

**Informe de resultados
auditoría número
DED/2022/30**

**“Seguimiento a las recomendaciones emitidas
a la Dirección General de Recursos
Materiales en la revisión número
DED/2019/16.”**

Área (s) auditada (s):

Dirección General de Recursos Materiales

julio 2022

INFORME DE RESULTADOS

“Seguimiento a las recomendaciones emitidas a la Dirección General de Recursos Materiales en la revisión número DED/2019/16.”

Grupo Auditor:	Lic. José Manuel Martínez Cortés Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Lic. Ana Carola Rosales Castañeda C.P. Saúl Badillo Ramírez
Tipo de Auditoría:	Seguimiento
Número de Auditoría:	DED/2022/30 Oficio de inicio de Auditoría CSCJN/DGA/DED/210/2022.
Criterios de Selección:	Antecedentes de revisiones anteriores.
Objetivo:	Verificar las acciones realizadas por la Dirección General de Recursos Materiales para la implementación de las recomendaciones efectuadas en la revisión DED/2019/16, correspondiente al ejercicio 2018 y primer trimestre de 2019.
Período de Revisión:	Ejercicio a fiscalizar 2021.
Alcance:	Se evaluó el grado de atención del 88% de las recomendaciones emitidas en la auditoría DED/2019/16.
Área(s) auditada(s):	Dirección General de Recursos Materiales.

Procedimientos de auditoría aplicados:

- 1 Comprobar que la DGRM estableció los controles necesarios para garantizar la igualdad de condiciones y el cumplimiento normativo, así como, de lo establecido en los requisitos técnicos y en las convocatorias / bases
 - 1.1 Revisar que los controles establecidos garanticen la igualdad de condiciones y el cumplimiento normativo; así como, que se acredite la personalidad jurídica de los representantes legales de las empresas participantes.

- 2 Corroborar que la DGRM incluya en los contratos simplificados el nombre o área que fungirá como administrador para que, en su caso, se aplique la pena convencional correspondiente
 - 2.1 Revisar que los contratos simplificados contengan el nombre o área encargados de la administración de estos.
 - 2.2 Verificar que la Dirección General de Recurso Materiales, haya realizado los tramites necesarios para aplicar la pena convencional correspondiente a la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación.

- 3 Verificar que la DGRM fortaleció los mecanismos de supervisión para garantizar que los servicios contratados se recibieron a entera satisfacción
 - 3.1 Comprobar que la Dirección General de Recursos Materiales haya establecido mecanismos de supervisión que garanticen la recepción de los servicios contratados por este Alto Tribunal a entera satisfacción.

- 4 Comprobar que la DGRM estableció los indicadores estratégicos y elaboró criterios y mecanismos de control que garanticen la veracidad, oportunidad y homogeneidad de los datos que sustenten en cumplimiento de estos, y que los métodos de cálculo sean congruentes con los resultados esperados
 - 4.1 Verificar que la DGRM haya establecido los indicadores estratégicos, métodos de cálculo, criterios y mecanismos de control que garanticen que la información sea confiable, oportuna, homogénea, congruente y veraz, en los que se sustente el cumplimiento con los resultados esperados.

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/2019/16.

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/2019/16 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 5
N° de Auditoría:	DED/2022/30
Período Revisado:	2021
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	14/07/2022

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/2019/16.

NÚM. DEL RESULTADO: R1

ACCIONES EMITIDAS

Con Observación: Sí () No (X)

No aplica.

Procedimiento Núm.: 1. Comprobar que la DGRM estableció los controles necesarios para garantizar la igualdad de condiciones y el cumplimiento normativo, así como, de lo establecido en los requisitos técnicos y en las convocatorias / bases.
1.1 Revisar que los controles establecidos garanticen la igualdad de condiciones y el cumplimiento normativo; así como, que se acredite la personalidad jurídica de los representantes legales de las empresas participantes.

Igualdad de condiciones, cumplimiento normativo y acreditación de personalidad jurídica.

Como resultado de la auditoría DED/2019/16 denominada "Desempeño de la Dirección de Servicios Generales" se dio seguimiento a las siguientes recomendaciones respecto al resultado 2:

Descripción

La DGRM llevó a cabo la contratación de los servicios de "Organización y suministros para la Décima segunda carrera atlética del PJF" sin igualdad de condiciones, ya que determinó unilateralmente que una de las empresas proveedoras no podía subsanar la falta incurrida durante el Concurso Público Sumario (CPS), y en el caso de la otra empresa, se fundamentó en preceptos legales no aplicables para solicitar la reconsideración de los montos y adjudicar el procedimiento, incumpliendo con los principios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como, en el artículo 44 del AGA VI/2008.

En cuanto a los "Servicios de impresión y acabado de 2,000 ejemplares de la obra Memoria del programa "Más que una historia", se observó que 3 de las 12 empresas invitadas a participar en el CPS, conocían los requisitos técnicos y especificaciones ya que se le solicitaron con anterioridad cotizaciones para realizar el estudio de mercado, por lo cual no hubo igualdad de condiciones.

48evVLMuP rhMTTF9XLGcOJ/b8oME84U9dCccQrXc5uH8

	<p>En el CPS para la contratación de la "Comida de fin de año 2018 para jubilados y pensionados", la DGRM hizo válida una carta simple donde el Representante Legal le otorgó facultadas para firmar cotizaciones o contratos a los gerentes de restaurantes y de banquetes, sin proporcionar una identificación en donde se pudiera verificar que efectivamente correspondían los datos y firmas de las personas señaladas.</p> <p>Asimismo, en el CPS para el mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de cocina, se observó que la entonces Dirección General de Servicios no integró correctamente los requerimientos técnicos, por lo que, 5 equipos no recibieron los servicios durante el ejercicio contratado.</p>
<p>Recomendaciones correctivas</p>	<p>C.01 El Director General de Recursos Materiales instruya a quien corresponda para que se dé atención y cumplimiento a las disposiciones establecidas en la normatividad vigilando el principio de "igualdad de condiciones", los requisitos técnicos solicitados por las áreas y lo establecido en la convocatorias / bases de cada procedimiento que realizan.</p> <p>C.02 El Director General de Recursos Materiales instruya a quien corresponda para que en la documentación que presenten las empresas participantes se acredite fehacientemente la personalidad jurídica del representante legal.</p>

Antecedente del seguimiento

Con el fin de dar atención a la recomendación, por cuanto hace al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normatividad, vigilando el principio de igualdad de condiciones, los requisitos técnicos y lo solicitado en las convocatorias / bases, la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), con oficio DGRM/1192/2021, del 30 de junio de 2021, proporcionó los siguientes documentos:

- Oficio DGRM/1153/2021, del 25 de junio de 2021, con el cual el Director General de Recursos Materiales instruyó al Subdirector General de Contrataciones lo siguiente:

"...dar atención y cumplimiento a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable, vigilando el principio de "igualdad de condiciones", los requisitos técnicos solicitados por las áreas y lo establecido en las convocatorias / bases de cada procedimiento que realizan, de conformidad con lo dispuesto por el AGA XIV/2019".

- Oficio SGC/DPC/1148/2021 del 29 de junio de 2021, con el que el Subdirector General de Contrataciones informó:

"... se ha procurado en todo momento atender la recomendación en cita con la finalidad de vigilar el principio de "igualdad de condiciones".

Para tal efecto, previo a la publicación de las convocatorias / bases, las especificaciones técnicas son revisadas tanto por el personal adscrito a la SDGC, como por las áreas requirentes y los integrantes del Subcomité revisor de Bases, en donde se discuten y analizan los alcances técnicos con el propósito de garantizar las mejores condiciones de contratación para la SCJN".

Respecto a la acreditación de la personalidad jurídica del representante legal, el área auditada, con oficio DGRM/1196/2021, del 30 de junio de 2021, proporcionó lo siguiente:

- Oficio DGRM/1154/2021, del 25 de junio de 2021, con el que el Director General de Recursos Materiales instruyó al Subdirector General de Contrataciones considerar lo siguiente:

“... en la documentación que presenten las empresas participantes se acredite fehacientemente la personalidad jurídica del representante legal, en aquellos procedimientos que, de conformidad el AGA XIV/2019, estén obligados a exhibirla”.

- Con oficio SGC/DPC/1149/2021, del 29 de junio de 2021, el Subdirector General de Contrataciones informó al Director General a las áreas adscritas a la misma atienden lo siguiente:

“... han procurado el cumplimiento de la citada recomendación, de acuerdo a lo dispuesto en el Acuerdo General de Administración XIV/2019 y los Lineamientos para la elaboración del dictamen resolutivo legal en lo aplicable. En este orden de ideas, considerando que a esta fecha las propuestas que se reciben en el Concurso Público Sumario son a través de medios electrónicos, existe perfecta trazabilidad de la documentación recibida. De igual forma en las Licitaciones Públicas y Concursos por Invitación, si bien a la fecha de la recepción de la documentación legal sigue siendo física y presencial, de acuerdo a la normatividad, estas son recibidas por representantes (sic) de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, responsables de su valoración y dictaminación”.

Con lo que se dieron por atendidas las recomendaciones mediante oficio CSCJN/DGA/DED/47/2021 del 23 de septiembre de 2021.

Seguimiento

1. Igualdad de condiciones, requisitos técnicos y convocatoria / bases

Con el propósito de verificar que la DGRM realizara las acciones instruidas, se solicitaron los controles establecidos para garantizar el principio de “igualdad de condiciones” y el cumplimiento a los requisitos técnicos y las convocatorias / bases en los procedimientos de contratación de 2021. Con oficio DGRM/DGC/1103/2022, la DGRM proporcionó 3 procesos de adquisición que incluyen: las actas del Subcomité de Revisión de Bases (SUBREBA), las convocatorias / bases en formato Word y PDF, así como los dictámenes resolutivos técnicos. Al respecto, se verificó que en las actas del SUBREBA quedó constancia de las observaciones y comentarios realizados por sus integrantes y del área técnica.

Así mismo, se comprobó que, para garantizar la igualdad de condiciones, la Dirección General de Recursos Materiales, conjuntamente con las áreas requirentes y los integrantes del SUBREBA, analizaron los alcances técnicos establecidos en la convocatoria / bases, actividad que queda asentada en el acta de ese subcomité; asimismo, se constató que, dentro de los dictámenes, se hace mención de la entrega de las convocatorias /

bases y de las propuestas técnicas de los participantes al área correspondiente, para tomarse en cuenta en la elaboración de los mismos.

2. Representante legal

Se solicitó a la DGRM señalara los controles determinados para garantizar la acreditación fehaciente de la personalidad jurídica del representante legal de las empresas participantes, en las diversas contrataciones durante 2021. Al respecto, se proporcionaron 3 procedimientos, que contenían: las convocatorias / bases, oficios de solicitud para la elaboración de los Dictámenes Resolutivos Legales, oficios con los que la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) remite dichos dictámenes, así como la documentación legal de los participantes.

Con la documentación anterior, se comprobó que en el apartado 7 “Documentación legal” de la convocatoria / bases, se estableció en los tres casos, como requisito legal, la acreditación del representante legal:

“7.1 Testimonios de los instrumentos expedidos por fedatario público debidamente inscritos ante los registros que determine la ley, en que conste su constitución, su representante legal y sus reformas.

En caso de personas físicas, una identificación oficial vigente con fotografía (Credencial del Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte), o cualquier otro documento con fotografía expedido por un órgano del Estado Mexicano.

7.2 En caso de no establecerlo el documento del numeral 7.1, se deberá presentar testimonio en el que conste el acto jurídico en virtud del cual se haya conferido al apoderado o representante legal del participante, la capacidad legal para actuar en su nombre en procedimientos de contratación e incluso, en cualquiera de los actos relacionados con el vínculo contractual que pudiere establecerse, anexando copia de la identificación oficial vigente con fotografía del representante o apoderado legal, de conformidad con las señaladas en el párrafo que antecede. El acto jurídico deberá estar vigente a la fecha de presentación de la documentación legal”.

Se constató que, en los dictámenes legales elaborados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, dentro del apartado “Existencia legal de la empresa y personalidad del apoderado legal”, se corroboró:

“[...] la existencia y debida constitución legal de la empresa participante, y que cuenta con el testimonio o instrumento otorgado ante fedatario público, el cual debe estar debidamente inscrito en el registro público que determina la ley. De igual forma, las reformas atinentes y el acto jurídico en virtud del cual se confiere al apoderado de la empresa, la capacidad legal para actuar en su nombre en procedimientos de contratación e, incluso, en cualquiera de los actos relacionados con el vínculo contractual que se llegare a establecer”,

Lo anterior, en cumplimiento con lo establecido en la fracción I, del punto tercero de los "Lineamientos para la elaboración del dictamen resolutivo legal del veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones:

TERCERO. En las bases de una licitación pública o de un concurso por invitación, con el objeto de contar con los elementos suficientes para la elaboración del dictamen resolutivo legal, se deberán presentar de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes documentos:

- I. Testimonios de los instrumentos otorgados ante fedatario público debidamente inscritos ante los registros que determine la ley, en que consten su constitución, su representante legal y sus reformas. En el caso de personas físicas, se deberá presentar una identificación oficial con fotografía, tales como credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional o Pasaporte.*

Se comprobó que, la Dirección General de Recursos Materiales instituyó las medidas necesarias para verificar que los participantes en los procedimientos de contratación acrediten la personalidad jurídica del representante legal al solicitar, en el apartado de "Documentación Legal" de la convocatoria / bases, los instrumentos expedidos por fedatario público del registro, o en su caso, testimonio del acto jurídico en el que se designe al representante legal, documentos que la Dirección General de Asuntos Jurídicos analiza y dictamina.

Marco normativo del resultado:
No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
C.P. Saúl Badillo Ramírez Profesional Operativo	Lic. Ana Carola Rosales Castañeda Subdirectora 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

48evVLMuPrhmMTF9XLGcOJ/b8oME84U9dOcQrXc9uuH8=



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/2022/30
Período Revisado:	2021
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	14/07/2022

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/2019/16.

NÚM. DEL RESULTADO: R2

Con Observación: Sí () No (X)

ACCIONES EMITIDAS

No aplica.

Procedimiento Núm.: 2. Corroborar que la DGRM incluya en los contratos simplificados el nombre o área que fungirá como administrador para que, en su caso, se aplique la pena convencional correspondiente
2.1 Revisar que los contratos simplificados contengan el nombre o área encargados de la administración de estos.

Administrador del contrato.

Como resultado de la auditoría DED/2019/16 denominada "Desempeño de la Dirección de Servicios Generales" se dio seguimiento a las siguientes recomendaciones respecto al resultado 2:

Descripción	La DGRM no entregó copia del contrato simplificado al área involucrada con el fin de conocer las cláusulas y dé seguimiento respecto a los servicios de impresión y acabados de 2,000 ejemplares de la obra Memoria del Programa "Más que una Historia", por lo que no se pudo verificar el cumplimiento de los tiempos y la procedencia de los pagos. Asimismo, el área señaló que: "[...] también lo es que de dicho acuerdo no se desprende obligación alguna a cargo de esta oficina de informar sobre el acatamiento de las obligaciones inmersas en los contratos respectivos, máxime que éstos no se hacen llegar a esta Dirección, por lo que se desconoce su contenido y alcance".
Recomendación es correctivas	C.02 El Director General de Recursos Materiales instruya, a quien corresponda, para que en los contratos simplificados se incluya el nombre o área que fungirá como administrador del contrato.

npxZ+wyPUHrwDxOFQsqbe0KEZ1RJVm4Vlg/bPRM0ZAE

Antecedente del seguimiento.

Para atender las recomendaciones, la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), con oficio DGRM/1197/2021, del 30 de junio de 2021, remitió los siguientes documentos:

- Oficio DGRM/1156/2021 del 25 de junio de 2021, con el cual el Director General de Recursos Materiales instruyó al Subdirector General de Contrataciones, para que realice los trámites necesarios, con el fin de que en los contratos simplificados se incluya el nombre o área que fungirá como administrador del contrato.
- Oficio SGC/DPC/1150/2021 del 29 de junio de 2021, con el que el Subdirector General de Contrataciones informó que sus áreas adscritas han implementado las medidas de control y supervisión correspondientes, con la finalidad de que los contratos simplificados incluyan invariablemente el nombre o área que fungirá como administrador del estos.

Así mismo, proporcionó ejemplos de 4 contratos simplificados en donde se observa la inclusión de la cláusula "Administrador del contrato".

Esta recomendación se consideró atendida con el oficio CSCJN/DGA/DED/447/2021 del 23 de septiembre de 2021.

Seguimiento

Se solicitó a la DGRM que informara cuáles eran las medidas de control y supervisión establecidas para que los contratos simplificados incluyan invariablemente el nombre o área que fungirá como administrador de los mismos, con oficio DGRM/DGC/1103/2022, señaló lo siguiente:

"Con la finalidad de contar invariablemente con el nombre y cargo de la persona que fungirá como administrador del contrato, se revisa en los oficios de solicitud de contrataciones si el área ya lo designó, en caso de no contar con el mismo se le requiere por correo electrónico y se ratifica en el marco del SUBREBA".

Como ejemplo, la DGRM proporcionó los contratos simplificados y los oficios de petición de 3 procedimientos de adquisición, con los que se constató que los contratos contienen los nombres de los administradores asignados, conforme a lo indicado por las áreas requerentes.

Marco normativo del resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
C.P. Saúl Badillo Ramírez Profesional Operativo	Lic. Ana Carola Rosales Castañeda Subdirectora 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

Firmado por: CHRISTIAN HEBERTO CYMET L...
No. serie: 641779741797661077637794622532495617765507443276
Fecha: 15/07/2022 08:03:30.8723958 a. m.

Firmado por: SAUL BADILLO RAMIREZ
No. serie: 641779741797661077637794622532495617765507464977
Fecha: 15/07/2022 12:04:46.8424362 a. m.

Firmado por: ANA CAROLA ROSALES CASTAÑEDA
No. serie: 641779741797661077637794622532495617765507448356
Fecha: 15/07/2022 12:08:52.0280971 a. m.

Firmado por: JOSE MANUEL MARTINEZ CORTES
No. serie: 641779741797661077637794622532495617765507448293
Fecha: 15/07/2022 12:16:23.7852746 a. m.

Firmado por: MANUEL DIAZ INFANTE GOMEZ
No. serie: 641779741797661077637794622532495617765507443449
Fecha: 15/07/2022 07:55:53.7420529 a. m.

nxpZ+wyPUHwDxOFQsqbe0KEZ1RJV/m4v/g/bPRMUZAE#



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/2022/30
Período Revisado:	2021
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	14/07/2022

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/2019/16.

NÚM. DEL RESULTADO: R3

Con Observación: Sí () No (X)

ACCIONES EMITIDAS

No aplica.

Procedimiento Núm.: 2. Corroborar que la DGRM incluya en los contratos simplificados el nombre o área que fungirá como administrador para que, en su caso, se aplique la pena convencional correspondiente
2.2 Verificar que la Dirección General de Recurso Materiales, haya realizado los tramites necesarios para aplicar la pena convencional correspondiente a la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación.

Pena Convencional.

Como resultado de la auditoría DED/2019/16 denominada "Desempeño de la Dirección de Servicios Generales" se dio seguimiento a la recomendación del resultado 2:

Descripción	La Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis (CCST) requirió la contratación de los servicios para la reproducción de 6,600 ejemplares mensuales, CD o DVD Rom dependiendo del tamaño de la información compilada, compatible al sistema operativo MS Windows. Se observó que, debido al incumplimiento de dos días en la entrega de los discos, se debió pedir la aplicación de la pena convencional por incumplimiento en el plazo de entrega.
Recomendación correctiva	C.01 El Director General de Recursos Materiales instruya a quien corresponda para, que en su caso, realice los trámites necesarios con el fin de aplicar la pena convencional correspondiente más los accesorios por los días de atraso en la impresión de la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación.

MpSg6fpVwXVcNpYQ2u1Bc3hv9yAozY33/QY8opLbHfC

Antecedente del seguimiento.

Con la finalidad de atender la recomendación realizada respecto a la pena convencional por los servicios de masterización, reproducción e impresión de 79,200 CD-ROM/DVD-ROM para la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), con oficio DGRM/1680/2021 del 22 de septiembre de 2021, remitió la siguiente evidencia:

- Oficio DGRM/1155/2021 del 25 de junio de 2021, con el cual el Director General de Recursos Materiales instruyó al Subdirector General de Contrataciones, para que realice los trámites necesarios con el fin de aplicar la pena convencional correspondiente más los accesorios por los días de atraso en la impresión de la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación.

Asimismo, proporcionó copia del oficio SGC/DPC/1636/2021, del 7 de septiembre de 2021, con el que el Subdirector General de Contrataciones, requiere formalmente al representante legal de Vaj System, S.A. de C.V., el pago de la pena convencional respecto del contrato simplificado 4518002932, el cual se envió a través del correo electrónico del 17 de septiembre de 2021.

Con oficio CSCJN/DGA/447/2021 del 23 de septiembre, se tomó como atendida la recomendación.

Seguimiento

Respecto a este punto, se solicitó a la DGRM informará sobre el estatus del pago de la pena convencional citada; con oficio DGRM/DGC/1103/2022, indicó que:

"Al respecto se indica que el 17 de septiembre de 2021 mediante correo electrónico, en el cual se anexo el oficio SGC/DPC/ 1636 /2021 de fecha 7 de septiembre de 2021, y referencia para que se efectúe el depósito bancario, se informó al prestador de servicios el retraso en las entregas y se le solicito el pago de la pena convencional correspondiente.

Toda vez que no se recibió respuesta al correo enviado, en el mes de enero por el responsable del procedimiento, quien informa que vía telefónica se entabló comunicación con el Sr. Ricardo García, quien realizó diversos trámites de contratación en la DGRM, e informó que ya no trabaja en la empresa, indicó que se comunicaría con personal de la empresa para, comentarles del requerimiento que se realiza con la finalidad de proporcionarnos información que nos permita identificar al contacto, que atienda el requerimiento descrito.

Esta Dirección General tiene planteado recibir respuesta de dicha empresa a más tardar el 30 de junio de 2022, en caso de no contar con ella se consultará a la DGAJ cuales son los medios para hacer efectiva la sanción correspondiente”.

De lo anterior, se observó que la Dirección General de Recursos Materiales continúa con el seguimiento a la aplicación de la pena convencional correspondiente y señaló, que consultará con la Dirección General de Asuntos Jurídicos en caso, de no obtener respuesta de la empresa en el mes de junio de 2022.

Marco normativo del resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
C.P. Saúl Badillo Ramírez Profesional Operativo	Lic. Ana Carola Rosales Castañeda Subdirectora 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



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/2022/30
Periodo Revisado:	2021
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	14/07/2022

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/2019/16.

NÚM. DEL RESULTADO: R4

Con Observación: Sí () No (X)

ACCIONES EMITIDAS

No aplica.

Procedimiento Núm.: 3. Verificar que la DGRM fortaleció los mecanismos de supervisión para garantizar que los servicios contratados se recibieron a entera satisfacción
3.1 Comprobar que la Dirección General de Recursos Materiales haya establecido mecanismos de supervisión que garanticen la recepción de los servicios contratados por este Alto Tribunal a entera satisfacción.

Servicios recibidos.

Como resultado de la auditoría DED/2019/16 denominada "Desempeño de la Dirección de Servicios Generales" se dio seguimiento a la recomendación, relacionada con el resultado 2:

Descripción	La Dirección General de Seguridad no proporcionó la documentación suficiente para comprobar que se realizaron los servicios de mantenimiento, recarga y prueba hidrostática a los extintores. De lo anterior, la DGRM manifestó que "El hallazgo señalado corresponde a la etapa de administración del contrato, de la cual la DGRM no es responsable, salvo en el trámite documental, siendo que la validación de los servicios corresponde al área requirente". No obstante, se advirtió que en los contratos simplificados formalizados persistía que en el contenido de los mismos, no se establecía qué área o servidor público se desempeñaría como administrador.
Recomendación correctiva	C.03 El Director General de Recursos Materiales instruya, a quien corresponda, para que se fortalezcan los mecanismos de supervisión para que las unidades solicitantes presenten la evidencia documental suficiente, pertinente y relevante que avale que los servicios se recibieron a entera satisfacción.

Nz/m3h15uC+QxbOy38OYRMqjU3JMQFbuqgDj-zfPh0#

Antecedente del seguimiento.

Con oficio SGC/JDG/392/2021 del 2 de marzo de 2021, la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), señaló que en el Acuerdo General de Administración II/2019, se establecen las atribuciones del administrador del contrato para avalar la recepción de los servicios contratados a entera satisfacción. El artículo 61 indica que, en cada contrato o convenio, deberá existir un administrador o responsable que será designado para vigilar que se cumpla el objeto de éste, así como las actividades o funciones que le son asignadas al prestador del servicio y el seguimiento a los entregables de los bienes y servicios. De igual forma, el artículo 62 refiere que el administrador del contrato será el encargado de tramitar ante las instancias competentes la documentación para pago, comprobaciones y cualquier otra información relacionada con los instrumentos legales y que sea requerida para cumplimentar el pago y ejercicio oportuno de los recursos asociados a ellos. En complemento, el artículo 63 estipula que el Titular de la Unidad Responsable y el servidor público que funge como administrador del contrato, serán corresponsables del cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones adquiridas a través de dicho instrumento legal”.

Asimismo, el Acuerdo General de Administración XIV/2019 señala en el artículo 159, “Requisitos para el Pago”, que el administrador del contrato deberá solicitar por escrito el pago a Presupuesto y Contabilidad remitiendo toda la documentación necesaria, tomando en cuenta los tiempos de operación del área involucrada en el proceso de pago, además de proporcionar el documento que acredite la recepción a satisfacción de los bienes o servicios; y en el artículo 177, “Recepción” se indican las atribuciones del administrador para la gestión del contrato en el que se precisa que:

“En la prestación de servicios corresponde al Administrador del Contrato o área solicitante la supervisión de la prestación de los servicios contratados, mediante los procedimientos establecidos en este Acuerdo General[...].

Cabe señalar que, desde el mes de septiembre de 2019, al momento de remitir los contratos derivados de procedimientos a las áreas requirentes administradoras de estos, se adjunta un oficio en donde se detallan las atribuciones y responsabilidades que les corresponden.

Esta recomendación se solventó con el oficio CSCJN/DGA/DED/140/2021 del 8 de marzo de 2021.

Seguimiento

Con el fin de verificar que la DGRM informara a las áreas requirentes, sus atribuciones y responsabilidades para la gestión de los contratos, esa dirección general proporcionó con oficio DGRM/DGC/1103/2022, el soporte documental respectivo, que se refiere a:

- Recepción de bienes y servicios.
 - Para el caso de bienes.
 - Para el caso de servicios.
 - Constancia y dictamen sobre los términos en que se recibieron los servicios contratados.
- Trámite de pago y bienes y servicios.
- Sanciones

Con lo anterior, se corroboró que la Dirección General de Recursos Materiales estableció los controles necesarios para garantizar que las áreas requirentes lleven a cabo la gestión de los contratos conforme a las atribuciones y responsabilidades normativas.

Marco normativo del resultado:
No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
C.P. Saúl Badillo Ramírez Profesional Operativo	Lic. Ana Carola Rosales Castañeda Subdirectora 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

Nz/n3h15uC+Qxb0y380YRMqjU3JMQF5UqgDj2LZfPn0=



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/2022/30
Período Revisado:	2021
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	14/07/2022

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/2019/16.

NÚM. DEL RESULTADO: R5

Con Observación: Sí () No (X)

ACCIONES EMITIDAS

No aplica.

Procedimiento Núm.: 4. Comprobar que la DGRM estableció los indicadores estratégicos y elaboró criterios y mecanismos de control que garanticen la veracidad, oportunidad y homogeneidad de los datos que sustenten en cumplimiento de estos, y que los métodos de cálculo sean congruentes con los resultados esperados
4.1 Verificar que la DGRM haya establecido los indicadores estratégicos, métodos de cálculo, criterios y mecanismos de control que garanticen que la información sea confiable, oportuna, homogénea, congruente y veraz, en los que se sustente el cumplimiento con los resultados esperados.

Cumplimiento del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2018.

Como resultado de la auditoría DED/2019/16 denominada "Desempeño de la Dirección de Servicios Generales" se dio seguimiento a las siguientes recomendaciones respecto al resultado 2:

Descripción	El área no contaba con criterios ni controles internos unificados para que las diferentes áreas reportaran los resultados de los 10 indicadores establecidos, bajo una misma base, por lo que los resultados que se indicaron en los Reportes de Avance Físico-Financiero no fueron confiables y oportunos para la correcta toma de decisiones.
Recomendaciones correctivas	C.01 El Director General de Recursos Materiales instruya a quien corresponda para que los indicadores establecidos midan objetivos estratégicos de las áreas que la integran para que verdaderamente ayuden a la detección y prevención de desviaciones en los logros de dichos objetivos y no se pretendan medir acciones cotidianas de las mismas.

Dulo0fjFL5lySaZ/ndntLcjtk5tcFHSZqSpdpfRT916

C.02 El Director General de Recursos Materiales instruya a quien corresponda para que se elaboren criterios y mecanismos de control con el fin de contar con datos oportunos, homogéneos, consistentes y confiables que sustenten el cumplimiento de las metas establecidas en el PAT y sean acordes a lo informado en el Avance Físico-Financiero, con el fin de dar seguimiento, evaluar y supervisar las actividades realizadas y se den a conocer a los servidores públicos.

C.03 El Director General de Recursos Materiales instruya a quien corresponda que verifique junto con la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación que los métodos de cálculo sean congruentes con el resultado que se espera obtener al medir la meta.

Antecedentes del seguimiento.

Para dar atención a la recomendación relativa a la elaboración de los indicadores en el Programa Anual de Trabajo 2018, la DGRM mediante el oficio DGRM/SGC/1645/2021, del 20 de septiembre de 2021, informó lo siguiente:

“Se da cuenta que, en atención a la recomendación señalada, en la determinación de los indicadores del ejercicio 2022, se ha establecido cuantificar uno de los objetivos principales de la DGRM, que se refiere a que las contrataciones por procedimientos públicos se incrementen respecto a aquellas que se realicen a través de adjudicación directa”.

En lo referente a los criterios utilizados y los mecanismos de control establecidos para contar con datos oportunos, homogéneos, consistentes y confiables, la DGRM mediante el oficio SGC/DPC/2266/2021, del 29 de noviembre de 2021, informó que:

“[...] se ha establecido cuantificar uno de los objetivos principales de la DGRM, que se refiere a que las contrataciones por procedimientos públicos se incrementen respecto a aquellas que se realicen a través de adjudicación directa, otro de los indicadores se refiere a dar atención a los requerimientos de contratación dentro de los plazos establecidos en la norma y por último el tercer indicador se refiere al de efectuar contrataciones consolidadas [...].”

También, indicó que para la determinación de los indicadores se cuenta con información de las áreas que a continuación se mencionan:

- **Dirección de Adjudicaciones Directas:**
 1. Jefatura de Departamento de Contrataciones Especiales.
 2. Jefatura de Departamento de Adjudicaciones Directas.

- **Dirección de Procedimientos de Contratación:**

3. Jefatura de Departamento de Licitaciones y Concursos por Invitación.

4. Jefatura de Departamento de Concursos Públicos Sumarios.

Cada departamento entrega su información a los directores de área correspondientes dentro de los 5 días hábiles siguientes del cierre de cada trimestre y corresponde al Director de Procedimientos de Contratación conjuntar la información, realizar los cálculos correspondientes e ingresarlos al Tablero de Control a más tardar en el séptimo día hábil siguiente del cierre de cada trimestre, [...].

La información que cada departamento debe integrar de los diferentes procedimientos de contratación es la siguiente:

- *Concepto de la Contratación.*
- *Tipo de procedimiento.*
- *Fecha de inicio (una vez que se cuenta con la IM, en su caso, y todos los documentos rectores).*
- *Fecha de conclusión.*
- *Total de días hábiles en el desarrollo del procedimiento.*
- *Días establecidos en el programa inicial.*
- *Diferencia de días entre lo programado y lo realizado.*
- *Monto adjudicado con IVA Incluido*
- *Indicar si el procedimiento fue consolidado".*

Así mismo, anexó el proyecto de PAT del ejercicio 2022.

Respecto a la recomendación realizada para que los métodos de cálculo se establecieran en congruencia con los resultados esperados, la DGRM, con oficio DGRM/SGC/1645/2021 del 20 de septiembre de 2021, informó lo siguiente:

"De acuerdo a las responsabilidades conferidas, tanto para los ejercicios 2020 y 2021, la determinación de los indicadores se llevó a cabo con la intervención y seguimiento de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación la determinación de indicadores, atendiendo las recomendaciones de la citada Dirección General para garantizar la congruencia de los mimos".

A este respecto, la DGRM proporcionó el oficio OM/DGPSI/013/2021 del 28 de enero de 2021, con el cual se informó que se autorizaron los PAT, quedando bajo responsabilidad de los Titulares su seguimiento y cumplimiento.

La DGRM proveyó el PAT autorizado 2021, en el cual se estableció el subprograma 1 "Contratación de servicios, adquisiciones de bienes y almacenes", indicando los siguientes metas:

- Adjudicar el 60% del monto a ejercer, mediante procedimientos distintos al de adjudicación directa (excluir especiales, renovaciones e instituciones públicas).
- Cumplir con los plazos de ejecución de los procedimientos de acuerdo con cada tipo.
- Agrupar procedimientos de diferentes áreas u órganos e integrarlos en procedimientos de contratación consolidada.
- Actualizar máximo en 10 días el 100% de los registros de activos (altas, bajas y actualizaciones).

Con la información anterior, las recomendaciones se dieron por solventadas con los oficios CSCJN/DGA/DED/445/2021 y CSCJN/DGA/DED/595/2021 del 21 de septiembre y del 1 de diciembre de 2021, respectivamente.

Seguimiento

Se solicitó a la DGRM explicara la metodología aplicada para establecer los indicadores y los métodos de cálculo para el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2021, y proporcionó mediante oficio DGRM/DGC/1103/2022, lo siguiente:

- Vínculo del sitio que sirvió de herramienta de colaboración y de apoyo para la integración del PAT y PANE de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI), dentro del cual se encuentran los siguientes documentos:
 - Ficha Subprograma 2021.
 - Formato 2021 Ficha técnica de proyecto.
 - Formato 2021 Planeación Presupuestaria del proyecto.
 - Proceso PPP2021_Apoyo PATS.
 - PAT 2021 (donde quedaron establecidos los indicadores).

Asimismo, informó que:

"Los documentos antes mencionados fueron la base utilizada por las áreas de la Dirección General de Recursos Materiales para definir los elementos que conforman el Programa Anual de Trabajo.

[...].

También, se analizaron los 4 indicadores del PAT 2021 para el subprograma "Contratación de servicios, adquisición de bienes y almacenes", y se comprobó que estos se establecieron de acuerdo con los procesos sustantivos señalados. Asimismo, se verificó que los indicadores se elaboraron con el fin de dar seguimiento y control a las metas estipuladas y que los métodos de cálculo son congruentes a los logros que se pretenden alcanzar.

De lo anterior, se observó que la DGRM elaboró el PAT conforme a las pautas y formatos determinados por la DGPSI, y los métodos de cálculo en congruencia con los resultados esperados en las metas.

Respecto a los controles señalados para obtener información homogénea, oportuna, consistente y confiable, la DGRM informó, mediante oficio DGRM/DGC/1103/2022, que se instauraron los siguientes controles respecto al componente de "Servicios y adquisiciones":

"Cada cierre de trimestre mediante correo electrónico se solicita a los dos departamentos de contratación de procedimientos públicos (Departamento de Licitaciones y Departamento de Concursos Públicos) carguen su información del trimestre inmediato anterior y la remitan por el mismo medio.

Una vez recibidos los correos con la información de los departamentos de contrataciones públicas y del área de adjudicaciones directas se integra la información en archivo Excel y la misma se carga al tablero de control.

Se adjunta archivo donde se obtuvieron los indicadores y correos con la fuente de la información.

Con respecto al indicador de activo fijo, la SGAS señala que los registros de las reasignaciones, retiros, dotaciones y actualizaciones de mobiliario y equipo de administración quedan registrados en el SIA por lo que a través del propio Sistema se puede obtener la información".

La DGRM proporcionó dos correos del 4 de octubre de 2021, con el que se hace llegar a las áreas el formato para la integración de la información para reportar el seguimiento y cumplimiento de los indicadores, así como su contestación en formato Excel y la base de datos consolidada.

Respecto al componente de "Almacén" señaló que:

"Con respecto al indicador de activo fijo, la SGAS señala que los registros de las reasignaciones, retiros, dotaciones y actualizaciones de mobiliario y equipo de administración quedan registrados en el SIA por lo que a través del propio Sistema se puede obtener la información".

De lo anterior, se verificó que la DGRM estableció controles para consolidar la información enviada por las diferentes áreas que reportan el avance de cumplimiento de los indicadores mediante un formato homogéneo, lo que permite obtener información oportuna y veraz.

La Dirección General de Recursos Materiales elaboró el Programa Anual de Trabajo 2021, conforme a lo establecido a la herramienta de colaboración y de apoyo para la integración del PAT, de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, instauró los indicadores y los métodos de cálculo en relación con las metas establecidas y los controles necesarios para reportar la información de manera oportuna y veraz.

Marco normativo del resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
<p>_____ C.P. Saúl Badillo Ramírez Profesional Operativo</p>	<p>_____ Lic. Ana Carola Rosales Castañeda Subdirectora de Área</p>	<p>_____ Lic. José Manuel Martínez Cortés Director de Área</p>	<p>_____ Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General</p>

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Dulo0fjFL5ly8aZ/NdntLbjtk5t6FHSZqSppbfRT9FQ=