

**Informe de resultados
auditoría número
DED/2022/14**

**“Evaluación al proceso de desincorporación de bienes de
la Suprema Corte de Justicia de la Nación”.**

Área (s) auditada (s):

Dirección General de Recursos Materiales

junio 2022

Informe de resultados

“Evaluación al proceso de desincorporación de bienes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”.

Grupo Auditor:	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Lic. José Manuel Martínez Cortés C.P. Francisco Solano Trejo Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre
Tipo de Auditoría:	Desempeño
Número de Auditoría:	DED/2022/14 Oficio de inicio de Auditoría CSCJN/DGA/DED/042/2022
Criterios de Selección:	Antecedentes de revisiones anteriores e importancia relativa del procedimiento de desincorporación.
Objetivo:	Valorar el grado de eficiencia, eficacia y economía en la gestión para la desincorporación de los bienes de la SCJN que ya no son útiles o que por el transcurso del tiempo han quedado discontinuados, conforme a la normatividad aplicable.
Período de Revisión:	Ejercicio a fiscalizar 2021
Alcance:	Se evaluó el grado de cumplimiento del Programa Anual de Desincorporaciones 2021.
Área(s) auditada(s):	Dirección General de Recursos Materiales

Procedimientos de auditoría aplicados:

- 1 Análisis y estudio general del Programa Anual de Desincorporaciones 2021.
 - 1.1 Verificar que se contó con un Programa Anual de Desincorporaciones para la anualidad de 2021.
 - 1.2 Constatar por tipo de bien por desincorporar, tiempo de realización y número de procedimientos a efectuar en 2021.
- 2 Análisis y estudio general de la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM).
 - 2.1 Verificar las atribuciones de la DGRM para la desincorporación de bienes propiedad de la SCJN.
 - 2.2 Identificar las áreas de la DGRM que participan en el procedimiento de desincorporación de bienes y constatar que se encuentren dentro de la estructura orgánica autorizada.
- 3 Análisis de la normatividad aplicable a la desincorporación de bienes.
 - 3.1 Analizar la vigencia de la normativa aplicable a la desincorporación de bienes.
- 4 Revisión del control interno establecido para la desincorporación de bienes.
 - 4.1 Verificar que se cuente con un procedimiento formal autorizado para la desincorporación de bienes.
 - 4.2 Constatar que se cuenta con formatos autorizados para el ingreso al almacén de los bienes muebles a desincorporar.
 - 4.3 Examinar los mecanismos de control para la recepción, guarda y custodia de los bienes muebles a desincorporar.
 - 4.4 Evaluar los mecanismos de control para los bienes muebles sujetos a desincorporación que se encuentran físicamente en lugar distinto al almacén general Zaragoza.
 - 4.5 Aplicar cuestionarios para evaluar el control interno.
- 5 Aplicación de pruebas sustantivas para verificar el grado de cumplimiento de la normativa aplicable a la desincorporación de bienes.
 - 5.1 Examinar el registro en SIA de los bienes en proceso de desincorporación.

- 5.2 Examinar que los bienes muebles enviados para su desincorporación cuentan con el informe o dictamen técnico de obsolescencia y las autorizaciones correspondientes.
- 5.3 Realizar inspección física a una muestra de los bienes muebles en proceso de desincorporación.
- 5.4 Constatar que se cuenta con los contratos, convenios y/o actas-entrega recepción de los bienes desincorporados.
- 5.5 Constatar en el SIA, el registro del ingreso a la cuenta de la SCJN del producto de la venta de los bienes desincorporados.
- 5.6 Verificar que los bienes desincorporados fueron reportados en los informes a que hace referencia la normativa.
- 5.7 Verificar que se registró la baja correspondiente en el SIA de los bienes muebles, con base en los documentos de desincorporación realizados que acredite que el bien ya no forma parte de los activos de la SCJN.

Resultados:

Resultado Núm. R1

Observación O01

La Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), en el ejercicio de 2021, contó con un Programa Anual de Desincorporaciones, el cual no se cumplió al 100%, ya que se desincorporó el 20% de los rubros programados.

Resultado Núm. R4

Observación O01

Se detectó que en el procedimiento autorizado denominado "Procedimiento para desincorporación de bienes y bajas de activos", los jefes de departamento de suministros y de activo fijo, no tienen asignadas actividades, no obstante que, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual de Organización Específico (MOE), debería reflejarse su participación. Además, que el instructivo del formato de "Reingreso de bienes informáticos al almacén" no contempla el llenado del apartado de las personas que participaron en su elaboración, revisión y autorización, y con base a los documentos proporcionados dichos espacios no son utilizados.

Resultado Núm. R5

Observación O01

Se detectaron debilidades de control en la recepción de los bienes informáticos ubicados en el edificio de Chimalpopoca.

Resultado Núm. R6

Observación O01

Personal de mando medio adscrito a la Dirección de Almacenes e Inventarios no se ajusta al procedimiento de desincorporación de bienes y baja de activos.

Resultado Núm. R7

Observación O01

Se detectaron bienes cuya información consignada en las relaciones proporcionadas por la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), y la contenida en los dictámenes técnicos de obsolescencia no corresponde a lo registrado en el SIA.

Resultado Núm. R8

Observación O01

De la muestra revisada se detectaron inconsistencias en la relación de bienes resguardados en el almacén general Zaragoza y en algunos de los dictámenes de obsolescencia.

Resultado Núm. R9

Observación O01

De la inspección física realizada, se detectaron debilidades de control en la guarda y custodia de bienes informáticos.

Resultado Núm. R10

Observación O01

En el informe de diciembre de 2021 no se reportaron los recursos obtenidos de la enajenación de material de desecho por concepto de papel y cartón. Se tiene pendiente de recibir los recursos derivados de la enajenación de bienes realizada a través del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado en diciembre de 2020.

Resultado Núm. R11

Observación O01

De 106 bienes desincorporados en el año de 2021, del 90% no se ha registrado la baja del inventario de bienes muebles de este Alto Tribunal.

ACCIÓN EMITIDA

22-014-R5-O01-40-1

El Director General de Recursos Materiales gire instrucciones a la Dirección de Almacenes e Inventarios, a fin de que, tratándose de reingreso de bienes informáticos, se utilice el formato establecido en el procedimiento autorizado.

22-014-R7-O01-40-1

El Director General de Recursos Materiales gire instrucciones al Director de Almacenes e Inventarios, a fin de que se establezcan mecanismos de supervisión que aseguren que la información de los bienes contenida en los dictámenes técnicos de obsolescencia sea congruente con lo registrado en el SIA, y se encuentre en el estatus que les corresponda respecto a su emplazamiento y servidor público que los tiene asignados.

22-014-R7-O01-40-2

La Dirección General de Recursos Materiales se deberá coordinar con la Dirección General de Tecnologías de la Información, a fin de que, se aclaren las inconsistencias detectadas en los registros en el Sistema Integral Administrativo (SIA) de los bienes informáticos señalados en el presente resultado.

22-014-R7-O01-40-3

La Dirección General de Recursos Materiales deberá proporcionar evidencia de la actualización del registro en el SIA de 32 vehículos, señalados en el presente resultado, respecto a su emplazamiento y servidor público que los tiene asignados.

22-014-R8-O01-40-1

La Dirección General de Recursos Materiales deberá coordinarse con las Direcciones Generales de Infraestructura Física y de Tecnologías de la Información a fin de que, se corrijan los dictámenes técnicos de obsolescencia contenidos en los oficios DGIF/DMIS-002/2021, DGTI/SGS/DACBI/17/2019 y DGTI/SGS/DACBI-32-2019, respecto a las inconsistencias detectadas en el presente resultado.

22-014-R9-O01-40-1

El Director General de Recursos Materiales, deberá girar instrucciones al Director de Almacenes e Inventarios a fin de que, se aclare la situación de los 34 equipos informáticos que no se consideraron en la relación de bienes que se encontraban ubicados en lugar distinto al almacén general.

22-014-R10-O01-40-1

El Director General de Recursos Materiales, deberá girar instrucciones a quien corresponda a fin de que, se reporte con oportunidad el producto de la enajenación de material de desecho de papel y cartón, en los informes mensuales que presenta ante el Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (CASOD).

22-014-R11-O01-40-1

La Dirección General de Recursos Materiales, deberá proporcionar evidencia de la cancelación del registro en el SIA de los bienes desincorporados señalados en el presente informe.

Resumen de observaciones

Se determinaron **11** resultados que generaron **9** observaciones, de las cuales **3** se atendieron en el transcurso de la auditoría; de las **6** observaciones restantes, se emitieron **8** acciones con las claves siguientes:

22-014-R5-O01-40-1
22-014-R7-O01-40-1
22-014-R7-O01-40-2
22-014-R7-O01-40-3
22-014-R8-O01-40-1
22-014-R9-O01-40-1
22-014-R10-O01-40-1
22-014-R11-O01-40-1

Conclusión del trabajo de la Dirección General de Auditoría:

La revisión se practicó con la información proporcionada por la **Dirección General de Recursos Materiales**; con base en los resultados obtenidos en la auditoría practicada, cuyo objetivo fue Valorar el grado de eficiencia, eficacia y economía en la gestión para la

desincorporación de los bienes de la SCJN que ya no son útiles o que por el transcurso del tiempo han quedado discontinuados, conforme a la normatividad aplicable, se concluye que se incurrieron en los incumplimientos normativos siguientes:

Artículos 1, primer párrafo, 214, 216, 217 del AGA XIV/2019.

Procedimiento "Desincorporación de bienes y bajas de activos" del Manual de Procedimientos.

De acuerdo con los aspectos observados que persistieron al cierre de los trabajos de la auditoría, deberán implementarse las acciones emitidas acordadas con la **Dirección General de Recursos Materiales**, 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

Lic. 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).

qXfQqm690ea666pFW607x15HGG1YPeMvB+HOZYLm6vE=



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

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

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 6
N° de Auditoría:	DED/2022/14
Periodo Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	20/06/2022

Área auditada:

Dirección General de Recursos Materiales

Título de la auditoría :

Evaluación al proceso de desincorporación de bienes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

NÚM. DEL RESULTADO:

R1

Con Observación: Sí (X) No ()

ACCIONES EMITIDAS

No aplica.

Procedimiento Núm.: 1-Análisis y estudio general del Programa Anual de Desincorporaciones 2021.
1.1 Verificar que se contó con un Programa Anual de Desincorporaciones para la anualidad de 2021.
1.2 Constatar por tipo de bien por desincorporar, tiempo de realización y número de procedimientos a efectuar en 2021.

Cumplimiento del Programa Anual de Desincorporaciones 2021.

Observación:

Observación 001

La Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), en el ejercicio de 2021, contó con un Programa Anual de Desincorporaciones, el cual no se cumplió al 100%, ya que se desincorporó el 20% de los rubros programados.

mbz/9k9hATD+EqsqlqMKTYTo4cwjquldWBL+L67VIMY=

Mediante el oficio DGRM/SGSA/074/2022, del 3 de febrero de 2022, la DGRM proporcionó el Programa Anual de Desincorporaciones para el ejercicio de 2021, el cual de conformidad con el oficio DGRM/SGSA/113/2022 del 2 de marzo de 2022, en el año de 2021 desincorporó material de desecho, lo que representó el 20% de los rubros programados.

A través del oficio CSCJN/DGA/DED/150/2022 se solicitó a la DGRM indicara la razón por la cual no se llevaron a cabo los procedimientos de desincorporación del equipo de cómputo y de vehículos programados para 2021. Con base en la información proporcionada mediante el oficio DGRM/SGSA/074/2022, la DGRM señaló que los Puntos para Acuerdo, respecto de dichos bienes, fueron sometidos a consideración del Comité de Gobierno y Administración de este Alto Tribunal el 30 de julio y 26 de octubre de 2020.

A este respecto, la DGRM con el oficio DGRM/SGSA/201/2022, de fecha 25 de marzo de 2022, informó que, el 11 de noviembre de 2021, recibió de la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI) la metodología para valuar los bienes informáticos, así como de diversos comunicados durante los meses de noviembre, diciembre de 2021 y enero de 2022, y señaló que el proceso de venta iniciaría del 28 de marzo al 10 de abril 2022, destacando de su respuesta lo siguiente:

"El día 11 de noviembre del 2021 la Mtra. [...], envió por correo electrónico la Metodología [...] para valuar los bienes informáticos.

Se recibió el Oficio DGTI/SGST/DCP/32/2021 y DCP-SASI-103 al 663/2021 con los 1,835 bienes a desincorporar de equipo obsoleto y/o con fallas en alguna o todas sus partes.

[...]

El día 22 de noviembre se recibe el Alcance al Oficio DGTI/SGST/DCP/32/2021 donde [...] hace de conocimiento que los 1,835 bienes a desincorporar cuentan ya con el borrado seguro, [...].

[...]

El 02 de diciembre de 2021 ya se estaban realizando acciones en coordinación con el área de Planeación para poder sacar a través de la herramienta de Power automate la venta de equipo informático. Donde se estableció que el área de Planeación requeriría la Base de datos en Excel de los bienes a desincorporar con: número de empleado, nombre, correo electrónico, cargo y área de adscripción, descripción del bien, no de inventario, no de serie, estado del equipo, monto del equipo, de igual forma se trabajarían las Bases de la convocatoria y los documentos y formatos necesarios para el procedimiento de venta.

[...]

El día 26 de enero se sostuvo una reunión de la venta de equipo de cómputo con DGTI para que se informara a la DAI cuántos equipos de cómputo faltaban por desincorporarse para así incluirse en el proceso de venta, la respuesta que se obtuvo fue que no se tenía un número específico de bienes de 2016 que se fueran a desincorporar debido a que algunos de los bienes seguían en uso por los servidores públicos, de igual forma se hizo entrega de un segundo Punto de Acuerdo con NÚM. DE FOLIO OM/021/2021 donde se hace la solicitud para enajenar de manera directa equipos de cómputo (tabletas IPADS, impresoras y monitores) dictaminado como no útil por obsolescencia y para su venta a servidores públicos de la SCJN.

Con base en lo señalado, se concluye que a la fecha únicamente ha sido posible llevar al CASOD el punto de acuerdo para la desincorporación de los 1,303 bienes informáticos, los cuales ya fueron presentados al CASOD para su desincorporación y cuyo proceso de venta iniciará en la semana del 28 de marzo al 10 de abril 2022".

De lo anterior, se observa que la DGRM no hace ningún señalamiento respecto a las acciones realizadas en el período comprendido del 30 de julio de 2020 (fecha en que el Comité de Gobierno y Administración emitió el acuerdo para la desincorporación del equipo de cómputo) al 10 de noviembre de 2021.

Por lo que respecta a los vehículos, el área auditada señaló lo siguiente:

"Respuesta: En lo que se refiere a los vehículos se informa que el acuerdo del Comité de Gobierno y Administración, en su numeral segundo, establece lo siguiente:

SEGUNDO. Atendiendo a que los trámites ante el INDEP se pueden ver afectados por la contingencia originada por el virus SARS-COV2 (COVID 19), y en tanto se adquiere el nuevo parque vehicular, la Dirección General de Seguridad podrá continuar con la administración y uso de las unidades cuyo uso resulte estrictamente indispensable conforme a las necesidades del servicio.

En cumplimiento del acuerdo, sucedió lo siguiente:

a) La Dirección General de Logística y Protocolo continuó utilizando [...] 4 unidades [...] para los cursos que tenían programados en 2021.

[...]

b) La Dirección General de Seguridad también continuó ocupando [...] 2 unidades [...]

[...]

Por lo anterior no se podían iniciar los trámites de baja correspondientes a esas unidades, pero sí se realizaron ante la Secretaría de Movilidad las bajas vehiculares de las unidades que tenía en custodia la DGRM. Una vez que las 6 unidades antes referidas fueron puestas a disposición de la DGRM se realizaron los trámites.

Es importante resaltar las limitantes que se tuvieron para hacer dichos trámites en virtud de los protocolos de seguridad y sanidad establecidos con motivo de la pandemia tanto en este Alto Tribunal como en las dependencias ante las que se tenían que hacer las gestiones.

Se hace énfasis de que, con el personal disponible en el área de control vehicular de la DGRM y los protocolos establecidos en la SCJN para el trabajo presencial por células, con lo que se evitaría reducir los riesgos de contagios durante la pandemia, se ha dado prioridad a los trámites requeridos para la continuidad de las actividades de servidores públicos de las áreas jurisdiccionales de este Alto Tribunal. Esta situación prevalece a la fecha.

El procedimiento de desincorporación autorizado por el CGA, a través del INDEP, se tenía que realizar por la totalidad de los vehículos. Una vez que se tuvo toda la documentación que solicita ese Instituto para su enajenación, el 15 de diciembre de 2021 se entregó en sus oficinas la solicitud para la transferencia de las 32 unidades. Se depositó en la carpeta copia del oficio solicitud al INDEP.

Con esa última acción se dio por iniciado el procedimiento de desincorporación autorizado. El pasado 24 de febrero el INDEP concluyó con la etapa de entrega administrativa de los vehículos. La conclusión del procedimiento de enajenación queda bajo la esfera y control de ese Instituto”.

Al respecto, se revisó el acuerdo emitido por el Comité de Gobierno y Administración de este Alto Tribunal en la sesión ordinaria del veintiséis de octubre de 2020 en el que se emitieron los siguientes acuerdos:

"3. PRIMERO. Se autoriza la desincorporación, con destino final de venta, de treinta y dos (32) vehículos [...] indicados en el cuadro 1 de este punto para acuerdo, a través del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), en los términos de las Bases de Colaboración celebradas en su oportunidad con el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.

SEGUNDO. Atendiendo a que los trámites ante el INDEP se pueden ver afectados por la contingencia originada por el virus SARS-COV2 (COVID-19), y en tanto se adquiere el nuevo parque vehicular, la Dirección General de Seguridad podrá continuar con la administración y uso de las unidades cuyo uso resulte estrictamente indispensable conforme a las necesidades del servicio.

Como se puede apreciar, el acuerdo establece la cantidad de vehículos, sin señalar alguna restricción sobre el número de procedimientos para desincorporarlos, toda vez que el mismo acuerdo consideraba la posibilidad de continuar en uso algunos vehículos, por lo que, de conformidad a la información proporcionada por el área auditada, al 26 de marzo de 2021 ya se habían puesto a disposición de la DGRM 27 vehículos de un total de 32 para su desincorporación, es decir, el 84%, en consecuencia, la DGRM estaba en posibilidad de haber iniciado los trámites ante el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP).

Es importante destacar que, la base segunda, segundo párrafo, de las bases de colaboración celebradas el 25 de noviembre de 2019 con el entonces Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, estipula:

"Las partes convienen que los bienes transferidos a 'EL SAE' de manera individual o por grupo de bienes, podrá efectuarse en diferentes momentos, por lo que "LA SUPREMA CORTE" deberá presentar una solicitud de transferencia por cada bien o por grupo de bienes y sólo se incluirán y transferirán aquellos cuyo valor en lo individual o en su conjunto sea superior a los seis meses de salario mínimo general vigente para el Distrito Federal acompañando al efecto la documentación soporte de dicho bien o grupo de bienes".

Por lo anterior, se considera que la Dirección General de Recursos Materiales no fue eficaz y eficiente en el proceso de desincorporación del equipo de cómputo y de los vehículos que se tenían programados para el año 2021.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares

Mediante "Minuta de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares de Auditoría", de fecha 20 de mayo de 2022, se entregaron a la DGRM las cédulas de resultados y observaciones preliminares derivados de la auditoría. En respuesta a través del oficio SGSA/DOS/301/2022 del 3 de junio de 2022, se informó lo siguiente:

"[...] ya se realizó el procedimiento para la venta a servidores públicos de bienes informáticos; hoy en día nos encontramos en la etapa de entrega de los equipos a los servidores públicos que los adquirieron.

Por lo que respecta a la venta de vehículos, se informa que con fecha 15 de diciembre de 2021 se entregó en las oficinas del INDEP la solicitud para la transferencia de 32 unidades.

El pasado 24 de febrero se concluyó con la etapa de entrega administrativa de los vehículos”.

Así mismo, se informó que el Director General de Recursos Materiales, giró el oficio DGRM/926/2022 del 1 de junio de 2022, mediante el cual instruyó al Director de Almacenes e Inventarios para que lleve a cabo las acciones que correspondan para el debido cumplimiento al Programa Anual de Desincorporaciones.

No obstante la información proporcionada por la DGRM, el programa no se cumplió durante el ejercicio fiscal correspondiente y, debido a que la persona titular de la DGRM giró instrucciones para atender el presente resultado, no se emiten acciones.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Función 6, de la Dirección de Almacenes e Inventarios del Manual de Organización Específico. Política 2.8 del procedimiento “Desincorporación de bienes y bajas de activos, del Manual de Procedimientos.

mibz/9k9hA7TD+EqsqIqIKTYTo4cwjqulqWbL+L67VIMY=

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativa	C.P. Francisco Solano Trejo Subdirector de Área	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 2
N° de Auditoría:	DED/2022/14
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	20/06/2022

Área auditada:

Dirección General de Recursos Materiales

Título de la auditoría:

Evaluación al proceso de desincorporación de bienes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

NÚM. DEL RESULTADO:

R2

Con Observación: Sí () No (X)

ACCIONES EMITIDAS

No aplica.

Procedimiento Núm.: 2. Análisis y estudio general de la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM).

2.1 Verificar las atribuciones de la DGRM para la desincorporación de bienes propiedad de la SCJN.

2.2 Identificar las áreas de la DGRM que participan en el procedimiento de desincorporación de bienes y constatar que se encuentren dentro de la estructura orgánica autorizada.

Estudio General de la DGRM en materia de desincorporación de bienes.

Con base en el artículo 25, fracción XVIII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración (ROMA) de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, vigente durante el ejercicio a fiscalizar, en materia de desincorporación de bienes propiedad de la SCJN, a la DGRM le corresponde:

mbz/9k9hATD+EqsqlqMKTYTo4cwjquidWBL+L67VIMY=

"XVIII. Realizar el Programa de Desincorporación y Enajenación de Bienes Muebles y Desechos no útiles para el servicio;"

Adicionalmente, el artículo 241, del Acuerdo General de Administración XIV/2019 (AGA XIV/2019) dispone que el procedimiento para la desincorporación de bienes muebles se sustanciará por la DGRM.

El artículo 245 del AGA XIV/2019, establece que la DGRM pondrá a consideración del Comité o del órgano de la Suprema Corte que por el monto corresponda, la propuesta de desincorporación.

Por lo anterior, se constató que la DGRM cuenta con atribuciones y facultades para realizar los procedimientos de desincorporación de bienes, mismas que se identifican en el Manual de Organización Específico, de igual forma, las áreas encargadas de sustanciar dichos procedimientos, se encuentran incorporadas en las Estructuras Orgánica y Ocupacional autorizadas.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

No aplicable.

Por la Dirección General de Auditoría:

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

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

mbz/9k9hATD+Eqs1qMKITYTo4cwjqu1qWbL+L67VIMY=



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 2
N° de Auditoría:	DED/2022/14
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	20/06/2022

Área auditada:

Dirección General de Recursos Materiales

Título de la auditoría:

Evaluación al proceso de desincorporación de bienes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

NÚM. DEL RESULTADO:

R3

Con Observación: Sí () No (X)

ACCIONES EMITIDAS

No aplica.

Procedimiento Núm.: 3. Análisis de la normatividad aplicable a la desincorporación de bienes.
3.1 Analizar la vigencia de la normatividad aplicable a la desincorporación de bienes.

Se identificó que la normatividad aplicable al procedimiento de desincorporación de bienes es la siguiente:

Normatividad aplicable al proceso de desincorporación de bienes de la SCJN

Normativa	Artículo, disposición, procedimiento	Vigencia
Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.	25, Fracción XVIII	02/03/2018
Acuerdo General de Administración XIV/2019 (AGA XIV/2019).	239 al 257	07/11/2019
Acuerdo por el que se emiten los lineamientos dirigidos a asegurar que el sistema de contabilidad gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.	D.1.3	13/12/2011

mbz/9k9hATD+EqsqIqMKTYT04cwjquidWbL+L67VIMY=

Manual de Organización Específico.	Atribuciones y Funciones	05/2021	
Manual de Procedimientos (Procedimiento Desincorporación de bienes y baja de activos).	PO-RM-AI-07	29/09/2020	
Bases de colaboración con el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.	Todo el documento	25/11/2009	

De la revisión practicada a la normatividad señalada se constató que está vigente y acorde a la operación de la SCJN.

Marco normativo del resultado:

No aplicable.

mbz/9k9hATD+EqsdlqMlKTY o4cwjqulqWbL+L67VIMY=

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
<p>_____</p> <p>Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre</p> <p>Profesional Operativa</p>	<p>_____</p> <p>C.P. Francisco Solano Trejo</p> <p>Subdirector de Área</p>	<p>_____</p> <p>Mtro. José Manuel Martínez Cortés</p> <p>Director de Área</p>	<p>_____</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/2022/14
Periodo Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	20/06/2022

Área auditada:

Dirección General de Recursos Materiales

Título de la auditoría :

Evaluación al proceso de desincorporación de bienes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

NÚM. DEL RESULTADO:

R4

Con Observación: Sí (X) No ()

ACCIONES EMITIDAS

No aplica.

Procedimiento Núm.: 4 Revisión del control interno establecido para la desincorporación de bienes.
4.1 Verificar que se cuente con un procedimiento formal autorizado para la desincorporación de bienes.
4.2 Constatar que se cuenta con formatos autorizados para el ingreso al almacén de los bienes muebles a desincorporar.

Procedimiento autorizado para la desincorporación de bienes y formato para el reingreso de bienes informáticos al almacén.

Observación:

Observación O01

Se detectó que en el procedimiento autorizado denominado "Procedimiento para desincorporación de bienes y bajas de activos", los jefes de departamento de suministros y de activo fijo, no tienen asignadas actividades, no obstante que, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual de Operación

mbz/9k9hATD+EqsqIqMKTYT04cwjquidWBL+L67VIMY=

Específico (MOE), debería reflejarse su participación. Además, que el instructivo del formato de “Reingreso de bienes informáticos al almacén” no contempla el llenado del apartado de las personas que participaron en su elaboración, revisión y autorización, y con base a los documentos proporcionados dichos espacios no son utilizados.

La Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) cuenta con un procedimiento con fecha de formalización y registro del 29 de septiembre de 2020 para la desincorporación de bienes y bajas de activos.

De la revisión al “Procedimiento para desincorporación de bienes y bajas de activos” se detectó que los jefes de departamento de Suministros y de Activo Fijo, no fueron considerados dentro de las actividades que se describen en el procedimiento, no obstante que, de acuerdo al MOE tienen asignadas las siguientes funciones:

Departamento de Suministros:

“5. Identificar los bienes de lento o nulo movimiento en los almacenes de suministros, proponiendo su aprovechamiento o desincorporación, según corresponda”.

Departamento de Activo Fijo:

“2. Registrar en el Sistema Integral Administrativo los movimientos de activo fijo de mobiliario y equipo derivados de cambio de responsable, emitiendo los resguardos o liberaciones correspondientes.

3. Mantener actualizado el Sistema Integral Administrativo, registrando los movimientos de activo fijo, derivados de donaciones y desincorporaciones que realicen las diversas áreas de la Suprema Corte”.

También, se detectó que, esta última función asignada al Jefe de Departamento de Activo Fijo, según el citado procedimiento, la realiza un servidor público con puesto de Técnica Operativa u Oficial de Servicio como a continuación se señala:

31	Técnica Operativa/ Oficial de Servicios	Ingresar al SIA al módulo de activos fijos, obtiene los datos para proceder a la baja y registra la baja individual del activo.	Registro SIA
32		Toma nota del documento contable generado y registra datos obtenidos en documento fuente.	Documento Contable
33		Archiva documentación generada.	
Fin de Procedimiento			

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

en el instructivo de llenado.

Asimismo, de la revisión a la evidencia documental (entradas al almacén) proporcionada mediante el oficio DGRM/SGSA/075/2022 para el desarrollo de la auditoría DED/2022/29 "Seguimiento a las recomendaciones emitidas a la Dirección General de Recursos Materiales en la revisión número DED/2019/24 denominada 'Evaluar la gestión de las Direcciones Generales de Tecnologías de la Información y de Recursos Materiales en materia de desincorporación de bienes informáticos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación'", se observó que carece de la firma del servidor público que revisó y autorizó, como se muestra:

C.	N° REG.	Descripción del activo	Marca	Modelo	Número de serie	Tipo de computadora	Estado del activo
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Lo anterior debilita el mecanismo de control establecido, ya que el instructivo del formato no contempla el llenado del apartado de las personas que participaron en su elaboración, revisión y autorización, además de que, con base a los documentos proporcionados los espacios de "revisó" y "autorizó" no son utilizados.

Asimismo, como resultado de la aplicación de cuestionarios al personal de mando medio se detectaron inconsistencias respecto a sus respuestas y lo descrito en el procedimiento de desincorporación de bienes y baja de activos, como se detalla en el resultado 6.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares

Mediante "Minuta de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares de Auditoría", de fecha 20 de mayo de 2022, se entregaron a la DGRM las cédulas de resultados y observaciones preliminares derivados de la auditoría. En respuesta a través del oficio SGSA/DOS/301/2022 del 3 de junio de 2022, se informó lo siguiente:

Se proporcionó el diverso DGRM/SGSA/DAI/013/2022 del 1 de junio de 2022, en el que el Director de Almacenes e Inventarios de la DGRM, instruyó a subdirectores, jefes de departamento y personal operativo adscritos a dicha dirección, para que en todas las actividades que realicen se apeguen estrictamente a lo establecido en los manuales administrativos que de acuerdo con sus funciones les competan.

Por lo que se refiere al formato "Reingreso de bienes informáticos al almacén", la DGRM considera modificarlo omitiendo en el mismo los campos de: elaboró, revisó y autorizó, ya que manifestó que dentro del proceso éstos no agregan ningún valor y que con las firmas que se conservan se da cumplimiento al procedimiento.

Debido a que se giraron instrucciones para atender el presente resultado, y que el formato "Reingreso de bienes informáticos al almacén" se modificará conforme al procedimiento, no se emiten acciones.

Marco Normativo del Resultado:

Debilidades de control.
Procedimiento para desincorporación de bienes y bajas de activos del Manual de Procedimientos.

mbz/9k9hATD+EqsqlqMKTYTo4cwjqulqWbL+L67VIMY=

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
<p>Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre</p> <p>Profesional Operativa</p>	<p>C.P. Francisco Solano Trejo</p> <p>Subdirector 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



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/2022/14
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	20/05/2022

Área auditada:
 Dirección General de Recursos Materiales

Título de la auditoría:
 Evaluación al proceso de desincorporación de bienes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

NÚM. DEL RESULTADO:
 R5

Con Observación: Sí (X) No ()

Procedimiento Núm.: 4 Revisión del control interno establecido para la desincorporación de bienes.
 4.3 Examinar los mecanismos de control para la recepción, guarda y custodia de los bienes muebles a desincorporar.
 4.4 Evaluar los mecanismos de control para los bienes muebles sujetos a desincorporación que se encuentran físicamente en lugar distinto al almacén general Zaragoza.

Mecanismos de control para la recepción de los bienes muebles a desincorporar.

Observación O01

Se detectaron debilidades de control en la recepción de los bienes informáticos ubicados en el edificio de Chimalpopoca.

ACCIONES EMITIDAS

El Director General de Recursos Materiales gire instrucciones a la Dirección de Almacenes Inventarios, a fin de que tratándose de reingreso de bienes informáticos, se utilice el formato establecido en el procedimiento autorizado.
 22-014-R5-O01-40-1

mbz/9k96AT0 + L67VIMY =

Mediante los oficios DGRM/SGSA/075/2022, DGRM/SGSA/141/2022 y DGRM/SGSA/201/2022, de fechas 3 de febrero, 16 y 25 de marzo de 2022, la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) describió los mecanismos de control para la guarda y custodia de bienes informáticos, así como, para la integración de lotes de bienes para su desincorporación, como se indica:

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

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

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

Como una situación de excepción derivada de los trabajos de remodelación en el Almacén General Zaragoza, se tuvo la necesidad de resguardar todos los bienes de la SCJN en lugares distintos.

No obstante, se tienen relacionados todos y cada uno de los bienes con las hojas de almacén correspondientes, en el caso de los bienes desincorporados estos fueron reubicados en lotes que ya previamente se habían armado y con la identificación del dictamen correspondiente.

Los bienes informáticos para venta a empleados fueron reubicados en un espacio que se nos facilitó en el edificio de Chimalpopoca, ello, a fin de que una vez iniciado el procedimiento de venta en dicho lugar se haga la entrega a los servidores públicos que adquieran dichos bienes”.

A efecto de constatar la aplicación de las medidas de control señaladas, se solicitó evidencia documental de la recepción por parte de la Dirección de Almacenes e Inventarios de los bienes informáticos ubicados en el edificio de Chimalpopoca, los cuales primeramente se recibieron en el almacén general Zaragoza y posteriormente, con motivo de las adecuaciones que se está realizando a dicho almacén, se enviaron al

edificio de Chimalpopoca. Al respecto, la DGRM a través del oficio DGRM/SGSA/201/2022, del 25 de marzo de 2022 proporcionó siete relaciones identificadas con la siguiente leyenda “Entrega-Recepción de bienes en custodia” y en todas se hace la siguiente aclaración “Se recibieron [...] cajas cerradas sin verificar el contenido de las mismas”, además de no estar firmadas por las personas que intervinieron en la entrega recepción, lo que contrasta con los mecanismos de control antes descritos, ya que no se siguió el procedimiento establecido para el reingreso de bienes informáticos al almacén general, como se indica:

Para la recepción de los bienes no se elaboró y llenó el formato “Reingreso de bienes informáticos al almacén” establecido en el manual de procedimientos de la DGRM.

El documento utilizado para la entrega recepción de los bienes no está firmado por las personas que participaron en dicho acto.

No se verificó la cantidad y características de los bienes respecto a: número de inventario, número de serie, entre otros; ni se cotejó con los dictámenes de obsolescencia.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares

Mediante “Minuta de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares de Auditoría”, de fecha 20 de mayo de 2022, se entregaron a la DGRM las cédulas de resultados y observaciones preliminares derivados de la auditoría. En respuesta a través del oficio SGSA/DOS/301/2022 del 3 de junio de 2022, se informó lo siguiente:

Con relación al “Formato de reingreso de bienes informáticos al almacén”, la Dirección de Almacenes e Inventarios señala que éste no fue necesario, toda vez que fue un reacomodo urgente del equipo informático, no obstante, que dichos bienes originalmente se encontraban en custodia en el domicilio del almacén general de Zaragoza.

Sin embargo, en la fecha del reacomodo en las instalaciones de Chimalpopoca, éstos cambiaron su estatus encontrándose en ese momento bajo la responsabilidad del almacén, es decir, ya se habían entregado al almacén para su desincorporación, por lo que, no proporcionó evidencia que demuestre que se cumplió con el procedimiento de registrar su reingreso al recinto, por lo tanto, la DGRM deberá atender la acción que se emite al respecto.

Marco Normativo del Resultado:

Procedimiento "Desincorporación de bienes y baja de activo del Manual de Procedimientos de la DGRM.

Por la Dirección General de Auditoría:

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

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

mbz/9k9hATD+EqsqIqMkTYITo4cwjquIqWbL+L67VIMY=



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/2022/14
Periodo Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	20/06/2022

Área auditada:

Dirección General de Recursos Materiales

Título de la auditoría:

Evaluación al proceso de desincorporación de bienes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

NÚM. DEL RESULTADO:

R6

Con Observación: Sí (X) No ()

ACCIONES EMITIDAS

No aplica.

Procedimiento Núm.: 4 Revisión del control interno establecido para la desincorporación de bienes.
4.5 Aplicar cuestionarios para evaluar el control interno.

Evaluación al grado de aplicación del procedimiento "Desincorporación de bienes y baja de activos".

Observación O01

Personal de mando medio adscrito a la Dirección de Almacenes e Inventarios no se ajusta al procedimiento de desincorporación de bienes y baja de activos.

Se aplicaron cuestionarios al personal de mando medio adscrito a la Dirección de Almacenes e Inventarios, y de la respuesta a las funciones que realizan relacionadas con el "Procedimiento de desincorporación de bienes y baja de activos", en los que se encontraron los siguientes hallazgos:

mbz/9k9hATD+EqsqIqMKTYT04cwjquidWdL+L67VIMY=

Número de actividad y descripción según procedimiento de desincorporación de bienes y baja de activos.	Funciones descritas en respuesta a la aplicación de cuestionarios.	Observaciones
Jefe Departamento de Almacenes:		
7. Clasifica los bienes según su género en consumibles, bienes controlados o activos fijos.		No mencionó que realice esta actividad. Según el procedimiento la actividad la pueden realizar el Jefe de Departamento de Almacenes o el Jefe de Departamento de Control de Existencias.
8. Registra el reingreso de los bienes al stock de almacén y conserva.		No mencionó que realice esta actividad. Según el procedimiento la actividad la pueden realizar el Jefe de Departamento Control de Existencias o el Jefe de Departamento de Almacenes.
21. Ingresar los bienes muebles al almacén conforme a los documentos de resguardo y reingreso.		No mencionó que realice esta actividad. Según el procedimiento esta actividad está asignada al Jefe de Departamento de Almacenes.
23. Separa los bienes muebles que no son susceptibles de reutilización ni rehabilitación.	Separa los bienes muebles susceptibles de desincorporar (junto con el Departamento de Enlace y Control).	Según el procedimiento esta actividad está asignada al Jefe de Departamento de Almacenes, no obstante, en la respuesta al cuestionario señala que la realiza de manera conjunta con el Departamento de Enlace y Control.
Jefe de Departamento de Control de Existencias:		
1. Recibe bienes y materiales retirados de las áreas y verifica características, estatus en el SIA y requisita el formato correspondiente de reingreso de bienes, conforme a la		No mencionó que realice esta actividad. Según el procedimiento la actividad la pueden realizar el Jefe de Departamento de

solicitud recibida.		Almacenes o Jefe de Departamento de Control de Existencias, no obstante, ninguno de los dos refirió ejecutar dicha actividad.	
7. Clasifica los bienes según su género en consumibles, bienes controlados o activos fijos.		No mencionó que realice esta actividad. Según el procedimiento la actividad la pueden realizar el Jefe de Departamento de Almacenes o Jefe de Departamento de Control de Existencias, no obstante, ninguno de los dos refirió ejecutar dicha actividad.	
8. Registra el reingreso de los bienes al stock de almacén y conserva.		No mencionó que realice esta actividad. Según el procedimiento la actividad la pueden realizar el Jefe de Departamento de Control de Existencias o el Jefe de Departamento de Almacenes, no obstante, ninguno de los dos refirió ejecutar dicha actividad.	
13. Registra en SIA la baja de los bienes de las existencias en almacén. (bienes no controlados).		No mencionó que realice esta actividad. Según el procedimiento esta actividad está asignada al Jefe de Departamento de Control de Existencias.	
Jefe de Departamento de Enlace y Control:			
15. Separa los bienes controlados que no son susceptibles de reutilización ni rehabilitación.		No mencionó que realice esta actividad. Según el procedimiento esta actividad está asignada al Jefe de Departamento de Enlace y Control y un Técnico Operativo.	
16. Elabora Informe Técnico de los bienes controlados susceptibles a		No mencionó que realice esta actividad.	

desincorporación.		Según el procedimiento esta actividad está asignada al Jefe de Departamento de Enlace y Control y un Técnico Operativo.	
20. Registra en SIA la baja de los bienes de las existencias en almacén. (Bienes controlados).		No mencionó que realice esta actividad. Según el procedimiento esta actividad está asignada al Jefe de Departamento de Enlace y Control y un Técnico Operativo.	
	Comunica al comprador para retiro.	En el procedimiento no se menciona esta actividad, la cual se considera que debería de incluirse.	
	Genera referencia para depósitos bancarios.	En el procedimiento no se menciona esta actividad la cual se considera que debería de incluirse.	
Subdirector de Bienes de Consumo:			
12. Ejecuta las acciones de desincorporación conforme al destino final autorizado. (Bienes no controlados).		No mencionó que realice esta actividad. Según el procedimiento esta actividad está asignada al Subdirector de Bienes de Consumo.	
	Determinación de bienes de nulo movimiento, Por medio de un oficio dirigido a las áreas usuarias, solicitando se defina la procedencia de la desincorporación de bienes, mediante un listado de bienes de nulo movimiento.	De acuerdo con el procedimiento esta actividad está asignada al Jefe de Departamento de Control de Existencias, mismo que la reportó dentro de sus actividades.	
<p>Por lo anterior, el personal de mando medio antes señalado no realiza las actividades que establece el procedimiento "Desincorporación de bienes y baja de activos", lo que puede generar deficiencias en el control interno y falta de certeza en las operaciones realizadas, toda vez que la participación en el flujo de las operaciones de los mandos medios significa puntos de control para verificar que éstas se realizan de forma correcta.</p>			

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares

Mediante “Minuta de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares de Auditoría”, de fecha 20 de mayo de 2022, se entregaron a la DGRM las cédulas de resultados y observaciones preliminares derivados de la auditoría. En respuesta a través del oficio SGSA/DOS/301/2022 del 3 de junio de 2022, se informó lo siguiente:

Se informó que el Director de Almacenes e Inventarios de la DGRM, giró el oficio DGRM/SGSA/DAI/013/2022 del 1 de junio de 2022, mediante el cual instruyó a subdirectores, jefes de departamento y personal operativo adscritos a dicha dirección, para que en todas las actividades que realicen se apeguen estrictamente a lo establecido en los manuales administrativos que de acuerdo con sus funciones les competen.

Debido a que se giraron instrucciones para atender el presente resultado no se emiten acciones.

Marco Normativo del Resultado:

Procedimiento “Desincorporación de bienes y baja de activos” del Manual de Procedimientos de la DGRM.

Por la Dirección General de Auditoría:

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

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

mbz/9k9hA+TD+Eq\$qlqMKTYYTo4cwjquiqWbL+L67VIMY=



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

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

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 6
N° de Auditoría:	DED/2022/14
Periodo Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	20/06/2022

Área auditada:

Dirección General de Recursos Materiales

Título de la auditoría:

Evaluación al proceso de desincorporación de bienes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

NÚM. DEL RESULTADO:

R7

Con Observación: Sí (X) No ()

Procedimiento Núm.: 5 Aplicación de pruebas sustantivas para verificar el grado de cumplimiento de la normativa aplicable a la desincorporación de bienes.

5.1 Examinar el registro en SIA de los bienes en proceso de desincorporación.

Registro en el Sistema Integral Administrativo (SIA) de los bienes en proceso de desincorporación.

Observación O01

Se detectaron bienes cuya información consignada en las relaciones proporcionadas por la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), y la contenida en los dictámenes técnicos de obsolescencia no corresponde a lo registrado en el SIA.

Bienes para desincorporación ubicados en el almacén general Zaragoza.

Del análisis a la relación de 3,575 bienes muebles puestos a disposición de la DGRM para su desincorporación, que se encontraban resguardados en el almacén general Zaragoza, se revisó una

ACCIONES EMITIDAS

El Director General de Recursos Materiales gire instrucciones al Director de Almacenes Inventarios, a fin de que se establezcan mecanismos de supervisión que aseguren que la información de los bienes contenida en los dictámenes técnicos de obsolescencia sea congruente con lo registrado en el SIA, y se encuentre en el estatus que les corresponda respecto a su emplazamiento y servidor público que los tiene asignados.
22-014-R7-O01-40-1

WbL+L67VIMY=

muestra de 769, en la que se detectaron inconsistencias entre ese documento, frente a lo registrado en el Sistema de Información Administrativa (SIA) y el informe o dictamen técnico de obsolescencia, como se indica a continuación:

- a) Los bienes con número de inventario 16612 y 23343, números de activo 34007754 y 43000226, consistentes en un UPS y un equipo de cómputo de escritorio, según el SIA están descapitalizados* desde el 30 de marzo de 2017 y 16 de julio de 2014 respectivamente. En el caso del equipo de cómputo de escritorio en el SIA indica que se encuentra emplazada en lugar distinto al almacén general Zaragoza.
- b) Según el SIA, 19 bienes se encuentran emplazados** en lugar distinto al almacén general Zaragoza:

	Número de Inventario	Número de Activo	Descripción
1	23343	43000226	Equipo de cómputo de escritorio
2	553958	70013791	Silla ergonómica
3	564760	70038712	Ventilador de mesa
4	24451	5011421	Scanner HP Scanjet 5590
5	23063	70033077	DVD/RW externo samsung (SE-S224)
6	23295	43000178	UPS MGE (Pulsar 1000)
7	23331	43000214	UPS MGE (Pulsar 1000)
8	23339	43000222	UPS MGE (Pulsar 1000)
9	25582	43000226	UPS marca TRIPP-LITE, Omnismart 700 ¹
10	25660	43003522	UPS marca TRIPP-LITE, Omnismart 700
11	25718	43003580	UPS marca TRIPP-LITE, Omnismart 700
12	30483	34020975	Equipo de energía ininterrumpida
13	4393	37000100	Cámara P/Video (INTEL) ²
14	28357	34017238	Impresora laser mono HP Laserjet Pro 400
15	25081	34015558	Pantalla de LED Apple
16	24311	5011287	Impresora HP (Laserjet P2055DN)
17	24373	5011349	Impresora HP (Laserjet P2055DN)
18	24379	5011355	Impresora HP (Laserjet P2055DN)
19	19527	34010364	Impresora HP Laser Jet P2015DN ³

¹. El SIA señala que es un UPS MGE (Pulsar 1000).

². En el SIA aparece que está bajo resguardo del empleado con número de expediente 25291, el cual ya está dado de baja.

³. En el SIA aparece que está bajo resguardo del empleado con número de expediente 60543 el cual está adscrito a la Dirección General de la Tesorería.

La Dirección General de Recursos Materiales se deberá coordinar con la Dirección General de Tecnologías de la Información, a fin de que, se aclaren las inconsistencias detectadas en los registros en el Sistema Integral Administrativo (SIA) de los bienes informáticos señalados en el presente resultado.
22-014-R7-O01-40-2

La Dirección General de Recursos Materiales deberá proporcionar evidencia de la actualización del registro en el SIA de 32 vehículos señalados en el presente resultado respecto a su emplazamiento y servidor público que los tienen asignados.
22-014-R7-O01-40-3

*Bien descapitalizado: Que causó baja del patrimonio de la SCJN.

**Bienes emplazados: Término que el SIA confiere a la ubicación física de los mismos.

mbz/9k9hATD+EqsqIqMKT... 67VIMY=

c) Se detectaron bienes con el mismo número de inventario:

Documento	Número de inventario	Número de Activo	Descripción
Según Dictamen	21670	34012734	Work station (HP Compaq DC7800 CMT Busin
Según relación y SIA	21670	70013128	Mesa de madera esquinera ejecutiva
Según Dictamen	21674	34012738	Work station (HP Compaq DC7800 CMT Busin
Según relación y SIA	21674	70016287	Credenza de madera p/librero mediana
Según Dictamen	19477	34010264	Impresora laser monocromatica
Según relación y SIA	19477	70013952	Mesa para computadora modular

d) Con base al número de activo señalado en los dictámenes técnicos de obsolescencia, contenidos en los oficios DGTI/DACBI-810-2019 y DGTI/DACBI-2449/2018, el número de inventario de 11 bienes no corresponde a lo registrado en el SIA, es decir, con el número de activo se correlacionan dos números de inventario diferentes:

Número de Activo	Según SIA		Según Dictamen y Relación	
	Número de Inventario	Descripción	Número de Inventario	Descripción
34016570	26194	Equipo de computo portatil HP Elitebook 8560P	25267 ¹	Equipo de computo portatil HP Elitebook 8560P
34017322	25267	Equipo de computo portatil HP Elitebook 8560P	25284 ¹	Equipo de computo portatil HP Elitebook 8560P
34016117	25116	Equipo de computo portatil HP Elitebook 8560P	24176 ²	Laptop
34014483	23679	Equipo de computo portatil HP Elitebook 8560P	23507 ²	Laptop
34017839	26679	Equipo de computo portatil Dell Latitud E6530	24058 ²	Laptop
34014970	24176	Laptop HP Probook 4710S	24084 ²	Laptop
34014854	24058	Laptop HP Probook 4710S	26779 ²	Laptop
34019512	29102	Equipo de computo portatil Dell Latitud E6530	25116 ²	Laptop

34016497	26119	Equipo de computo portatil HP Elitebook 8560P	24054 ²	Laptop
34014314	23507	Laptop HP Probook 4710S	26119 ²	Laptop
34014850	24054	Laptop HP Probook 4710S	29102 ²	Laptop

¹ Dictámen técnico contenido en el oficio DGTI/DACBI-810-2019.

² Dictámen técnico contenido en el oficio DGTI/DACBI-2449/2018.

e) Con base al número de activo indicado en el dictamen técnico de obsolescencia, en el SIA señala la leyenda “activo fijo no contabilizado” y número de inventario “por asignar”:

Número de activo según Dictamen	Según dictamen y relación		Según SIA	
	Números de Inventario	Descripción	Número de Inventario	Descripción
5011407	24437	Scanner HP Scanjet 5590	Por asignar	Activo fijo no contabilizado
5011305	24329	Impresora laser monocromatica	Por asignar	Activo fijo no contabilizado
5011386	24414	Impresora HP	Por asignar	Activo fijo no contabilizado

Bienes para desincorporar ubicados en lugar distinto al almacén general Zaragoza.

Se detectó que, de 32 vehículos que van a ser desincorporados el registro en el SIA no está actualizado, ya que, según dicho sistema se encuentran emplazados en el edificio Sede, siendo que, desde el año 2021 se encuentran ubicados en los estacionamientos externos de vehículos para servidores públicos de la SCJN, de igual forma, en la citada herramienta informática continúa registrado el servidor público que los tenía asignados, toda vez que dichos vehículos se encuentran bajo la custodia de la Dirección General de Recursos Materiales, el detalle es el siguiente:

Números de activo de los vehículos	Número de expediente del servidor público que lo tiene asignado según el SIA
40000152, 40000199, 40000200, 40000211, 40000220, 40000226 y 40000338.	14352, el servidor público está dado de baja.
40000198, 40000204, 40000209, 40000213, 40000332, 40000334, 40000342, 40000343, 40000345, 40000346, 40000347, 40000348, 40000356, 40000360, 40000414, 40000417, 40000418, 40000420, 40000422, 40000463.	29329. El servidor público está adscrito a la Dirección General de Seguridad.

40000207	44343, El servidor público está adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos.	
40000354	28381, el servidor público está dado de baja.	

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares

Mediante “Minuta de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares de Auditoría”, de fecha 20 de mayo de 2022, se entregaron a la DGRM las cédulas de resultados y observaciones preliminares derivados de la auditoría. En respuesta a través del oficio SGSA/DOS/301/2022 del 3 de junio de 2022, se informó lo siguiente:

La DGRM indico que la Dirección General de Tecnologías de la Información es la responsable de haber realizado cambios en el SIA sobre bienes que ya habían sido dados de baja, y que a partir de enero 2011, le correspondió a la Dirección de Almacenes e Inventarios asignar el número de inventario a los bienes informáticos y, para una mejor identificación de los mismos, se determinó anteponer el prefijo SC seguido del número de inventario correspondiente.

Por lo que se refiere a los bienes con número de inventario 553958 y 564760 indicó que se actualizó en el SIA el emplazamiento de los mismos al de almacén general Zaragoza.

Respecto a los oficios DGTI/DACBI-810-2019 y DGTI/DACBI-2449/2018, señaló que efectivamente se encuentran con errores en la relación de los bienes, lo que hará del conocimiento de la DGTI para que lleve a cabo la corrección a los dictámenes técnicos respectivos.

Respecto a los bienes que en el SIA señala la leyenda “activo fijo no contabilizado” y número de inventario “por asignar”, argumentó que los bienes informáticos hasta diciembre de 2010 correspondía su registro totalmente a la DGTI, y en el caso que nos ocupa, se trata de bienes con fecha de registro anteriores a 2010, no obstante, de conformidad al artículo 25, fracción XV del Reglamento Orgánico en Materia de Administración (ROMA) de la Suprema Corte de Justicia de la Nación vigente en el ejercicio sujeto a revisión, la DGRM tenía la atribución:

“XV. Registrar y controlar los inventarios de la Suprema Corte y llevar a cabo su actualización periódica, con la participación que corresponda de la Dirección General de Tecnologías de la Información;”

Actualmente dicha disposición normativa está contenida en el artículo 32, fracción XV, del ROMA publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 2022, que establece:

"XV Registrar, controlar y actualizar los inventarios de la Suprema Corte, con la participación que corresponda de la Dirección General de Tecnologías de la Información;"

Con relación a los vehículos, señaló que se actualizará la información en el SIA y se enviará la evidencia en su oportunidad.

Derivado de lo anterior, la DGRM proporcionó parcialmente información, por lo que deberá atender las acciones que se emiten.

Marco Normativo del Resultado:

Artículos 214, 216, 217 del AGA XIV/2019.

Por la Dirección General de Auditoría:

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

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

¹ Proporcionada a este órgano auditor el 3 de febrero de 2022, mediante oficio DGRM/SGSA/074/2022.

rbz/9k9hATD+EqsqMkTYTo4cwjquWbL+L67VIMY=



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/2022/14
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	20/06/2022

Área auditada:

Dirección General de Recursos Materiales

Título de la auditoría:

Evaluación al proceso de desincorporación de bienes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

NÚM. DEL RESULTADO:

R8

Con Observación: Sí (X) No ()

Procedimiento Núm.: 5 Aplicación de pruebas sustantivas para verificar el grado de cumplimiento de la normativa aplicable a la desincorporación de bienes.
5.2 Examinar que los bienes muebles enviados para su desincorporación cuentan con el informe o dictamen técnico de obsolescencia y las autorizaciones correspondientes.

Inconsistencias en los dictámenes técnicos de obsolescencia.

Observación:

Observación O01

De la muestra revisada se detectaron inconsistencias en la relación de bienes resguardados en el almacén general Zaragoza y en algunos de los dictámenes de obsolescencia.

ACCIONES EMITIDAS

La Dirección General de Recursos Materiales deberá coordinarse con las Direcciones Generales de Infraestructura Física y de Tecnologías de la Información a fin de que, se corrijan los dictámenes técnicos de obsolescencia contenidos en los oficios DGIF/DMIS-002/2021, DGTI/SGS/DACBI/17/2019, DGTI/SGS/DACBI-32-2019, respecto a las inconsistencias detectadas en el presente resultado.
22-014-R8-O01-40-1

Se reitera la acción emitida en el resultado 7.

Wbl-L+L67MIMY=

- De la comparación del listado de bienes que se pusieron a disposición de la DGRM, resguardados en el almacén general Zaragoza, con los informes y dictámenes técnicos de obsolescencia, se revisó una muestra de 769 bienes; de un total de 3,475, y se determinaron las siguientes inconsistencias:
 - a) En el informe DGIF/DMIS-002/2021 del 14 de julio de 2021 se detectaron dos bienes repetidos con números de inventario 517944 y otros dos con el número 517946, en todos los casos corresponden a mesa de trabajo para módulo.
 - b) En la relación proporcionada por la DGRM se encuentra repetida una silla fija para biblioteca con número de inventario 504558.
 - c) En la relación de bienes proporcionada por la DGRM se identificó duplicado el número de inventario 25403, el cual corresponde a un escáner Cannon modelo DR-M160.
 - d) El bien con número de inventario 15808 relativo a un UPS SOLA (Micro SR INET 800) número de serie E-04-J-41309 se encuentra duplicado en los oficios DGTI/SGS/DACBI/17/2019 y DGTI/SGS/DACBI-32-2019, de fechas 18 de junio y 9 de agosto de 2019, adicionalmente está duplicado en la relación proporcionada por la DGRM.

De lo anterior, se concluyó que salvo las inconsistencias detectadas, todos los bienes relacionados en el listado proporcionado por la DGRM, resguardados en el almacén general Zaragoza, para desincorporación, cuentan con el informe o dictamen técnico de obsolescencia.

- De la comparación del listado de bienes informáticos que se pusieron a disposición de la DGRM, resguardados en el edificio de Chimalpopoca, con los dictámenes técnicos, de una muestra revisada de 183 bienes informáticos; de un total de 1835, se constató que cuentan con el dictamen para su desincorporación.
- Del listado de 32 vehículos que se pusieron a disposición de la DGRM, resguardados en los estacionamientos externos de vehículos para servidores públicos de la SCJN, se constató que cuentan con los dictámenes de obsolescencia, de fechas 5 de agosto, 10 de noviembre, 3, 4 y 7 de diciembre de 2020, para su desincorporación.
- De la revisión a las autorizaciones para la desincorporación de bienes se detectó:

- a) Los acuerdos para la desincorporación, procedimientos DES-01/2021-DAL, DES-02/2021-DAL, DES-03/2021-DAL, de material de desecho vario, papel, y cartón, respectivamente, todos del 21 de mayo de 2021, no están firmados por el Director de Almacenes e Inventarios, cuenta con las firmas de la persona que elaboró (Jefe de Departamento), y de la que revisó (Subdirector de Inventarios), no obstante, la Convocatoria / Bases para el concurso público sumario CPS/DGRM/ALM/DES/01/2021 “Para la enajenación de diverso material de desecho durante el ejercicio de 2021”, en la que se incluye los materiales señalados, está suscrita con firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL), el 2 de junio de 2021, por la Subdirectora General de Servicios y Almacenes, como persona que autoriza, y por el Director de Almacenes e Inventarios, como solicitante, y rubricado electrónicamente, el 28 de mayo de 2021, por el Jefe de Departamento de Enlace y Control, y por el Subdirector de Inventarios.
- b) El acuerdo para la desincorporación, procedimiento DES-04/2021-DAL del 21 de mayo de 2021, de cartuchos de tóner vacíos, no está firmado por la persona que elaboró, revisó y dio su visto bueno, no obstante que, la Convocatoria / Bases para el concurso público sumario CPS/DGRM/ALM/DES/01/2021 “Para la enajenación de diverso material de desecho durante el ejercicio de 2021”, en la que se incluye dicho material, está firmada electrónicamente, el 2 de junio de 2021, por la Subdirectora General de Servicios y Almacenes como persona que autoriza, y por el Director de Almacenes e Inventarios como solicitante, y rubricado electrónicamente, el 28 de mayo de 2021, por el Jefe de Departamento de Enlace y Control, y por el Subdirector de Inventarios.
- c) El acuerdo para la desincorporación, procedimiento DES-06/2021-DGRM del 24 de noviembre de 2021, de diversos bienes informáticos, está firmado electrónicamente por el Director de Almacenes e Inventarios como persona que autoriza, pero no cuenta con el visto bueno de la Subdirectora General de Servicios y Almacenes.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares

Mediante “Minuta de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares de Auditoría”, de fecha 20 de mayo de 2022, se entregaron a la DGRM las cédulas de resultados y observaciones preliminares derivados de la auditoría. En respuesta a través del oficio SGSA/DOS/301/2022 del 3 de junio de 2022, se informó lo siguiente:

“Esta observación quedará atendida con la actualización de las relaciones de los bienes contenidas en los dictámenes, así como la solicitud que se haga a la DGTI para la corrección en el dictamen del bien duplicado. Se enviará en su oportunidad evidencia de las acciones realizadas”.

Por lo anterior, el presente resultado no se modifica por lo que la DGRM deberá atender las acciones emitidas.

Marco Normativo del Resultado:

Procedimiento "Desincorporación de bienes y baja de activos" del Manual de Procedimientos.

Por la Dirección General de Auditoría:

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

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

mbz/9k9hATD+EqsqIqMKTYTo4cwjIqulqWbL+L67VIMY=



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 9
N° de Auditoría:	DED/2022/14
Periodo Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	20/06/2022

Área auditada:

Dirección General de Recursos Materiales

Título de la auditoría:

Evaluación al proceso de desincorporación de bienes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

NÚM. DEL RESULTADO:

R9

Con Observación: **Sí (X)** No ()

Procedimiento Núm.: 5 Aplicación de pruebas sustantivas para verificar el grado de cumplimiento de la normativa aplicable a la desincorporación de bienes.
5.3 Realizar inspección física a una muestra de los bienes muebles en proceso de desincorporación.

Deficiencias en la desincorporación de vehículos y debilidades de control en la guarda y custodia de bienes informáticos.

Observación:

Observación O01

De la inspección física realizada, se detectaron debilidades de control en la guarda y custodia de bienes informáticos.

ACCIONES EMITIDAS

El Director General de Recursos Materiales, deberá emitir instrucciones al Director de Almacenes e Inventarios a fin de que, se aclare la situación de los 44 equipos informáticos que no se consideraron en la relación de bienes que se encontraban ubicados en lugar distinto al almacén general. 22-014-R9-O01-40-1

m97999A10+500104cwjiquidWbL+L67VIMY=

Inspección física practicada a vehículos.

De la inspección física practicada, los días 9 y 10 de marzo de la presente anualidad, a 32 vehículos en proceso de desincorporación, y que a esa fecha se encontraban resguardados en los estacionamientos contratados por este Alto Tribunal, en la alcaldía Cuauhtémoc, se detectó lo siguiente:

De los vehículos inspeccionados en el estacionamiento contratado, se observó que el correspondiente al número de serie con terminación xxxxxxxxxxxx989, le hace falta la puerta delantera del lado del conductor.

Al respecto, con el oficio CSCJN/DGA/DED/150/2022 de fecha 11 de marzo de 2022 se solicitó al área auditada lo siguiente:

“Explique la razón por la cual el vehículo con número de serie xxxxxxxxxxxxxx939, no tiene una de las puertas delanteras, especifique las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que sucedieron los hechos, e indique el nombre y puesto de la persona a la que le ocurrió tal circunstancia, así como las acciones que se llevarán a cabo al respecto”.

En respuesta, a través del oficio DGRM/SGSA/201/2022, de fecha 25 de marzo de 2022, la DGRM informó:

“Respuesta: *El vehículo con número de serie xxxxxxxxxxxxxx 939 [...], que estuvo en uso de Dirección General de Gestión Administrativa de este Alto Tribunal.*

En la última semana de octubre de 2020, el Departamento de Control Vehicular de la DGRM, recibió un reporte del Director de Gestoría, [...], adscrito a la Dirección General de Gestión Administrativa, de que la camioneta había sufrido un percance estando estacionada en el aeropuerto de la Ciudad de México. Informó que al abrir la puerta se venció y se desprendió. Por tal motivo se solicitó el servicio de una grúa para el traslado al taller [...].

[...]

Por esas fechas se encontraba en curso el procedimiento para la adquisición [...] vehículos nuevos que serían asignadas a la Dirección de Gestión Administrativa y a la Dirección de Logística y Protocolo, razón por la que en esta Dirección General se consideró que no era conveniente gastar en la reparación de la camioneta por el costo elevado y considerando también que conforme lo autorizado por el Comité de Gobierno y Administración en octubre de 2020 se llevaría a cabo el proceso para su desincorporación.

[...]

El pasado 24 de febrero el INDEP concluyó el proceso de entrega administrativa de los 32 vehículos. En el caso particular de esta unidad, se enajenará por ese Instituto en las condiciones en que se encuentra [...]”.

No obstante, de la revisión a la liberación del resguardo de dicho vehículo, expedida el 9 de marzo de 2021, se detectó que no se hizo ninguna referencia respecto a la puerta siniestrada, así como tampoco quedó asentado en el inventario practicado a dicha unidad.

Asimismo, de la información proporcionada por la DGRM se observó que el vehículo fue ingresado al estacionamiento contratado, el 1 de febrero de 2021, y que de conformidad a lo reportado por el área auditada el último kilometraje registrado fue de 18,748.

Por lo anterior, el valor de reventa del vehículo citado se verá, presumiblemente, afectado por las condiciones en que se encuentra, por lo que no se atendió el artículo 221 del AGA XIV/2019 que ordena:

“Artículo 221. Obligación de Constituir un Resguardo.

Los activos fijos serán asignados por cada servidor público usuario de los mismos; se formalizará la entrega mediante un documento de resguardo donde se establecerá la obligación del usuario de conservar el bien en su custodia y a utilizarlo en forma adecuada, en su caso, conforme a las instrucciones de uso de los fabricantes procurando en todo momento conservarlos en condiciones óptimas de operación”.

Asimismo, se detectó que a la fecha de la inspección física (practicada en los días 9 y 10 de marzo de 2022) de los 32 vehículos que se van a desincorporar, 27, tienen más de un año que se encuentran aparcados en los estacionamientos contratados por este Alto Tribunal, 2 llevan diez meses, 1 ocho meses, y 1 cuatro meses.

Además de que, con base a la información proporcionada por la DGRM se determinó lo siguiente:

- Al 30 de diciembre de 2019, según documentación entregada través del oficio SGSA/DOS/217/2022 del 4 de abril de 2022, personal adscrito a las direcciones generales de Seguridad y de Recursos Materiales, recibieron 26 vehículos con los que se sustituirían parte de los 32 que serían desincorporados.
- El 5 de agosto de 2020 se emitieron los dictámenes de obsolescencia de 15 vehículos de los 32 a desincorporar.

- El 26 de octubre de 2020, ya se contaba con la autorización del Comité de Gobierno y Administración para la desincorporación de 32 vehículos, en el que se estableció que, en tanto se adquiría el nuevo parque vehicular la Dirección General de Seguridad podía continuar con la administración y uso de las unidades estrictamente indispensable conforme a las necesidades del servicio.
- El 10 de noviembre de 2020 se emitieron los dictámenes de obsolescencia de 6 vehículos de los 32 a desincorporar.
- Del 3 al 7 de diciembre de 2020 se emitieron los dictámenes de obsolescencia de los 11 vehículos restantes a desincorporar.
- Al 29 de diciembre de 2020, personal adscrito a las direcciones generales de Seguridad y de Recursos Materiales, recibieron 13 vehículos que sustituirían la parte restante de los que serían desincorporados.
- Con oficio DGRM/SGSA/201/2022 de fecha 25 de marzo de 2022, la DGRM proporcionó el similar número DGRM/SGSA/2254/2021 con fecha de recibo 15 de diciembre de 2021 por el INDEP con el cual solicitó la transferencia de 32 vehículos para su desincorporación para que a través de ese organismo se proceda a su enajenación.

Con base a lo anterior, la DGRM se encontraba en posibilidad de iniciar el proceso de desincorporación de los 32 vehículos ante INDEP, toda vez que, al 29 de diciembre de 2020, ya se contaba con los dictámenes de obsolescencia, la autorización para la desincorporación y las unidades que sustituirían los 32 vehículos citados. Por lo que en este procedimiento de desincorporación no se cumplieron los principios de eficiencia, eficacia y economía, ya que hasta el 15 de diciembre de 2021 se realizaron los trámites ante el multicitado instituto para la transferencia de los citados vehículos.

Por lo que no se atendió lo dispuesto en el artículo 1, primer párrafo del AGA XIV/2019:

“Artículo 1. Objeto. El presente Acuerdo General tiene por objeto regular los diversos actos y procedimientos que realice la Suprema Corte al tenor de lo previsto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de adquisición, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, así como la administración, desincorporación y enajenación de bienes muebles e inmuebles. (énfasis añadido).”

Inspección física a bienes informáticos

Con el oficio CSCJN/DGA/DED/066/2022 se solicitó a la DGRM la relación de bienes que se encontraban ubicados en lugar distinto al almacén general. Al respecto, a través del oficio DGRM/SGSA/074/2022 de fecha 3 de febrero de 2022 proporcionó una relación integrada por 1,835 bienes informáticos, de los cuales, los días 24 y 25 de marzo del presente año, se inspeccionó una muestra de 1,312 bienes (71.5% del total), que a la fecha de la inspección se encontraban ubicados en el 6º piso del edificio de Chimalpopoca de este Alto Tribunal, de lo que resultó que, 34 bienes no están considerados en dicha relación, y cuyos números de inventario son los siguientes:

Números de inventario			
1. SC-27030	11. SC-23594	21. SC-32033	31. SC-31678
2. SC-27108	12. SC-23702	22. SC-29159	32. SC-29016
3. SC-32212	13. SC-19830	23. SC-32291	33. SC-29116
4. SC-26449	14. SC-26756	24. SC-32293	34. SC-29056
5. SC-31409	15. SC-26189	25. SC-29096	
6. SC-26021	16. SC-23909	26. SC-26694	
7. SC-24056	17. SC-23952	27. SC-24787	
8. SC-25187	18. SC-23918	28. SC-27013	
9. SC-23824	19. SC-23790	29. SC-31815	
10. SC-24798	20. SC-25316	30. SC-27077	

Se solicitó evidencia documental de la recepción por parte de la Dirección de Almacenes e Inventarios de los bienes informáticos ubicados en el edificio de Chimalpopoca. Al respecto, la DGRM a través del oficio DGRM/SGSA/201/2022 del 25 de marzo de 2022, proporcionó siete relaciones identificadas con la siguiente leyenda "Entrega-Recepción de bienes en custodia", las cuales no están firmadas y en todas se hace la aclaración "Se recibieron [...] cajas cerradas sin verificar el contenido de las mismas", lo que contrasta con los mecanismos de control descritos a través del oficio DGRM/SGSA/075/2022 de fecha 3 de febrero de 2022, en el que se indicó:

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

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

Además, se observó que las cajas que contienen los equipos de cómputo se apilaron de forma vertical, una sobre de otra hasta un total de cinco, no obstante que se colocaron notas con la advertencia “MUY FRÁGIL” “Equipo de Cómputo” “No estibar más de 3 cajas”, como se muestra en las siguientes imágenes:



Por lo anterior, se detectaron debilidades de control en la guarda y custodia de los bienes informáticos ubicados en el edificio de Chimalpopoca, debido a que:

- La relación de bienes proporcionada por la DGRM presenta diferencias;

- En la documentación entregada por el área auditada, con la que acredita la recepción por parte de la Dirección de Almacenes e Inventarios, además de no estar firmada, ni indicarse los nombres de los que participan en la entrega recepción, se hace la aclaración que se recibieron cajas cerradas sin verificar su contenido; y
- Deficiencias detectadas en el acomodo de las cajas para su almacenamiento.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares

Mediante “Minuta de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares de Auditoría”, de fecha 20 de mayo de 2022, se entregaron a la DGRM las cédulas de resultados y observaciones preliminares derivados de la auditoría. En respuesta a través del oficio SGSA/DOS/301/2022 del 3 de junio de 2022, informó lo siguiente:

Respecto a los vehículos señaló lo siguiente:

“[...]

Se aclara que la DGRM consultó vía oficio a la Dirección de Seguros, si era procedente la reparación de la camioneta, y la respuesta fue que “con base a las condiciones generales de la póliza la compañía de seguros indica que no podrá indemnizar este evento debido a que el ajustador indica que los daños no corresponden a una consecuencia producto de colisión contra un objeto fijo o automóvil, precisando que la unidad presenta una falla de resistencia en la puerta, quedando concluido el trámite de reclamación.”

[...]

Los trámites ante el INDEP se vieron afectados por la contingencia originada por el virus SARS-COV2 (COVID 19), al no tener asistencia regular a sus actividades, así como que las Direcciones Generales de Logística y Protocolo y la de Seguridad continuaron con la administración y uso de diversas unidades para el desempeño de sus actividades y funciones por las necesidades de los servicios que otorga a altos funcionarios en materia de seguridad.

[...]

Es importante mencionar que la puesta de este tipo de bienes ante la instancia competente del Ejecutivo Federal, en este caso siendo el INDEP, debe cubrir los requisitos que esta demande, de conformidad con su normativa interna o vigente, y que son indispensables presentarse ante ese instituto para los trámites de enajenación [...]

[...]

Hubo dos factores primordiales que no permitieron realizar con más prontitud el trámite de desincorporación ante el INDEP

- 1.- Ausencia de Personal en oficinas de la SCJN*
- 2.- Tramites suspendidos en SEMOVI*

[...]

La ausencia de personal en las oficinas de la DGRM durante el período de Marzo 2020 hasta Agosto 2020, originado por la pandemia de COVID 19, no permitió atender y completar los requisitos solicitados por el INDEP para iniciar los trámites correspondientes para la enajenación.

[...]

Algo indispensable que solicita el INDEP es la baja vehicular de las unidades, y debido a que este trámite se realiza ante la Secretaría de Movilidad de la CDMX, dependíamos totalmente de la apertura para estos trámites en esa dependencia.

[...]

Durante la Pandemia de COVID 2019 la Secretaría de Movilidad de la CDMX suspendió durante el período de Abril 2020 hasta Mayo aproximadamente de 2021, los trámites vehiculares no URGENTES, entre ellos (bajas vehiculares, cambios de propietario, refrendo de tarjetas de circulación, etc...).

[...]

La apertura de las oficinas de SEMOVI, y en particular el trámite de baja vehicular, se empezó a realizar vía electrónica y con previa cita, y solo en ciertas oficinas de SEMOVI."

Por lo anterior, se considera aclarada la observación relativa al proceso de desincorporación de los vehículos.

Con relación a los bienes informáticos, la DGRM manifestó:

“Estos bienes se encuentran bajo la custodia y el resguardo de la Dirección de Almacenes e Inventarios, por lo que no se elaboró el formato de reingreso de bienes informáticos, ya que, como se informó en la respuesta al Resultado 5 Observación O-03, existía la urgencia de desalojar todos los bienes del Almacén General, consiguiéndose en préstamo una aula en el 6° piso del inmueble de Chimalpopoca, que se ocupó para resguardar bienes informáticos y continuar así con el procedimiento de desincorporación DES-07/2022 venta de bienes informáticos a los servidores públicos, el cual ya se encuentra en su última etapa de entrega. Por otra parte, ya se ha realizado el acomodo adecuado de los bienes [...]”

La DGRM no emitió comentario respecto de los 34 equipos emplazados en el edificio de Chimalpopoca, mismos que no se consideraron en la relación de bienes que se encontraban ubicados en lugar distinto al almacén general.

Por lo anterior, DGRM deberá atender las acciones emitidas al respecto.

Marco Normativo del Resultado:

Procedimiento “Desincorporación de bienes y baja de activos”, de Manual de Procedimientos. Artículo 1, primer párrafo del AGA XIV/2019.

mbzj9k9hATID+EqsplqMKTYT o4cwjqulqWbL+L67VIMY=

Por la Dirección General de Auditoría:

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

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor



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
Nº de Auditoría:	DED/2022/14
Periodo Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	20/06/2022

Área auditada:

Dirección General de Recursos Materiales

Título de la auditoría:

Evaluación al proceso de desincorporación de bienes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

NÚM. DEL RESULTADO:

R10

Con Observación: **Sí (X)** No ()

Procedimiento Núm.: 5 Aplicación de pruebas sustantivas para verificar el grado cumplimiento de la normativa aplicable a la desincorporación de bienes.

5.4 Constatar que se cuenta con los contratos, convenios y/o actas-entrega recepción de los bienes desincorporados.

5.5 Constatar en el SIA, el registro del ingreso a la cuenta de la SCJN del producto de la venta de los bienes desincorporados.

5.6 Verificar que los bienes desincorporados fueron reportados en los informes a que hace referencia la normativa.

Registro contable del producto de la enajenación de material de desecho e informes de las desincorporaciones realizadas.

Observación:

Observación O01

ACCIONES EMITIDAS

El Director General de Recursos Materiales, deberá girar instrucciones a quien correspondiera a fin de que, se reporte con oportunidad el producto de enajenación de material de desecho de papel y cartón, en los informes mensuales que presenten ante el Comité de Adquisiciones, Servicios, Obras Desincorporaciones (CASOD).
22-014-R10-O01-40-1

WBL+L67VIMY=04cwiquld

En el informe de diciembre de 2021 no se reportaron los recursos obtenidos de la enajenación de material de desecho por concepto de papel y cartón. Se tiene pendiente de recibir los recursos derivados de la enajenación de bienes realizada a través del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado en diciembre de 2020.

A través de la consulta al Sistema Integral Administrativo (SIA) se constató el registro contable del ingreso a la cuenta de la SCJN derivado de la enajenación de material de desecho vario, papel, cartón, mobiliario y estantería por un monto de \$124,844.10 pesos. Asimismo, se verificó que se cuenta con evidencia del retiro de dichos bienes del almacén general Zaragoza.

De la revisión a los informes mensuales de la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), presentados ante el Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (CASOD), se detectó que el producto de la venta de material de desecho de papel y cartón, derivados de los procedimientos de desincorporación DES-02/2021 y DES-03/2021, por montos de \$4,793.60 pesos y \$2,805.00 pesos, cuyo material fue retirado del almacén general Zaragoza el 9 de diciembre de 2021, no se reportaron en el informe de labores de la DGRM del mes de diciembre de 2021.

Además, se observó que en el informe de diciembre de 2020 se reportó que se enajenaron 3 de 4 lotes de bienes que se subastaron a través del entonces Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE) actualmente Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), de los cuales al 2 de marzo de 2021 no se habían recibido los recursos producto de dicha operación.

Al respecto, con el oficio CSCJN/DGA/DED/110/2022 del 22 de febrero de 2022, se solicitó a la DGRM evidencia del monto recuperado por la venta de los bienes señalados en el párrafo anterior, a lo que a través del diverso DGRM/SGSA/113/2022 del 2 de marzo de 2022 respondió:

“Se envía oficio DGRM/SGSA/DAI/164/2021 donde se solicita actualización de informe de resultados”.

El oficio a que hace referencia en su respuesta la DGRM data del 8 de noviembre de 2021 y fue emitido por la Subdirectora General de Servicios y Almacenes al Coordinador de Rendición de Cuentas con Entidades Transferentes “B” del INDEP, en el que destaca:

“[...] por medio del presente solicito su valioso apoyo, con la finalidad de que se remita la actualización del Informe Anual de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2020 a efecto de que se identifiquen los bienes transferidos al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, a través de los 4 lotes de mobiliario, equipos de administración, equipo de cómputo consumibles que fueron sujetos para su comercialización y venta de conformidad con los procedimientos que establece la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y su Reglamento.”

Lo anterior, para dar cumplimiento a las Bases de Colaboración que celebraron por una parte la Suprema Corte de Justicia de la Nación y por otra el Organismo Público Descentralizado denominado anteriormente Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE) ahora el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP) el pasado 25 de noviembre de 2019, en su Base OCTAVA. ENTERO DE RECURSOS”.

Las bases séptima y octava, de las Bases de colaboración del 25 de noviembre de 2009 celebradas entre la SCJN y el SAE, estipulan:

“SEPTIMA. INFORME DE RESULTADOS Una vez concluida la enajenación o destino de la totalidad de los bienes, “EL SAE” tomando en consideración lo dispuesto en la base sexta y lo dispuesto en el artículo 89 de la LFAEBSP, rendirá a la “LA SUPREMA CORTE” un informe anual del resultado del ejercicio que concluya, en el que se desglosen los recursos obtenidos, así como los gastos erogados con motivo de la enajenación y/o destino de los bienes de que se trate. Dichos gastos podrán ser de manera enunciativa más no limitativa: mantenimiento, administración, vigilancia, seguros regularización, pago de impuestos y/o derechos, publicaciones, fe de hechos notariales, así como los que se generen con motivo del proceso de entrega recepción. Asimismo, y observando lo dispuesto por la Ley de Ingresos de la Federación y conforme a lo establecido por la Junta de Gobierno de “EL SAE”, procederá a descontar el porcentaje correspondiente al producto que se obtenga por la enajenación de los bienes de que se trate.

OCTAVA. ENTERO DE RECURSOS. Una vez revisado por las partes el informe de resultados a que hace referencia la base séptima, “EL SAE” enterará en un plazo máximo de tres meses a la “LA SUPREMA CORTE” los recursos a que se refiere el artículo 89 de la LFAESSP, por la enajenación o destino de los bienes transferidos, en el entendido de que con dicho entero se libera a “EL SAE” por futuras responsabilidades o reclamaciones derivadas del encargo solicitado por la “LA SUPREMA CORTE” respecto de los bienes transferidos salvo por aquellas reclamaciones imputables a “EL SAE” derivadas de su gestión”.

De lo anterior, se desprende que en tanto no se concluyera la enajenación de la totalidad de los bienes el INDEP estaría obligado a rendir un informe del resultado del ejercicio que concluya en el que se desglosen los recursos obtenidos, así como los gastos erogados con motivo de la enajenación y/o destino de los bienes de que se trate. Según el informe de labores de la DGRM, del mes de agosto de 2021, se subastó el cuarto lote de bienes que se tenía pendiente, por lo que al concluir el ejercicio de 2021 dicho instituto debió emitir el informe del resultado de dicha anualidad a fin de que una vez revisado, enterara los recursos producto de dicha enajenación.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares

Mediante “Minuta de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares de Auditoría”, de fecha 20 de mayo de 2022, se entregaron a la DGRM las cédulas de resultados y observaciones preliminares

derivados de la auditoría. En respuesta a través del oficio SGSA/DOS/301/2022 del 3 de junio de 2022, se informó lo siguiente:

“Se modificó el reporte de los montos en el Informe Mensual de Actividades del mes de diciembre de 2021 ya que en los registros de Excel en el resumen de Recuperación de Desechos fueron incluidos por error en el mes de noviembre 2021”.

[...] se comenta que en próximas fechas la Dirección General de la Tesorería acudirá al INDEP para realizar los trámites correspondientes para la entrega del entero de recursos pendientes”.

Lo anterior, confirma el resultado, además de que no proporcionó evidencia de que se hayan modificado los montos en el Informe Mensual de Actividades del mes de diciembre de 2021, así como, tampoco entregó los informes emitidos por el INDEP de los ejercicios de 2020 y 2021, por lo que la DGRM deberá atender las acciones emitidas al respecto.

Marco Normativo del Resultado:

Artículo 229, del AGA XIV/2019.

Bases séptima y octava, de las Bases de colaboración suscritas con el entonces SAE.

Por la Dirección General de Auditoría:

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

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

mbz/9k9hATD+EqsdlqMKTYT 04cwjqulqWbL+L67VIMY=



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

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

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 3
N° de Auditoría:	DED/2022/14
Periodo Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	20/06/2022

Área auditada:

Dirección General de Recursos Materiales

Título de la auditoría:

Evaluación al proceso de desincorporación de bienes de la suprema corte de justicia de la nación

NÚM. DEL RESULTADO:

R11

Con Observación: **Sí (X)** No ()

Procedimiento Núm.: 5 Aplicación de pruebas sustantivas para verificar el grado de cumplimiento de la normativa aplicable a la desincorporación de bienes.
5.7 Verificar que se registró la baja correspondiente en el SIA de los bienes muebles, con base en los documentos de desincorporación realizados que acredite que el bien ya no forma parte de los activos de la SCJN.

Baja de bienes desincorporados del inventario de bienes muebles de la SCJN.

Observación:

Observación O01

De 106 bienes desincorporados en el año de 2021, del 90% no se ha registrado la baja del inventario de bienes muebles de este Alto Tribunal.

ACCIONES EMITIDAS

La Dirección General de Recursos Materiales, deberá proporcionar evidencia de la cancelación del registro en el SIA de los bienes desincorporados señalados en el presente informe.
22-014-R11-O01-40-1

mbz/9k9hATD-6-08-2022-04cwjquicWbL+L67VIMY=

De la revisión a las bajas del inventario de los bienes desincorporados en el SIA durante el año de 2021, se observó que la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) solo ha realizado esta actividad en 11 de 106 bienes de conformidad con el listado proporcionado por esa dirección general a través del oficio DGRM/SGSA/074/2022, de fecha 3 de febrero de 2022.

Los 95 bienes restantes, respecto de los cuales no se ha registrado la baja en el SIA, son los siguientes:

Descripción	Cantidad
Archiveros de madera	8
Armario de madera	1
Credenza de madera	8
Equipo de energía ininterrumpida	1
Escritorio de madera	10
Estante de trabajo	1
Gabinete de madera	16
Librero de madera	34
Mesa de madera	1
Mesa de trabajo para modulo	3
Módulo de atención	1
Mostrador de madera	1
Mueble de guarda de madera	1
Mueble de madera	1
Nicho para bandera	1
Silla fija apilable	1
Sillón ejecutivo	1
Tarjetero de madera	1
Tarjetero metálico	2
Vitrina para exposiciones	2

Por lo anterior, no se atendió la política 2.9, del procedimiento "Desincorporación de bienes y bajas de activos" contenido en el Manual de procedimientos de la DGRM.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares

Mediante "Minuta de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares de Auditoría", de fecha 20 de mayo de 2022, se entregaron a la DGRM las cédulas de resultados y observaciones preliminares derivados de la auditoría. En respuesta a través del oficio SGSA/DOS/301/2022 del 3 de junio de 2022, se informó lo siguiente:

“En relación con los bienes que se mencionan, se informa que todos ellos tienen un valor inferior a las 70 UMAS, por lo que, en términos del artículo 8° transitorio del AGA XIV/2019 estos bienes se encontraban desagregados y dados de baja del patrimonio de la SCJN; luego entonces, lo que falta por realizar es la cancelación de su registro en el SIA como bien controlado, trabajos que se están realizando de manera conjunta con la DGPC para cuidar en todo momento que no se afecten registros contables”.

No obstante, la respuesta de la DGRM, se detectó que los bienes se encontraban registrados en la contabilidad de la SCJN, cuando a la fecha de la revisión ya no deberían formar parte de la misma.

Por lo anterior, la DGRM deberá actualizar el registro en el SIA de los bienes observados en el presente informe.

Marco Normativo del Resultado:

Política 2.9 del procedimiento “Desincorporación de bienes y bajas de activos”, del Manual de Procedimientos de la DGRM.

Por la Dirección General de Auditoría:

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

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

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

mbz/9k9hATD+EqsqIqMKTYTo4cwjquIqWbL+L67VIMY=