



“2022, año de Ricardo Flores Magón”

Ciudad de México, a 4 de abril de 2022.

Licenciado Octavio Ernesto Alejo Nava
Director General de Infraestructura Física
P r e s e n t e

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción V, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), punto II.3, de la “Guía General de Auditoría”¹ aprobada por el Comité de Gobierno y Administración en su sesión del 28 de febrero de 2012, y en apego al Programa Anual de Control y Auditoría autorizado para el ejercicio de 2022, se presenta el informe de la auditoría de seguimiento denominada “Acciones adoptadas en la Dirección General de Infraestructura Física para la solventación de recomendaciones relacionadas con la auditoría DAO/2020/06 “Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado de inmuebles ubicados en la Ciudad de México (Edificios Sede, Alterno, Anexo, Sede Alterna)”.

I. ANTECEDENTES

Con el oficio CSCJN/DGA/DAO/62/2022 del 27 de enero de 2022, el Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación comunicó la orden de auditoría para ejecutar la revisión DAO/2022/32, por el período del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021.

II. OBJETIVOS

II.1 Objetivo General

Comprobar que fueron implementadas las acciones comunicadas para la solventación o atención de las recomendaciones emitidas en la auditoría DAO/2020/06, y conocer en qué medida coadyuvaron en la mitigación y erradicación de los factores de riesgo que obstaculizaban el cumplimiento de los objetivos y metas.

II.2 Objetivo Específico

Comprobar que las acciones promovidas por la Dirección General de Infraestructura Física con motivo de la atención de las recomendaciones emitidas en la auditoría DAO/2020/06, contribuyeron a corregir las desviaciones e inconsistencias que se detectaron.

¹ El informe presentado por la Dirección General de Auditoría será autorizado por el Contralor, quien lo enviará al superior jerárquico del órgano auditado, al titular de dicho órgano y a las instancias que en cada caso se requiera.



III. ALCANCES Y MUESTRA

La presente auditoría comprendió la revisión de la documentación que proporcionó la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF) para comprobar las acciones y medidas adoptadas a partir de la notificación de las recomendaciones formuladas en la auditoría DAO/2020/06 denominada “Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado de inmuebles ubicados en la Ciudad de México (Edificios Sede, Alterno, Anexo, Sede Alterna)”, mismas que se integran de la siguiente forma:

Auditoría		Notificación	Recomendaciones	
No.	Título		Correctivas	Preventivas
DAO/2020/06	“Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado de inmuebles ubicados en la Ciudad de México (Edificios Sede, Alterno, Anexo, Sede Alterna)”	12/06/2020	3	5

Es importante señalar que a la fecha del presente informe, no subsisten recomendaciones pendientes de solventar.

Para seleccionar las recomendaciones sujetas a análisis del informe de la auditoría DAO/2020/06, se tomaron en cuenta cuatro criterios que distinguen aquéllas de las que, por sus características y enfoques, es posible verificar y comprobar los resultados obtenidos por la implementación de los mecanismos de control, supervisión y medidas adoptadas para su solventación, dichos criterios se describen a continuación:

1. Que las recomendaciones se encuentren atendidas y solventadas.
2. Que las recomendaciones sean de tipo preventivo, salvo que en las correctivas existan elementos que impacten a partir de su implementación en la operación del área auditada.
3. Que incluyan mecanismos, acciones o actividades que se mantengan en el tiempo desde su implementación.
4. Que, como resultado de la adopción o implementación de los mecanismos, acciones o actividades por parte del área auditada, se puedan conocer las mejoras e impactos en el ejercicio de su operación.

Las recomendaciones seleccionadas que reunieron las características antes mencionadas son las siguientes:

Auditoría		Núm.	Recomendaciones
Núm.	Título		
DAO/2020/06	“Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado de inmuebles ubicados en la Ciudad de México (Edificios Sede, Alterno, Anexo, Sede Alterna)”	02-P01	Que la DGIF establezca los medios de control para que, en caso de incumplimiento en la exhibición oportuna de las garantías por parte de las empresas contratadas, se determinen las sanciones que correspondan en términos de la normativa en la materia.

fx29S8l9eOL+TPePttNJFGKzHr95rCnyYfaqpy4c=



Auditoría		Núm.	Recomendaciones
Núm.	Título		
		05-C01	La DGIF deberá revisar y valorar para subsecuentes contrataciones, la aplicabilidad de la totalidad de los requisitos contemplados como elementos de la bitácora de obra (artículo 111 del AGA XIV/2019) para la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado o servicios similares y, de ser el caso, actualizar los mecanismos de control relacionados con la prestación de los servicios contratados.
		06-P01	La DGIF deberá establecer las medidas de control que permita cumplir con los requisitos dispuestos en la normativa en la materia, respecto a la celebración de actas de entrega-recepción.

Fuente: Informe de auditoría núm. DAO/2020/06 "Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado de inmuebles ubicados en la Ciudad de México (Edificios Sede, Alterno, Anexo, Sede Alterná)"; Cédulas de seguimiento; Reporte de recomendaciones pendientes de solventar.

Las 3 recomendaciones que fueron seleccionadas representan el 37.5%, de las 8 que se formularon en la auditoría DAO/2020/06.

IV. RESULTADOS

Comprobar que las acciones promovidas por la DGIF con motivo de la atención de las recomendaciones emitidas en la auditoría DAO/2020/06, contribuyeron a corregir las desviaciones e inconsistencias que se detectaron.

Resultado 01

La empresa FILHO Construcción y Conservación, S.A. de C.V., presentó la garantía de cumplimiento el 30 de octubre de 2019, debiendo ser el 14 de agosto de ese mismo año, lo que se traduce en un retraso de 41 días hábiles. Asimismo, entregó la póliza de responsabilidad civil por daños a terceros el 29 de agosto de 2019, cuando debió hacerlo el 14 de agosto de ese año, es decir con 11 días hábiles de retraso, sin que la DGIF hubiese aplicado la penalización correspondiente, ni lo sugerido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos respecto a determinar la sanción a la empresa.

En la ejecución de la auditoría DAO/2020/06 se advirtió que las garantías requeridas en el instrumento contractual se entregaron por la contratista con retraso, situación que infringió lo dispuesto por los artículos 164, fracciones II, primer párrafo, inciso b, y IV, primero y segundo párrafos; y 167, del AGA VI/2008; así como la Cláusula Segunda del contrato simplificado 4519001310.

En consecuencia, se incluyó en el informe definitivo la recomendación preventiva 20-06-02-P01 con el fin de *“Que la DGIF establezca los medios de control para que, en caso de incumplimiento en la exhibición oportuna de las garantías por parte de las empresas contratadas, se determinen las sanciones que correspondan en términos de la normativa en la materia.”*



A través de los oficios DGIF/SGVCG/DCG/17/2022, del 14 de febrero de 2022, y DGIF/SGVCG/DACCI/016/2022 de fecha 09 de febrero de 2022, la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF) indicó que se han llevado a cabo acciones de mejora en el trámite de garantías a efecto de que sean presentadas en tiempo y forma, para lo cual, la Subdirección de Inmuebles y Garantías establece comunicación con la empresa que resulta adjudicada, una vez que tiene conocimiento de la notificación del fallo o adjudicación de un procedimiento de contratación, ello con el propósito de hacerle llegar los formatos de las garantías que debe presentar, con el fin de estar en condiciones de recibir los primeros borradores de manera paralela a la validación y formalización del instrumento contractual.

Por otra parte, a través del oficio DGIF/CA/483/2020 se adjuntó el diverso DGIF/SGS/230/2020, con el que se proporcionó una minuta del 9 de octubre de 2020, mediante la cual, se determinaron políticas de operación adicionales para fortalecer los procedimientos PO-IF-MT-04 "Mantenimiento Programado" y PO-IF-IN-03 "Intendencia Programada", las cuales se encuentran debidamente autorizadas por la entonces titular de la DGIF.

En la referida minuta se incluyó la política 4 que a la letra dice:

"En los casos que por la clasificación y/o naturaleza de las contrataciones, se requiera de la presentación de fianzas y/o garantías, y éstas no se entreguen en tiempo y forma por los prestadores de servicios, el administrador del contrato deberá iniciar el procedimiento de rescisión correspondiente."

Asimismo, se adjuntaron dos ejemplos con los que se demuestran las diversas actuaciones llevadas a cabo por la DGIF en las obras de "Reacondicionamiento del Almacén General de Zaragoza" y de la "Adecuación del área de jubilados y auditorio de la Casa de la Cultura Jurídica en Monterrey, Nuevo León", donde se estableció comunicación con las empresas una vez que fueron adjudicadas, a fin de promover el cumplimiento en tiempo y forma de la entrega de las garantías.

Según la DGIF, esta actividad ha permitido contar con mayores elementos de revisión previo a la presentación definitiva de las garantías, así como del cumplimiento normativo en cuanto al plazo para su presentación, toda vez que al momento en que se formaliza el contrato, las empresas lo presentan a sus afianzadoras para obtener las fianzas y pólizas definitivas de manera oportuna.

De lo antes señalado puede concluirse que, en lo referente a la presente recomendación, la DGIF adoptó las acciones de mejora en la operación que se comunicaron a esta área auditora, mismas que se mantienen vigentes en los actos de contratación que se llevan a cabo.

No obstante, debe aclararse que la actividad mencionada no es reciente y, a pesar de que se lleva a cabo de manera habitual, no se encuentra regulada, incluso, no asegura que se obtengan las garantías en tiempo y forma, como se ha observado en otros casos como en el concurso público sumario SCJN/CPS/DGIF-DACC/003/2021 para la contratación de la obra de "Adecuación del área de jubilados y auditorio de la Casa de la Cultura Jurídica en Monterrey, Nuevo León", en la que se presentó con retraso la póliza de responsabilidad civil.



Resultado 02

Se advierte la omisión de diversos requisitos contemplados para la bitácora de obra en los cuatro inmuebles en donde se realizó la prestación de los servicios contratados, tales como: registrar el domicilio del personal autorizado de la DGIF; la inscripción del documento que acredite oficialmente al responsable del servicio; información relacionada con las normas de seguridad, higiene y protección al ambiente; y los registros diarios de los trabajos encomendados al prestador de servicio.

En el desarrollo de la auditoría DAO/2020/06, se advirtió que en términos de lo establecido en la Cláusula Quinta del contrato 4519001310, personal adscrito a la Dirección de Mantenimiento, Intendencia y Servicios, utilizó el libro de bitácora para el control del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados en cuatro inmuebles de la SCJN, sin que se atendieran los requisitos previstos en los artículos 106 y 107 del AGA VI/2008 (110 y 111 del AGA XIV/2019).

Derivado de la situación observada, se formuló la recomendación correctiva 20-06-05-C01 en el sentido de que *“La DGIF deberá revisar y valorar, para subsecuentes contrataciones, la aplicabilidad de la totalidad de los requisitos contemplados como elementos de la bitácora de obra (artículo 111 del AGA XIV/2019) para la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado o servicios similares y, de ser el caso, actualizar los mecanismos de control relacionados con la prestación de los servicios contratados”*.

Con oficios DGIF/SGVCG/DCG/17/2022 del 14 de febrero de 2022, y DGIF/SGVCG/DACCI/016/2022 de fecha 09 de febrero de 2022, la DGIF indicó que en el caso de los servicios de mantenimiento no se utilizará la bitácora de obra sino el “Libro Diario de Servicios”.

Asimismo, mediante oficio DGIF/CA/483/2020 se adjuntó el diverso DGIF/SGS/230/2020 con el que se proporcionó una minuta del 9 de octubre de 2020, en la que se determinaron políticas de operación adicionales para enriquecer los procedimientos PO-IF-MT-04 “Mantenimiento Programado” y PO-IF-IN-03 “Intendencia Programada”, mismas que se autorizaron por la entonces titular de la DGIF.

En la referida minuta se incluyeron las políticas 3.1 y 3.2 que a la letra dicen:

“3.1 Tratándose de servicios de mantenimiento, de ser necesario, el supervisor interno que designe el administrador del contrato deberá utilizar un libro diario de servicios, en el que se identifique plenamente mediante reportes fotográficos electrónicos fechados, el antes, durante y después de los trabajos ejecutados. Dicho libro diario hará las veces de un libro de bitácora, ya que se está ante servicios y no ante una obra pública.

3.2 El libro diario de servicios deberá contener como mínimo:

- *Nota de apertura señalando fecha, trabajos a ejecutar, empresa y/o persona física contratada, así como el número del instrumento contractual.*
- *Las partes que intervendrán en dicho libro diario (supervisores, administrador del contrato, etc.)*
- *Las actividades más importantes que se ejecuten durante la fecha marcada en la nota que se suscribe.*
- *Nota de cierre del libro diario”*.



Igualmente, la DGIF anexó dos ejemplos con los que se demuestra la utilización del libro diario de servicios para registrar los acontecimientos y comunicación en los trabajos para el “Mantenimiento preventivo a instalación de accesorios del sistema de detección de gas y sismo” y “Suministro y sustitución de cristales y resello en domo de edificio de la SCJN en la CDMX”.

A este respecto, la DGIF manifestó que la implementación de esta acción implicó una supervisión con mayor dinamismo, así como de una mejor comprobación de la ejecución de los trabajos, toda vez que en dicho documento las notas importantes que se registran, son acompañadas por fotografías que acreditan la realización del trabajo.

De lo antes señalado puede concluirse que, en lo referente a la presente recomendación, la DGIF adoptó las medidas que se comunicaron a esta área auditora, y se mantienen vigentes los mecanismos de control establecidos.

No obstante, debe tomarse en cuenta que aun cuando en las referidas políticas adicionales la DGIF consideró la utilización del libro diario de servicios para asentar la comunicación con la empresa contratada, así como los acontecimientos más importantes, hoy en día, la Dirección de Mantenimiento, Intendencia y Servicios, además de intervenir en la ejecución de servicios de mantenimiento contratados, también lo hace para el control, administración y realización de la obra pública, por ende, es menester cumplimentar la normatividad en materia de la bitácora de obra e incorporar sus actividades en los procedimientos administrativos correspondientes.

Asimismo, en el caso del “Libro Diario de Servicios” que se utiliza en el desarrollo de los servicios de mantenimiento, es necesario que al documento se le integre esa denominación en virtud que en los ejemplos proporcionados se omitió señalarlo. En el mismo tenor, en razón que la característica principal de este tipo de bitácora es mantener una comunicación oficial entre el prestador y el supervisor interno de la SCJN durante el desarrollo de la obra, también es conveniente que el libro se mantenga en el sitio de los trabajos y se asienten notas diariamente respecto de los acontecimientos importantes.

Resultado 03.

El acta de entrega-recepción de los trabajos se formalizó con fecha 24 de febrero de 2020, debiendo ser el 08 de enero de ese mismo año, lo que representó un atraso de 32 días hábiles. En dicha acta no se agregó la constancia de la entrega del reporte técnico de cada uno de los equipos a los que se les proporcionó servicio de mantenimiento ni los planos finales en AutoCAD.

En su momento, se advirtió que en el caso del edificio Sede, el acta de entrega-recepción del mantenimiento preventivo y correctivo para el sistema de aire acondicionado, fue suscrita de manera inoportuna y con incumplimiento en algunos de sus requisitos, en contravención a lo dispuesto en los artículos 172, párrafos primero y décimo, fracción VIII; y 173, del AGA VI/2008; apartado “Elaboración de Generadores/Notas”, inciso “B”.

Derivado de lo antes mencionado, se emitió la recomendación preventiva 20-06-06-P01 con el fin de que *“La DGIF deberá establecer las medidas de control que permita cumplir con los requisitos dispuestos en la normativa en la materia, respecto a la celebración de actas de entrega-recepción”*.



Mediante los oficios DGIF/SGVCG/DCG/17/2022 y DGIF/SGS/023/2022 la DGIF indicó que los plazos dispuestos para el acta de entrega-recepción, se consideraron en los manuales de procedimientos competentes para la Subdirección General de Servicios de acuerdo con su nueva reestructura. Esta situación fue contemplada en las políticas de operación del 17 de enero de 2022, emitidas para reforzar los procedimientos PO-IF-MT-04 “Mantenimiento Programado” y PO-IF-IN-03 “Intendencia Programada”.

En la referida minuta se incluyeron las políticas 1 y 1.1 que a la letra dicen:

“1. Para la recepción y finiquito de los trabajos de mantenimiento contratados, se requiere que la empresa presente la siguiente documentación:

- *Notificación por escrito de la empresa del término de los trabajos en papel membretado y firmado por el representante legal y o supervisor de ésta.*
- *Carta garantía emitida por la empresa en papel membretado y firmado por el representante legal de ésta.*
- *Copia simple de la fianza de vicios ocultos (en caso de que ésta se haya solicitado).*
- *Carátula de estimación y estimación.*
- *Resumen por partidas.*
- *Números generadores.*
- *Reporte fotográfico de todo el procedimiento de ejecución de los trabajos.*
- *Acta entrega recepción.*
- *Carta de aceptación de finiquito*

1.1 Aunado a lo anterior, en la recepción de servicios de mantenimiento, deberá realizarse un acta de entrega recepción, debiendo formalizarse dentro de los 10 días siguientes a la terminación de los trabajos, y cuyo contenido deberá atender a la normativa aplicable, así como para el finiquito, se realizará dentro de los 15 días siguientes a la terminación de los trabajos, y cuyo contenido también deberá atender a la normativa aplicable.”

De igual manera, la DGIF anexó dos ejemplos que muestran la forma en que la Dirección de Mantenimiento, Intendencia y Servicios elaboró el acta de entrega-recepción para los servicios de “Mantenimiento preventivo a instalación de accesorios del sistema de detección de gas y sismo” y “Suministro y sustitución de cristales y resello en domo de edificio de la SCJN en la CDMX”.

De lo señalado anteriormente, se concluye que en lo referente a la presente recomendación, la DGIF adoptó las medidas que consideró convenientes, mismas que fueron comunicadas a esta área auditora.

No obstante, debe considerarse que aun cuando en las políticas implementadas se contempló que para efectos de la recepción de los trabajos debe atenderse a la normativa aplicable, en los ejemplos proporcionados se advierten inconsistencias en algunos de los requisitos que deben cumplimentarse.



Finalmente, en el caso de los tres resultados antes señalados, es importante mencionar que con el propósito de comprobar en qué medida los mecanismos de control adicionales o implementados, coadyuvaron a mitigar o erradicar los factores de riesgo para el cumplimiento de las metas y objetivos; el cumplimiento de la normatividad y la mejora de la eficiencia operacional, la DGIF promovió las siguientes acciones:

- Se creó un repositorio en la plataforma Microsoft Teams para depositar las minutas que establecen políticas de operación adicionales, las que fueron difundidas al personal para su observancia y aplicación, lo que ha influido en el cumplimiento de tareas relacionadas y, por consiguiente, estas acciones han abonado directamente en la mejora a la eficiencia operacional.

Las políticas adicionales tienen el propósito de establecer directrices que complementan los procedimientos administrativos de la DGIF, las que deberán tenerse en cuenta para su presentación a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI) al momento en que se determine la actualización del Manual de Procedimientos Administrativos.

- La entonces titular de la dirección general emitió el oficio DGIF/492/2021 de fecha 23 de agosto de 2021, con el que se notificó a las subdirecciones generales la nueva estructura orgánica autorizada y solicitó, derivado de los cambios, la actualización de sus funciones para el Manual de Organización Específico (MOE).
- Con fecha 2 de diciembre de 2021, se remitió el MOE a la DGPSI a fin de continuar con el proceso de validación y autorización correspondientes.
- Mediante correo electrónico del 9 de febrero de 2022, la DGPSI notificó que se realizaron cambios de forma al MOE, por lo que solicitó la revisión correspondiente.
- En cuanto las áreas de la DGIF realicen la validación de los cambios de forma al MOE, se notificará a la DGPSI para que continúe con el proceso de registro, autorización y publicación.

Con las documentales que se han presentado se acredita el inicio de los trabajos para la actualización del MOE, con el fin de que posteriormente se proceda al análisis validación, aprobación y emisión del Manual de Procedimientos Administrativos, que considerará las políticas de operación adicionales que se han determinado.

V. CONCLUSIÓN

La presente revisión de seguimiento se llevó a cabo con la información proporcionada por la Dirección General de Infraestructura Física, de cuya veracidad es responsable. Fue planeada y desarrollada de acuerdo con el objetivo y alcance establecidos, aplicándose 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 acciones revisadas.



Se considera que, en términos generales, la DGIF adoptó e implementó los mecanismos de control, supervisión y medidas preventivas comunicadas para la solventación o atención de las recomendaciones emitidas en la auditoría DAO/2020/06 “Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado de inmuebles ubicados en la Ciudad de México (Edificios Sede, Alterno, Anexo, Sede Alternativa)” y, por lo tanto, se determinó que dichas acciones coadyuvaban de manera general en la mitigación y erradicación de los factores de riesgo que obstaculizaban el cumplimiento de los objetivos y metas a su cargo.

Atentamente

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Maestro Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez
Director de Auditoría de Obras

El presente documento se firma digitalmente de conformidad a lo establecido en el artículo 3 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 firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) para actuaciones administrativas.

fx29S8lyeOL+TPePttNJgFGKAZhR95rCnylYfaqpy4c=