirtió que el instructivo de ese instrumento de apoyo administrativo interno (formato de “Reingreso de bienes informáticos al almacén”) no contempla un apartado para la firma de las personas que intervienen en su elaboración, revisión y autorización, a efecto de contar con elementos que favorezcan los tramos de responsabilidad de quienes intervienen.

Además de que, con base a la función número 3 “Mantener actualizado el Sistema Integral Administrativo, registrando los movimientos de activo fijo, derivados de donaciones y desincorporaciones que realicen las diversas áreas de la Suprema Corte” del apartado número 1.3.2.2.2, del Manual de

Organización Específico, con clave de registro MOE-DGRM-V1-ABR-2021, dicha actividad le corresponde al Jefe de Departamento de activo fijo y no a personas con nivel operativo.

Por lo que se considera necesario que se revisen las actividades relacionadas con la recepción de bienes a desincorporar y su baja correspondiente, a fin de que se cumpla con el marco normativo y de actuación.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativa	C.P. Francisco Solano Trejo Subdirector de Área	Lic. José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

dwbaKFUao3ntaXe3qDUSv9Af/ojrtgmh16ZZH5sR4Jc=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 3
N° de Auditoría:	DED/2022/29
Período Revisado:	2021
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	03/05/2022

Área auditada:

Dirección General de Recursos Materiales

Título de la auditoría : Seguimiento a las recomendaciones emitidas a la Dirección General de Recursos Materiales en la revisión número DED/2019/24 denominada "Evaluar la gestión de las Direcciones Generales de Tecnologías de la Información y de Recursos Materiales en materia de desincorporación de bienes informáticos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación".

NÚM. DEL RESULTADO:

R2

Con Observación: Sí () No (X)

ACCIONES EMITIDAS

No aplica

Procedimiento 2-Examinar los mecanismos de control para la aplicación de las bajas de bienes que dejaron de ser útiles y/o propiedad de la SCJN.
Núm.: 2.1 Verificar el grado de avance en el registro de las bajas de software diverso.
2.2 Verificar el registro contable de la baja del software que quedó pendiente.

Registro de bajas de software diverso.

Antecedente

Respecto a la recomendación correctiva C.01 "Que la Dirección General de Recursos Materiales realice las gestiones necesarias para aplicar las bajas correspondientes al software señalado en el presente resultado", a través del oficio DGRM/SGSA/DAI/057/2022 del 21 de enero de 2022, la Subdirectora General de Servicios y Almacenes de la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) informó:

dwbaKFUao3ntaXe3qDUSV9Af/ojtrgmh16z7H1P5R4Jc=

“Con base en los antecedentes recabados, en los cuales se determina que la Dirección General de Tecnologías de la Información dictaminó al software adquirido en los años 1995 al 2004 como discontinuado, obsoleto, sin posibilidad de modernización, además de que sus licencias quedaron instaladas en equipos ya desincorporados, se elaboró el dictamen de desincorporación del referido software, resultado de ello, se realizó la baja correspondiente en el Sistema Integral Administrativo SIA”.

Por lo anterior, anexo al presente se remite copia del dictamen de desincorporación respectivo, así como la impresión de la pantalla del SIA con la que se deja constancia de la baja del citado software”.

La Dirección General de Recursos Materiales, además proporcionó evidencia de la baja del software de los registros de la SCJN con fecha de descapitalización del 21 de enero de 2022.

Seguimiento

Con el objeto de verificar que se aplicaron los mecanismos de control, supervisión y medidas que se consideraron necesarias para la atención de la recomendación C.01, se notificó al enlace de la auditoría, el requerimiento de información mediante oficio CSCJN/DGA/DED/067/2022, de fecha 28 de enero de 2022, con el que se solicitó se indicaran las acciones realizadas para aplicar las bajas correspondientes al software señalado en el oficio DGTI/DACBI-371-2018 del 16 de febrero de 2018 mediante el cual la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI) solicitó su desincorporación.

Al respecto, con el diverso DGRM/SGSA/075/2022 del 3 de febrero de 2021, la Subdirección General de Servicios y Almacenes informó:

“Se identificaron los bienes en el SIA, se validó que el importe indicado en el oficio en mención correspondiera con lo existente en el SIA, se estableció comunicación con la DGPC, para que validara que todos los bienes ya se encontraban depreciados y que el valor residual de cada bien fuera de \$1.00 peso y conforme a ello se elaboró un punto de acuerdo y se procedió a dar la Baja el 21 de enero del 2022. Se anexa evidencia”.

Asimismo, proporcionó copia del Acuerdo de Desincorporación número de procedimiento DES-01/2022-DGRM del 20 de enero de 2022 en el que se acordó:

“Atendiendo el nivel de autorización correspondiente, con fundamento en los preceptos invocados se autoriza la desincorporación para su baja de 137 registros de activos, correspondientes a software adquirido en los años 1995 al 2004, dictaminado por la Dirección General de Tecnologías de la Información como discontinuado, obsoleto sin posibilidad de modernización y sus licencias quedaron instaladas en equipos ya desincorporados, por un monto de \$137.00 (Ciento treinta y siete pesos 00/100 M. N.), equivalentes a 1.528 UMAS”.

Dicho acuerdo fue firmado por la Subdirectora General de Servicios y Almacenes y el Director de Almacenes e inventarios.

Con base a la fecha del acuerdo citado, se constató que las acciones se materializaron en el presente año, con las cuales se considera atendida la medida correctiva establecida en la recomendación C.01.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativa	C.P. Francisco Solano Trejo Subdirector de Área	Lic. José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

dwbaKFJao3ntaXe3qDUjSV9A7ojt1gmh16ZZH5sR4Jc=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 4
N° de Auditoría:	DED/2022/29
Período Revisado:	2021
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	03/05/2022

Área auditada:

Dirección General de Recursos Materiales

Título de la auditoría : Seguimiento a las recomendaciones emitidas a la Dirección General de Recursos Materiales en la revisión número DED/2019/24 denominada "Evaluar la gestión de las Direcciones Generales de Tecnologías de la Información y de Recursos Materiales en materia de desincorporación de bienes informáticos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación".

NÚM. DEL RESULTADO:

R3

Con Observación: Sí () No (X)

ACCIONES EMITIDAS

No aplica

Procedimiento Núm.: 3-Verificar el cumplimiento del Programa Anual de Desincorporaciones de 2021.
3.1 Verificar el grado de cumplimiento del Programa Anual de Desincorporaciones de 2021.

Cumplimiento del Programa Anual de Desincorporaciones.

Antecedente

Por lo que se refiere a la recomendación P.02 relativa a "Que la Dirección General de Recursos Materiales gire instrucciones a la Dirección de Almacenes e Inventarios a fin de que se cumpla el Programa Anual de Desincorporaciones del año que corresponda", la Subdirección General de Servicios y Almacenes de la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) mediante el oficio DGRM/SGSA/DAI/144/2021, recibido el 15 de octubre de 2021, reportó:

dwbaKFUao3ntaXe3qDUSV9Af/ojtrgmh16z7H1P8R4Jc=

“Se anexa al presente el Programa Anual de Desincorporaciones 2021, derivado del cual ya se realizaron los procedimientos para la venta de desechos en el presente ejercicio, mediante el que se ha llevado a cabo la venta de desecho de cartón, papel, toners y desechos varios como se detalla en el cuadro que se adjunta.

Asimismo, como resultado de las revisiones que de manera periódica se realizan a las existencias de los activos resguardados en el almacén general, se detectó que existe un número considerable de estantería tradicional desarmable y diverso mobiliario y equipo de oficina en malas condiciones y muy deteriorados, por lo que se crearon lotes de estos bienes y se solicitó a la Dirección General de Infraestructura Física el Informe Técnico para proceder a su desincorporación.

La Dirección General de Infraestructura Física elaboró los dictámenes técnicos DGIF/DMIS-001/2021 y DGIF/DMIS-002/2021 de mobiliario, equipo de oficina y estantería tradicional desarmable, los que se determinaron no susceptibles de rehabilitación ni de uso en las diversas áreas de la SCJN.

Con base en lo anterior, se integraron lotes que ya se encuentran perfectamente separados (se anexan dictámenes, acuerdo de desincorporación y evidencia fotográfica de los lotes de bienes), para que se realice su venta en el marco del Programa Anual de Desincorporaciones 2021.

De manera paralela, se trabajó en la integración de lotes de los bienes informáticos, que ya previamente había enviado la DGTI al almacén para su desincorporación. Como resultado de estos trabajos, ya se cuenta con un total de 772 bienes informáticos ya perfectamente agrupados, identificados y ligados al dictamen técnico respectivo, listos para su desincorporación.

Igualmente, se cuenta con dictamen técnico para la desincorporación de bienes para uso en actividades de las áreas de mantenimiento que no reflejaron movimiento durante el ejercicio 2020, mismos que se encuentran perfectamente identificados y agrupados, los cuales se espera, de acuerdo con los plazos establecidos en el Programa Anual de Desincorporaciones, que en este segundo semestre se realice su desincorporación.

Por último, se informa que se están realizando los trámites correspondientes para la desincorporación de 40 vehículos y 7 motocicletas”.

Mediante el oficio CSCJN/DGA/DED/504/2021 del 25 de octubre de 2021, se comunicó que, con la información proporcionada, a través de su similar DGRM/SGSA/DAI/144/2021 del 14 de octubre de 2021, se dio por solventada la recomendación.

Seguimiento

Con el objeto de verificar que se aplicaron los mecanismos de control, supervisión y medidas que se consideraron necesarias para la atención de la recomendación P.02, se notificó al enlace de la auditoría, el requerimiento de información mediante oficio CSCJN/DGA/DED/067/2022, de fecha 28 de enero de 2022, con el que se solicitó indicara el grado de avance en el cumplimiento del Programa Anual de Desincorporaciones de 2021.

Al respecto, con el diverso DGRM/SGSA/075/2022 del 3 de febrero de 2022, la Subdirección General de Servicios y Almacenes informó:

“Respuesta: Se llevó a cabo la desincorporación y venta de diversa anaquelaría y mobiliario dictaminado por la DGIF como desecho, así como la venta de diverso desecho como cartón, papel y desecho vario: se inició el procedimiento de venta de aproximadamente 32 vehículos, así como los trámites para el inicio del procedimiento de venta de equipo informático a servidores públicos de la SCJN”.

Adicional a lo anterior, como resultado de la ejecución del Programa Anual de Desincorporaciones de 2021, proporcionó copia de evidencia del retiro del almacén general de material de desecho, mobiliario y estantería.

No obstante que, el Director General de Recursos Materiales giró instrucciones para que se dé cumplimiento al Programa Anual de Desincorporaciones de 2021, este no se ejecutó al 100%.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativa	C.P. Francisco Solano Trejo Subdirector de Área	Lic. José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

dwbaKFUao3ntaXe3cqDUSV9Af/ojt1gmhl6ZfH5sR4Jc=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 6
N° de Auditoría:	DED/2022/29
Período Revisado:	2021
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	03/052022

Área auditada:

Dirección General de Recursos Materiales

Título de la auditoría : Seguimiento a las recomendaciones emitidas a la Dirección General de Recursos Materiales en la revisión número DED/2019/24 denominada "Evaluar la gestión de las Direcciones Generales de Tecnologías de la Información y de Recursos Materiales en materia de desincorporación de bienes informáticos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación".

NÚM. DEL RESULTADO:

R4

Con Observación: Sí () No (X)

ACCIONES EMITIDAS

No aplica.

Procedimiento Núm.: 4-Examinar los mecanismos de control para la guarda y custodia de los bienes a desincorporar.
4.1 Evaluar los mecanismos de control establecidos para la integración de lotes de bienes informáticos para su desincorporación.
4.2 Analizar las acciones que se llevarán a cabo respecto a 117 bienes informáticos de los que no se encontró evidencia documental de su ingreso al Almacén General de Zaragoza.

Mecanismos de control para la integración de lotes de bienes informáticos para su desincorporación.

Antecedente

Por lo que respecta a la recomendación C.02 relativa a "La Dirección General de Recursos Materiales a través de la Dirección de Almacenes e Inventarios deberá ubicar físicamente los bienes informáticos pendientes por aclarar e incluirlos en el lote de bienes que se encuentran en proceso de desincorporación a través del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE)", mediante los oficios

dwbaKFUao3ntaXe3qDUSV9Af/ojtr1gmh16z7H1HesR4Jc=

DGRM/SGSA/DAI/144/2021 y DGRM/SGSA/DAI/179/2021, recibidos el 15 de octubre y 18 de noviembre de 2021 respectivamente, la Subdirección General de Servicios y Almacenes de la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), reportó:

“Se han realizado esfuerzos importantes para la ubicación física de todos los bienes informáticos que se han enviado previamente al Almacén General para su desincorporación, los que han consistido en su identificación y perfecto acomodo en tarimas, conciliación de los bienes físicos con la documentación enviada por la Dirección General de Tecnologías de la Información conteniendo dictámenes técnicos para su desincorporación.

Estos trabajos han permitido detectar un total de 1162 bienes informáticos que a la fecha ha enviado al almacén general la Dirección General de Tecnologías de la Información [...]

[...]

Para evidenciar los trabajos realizados, en cuanto a la localización y ubicación de todos los bienes informáticos, se anexan los listados de los bienes agrupados en tarimas, en los que se describe el número de inventario y ligados a su dictamen de desincorporación emitido por la DGTI, [...]”.

Además, señaló que se localizaron los bienes con números de inventario 23729, 26168 y 26450 y se integraron en el lote que ya fue desincorporado por el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP) (antes Servicio de Administración y Enajenación de Bienes).

Que el equipo con número de inventario 19895 corresponde a un error de captura en el acuerdo de desincorporación y en listado de transferencia al entonces Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, debiendo haber sido con el número 19875 que fue el que finalmente se desincorporó.

Con relación a los equipos denominados SAN, la DGRM señaló:

“[...] hubo personal de la propia DGTI que acudió a las instalaciones del Almacén General para determinar la naturaleza de dichos bienes, no obstante, de que el personal que acudió, aún y cuando cuentan con los conocimientos y el expertis en la materia, no pudieron determinar con exactitud sus características y especificaciones técnicas.

Pero como lo señaló el personal de la DGTI, son equipos denominados SAN y son ya obsoletos por lo que se determinó su desincorporación; en este sentido, al estar ubicados físicamente e integrados al dictamen de desincorporación, se integraron al lote de bienes que se vendieron a través del INDEP”.

Por lo que respecta a 12 bienes que no corresponden a los relacionados en los listados del “Acuerdo de autorización” y al oficio de transferencia al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, así como tampoco en los oficios de desincorporación emitidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI), cinco de ellos fueron retirados de dichos lotes previo a su desincorporación y venta por parte del INDEP, los cuales se encuentran ubicados en tarimas y se solicitó a la citada Dirección General su dictamen de desincorporación.

Seis equipos quedaron comprendidos en el lote que se desincorporó y vendió a través del INDEP, ya que se recibieron como componentes SAN.

Asimismo, señaló que para evitar en lo futuro estas inconsistencias en cuanto a los bienes informáticos enviados para su desincorporación, la Dirección de Almacenes e Inventarios ha llevado a cabo esfuerzos para la ubicación física de todos los bienes informáticos que se encuentran en el almacén general, los que han consistido en su identificación y acomodo en tarimas, conciliación de los bienes físicos con la documentación enviada por la Dirección General de Tecnologías de la Información conteniendo dictámenes técnicos para su desincorporación.

Como evidencia de los trabajos realizados, en cuanto a la localización y ubicación de todos los bienes informáticos, la Dirección General de Recursos Materiales, adjuntó el oficio DGRM/SGSA/DAI/1957/2021 dirigido a la Dirección General de Tecnologías de la Información y un anexo, en los que se describe el número de inventario ligados a su dictamen de desincorporación emitido por la citada Dirección General, los bienes que contienen error en cuanto al número de inventario y los faltantes en cada caso, mediante el cual, entre otras cosas, solicitó se informe si existe algún documento que demuestre el reingreso de 117 bienes informáticos al almacén, de lo contrario se comunique en qué calidad quedarán dichos bienes.

Además, señaló que se establecieron controles para que todos los bienes que ingresan al almacén sean revisados tanto por el área que los envía como por personal del almacén, a efecto de que coincidan el número de bienes y características con los enviados.

Mediante el oficio CSCJN/DGA/DED/558/2021 del 22 de noviembre de 2021, se comunicó a la Dirección General de Recursos Materiales que, con la información proporcionada, a través de su similar DGRM/SGSA/DAI/179/2021, recibido el 18 de noviembre de 2021, se dio por solventada la recomendación.

Respecto a la recomendación C.03 relativa a “La Dirección General de Recursos Materiales, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información, deberá integrar el lote de bienes

en proceso de desincorporación con los bienes informáticos señalados en el "Acuerdo de Autorización Procedimiento No. DES-05/2019-DGRM" del 12 de junio de 2019, el oficio DGRM/DAU2468/2019 del 3 de julio de 2019 con el que se solicitó la transferencia de bienes al Sistema de Administración y Enajenación de Bienes y en los oficios de desincorporación correspondientes", mediante el oficio DGTI/085/2020 recibido el 20 de enero de 2020, la DGTI reportó:

"Se coadyuvará con la Dirección General de Recursos Materiales en la integración de la información correcta de los lotes de bienes que son enviados al Almacén General para el proceso de desincorporación, cumpliendo con lo establecido en su "Procedimiento para la Desincorporación de Bienes (PO-RM-AL-07)".

Seguimiento

Con el objeto de verificar que se aplicaron los mecanismos de control, supervisión y medidas que se consideraron necesarias para la atención de las recomendaciones C.02 y C.03, se notificó al enlace de la auditoría, el requerimiento de información mediante oficio CSCJN/DGA/DED/067/2022, de fecha 28 de enero de 2022, con el que se solicitó:

"4. Con base a lo informado en los oficios DGRM/SGSA/DAI/144/2021 y DGRM/SGSA/DAI/179/2021, recibidos por esta Dirección General de Auditoría el 15 de octubre y 18 de noviembre de 2021, describa las acciones que se llevarán a cabo respecto a 117 bienes informáticos de los que no se encontró evidencia documental mediante la cual fueron entregados al almacén, además se describan los mecanismos de control que se establecieron para evitar que ocurran situaciones similares.

5. Describa el procedimiento mediante el cual la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) se coordina con la DGTI a fin de verificar que, los bienes informáticos que esta última envía al Almacén General para su desincorporación, corresponden a los señalados en los documentos y dictámenes técnicos con los que se remitieron, e indique la evidencia documental que se genera al respecto".

En este sentido, con el diverso DGRM/SGSA/075/2022 del 3 de febrero de 2021, la Subdirección General de Servicios y Almacenes informó:

"Respuesta: En virtud de que no se encontró evidencia documental alguna que determinara la entrada de los bienes de referencia al almacén general, mediante oficio DGRM/SGSA/DAI/1957/2021 se solicitó a la Dirección General de Tecnologías de la Información se informara si existía algún documento que demostrara el reingreso de estos bienes al almacén, en caso contrario se nos indicara en qué calidad quedarán los mismos resguardados. Oficio del que hasta la fecha no hemos recibido respuesta. Se anexa oficio DGRM/SGSA/DAI/1957/2021.

Como se ha explicado en puntos anteriores, se han establecido diversos controles para que todos los bienes que ingresan al almacén sean revisados, tanto por el personal del área que los envía como por personal del almacén, con la finalidad de que coincidan perfectamente en cuanto al número de bienes enviados, sus características y descripción; así como su existencia en el SIA y su concordancia.

Respuesta: Se recibe oficio petición donde la DGTI solicita se inicien los trámites para la desincorporación de diverso equipo informático, poniéndolos a disposición para su retiro y reingreso al almacén general.

El personal del almacén acude a las instalaciones en dónde se encuentra físicamente el equipo y procede a su revisión, una vez que coincidan en cantidad y características (número de inventario, número de serie, etc.) se elabora y requisita el formato "REINGRESO DE BIENES INFORMATICOS AL ALMACEN" y una vez firmados por ambas áreas se retiran los bienes.

Asimismo, una vez que reingresan los bienes al almacén, el Jefe de Departamento de Almacenes hace una revisión de los mismos con base en los datos contenidos en el SIA para verificar que no existan contradicciones en cuanto a la descripción y características de los bienes, No de inventario, No de serie, etc. Una vez cerciorado de que todo está en regla firma de Vo. Bo. el formato de reingreso y lo pasa al Subdirector de Inventarios para su control en el SIA, procediendo al resguardo de los bienes. Se anexan como evidencia diversos formatos de reingreso de bienes informáticos".

Adicional a lo anterior, proporcionó copia del formato de "Reingreso de bienes informáticos al almacén", el cual se encuentra considerado en el "Procedimiento para la desincorporación de bienes y baja de activos" con fecha de formalización y registro del 29 de septiembre de 2020, código PO-RM-AI-07 integrado en el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Recursos Materiales, en el que se describe la recepción de bienes para su desincorporación y es firmado por la persona que entrega los bienes y de la que recibe por parte del almacén general.

Además, con el oficio DGRM/SGSA/141/2022 del 16 de marzo de 2022 la Subdirectora General de Servicios y Almacenes describió como mecanismo de control para la integración de cada lote de bienes para su desincorporación el siguiente:

"Una vez que ya se recibieron los bienes, se cotejaron y se constató que la información de los dictámenes es coincidente con los bienes, se arman lotes de acuerdo con el tipo de bienes y su género, empleándolos en tarimas con la identificación en cada una del dictamen que le corresponde, los cuales quedan ubicados para su guarda y custodia en el Almacén General Zaragoza".

Asimismo, proporcionó imágenes que ejemplifican la integración de cada lote, conforme al dictamen que le corresponde.

Por lo anterior, se constató que la Dirección General de Recursos Materiales ubicó los bienes a que hacen referencia las recomendaciones correctivas C.02 y C.03, por lo que se dieron por atendidas.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativa	C.P. Francisco Solano Trejo Subdirector de Área	Lic. José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

dwbaKFUae9ntaXeeDU5V9A/fej1gmh16ZlH5sR4Jc=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 3
N° de Auditoría:	DED/2022/29
Período Revisado:	2021
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	03/05/2022

Área auditada:

Dirección General de Recursos Materiales

Título de la auditoría : Seguimiento a las recomendaciones emitidas a la Dirección General de Recursos Materiales en la revisión número DED/2019/24 denominada "Evaluar la gestión de las Direcciones Generales de Tecnologías de la Información y de Recursos Materiales en materia de desincorporación de bienes informáticos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación".

NÚM. DEL RESULTADO: R5

Con Observación: Sí () No (X)

ACCIONES EMITIDAS

No aplica.

Procedimiento Núm.: 5-Evaluar la coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI) respecto al borrado seguro de la información digital de los bienes informáticos.
5.1 Revisar el mecanismo de control establecido para que los equipos de cómputo por desincorporar no contengan información de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN).

Mecanismos de control para el "borrado seguro" de la información en equipos de cómputo que va a ser desincorporado.

Antecedente

Con relación a la recomendación P.03 consistente en "La Dirección General de Tecnologías de la Información formalice el procedimiento para que previo al envío al Almacén General Zaragoza de bienes informáticos para desincorporación o custodia, se deberá realizar el proceso de borrado seguro de la

dwbaKFUao3ntaXe3qDUSV9Af/ojtrgmh16z7H1P5R4Jc=

información digital que contengan dichos equipos, y que en el dictamen técnico de bienes para desincorporación o en los documentos de envío para custodia, se deberá indicar que fue borrada la información digital de los equipos informáticos”, la Dirección General de Tecnologías de la Información con el oficio DGTI/085/2020, recibido el 20 de enero de 2020, informó lo siguiente:

“En reunión de trabajo, se acordó con la Dirección de Seguridad Informática la integración de las actividades de borrado seguro en el "Procedimiento de Administración de Bienes Informáticos, Accesorios y Refacciones (PO-TI-AI-03)”; así como también modificar el alcance del "Procedimiento de Administración de Borrado Seguro en Dispositivos Informáticos (PO-TI-IS-08)" para que contemple la desincorporación de bienes informáticos, ya que actualmente este último procedimiento solo se realiza a petición del resguardante del equipo o por el jefe del mismo en caso de baja laboral; de tal manera que ambos procedimientos estén vinculados. Se anexa copia de la minuta de la reunión de trabajo”.

Mediante el oficio CSCJN/DGA/DED/093/2021 del 23 de enero de 2021, se comunicó que, con la información proporcionada, a través de su similar DGTI/085/2020, recibido el 20 de enero de 2021, se dio por solventada la recomendación.

Seguimiento

Con el objeto de verificar que se aplicaron los mecanismos de control, supervisión y medidas que se consideraron necesarias para la atención de la recomendación P.03, se notificó al enlace de la auditoría, el requerimiento de información mediante oficio CSCJN/DGA/DED/067/2022, de fecha 28 de enero de 2022, con el que se solicitó a la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), describiera la forma en que se coordina con la Dirección General de Tecnologías de la Información, para cerciorarse que los bienes informáticos recibidos para desincorporación pasaron por el proceso de borrado seguro de la información digital.

Al respecto, con el diverso DGRM/SGSA/075/2022 del 3 de febrero de 2021, la Subdirección General de Servicios y Almacenes informó:

“Respuesta: Dentro del formato “REINGRESO DE BIENES INFORMATICOS AL ALMACEN” existe un campo que el personal de la unidad técnica que entrega los bienes llena de manera autógrafa, indicando si los bienes puestos a disposición cuentan o no con información institucional y con instalación del sistema operativo. Se anexa formato.

En el caso de que al enviar el oficio o correo de petición de retiro de bienes para su desincorporación y cuando se retiran los bienes, el personal operativo que entrega los mismos desconoce que dicho equipo tenga el borrado seguro, la Dirección de Almacenes e Inventarios solicita al área técnica informe sobre el proceso de borrado seguro. Se anexa como evidencia el oficio DGTI/SGST/DCP/32/2021”.

Asimismo, se constató que con fecha 29 de septiembre de 2020 se formalizó y registró el procedimiento PO-RM-AI-07 “Desincorporación de bienes y baja de activos”, en el que se establece en la política 2.11 que en caso de la desincorporación de equipos de cómputo o de unidades de almacenamiento, la Dirección de Almacenes e Inventarios requerirá a la Dirección General de Tecnologías de la Información, el blanqueo o formateo de los equipos para evitar así la fuga de información confidencial de este Alto Tribunal.

Además, que el citado procedimiento establece el llenado del formato al que hace referencia el área auditada, el cual tiene destinado un espacio para que se indique si el equipo contiene información institucional.

Con base a lo anterior, se constató que en atención a la recomendación P.03 la Dirección General de Recursos Materiales estableció mecanismos de control para cerciorarse que los equipos de cómputo no contengan información de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

No aplica.

dwbaKFUao3ntaXe3qDJSY9Af/ojt1gmh16ZZH5sR4Jc=

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
<p>Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre</p> <p>Profesional Operativa</p>	<p>C.P. Francisco Solano Trejo</p> <p>Subdirector Área</p>	<p>Lic. José Manuel Martínez Cortés</p> <p>Director de Área</p>	<p>Lic. Manuel Díaz Infante Gómez</p> <p>Director General</p>

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
 Contralor



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 5
N° de Auditoría:	DED/2022/29
Período Revisado:	2021
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	03/05/2022

Área auditada:

Dirección General de Recursos Materiales

Título de la auditoría Seguimiento a las recomendaciones emitidas a la Dirección General de Recursos Materiales en la revisión número DED/2019/24 denominada "Evaluar la gestión de las Direcciones Generales de Tecnologías de la Información y de Recursos Materiales en materia de desincorporación de bienes informáticos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación".

NÚM. DEL RESULTADO:

R6

Con Observación: Sí () No (X)

ACCIONES EMITIDAS

No aplica.

Procedimiento Núm.: 6-Examinar los mecanismos de supervisión respecto a la información que se integra a los acuerdos de autorización de procedimientos de desincorporación.

6.1 Revisar el mecanismo de control para la integración de la información del punto para acuerdo para la autorización de procedimiento de desincorporación.

6.2 Examinar el mecanismo de control mediante el cual se asegura que dentro del inventario de bienes muebles de este Alto Tribunal no incluyen bienes que ya no forman parte del patrimonio

Mecanismos de control para la integración del punto de Acuerdo, y asegurar que dentro del inventario de bienes muebles no se incluyan aquellos que ya no forman parte del patrimonio de la parte del patrimonio de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN).

dwbaKFUao3ntaXe3qDUSV9Af/ojt1gmih6z7H1P5R4Jc=

Antecedente

Por lo que se refiere a las recomendaciones P.04 y P.05 relativas a “Que la Dirección General de Recursos Materiales fortalezca los mecanismos de supervisión para que la Dirección de Almacenes e Inventarios verifique que la información que se integra a los acuerdos de autorización de procedimientos de desincorporación, corresponda con los bienes que se tienen físicamente”, y “La Dirección General de Recursos Materiales instruya al Director de Almacenes e Inventarios a fin de que establezca mecanismos de control eficientes sobre los bienes que están sujetos a desincorporar desde el inicio hasta la culminación de dicho proceso, a fin de evitar que dentro del inventario de este Alto Tribunal se incluyan bienes que ya no forman parte de su patrimonio” respectivamente, con el oficio DGRM/1595/2021 recibido el 15 de octubre de 2021, la Dirección General de Recursos Materiales instruyó al Director de Almacenes e Inventarios lo siguiente:

“Al respecto, y para efectos de solventar las Recomendaciones 6-P.04 y 7-P.05, le instruyo para que, dentro del uso de sus facultades como Director de Almacenes e Inventarios adscrito a esta Dirección General de Recursos Materiales, encargado de realizar los procedimientos para la desincorporación de bienes:

A. Verifique que la información que se integra a los acuerdos de autorización de procedimientos de desincorporación, corresponda con los bienes que se tienen físicamente.

B. Establezca mecanismos de control eficientes sobre los bienes que están sujetos a desincorporar desde el inicio hasta la culminación de dicho proceso, a fin de evitar que dentro del inventario de este Alto Tribunal se incluyan bienes que ya no forman parte de su patrimonio”.

Adicional a lo anterior, mediante el oficio DGRM/SGSA/DAI/144/2021, recibido el 15 de octubre de 2021, la Subdirección General de Servicios y Almacenes informó:

“Derivado de la instrucción de nuestro titular, la Dirección de Almacenes e Inventarios se dio a la tarea de identificar todos los bienes informáticos que hasta la fecha se han enviado al almacén mediante dictámenes para su desincorporación e integrarlos en lugares específicos y de rápida localización, lo que permitirá un mejor manejo de los mismos y tener una perfecta correlación de los bienes físicos con los dictámenes de desincorporación que les corresponda.

Se anexan los listados de los bienes identificados y agrupados en tarimas, en los que se determina el número de bienes, perfectamente ligados a su dictamen de desincorporación”.

Mediante el oficio CSCJN/DGA/DED/504/2021 del 25 de octubre de 2021, se comunicó que, con la información proporcionada, a través de su similar DGRM/SGSA/DAI/144/2021, recibido el 15 de octubre de 2021, se dieron por solventadas las recomendaciones P.04 y P.05.

Seguimiento

Con el objeto de verificar que se aplicaron los mecanismos de control, supervisión y medidas que se consideraron necesarias para la atención de las recomendaciones P.04 y P.05, se notificó al enlace de la auditoría, el requerimiento de información mediante oficio CSCJN/DGA/DED/067/2022, de fecha 28 de enero de 2022, con el que se solicitó describiera los mecanismos de supervisión que se establecieron para verificar que la información que se integra a los acuerdos de autorización de desincorporación corresponde a los bienes que se recibieron físicamente, así como el mecanismo de control mediante el cual se asegura que dentro del inventario de bienes muebles de este Alto Tribunal no incluyen bienes que ya no forman parte del patrimonio.

Al respecto, la Subdirección General de Servicios y Almacenes, con el diverso DGRM/SGSA/075/2022 del 3 de febrero de 2021, informó:

“Respuesta: Como ya se ha reiterado en respuestas anteriores, se implementó en la Dirección de Almacenes e Inventarios, la práctica de qué, una vez que se reciben bienes, se verifica en calidad de qué los está enviando el área, esto es para desincorporación, custodia y/o porqué están dañados o deteriorados.

Respuesta: Se ha implementado la mecánica de que, en el caso de los bienes enviados para desincorporación, se revisa la situación de los bienes en el SIA, con la finalidad de detectar si los mismos coinciden en cuanto a su descripción características, o bien si no han sido dados de baja por algún proceso previo de desincorporación o alguna otra circunstancia”.

Adicional a lo anterior, el Director de Almacenes e Inventarios con el oficio DGRM/SGSA/DAI/05/2022 del 10 de febrero de 2022, señaló:

“Respuesta: Se recibe oficio petición donde se solicita se inicien los trámites para la desincorporación de equipo obsoleto y pone a disposición los bienes en las instalaciones de la propia DGTI, para su revisión y entrega a la Dirección de Almacenes e Inventarios, esta imprime el formato de REINGRESO DE BIENES INFORMATICOS AL ALMACEN, con el cual personal comisionado de la DAI, con personal de la DGTI, en conjunto realizan las siguientes actividades apertura de las cajas donde se encuentra el bien informático, revisión del bien en su número de inventario, número de serie y descripción, etc., se firma y pone el nombre de la Unidad técnica y del personal del Almacén. posterior a ello el jefe de departamento de almacenes verifica de ser el caso; el número de inventario y descripción de cada bien corroborando que coincida lo descrito en el Dictamen o Informe con los bienes físicos que se recibieron.

En caso de estar la información correcta, se integran los lotes en tarimas con los datos del oficio de desincorporación en cada una de ellas.

De no ser correcta la información se envía correo electrónico al área técnica informándole de las inconsistencias, a efecto de que se realicen las correcciones pertinentes, ya sea al dictamen técnico o supliendo los equipos, según sea el caso”.

Asimismo, se constató que con fecha 29 de septiembre de 2020 se formalizó y registró el procedimiento PO-RM-AI-07 “Desincorporación de bienes y baja de activos”, en el que se establece en la política 2.9 que el registro de baja de bienes deberá efectuarse en el SIA dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción completa de la información que soporte el procedimiento de desincorporación o destino final realizado, lo que fortalece el control interno.

Además, mediante el oficio DGRM/SGSA/141/2022 recibido el 22 de marzo de 2022, la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) informó lo siguiente:

“[...] se han establecido al interior del Almacén General los mecanismos de control necesarios, que han permitido, en primer lugar, identificar, agrupar y resguardar en lugares determinados por género los bienes que se han enviado previamente al almacén para su desincorporación. Estas medidas permitirán que se tengan controles fehacientes sobre los bienes que están sujetos a desincorporación, desde el inicio y hasta la conclusión de los procesos que se realicen, evitando con ello, que dentro del inventario de este Alto Tribunal se incluyan bienes que ya no forman parte de su patrimonio”.

Con lo anterior, se constató que la Dirección General de Recursos Materiales, estableció mecanismos de control que le permitieron dar atención a las recomendaciones P.04 y P.05.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativa	C.P. Francisco Solano Trejo Subdirector de Área	Lic. José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

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, y es emitido a través del Sistema de Auditoría y Seguimiento (SAS).

dwbaKFUao3ntaXe3qDUSv9Aifojtr1gmhl6ZZH8sR4Jc=