

INFORME DE RESULTADOS AUDITORÍA NÚMERO DAIB/2023/23

“EJERCICIO DE RECURSOS PÚBLICOS Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DE LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN ACAPULCO, GUERRERO”

Área auditada:

Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

INFORME DE RESULTADOS

“EJERCICIO DE RECURSOS PÚBLICOS Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DE LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN ACAPULCO, GUERRERO”

Grupo Auditor:	Lic. Aldo Velázquez Arias. L.C. Norma Olimpia García Quintero. Mtra. Angélica María Juárez Tovar. Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Lic. Manuel Díaz Infante Gómez
Tipo de Auditoría:	Integral
Número de Auditoría:	DAIB/2023/23 Oficio de inicio de auditoría CSCJN/DGA/DAIB-115-2023
Criterios de Selección:	Identificación de áreas de riesgo; antecedentes de revisiones anteriores, y debilidades de control interno.
Objetivo:	Comprobar que los servicios otorgados para el cumplimiento de los programas sustantivos y la aplicación de los recursos presupuestales se ajustaron a la normativa aplicable. La revisión comprenderá las operaciones realizadas en el ejercicio 2022.
Período de Revisión:	Del 01/01/2022 al 31/12/2022
Alcance:	Comprendió la revisión de la información y documentación generada durante el desarrollo de los programas sustantivos (Eventos; Vinculación con la Sociedad; Acceso a la Información y Servicios Documentales; y Promoción de Publicaciones); la relativa al ejercicio de los recursos presupuestales autorizados a dichos programas; así como, el control del activo fijo y equipo informático a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero.
Área auditada:	Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Procedimientos de auditoría aplicados:

1. Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero (CCJ) operó los programas sustantivos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad; Acceso a la Información y Servicios Documentales; y Promoción de Publicaciones), de conformidad con la normativa aplicable.
 - 1.1 Comprobar que los eventos programados se realizaron en los términos establecidos en la normativa aplicable.
 - 1.2 Verificar que las actividades de Vinculación con la Sociedad se realizaron de conformidad con la normativa.
 - 1.3 Comprobar que las actividades y sesiones del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales cumplieron con las fechas establecidas.
 - Verificar que las actividades del Programa de Promoción de Publicaciones se realizaron en las fechas establecidas.
2. Comprobar que la CCJ ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
 - 2.1 Comprobar que los recursos ministrados a la CCJ fueron ejercidos y reintegrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
 - 2.2 Verificar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados al programa de eventos cumplieron con lo dispuesto en el marco normativo aplicable.
 - 2.3 Comprobar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados al programa de vinculación con la sociedad cumplieron con lo dispuesto en el marco normativo aplicable.
 - 2.4 Verificar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados al programa de acceso a la información y servicios documentales cumplieron con lo dispuesto en el marco normativo aplicable.
 - 2.5 Comprobar que los recursos obtenidos en el programa de promoción de publicaciones se registraron conforme a lo dispuesto en el marco normativo aplicable.
 - 2.6 Verificar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados a actividades administrativas cumplieron con la normativa establecida.
 - 2.7 Comprobar que la contratación de bienes y servicios mediante concursos públicos sumarios cumplieron con la normativa establecida.
 - 2.8 Verificar que la contratación de bienes y servicios mediante adjudicación directa se realizaron conforme a la normativa establecida.
3. Verificar que la CCJ mantiene actualizados los resguardos y el control de los activos fijos; equipo informático y del vehículo asignado conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
 - 3.1 Comprobar que el resguardo, control y desincorporación del activo fijo cumplió con la normativa establecida.
 - 3.2 Verificar que el resguardo, control y desincorporación del equipo informático cumplió con la normativa establecida.
 - 3.3 Comprobar que el resguardo y control del vehículo asignado se ajustó a la normativa aplicable.

Resultados:

Se comprobó que el Programa de “Eventos” de la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero (CCJ) superó la meta establecida, ya que se realizaron 52 actividades en lugar de los 48 programados; no obstante, se identificó que se encontraban considerados aquellos a celebrarse con la Escuela Federal de Formación Judicial del CJF (EFFJ); sin embargo, no se realizaron, y no se identificaron las razones que lo justificaron.

En cuanto al desarrollo y ejecución del Programa de Vinculación con la Sociedad, se verificó que se ajustó a las disposiciones consideradas en la normativa, y que se realizaron 93 actividades, 7 más que las 86 programadas.

Sobre el desarrollo y ejecución de las actividades del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, se verificó que se ajustó a las disposiciones normativas vigentes, y que se realizaron 69 actividades, 21 más que las 48 programadas para 2022.

En lo que corresponde al inventario anual físico del acervo bibliohemerográfico, no se realizó en 2022, ya que el Centro de Documentación de Análisis, Archivo y Compilación de Leyes (CDAACL) no proporcionó los elementos necesarios para efectuarlo; no obstante, en el último llevado a cabo (2020) se contó con un acervo bibliohemerográfico de 35,298 ejemplares.

No se identificó el marco normativo que regula las actividades relacionadas con el proceso físico del material bibliohemerográfico, lo que no permitió conocer si dicho proceso se ajustó a las disposiciones establecidas en la materia.

Se comprobó que, en 2022, la CCJ realizó las actividades del Programa de Promoción de Publicaciones conforme a las fechas establecidas en el calendario.

Para el mismo año, la CCJ recibió \$2,076,434.05 pesos para el desarrollo de sus actividades, de los cuales ejerció \$1,698,155.01 pesos y reintegró \$378,279.04 pesos. De la revisión de la documentación, se identificó que en el Sistema Integral Administrativo (SIA) se registraron \$158,845.76 pesos como economías y \$219,433.28 pesos como ahorros; sin embargo, \$188,133.00 pesos no correspondían a este último concepto. Asimismo, se incluyó incorrectamente en el Programa Anual de Necesidades (PANE) 2022 el servicio de impermeabilización, ya que éste se programó y realizó durante el ejercicio 2021.

En 2022, la CCJ, en atención a las medidas adoptadas por la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), no ejerció recursos en las actividades consideradas en el Programa de Eventos; Plan de Vinculación con la Sociedad, y Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, ya que se realizaron de manera virtual, por lo que se reorientaron a otras actividades.

En cuanto a las actividades de atención de jubilados y pensionados del Poder Judicial de la Federación (PJF), se autorizaron recursos por \$80,496.00 pesos, de los cuales se ejercieron \$36,324.24 pesos. De una muestra de \$18,334.96 pesos (50.5% del presupuesto ejercido), se comprobó que se destinó a la impartición de talleres y manualidades y para actividades de acondicionamiento físico; sin embargo, no se localizó el documento que acreditara la recepción a entera satisfacción de los servicios contratados.

En el año auditado (2022) se realizaron ventas de publicaciones oficiales y discos compactos por la cantidad de \$36,160.80 pesos; mediante la revisión de \$26,762.00 pesos, cifra que representó el 74.0% del total, se determinó que los recursos se depositaron en la cuenta bancaria de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) y que se registraron contablemente en el SIA.

La CCJ ejerció en el Programa de Planeación, Control y Seguimiento del Ejercicio \$1,661,830.77 pesos y reintegró \$366,188.94 pesos. Con la revisión de una muestra de 23 actos de comprobación por \$817,588.69 pesos, se verificó que \$805,762.51 pesos se destinó a cubrir pagos del mantenimiento eléctrico; aire acondicionado; estantería y pintura, y servicios de limpieza y fumigación; mientras que \$11,826.18 pesos se reintegraron a la cuenta operativa de la SCJN. De

esa última cantidad, \$1,044.00 pesos fueron por pagos en exceso a un prestador de servicios, cuya comprobación y reintegro se efectuó fuera del plazo establecido.

En 2022, la CCJ realizó un concurso público sumario para la contratación de los servicios de "Mantenimiento al Sistema Eléctrico", por un monto de \$229,470.35 pesos, en el cual se observó que la publicación de la convocatoria en la página de internet de la SCJN se realizó al siguiente día hábil de haber remitido las invitaciones a los proveedores, y no envió para su publicación el alcance técnico de los servicios requeridos.

Respecto del procedimiento de los servicios de "Limpieza Integral y Jardinería", concurso efectuado por la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), por un monto de \$452,980.00 pesos IVA incluido, se observó que no se aplicaron las deductivas y sanciones correspondientes por las ausencias del personal contratado; además se detectó que los horarios en los que se prestaron los servicios no se ajustaron a los pactados en el contrato. De igual manera, no se identificó el documento de recepción a entera satisfacción de dichos servicios.

De la revisión a 4 de 16 procedimientos de adjudicación directa efectuados por la CCJ, por un importe de \$359,441.08 pesos, se comprobó que cumplieron con la normativa establecida. Respecto de la prestación del servicio de vigilancia, se determinó que las licencias para la portación de armas de los elementos de seguridad se encontraban vencidas.

Se comprobó que, en 2022, la CCJ realizó los inventarios de activo fijo correspondientes al primero y segundo semestre, sin que se identificaran faltantes, además que inició un procedimiento de desincorporación.

Además, la CCJ realizó los inventarios de bienes y equipos informáticos correspondientes al primero y segundo semestre, en los cuales no se identificaron faltantes, y los resguardos se encontraban actualizados.

ACCIONES EMITIDAS

23-23-R1-O01-30-1

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezcan los mecanismos de control y seguimiento para implementar o gestionar, de manera oportuna, la coordinación con instituciones externas para ejecutar las actividades programadas en el "Esquema Anual de Eventos y Actividades" del año que corresponda, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en los instrumentos programáticos que regulan su operación.

23-23-R5-O01-30-1

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica implemente los mecanismos de control y supervisión necesarios para evitar que se incluyan requerimientos presupuestales en el Programa Anual de Necesidades que ya fueron ejecutados con anterioridad, a fin de asegurar que los recursos presupuestales disponibles para este Alto Tribunal se programen para la atención de aspectos prioritarios.

23-23-R5-O01-30-2

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica implemente los mecanismos de control y supervisión necesarios para que los registros que se efectúen en el Sistema Integral Administrativo cumplan con las características y condiciones requeridas según sea el caso, a fin de asegurar que la información contable y presupuestaria emitida por este Alto Tribunal cuente con veracidad.

23-23-R7-O01-30-1

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezca los mecanismos de control y supervisión necesarios para que, en la contratación de servicios se elabore, invariablemente, la constancia de recepción a entera satisfacción que corresponda, a fin de que se cuente con el soporte documental que acredite la procedencia del ejercicio de recursos autorizados a este Alto Tribunal.

23-23-R10-O01-30-1

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezca los mecanismos de control y supervisión necesarios para evitar remanentes generados y refacturación en la prestación de los servicios recibidos, a fin de asegurar que el avance de la gestión presupuestal de las sedes institucionales, adscritas a esa dirección general, sea veraz y confiable.

23-23-R11-O01-30-1

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezca los mecanismos de control y supervisión necesarios para que, en la publicación de las Convocatoria/Bases de procedimientos concursales para la adquisición de bienes y contratación de servicios, se realicen las gestiones con oportunidad y se adjunte la documentación necesaria para asegurar la participación y libre concurrencia de los agentes económicos en posibilidades de atender las necesidades de este Alto Tribunal, a fin de obtener las mejores condiciones disponibles en el mercado.

23-23-R11-O01-30-2

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezca los mecanismos de control y supervisión para asegurar que cuando se detectan incumplimientos a las condiciones establecidas en los contratos formalizados para la adquisición de bienes y contratación de servicios, se inicie el procedimiento de imposición de sanciones respectivo, a fin de que se subsanen los posibles perjuicios causados a este Alto Tribunal por los incumplimientos incurridos.

23-23-R11-O01-30-3

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezca los mecanismos de control y supervisión para asegurar que los contratos que administre la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero, se ejecuten conforme a las condiciones pactadas en estos, y que, en caso de ser necesarios cambios en ellos, se formalicen los convenios modificatorios respectivos, a fin de evitar controversias sobre los aspectos pactados en los instrumentos contractuales y garantizar la posibilidad de imponer sanciones por los eventuales incumplimientos.

Resumen de observaciones

Se determinaron **15** resultados que generaron **6** resultados con observación, y se emitieron **8** acciones con las claves siguientes:

23-23-R1-O01-30-1
23-23-R5-O01-30-1
23-23-R5-O01-30-2
23-23-R7-O01-30-1
23-23-R10-O01-30-1
23-23-R11-O01-30-1
23-23-R11-O01-30-2
23-23-R11-O01-30-3

Conclusión del trabajo de Dirección General de Auditoría:

La revisión se realizó sobre la información proporcionada por la **Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica**, de cuya veracidad es responsable; fue planeada y desarrollada de acuerdo con el objetivo y alcance establecidos, y se aplicaron los procedimientos de auditoría que se estimaron necesarios. En consecuencia, existe una base razonable para emitir la presente conclusión, que se refiere únicamente a las operaciones revisadas.

Se considera que, en términos generales, la **Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica**, en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, respecto de la administración de los programas a su cargo cumplió con su objetivo difundir la cultura jurídica y coordinar los servicios, eventos y actividades para dar a conocer la labor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con el marco normativo vigente.

Durante la auditoría se determinaron deficiencias que afectaron su operación, las cuales se presentan en el apartado correspondiente de este informe y se refieren principalmente a que, no se realizaron dos eventos que se tenían programados; no se identificó el marco normativo que regula

las actividades relacionadas con el proceso físico del material bibliohemerográfico; se registraron \$188,133.00 pesos como ahorros de manera errónea; no se localizó el documento que acreditara la recepción a entera satisfacción de servicios contratados; no se aplicaron las deductivas y sanciones correspondientes por las ausencias del personal contratado del servicio de limpieza y jardinería, y los horarios en los que se prestaron los servicios no se ajustaron a los pactados en el contrato.

Derivado de lo anterior, la **Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica** adoptó diversas medidas para que en lo sucesivo no se incurriera en algunas de las inconsistencias indicadas en el párrafo que precede; sin embargo, se determinó la pertinencia de emitir ocho acciones promovidas.

No obstante, lo señalado en el presente informe y en las cédulas de resultados finales que lo acompañan, se informa que la Dirección General de Auditoría se reserva el derecho de ejercer las acciones pertinentes, conforme a sus atribuciones establecidas en el artículo 39, fracción XII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y, en su caso, se dará vista a la autoridad competente.

Se concluye que se incurrieron en los incumplimientos normativos siguientes:

- **Decreto por el que se expide la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2022.** Capítulo II, Artículo 8, fracción I.
- **Acuerdo General de Administración II/2019.** Artículo 3, fracción III, 55, 100, 104, fracción III.
- **Acuerdo General de Administración XIV/2019.** Artículos 88, fracción II, 159, fracción V, 166, y 172, y 177 segundo párrafo.
- **Acuerdo General de Administración VII/2008.** Artículos 34, y 60.
- **Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica.** Apartado IV. Eventos de Nivel 2. Numeral 5.
- **Manual de Organización Específico Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.** Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, función 11.
- **Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.** Titular de la casa de la cultura jurídica función 8, 17, 23, y 25.
- **Contrato Simplificado 50220021.** Cláusulas, primera, tercera, y decimonovena.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Licenciado Juan Carlos Sánchez Villicaña
Director de Auditoría Integral "B"

"El presente documento se firma digitalmente de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo General de Administración III/2020, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del 17 de septiembre de 2020, por el que se regula el trámite electrónico y uso de la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) para actuaciones administrativas".



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 AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 5
N° de Auditoría:	DAIB/2023/23
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	27/09/2023

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Título de la auditoría : Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero.

NÚM. DEL RESULTADO: R 1

Con Observación: Sí (X) No ()

Procedimiento Núm.: 1-Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero, operó los programas sustantivos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad; Acceso a la Información y Servicios Documentales; y Promoción de Publicaciones), de conformidad con la normativa aplicable.

1.1 Comprobar que los eventos programados se realizaron en los términos establecidos en la normativa aplicable.

Se comprobó que el Programa de "Eventos" de la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero (CCJ) superó la meta establecida, ya que se realizaron 52 actividades en lugar de los 48 programados; no obstante, se identificó que se encontraban considerados aquellos a celebrarse con la Escuela Federal de Formación Judicial del CJF (EFFJ); sin embargo, no se realizaron, y no se identificaron las razones que lo justificaron.

Observación:

Desarrollo y Ejecución del Programa de eventos.

Para verificar que, en 2022, la CCJ realizó los eventos previstos en el "Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2022", se solicitó la

ACCIONES EMITIDAS

23-23-R1-O01-30-1

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezcan los mecanismos de control y seguimiento para implementar o gestionar, de manera oportuna, la coordinación con instituciones externas para ejecutar las actividades programadas en el "Esquema Anual de Eventos y Actividades" del año que corresponda, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en los instrumentos programáticos que regulan su operación.

dCPY17toHmBuXAbZaC8gkD9d/T902/eG3N11kbAEs=

información correspondiente, y se requirieron los reportes registrados en el formulario Google^{1/} y en la plataforma Moodle ^{2/}.

Con la revisión a la información y documentación recibida, se identificó que, debido a la suspensión de actividades presenciales en la SCJN por la emergencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ) y las diferentes sedes a su cargo continuaron utilizando medios digitales para dar continuidad al Programa de Eventos, conforme a lo establecido en los artículos 4, 5, fracciones I y II, y 6, incisos a), b) y c), del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en Casas de la Cultura Jurídica. Al respecto, se comprobó que se programaron 48 actividades y se efectuaron 52, por lo que se cumplió con la meta programada en el Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica, en un 108.3%. Los eventos, sesiones y participantes promedio se indican a continuación:

EVENTOS REALIZADOS EN 2022					
Nivel	Eventos	Programados	Realizados	Sesiones	Participantes (promedio)
1	Diplomados.	2	2	70	514
	Jornadas de Transparencia y Acceso a la Información Judicial.	1	1	2	24
	Mesa Redonda "Semana Nacional de los Derechos de la Infancia".	1	1	1	31
	Subtotales:	4	4	73	189.6
2	Eventos en coordinación con la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.	7	7	23	9
	Eventos en Coordinación con el Centro de Estudios Constitucionales.	2	2	28	62
	Eventos en coordinación con la Dirección General de Derechos Humanos.	7	7	25	37
	Eventos en coordinación con la Unidad General de Igualdad de Género.	1	1	1	58
	Eventos en coordinación con la Escuela Federal de Formación Judicial del Consejo de la Judicatura Federal.	1	0	0	0
	Eventos en coordinación con el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles.	3	3	3	40
	Conferencias sobre el Poder Judicial y los Derechos Humanos de las Personas Migrantes Desplazadas y Sujetas a Protección Internacional en México con la Asociación Sin Fronteras.	5	5	5	28
	Seminario "El Nuevo Sistema de Justicia Laboral".	0	2	13	263
	Conferencias Magistrales.	0	3	3	44
	Subtotal:	26	30	101	62.4
	Conferencias.	12	12	12	96
3	Cursos.	6	6	18	163
	Subtotal:	18	18	30	129.5
	Total:	48	52	204	127.2

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0047-2023, del 1 de marzo de 2023.

- ^{1/} Formularios Google. Se trata de una herramienta que permite coordinar las tareas administrativas y flujo de información entre la DGCCJ y las CCJ sobre los detalles de los eventos y actividades que organizan.
- ^{2/} Plataforma Moodle. También denominada "Plataforma de Actualización Profesional e Información Jurídica", se trata de una herramienta informática utilizada para el programa de "Eventos", la cual permite a los coordinadores y asistentes dar seguimiento detallado de los eventos que se desarrollan; así como, registrar asistencias, descargar documentos relacionados con los eventos que se imparten y descargar las constancias o diplomas correspondientes.

En lo que se refiere a la clasificación, 4 (7.7%) fueron del nivel 1, los cuales se instruyeron por la DGCCJ; 30 (57.7%) correspondieron al nivel 2, mismos que se programaron por la DGCCJ, en coordinación con diversas instituciones, y 18 (34.6%) se trataron del nivel 3, los cuales los determinó la propia CCJ.

Se comprobó que con los correos electrónicos de fechas 8 de abril, 24 de mayo, 8 de julio, 10 y 12 de agosto de 2022, emitidos por la Dirección de Eventos de la DGCCJ, se informó a la CCJ de la incorporación de 5 nuevos eventos de nivel 2: dos seminarios (“El Nuevo Sistema de Justicia Laboral”), y 3 conferencias magistrales (“La Protección Constitucional de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales”, “El Principio de Inatacabilidad en Materia de Transparencia” y “Objeción de Conciencia y Derecho a la Salud”).

Respecto del evento en coordinación con la EFFJ, aun cuando se consideró dentro del Esquema de Eventos, la DGCCJ no lo realizó en el año auditado, sin que se identificaran las justificaciones de dicha determinación.

Se verificó que la gestión de los eventos, por parte del encargado de ese programa sustantivo, se realizó por medio del formulario Google; herramienta que permitió coordinar las tareas administrativas necesarias para su desarrollo, y que facilitó el flujo de información entre la CCJ y la DGCCJ, específicamente en lo que se refiere a los aspectos relacionados con el tipo del evento; fecha y hora de su realización; datos de los disertantes y participantes, y registro de asistencias, entre otros aspectos.

Además, se comprobó que el encargado del Programa de Eventos contó con la herramienta informática denominada “Moodle”, la cual permitió a los asistentes dar seguimiento a los eventos en los que participaron; registrar sus asistencias, y descargar las constancias o diplomas respectivos, por lo que se ajustó a la función 8 del Encargado del Programa de Eventos, establecida en el Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.

A efecto de verificar que la CCJ realizó e integró la documentación soporte de los eventos programados, se seleccionaron 2 del nivel uno; 5 de nivel dos y 18 del nivel tres, los cuales se muestran a continuación:

EVENTOS REVISADOS

Nivel	Descripción	Eventos	Sesiones	Inscritos	Asistentes promedio por sesión	Acreditados	Diplomas/constancias
1	Diplomado Juicio de Amparo.	1	39	1,232	681	565	543
	Diplomado la Suprema Corte y los Derechos Humanos.	1	31	614	346	251	240
	Subtotal:	2	70	1,846	514	816	783
2	Congreso Internacional de Derecho Constitucional. Precedente Judicial: Entre la Teoría y la Práctica.	1	17	294	104	95	82
	Seminarios "El Nuevo Sistema de Justicia Laboral".	2	13	1,194	264	331	327
	Jornadas de Difusión y Consulta de la Jurisprudencia en las CCJ.	2	2	273	46	97	67
	Subtotal:	5	32	1,761	138	523	476
3	Cursos	6	18	3,729	205	524	450
	Conferencias	12	12	3,574	96	1,151	811
	Subtotal:	18	30	7,303	151	1,675	1,261
Total:	25	132	10,910	267	3,014	2,520	

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0047-2023, de fecha 1° marzo de 2023.

De la documentación contenida en las carpetas electrónicas de los eventos de nivel 1 ("Diplomado de Juicio de Amparo" y "Diplomado "La Suprema Corte y los Derechos Humanos"), se determinó analizar una muestra de 153 (18.7%) de las 816 personas que acreditaron ambos diplomados, de los cuales se comprobó que obtuvieron su constancia, mediante la Plataforma Moodle, y que se integró la documentación indicada en el punto IV del anexo 2 del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica; además, de que los participantes cumplieron con los requisitos de acreditación del diplomado.

En cuanto a los eventos de nivel 2, se comprobó que en los 5 considerados en la muestra, se integró el cartel; el programa del evento; los correos relacionados con la difusión realizada; la memoria fotográfica, y las listas de asistencia; por lo que se cumplió con la función 4 de la Titular de la Casa de la Cultura Jurídica, y función 14 del Encargado del Programa de Eventos del Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.

En lo referente a los eventos de nivel 3, del análisis de los expedientes proporcionados, se verificó que en los 18 realizados, se integró la documentación establecida en la normativa, por lo que se cumplió con la función 4 de la Titular de la Casa de la Cultura Jurídica, y función 14 del Encargado del Programa de Eventos del Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.

Con motivo de la presentación de resultados preliminares, la DGCCJ, con el oficio núm. DGCCJ-1219-2023 del 29 de agosto de 2023, comunicó que, en relación con el evento en

coordinación con la EFFJ, no se realizó, debido a que esa institución no solicitó el apoyo y coordinación para llevarlo a cabo.

Del análisis de los argumentos emitidos por el área auditada, se determinó que la observación continúa, ya que se considera que las acciones relacionadas con la coordinación de las actividades previstas en el Esquema de Eventos, corresponden a la CCJ y no a la institución externa, debido a que es responsabilidad de la sede institucional implementar y gestionar las medidas que se encuentren a su alcance para cumplir con los objetivos y metas previstos en los instrumentos programáticos que regulan su operación.

Marco Normativo del Resultado:

Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica.

Apartado IV. Eventos de Nivel 2.

Numeral 5 Eventos en Coordinación con la Escuela Federal de Formación Judicial (EFFJ). Se organizarán distintos eventos desarrollados a partir de las convocatorias, programas, requisitos de admisión, asistencia, evaluación y demás detalles específicos que en su caso establezca la EFFJ.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	Mtra. Angélica María Juárez Tovar Subdirectora de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña 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 AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2023/23
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	27/09/2023

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Título de la auditoría : Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero.

NÚM. DEL RESULTADO: R 2

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 1-Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Gu
sustantivos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad
Servicios Documentales; y Promoción de Publicaciones), de c
aplicable.

1.2 Verificar que las actividades de Vinculación con la Sociedad
con la normativa.

En cuanto al desarrollo y ejecución del Programa de Vinculación con la Sociedad, se verificó
que se ajustó a las disposiciones consideradas en la normativa, y que se realizaron 93
actividades, 7 más que las 86 programadas.

Resultado:

Desarrollo y ejecución del Programa de Vinculación con la Sociedad.

Para verificar que, en 2022, la CCJ realizó las 86 actividades previstas para el Programa de
Vinculación con la Sociedad en el Esquema Anual de Eventos y Actividades, se solicitó a la
Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ) la información y documentación
generada durante su ejecución.

Al respecto, se identificó que se realizaron 93 actividades, 7 más que las programadas,
mismas que fueron organizadas y ejecutadas conforme a lo establecido en los artículos 6,
inciso a), y 11, fracciones I, III y V, del Manual para la Realización de Eventos y Actividades
en las Casas de la Cultura Jurídica.

ACCIONES EMITIDAS

dCPY17toHmBuXAbZaOrg4k0DI0d/T902/eG3N/1kbEs=

Se comprobó que en las 93 actividades se registró una participación promedio de 55 personas, como se indica en el cuadro siguiente:

ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD					
Nivel	Actividades	Programadas	Realizadas	Participantes promedio	Descripción
	Visitas Guiadas y Charlas con la Suprema Corte.	75	81	38	Recorrido que se lleva a cabo dentro y fuera de las instalaciones de la CCJ para dar a conocer los servicios que se ofrecen y el trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) y del Poder Judicial de la Federación (PJF).
1	Un día en la Corte	10	11	9	Actividad que se realiza con alumnos de preparatoria/bachillerato; licenciatura y/o maestría en derecho, en la que se lleva a cabo una representación de una sesión pública del Tribunal Pleno o de las Salas de la SCJN, en donde discuten un caso resuelto.
	Semana Nacional de los Derechos de la Infancia:	1	1	117	Actividades lúdicas con niñas, niños y adolescentes, con el objeto de fomentar el aprendizaje sobre temas relacionados con los derechos humanos, a partir de una resolución o criterio establecido por la SCJN.
	Suma	86	93	55	

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0047-2023, de fecha 1 de marzo de 2023.

Respecto de la clasificación de las 86 actividades descritas en el cuadro, se comprobó que todas fueron del nivel 1, lo que significó que las planeó la DGCCJ, en cumplimiento con el apartado II, puntos 1, 2 y 3 del Esquema Anual de Eventos y Actividades.

Con la revisión de una muestra de 44 actividades (47.31%) para verificar el seguimiento y control de las sesiones por parte del encargado del Programa de Vinculación con la Sociedad, se determinó que se cumplió con la integración del archivo administrativo de las actividades; asimismo, que las mismas se registraron en el formulario Google. Además, se verificó que se coordinaron conforme a las tareas administrativas necesarias para su desarrollo y control, lo que cumplió con el anexo 4 del Esquema Anual de Eventos y Actividades, y funciones 1, 2, 4 y 6 del Encargado del Programa de Vinculación con la Sociedad del Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

dCPY17toHmBuXAbZaOg4k0Dl0d/T902/eG3N1kbAEs=

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	Mtra. Angélica María Juárez Tovar Subdirectora de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña 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 AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 5
N° de Auditoría:	DAIB/2023/23
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	27/09/2023

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Título de la auditoría : Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero.

NÚM. DEL RESULTADO: R 3

Con Observación: Sí (X) No ()

Procedimiento Núm.: 1-Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero, operó los programas sustantivos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad; Acceso a la Información y Servicios Documentales; y Promoción de Publicaciones), de conformidad con la normativa aplicable.

1.3 Comprobar que las actividades y sesiones del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales cumplieron con los plazos y fechas establecidos.

Se comprobó que el desarrollo y ejecución de las actividades del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales se ajustó a las disposiciones normativas vigentes, y que se realizaron 69 actividades, 21 más que las 48 programadas para 2022.

En lo que corresponde al inventario anual físico del acervo bibliohemerográfico, no se realizó, ya que el Centro de Documentación de Análisis, Archivo y Compilación de Leyes (CDAACL) no proporcionó los elementos necesarios para efectuarlo; no obstante, en el último llevado a cabo (2020) se contó con un acervo bibliohemerográfico de 35,298 ejemplares.

No se identificó el marco normativo que regula las actividades relacionadas con el proceso físico del material bibliohemerográfico, lo que no permitió conocer si dicho proceso se ajustó a las disposiciones establecidas en la materia.

ACCIONES EMITIDAS

Se determinó no emitir acción promovida, debido a que la DGCCJ adoptó las medidas orientadas a corregir los aspectos observados en el presente resultado.

dCPY17toHmBuXAbZaOrg4k0DI0087902/eG3N11kbEs=

Observación:**Desarrollo y ejecución del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales.**

Para verificar que la Casa de la CCJ cumplió con las actividades del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, previstas en el Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica, se solicitó a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ) la documentación generada durante 2022.

Al respecto, se comprobó que se programaron 48 actividades y se realizaron 69, lo que significó 21 más que las previstas, mismas que fueron planeadas, organizadas y ejecutadas conforme al numeral III, puntos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica.

Se comprobó que las 69 actividades realizadas tuvieron una participación promedio de 29 personas, como se muestra en el cuadro siguiente:

ACTIVIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SERVICIOS DOCUMENTALES 2022

Nivel	Actividades	Programadas	Realizadas	Participantes promedio	Descripción
1	Taller para la Búsqueda de Información Jurídica por Internet.	16	18	35	Actividad con académicos, estudiantes de derecho y materias afines; así como con personas que tengan interés en el sistema de justicia, en la que se dan a conocer los mecanismos y estrategias tecnológicas para acceder a los servicios de información jurídica que la Suprema Corte pone a disposición por internet, y bases de datos en línea a las que se tiene acceso en las sedes de las CCJ.
	Recorridos Especializados a los Acervos Documentales.	12	18	30	Actividad a modo de exposición que desarrolla el encargado de acceso a la información y servicios documentales, dirigida a estudiantes, profesores e investigadores sobre los servicios documentales y de acceso a la información que se brindan en la CCJ, incluyendo un recorrido por los acervos de la sede.
	Talleres de Aproximación a los Métodos de Investigación Documental.	12	14	33	Actividad dirigida a la comunidad jurídica, en especial a los estudiantes de la carrera en Derecho, posgrados y estudios afines a partir de nivel medio superior, en la cual se brinda orientación en los métodos de investigación documental, su estructura y la disponibilidad de los acervos con que cuenta cada sede. Este taller desarrolla conceptos básicos relacionados con las técnicas de investigación jurídica, enfocados a desarrollar habilidades para elaborar protocolos de investigación sobre temas jurídicos.
	Plática de Historia de la Jurisprudencia.	4	10	28	Actividad dirigida a la comunidad jurídica, en especial a los estudiantes de la carrera en Derecho, además de historiadores, cronistas e investigadores, en la que se explica cuál ha sido el desarrollo histórico de la jurisprudencia de la SCJN.

Plática sobre Expedientes Históricos que se encuentran en las Casas de la Cultura Jurídica.	4	6	41	Actividad que lleva a cabo el titular de la CCJ, dirigida a la comunidad jurídica, en especial a los estudiantes de la carrera en Derecho, además de historiadores, cronistas e investigadores, en la cual se dan a conocer los expedientes históricos que se encuentran en las sedes.
La Universidad Va a la CCJ	0	3	8	Se imparte en las instalaciones de la CCJ con un catedrático de las instituciones educativas de la entidad federativa.
Total:	48	69	29	

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-047-2023 del 1 de marzo de 2023.

En lo que se refiere a la clasificación de las 69 actividades, se verificó que todas correspondieron al nivel 1, lo que significó que fueron programadas por la DGCCJ.

Asimismo, con la revisión de 53 actividades seleccionadas como muestra, se comprobó que se cumplió con las gestiones relacionadas con la organización y control de las actividades previstas en la normativa, en términos de lo establecido en la función 1, del numeral 1.4 del encargado del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, del Manual de Organización Específico de las Casas de la Cultura Jurídica, y artículos 5, fracción I, y 6, inciso a), del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica.

En lo que corresponde al inventario físico de las obras del acervo bibliohemerográfico de la CCJ, se solicitó a la DGCCJ la documentación correspondiente, y de su revisión se comprobó que no se realizó dicho inventario, debido a que el CDAACL no lo instruyó.

No obstante, se identificó que el último inventario efectuado por la CCJ se notificó el 30 de octubre de 2020, en el cual se señaló que se contaba con un acervo bibliohemerográfico de 35,298 ejemplares. El 25 de junio de 2021, el CDAACL acusó de recibido y tomó conocimiento sobre la presentación del informe relativo al acervo bibliográfico y hemerográfico bajo custodia y resguardo de dicha sede, en cumplimiento de lo indicado en la política 2.2.1, numeral 2.2. Políticas de Operación, del Procedimiento para el Inventario del Acervo Bibliohemerográfico; así como de la función 10 del encargado del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales establecida en el Manual de Organización.

Con la revisión de los reportes mensuales enviados por la CCJ a la DGCCJ, se comprobó que en 2022 se realizaron 637 consultas de los acervos documentales en sala, por parte de 545 personas. Con la revisión de los reportes se verificó que se elaboraron en los formularios establecidos por la DGCCJ, por lo que se cumplió con lo dispuesto en las funciones 5 y 7 del encargado del Plan de Acceso a la Información y Servicios Documentales, del Manual de Organización Específico de Casas de la Cultura Jurídica.

Para comprobar que el proceso físico del material bibliohemerográfico recibido en la CCJ (conjunto de elementos que permiten identificarlo como perteneciente al Sistema Bibliotecario de la SCJN) se realizó de conformidad con la normativa establecida, se solicitó al área auditada la información del material enviado a esa sede de enero a diciembre 2022.

Con la revisión de la información proporcionada, se comprobó que el CDAACL envió a la CCJ 42 ejemplares en 5 remisiones y la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis (DGCCST) 83 libros, por lo que en total la sede recibió 125 ejemplares en ese año.

Con motivo de la inspección física realizada el 7 y 8 de junio de 2023, se determinó revisar 44 ejemplares, en los cuales se identificó que se les hubiera efectuado el proceso físico correspondiente (etiqueta de clasificación, sensores de seguridad, código de barras, sellos en portada, canto y mitad de la obra y etiquetas RFID); sin embargo, de la revisión de los manuales administrativos para la operación de las Casas de la Cultura Jurídica integrados en la página de intranet de este Alto Tribunal, no se identificó el marco normativo que regula las actividades relacionadas con ese proceso a cargo de dichas sedes institucionales, lo que no permitió acreditar que el mismo, se ajustó al referente normativo correspondiente, incumpliendo con lo establecido en la fracción II del artículo 18 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Adicionalmente, se realizaron pruebas de seguridad en las instalaciones de la sede institucional, con las cuales se determinó que las antenas detectoras de código de barras y los equipos deshumidificadores ubicados en el área del acervo funcionaban adecuadamente.

Con motivo de la presentación de resultados preliminares, la DGCCJ, con el oficio núm. DGCCJ-1219-2023 del 29 de agosto de 2023, comunicó que, en relación con la falta de referencia normativa para la realización del proceso físico del material bibliohemerográfico, que, en la próxima actualización del Manual Específico, se incluirá el marco normativo aplicable para dicho proceso.

En relación con lo anterior, el área auditada, por medio del correo electrónico del 11 de septiembre de 2023, remitió a la totalidad de las Casas de la Cultura Jurídica la circular núm. DGCCJ-1306-2023 de esa misma fecha, en la cual se emitió el documento denominado "Consideraciones para la Realización del Proceso Físico del Material Bibliohemerográfico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación", mismo que, de acuerdo con lo indicado, se constituye como el instrumento normativo al que deberán sujetarse esas sedes para la realización de los procesos físicos del material bibliohemerográfico, en tanto se realicen cambios a la normativa aplicable.

Con la revisión del documento señalado en el párrafo anterior, se constató que incluye las acciones y actividades que deben efectuarse al material bibliográfico asignado a esas sedes institucionales.

Del análisis de la información, documentación y argumentos recibidos, se comprobó que se implementaron las medidas necesarias para corregir los aspectos observados, por lo que se determinó no emitir acción promovida en el presente resultado.

Marco Normativo del Resultado:

Manual de Organización Específico Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

1. Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Función 11. Procurar la correcta aplicación de las normas y lineamientos, así como verificar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, presupuestales, tecnológicos y materiales de la DGCCJ.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	Mtra. Angélica María Juárez Tovar Subdirectora de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña 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 AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2023/23
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	27/09/2023

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Título de la auditoría : Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero

NÚM. DEL RESULTADO: R 4

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 1-Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero, operó los programas sustantivos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad; Acceso a la Información y Servicios Documentales; y Promoción de Publicaciones), de conformidad con la normativa aplicable.

1.4 Verificar que las actividades del Programa de Promoción de Publicaciones se realizaron en las fechas establecidas.

Se comprobó que la CCJ realizó las actividades del Programa de Promoción de Publicaciones conforme a las fechas establecidas en el calendario.

Resultado:

Desarrollo y ejecución del programa de promoción de publicaciones.

Para verificar que las actividades del Programa de Promoción de Publicaciones se realizaron en los plazos y fechas establecidas, se solicitó la información correspondiente a la CCJ, y se comprobó que en los meses de junio a noviembre 2022 la CCJ realizó ventas en stand en las instalaciones del edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Acapulco, Guerrero, los días 20 de junio y 8 de agosto 2022.

Al respecto, con la revisión de los oficios de solicitud del punto de venta de los meses considerados como muestra (junio a noviembre de 2022), se comprobó que la CCJ llevó a cabo la promoción de publicaciones en los plazos y fechas establecidas en su calendario,

ACCIONES EMITIDAS

dCPY17toHmBuXAbZaOrg4k0DI0d/T902/eG3N/1kbAEs=

en cumplimiento de las funciones 1, 3 y 9 de la Titular de la Casa de la Cultura Jurídica y función 1, del Encargado del Programa de Promoción de Publicaciones, ambas del Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	Mtra. Angélica María Juárez Tovar Subdirectora de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

dCPY17toHmBuXAbZaOrg4k0Dl0s/T902/eG3N1kbAEs=



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 AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 4
N° de Auditoría:	DAIB/2023/23
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	27/09/2023

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Título de la auditoría : Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero.

NÚM. DEL RESULTADO: R 5

Con Observación: Sí (X) No ()

Procedimiento Núm.: 2. Comprobar que la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero (CCJ), ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.

2.1 Comprobar que los recursos ministrados a la CCJ fueron ejercidos y reintegrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.

En 2022, la CCJ recibió \$2,076,434.05 pesos para el desarrollo de sus actividades, de los cuales ejerció \$1,698,155.01 pesos y reintegró \$378,279.04 pesos. De la revisión de la documentación, se identificó que en el Sistema Integral Administrativo (SIA) se registraron \$158,845.76 pesos como economías y \$219,433.28 pesos como ahorros; sin embargo, \$188,133.00 pesos no correspondían a este último concepto.

Asimismo, se comprobó que la CCJ incluyó incorrectamente en el Programa Anual de Necesidades (PANE) 2022 el servicio de impermeabilización, ya que éste se programó y realizó durante el ejercicio 2021.

Observación:

Recursos ministrados, ejercidos y reintegrados.

Para comprobar que los recursos presupuestales autorizados a la CCJ para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2022 le

ACCIONES EMITIDAS

23-23-R5-O01-30-1

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica implemente los mecanismos de control y supervisión necesarios para evitar que se incluyan requerimientos presupuestales en el Programa Anual de Necesidades que ya fueron ejecutados con anterioridad, a fin de asegurar que los recursos presupuestales disponibles para este Alto Tribunal se programen para la atención de aspectos prioritarios

23-23-R5-O01-30-2

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica implemente los mecanismos de control y supervisión necesarios para que los registros que se efectúen en el Sistema Integral Administrativo cumplan con las características y condiciones requeridas según sea el caso, a fin de asegurar que la información contable y presupuestaria emitida por este Alto Tribunal cuente con veracidad.

d:\P\17\HmBuXAbZa\O3g\K010d\T902\eG3N\1kbAEs=

fueron suministrados de conformidad con la normativa establecida, se solicitó la información respectiva.

En 2022, la CCJ recibió \$2,076,434.05 pesos, los cuales le fueron ministrados mensualmente en las fechas establecidas, y se depositaron en la cuenta de esa sede, en cumplimiento del artículo 28 del AGA VII/2008.

De dichos recursos se ejercieron \$1,698,155.01 pesos (81.8%), y se reintegraron por diversos motivos \$378,279.04 pesos (18.2%). Los recursos ministrados, ejercidos y reintegrados se muestran a continuación:

RECURSOS ASIGNADOS, EJERCIDOS Y REINTEGRADOS POR PROGRAMA SUSTANTIVO 2022
(Pesos)

Programas Sustantivos	Asignado	Ejercido	Reintegro
1 Planeación, Control y Seguimiento del Ejercicio Presupuestal.	\$2,028,019.75	\$1,661,830.77	\$366,188.98
2 Eventos.	0	0	0
3 Vinculación con la Sociedad (incluye plan de jubilados).	\$48,414.30	36,324.24	\$12,090.06
4 Acceso a la Información y Servicios Documentales.	0	0	0
5 Promoción de publicaciones.	0	0	0
Total:	\$2,076,434.05	\$1,698,155.01	\$378,279.04

Fuente: Elaborado con información registrada en el SIA.

De acuerdo con lo anterior, en 2022 se asignó el 95.4% de los recursos al programa de "Planeación, Control y Seguimiento del Ejercicio Presupuestal"; el 4.1% al programa "Vinculación con la Sociedad", y el 0.5% para el programa de "Eventos". En los programas restantes no se ejercieron recursos, debido a que las actividades fueron de manera virtual.

Asimismo, se identificó un reintegro de \$378,279.04 pesos por concepto de ahorros y economías, cuyas causas y explicaciones se detallan en el cuadro siguiente:

AHORROS Y ECONOMÍAS 2022
(Pesos)

Descripción	Fecha	Ahorros	Economía
Economía en la partida 35101 "Mantenimiento y Conservación de Inmuebles", no se efectuó la impermeabilización, debido a que en 2021 se realizaron los trabajos.	Enero		\$127,000.00
Ahorro en la partida 31301 "Servicio de Agua" debido a que el consumo fue menor, ya que los eventos y actividades presenciales se suspendieron por la contingencia sanitaria.	Enero a diciembre	\$8,536.00	
Ahorros de las partidas 21601 "Material de Limpieza"; 22104 "Productos Alimenticios para Personas en las Instalaciones de la SCJN", y 25401 "Mantenimiento y Adquisición de Suministros Médicos", debido a que el consumo fue menor al programado al suspenderse las actividades presenciales.	Enero a diciembre	\$6,691.80	
Ahorro en la partida 35901 "Servicio de Jardinería y Fumigación", debido a que el servicio de jardinería se adjudicó a un prestador de servicios que ofreció un menor costo al programado.	Enero a diciembre	\$5,043.61	
Recursos de la partida 38301 "Congresos y Convenciones" no se requirió de material didáctico y cafetería para actividades de vinculación con la sociedad, debido a la suspensión de actividades por la contingencia sanitaria.	Enero a diciembre		\$3,020.40
Diversas economías menores	Enero a diciembre		\$9,189.84
Diversos ahorros menores	Enero a diciembre	\$1,454.08	
Recursos de la partida 44101 "Gastos Relacionados con Actividades Culturales y deportivas", debido a la suspensión de actividades relacionadas con manualidades y acondicionamiento físico, derivado de la contingencia sanitaria.	Febrero		\$8,944.00

Descripción	Fecha	Ahorros	Economía
Los ahorros corresponden a la partida 35101 "Mantenimiento y Conservación de Inmuebles" no fueron necesarios diversos trabajos solicitados y se obtuvieron menores costos a los previstos.	Marzo y diciembre	\$9,574.79	
Recursos de la partida 35201 "Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración" no se generó ningún ahorro, sin embargo, quedó registrado en el SIA con este concepto.	Marzo y Abril	\$188,133.0*	
Recursos de la partida 35501 "Mantenimiento y Conservación del Vehículo Terrestre", debido a que no se realizó el mantenimiento del vehículo oficial, por estar en proceso de desincorporación.	Abril y diciembre		\$10,691.52
Total:		\$219,433.28	\$158,845.76

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0047-2023 del 1° de marzo de 2023, y registros del SIA.

* Se registró como ahorro en el SIA, sin que cumpliera con las características para considerarse de esa manera.

Como se observa en el cuadro, en 2022, de los recursos puestos a disposición, un monto de \$219,433.28 pesos se clasificó como ahorros y \$158,845.76 pesos como economías, de igual manera se verificó que los mismos se reportaron a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC), en las fechas determinadas, de conformidad con los artículos 60 del AGA VII/2008 y 194 del AGA II/2019.

Se identificó que la CCJ validó incorrectamente la inclusión del servicio de impermeabilización, por un importe de \$127,000.00 pesos, en la partida 35101 "Mantenimiento y Conservación de Inmuebles" del PANE 2022, ya que, dicho mantenimiento se realizó en 2021, el cual fue formalizado mediante contrato simplificado 70210426, lo que incumplió con el numeral 1, punto 8, del Manual de Organización Específico de Casas de la Cultura Jurídica.

Respecto de la cantidad de \$188,133.00 pesos (\$36,800.00 pesos y \$151,333.00 pesos) se determinó que la CCJ erróneamente lo registró como ahorro, mediante la adecuación 160/2022 en la partida 35201 "Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración", ya que en el SIA se observan 2 movimientos por dichas cantidades, por lo que se trataba de un movimiento compensado, lo que incumplió con lo establecido en el artículo 3, fracción III, del AGA II/2019.

Con motivo de la presentación de resultados preliminares, la DGCCJ, con el oficio núm. DGCCJ-1219-2023 del 29 de agosto de 2023, comunicó que el servicio de impermeabilización se incluyó por segunda ocasión en el PANE, debido a que la elaboración del programa correspondiente al 2022 se realizó en marzo de 2021, y los servicios se efectuaron entre junio y julio de ese año, razón por la cual el 11 de enero de 2022 se solicitó la cancelación de ese requerimiento.

Respecto del registro erróneo de los \$188,133.00 pesos como ahorros, indicó que la cantidad corresponde al trámite de cambio de calendario con número interno CCJ-ACA-164, toda vez que, en el SIA, al no considerarse la opción de "Cambio de calendario", se realizó una reducción, la cual se registró como ahorro en los meses de marzo y abril de 2022, y posteriormente se efectuó una ampliación en los meses de abril y mayo de ese mismo año.

Derivado del análisis de los argumentos remitidos, se determinó que la observación permanece, debido a que no se justificó que la CCJ incluyera por segundo año consecutivo

el servicio de impermeabilización en el PANE, debido a que, a la fecha en que se realizó el registro (marzo 2021), restaban 8 meses para estar en condiciones de ejecutar los trabajos requeridos, y no se acreditó que existiera, en ese momento, alguna problemática que impidiera su realización y, en consecuencia, su reprogramación, razón por la cual se considera que se evidenció la falta de control y supervisión de los servicios programados que deben realizarse a las instalaciones de esa sede institucional.

En cuanto a los \$188,133.00 pesos registrados como ahorros, sin contar con las características para considerarlos de esa manera, también se determinó que la observación continúa, ya que, para que los recursos de este Alto Tribunal puedan registrarse así, deben ser remanentes presupuestarios generados, exclusivamente cuando ya se han cumplido los objetivos y metas previstos de la Unidad Responsable según se trate, situación que no correspondió con los hechos verificados en la auditoría.

Marco Normativo del Resultado:

Acuerdo General de Administración número II/2019, del presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de trece de mayo de dos mil diecinueve, por el que se establecen las Normas Relativas a la Planeación, Programación, Presupuesto, Contabilidad y Evaluación del Gasto de la Suprema Corte De Justicia de la Nación (AGA II/2019).

Artículo. 3 Para los efectos de ese ordenamiento, se entenderá por:
Fracción III Ahorro presupuestario: los remanentes de recursos del presupuesto modificado, una vez que las Unidades Responsables hayan cumplido las metas establecidas en sus Programas Anuales de Trabajo.

Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.

Titular de la Casa de la Cultura Jurídica.

Función 8. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Necesidades y del Proyecto de Presupuesto, así como revisar y validar los requerimientos a realizar.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	Mtra. Angélica María Juárez Tovar Subdirectora de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

dC/PY17toHmBuXAbZaOrg4k0DI0d/T902/eG3N1kbAEs=



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 AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2023/23
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	27/09/2023

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Título de la auditoría : Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero

NÚM. DEL RESULTADO: R 6

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 2. Comprobar que la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero, ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.

2.2 Verificar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados al Programa de Eventos cumplieron con lo dispuesto en el marco normativo aplicable.

Se comprobó que, en 2022, la CCJ, en atención a las medidas adoptadas por la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), las actividades consideradas en el Programa de Eventos se realizaron de manera virtual, debido a dicha situación, los recursos programados se reorientaron a otras actividades.

Resultado:

Recursos ejercidos en el Programa de Eventos.

Para comprobar que el ejercicio de los recursos previstos para el Programa de Eventos en 2022 (diplomados; jornadas, entre otras actividades) se ajustó a la normativa establecida, se solicitó la información correspondiente.

En 2022, para llevar a cabo las actividades programadas en el Esquema de Eventos de las Casas de la Cultura Jurídica, se autorizaron recursos presupuestales por \$10,000.00 pesos, mismos que se transfirieron para atender otras prioridades, ya que las actividades

ACCIONES EMITIDAS

dCPY17toHmBuXAbZaOrg4k0DI0d/T902/eG3N/1kbAEs=

se realizaron de manera virtual, en atención a las medidas adoptadas por la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	Mtra. Angélica María Juárez Tovar Subdirectora de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

dCPY17toHmBuXAbZaOrg4k0Dl0s/T902/eG3N1kbAEs=



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 AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 3
N° de Auditoría:	DAIB/2023/23
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	27/09/2023

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Título de la auditoría : Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero.

NÚM. DEL RESULTADO: R 7

Con Observación: Sí (X) No ()

Procedimiento Núm.: 2. Comprobar que la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero (CCJ) ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.

2.3 Verificar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados al Programa de Vinculación con la Sociedad cumplieron con lo dispuesto en el marco normativo aplicable.

En 2022, para las actividades programadas en el Plan de Vinculación con la Sociedad se autorizaron recursos presupuestales por \$5,500.00 pesos, los cuales fueron reintegrados y reorientados a otros proyectos, debido a que se realizaron de manera virtual.

En cuanto a las actividades de atención de jubilados y pensionados del PJF se autorizaron recursos por \$80,496.00 pesos, de los cuales se ejercieron \$36,324.24 pesos. De una muestra de \$18,334.96 pesos (50.5% del presupuesto ejercido), se comprobó que se destinó a la impartición de talleres y manualidades y para actividades de acondicionamiento físico; sin embargo, no se localizó el documento que acreditara la recepción a entera satisfacción de los servicios contratados.

ACCIONES EMITIDAS

23-23-R7-O01-30-1

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezca los mecanismos de control y supervisión necesarios para que, en la contratación de servicios se elabore, invariablemente, la constancia de recepción a entera satisfacción que corresponda, a fin de que se cuente con el soporte documental que acredite la procedencia del ejercicio de recursos autorizados a este Alto Tribunal.

dCPY17toHmBuXAbZaCgKkDlBd/T902/eG3N11kbAEs=

Observación:

Recursos ejercidos en el Programa de Vinculación con la Sociedad.

Para comprobar que el ejercicio de los recursos destinados para el Programa de Vinculación con la Sociedad se ajustó a la normativa establecida, se solicitó la información correspondiente a la CCJ.

En las actividades programadas en el Plan de Vinculación con la Sociedad se autorizaron recursos presupuestales por \$5,500.00 pesos, de los cuales fueron reintegrados como economías \$3,020.40 pesos y fueron reorientados a otros proyectos \$2,479.60 pesos, debido a que se realizaron de manera virtual, en atención a las medidas adoptadas por la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

En cuanto a las actividades de atención de jubilados y pensionados del Poder Judicial de la Federación (PJF) se autorizaron recursos por \$80,496.00 pesos, de los cuales se ejercieron \$36,324.24 pesos, cifra que representó el 45.1% del monto autorizado. Asimismo, se reintegraron como ahorros y economías \$9,069.66 pesos (11.3%), y se reorientaron a otras actividades \$35,102.10 pesos (43.6%).

Para verificar que la CCJ se ajustó a la normativa establecida en el ejercicio de los recursos, se determinó una muestra de \$18,334.96 pesos, monto que significó el 50.5% del presupuesto ejercido, el cual se destinó a la impartición de 2 talleres de manualidades; así como, a actividades de acondicionamiento físico, por \$10,098.16 pesos y \$8,236.80 pesos, respectivamente.

Con la revisión se identificó que los comprobantes se expidieron a nombre de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), que reunieron los requisitos fiscales y administrativos necesarios, y se verificó que el ejercicio del gasto se registró en el Sistema Integral Administrativo (SIA), en cumplimiento de los artículos 55 y 82 del AGA II/2019.

No obstante, en la revisión de la documentación antes señalada, no se acreditó la recepción a entera satisfacción de los servicios, en incumplimiento de lo establecido en la fracción III del artículo 104 del AGA II/2019.

Con motivo de la presentación de resultados preliminares, la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, con el oficio, núm. DGCCJ-1219-2023 del 29 de agosto de 2023, comunicó que si bien no existe un documento que acredite la recepción a entera satisfacción de los servicios contratados consistentes en los talleres de acondicionamiento físico y manualidades artísticas para el programa de atención a jubilados y pensionados del Poder Judicial de la Federación, su recepción se acredita con cada una de las clases impartidas por el prestador de servicios, y que, en lo subsecuente, se implementará la constancia documental de la recepción de los servicios contratados a entera satisfacción para efectuar el pago correspondiente.

Derivado de lo anterior, se determinó que la observación continúa, ya que la recepción a entera satisfacción se constituye como el documento indispensable para realizar los pagos que correspondan por la prestación del servicio, por lo que no existe ninguna otra forma

de acreditar su recepción, de acuerdo con lo establecido en los artículos 100 y 104 del AGA II/2019.

En relación con lo anterior, si bien la DGCCJ señaló que en lo sucesivo se emitirá la constancia de recepción de servicios, no proporcionó evidencia documental que acredite la implementación del control respectivo, que considere, como mínimo, el formato de la constancia a emplearse; la fecha en la que comenzará a utilizarse, y las personas servidoras públicas encargadas de elaborar y dar seguimiento a las acciones comunicadas.

Marco Normativo del Resultado:

Acuerdo General de Administración II/2019, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la SCJN (AGA II/2019).

Artículo 100 Para que la obligación de pago pueda ser cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal de que se trate, será requisito indispensable que los bienes, servicios, obra pública o servicios relacionados con la misma, se hayan recibido a entera satisfacción por la Suprema Corte en el ejercicio fiscal de que se trate.

Artículo 104 Para que se efectúe el pago correspondiente, las Unidades Responsables deberán cubrir los siguientes requisitos:

Fracción III. Que exista y se entregue el documento que acredite la recepción a satisfacción de los bienes, los servicios y la obra pública, con excepción de los anticipos.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	Mtra. Angélica María Juárez Tovar Subdirectora de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña 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 AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2023/23
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	27/09/2023

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Título de la auditoría : Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero.

NÚM. DEL RESULTADO: R 8

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 2. Comprobar que la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero, ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.

2.4 Verificar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados al Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales cumplieron con lo dispuesto en el marco normativo aplicable.

Se comprobó que, en 2022, la CCJ, en atención a las medidas adoptadas por la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), no recibió recursos presupuestales para la realización del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, ya que las instalaciones de esa sede permanecieron cerradas al público en general, durante varios meses de ese año.

Resultado:

Recursos ejercidos en el Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales.

Para comprobar que, en 2022, el ejercicio de los recursos para el Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales se ajustó a la normativa establecida, se solicitó la información correspondiente a la CCJ.

ACCIONES EMITIDAS

dCPY17toHmBuXAbZaOg4k0DI0d/T902/eG3N/1kbAEs=

Al respecto, se constató que en 2022 no se requirieron recursos para la realización del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, debido a que dicha sede permaneció parte del año sin acceso al público en general, en atención a las medidas adoptadas por la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	Mtra. Angélica María Juárez Tovar Subdirectora de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

dCPY17toHmBuXAbZaOrg4k0Dl0s/T902/eG3N1kbAEs=



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 AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2023/23
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	27/09/2023

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Título de la auditoría : Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero.

NÚM. DEL RESULTADO: R 9

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 2. Comprobar que la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero, ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.

2.5 Verificar que los recursos obtenidos en el Programa de Promoción de Publicaciones se registraron conforme a lo dispuesto en el marco normativo aplicable.

En 2022 se realizaron ventas de publicaciones oficiales y discos compactos por la cantidad de \$36,160.80 pesos; mediante la revisión de \$26,762.00 pesos, cifra que representó el 74.0% del total, se determinó que los recursos se depositaron en la cuenta bancaria de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) y que se registraron contablemente en el Sistema Integral Administrativo (SIA). Asimismo, se comprobó que se cuenta con controles adecuados para los artículos promocionales que se entregan en los eventos y actividades que se realizan en la CCJ.

Resultado:

Recursos obtenidos en el Programa de Promoción de Publicaciones.

Para verificar que, en 2022, los recursos por concepto de ventas de publicaciones oficiales, discos compactos y artículos promocionales se depositaron en las cuentas bancarias de la SCJN, y que se realizaron los registros contables en el SIA, se revisó la información y documentación proporcionada, en la que se determinó que en ese año se realizaron ventas

ACCIONES EMITIDAS

dCPY17toHmBuXAbZaO7g4k0DI0d/T902/eG3N/1kbAEs=

de publicaciones oficiales y discos compactos por la cantidad de \$40,554.60 pesos, a los cuales se les aplicaron descuentos por un monto de \$4,393.00 pesos (los cuales se aplican a miembros del Poder Judicial de la Federación), por lo que ingresó a la cuenta de la SCJN un importe neto de \$36,160.80 pesos.

Mediante prueba selectiva se revisaron los meses de junio a noviembre de 2022, por un monto de \$26,762.00 pesos, cifra que representó el 74.0% del total de las ventas netas, y se comprobó que dichos recursos se depositaron en la cuenta bancaria de la SCJN, y se registraron contablemente en el SIA, de conformidad con las funciones 6 y 8 del Encargado del Programa de Promoción de Publicaciones, establecidas en el Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.

A fin de comprobar que el inventario de obras y publicaciones oficiales editadas por la SCJN se encontraba actualizado, con motivo de la inspección física realizada el 7 y 8 de junio de 2023, se seleccionaron 483 publicaciones, lo que representó 38.9% de un total de 1,243 en resguardo de la CCJ, según reporte del SIA, sin que se determinaran diferencias, por lo que el Encargado del Programa de Promoción de Publicaciones cumplió con las funciones 1 y 2 del Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.

Para verificar que el área auditada controló los artículos promocionales que se entregan en los eventos y actividades que se realizan en la CCJ, se solicitó la información de existencias y reportes de entregas; además, se realizó un inventario físico, en el que se verificó que las existencias reportadas correspondían con los artículos que se encontraban físicamente.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	Mtra. Angélica María Juárez Tovar Subdirectora de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

dCPY17toHmBuXAbZaOrg4k0DI0d/T902/eG3N1kbAEs=



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 AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 5
N° de Auditoría:	DAIB/2023/23
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	27/09/2023

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Título de la auditoría : Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero.

NÚM. DEL RESULTADO: R 10

Con Observación: Sí (X) No ()

Procedimiento Núm.: 2. Comprobar que la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero (CCJ) ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.

2.6 Verificar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados a actividades administrativas cumplieron con la normativa establecida.

En 2022, la CCJ ejerció en el Programa de Planeación, Control y Seguimiento del Ejercicio \$1,661,830.77 pesos y reintegró \$366,188.94 pesos. Con la revisión de una muestra de 23 actos de comprobación por \$817,588.69 pesos, se verificó que \$805,762.51 pesos se destinó a cubrir pagos del mantenimiento eléctrico; aire acondicionado; estantería y pintura, y servicios de limpieza y fumigación; mientras que \$11,826.18 pesos se reintegraron a la cuenta operativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN).

De esa última cantidad, \$1,044.00 pesos fueron por pagos en exceso a un prestador de servicios, cuya comprobación y reintegro se efectuó fuera del plazo establecido.

ACCIONES EMITIDAS

23-23-R10-O01-30-1

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezca los mecanismos de control y supervisión necesarios para evitar remanentes generados y refacturación en la prestación de los servicios recibidos, a fin de asegurar que el avance de la gestión presupuestal de las sedes institucionales, adscritas a esa dirección general, sea veraz y confiable.

dCPY17toHmBuXAbZa0gkD00d/T902/eG3N11kbEs=

Observación:

Recursos ejercidos en actividades administrativas (presupuesto por partida).

Para llevar a cabo las actividades del Programa de Planeación, Control y Seguimiento del Ejercicio Presupuestal se asignaron \$2,028,019.75 pesos, de los cuales se ejercieron \$1,661,830.77 pesos, y se reintegraron \$366,188.98 pesos.

A efecto de verificar que el ejercicio de los recursos se ajustó a la normativa, se determinó una muestra de 23 comprobaciones por \$817,588.69 pesos, los cuales representaron el 41.3% del presupuesto autorizado (\$2,028,019.75 pesos) a la CCJ.

De la revisión a la documentación comprobatoria, se identificó que el importe de \$805,762.51 pesos se destinó a cubrir pagos del mantenimiento eléctrico; aire acondicionado; estantería y pintura, y servicios de limpieza y fumigación y, con su revisión, se verificó que los documentos se expidieron a nombre de la SCJN; además de que reunieron los requisitos fiscales y administrativos solicitados en la normativa.

Asimismo, se comprobó que el ejercicio del gasto se registró en el Sistema Integral Administrativo (SIA), de conformidad con lo establecido en el artículo 37, fracción I, del AGA VII/2008, y 82 del AGA II/2019.

Respecto de la diferencia por \$11,826.18 pesos, se identificó que \$10,782.18 pesos correspondían al servicio de mantenimiento eléctrico que fue reintegrado con oportunidad a la cuenta operativa de la SCJN; mientras que los restantes \$1,044.00 pesos, destinados a los servicios de fumigación de los meses de enero, febrero y marzo de 2022, también correspondieron a reintegros, los cuales se depositaron a la misma cuenta.

En lo que se refiere al reintegro de \$1,044.00 pesos, citado en el párrafo anterior, con la revisión de la documentación proporcionada se determinó que tanto la comprobación de los servicios y el reintegro de los recursos se efectuó con desfase, lo que incumplió con lo establecido en los artículos 34 y 60 del AGA VII/2008, y 55 del AGA II/2019. Las fechas de la comprobación y reintegro de los recursos se señalan en el cuadro siguiente:

**COMPROBACIÓN Y REINTEGRO DE RECURSOS DE LOS SERVICIOS DE FUMIGACIÓN
(Pesos)**

Concepto	Transferencia		Factura		Comprobación		Deposito remanente		Días hábiles de retraso
	Fecha	Importe	Fecha	Importe	Fecha	Importe	Fecha	Importe	
Fumigación enero.	24/01/2022	\$2,552.00	13/12/2022	\$2,204.00	14/12/2022	\$2,204.00	14/12/2022	\$348.00	199
Fumigación febrero.	14/02/2022	\$2,552.00	13/12/2022	\$2,204.00	14/12/2022	\$2,204.00	14/12/2022	\$348.00	180
Fumigación marzo.	12/03/2022	\$2,552.00	13/12/2022	\$2,204.00	14/12/2022	\$2,204.00	14/12/2022	\$348.00	158
Total:		\$7,656.00		\$6,612.00		\$6,612.00		\$1,044.00	

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0047-2023 del 1 de marzo de 2023.

Como se observa en el cuadro, la CCJ transfirió los recursos al prestador de servicios en los meses correspondientes (enero, febrero y marzo); sin embargo, la comprobación se efectuó hasta diciembre, en la que se determinó un saldo a favor (\$1,044.00 pesos) de la institución por pago en exceso, mismo que fue depositado en la cuenta operativa de la

SCJN, pero no se acreditó documentalmente la manera en la que el prestador de servicios reembolsó dichos recursos a la CCJ.

Adicionalmente, se identificaron tres comprobantes de depósitos de intereses cobrados al prestador de servicios por los \$1,044.00 pesos depositados en exceso, citados con anterioridad, los cuales ascendieron en total a \$3,171.68 pesos; sin embargo, al realizar los cálculos de estos, se detectaron diferencias de \$3,069.93 pesos, como se muestra a continuación:

DIFERENCIA EN EL CÁLCULO DE INTERESES COBRADOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN (Pesos)

Fecha de pago	Importe pagado en exceso	Fecha de depósito remanente	Días naturales Transcurridos	Tasa de interés mensual	Tasa interés diario	Interés total	Interés determinado por auditoría	Interés determinado CCJ	Diferencia
24/01/2022	\$348.00	14/12/2022	325	0.98%	0.0322%	10.48%	\$36.46	\$1,118.61	\$1,082.15
14/02/2022	\$348.00	14/12/2022	304	0.98%	0.0322%	9.80%	\$34.10	\$1,070.87	\$1,036.77
12/03/2022	\$348.00	14/12/2022	278	0.98%	0.0322%	8.96%	\$31.19	\$982.20	\$951.01
	\$1,044.00						\$101.75	\$3,171.68	\$3,069.93

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0047-2023 del 1 de marzo y 7 de junio de 2023.

De lo anterior, se desprende que la CCJ cobró de más \$3,069.93 pesos por concepto de intereses al prestador de los servicios de fumigación, ya que el cálculo realizado no se ajustó a lo establecido en los artículos 166 del AGA XIV/2019, y 8, fracción I, de la Ley de Ingresos de la Federación.

Finalmente, derivado de la visita de inspección efectuada a la CCJ el 7 y 8 de junio de 2023, se practicó el arqueo del fondo revolviente de esa sede, y se comprobó que se encontraba resguardado adecuadamente y que el importe correspondía a \$41,496.00 pesos en efectivo, monto que coincidió con el asignado a la Titular de la CCJ, conforme al resguardo del 2 de febrero de 2023, en cumplimiento del artículo 162 del AGA II/2019 y numeral 9 del procedimiento para el fondo revolviente PO-CC-CP-04.

Con motivo de la presentación de resultados preliminares, la DGCCJ, con el oficio núm. DGCCJ-1219-2023 del 29 de agosto de 2023, comunicó que con el seguimiento del sistema MIPES implementado para el ejercicio 2022, se desglosaron los costos por cada servicio (fumigación general, nebulización y termo nebulización), resultando al cierre un remanente en el servicio de fumigación general de enero, febrero y marzo, por lo que se solicitó la refacturación al proveedor, se corrigieron los registros y se reenviaron las comprobaciones con las facturas adecuadas en su importe y el reintegro del remanente. Asimismo, se calcularon los intereses sobre el pago en exceso, de acuerdo con lo señalado en el artículo 166 del AGA XIV/2019.

Considerando la tasa indicada en la legislación fiscal de 0.98, el cálculo para los intereses se realizó multiplicando el porcentaje de esa tasa por la cantidad de días naturales transcurridos.

Del análisis efectuado a los argumentos presentados por la DGCCJ, se determinó que la observación continúa, ya que no se comunicó la implementación de medidas de control

para evitar, en lo sucesivo, la generación de remanentes y la refacturación de los servicios recibidos.

Marco Normativo del Resultado:

Acuerdo General de Administración VII/2008, del 9 de diciembre de 2008, relativo a diversas atribuciones de las Casas de la Cultura Jurídica de este Alto Tribunal (AGA VII/2008).

- Artículo 34. El ejercicio del presupuesto de la Casa de la Cultura deberá ser registrado diariamente en el SIA por el Enlace Administrativo, debiendo corresponder la fecha de los comprobantes a los registros del mes. En aquellos casos en que no se cuente con la factura antes del cierre mensual, se creará el pasivo en el SIA de los gastos efectivamente devengados y controlará los registros de los mismos, realizando en su caso los ajustes procedentes.
- Artículo 60. El Enlace Administrativo, una vez identificado el saldo presupuestal-contable, determinará los ahorros o economías por partida presupuestaria, recabará el visto bueno del Titular de la Casa, respecto del remanente y lo depositará, a más tardar cinco días hábiles después de concluido el mes, en la cuenta operativa del año en curso de este Alto Tribunal.

Acuerdo General de Administración II/2019 del trece de mayo de dos mil diecinueve del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por el que se regulan los procesos de planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (AGA II/2019).

- Artículo 55. El ejercicio del gasto se registrará en el SIA, para lo cual las Unidades Responsables, en el ámbito de su competencia y bajo su estricta responsabilidad, vigilarán que la información que se incorpore en dicho sistema sea veraz, actual y oportuna.

Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del siete de noviembre de 2019, por el que se regulan los Procedimientos para la Adquisición, Arrendamiento, Administración y Desincorporación de bienes y la Contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (AGA XIV/2019).

- Artículo 166. Pagos en Exceso. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, prestador de servicios o contratista, además de las penas convencionales correspondientes, deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida por el Código Fiscal de la Federación y la Ley de Ingresos de la Federación como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago hasta que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Suprema Corte.

Decreto por el que se expide la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2022.

Capítulo II. De las facilidades Administrativas y Beneficios Fiscales
Artículo 8. En los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales se causarán recargos;
Fracción I) Al 0.98 por ciento mensual sobre los saldos insolutos.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	Mtra. Angélica María Juárez Tovar Subdirectora de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña 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 AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 8
N° de Auditoría:	DAIB/2023/23
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	27/09/2023

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Título de la auditoría : Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero.

NÚM. DEL RESULTADO: R 11

Con Observación: Sí (X) No ()

Procedimiento Núm.: 2. Comprobar que la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero (CCJ) ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.

2.7 Comprobar que la contratación de bienes y servicios mediante concursos públicos sumarios cumplieron con la normativa establecida.

En 2022, la CCJ realizó un concurso público sumario para la contratación de los servicios de "Mantenimiento al Sistema Eléctrico", por un monto de \$229,470.35 pesos, en el cual se observó que la publicación de la convocatoria en la página de internet de la SCJN se realizó al siguiente día hábil de haber remitido las invitaciones a los proveedores, y no envió para su publicación el alcance técnico.

Respecto del procedimiento de los servicios de "Limpieza Integral y Jardinería", concurso efectuado por la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), por un monto de \$452,980.00 pesos IVA incluido, se observó que no se aplicaron las deductivas y sanciones correspondientes por las ausencias del personal contratado; además se detectó que los horarios en los que se prestaron los servicios no se ajustaron a los pactados en el contrato. De igual manera, no se identificó el documento de recepción a entera satisfacción de dichos servicios.

ACCIONES EMITIDAS

23-23-R11-O01-30-1

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezca los mecanismos de control y supervisión necesarios para que, en la publicación de las Convocatoria/Bases de procedimientos concursales para la adquisición de bienes y contratación de servicios, se realicen las gestiones con oportunidad y se adjunte la documentación necesaria para asegurar la participación y libre concurrencia de los agentes económicos en posibilidades de atender las necesidades de este Alto Tribunal, a fin de obtener las mejores condiciones disponibles en el mercado.

23-23-R11-O01-30-2

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezca los mecanismos de control y supervisión para asegurar que cuando se detectan incumplimientos a las condiciones establecidas en los contratos formalizados para la adquisición de bienes y contratación de servicios, se inicie el procedimiento de imposición de sanciones respectivo, a fin de que se subsanen los posibles perjuicios causados a este Alto Tribunal por los incumplimientos incurridos.

23-23-R11-O01-30-3

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezca los mecanismos de control y supervisión para asegurar que los contratos que administre la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero, se ejecuten conforme a las condiciones pactadas en estos, y que, en caso de ser necesarios cambios en ellos, se formalicen los convenios modificatorios respectivos, a fin de evitar controversias sobre los aspectos pactados en los

90904000/T902/eG3N11kbAEs=

Observación:

Contratación de bienes y servicios mediante Concurso Público Sumario.

En 2022, la CCJ realizó el concurso público sumario núm. PCCPS/CCJ/ACAPULCO/01/2022 por un importe de \$197,819.27 pesos (sin incluir IVA) para el "Mantenimiento al Sistema Eléctrico", cuya contratación se formalizó por medio del instrumento núm. 70220340. A efecto de verificar que el procedimiento se desarrolló de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, se solicitó el expediente respectivo.

Con la revisión del expediente, se comprobó que la contratación se incluyó en el Programa Anual de Necesidades 2022 (PANE), y que contaba con las autorizaciones correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 40, fracción III, del AGA XIV/2019.

En lo correspondiente al envío de la convocatoria/bases, el área auditada solicitó la publicación en la página de internet de la SCJN el 13 de octubre de 2022, un día posterior al que se remitieron las invitaciones a los prestadores de servicios; además, no incluyó los alcances técnicos y formato de propuesta económica, lo que incumplió con lo señalado en el artículo 88, fracción II, del AGA XIV/2019.

Se acreditó que las invitaciones se enviaron a más de tres prestadores de servicios, y que se recibieron las tres propuestas dentro de los términos señalados en la convocatoria/bases.

En lo que se refiere a la evaluación económica, con la revisión de la documentación proporcionada, se detectó que, de las 3 propuestas presentadas por las empresas participantes, en dos casos resultaron favorables, y una no favorable, ya que no incluyó detalladamente los conceptos indicados numeral 9.2 de la convocatoria bases, situación que fue corroborada en el expediente, por lo que se determinó que dicha evaluación se elaboró de conformidad con lo establecido en el artículo 88, fracción III, del AGA XIV/2019.

En cuanto al dictamen resolutivo técnico, se comprobó que las 3 propuestas resultaron favorables por cumplir con las características solicitadas para la prestación del servicio; documento que fue elaborado por el titular de la CCJ, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 88, fracción III, del AGA XIV/2019.

Sobre la autorización del concurso adjudicado, se detectó que se realizó por el servidor público, conforme a la tabla de niveles establecida en el artículo 46 del AGA XIV/2019, y que se otorgó la contratación al prestador de servicios "Mufir Construcción, S.A de C.V", quien ofreció las mejores condiciones para la SCJN y obtuvo los dictámenes resolutivos técnico y económico favorables.

Con la misma revisión se verificó que el fallo del procedimiento se hizo del conocimiento a los participantes, a través de los medios electrónicos, y que el contrato simplificado se

instrumentos contractuales y garantizar la posibilidad de imponer sanciones por los eventuales incumplimientos.

formalizó dentro de los quince días hábiles después de la notificación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 88, fracciones V y VI, del AGA XIV/2019.

Respecto de la notificación de la adjudicación, se comprobó que se realizó el 26 de octubre de 2022, conforme al artículo 52 del AGA XIV/2019.

En cuanto a la recepción de los servicios contratados, se verificó que se realizó conforme a lo establecido en los contratos simplificados respectivos, y que se contó con la documentación que acreditó la ejecución de los trabajos (carta de terminación del trabajo; acta de entrega recepción; carta de aceptación de finiquito; carta garantía; carta de confidencialidad, y registro fotográfico).

De la revisión a la documentación comprobatoria, se comprobó que se ejercieron \$193,358.24 pesos, importe que significó \$4,461.03 pesos menos que lo originalmente pactado, debido a que las estimaciones de tres aspectos previstos para la prestación de los servicios fueron ajustados a la baja, situación que quedó descrita en el acta de finiquito correspondiente, por lo que la cantidad mencionada se reportó como ahorro, dentro del plazo establecido en la normativa. Asimismo, se verificó que el comprobante de pago se expidió a nombre de la SCJN; que incluyó el RFC y demás requisitos fiscales y administrativos aplicables, y que el gasto se registró en el Sistema Integral Administrativo (SIA), de conformidad con lo establecido en los artículos 37, fracción I, del AGA VII/2008, y 55 y 82 del AGA II/2019.

Como parte de la verificación realizada en instalaciones de la CCJ el 7 y 8 de junio de 2023, se determinó revisar la administración del contrato núm. 50220021 "Servicio de Limpieza Integral y Jardinería", el cual se adjudicó, por medio del concurso público sumario núm. CPSI/DGRM/069/2021, efectuado por la DGRM, mismo que comprendió el periodo del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2022, por un monto de \$452,980.00 pesos (IVA incluido).

De la revisión al contrato señalado, se identificaron los horarios para la prestación de los servicios, mismas que se muestran a continuación:

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y JARDINERÍA				
Servicio	Tipo de turno	Núm. de elementos	Costo unitario mensual (sin IVA)	Costo diario por elemento
Limpieza integral.	Matutino	Lunes a viernes de 8:00-16:00 h.	1	
	Vespertino	Lunes a viernes de 12:00-20:00 h.	2	
	Matutino	Sábado de 8:00-15:00 h.	1	\$8,875.00 \$291.94
Jardinería.	Matutino	Lunes a viernes de 8:00-16:00 h.	1	
	Matutino	Sábado 8:00-15:00 h.	1	

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la SGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0154-2023 del 25 de abril de 2023.

Con el análisis de los controles de asistencia de los elementos que prestaron los servicios indicados en el cuadro en los meses de febrero, abril, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2022, se detectaron tres inasistencias por parte del personal, por lo que se debió aplicar la deductiva que se indica en el cuadro siguiente:

DEDUCTIVA POR INASISTENCIAS DETECTADAS			
Día	Mes	Descripción	Deductiva (sin IVA)
15	Abril.	Falta de un elemento.	\$291.94
15	Agosto.	Falta de un elemento.	\$291.94
30	Septiembre.	Falta de un elemento.	\$291.94
Total:			\$875.82

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficio núm. SGCCJ-0154-2023 del 25 de abril de 2023.

Adicionalmente, se comprobó que el servicio se prestó en un horario distinto al establecido en el contrato, debido a que en los meses de febrero y abril un elemento proporcionaba el servicio en un horario de 9:00 a 17:00 horas, en lugar de 12:00 a 20:00 horas como se pactó.

De igual manera, se identificó que se dejó de cubrir una hora el servicio previsto para los sábados, debido a que solamente se prestaron en un horario de 8:00 a 14:00, debiendo ser de 08:00 a 15:00, conforme al cuadro siguiente:

INCIDENCIAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
Incidencia	Fecha	Horas
Incumplimiento de horas.	5, 12, 19, 26 de febrero.	8
Incumplimiento de horas.	2, 9, 16, 23, 30 de abril.	10
Incumplimiento de horas.	20, 27 de agosto.	4
Incumplimiento de horas.	3, 10, 17, 24 de septiembre.	8
Incumplimiento de horas.	1, 8, 15, 22, 29 de octubre.	10
Incumplimiento de horas.	5, 12, 19, 21, 26 de noviembre.	10

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficio núm. SGCCJ-0047-2023 del 01 de marzo de 2023

De la revisión a las facturas, transferencias electrónicas y oficios, de conformidad con la recepción de los servicios contratados, se determinó que no se aplicaron las penas convencionales ni las deducciones por los servicios no recibidos, en incumplimiento de las cláusulas primera, tercera y décima novena del contrato simplificado número 70220060; así como, de los artículos 172 y 177, párrafo segundo, del AGA XIV/2019, y las funciones 17, 23 y 25 de la titular de la CCJ indicadas en el Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.

Adicionalmente, para realizar el pago por la prestación de los servicios, no se acreditó la existencia de la entera satisfacción de su recepción por parte de la CCJ en Acapulco, Guerrero, lo que incumplió con lo establecido en el artículo 159, fracción V del AGA XIV/2019.

Con motivo de la presentación de resultados preliminares, la DGCCJ, con el oficio núm. DGCCJ-1219-2023 del 29 de agosto de 2023, comunicó que, en relación con la contratación del mantenimiento al sistema eléctrico, se envió la documentación para la publicación el día que correspondía, y que por un error involuntario no se incluyó el "anexo

técnico” en la solicitud de publicación de la Convocatoria/Bases y anexos en la página de internet de la SCJN; no obstante, que esta fue enviada en la invitación realizada a los posibles participantes. Además, informó que, en lo sucesivo, verificará detalladamente que, en todos los procedimientos de Concursos Públicos Sumarios, se incluya la totalidad de los anexos en la publicación que corresponda.

Respecto de las inconsistencias detectadas en los servicios de limpieza integral, la DGCCJ señaló que, la aplicación de las deducciones y penas convencionales no era procedente, ya que la empresa adjudicada cubrió con un elemento los dos turnos (matutino y vespertino). En cuanto al cambio de horario de los servicios, con relación con el establecido en el contrato, indicó que el horario se ajustó a las necesidades de la CCJ, debido a la mayor afluencia de usuarios.

Sobre la falta de acreditación del documento de recepción a entera satisfacción de la recepción de los servicios de limpieza y jardinería, la DGCCJ informó que si bien es cierto que no existe documento que acredite la recepción de los servicios, su cumplimiento se constata en la prestación diaria de este y en la conservación de la limpieza de las áreas de la CCJ.

Del análisis a los argumentos e información presentada por el área auditada, se determinó que las observaciones continúan, ya que, en el caso de la publicación de la convocatoria y la falta de inclusión del anexo técnico para la contratación del mantenimiento al sistema eléctrico, se determinó que, al no realizarse las gestiones con la oportunidad debida, propició que la convocatoria se publicara al día siguiente del plazo programado y sin el anexo técnico correspondiente. En cuanto a la falta de publicación del “anexo técnico”, se considera que ese hecho limitó la participación y libre concurrencia de los agentes económicos en posibilidad de atender las necesidades de esa sede institucional, lo que pudo repercutir en la obtención de mejores condiciones de contratación, por lo que, si bien se señaló que, en lo sucesivo, se verificará detalladamente esas actividades, no se proporcionaron los mecanismos de control y supervisión que aseguren que dichas acciones de verificación se efectuarán en procedimientos posteriores.

En lo que se refiere al señalamiento sobre la improcedencia de la aplicación de las deductivas y sanciones, se aclara que que el contrato de prestación de servicios de limpieza integral establecía la presencia de dos elementos por turno, por lo que, al detectarse que solo un elemento se encontraba en las instalaciones en las fechas indicadas, se determinó el incumplimiento de lo pactado en el instrumento contractual.

En cuanto a que se cambiaron los horarios del servicio de limpieza para atender la mayor afluencia de usuarios, se considera que al realizar modificaciones sin el documento legal que respalde las nuevas condiciones, podría generar controversias con el prestador de servicios sobre los aspectos pactados; así como, la imposibilidad de imponer sanciones por los eventuales incumplimientos.

Respecto de la falta del documento que acredite la recepción a entera satisfacción de los servicios, se reitera que dicho documento se constituye como un elemento indispensable para proceder a realizar los pagos que correspondan por la prestación del servicio, por lo

que no existe ninguna otra forma de acreditar su recepción, de acuerdo con lo establecido en los artículos 100 y 104 del AGA II/2019.

En este último aspecto, se determinó no emitir acción para evitar la duplicidad en el proceso de seguimiento de esta área auditada, debido a que en el resultado 7 de la presente auditoría se promovió una acción en el mismo sentido.

Marco Normativo del Resultado:

Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del siete de noviembre de 2019, por el que se regulan los Procedimientos para la Adquisición, Arrendamiento, Administración y Desincorporación de bienes y la Contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (AGA XIV/2019).

Artículo 88. Concurso Público Sumario para Contrataciones de la Competencia de los Titulares de las Casas de la Cultura. Tratándose de los requerimientos de las Casas de la Cultura previstos en los Programas Anuales, que les correspondan con base en lo señalado en la Tabla de niveles de autorización del artículo 46 de este Acuerdo General, corresponderá al titular de la Casa de la Cultura respectiva iniciar los concursos públicos sumarios que resulten necesarios.

Fracción II. Simultáneamente remitirá la convocatoria/bases a cuando menos tres proveedores del bien o servicio o contratistas, preferentemente de la localidad o del ámbito geográfico cercano y se remitirá al área correspondiente para su publicación inmediata en la página de Internet de este Alto Tribunal.

Artículo 159. Requisitos para el Pago. Para que se efectúe el pago a que se hace referencia en el artículo anterior se deberán cubrir los siguientes requisitos:

Fracción V. Que exista y se entregue el documento que acredite la recepción a satisfacción de los bienes, los servicios y la obra pública, con excepción de los anticipos, y

Artículo 172. Penas Convencionales. La Suprema Corte podrá pactar penas convencionales a cargo de los Proveedores, Prestadores de Servicios o Contratistas por el incumplimiento en sus obligaciones pactadas en el contrato o en el instrumento jurídico correspondiente.

De existir incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

En caso de que no se otorgue prórroga al proveedor o contratista respecto al cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato, se aplicará una pena convencional por atrasos que le sean imputables en la entrega de los bienes, prestación de los servicios o en la ejecución de los trabajos, equivalente al monto que resulte de aplicar el 1 por ciento diario a la 370 cantidad que importen los bienes pendientes de entrega, los servicios no prestados o los conceptos de trabajos no realizados, y no podrán exceder del 30 por ciento del monto total del contrato, salvo en las excepciones

previstas en este artículo. En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado. En caso de que la penalización rebase el porcentaje señalado, de inmediato se tendrá que realizar el procedimiento de rescisión correspondiente, siguiendo las formalidades contenidas en este Acuerdo General.

Artículo 177. Recepción.

Segundo párrafo. En la prestación de servicios corresponde al Administrador del Contrato o área solicitante la supervisión de la prestación de los servicios contratados, mediante los procedimientos establecidos en este Acuerdo General, elaborando oficio de conformidad en la que se calificará si los servicios contratados reúnen los requisitos y condiciones solicitados, agregando las observaciones que estime pertinentes.

Acuerdo General de Administración II/2019, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la SCJN (AGA II/2019).

Artículo 100 Para que la obligación de pago pueda ser cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal de que se trate, será requisito indispensable que los bienes, servicios, obra pública o servicios relacionados con la misma, se hayan recibido a entera satisfacción por la Suprema Corte en el ejercicio fiscal de que se trate.

Artículo 104 Para que se efectúe el pago correspondiente, las Unidades Responsables deberán cubrir los siguientes requisitos:

Fracción III. Que exista y se entregue el documento que acredite la recepción a satisfacción de los bienes, los servicios y la obra pública, con excepción de los anticipos.

Contrato Simplificado 50220021

Primera Condiciones generales. El “Prestador de Servicios” se compromete a proporcionar los servicios descritos en el presente instrumento y respetar en todo momento el objeto, precio, plazo, garantías y condiciones de pago señaladas en la carátula y las cláusulas del presente contrato, durante y hasta el cumplimiento total del objeto de este acuerdo de voluntades.

Tercera. Penas Convencionales. Las penas convencionales serán determinadas por la “Suprema Corte”, en función del incumplimiento decretado, conforme a lo siguiente:

En caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas en el instrumento contractual y de sus anexos, la “Suprema Corte” podrá aplicar una pena convencional hasta por el 30% del monto que corresponda al valor de los servicios (sin incluir IVA) que no se haya recibido, o bien, no se haya recibido a entera satisfacción de la “Suprema Corte”. De existir incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

En caso de que no se otorgue prórroga al “Prestador de Servicios” respecto al cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato, se aplicará una pena convencional por atrasos que le sean imputables en la entrega de los bienes, prestación de los servicios o en la ejecución de los trabajos,

equivalente al monto que resulte de aplicar el 1 por ciento diario a la cantidad que importen los bienes pendientes de entrega, los servicios no prestados o los conceptos de trabajos no realizados, y no podrá exceder del 30% del monto total del contrato.

Décimo Novena. Administrador del contrato. La "Suprema Corte" designa a la persona titular de la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero, adscrita a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica. Administradora del presente contrato, quien supervisara su estricto cumplimiento: en consecuencia, deberá revisar e inspeccionar las actividades que desempeñe el "Prestador de Servicios", así como girar las instrucciones que considere oportunas y verificar que los servicios, objeto de este contrato, cumplan con las especificaciones señaladas en el presente instrumento.

Asimismo, la persona titular de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica podrá sustituir al "Administrador", lo que informará por escrito al "Prestador de Servicios".

Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica 2021.

1. Titular de la casa de la cultura jurídica.

Función 17. Autorizar y supervisar la entrega completa, veraz y oportuna, conforme a los lineamientos que al efecto se expidan, de la documentación comprobatoria de los distintos tipos de gastos derivados del ejercicio presupuestal y contable, así como los contratos simplificados.

Función 23. Supervisar el cumplimiento de la ejecución de los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a la calendarización del Programa Anual de Necesidades de la Casa de la Cultura Jurídica y de acuerdo con la normativa vigente.

Función 25. Evaluar y en su caso validar la prestación de servicios que se contraten a través de otras áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para el desarrollo de las actividades de la Casa de la Cultura Jurídica.

dCPY17toHmBuXAbZaOrg4k0Dl0d/T902/eG3N1kbAEs=

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	Mtra. Angélica María Juárez Tovar Subdirectora de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña 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 AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 4
N° de Auditoría:	DAIB/2023/23
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	27/09/2023

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Título de la auditoría : Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero.

NÚM. DEL RESULTADO: R 12

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 2. Comprobar que la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero (CCJ) ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.

2.8 Verificar que la contratación de bienes y servicios mediante adjudicación directa se realizaron conforme a la normativa establecida.

De la revisión a 4 de 16 procedimientos de adjudicación directa efectuados por la CCJ, por un importe total de \$359,441.08 pesos, se comprobó que cumplieron con la normativa establecida.

Respecto de la prestación del servicio de vigilancia, se determinó que las licencias para la portación de armas de los elementos de seguridad se encontraban vencidas.

Resultado:

Contratación de bienes y servicios mediante adjudicación directa.

En 2022, la CCJ realizó 16 procedimientos por adjudicación directa, por un importe total de \$694,764.76 pesos (más IVA), los cuales se muestran a continuación:

ACCIONES EMITIDAS

dCPY17toHmBuXAbZaOrg4k0DI0d/T902/eG3N/1kbEs=

ADJUDICACIONES DIRECTAS 2022
(pesos)

Concepto	Importe
Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado.	\$164,361.56
Mantenimiento al sistema de estantería compacta.	\$99,296.00
Mantenimiento preventivo de pintura.	\$59,765.52
Mantenimiento preventivo del transformador.	\$41,229.88
Mantenimiento preventivo de plataforma para accesibilidad.	\$36,800.00
Mantenimiento al pararrayos.	\$36,435.60
Mantenimiento de instalaciones hidrosanitarias.	\$36,018.00
Mantenimiento al sistema de circuito cerrado de televisión.	\$35,032.00
Servicio de desinfección patógena (sanitización) de enero a diciembre de 2023.	\$31,459.20
Servicio de fumigación y control de fauna nociva y transmisora por el periodo de enero a diciembre de 2022.	\$30,624.00
Mantenimiento preventivo de herrería.	\$29,904.80
Mantenimiento preventivo del elevador.	\$28,466.40
Mantenimiento a la planta recuperadora de aguas pluviales.	\$23,524.80
Mantenimiento al sistema de detección de humos.	\$16,530.00
Mantenimiento preventivo de carpintería.	\$14,906.00
Mantenimiento y recarga de extintores.	\$10,411.00
Total:	\$694,764.76

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0154-2023 del 25 de abril de 2023.

A efecto de verificar que cumplieron con las disposiciones normativas aplicables, se seleccionaron 4 de los 16 procedimientos de adjudicación directa realizados por la CCJ, que en su conjunto ascendieron a \$359,441.08 pesos, monto que representó el 51.7% del total adjudicado por esa modalidad, los cuales se muestran a continuación:

MUESTRA DE ADJUDICACIONES DIRECTAS 2020
(Pesos)

Consec.	Concepto	Contrato	Importe
1	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado.	70220340	\$164,361.56
2	Mantenimiento al sistema de estantería compacta.	70220200	\$99,296.00
3	Mantenimiento preventivo de pintura.	70220261	\$59,765.52
4	Mantenimiento de instalaciones hidrosanitarias.	N/A	\$36,018.00
	Total:		\$359,441.08

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la SGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0154-2023 del 25 de abril de 2023.

Con la revisión de los expedientes seleccionados, se comprobó que las 4 contrataciones fueron clasificadas como mínimas, ya que sus montos no rebasaron las 2,000 UMAS (\$192,440.00 pesos). Asimismo, se verificó que se encontraban incluidas en el PANE, y que contaban con las autorizaciones correspondientes, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 40, fracción III; 43, fracción V, y 95 del AGA XIV/2019.

Con la revisión de los expedientes, se comprobó que se presentaron 21 cotizaciones sobre los 4 servicios solicitados, a fin de contar con elementos que permitieran comparar los precios que prevalecían en el mercado.

Se identificó que 8 prestadores de servicios presentaron propuestas económicas para participar en los procedimientos de contratación, de las cuales 6 resultaron favorables y 2 no favorables, debido a que no se ajustaron a los montos previstos para la contratación, conforme a lo dispuesto en el artículo 43, fracción V, del AGA XIV/2019.

En lo que se refiere al dictamen técnico, se determinó que 7 de las 8 propuestas resultaron favorables. La empresa restante, corresponde al servicio de "Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado", la cual obtuvo un dictamen no favorable, debido a que el participante no consideró dos conceptos establecidos en la cotización.

Sobre la emisión de los acuerdos de adjudicación directa, se comprobó que en todos los casos fueron autorizadas por la titular de la CCJ, de conformidad con lo establecido en los artículos 46 y 96 del AGA XIV/2019.

Respecto de la suscripción de los contratos, se determinó que las 4 adjudicaciones revisadas se formalizaron dentro del plazo establecido, de conformidad con lo señalado en el artículo 97 del AGA XIV/2019.

En cuanto a la recepción de los servicios, se comprobó que, en los casos de los mantenimientos "preventivo y correctivo a los equipos de aire acondicionado"; "sistema de estantería compacta", "preventivo de pintura", e "instalaciones hidrosanitarias", los realizó la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF), de manera remota, mediante actas de recepción formalizadas el 18 y 19 de septiembre, 10 y 24 de agosto de 2022, respectivamente, en cumplimiento de lo establecido en el párrafo primero del artículo 179, del AGA XIV/2019.

De la revisión a la documentación correspondiente al pago de los servicios, se verificó que los comprobantes se expidieron a nombre de la SCJN e incluyeron el RFC; además de que reunieron los requisitos fiscales y administrativos aplicables, y que el ejercicio del gasto se registró en el SIA, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 37, fracción I, del AGA VII/2008, y 55 y 82 del AGA II/2019.

Con motivo de la verificación realizada en instalaciones de la CCJ el 7 y 8 de junio de 2023, se determinó revisar las condiciones en las que se prestaba el "Servicio de Protección y Vigilancia a Instalaciones, Capital Humano y Patrimonio Inmobiliario de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los Inmuebles Propiedad y en Uso de la SCJN", por parte de la empresa Servicios Especializados de Investigación y Custodia S.A. de C.V.; contrato adjudicado por la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) y administrado por la Dirección General de Seguridad (DGS).

Al respecto, de acuerdo con el instrumento contractual, los servicios se prestarían conforme a lo siguiente:

SERVICIO DE SEGURIDAD EN LA CCJ EN ACAPULCO, GUERRERO.

Casa de la Cultura Jurídica	Elementos	Elementos	Armamento
Acapulco	5	2 elementos de seguridad por cada turno de 24 x 24 horas (4 elementos en total) 1 elemento de seguridad en turno de 12 horas, de lunes a domingo	2

FUENTE: Elaborado con información del contrato SCJN/DGRM/DADE-023/08/2021.

Con la revisión de los registros de asistencia y el control de fatiga diaria, de los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2022, no se detectaron inconsistencias, y

durante la verificación se comprobó que el personal de vigilancia registraba la asistencia de toda persona que ingresaba al inmueble.

En lo que se refiere a la portación de armamento, se comprobó que, para ambos elementos, las licencias expedidas por la empresa se encontraban vencidas, en el primero desde el 30 de junio de 2022, mientras que, el segundo, desde el 31 de diciembre de 2022, de lo cual, no se identificó que se hiciera del conocimiento de la DGS y, en consecuencia, se imposibilitó la posible imposición de las penalizaciones respectivas por no recibir los servicios conforme a lo establecido en la regulación correspondiente, en contravención de lo establecido en los artículos 172, párrafo 1, 2 y 3 y 177, segundo párrafo, del AGA XIV/2019; cláusula novena, párrafo 3, del pliego de consignas del contrato núm. SCJN/DGRM/DADE-023/08/2021; fracción II, del artículo 26 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, y numeral 28 de la Revalidación de la Licencia Particular Colectiva No. oficio S.L. /3901 folio 12519.

Con motivo de la presentación de resultados preliminares, la DGCCJ, con el oficio núm. DGCCJ-1219-2023 del 29 de junio de 2023, comunicó que la CCJ, al no ser administradora del contrato del servicio de vigilancia, únicamente cumplió con la función de informar a la DGS, las incidencias que se presentaban en las fatigas diarias, por lo que era esa área quien tenía a su cargo la determinación de la aplicación de penas y deductivas.

Sobre lo señalado en el párrafo anterior, se coincide con el área auditada de que la aplicación de las sanciones corresponde a la DGS, como administradora del contrato, por lo cual se realizarán las gestiones ante esa unidad responsable para conocer, si dichas sanciones se aplicaron durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Marco Normativo del Resultado:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	Mtra. Angélica María Juárez Tovar Subdirectora de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña 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 AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2023/23
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	27/09/2023

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Título de la auditoría : Ejercicio de los Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero.

NÚM. DEL RESULTADO: R 13

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 3. Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero, mantiene actualizados los resguardos y el control de los activos fijos; equipo informático y del vehículo asignado conforme a las disposiciones previstas en la normativa.

3.1 Comprobar que el resguardo, control, y desincorporación del activo fijo cumplió con la normativa establecida aplicable.

Se comprobó que, en 2022, la CCJ realizó los inventarios correspondientes al primero y segundo semestre, sin que se identificaran faltantes, además que inició un procedimiento de desincorporación.

Resultado:

Resguardo, control y desincorporación de activo fijo.

Para verificar que el mobiliario y equipo asignado a la CCJ se encontraba actualizado y conciliado con los registros del SIA, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 206, segundo párrafo, del AGA II/2019, se revisó la información y documentación proporcionada por la CCJ.

Se comprobó que la CCJ recibió la relación para la realización del primer inventario de 2022 de bienes muebles, emitida por la Dirección de Almacenes e Inventarios de la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM). Al respecto se verificó que el

ACCIONES EMITIDAS

dCPY17toHmBuXAbZaOrg4k0DI0d/T902/eG3N/1kbAEs=

inventario fue concluido sin faltantes, en el cual se identificó que 5 bienes eran susceptibles de desincorporación.

En lo que se refiere al segundo inventario semestral de ese mismo año, se comprobó, de nueva cuenta, que la CCJ recibió la relación de bienes muebles para efectuar el inventario, y que en el mismo se registraron 76 bienes, sin que se identificaran faltantes. En dicho documento se señaló que un bien era susceptible de desincorporación, y 3 se encontraban en ese proceso.

Respecto a los 76 bienes obtenidos en el segundo inventario de 2022, se verificó que se encontraban registrados en el SIA a nombre de los servidores públicos responsables de ellos, y que contaban con el resguardo correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 206, párrafo segundo del AGA II/2019 y 221 del AGA XIV/2019.

De lo anterior se desprende que, con la elaboración de ambos inventarios en 2022, la CCJ cumplió con lo señalado en el artículo 7, fracción VII, del AGA VII/2008; así como con la función 27 del Titular de la Casa de la Cultura Jurídica del Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.

A efecto de conocer la ubicación, condiciones y uso del mobiliario y bienes controlados asignados a la CCJ para el cumplimiento de sus objetivos, derivado de la verificación realizada en instalaciones de la CCJ el 7 y 8 de junio de 2023, se revisó el 100% del activo fijo (75 bienes) y 351 bienes controlados, los cuales representaron el 76.5% de los 459 bienes con los que cuenta esa sede.

Respecto de la revisión efectuada, se identificaron los 75 bienes, y se comprobó que 2 estaban en proceso de desincorporación, y a 2 se les estaba brindando mantenimiento, sin que se detectaran inconsistencias.

Asimismo, de la revisión a los 351 bienes controlados, no se detectaron irregularidades, y se identificó la ubicación del 100% de la muestra seleccionada.

Respecto de lo anterior, se comprobó que el 5 de septiembre de 2022, la CCJ inició las gestiones para la desincorporación de 28 bienes, mismo que no se había concluido durante la revisión, a los cuales, se les determinó un valor total de \$30,925.00 pesos, conforme a lo establecido en los artículos 239, fracción I, 245, fracciones I y II, y 246 del AGA XIV/2019.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

dCPY17toHmBuXAbZaOtg4k0DI0d/T902/eG3N1kbAEs=

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	Mtra. Angélica María Juárez Tovar Subdirectora de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña 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 AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2023/23
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	27/09/2023

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Título de la auditoría : Ejercicio de los Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero.

NÚM. DEL RESULTADO: R 14

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 3. Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero, mantiene actualizados los resguardos y el control de los activos fijos; equipo informático y del vehículo asignado conforme a las disposiciones previstas en la normativa.

3.2 Verificar que el resguardo, control, y desincorporación del equipo informático cumplió con la normativa establecida.

En 2022, la CCJ realizó los inventarios de bienes y equipos informáticos correspondientes al primero y segundo semestre, en los cuales no se identificaron faltantes, y los resguardos se encontraban actualizados.

Resultado:

Resguardo, control y desincorporación de equipo informático.

Para verificar que el equipo informático asignado a la CCJ se encontró actualizado y conciliado con los registros del SIA, se revisó la información y documentación proporcionada por la CCJ.

Se comprobó que durante los meses de julio y diciembre de 2022, la CCJ recibió el inventario de bienes informáticos correspondientes al primero y segundo semestre de 2022, emitidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI) para su revisión y complementación, los cuales fueron practicados y corroborados para efectuar las actualizaciones correspondientes, y se obtuvo que dicha sede contaba con 23 bienes

ACCIONES EMITIDAS

dCPY17toHmBuXAbZaOrg4k0DI0d/T902/eG3N/1kbAEs=

de ese tipo, conforme a lo establecido en el artículo 7, fracción VII, del AGA VII/2008, y de la función 27 del Titular de la Casa de la Cultura Jurídica del Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica.

Respecto de lo anterior, se comprobó que los 23 bienes informáticos contaban con resguardos actualizados y registrados en el SIA a nombre de las personas servidoras públicas responsables, de conformidad con lo descrito en el artículo 206, párrafo segundo, del AGA II/2019 y 221 del AGA XIV/2019.

Derivado de la verificación realizada en instalaciones de la CCJ el 7 y 8 de junio de 2023, a efecto de conocer las condiciones, ubicación y uso del equipo de cómputo asignado a la CCJ para el cumplimiento de sus objetivos, se revisaron los 23 bienes informáticos propiedad de la SCJN y se identificaron 11 equipos de cómputo que se encuentran arrendados, lo que representó el 100% de los equipos con los que cuenta la sede institucional, sin que se identificaran inconsistencias.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	Mtra. Angélica María Juárez Tovar Subdirectora de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

dCPY17toHmBuXAbZaOrg4k0Dl0d/T902/eG3N1kbAEs=



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 AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2023/23
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	27/09/2023

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Título de la auditoría : Ejercicio de los Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero.

NÚM. DEL RESULTADO: R 15

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 3. Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero, mantiene actualizados los resguardos y el control de los activos fijos; equipo informático y del vehículo asignado conforme a las disposiciones previstas en la normativa.

3.3 Comprobar que el resguardo y control del vehículo asignado se ajustó a la normativa aplicable.

En lo que corresponde al resguardo y administración del vehículo a cargo de la CCJ, se comprobó que se registraron los datos correspondientes en las bitácoras de recorridos y consumo de gasolina, con los que se controló el uso, destinos y consumos respectivos; que no se practicaron los mantenimientos al estar en proceso de desincorporación, y que se encontraba debidamente resguardado.

Resultado:

Resguardo, control y desincorporación del vehículo asignado.

A fin de verificar que la CCJ cumplió con la normativa establecida, respecto del control y administración del vehículo asignado, se solicitaron los resguardos, bitácora de recorridos y control de gasolina efectuados en 2022.

De la revisión a los documentos denominados "Registro del Parque Vehicular Resguardo" proporcionados por la CCJ, del 4 de abril de 2022 (vehículo 1) y 3 de mayo de 2022 (vehículo 2), se constató que los resguardos de dichos vehículos quedaron bajo la

ACCIONES EMITIDAS

dCPY17toHmBuXAbZaOrg4k0DI0d/T902/eG3N/1kbAEs=

responsabilidad de la Titular de la CCJ, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del AGA VII/2008, y artículo 216 del AGA XIV/2019.

En lo que corresponde a las bitácoras mensuales de recorridos y consumo de combustible del vehículo 1, propiedad de la SCJN, se comprobó que no se utilizó, debido a que se inició con el proceso de desincorporación. Asimismo, se verificó que se encontraba registrado en el SIA, por lo que cumplió con el artículo 217 del AGA XIV/2019.

Se comprobó que a la CCJ se le asignó el vehículo arrendado (vehículo 2), el que fue entregado el 3 de mayo de 2022, mediante acta de entrega-recepción. De la revisión de las bitácoras de recorridos y consumo de combustible, se verificó que la CCJ contó con los registros relativos al día y la hora de utilización; el nombre de quien operó el vehículo; el kilometraje inicial y final de los trayectos; la cantidad de combustible utilizado en los traslados; el kilometraje del recorrido; los lugares a donde se trasladó y, en su caso, los litros de gasolina que se cargaron y su costo, lo que se ajustó a lo establecido en el artículo 216 del AGA XIV/2019.

Adicionalmente, se verificó en los controles establecidos, que en los meses de mayo a diciembre se utilizó para actividades propias de la CCJ.

Con el propósito de corroborar que la CCJ controla y administra el equipo de transporte asignado conforme a la normativa establecida, derivado de la verificación realizada en instalaciones de la CCJ el 7 y 8 de junio de 2023, se constató que el vehículo contaba con la tarjeta de circulación y seguros vigentes, y que las personas autorizadas para operar el vehículo cuentan con licencia de conducir vigente, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 79 del AGA VII/2008.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

dCPY17toHmBuXAbZaOrg4k0DI0d/T902/eG3N1kbAEs=

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	Mtra. Angélica María Juárez Tovar Subdirectora de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor