

**Informe de resultados
auditoría número
DED/2022/18**

**“Auditoría de cumplimiento con enfoque de
desempeño a la gestión de la Subdirección General
de Servicios adscrita a la Dirección General de
Infraestructura Física”**

Área (s) auditada (s):

Subdirección General de Servicios adscrita a la Dirección General de Infraestructura Física

noviembre 2022

INFORME DE RESULTADOS

“Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Subdirección General de Servicios adscrita a la Dirección General de Infraestructura Física”

Grupo Auditor:	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Lic. José Manuel Martínez Cortés C.P. Saúl Badillo Ramírez Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre
Tipo de Auditoría:	Desempeño
Número de Auditoría:	DED/2022/18 Oficio de inicio de Auditoría CSCJN/DGA/DED/406/2022
Criterios de Selección:	Análisis Financiero, Programático, Presupuestal y Antecedentes de Revisiones Anteriores.
Objetivo:	Valorar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se cumplieron las metas y que el presupuesto asignado a la Subdirección General de Servicios se haya ejercido de conformidad a la normatividad aplicable.
Período de Revisión:	Ejercicio a fiscalizar 2021
Alcance:	Se revisará que el Programa Anual de Trabajo se encuentre alineado a la estructura, normativa y funciones vigentes; el cumplimiento de las funciones asignadas al área auditada conforme a la normatividad aplicable; el ejercicio del presupuesto, así como el cumplimiento de los subprogramas y metas planteados en el Programa Anual de Trabajo 2021 del área auditada.
Área(s) auditada(s):	Subdirección General de Servicios adscrita a la Dirección General de Infraestructura Física.

Procedimientos de auditoría aplicados:

1 Análisis y estudio general del Programa Anual de Trabajo 2021

1.1 Verificar que la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) se haya realizado conforme a los lineamientos establecidos.

2 Análisis y estudio de la estructura orgánica y ocupacional de la Subdirección General de Servicios.

2.1 Comprobar que la estructura orgánico - ocupacional se encuentre actualizada conforme a la última reestructuración autorizada.

3 Análisis de la normatividad aplicable a la Subdirección General de Servicios.

3.1 Verificar que la normativa aplicable se encuentre actualizada conforme a las atribuciones y estructura del área, y sea del conocimiento del personal adscrito.

4 Revisión del control interno establecido para la Subdirección General de Servicios.

4.1 Verificar que los Manuales de Organización Específico y de procedimientos se encuentren actualizados conforme a la estructura orgánica y funcional vigente.

5 Aplicación de pruebas sustantivas a la operación de la Subdirección General de Servicios.

5.1 Constatar que la Subdirección General de Servicios cumplió con sus actividades, objetivos y acciones, de acuerdo con las funciones y procedimientos establecidos.

6 Verificar que los recursos presupuestales se ejercieron conforme al Programa Anual de Necesidades autorizado a la Subdirección General de Servicios (SGS) en 2021.

6.1 Comprobar que los recursos presupuestales asignados a la Subdirección General de Servicios se ejercieron conforme al Programa Anual de Necesidades durante 2021 en tiempo y forma, y se encuentren debidamente registrados.

7. Análisis al cumplimiento de las metas establecidas, así como los controles y la documentación soporte.

7.1 Verificar el cumplimiento de los indicadores establecidos; así como los controles implementados, comprobando que se cuente con el soporte documental correspondiente.

Resultados:

Resultado Núm. R4

Observación O01

El Manual de Procedimientos no se encuentra actualizado conforme a la estructura orgánica y funcional vigente.

Resultado Núm. R5

Observación O01

La Dirección General de Infraestructura Física no cuenta con un programa de mantenimiento preventivo de los equipos (elevadores, aire acondicionado, plantas de emergencia, entre otros) de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, toda vez que da seguimiento a los mismos mediante los contratos que suscribe para tal efecto.

Resultado Núm. R6

Observación O01

Con relación a las partidas 35101 “Mantenimiento y Conservación de Inmuebles” y 35201 “Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo de Administración”, la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF), a través de la Subdirección General de Servicios, no realizó una gestión eficiente y eficaz del ejercicio del presupuesto, en virtud de que ejerció el 35.64% del total de los recursos autorizados en el año de 2021.

Resultado Núm. R7

Observación O01

Se detectaron áreas de oportunidad en la construcción de los indicadores y cumplimientos parciales en las metas programadas.

ACCIÓN EMITIDA

22-018-R4-O01-40-1

La Dirección General de Infraestructura Física, gire sus instrucciones para que, se continúe con las gestiones de la integración y actualización del Manual de Procedimientos del área a su cargo; a fin de que éstos, se encuentren actualizados conforme a la estructura orgánica y funcional vigente.

22-018-R5-O01-40-1

La Dirección General de Infraestructura Física, instruya a quien corresponda, a fin de instituir programas específicos de intendencia y mantenimiento, correctivos y preventivos en los inmuebles.

22-018-R6-O01-40-1

La Dirección General de Infraestructura Física, gire sus instrucciones a quien corresponda a fin de que, se ejerza el presupuesto asignado de conformidad al calendario autorizado.

22-018-R7-O01-40-1

La Dirección General de Infraestructura Física, gire sus instrucciones a quien corresponda; a fin de que, se vigile la construcción de los indicadores y su cumplimiento en las metas programadas.

Resumen de observaciones

Se determinaron **7** resultados que generaron **5** observaciones, de las cuales **1** se atendió en el transcurso de la Auditoría; de las **4** observaciones restantes, se emitieron **4** acciones con las claves siguientes:

22-018-R4-O01-40-1

22-018-R5-O01-40-1

22-018-R6-O01-40-1

22-018-R7-O01-40-1

Conclusión del trabajo de Dirección General de Auditoría:

La revisión se practicó con la información proporcionada por la **Dirección General de Infraestructura Física**; con base en los resultados obtenidos en la auditoría practicada, cuyo objetivo fue: Valorar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se cumplieron las metas y que el presupuesto asignado a la Subdirección General de Servicios se haya ejercido de conformidad a la normatividad aplicable, se concluye que se incurrieron en los incumplimientos normativos siguientes:

Artículo 8, 52, y 53, del Acuerdo General de Administración número II/2019, del Presidente de la SCJN, de 13 de mayo de 2019.

Artículo 14, numeral VI, del Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la SCJN, de 7 de noviembre de 2019.

Artículo 9 y 26, e sus fracciones VI y VII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

De acuerdo con los aspectos observados que persistieron al cierre de los trabajos de la Auditoría, deberán implementarse las acciones emitidas en las cédulas de resultados, observaciones y acciones finales, con un enfoque tendente a mejorar la gestión y el control interno, y/o en su caso, corregir las desviaciones y deficiencias detectadas.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Maestro 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/2022/18
Período Revisado:	2021
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	28/11/2022

Área auditada:

Dirección General de Infraestructura Física.

Título de la auditoría:

Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Subdirección General de Servicios adscrita a la Dirección General de Infraestructura Física.

NÚM. DEL RESULTADO: R1

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 1- Análisis y estudio general del Programa Anual de Trabajo 2021.
1.1 Verificar que la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) se haya realizado conforme a los lineamientos establecidos.

Cumplimiento normativo en la elaboración del PAT 2021.

Para el año 2021, la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF), en atención a los "Lineamientos para el proceso de planeación, programación y presupuestación en la Suprema Corte de Justicia de la Nación" (LPPPP), contó con un PAT, suscrito por el Oficial Mayor y los directores generales de Planeación, Seguimiento e Innovación, de Presupuesto y Contabilidad y de Infraestructura Física de este Alto Tribunal.

ACCIONES EMITIDAS

7idLhQzYSV2e+jxP7KVNqMvIbKRhaxua30g4Dv+pyFo=

De conformidad con el lineamiento Noveno, de los LPPPP, la DGIF, en su PAT 2021, estableció un subprograma denominado “Infraestructura Física” en cumplimiento a sus atribuciones, misión, visión y objetivos, conforme a lo siguiente:

Misión: “Procurar la asignación eficiente de espacios y la atención eficaz de servicios de mantenimiento e intendencia priorizando la seguridad, la funcionalidad y la sustentabilidad.”

Visión: “Consolidar un área de proyectos, obras y servicios relacionados, basados en las mejores prácticas organizacionales, atendiendo el marco normativo vigente.”

Objetivo: “Satisfacer los requerimientos de proyectos, obras y servicios de mantenimiento e intendencia con efectividad y sustentabilidad, bajo las metas del programa anual de trabajo.”

Además, está integrado con los siguientes componentes:

Componentes	
Subprograma: Infraestructura Física	
1	Proyectos. • Responder a las necesidades de los usuarios, en cumplimiento a los espacios mínimos requeridos para su seguridad, operación y funcionamiento y desarrollar proyectos ejecutivos que cumplan criterios de sustentabilidad.
2	Adquisiciones, contratos y convenios. • Realizar los procedimientos de contratación en materia de obra pública, mantenimiento y servicios de la SCJN, en el ámbito de competencia de la DGIF.
3	Obras. • Supervisar el debido cumplimiento de los contratistas en la ejecución de obra desde su inicio y hasta su finiquito, aplicando medidas de control específicas y supervisar con base en la normatividad aplicable y las necesidades institucionales las obras requeridas.
4	Servicios de mantenimiento e intendencia. • Garantizar la gestión eficaz de los recursos financieros en congruencia con el avance Físico del Programa Anual de Necesidades de la Dirección.
5	Seguimiento del presupuesto. • Garantizar la gestión eficaz de los recursos financieros en congruencia con el avance Físico del Programa Anual de Necesidades de la Dirección.

Con relación a los componentes 4 y 5 arriba citados, se constató que mediante Folio de Solicitud número 10, de fecha 13 de julio de 2021, la DGIF realizó un ajuste a la descripción del componente 4 ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI), para quedar de la siguiente forma:

“Componente 4. Servicios de Mantenimiento e Intendencia.

Mantener en estado óptimo de operación los equipos, la limpieza, higiene e imagen de las instalaciones de los espacios que conforman la infraestructura física de este Alto Tribunal; así mismo, apoyar al personal que labora en este Alto Tribunal para la carga de muebles o expedientes (carga menor).”

Al respecto, la DGPSI emitió el siguiente dictamen:

“Se estima procedente el ajuste a la descripción del componente solicitado, toda vez que guarda congruencia con el título; además de que en el PAT se encontraba duplicada la descripción del componente 4 con la del componente 5.”

Adicionalmente se constató que, en cumplimiento al artículo décimo octavo de los LPPPP, el área auditada incluyó en su PAT 2021 las metas e indicadores para dar seguimiento, evaluar y controlar la ejecución del subprograma referido, como se muestra a continuación:

Subprograma: Infraestructura Física

Nombre del indicador	Meta	Método de Cálculo	Unidad Medida
1.- Porcentaje de Proyectos elaborados.	Elaborar en el tiempo programado, el 100% de los Proyectos Ejecutivos solicitados en el período.	(Número de Proyectos elaborados / Número de Proyectos solicitados) *100	Porcentaje
2.- Nivel de satisfacción en la recepción de los trabajos de mantenimiento en las CCJ.	Lograr el 90% de satisfacción en las órdenes de servicio de las CCJ.	(Órdenes de servicio de las CCJ con respuesta satisfactoria / órdenes de servicio de las CCJ atendidas) * 100	Porcentaje
3.- Cumplimiento en la atención de solicitudes de procedimientos de contratación efectuados por las áreas.	Atender oportunamente el 100% de las solicitudes de procedimientos de contratación recibidas.	(Número de procedimientos de contratación atendidos / Número total de solicitudes de procedimientos de contratación recibidas) * 100	Porcentaje
4.- Cumplimiento en la realización de obras programadas.	Asegurar que las obras asignadas se ejecuten en el tiempo programado, en la calidad esperada y en el costo estimado mediante la supervisión del 100% de las obras adjudicadas.	(Obras supervisadas en proceso de ejecución / Obras programadas en el PANE) * 100	Porcentaje
5.- Cumplimiento del programa de Mantenimiento Preventivo.	Lograr el 90% de atención oportuna del programa de Mantenimiento Preventivo.	(Total de servicios atendidos / Total de servicios programados) *100	Porcentaje
6.- Nivel de satisfacción de los servicios de intendencia y mantenimiento.	Cumplir satisfactoriamente con el 100% de servicios de intendencia y mantenimiento correctivo solicitados.	(Total de servicios atendidos reportados como satisfactorios / Total de servicios atendidos) *100	Porcentaje
7.- Cumplimiento en el ejercicio del presupuesto autorizado.	Cumplir con el 100% en la ejecución del presupuesto en el calendario programado en materia de obras, mantenimiento y servicios relacionados.	Total del presupuesto ejercido en el semestre / Total del presupuesto programado) * % programado	Porcentaje

Sobre el particular, mediante cuestionario de Control Interno aplicado al Subdirector General de Servicios, informó que esa área tuvo a su cargo dar atención a tres de las siete metas establecidas en el PAT.

“6.- Indique cuáles fueron las metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo autorizado 2021 establecidas para la Subdirección General, ...

1. *Lograr el 90% de satisfacción en las órdenes de servicio de las CCJ.*
2. *Lograr el 90% de atención oportuna del programa de Mantenimiento preventivo.*
3. *Cumplir satisfactoriamente con el 100% de servicios de intendencia y mantenimiento correctivo solicitados.”*

De igual forma, se identificó que la Subdirección General de Servicios (SGS) tenía contemplado ejecutar, en 2021, los proyectos denominados:

- I. Contrato de limpieza integral diaria en los diferentes inmuebles ocupados por la SCJN en la CDMX 2021.
- II. Desinfección patógena 2021 (sanitización quincenal).

Con relación a estos dos proyectos, con oficio DGIF/SGS/220/2022, la DGIF informó que la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) incluyó dichos servicios, en la contratación consolidada que llevó a cabo el Consejo de la Judicatura Federal (CJF):

“La contratación relativa a Limpieza integral y desinfección patógena se realizó de forma consolidada con el CJF, estando a cargo de su contratación por parte de la SCJN, la Dirección General de Recursos Materiales, ..., la Dirección de Limpieza e Intendencia fungió como administradora del contrato”.

El procedimiento se realizó por parte del CJF mediante Licitación Pública Nacional CJF/SEA/DGRM/LPN/009/2021, para la “Contratación de servicios de limpieza y fumigación para el Consejo de la Judicatura y la Suprema Corte de Justicia de la Nación”, el costo del servicio para los inmuebles del ejercicio 2021 de la SCJN fue por \$15,402,910.68 pesos IVA incluido. Derivado de lo anterior, la DGIF procedió a dar de baja los dos proyectos contenidos originalmente en el PAT y dio de alta un proyecto consolidado con la denominación siguiente:

- Limpieza integral y desinfección patógena.

Sobre este proyecto, se advierte que la DGIF solicitó a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación la modificación del PAT el 13 de septiembre de 2021; no obstante, que el fallo de la Licitación Pública Nacional CJF/SEA/DGRM/LPN/009/2021 se llevó a cabo el 29 de diciembre de 2020, asimismo, el 4 de mayo de 2021, la Dirección General de Recursos Materiales de la SCJN remitió a la DGIF el archivo del contrato No. SCJN/DGRM/DPC-034/12/2020 de prestación del servicio de limpieza en áreas comunes y oficinas para los edificios a cargo de este Alto Tribunal en la Ciudad de México, formalizado con la empresa LIKHOM SERVICES, S.A. de C.V.

Con relación a los ajustes al PAT, se sugiere que la DGIF los realice una vez que se cuente con el instrumento contractual formalizado, a fin de dar seguimiento oportuno al citado proyecto.

En relación con la estructura orgánica, misión, visión y objetivo de la DGIF, no fue posible compararla con lo dispuesto en el Manual de Organización Especifico, debido a que se encuentra en proceso de actualización como se indica en la cédula de resultados y observaciones preliminares R4.

Marco Normativo del Resultado:

No Aplica.

7idLhQzYSV2e+jxP7KVNqMvlibkRhaxua30LiDv+byFo=

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. Saúl Badillo Ramírez</p> <p>Subdirector de Área</p>	<p>Mtro. 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 4
N° de Auditoría:	DED/2022/18
Período Revisado:	2021
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	28/11/2022

Área auditada:

Dirección General de Infraestructura Física.

Título de la auditoría:

Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Subdirección General de Servicios adscrita a la Dirección General de Infraestructura Física.

NÚM. DEL RESULTADO: R2

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 2- Análisis y estudio de la estructura orgánica y ocupacional de la Subdirección General de Servicios.
2.1 Comprobar que la estructura orgánico - ocupacional se encuentre actualizada conforme a la última reestructuración autorizada.

Estructura orgánico-ocupacional.

Estructura Orgánico - Ocupacional Dictaminada agosto 2021 y Estructura Ocupacional julio 2022.

Mediante oficio número CSCJN/DGA/DED/421/2022, se solicitó el último dictamen de reestructuración autorizado de la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF). Con oficio DGIF/SGVCG/DCG/103/2022, del 5 de septiembre de 2022, se proporcionó la información requerida solicitada.

ACCIONES EMITIDAS

Gw2nFgO7HbhsSRa7a/X/x/e9GGyKwKi06b5Rv8aIQ11=

Dictamen de reestructuración orgánico - ocupacional autorizado 2021.

La DGIF entregó el dictamen favorable de la reestructuración orgánico – ocupacional autorizado en 2021, con efectos a partir del 16 de agosto del citado ejercicio, con una estructura ocupacional conformada por 278 plazas, 42 de mandos superiores y medios, y 236 de nivel operativo. Así mismo, se identificó que el principal motivo de la reestructuración fue el siguiente:

“... incorporar un área como responsable de: investigación de mercado, documentos rectores, convocatoria, junta de aclaraciones, apertura de propuestas, dictamen económico, fallo, elaboración de contratos, convenios, actualizaciones y depuración del catálogo referencial de contratistas, y administración de pólizas.”

Por lo que se refiere a la SGS, se comprobó que solamente se realizaron modificaciones de nomenclatura a las áreas funcionales y readscripciones internas, las cuales se describen a continuación:

1. Modificaciones de Nomenclatura:

Para la SGS, se consideró procedente las modificaciones de nomenclatura, debido a que se ajustan a los objetivos y funciones que están desarrollando las plazas siguientes:

Plaza	Denominación	
	Actual	Propuesta
1482	Dirección de Mantenimiento, Intendencia y Servicios.	Dirección de Servicios de Mantenimiento.
1643	Departamento de Administración de Inmueble/Edificio Sede.	Departamento de Intendencia Interna y Externa.
1494	Departamento de Administración de Inmueble/Edificios Canal Judicial y Humboldt.	Departamento de Administración de Inmueble Edificios Sede, Canal Judicial y Humboldt.
3402	Departamento de Administración de Inmueble/Edificios CENDI y 5 de febrero.	Departamento de Administración de Edificios CENDI, 5 de febrero, Altermo y Bolívar.
1639	Dirección de Seguimiento y Atención a Servicios.	Dirección de Servicios de Limpieza e Intendencia.
1489	Subdirección de Evaluación de Servicios.	Subdirección de Evaluación Administrativa de Servicios y Contrataciones Locales.

2. Readscripciones Internas:

Se autorizó la readscripción interna de personal operativo de la SGS, atendiendo tanto a las funciones de las áreas, así como a su experiencia y perfiles. En este sentido, se reasignaron puestos de la manera que sigue:

- Ciento sesenta y ocho entre las áreas internas de la SGS, correspondientes a: seis profesionales operativos, una secretaria, quince técnicos operativos, un chofer de servicios y ciento cuarenta y cinco oficiales de servicios.
- Seis de diversas áreas de la DGIF a la SGS; tres profesionales operativos y tres oficiales de servicios.
- Cinco de la SGS a distintas áreas internas de la DGIF; un profesional operativo, una secretaria, un técnico operativo, y dos oficiales de servicios.

Con base en lo anterior, se concluye que en el dictamen de reestructuración orgánico - ocupacional 2021 de la DGIF, en lo referente a la SGS, se realizaron movimientos, que corresponden a cambios de nomenclatura y reasignaciones de personal operativo.

Estructura Ocupacional julio 2022.

Por lo que hace a la Estructura Ocupacional de julio 2022, que proporcionó el área auditada, en particular a la SGS, se identificó que se encuentra conformada por 192 plazas, 10 de mando medio y 182 de personal operativo, como se detalla a continuación:

Área	Estructura Ocupacional Julio 2022
Subdirector(a) General	1
Directores(as) de Área	2
Subdirectores(as)	3
Jefes(as) de Departamento	4
Subtotal Mando Medio	10
Profesional Operativo(a)	10
Secretario(a)	1
Técnico Operativo(a)	18
Chofer de Servicios	1
Oficial de Servicios	152
Subtotal Operativo	182
Total de Plaza de la SGS.	192

Del análisis realizado, se concluye que, del Dictamen de reestructuración orgánico - ocupacional de agosto 2021, no se identificaron diferencias con la Estructura Ocupacional de julio 2022 proporcionada por la DGIF, la cual se encuentra publicada en el Portal de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

La estructura ocupacional no fue posible compararla con el Manual de Organización Especifico, debido a que éste se encuentra en proceso de actualización como se indica en la cédula de resultados y observaciones preliminares R4.

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. Saúl Badillo Ramírez Subdirector de Área	Mtro. José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Gw2nFgO7HbnsSRa7a/Kxe9GGy|KwKio6bbyaRv8alQ1I=



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/2022/18
Período Revisado:	2021
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	28/11/2022

Área auditada:

Dirección General de Infraestructura Física.

Título de la auditoría:

Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Subdirección General de Servicios adscrita a la Dirección General de Infraestructura Física.

NÚM. DEL RESULTADO: R3

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 3- Análisis de la normatividad aplicable a la Subdirección General de Servicios.
3.1 Verificar que la normatividad aplicable se encuentre actualizada conforme a las atribuciones y estructura del área, y sea del conocimiento del personal adscrito.

Normatividad aplicable.

Mediante el oficio CSCJN/DGA/DED/421/2022, del 19 de agosto de 2022, se solicitó a la Dirección General Infraestructura Física (DGIF), que proporcionara la normatividad aplicable en 2021, para el cumplimiento de las actividades de la SGS, incluyendo las políticas y lineamientos. En respuesta, con su similar DGIF/SGVCG/DCG/103/2022, del 5 de septiembre de 2022, informó lo siguiente:

“Mediante oficio número DGIF/SGS/195/2022, la Subdirección General de Servicios proporciona la siguiente información:

ACCIONES EMITIDAS

bQW/DKUL-3v6VSIoGYQccD0xxi497FohACy#50kID4rrY#

1. Se adjunta Normativa aplicable para la Subdirección General de Servicios, en el periodo auditado.
 3. Las políticas que formaron parte de la normativa aplicable, se encuentran en un repositorio para su consulta.
- La información referida en los puntos 1 y 3 se encuentra registrada en el SAS.”**



El archivo proporcionado en formato PDF, denominado “AGA XIV/2019”, corresponde al “Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.” En dicho acuerdo, se constató que el artículo 26 establece las atribuciones de la DGIF.

Mediante cuestionario de control interno aplicado al Subdirector General de Servicios, se solicitó que listara la normatividad que reguló sus funciones durante 2021 (Acuerdos, lineamientos, políticas, circulares, convenios, procedimientos, etc.), al respecto, respondió lo siguiente:

“AGA XIV/2019
ROMA”.

Por lo expuesto, se advierte que el área auditada omite mencionar otros ordenamientos que les son aplicables a su operación, por ejemplo:

- Manuales de Organización Especifico y de Procedimientos.
- Lineamientos para el proceso de Planeación, Programación, Presupuestación, Evaluación y Control, en los que se norma la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo, de Necesidades y del propio presupuesto.

- Lineamientos para la elaboración del dictamen resolutivo técnico del quince de diciembre de dos mil veinte del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones.
- Políticas para la operación de procedimientos concernientes a mantenimiento preventivo y correctivo, servicios de limpieza e intendencia, entre otros.

Lo anterior, denota desconocimiento de la normativa aplicable a la Subdirección General de Servicios, lo que debilita el control interno.

Por otra parte, se observó que, en el Manual de Organización Específico MOE/DGIF-DGRHIA/V2-06-20214 (MOE), proporcionado por la DGIF, el marco normativo administrativo al que hace mención no está actualizado, toda vez que no contempla el AGA XIV/2019, además de no estar alineado a la operación actual de la SGS, como se detalla en el resultado 4.

En conclusión, se detectó que la SGS identificó el “AGA XIV/2019” y el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (ROMA) como normativa que rige sus actividades, sin embargo, no especificó otros ordenamientos que le son aplicables, a saber: manuales administrativos, lineamientos y políticas, entre otros, para el desarrollo eficiente y eficaz de su operación.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares

Mediante “Minuta de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares de Auditoría”, de fecha 15 de noviembre de 2022, se entregaron a la DGIF las cédulas de resultados y observaciones preliminares derivados de la auditoría. En respuesta, a través del oficio DGIF/SGVCG/DCG-116-2022 del 18 de noviembre de 2022, en el cual se informó lo siguiente:

[...]
*“Mediante oficio número DGIF-I-29-2022, el Director General de Infraestructura Física para su difusión notificó al Subdirector General de Servicios que el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Infraestructura Física entró en vigor el pasado 26 de octubre del 2022. **Anexo 1***

Al respecto, indicó que dicho documento está disponible para consulta en el portal de Transparencia de Internet y en el microsítio denominado “Manuales Administrativos” habilitado en el portal de la Intranet, mediante las siguientes ligas de acceso:

https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/estructura_organica/manual_organizacion/2022-10/MOE-DGIF-V2-OCT-2022-VF.pdf

<https://psvappsintra.scjn.pjf.gob.mx/manuales/docs/MOE-DGIF-V2-OCT-2022.pdf>

De lo anterior, se toma en consideración lo informado por la SGS; para la atención del presente resultado, por lo que no se emiten acciones.

Marco Normativo del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativo	C.P. Saúl Badillo Ramírez Subdirector de Área	Mtro. José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

bQWIDKUL3v6VSIqGYQccD0xki497hohACyT5QkID4rrY=

Con el objetivo de verificar que el Manual de Organización Específico (MOE), se encuentre debidamente alineado con la operación actual de la Subdirección General de Servicios (SGS), adscrita a la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF), se solicitó mediante oficio CSCJN/DGA/DED/421/2022, de fecha 19 de agosto de 2022, la siguiente información:

Dictamen de reestructura orgánico – ocupacional autorizado a la DGIF de 2021.

Manuales Administrativos.

Cuestionario de Control Interno.

A través del oficio DGIF/SGVCG/DCG/103/2022, del 5 de septiembre de 2022, el área auditada proporcionó la información solicitada, de su revisión, se comprobó:

- **Manual de Organización Específico desactualizado.**

Se observó que el MOE proporcionado es el que se encuentra publicado en el Portal de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) y data de 2014.

Se conoció que la SGS se incorporó a la estructura de la DGIF en septiembre de 2019. En ese sentido, dicho Manual, por su fecha de publicación (2014) no la contempla, y no es posible realizar alguna comparación con la estructura orgánica y funciones que actualmente realiza el área auditada.

Se identificó que en la reestructuración orgánico – ocupacional de la que fue objeto la DGIF en 2021, en el apartado denominado “Contexto general de la estructura orgánica y ocupacional actual”, la SGS tenía adscritas las siguientes áreas funcionales:

- Subdirección de Evaluación de Servicios.
- Dirección de Mantenimiento, Intendencia y Servicios.
- Subdirección de Administración de Inmuebles.
- Dirección de Seguimiento de Atención y Servicios.
- Subdirección de Atención a Servicios.

En consecuencia, en el MOE publicado, la SGS no está contemplada por lo anterior, el citado manual se encuentra desactualizado.

Por otra parte, la SGS se incorporó funcionalmente a la estructura de la DGIF con las áreas que a continuación se mencionan y que fueron objeto de modificación de su nomenclatura:

DICTAMEN DE REESTRUCTURACION 2021 DE LA SGS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO (MOE)
MOE/DGIF-DGRHIA/V2-06-2014

Puestos funcionales	Puestos funcionales
Subdirección General de Servicios	No se identificó correspondencia en el MOE
Dirección de Servicios de Mantenimiento	1.2.0.5.1.0.3. Dirección de Mantenimiento
Dirección de Servicios de Limpieza e Intendencia	1.2.0.5.2.0.4. Dirección de Intendencia

En adición a lo anterior, mediante oficio DGIF/SGVCG/DCG/103/2022, la DGIF informó que el MOE se encuentra en proceso de actualización y adjuntó la siguiente documentación:

“1. Correo del 14 de febrero de 2022 por el que la Dictaminadora I de Proyectos Artísticos manifiesta su acuerdo derivado de las reuniones realizadas para la actualización del MOE, en lo que correspondiente a Proyectos Artísticos.

2. Correo electrónico del 24 de febrero de 2022 con la última versión del MOE en la que en la página 53 se aprecian las funciones relacionadas con Proyectos Artísticos.

3. Correo del 26 de agosto de 2022, por el que se envió el oficio número DGIF/491/2022 a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI) solicitando el estatus respecto al proceso de registro, autorización y publicación del MOE de la DGIF.

4. Respuesta de la DGPSI al correo mencionado en el punto anterior en el que indica que continúan con la actualización y publicación del Manual.”

Durante el desarrollo de la auditoría, el enlace de la misma, mediante correo electrónico de fecha 4 de noviembre, remitió el oficio OM/DGPSI/DOP-125-2022 con el cual la Directora General de Planeación, Seguimiento e Información, hace del conocimiento al Director General de Infraestructura Física que se encuentra formalmente registrado y aprobado el Manual de Organización Especifico de esa Dirección General, en virtud de ello, no se emite recomendación.

- **Manual de Procedimientos desactualizado.**

Mediante oficio CSCJN/DGA/DED/421/2022, de fecha 19 de agosto de 2022, se solicitó a la DGIF el Manual de Procedimientos vigente en 2021. Con el diverso DGIF/SGVCG/DCG/103/2022 del 5 de septiembre de 2022, el área auditada proporcionó la liga de acceso a la página de intranet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, denominada “Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos.

De la revisión al Manual de Procedimientos se comprobó que data de 2016, por lo que no contempla la incorporación de la SGS y, en consecuencia, los cambios en la nomenclatura y funciones de sus áreas adscritas como se señaló en párrafos anteriores.

Asimismo, se solicitó a la DGIF indicara los procedimientos en los que intervenía la SGS, y mediante oficio DGIF/SGS/220/2022 remitió las denominaciones de siete que son los siguientes:

Los procedimientos para la Subdirección General de Servicios son;

- **PO-IF-MT-01** “Registro, control y seguimiento de solicitudes de mantenimiento e intendencia”.
- **PO-IF-MT-02** “Intendencia y mantenimiento correctivo”.
- **PO-IF-MT-03** “Intendencia y mantenimiento programado”.
- **PO-IF-MT-04** “Adecuaciones en edificios del área metropolitana”.
- **PO-IF-MT-05** “Reacción inmediata posterior a la ocurrencia de sismo en edificios de la zona metropolitana”.
- **PO-IF-MT-06** “Procedimiento para la administración, registro y control de herramienta de los talleres de mantenimiento”.
- **PO-IF-MT-07** “Traslado de bienes y materiales para la atención de servicios de mantenimiento”.

De la revisión a los referidos procedimientos, se observó que no se indican los documentos que se generan en la ejecución de las actividades que se describen en cada uno de ellos; además de que las áreas funcionales que se mencionan no corresponden con las de la estructura orgánica publicada en el portal de transparencia.

PO-IF-MT-01 Registro, control y seguimiento de solicitudes de mantenimiento e interendencia.

OFICIALIA MAYOR DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO E INTERCENDIA		
HOJA 3 DE 4 FECHA DE ELABORACIÓN 13/04/2020 CÓDIGO PO-IF-MT-01		
1. DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Inicio del Procedimiento		
1	Director de Mantenimiento	Recibe copia de las solicitudes de mantenimiento e interendencia, mantenimiento preventivo, correctivo, o de emergencia, recibidas por el área de atención al usuario.
2	Jefe de Taller	Notifica a los departamentos de mantenimiento e interendencia, según sea el caso, para la programación de trabajos de mantenimiento.
3	Jefe de Taller	Realiza de acuerdo con el manual de procedimientos, en la medida de lo posible, el control de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
4	Jefe de Taller	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
5	Jefe de Taller	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
6	Jefe de Taller	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
7	Jefe de Taller	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
8	Jefe de Taller	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
Fin del Procedimiento		

PO-IF-MT-02 Interendencia y mantenimiento correctivo.

OFICIALIA MAYOR DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO E INTERCENDIA		
HOJA 4 DE 17 FECHA DE ELABORACIÓN 13/04/2020 CÓDIGO PO-IF-MT-02		
1. DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Inicio del Procedimiento		
1	Profesional Técnico de Servicio	Recibe mediante una tarjeta intermedia, o directamente de la oficina de atención al usuario, o a través de un servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, o de emergencia, recibidas por el área de atención al usuario.
2	Jefe de Taller	Define la actividad en el 100% en base de los datos del manual de procedimientos, y realiza el control de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
3	Jefe de Taller	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
4	Jefe de Taller	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
5	Jefe de Taller	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
6	Jefe de Taller	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
7	Jefe de Taller	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
Fin del Procedimiento		

PO-IF-MT-03 Interendencia y mantenimiento programado.

OFICIALIA MAYOR DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO E INTERCENDIA		
HOJA 6 DE 15 FECHA DE ELABORACIÓN 13/04/2020 CÓDIGO PO-IF-MT-03		
1. DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Inicio del Procedimiento		
1	Director de Mantenimiento	Recibe el informe de programación de trabajos de mantenimiento programado, proveniente de la Dirección de Mantenimiento, en el momento de la programación de los trabajos de mantenimiento.
2	Subdirector de Mantenimiento	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
3	Subdirector de Mantenimiento	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
4	Subdirector de Mantenimiento	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
5	Subdirector de Mantenimiento	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
6	Subdirector de Mantenimiento	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
7	Subdirector de Mantenimiento	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
Fin del Procedimiento		

PO-IF-MT-04 Adecuaciones en edificios de la zona metropolitana.

OFICIALIA MAYOR DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO E INTERCENDIA		
HOJA 8 DE 11 FECHA DE ELABORACIÓN 13/04/2020 CÓDIGO PO-IF-MT-04		
1. DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Inicio del Procedimiento		
1	Director de Mantenimiento	Recibe de la Dirección de Proyectos, el proyecto técnico de adecuación de edificios.
2	Subdirector de Mantenimiento	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
3	Subdirector de Mantenimiento	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
4	Subdirector de Mantenimiento	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
5	Subdirector de Mantenimiento	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
6	Subdirector de Mantenimiento	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
7	Subdirector de Mantenimiento	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
8	Subdirector de Mantenimiento	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
9	Subdirector de Mantenimiento	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
10	Subdirector de Mantenimiento	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
11	Subdirector de Mantenimiento	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
Fin del Procedimiento		

PO-IF-MT-05 Reacción inmediata posterior a la ocurrencia de sismo en edificios de la zona metropolitana.

OFICIALIA MAYOR DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO		
HOJA 3 DE 7 FECHA DE ELABORACIÓN 13/04/2020 CÓDIGO PO-IF-MT-05		
1. DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Inicio del Procedimiento		
1	Subdirector de Área (Jefe de Taller)	Realiza, inmediatamente después de ocurrido un sismo, una inspección visual, atendiendo aquellos elementos estructurales que se encuentren desplazados, colapsados o fracturados y anota la información que resulta de las anomalías encontradas, en la Bitácora de Reacción Inmediata.
2	Jefe de Taller	Realiza, inmediatamente después de ocurrido un sismo, una inspección visual, atendiendo aquellos elementos estructurales que se encuentren desplazados, colapsados o fracturados y anota la información que resulta de las anomalías encontradas, en la Bitácora de Reacción Inmediata.
3	Subdirector de Área	Propone un informe más detallado, a la Dirección de Mantenimiento inmediatamente después de haber ocurrido el sismo.
4	Director de Mantenimiento	Recibe, verifica y propone el informe, con observaciones propias, a la Subdirección General de Servicios, inmediatamente después de haber ocurrido el sismo.
5	Subdirector General de Servicios	Recibe, verifica y propone, con base en el informe antes mencionado, un reporte por escrito a la Dirección General, inmediatamente después de haber ocurrido el sismo, para su conocimiento.
6	Directora General	Remite un informe al Oficial Mayor de lo resultado en los informes recibidos, comunicando que no hay peligro para el personal, e instruye al Director de Mantenimiento para volver a ocupar los edificios previamente revisados.
7	Director de Mantenimiento	Realiza, coordinadamente con la Dirección General de Seguridad, la ocupación del personal a las instalaciones.
Fin del Procedimiento		

PO-IF-MT-06 Procedimiento para la administración, registro y control de herramienta de los talleres de mantenimiento.

OFICIALIA MAYOR DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO		
HOJA 3 DE 6 FECHA DE ELABORACIÓN 11/05/2020 CÓDIGO PO-IF-MT-06		
1. DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Inicio del Procedimiento		
1	Técnico Operativo (Responsable del almacén de Mantenimiento)	Recibe la herramienta que ha sido adquirida para su registro e identificación e inclusion en el inventario general de herramientas de la Dirección de Mantenimiento, a través de la aplicación de herramientas.
2	Técnico Operativo (Jefe de Taller)	Lleva a cabo la estiloguía e inventario del bien adquirido e incluye para su control en el almacén.
3	Técnico Operativo (Responsable del almacén de Mantenimiento)	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
4	Técnico Operativo (Responsable del almacén de Mantenimiento)	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
5	Técnico Operativo (Responsable del almacén de Mantenimiento)	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
6	Técnico Operativo (Responsable del almacén de Mantenimiento)	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
7	Técnico Operativo (Responsable del almacén de Mantenimiento)	Realiza el seguimiento de los trabajos, en la medida de lo posible, en el momento de la ejecución de los trabajos, para garantizar la calidad del servicio.
Fin del Procedimiento		

PO-IF-MT-07 Traslado de bienes y materiales para la atención de servicios de mantenimiento.

OFICIALIA MAYOR DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO		
HOJA 2 DE 6 FECHA DE ELABORACIÓN 13/04/2020 CÓDIGO PO-IF-MT-07		
1. DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Inicio del Procedimiento		
1	Chef	Realiza una inspección física al interior y exterior del vehículo, antes de hacer uso del mismo.
2	Subdirector de Área	Registra en la Bitácora el kilometraje con que se cuenta antes de iniciar con el servicio de transporte.
3	Subdirector de Área	Realiza, en su caso, la carga de combustible que se requiere para el servicio.
4	Subdirector de Área	Ejecuta los servicios de transporte solicitados.
5	Subdirector de Área	Realiza, en su caso, la carga de combustible que se requiere para el servicio.
6	Subdirector de Área	Realiza, en su caso, la carga de combustible que se requiere para el servicio.
7	Subdirector de Área	Realiza, en su caso, la carga de combustible que se requiere para el servicio.
Fin del Procedimiento		

De lo anterior se concluye que, toda vez, la DGPSI informó a la DGIF que el MOE se encuentra formalmente actualizado y registrado, ya se está en posibilidad de actualizar el Manual de Procedimientos., conforme a sus atribuciones y estructura orgánica autorizada.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares

Mediante “Minuta de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares de Auditoría”, de fecha 15 de noviembre de 2022, se entregaron a la DGIF las cédulas de resultados y observaciones preliminares derivados de la auditoría. En respuesta, a través del oficio DGIF/SGVCG/DCG-116-2022 del 18 de noviembre de 2022, en el cual se informó lo siguiente:

[...]

“Se inicia con el proceso de envío de los procedimientos a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, para su actualización.

- *Mediante oficio número DGIF-I-29-2022, el Director General de Infraestructura Física notificó para su difusión al Subdirector General de Servicios que el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Infraestructura Física entró en vigor el pasado 26 de octubre del 2022. Anexo 1*
- *En seguimiento al oficio DGIF-I-29-2022, y conforme a lo indicado por la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI), mediante oficio DGIF/SGVCG-I-25-2022, se solicitó al Subdirector General de Servicios continuar con la integración y actualización del Manual de Procedimientos del área a su cargo, a fin de que los procedimientos se encuentren actualizados conforme a la estructura orgánica y funcional vigente. Anexo 2”*

Al respecto, se toma en cuenta lo informado por la DGIF; no obstante, la observación prevalece ya que se continúa con la integración y actualización del Manual de Procedimientos.

Marco Normativo del Resultado:

Artículo 9, Fracción VI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

ZEZ0DjezvVCw6WT1EvgDypYr1PmAU PKF cLwr4QmBj+E=

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativo	C.P. Saúl Badillo Ramírez Subdirector de Área	Mtro. 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 14
N° de Auditoría:	DED/2022/18
Período Revisado:	2021
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	28/11/2022

Área auditada:

Dirección General de Infraestructura Física.

Título de la auditoría:

Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Subdirección General de Servicios adscrita a la Dirección General de Infraestructura Física.

NÚM. DEL RESULTADO: R5

Con Observación: Sí (X) No ()

Procedimiento Núm.: 5- Aplicación de pruebas sustantivas a la operación de la Subdirección General de Servicios.
5.1 Constatar que la Subdirección General de Servicios cumplió con sus actividades, objetivos y acciones, de acuerdo con las funciones y procedimientos establecidos.

Supervisión a los Servicios de Mantenimiento.

Observación:

Observación 001

La Dirección General de Infraestructura Física no cuenta con un programa de mantenimiento preventivo de los equipos (elevadores, aire acondicionado, plantas de emergencia, entre otros) de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, toda vez que da seguimiento a los mismos mediante los contratos que suscribe para tal efecto.

ACCIONES EMITIDAS

La Dirección General de Infraestructura Física, instruya a quien corresponda, a fin de instituir programas específicos de mantenimiento, correctivos y preventivos en los inmuebles.

22-018-R5-001-40-1

0Jg/3IP0S... O1W9xQE... FixTTGw=

Programa de Mantenimiento preventivo

Con el fin de conocer la operación de la Subdirección General de Servicios (SGS), se solicitó a la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF) con oficio CSCJN/DGA/DED/421/2022, el programa de mantenimiento preventivo para el ejercicio 2021. Al respecto, con el similar DGIF/SGS/195/2022, la SGS proporcionó la siguiente información:

“2. El programa de mantenimiento preventivo, es el incluido en el PANE 2022, respecto de las partidas 35101 y 35201.

La información referida en el punto 2, se encuentra registrada en el SAS en formato Excel”

De lo anteriormente informado, se llevó a cabo una entrevista con el Subdirector de Evaluación Administrativa de Servicios y Contrataciones Locales, en la que se le solicitó indicara los motivos por los cuales se considera que el programa de mantenimiento está incluido en el PANE. En respuesta, manifestó que dicho programa no se elabora, en virtud que los mantenimientos preventivos se llevan a cabo a través de diversas contrataciones con terceros y se controlan mediante el PANE, y los correctivos se ejecutan con personal interno de este Alto Tribunal; sin embargo, en el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación vigente en 2021, en la fracción VII del Artículo 26, se establece lo siguiente:

Artículo 26. El Director General de Infraestructura Física, tendrá las siguientes atribuciones:

[...]
VII. Proponer, implementar y ejecutar programas de intendencia y mantenimiento preventivo y correctivo en los inmuebles de la Suprema Corte;

[...]

énfasis añadido

Debido a que durante el ejercicio 2021 el Manual de Organización Específico se encontraba desactualizado, se aplicó un cuestionario de control Interno, con lo cual se comprobó que, durante ese ejercicio fiscal, como actividades sustantivas de la Dirección de Servicios de Mantenimiento adscrita a la SGS, se indicaron la planeación, ejecución y coordinación de programas de mantenimiento preventivo y correctivo, como se describe a continuación:

“4.- Señale las actividades sustantivas que desarrolló cada una de las áreas enlistadas en el punto 3.

Dirección de Servicios de Mantenimiento

[...]

3. Planear la ejecución de los programas de mantenimiento, a fin de mantener los inmuebles en condiciones adecuadas de funcionamiento, uso y seguridad.

4. Coordinar la ejecución de los programas de mantenimiento preventivos y correctivos en los bienes muebles e inmuebles de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.”

énfasis añadido

Por ello se concluye que la DGIF-SGS no atendió las atribuciones respecto de proponer e implementar un programa de mantenimiento preventivo en el que se especifique el tipo de servicio, ventanas de tiempo, y prestador del servicio, entre otros.

Supervisión y ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo con personal de la SGS.

Con el fin de verificar la operación que realizó la SGS en 2021 de los servicios proporcionados de intendencia y mantenimiento preventivo y correctivo en los diversos inmuebles de la SCJN, se solicitaron las órdenes de servicio para su revisión, de las cuales se detectó lo que se detalla a continuación:

Mantenimiento preventivo.

Durante el periodo del 13 de enero al 23 de septiembre de 2021, así como del 1 al 29 de octubre del mismo año, se emitieron 540 órdenes de servicio que se atendieron por personal de la Dirección de Servicios de Mantenimiento, adscrita a la SGS, de las cuales se proporcionó una muestra de 318, que se generaron del 13 de enero al 30 junio y las del mes de octubre. Derivado de su revisión se comprobó que se encuentran integradas en las siguientes materias:

No. Consec.	Descripción	Órdenes de Servicio de Mantenimiento			Órdenes de Servicio de Mantenimiento Revisadas		
		13-ene-2021 Al 23-sep-2021	Octubre 2021	Total	13-ene-2021 Al 30-jun-2021	Octubre 2021	Total
1	Albañilería	23	6	29	13	6	19
2	Aire Acondicionado	7	1	8	4	1	5
3	Barniz	40	6	46	14	6	20
4	Carpintería	38	8	46	16	8	24
5	Cerrajería	81	42	123	41	42	83
6	Electricidad	84	16	100	41	16	57
7	Herrería	12	5	17	2	5	7
8	Multiservicios	37	12	49	19	12	31

9	Pintura	12	7	19	3	7	10
10	Plomería	61	17	78	37	17	54
11	Telefonía	19	6	25	2	6	8
Total de Servicios de Mantenimiento		414	126	540	192	126	318

De la revisión a las citadas órdenes, se confirmó que las 318, cuentan con las solicitudes de servicio emitidas por el Sistema Integral Administrativo (SIA), y en el anexo contiene las firmas de quien “supervisa”, “revisa”, “responsable de la actividad”, “nombre del solicitante”; así como la calificación del mismo como “bueno” en todos los casos.

Intendencia y mantenimiento correctivo.

Por otra parte, de la revisión a 36 órdenes de servicio emitidas en el mes de octubre de 2021, ejecutadas por personal adscrito a la Dirección de Servicios de Limpieza e Intendencia, se comprobó que se cuenta con la solicitud del SIA, y se verificó que el anexo correspondiente incluye las firmas de “supervisor”, “revisó”, “responsable de la actividad”, “nombre del solicitante”; así como la calificación del mismo como “bueno” en todos los casos.

No. Consec.	Descripción del Servicio	Cantidad	Calif. Servicio de Intendencia		
			Bueno	Regular	Malo
1	Limpieza general	18	X		
2	Limpieza profunda	2	X		
3	Movimiento de mobiliario y equipo	1	X		
4	Otros servicios	1	X		
5	Retirar papel reciclado	1	X		
6	Suministro y colocación de liquido	11	X		
7	Traslado de cajas	1	X		
8	Traslado de mobiliario y equipo	1	X		
Total de Servicios de Limpieza		36			

Mantenimiento Casas de la Cultura Jurídica (CCJ).

Se proporcionaron 235 órdenes de servicio de CCJ atendidas en 2021, sobre el particular, se comprobó que corresponden a “asesorías técnicas” y fueron calificados como satisfactorios por dichas unidades administrativas; asimismo, se constató que cuentan con la fecha de inicio y término del mismo dentro de los plazos establecidos para la ejecución de los trabajos; así como las firmas correspondientes del “responsable de la actividad” y de “conformidad” con el nombre y firma del interesado, de acuerdo con lo siguiente:

"Seguimiento a la entrega-recepción de los trabajos de mantenimiento en las Casa de la Cultura Jurídica"

No. Consec.	Servicio	Concluido
1	Aire acondicionado	29
2	Azotea	1
3	Cancelería	2
4	Carpintería y Barniz	9
5	Circuito cerrado de televisión	14
6	Cortinas Anticiclónicas	1
7	Detección de Humo	9
8	Elevador	4
9	Estantería Compacta	7
10	Fachadas SUM	2
11	Fotovoltaicos	7
12	Herrería	11
13	Humedales de muro de mampostería	2
14	Impermeabilización	18
15	Instalación de Aire Acondicionado	2
16	Instalación eléctrica	22
17	Instalación hidrosanitaria	20
18	Malla sombra	1
19	Mantenimiento a pared	1
20	Mantenimiento a piso	2
21	Mantenimiento correctivo al transformador	1
22	Pararrayos	16
23	Pintura exterior e interior	11
24	Planta de agua pluvial	5
25	Planta de Emergencia	5
26	Planta de tratamiento aljibe	1
27	Plataformas de accesibilidad	1
28	Rampas hidráulicas	1
29	Reparación de acabados en fachadas	1
30	Reparación de daños por filtraciones pluviales	2
31	Subestación eléctrica	10
32	Suministro de tubos LED	1
33	Trabajos de reparación en salón de usos múltiples	1
34	Transformador	15
Total de Servicios de Mantenimiento de CCJ		235

Respecto de lo anteriormente expuesto, se considera que la SGS realizó en tiempo y forma la atención de las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de los servicios de intendencia solicitados por las áreas usuarias de este Alto Tribunal de forma satisfactoria, según la evidencia proporcionada.

Mantenimiento preventivo y correctivo prestado por terceros.

Mantenimiento a elevadores

Por concepto de "Mantenimiento preventivo y correctivo a los elevadores instalados en los edificios propiedad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación", se ejerció un monto de \$1,455,356.15 pesos I.V.A. incluido, contratados con tres prestadores de servicio, según el siguiente cuadro:

Contrato Simplificado							
No. Cons.	Número	Fecha de Formalización	Nombre del Prestador del Servicio	Descripción del Servicio	Subtotal	I.V.A.	Monto con I.V.A.
1	40200055	05/02/2021	Elevadores OTIS, S. de R.L. de C.V.	Mantenimiento preventivo y correctivo mensual a elevadores de la marca Otis ubicados en 4 inmuebles de la Ciudad de México ubicados en los edificios Alterno, Bolívar, CENDI y Justicia TV. En total 12 servicios mensuales por \$68,045.58 cada uno, el importe no incluye IVA.	816,546.96	130,647.48	947,194.44
2	40200056	22/01/2021	Compañía EHFA, S.A de C.V.	Mantenimiento preventivo y correctivo a 5 elevadores de la marca grupo internacional de elevadores ubicados en el edificio Sede de este Alto Tribunal. En total 12 servicios mensuales por \$30,189.12 cada uno, el importe no incluye IVA.	362,269.44	57,963.11	420,232.55
3	40210002	19/03/2021	Elevadores Atlas México, S.A. de C.V.	Mantenimiento preventivo y correctivo mensual a elevadores de inmuebles de este Alto Tribunal, ubicados en: Republica del Salvador y Avenida Revolución. Correspondiente a los meses de: Febrero a Diciembre (11 meses), por \$6,891.00 pesos por mes, el importe no incluye el IVA.	75,801.00	12,128.16	87,929.16
Mantto Preventivo y Correctivo:					1,254,617.40	200,738.75	1,455,356.15

A fin de verificar que la ejecución de los trabajos durante 2021 se haya recibido a entera satisfacción de este Alto Tribunal, se solicitó a la DGIF, el soporte documental de la supervisión otorgada; tomando como muestra para su revisión, al prestador de servicio Elevadores OTIS, S. de R.L. de C.V., por ser el de mayor cuantía y, se corroboró lo siguiente:

- Se verificó que se proporcionaron los doce servicios mensuales contratados, de acuerdo con el formato elaborado por el área auditada, en el que se acredita la recepción de los trabajos y se indica que se realizaron conforme a la calidad y tiempo pactados, de enero a diciembre el ejercicio 2021, adicionalmente contienen la siguiente información:
 - Los datos de las facturas: número, fecha, nombre del proveedor y monto.
 - Descripción de los trabajos, como se cita a continuación:

De igual forma se verificó en el SIA, los pagos a los tres prestadores de servicio y se constató lo siguiente:

Elevadores OTIS, S. de R.L. de C.V.

Se identificaron los pagos de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de 4 inmuebles (Edificios Alterno, Bolívar, CENDI y Justicia TV), correspondientes a los meses de enero a octubre por \$789,328.70 pesos, durante el ejercicio 2021; en el caso de noviembre y diciembre, a la fecha de la presente revisión, se encuentran con el estatus de “Facturas por Recibir”, por un monto de \$157,865.74 pesos, por lo que, aún no se ha realizado el pago.

Compañía EHFA, S.A. de C.V.

Los pagos de enero a noviembre se realizaron durante el ejercicio 2021, los cuales ascendieron a \$385,213.18 pesos; respecto del mes de diciembre, este pago se efectuó el 29 de septiembre de 2022 de acuerdo al registró en el SIA; por un monto de \$35,019.37 pesos.

Respecto del pago del mes de diciembre el área auditada, mediante correo electrónico de fecha 14 de noviembre de la presente anualidad informo lo siguiente:

“La cuenta bancaria proporcionada por la empresa presentó problemas al hacer la transferencia, por lo que, hasta el 23 de septiembre de 2022, la empresa ratificó que su cuenta se encontraba en orden y se podían gestionar los pagos correspondientes.”

Elevadores Atlas México, S.A. de C.V.

Con relación al pago de los servicios de esta empresa, se constató que se efectuó en dos partes como se describe a continuación:

- El primer pago se efectuó el 23 de agosto de 2021, por un monto de \$39,967.80 pesos, correspondiente a los meses de febrero a junio.
- Respecto de los meses de julio a diciembre de 2021, se realizó el pago por un monto de \$47,961.36 pesos, el 23 de marzo del 2022.

Con relación a os pagos realizados en marzo de 2022, la SGS informo lo siguiente:

“Las facturas fueron proporcionadas por la empresa en el mes de febrero de 2022 y la solicitud de pago se realizó el 03 de marzo de 2022.”

Derivado de lo anterior, se concluye que la DGIF-SGS cuenta con el soporte documental, con el que acredita que se realizó la supervisión de los trabajos, y que se recibieron a entera satisfacción de la SCJN conforme a lo establecido en los contratos.

Limpieza y Desinfección Patógena.

LIKHOM SERVICES, S.A. de C.V.

El 25 de marzo de 2021, se formalizó el contrato plurianual número SCJN/DGRM/DPC-034/12/2020, vigente en los ejercicios 2021 a 2023, para la prestación del servicio de limpieza en áreas comunes y oficinas en los edificios a cargo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), en el que se incluyó los elementos de desinfección; así como los consumibles (material de limpieza), maquinaria y equipo, para realizar los trabajos en los inmuebles y áreas siguientes:

- 1.- Edificio 5 de febrero.
- 2.- Sede Alterna. - área.
- 3.- Almacén General.
- 4.- Justicia TV.
- 5.- CENDI y Estancia Infantil.
- 6.- Archivo Central en Edificio Bolívar. - área.
- 7.- Biblioteca "Silvestre Moreno Cora". - área.
- 8.- Humboldt.
- 9.- Librería en el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

Para el ejercicio fiscal 2021 el costo del servicio correspondió a \$15,402,910.68 pesos IVA incluido. Con el propósito de verificar que el servicio de limpieza en áreas comunes y oficinas se supervisó y recibió a entera satisfacción de este Alto Tribunal, por el administrador del contrato, se solicitó a la DGIF, el soporte documental que evidenciara su recepción, y se comprobó lo siguiente:

- Se entregaron 12 formatos con los que la SGS otorgó el visto bueno del servicio, en los que consta la supervisión a los trabajos de limpieza correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2021, se comprobó que contienen entre otra, la siguiente información:
 - Datos de las facturas: número, fecha, nombre del prestador del servicio y monto.
 - Descripción del servicio que se realizó, como se cita a continuación:

“Se realizaron los trabajos correspondientes al “Servicio de Limpieza Integral Diaria”, en ellos inmuebles de 5 febrero, Sede Alternativa (Revolución), Almacén General Zaragoza, Justicia TV, CENDI y Estancia Infantil, Archivo Central Bolívar, Biblioteca “SMC”, Humboldt y Librería TSJDF.

Pago correspondiente a los servicios realizados en el mes de enero de 2021.”

La descripción de los trabajos se realizó en cada uno de los formatos que se emitieron por la DGIF durante el ejercicio 2021, solamente haciendo el cambio del mes que correspondía a cada uno de ellos.

- Se identificaron la firma de Elaboró, Visto Bueno, y para trámite de pago.
- Nota o mención; en la que se solicita la aplicación de descuento por concepto de inasistencias, según la nota de crédito correspondiente.

Respecto de 7 facturas correspondientes al período de junio a diciembre de 2021, se comprobó que se encuentran debidamente requisitadas y que se dio trámite para el pago, por un monto de \$8,985,031.15 pesos I.V.A. incluido; así como a las notas de crédito por un importe de \$188,364.38 pesos, por concepto de *“Inasistencias de personal en distintos inmuebles de la SCJN en la CDMX”*.

De lo anterior, se concluye que en general la DGIF realizó la supervisión del servicio de limpieza en áreas comunes y oficinas para los edificios a cargo de la SCJN, conforme al contrato establecido.

FUMICAM, S.A. de C.V.

Mediante contrato simplificado número 50210012, firmado el 17 de febrero de 2021, se formalizó con FUMICAM, S.A. de C.V., la prestación del servicio de desinfección patógena para los inmuebles de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Sede, Alternativa y Bolívar), para el ejercicio 2021 por un monto de \$351,684.52 pesos I.V.A. incluido.

Mediante correo electrónico, de fecha 4 de noviembre de 2022, se solicitó al enlace designado de la auditoría se indicaran los motivos por los cuales fue necesario realizar la contratación del prestador de servicios, FUMICAM S.A. DE C.V., adicionalmente a la que se realizó de forma consolidada con el Consejo de la Judicatura Federal, en respuesta el Subdirector de Evaluación Administrativa de Servicios y Contrataciones Locales por el mismo medio informó lo siguiente:

*“Los motivos por los cuales fue necesario realizar la contratación del prestador de servicios FUMICAM S.A. DE C.V. adicional a la que se realizó de forma consolidada con el Consejo de la Judicatura Federal, son relativos a que esta última incluía sólo la desinfección patógena quincenal en los **inmuebles** de 5 de febrero, CENDI, Revolución, Justicia TV, Zaragoza y Humboldt, quedando fuera de dicho servicio los*

inmuebles Sede, Alterno y Bolívar. Situación que propició llevar a cabo un procedimiento de contratación adicional, a efecto de contar con el servicio en todos los inmuebles de la SCJN en la zona metropolitana.”

De la respuesta presentada no se aclara por qué los tres inmuebles Sede, Alterno y Bolívar no fueron incluidos en la contratación consolidada.

Por otra parte, la DGIF, a través de la SGS acreditó que se llevaron a cabo los servicios de desinfección patógena para los inmuebles de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Sede, Alterno y Bolívar) y que fueron recibidos a entera satisfacción por la Dirección de Seguimiento y Atención a Servicios, con la siguiente documentación:

- “Visto Bueno de Servicio”, con lo que se demuestra que se realizaron los trabajos de desinfección patógena durante 11 meses del ejercicio fiscal 2021. Asimismo, se constató que contienen:
 - Descripción del servicio, como se cita a continuación:
*“Se realizaron servicios quincenales de sanitización (Desinfección Patógena) por nebulización, aspersion o termonebulización en los edificios Sede, Alterno y Bolívar.
Pago correspondiente a los servicios realizados en la 1ª y 2ª quincena de febrero 2021.”*
 - Manifestación de que: *“Se realizaron los trabajos con calidad y en tiempo según lo señalado en el contrato simplificado”.*
 - Firma de Elaboró: En todos los meses con la leyenda *“Se avala que los trabajos fueron verificados por personal de la Dirección de Seguimiento y Atención a Servicios”.*
 - Firma de visto bueno en todos los formatos correspondiente al ejercicio 2021.
- Oficios de solicitud de trámite de pago de enero a diciembre de 2021, a la Coordinación Administrativa de la DGIF, para gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, el pago de los servicios revisados por un importe de \$351,684.52 pesos, con I.V.A. incluido

Por lo que se concluye que la DGIF, a través de la SGS, llevó a cabo la supervisión de los trabajos de sanitización (desinfección patógena) por nebulización, aspersion o termonebulización en los edificios Sede, Alterno y Bolívar, conforme a lo establecido en el contrato.

Manuales de Procedimientos.

No fue posible realizar una comparación de las actividades realizadas para el seguimiento y supervisión de los contratos revisados con los procedimientos proporcionados por la DGIF, toda vez que los procedimientos no se encuentran actualizados, como se indica en la cédula de resultados y observaciones preliminares R4.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares

Mediante “Minuta de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares de Auditoría”, de fecha 15 de noviembre de 2022, se entregaron a la DGIF las cédulas de resultados y observaciones preliminares derivados de la auditoría. En respuesta, a través del oficio DGIF/SGVCG/DCG-116-2022 del 18 de noviembre de 2022, en el cual se informó lo siguiente:

“Se reitera que, el programa de mantenimiento se incluye en el Programa Anual de Necesidades, identificando en el mismo la calendarización de la ejecución de los servicios. Ahora bien, se aclara que, dichos mantenimientos conllevan un alcance técnico a cubrir. Adicionalmente, de manera cotidiana se realizan recorridos de revisión de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado, mismas que se ejecutan mediante solicitudes de servicio.

Cabe señalar que, no ha lugar a infringir el artículo 26 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración, puesto que, dicho ordenamiento señala la implementación y ejecución de programas de intendencia y mantenimiento preventivo y correctivo, siendo que éstos se realizan a través del Programa Anual de Necesidades como ya se indicó, implementando los servicios técnicos de ambas materias señaladas y controlando su ejecución. Asimismo, resulta imperante hacer mención que, en ningún caso el proveído de la norma en comento señala un programa adicional al mencionado, o, en su caso; describe características a cubrir para dicho programa y que, por tanto, no resulte procedente su inclusión en el Programa Anual de Necesidades.

No se omite mencionar que, a dicho del Subdirector de Evaluación Administrativa de Servicios y Contrataciones Locales, nunca hubo una manifestación que indicara que los programas en cuestión no se elaboraran, sino por el contrario, ratificó lo hoy expuesto respecto a que éstos se incluyen en el Programa Anual de Necesidades.”

Según lo informado por la DGIF reitera que el programa de mantenimiento se incluye en el Programa Anual de Necesidades (PANE); no obstante, que el Artículo 26, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación vigente en 2021, establece lo siguiente:

“Artículo 26. El Director General de Infraestructura Física, tendrá las siguientes atribuciones:

*[...]
VII. Proponer, implementar y ejecutar programas de intendencia y mantenimiento preventivo y correctivo en los inmuebles de la Suprema Corte;”*

Cabe mencionar, que el artículo 35, fracción VII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación vigente, mantiene dicha atribución.

Además de que el MOE vigente, con clave de registro MOE-DGIF-V2-OCT-2022, publicado en el Portal de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, establece para dicha dirección general, la siguiente función:

“6. Instituir programas de intendencia y mantenimiento, correctivos y preventivos en los inmuebles.”

Por otra parte, en el Artículo 3, fracción L, del Acuerdo General de Administración número II/2019, del Presidente de la SCJN, de 13 de mayo de 2019, establece que para los efectos de este ordenamiento se entenderá que el Programa Anual de Necesidades (PANE), es:

“...el instrumento que integra las necesidades de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en las materias de recursos humanos; de adquisición de bienes y contratación de servicios generales; de tecnologías de la información y de comunicaciones, y de obra pública y servicios relacionados con la misma, derivadas de los Programas Anuales de Trabajo;”.

Adicional a lo anterior, en el artículo Vigésimo Segundo, de los Lineamientos para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación en la Suprema Corte de Justicia de la Nación (LPPPP), menciona que:

“Los PANE son la segunda etapa del Proceso de PPP y atenderán las necesidades institucionales para el cumplimiento de cada PAT, con las que se efectuará la propuesta para el Proyecto de Presupuesto de cada ejercicio fiscal...”

Derivado de la respuesta de la DGIF, se considera sus comentarios, no obstante, persiste la observación.

Marco Normativo del Resultado:

Artículo 26, fracción VII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

0Jg/3IP0SMZsLZqj27V8kLO1W9xQEqwZYe3FixFTGw=

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativo	C.P. Saúl Badillo Ramírez Subdirector de Área	Mtro. 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 8
N° de Auditoría:	DED/2022/18
Período Revisado:	2021
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	28/11/2022

Área auditada:

Dirección General de Infraestructura Física.

Título de la auditoría:

Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Subdirección General de Servicios adscrita a la Dirección General de Infraestructura Física.

NÚM. DEL RESULTADO: R6

Con Observación: Sí (X) No ()

Procedimiento Núm.: 6- Verificar que los recursos presupuestales se ejercieron conforme al Programa Anual de Necesidades autorizado a la Subdirección General de Servicios (SGS) en 2021.
6.1 Comprobar que los recursos presupuestales asignados a la Subdirección General de Servicios se ejercieron conforme al Programa Anual de Necesidades durante 2021 en tiempo y forma, y se encuentren debidamente registrados.

Ejercicio de Presupuesto.

Observación:

Observación O01

Con relación a las partidas 35101 "Mantenimiento y Conservación de Inmuebles" y 35201 "Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo de Administración", la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF), a través de la Subdirección General de Servicios, no realizó una gestión eficiente y eficaz del ejercicio del presupuesto, en virtud de que ejerció el 35.64% del total de los recursos autorizados en el año de 2021.

ACCIONES EMITIDAS

La Dirección General de Infraestructura Física, gire sus instrucciones a quien correspondiera para que, se ejerza el presupuesto asignado de conformidad al calendario autorizado.

22-018-R6-O01-40-1

gllp58wkIMi... 007edDKOLASoxv... 00hFVuY=

Ejercicio de Presupuesto 2021 de la Subdirección General de Servicios.

Con oficio CSCJN/DGA/DED/421/2022, del 19 de agosto de 2022, se solicitó a la DGIF, el Programa Anual de Necesidades (PANE) 2021, así como el ejercicio de éste. Al respecto, mediante similar DGIF/SGVCG/DCG/103/2022, de fecha 5 de septiembre de 2022, el área auditada comunicó:

“Sobre el particular, se informa que el PANE [...] es de carácter público y consultable en la dirección electrónica siguiente:

[PANE 2021 DGIF 0.pdf \(scjn.gob.mx\) anexo 2”.](#)

La DGIF, informó que las partidas 35101 “Mantenimiento y Conservación de Inmuebles” y 35201 “Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo de Administración” integraron el presupuesto asignado a la Subdirección General de Servicios (SGS); las adecuaciones presupuestales realizadas, el ejercicio del presupuesto por cada una de ellas, y proporcionara el soporte documental de cada una llevada a cabo, por los diversos conceptos (ahorro, economía y compensación) durante el año de 2021. Al respecto, mediante oficio DGIF/SGVCG/DCG/108/2022, de fecha 6 de octubre de 2022, la DGIF proporcionó el soporte documental correspondiente, como se describe a continuación:

Presupuesto original y modificaciones realizadas en las partidas 35101 y 35201.

A. De la información proporcionada, se comprobó que dentro del Programa Anual de Necesidades en materia de Infraestructura Física 2021, por cuanto hace a las partidas 35101 y 35201, se presupuestaron recursos por \$9,999,952.00 pesos y \$1,775,000.00 pesos respectivamente, ascendiendo a un monto total de \$11,774,952.00 pesos, del cual se realizaron adecuaciones y/o reducciones presupuestarias por \$7,577,246.87 pesos, de lo que resultó un presupuesto modificado y ejercido por \$4,197,705.13 pesos, el cual se integra de la siguiente manera:

Partida		Presupuesto Original	Adecuaciones Presupuestales	Presupuesto modificado	Presupuesto Ejercido	Porcentaje Presupuesto Ejercido vs. Presupuesto Original
35101	“Mantenimiento y Conservación de Inmuebles”	9,999,952.00	-5,463,243.26	2,984,708.74	2,984,708.74	29.84%
35201	“Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo de Administración”	1,775,000.00	-562,003.61	1,212,996.39	1,212,996.39	68.34%
Suma Total:		11,774,952.00	-7,577,246.87	4,197,705.13	4,197,705.13	35.64%

Referente a las modificaciones, adecuaciones y/o reducciones presupuestarias, se constató que se efectuaron como se describe a continuación:

De la partida 35101, con oficio DGIF/CA/076/2021 de fecha 22 de enero de 2021, la DGIF solicitó la Adecuación Presupuestal DGIF T-01-2020 con número de documento 0500104515 por \$741,360.00 pesos, recursos reorientados de los subprogramas: “Mantenimiento preventivo y correctivo a elevadores instalados en los edificios propiedad de la SCJN”; “Mantenimientos varios” para destinarlos al Contrato de limpieza integral.

Se realizaron adecuaciones presupuestales por \$810,000.00 pesos y \$376,240.06 pesos, en las partidas 35101 y 35201, respectivamente, de las cuales se identificó, en el soporte documental proporcionado por la DGIF, que corresponden a recursos reorientados y economías.

Por concepto de ahorros y economías, se efectuaron las adecuaciones a las partidas 35101 y 35201, de recursos que se pusieron a disposición de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC), por \$5,463,883.26 pesos y \$185,763.55 pesos, respectivamente, no obstante, de acuerdo a las justificaciones señaladas en el Reporte de Avance Físico Financiero se indicó que, las investigaciones de mercado no se recibieron de forma oportuna para estar en posibilidad de realizar los procedimientos de contratación, por lo que los recursos fueron puestos a disposición de la DGPC.

Ejercicio del presupuesto 2021.

Con relación al presupuesto para el ejercicio fiscal 2021, en las partidas 35101 “Mantenimiento y Conservación de Inmuebles” y 35201 “Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo de Administración” por \$2,984,708.74 pesos y \$1,212,996.39 pesos, respectivamente, por un total acumulado de \$4,197,705.13 pesos, los recursos se ejercieron principalmente en los rubros que se indican a continuación:

Partida 35101 “Mantenimiento y Conservación de Inmuebles”:

- 6 proyectos programados en el PANE que se ejecutaron por \$2,463,870.23 pesos, correspondientes a los siguientes conceptos:
 - Mantenimiento preventivo y correctivo a elevadores instalados en los edificios propiedad de la SCJN.
 - Mantenimientos y adecuaciones varios en el CENDI y Estancia Infantil.
 - Mantenimientos varios.
 - Mantenimientos emergentes.

- Adquisición y/o reforestación de macetones y/o jardineras con plantas naturales para los diferentes locales e inmuebles que ocupa la SCJN (INT).
- Contratos de mantenimiento a macetones y jardineras con plantas naturales en diferentes inmuebles y locales que ocupa la SCJN en la CDMX.
- 11 proyectos programados en el PANE que no se ejecutaron, de los cuales se contaba con recursos por \$5,812,072.00 pesos, que de acuerdo con las adecuaciones realizadas no se ejercieron, principalmente por no contar con el tiempo necesario para llevar a cabo los trámites de contratación y a la proximidad del cierre del ejercicio, debido a que no se entregaron con antelación las investigaciones de mercado correspondientes.

Partida 35201 “Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo de Administración”:

- 5 proyectos programados en el PANE que se ejecutaron por \$844,733.46 pesos, relativos a mantenimiento preventivo y correctivo a:
 - Transformadores de edificios propiedad de la SCJN.
 - Diversos equipos de administración.
 - Equipos de aire acondicionado de los diversos edificios propiedad de la SCJN.
 - Equipos de bombeo, hidroneumáticos, bombas de achique en los edificios de la SCJN.
 - Equipos contra incendio (hidrantes FM 200) y detección de humo en los edificios propiedad de la SCJN.
- 2 proyectos no programados en el PANE ejecutados por \$368,262.93 pesos, concernientes a:
 - Sanitización y limpieza de sistemas de aire acondicionado, suministro y colocación de lámparas ultravioleta en sistemas de aire acondicionado tipo paquete”.
 - Suministro e instalación de Lámparas UVC en sistemas de aire acondicionado tipo paquete.

De lo anteriormente expuesto, se advierte que la SGS-DGIF no realizó una gestión eficiente y eficaz de su presupuesto, toda vez que se programaron recursos para proyectos que no fueron ejecutados, conforme a lo programado en el PANE 2021; adicionalmente, se llevaron a cabo proyectos que no se consideraron en el mismo.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares

Mediante “Minuta de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares de Auditoría”, de fecha 15 de noviembre de 2022, se entregaron a la DGIF las cédulas de resultados y observaciones preliminares derivados de la auditoría. En respuesta, a través del oficio DGIF/SGVCG/DCG-117-2022 del 23 de noviembre de 2022, en el cual se informó lo siguiente:

- **“La Subdirección General de Servicios mediante oficio número DGIF/SGS/247/2022, indicó lo siguiente:**

No se llevó a cabo el ejercicio total de los recursos programados, en virtud de que para solicitar el inicio de proceso contractual correspondiente, de conformidad con el AGA XIV/2019, resulta indispensable la Investigación de Mercado, siendo que, las áreas técnicas como esta Subdirección General, se encuentran imposibilitadas para la recepción de cotizaciones y, por tanto; no es viable la emisión del documento en comento, siendo que, existía un área de costos perteneciente a la Dirección de Obras y Construcciones, a quien se le realizó la solicitud de las Investigaciones de Mercado, sin obtener respuesta oportuna para el inicio de los procedimientos de contratación, ejecución y en consecuencia de erogación de recurso.

- **La Subdirección General Técnica mediante oficio número DGIF/SGT-I-297-2022, indicó lo siguiente: Anexo 2**

El 25 de septiembre de 2019, entro en vigor el Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Especificando en los artículos 48 y 49 del ordenamiento lo relativo a Investigación de Mercado, que a la letra señala:

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

Para lo anterior, las áreas de referencia deberán contar con una instancia especializada en investigación de mercados.

...

Que en virtud de que la DGIF no contaba con la instancia referida, mediante correo electrónico de fecha 14 de junio de 2021, comunicó a las Subdirecciones Generales adscritas, lo siguiente:

“...

*En ese sentido es importante mencionar que en tanto la Dirección General de Planeación y Seguimiento e Innovación se encuentre revisando la información relativa a la integración de un área dedicada a la Investigación de Mercados, **les informo que he designado de manera temporal para realizar las investigaciones de mercado y costeo a quienes tomaron la capacitación para la utilización y manejo del Software Neodata, en su módulo de precios unitarios. (Anexo 1)***

...”

Atendiendo las instrucciones señaladas en el correo anterior, la Subdirección General Técnica, mediante oficios DGIF/SGT/219/2021 y DGIF/SGT/291/2021, de fecha 15 de junio y de 19 de julio de 2021, respectivamente; envió relación de las Investigaciones de Mercado identificadas por esta Subdirección General, a efecto de elaborar, desarrollar y enviar al área requirente para continuar con los procedimientos de contratación correspondiente.

- **La Dirección de Investigación de Mercado y Costos mediante oficio número DGIF/DIMC-I-17-2022, indicó lo siguiente: Anexo 3**

La Dirección General de Infraestructura Física recibió la autorización de reestructura el 15 de agosto de 2021 mediante la cual se creó la Dirección de Investigación de Mercado y Costos.

Por lo anterior, conforme a las estrategias establecidas por el equipo de trabajo de Investigaciones de Mercado y con el objeto de tener mayor orden, organización y control de la información, se establecieron diversos procedimientos y formatos para la elaboración de Investigaciones de Mercado. Por lo que el 23 de septiembre de 2021, mediante el oficio número DGIF/581/2021, se solicitó a la Subdirección General de Servicios (SGS) la versión final firmada de la documentación necesaria conforme a los formatos señalados, para iniciar con la elaboración de 11 investigaciones de mercado que no habían sido atendidas hasta el momento.

Derivado de esto, la SGS solicitó las siguientes investigaciones de mercado, las cuales fueron atendidas de acuerdo con el siguiente cuadro:

N o	Proyecto	Fecha de solicitud	Fecha de atención
1	Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Sistema de Bombeo y Almacenaje de Agua en seis inmuebles de la Suprema Corte de Justicia de la Nación	26/09/2021	08/11/2021
2	Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipo contra incendio en Seis Inmuebles de la Suprema Corte de Justicia de la Nación	26/09/2021	25/10/2021
3	Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los Sistemas de Detección y Supresión de Incendios en Seis Inmuebles de la Suprema Corte de Justicia de la Nación	26/09/2021	25/10/2021
4	Mantenimiento Preventivo a los Pilotes de Control en edificio ubicado en la Ciudad de México	07/09/2021	17/09/2021
5	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos de Aire Acondicionado y Sistemas de Extracción en Inmuebles en la Ciudad de México	28/09/2021	30/11/2021
6	Mantenimiento a los Equipos de Purificación y Depósitos de Agua Potable para Consumo Humano y Agua Pluvial Instalados en Inmuebles ubicados en la CDMX.	26/09/2021	25/10/2021
7	Limpieza profesional de vidrios exteriores en fachadas...	28/09/2021	26/11/2021
8	Suministro, Instalación y Puesta en Marcha de Equipos de Aire Acondicionado para la Casa de la Cultura Jurídica en Cancún, Quintana Roo.	26/10/2021	08/12/2021
9	Suministro y Colocación de Muro Móvil con dos Puertas para división de espacio en área de Comedor de Ministros en el Edificio Sede	19/11/2021	21/01/2022
10	Fabricación de libreros para el Señor Ministro...	27/09/2021	23/11/2021
11	Rehabilitación de Techumbres, a Base de Estructura Metálica y Cubiertas de Policarbonato, en Azotea del Edificio Sede	26/09/2021	25/11/2021

Derivado de lo anterior, y como puede observarse en agosto de 2021 se generó la instancia especializada con la finalidad de contar con investigaciones de mercado que cumplieran con los requisitos establecidos en el AGA XIV/2019, y con esto implementar una medida de control para que en subsecuentes procedimientos contratación que requieran investigaciones de mercado se cuente con éstas de manera oportuna, por lo que se solicita la solventación de la presente observación.”

De lo anterior, se toma en consideración lo informado por la SGS; no obstante, el resultado se mantiene.

Marco Normativo del Resultado:

Artículo 8, y 52, del Acuerdo General de Administración número II/2019, del Presidente de la SCJN, de 13 de mayo de 2019.

Artículo 14, numeral VI. del Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la SCJN, de 7 de noviembre de 2019.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativo	C.P. Saúl Badillo Ramírez Subdirector de Área	Mtro. José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

gllp58wKIMSPTG|NatOIL6d|7edDhOLAS0xVVIQhRVufY=

• **Indicador 2, meta “Lograr el 90% de satisfacción, en la atención de las órdenes de servicio de las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ)”.**

a) **Estructura del indicador.** De la revisión a los elementos que lo integran, se detectó que el nombre no se estableció de forma consistente, como se muestra a continuación:

Indicador 2		Área de oportunidad
Nombre del Indicador	Nivel de satisfacción en la recepción de los trabajos de mantenimiento en las CCJ.	De acuerdo con la unidad de medida, método de cálculo y la meta, se sugiere que el nombre del indicador haga referencia a “Porcentaje” de satisfacción en la recepción de los trabajos de mantenimiento en las CCJ.
Unidad de medida	Porcentaje	
Frecuencia de medición	Semestral	
Tipo de indicador	Calidad	
Sentido del Indicador	Ascendente	
Método de cálculo	Es el porcentaje de satisfacción en la recepción de los trabajos de mantenimiento en las CCJ $NSTM = [OSRS / OSA] * 100$ NSTM = Nivel de satisfacción de trabajos de mantenimiento OSRS = Órdenes de servicio de las CCJ con respuesta satisfactoria. OSA = Órdenes de servicio de las CCJ atendidas.	
Nombre de la meta	Lograr el 90% de satisfacción, en la atención de las órdenes de servicio de las Casas de la Cultura Jurídica.	

Fuente: Información obtenida del PAT 2021.

b) **Cumplimiento de la meta.** De la revisión al Reporte de Avance Físico-Financiero del primer semestre de 2021, se detectó que refleja un avance del 0%, del cual, el área auditada emitió la siguiente justificación:

“La recepción de trabajos al interior de la república, se realiza a partir del segundo semestre de cada ejercicio, en virtud de que, dentro del primer semestre se realiza la programación y procedimiento de contratación de los mismos”.

No obstante, en el PAT 2021, la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF) estableció avances en el primer trimestre.

Con relación al segundo semestre, la DGIF reportó un avance del 100% en el cumplimiento de la meta.

Mediante correo electrónico del 25 de octubre de 2022, el área auditada proporcionó información relativa al número de órdenes de servicio de las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ) con respuesta satisfactoria, así como del total de atendidas, que al aplicar el método de cálculo establecido en el PAT 2021, se determinó el siguiente resultado:

$$\text{NSTM} = [\text{OSRS} / \text{OSA}] * 100$$

NSTM = Nivel de satisfacción de trabajos de mantenimiento

OSRS = Órdenes de servicio de las CCJ con respuesta satisfactoria = 235

OSA = Órdenes de servicio de las CCJ atendidas = 235

$$\text{NSTM} = [235 / 235] * 100 = 100\%$$

Por lo anterior, respecto del segundo semestre, de conformidad con la información y documentación proporcionada, la meta se cumplió al 100%.

• **Indicador 5, meta “Lograr el 90% de atención oportuna del programa de mantenimiento preventivo”.**

a) **Estructura del indicador.** Del examen a los elementos que lo integran, se detectaron las siguientes áreas de oportunidad:

Indicador 5		Área de oportunidad
Nombre del Indicador	Cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo.	De acuerdo, a la forma en que está expresada la meta, la unidad de medida y el método de cálculo, se sugiere que el nombre del indicador haga referencia a “Porcentaje” de atención oportuna del programa de mantenimiento preventivo.
Unidad de medida	Porcentaje	
Frecuencia de medición	Trimestral	
Tipo de indicador	Eficacia	
Sentido del Indicador	Ascendente	

Método de cálculo	Es el porcentaje de cumplimiento en el programa de mantenimiento preventivo. $TPMP = SA / SP * 100$ TPMP = Tasa de cumplimiento en el programa de mantenimiento preventivo SA = Total de servicios atendidos. SP = Total de servicios programados.	El método de cálculo no mide la oportunidad de atención a que se refiere la meta.
Nombre de la meta	Lograr el 90% de atención oportuna del programa de mantenimiento preventivo.	Se sugiere establecer en la meta tiempos de atención para que se pueda evaluar la oportunidad en su ejecución.

Fuente: Información obtenida del PAT 2021.

b) Cumplimiento de la meta. De la revisión a los Reportes de Avance Físico-Financiero trimestrales de 2021, se observó que la meta se cumplió parcialmente por las siguientes justificaciones que la DGIF expresó en cada reporte:

Trimestre	Avance físico acumulado	Justificación emitida por el área auditada
Primero	42.86%	<i>"Se encuentran en proceso de elaboración los Presupuestos Base e Investigaciones de Mercado para procedimientos de contratación para diversos mantenimientos".</i>
Segundo	55.93%	<i>"Se continúan en proceso de elaboración los Presupuestos Base e Investigaciones de Mercado para procedimientos de contratación para diversos mantenimientos".</i>
Tercero	62.86%	<i>"La dirección de investigaciones de mercado no ha entregado diversos presupuestos base e investigaciones de mercado para iniciar el procedimiento de contratación respectivo de mantenimiento preventivo".</i>
Cuarto	66.32%	<i>"Diversos mantenimientos fueron reprogramados para atenderse en 2022, debido a que las investigaciones de mercado fueron entregadas a destiempo y su procedimiento de contratación ya no fue posible realizarlo por las fechas de cierre de ejercicio".</i>

Fuente: Reportes de Avance Físico-Financiero trimestrales de 2021.

Con base en lo anterior, la razón principal por la que el área auditada no cumplió la meta *"Lograr el 90% de atención oportuna del programa de mantenimiento preventivo"*, se debió a la falta de oportunidad en la elaboración de los presupuestos base e investigaciones de mercado para el inicio de los procedimientos de contratación de mantenimiento preventivo.

Adicionalmente, de la revisión a 540 órdenes de servicio, emitidas en el período del 13 enero al 23 de septiembre de 2021 y del 1 al 29 de octubre de 2021, ejecutadas por personal adscrito a la Dirección de Servicios de Mantenimiento, se comprobó que, de las opciones Bueno, Regular y Malo, los usuarios calificaron la atención como "Bueno".

- **Indicador 6, meta “Cumplir satisfactoriamente con el 100% de servicios de intendencia y mantenimiento correctivo solicitados”.**

a) **Estructura del indicador.** Del análisis a los elementos que lo integran, se observó que el nombre no se estableció de forma consistente, como se muestra a continuación:

Indicador 6		Área de oportunidad
Nombre del Indicador	Nivel de satisfacción de los servicios de intendencia y mantenimiento.	De acuerdo con la unidad de medida, el método de cálculo y la meta, se sugiere que el nombre del indicador haga referencia a “Porcentaje” de satisfacción de los servicios de intendencia y mantenimiento.
Unidad de medida	Porcentaje	
Frecuencia de medición	Trimestral	
Tipo de indicador	Calidad	
Sentido del Indicador	Ascendente	
Método de cálculo	Es el porcentaje de satisfacción de los servicios de intendencia y mantenimiento respecto del total de servicios atendidos: $SSIM = SA / SP * 100$ SSIM = Nivel de satisfacción de servicios de intendencia y mantenimiento. SA = Total de servicios atendidos reportados como satisfactorios. SP = Total de servicios atendidos.	
Nombre de la meta	Cumplir satisfactoriamente con el 100% de servicios de intendencia y mantenimiento correctivo solicitados.	

Fuente: Información obtenida del PAT 2021.

b) **Cumplimiento de la meta.** De la revisión a los Reportes de Avance Físico-Financiero trimestres de 2021, se constató que la DGIF atendió la meta programada con los siguientes resultados:

Trimestre	Avance físico acumulado
Primero	97.68%
Segundo	95.09%
Tercero	96.73%
Cuarto	95.80%

Fuente: Reportes de Avance Físico-Financiero trimestrales de 2021.

Del cuadro anterior, se advierte que, aún y cuando la DGIF no alcanzó el 100% establecido en la meta de cada trimestre de 2021, se considera que los resultados son satisfactorios, ya que lograron un cumplimiento superior al 95%.

Por otra parte, del examen a 36 órdenes de servicio emitidas en el mes de octubre de 2021, ejecutadas por personal adscrito a la Dirección de Servicios de Limpieza e Intendencia, se comprobó que, de las opciones Bueno, Regular y Malo, los usuarios calificaron la atención como “Bueno”.

De la revisión practicada a la estructura de los indicadores y metas establecidas en el PAT 2021, cuyo cumplimiento estuvo bajo la responsabilidad de la Subdirección General de Servicios, adscrita a la Dirección General de Infraestructura Física, se detectaron áreas de oportunidad en la integración y descripción de cada indicador, además, se observó que las metas se atendieron de forma parcial, una de ellas, por debilidades en la programación en su ejecución, y otra, por la falta de oportunidad en la elaboración de los presupuestos base e investigaciones de mercado para el inicio de los procedimientos de contratación de mantenimiento preventivo.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares

Mediante “Minuta de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares de Auditoría”, de fecha 15 de noviembre de 2022, se entregaron a la DGIF las cédulas de resultados y observaciones preliminares derivados de la auditoría. En respuesta, a través del oficio DGIF/SGVCG/DCG-116-2022 del 18 de noviembre de 2022, en el cual se informó lo siguiente:

“Se aclara que, los indicadores y metas se establecen acorde a los lineamientos expedidos por la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, siendo ésta quien avala los mismos y los autoriza. No obstante, para subsecuentes ejercicios, se hará del conocimiento a dicha Dirección General, respecto de los comentarios del órgano Auditor.”

De lo anteriormente expuesto por la Subdirección General de Servicios, se toma en consideración lo informado; no obstante, el resultado prevalece.

Marco Normativo del Resultado:

Artículo 53, del AGA II/2019 del Presidente de la SCJN, de 13 de mayo de 2019.

bdvaaJ014u7QaBdQ65cd2Up1tG//bMVIbvm5OYRH5sg=

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativo	C.P. Saúl Badillo Ramírez Subdirector de Área	Mtro. José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor