



Ciudad de México, 19 de octubre de 2020

Ing. Margarita Roldán Sánchez
Directora General de Tecnologías de la Información
de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
P r e s e n t e

Con fundamento en el artículo 30, fracción V, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y en cumplimiento al Programa Anual de Control y Auditoría 2020, aprobado por el Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), se presenta el informe de la auditoría de seguimiento número DED/2020/18 “Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la auditoría externa para el dictamen de los Estados Financieros de los ejercicios fiscales 2015, 2016 y 2017”, a cargo de las Direcciones Generales de Presupuesto y Contabilidad, de Tecnologías de la Información, de Recursos Materiales, de Infraestructura Física y de Recursos Humanos.

I. ANTECEDENTES

Con los oficios números CSCJN/DGA/DED/387/2020, CSCJN/DGA/DED/388/2020 y CSCJN/DGA/DED/389/2020 el 29 de septiembre de 2020, el Contralor de la SCJN comunicó la orden de auditoría DED/2020/18 para practicar una revisión de seguimiento.

II. OBJETIVOS

II.1 Objetivo general.

Verificar que las direcciones generales mencionadas aplicaron los mecanismos de control, supervisión y medidas que se consideraron necesarias para la atención de las recomendaciones emitidas y, por lo tanto, conocer en qué medida esas acciones coadyuvaron en el cumplimiento de los objetivos y metas a su cargo en observancia de la normatividad aplicable.

II.2 Objetivos específicos.

1. Verificar que, en la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, se implementaron las acciones necesarias para atender las recomendaciones determinadas por el auditor externo.
2. Comprobar que, en la Dirección General de Tecnologías de la Información, se adoptaron los mecanismos necesarios para atender las recomendaciones emitidas por el auditor externo.
3. Constatar que, en la Dirección General de Recursos Materiales, se tomaron las medidas necesarias para atender las recomendaciones sugeridas por el auditor externo.

III. ALCANCE

Las recomendaciones emitidas por el auditor externo se integran como sigue:

Área responsable de atención	Ejercicio fiscal	Número de recomendaciones emitidas	Situación al 31 de diciembre de 2019
Dirección General de Presupuesto y Contabilidad	2015	2	En proceso
	2016	2	En proceso
	2017	2	En proceso
	2015	1	En proceso
	2016	1	En proceso

RWjsAHtm4AUB/IjLgObHptuxpfmPbBSiqcjkOIQ3fAg=

Área responsable de atención	Ejercicio fiscal	Número de recomendaciones emitidas	Situación al 31 de diciembre de 2019
Dirección General de Tecnologías de la Información	2017	1	En proceso
Dirección General de Recursos Materiales	2015	1	En proceso
	2016	1	En proceso
	2017	3	2 atendidas y 1 en proceso
Dirección General de Infraestructura Física	2015	6	En proceso
	2016	6	En proceso
	2017	6	En proceso
Dirección General de Recursos Humanos	2015	1	Atendida
	2016	1	Atendida
	2017	1	Atendida

La presente auditoría comprendió las recomendaciones que al 31 de diciembre de 2019 se encontraban en proceso de atención y que están a cargo de las direcciones generales de Presupuesto y Contabilidad, de Tecnologías de la Información y de Recursos Materiales.

Por lo que respecta a las recomendaciones a cargo de la Dirección General de Infraestructura Física, se abordarán en el informe de resultados de la auditoría DAIA/2020/13 denominada “Reconocimiento de las obras en proceso como parte del patrimonio de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”.

Con relación a las recomendaciones emitidas a la Dirección General de Recursos Humanos, se comunicó con el oficio CSCJN/DGA/DED/331/2019, del 12 de abril de 2019 que, con la información proporcionada, a través de su similar DGRHIN/11/2019 se consideraba concluido el seguimiento.

IV. RESULTADOS

Resultado 1

Recomendaciones a cargo de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

El 29 de noviembre de 2018 a través del oficio CSCJN/187/2018, se dieron a conocer a la Oficialía Mayor y Dirección General de Presupuesto de Contabilidad (DGPC), las cartas de observaciones y recomendaciones de la auditoría externa practicada a los Estados Financieros de los ejercicios fiscales 2015, 2016 y 2017.

A la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad le correspondió atender lo siguiente:

Año	Consecutivo Recomendación	Hallazgo	Recomendación
2015, 2016, 2017	6	La Administración de la Entidad no ha elaborado el Manual de Contabilidad Gubernamental de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la LGCG y lo señalado en el acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010. La Administración fundamenta que no están obligados a	Recomendamos que se elabore un manual de conformidad y en apego al manual general que publicó el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Año	Consecutivo Recomendación	Hallazgo	Recomendación
		la elaboración de dicho Manual según el Acuerdo General Conjunto emitido por el Comité Coordinador para Homologar criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación, que regula el proceso Contable de dichos órganos, en el cual se hace referencia en el artículo 1, que el acuerdo tiene por objeto reglamentar en los Órganos del Poder Judicial de la Federación el cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; sin embargo, en el mismo acuerdo, en el artículo 2 se señala que los Órganos del Poder Judicial de la Federación, a través de sus correspondientes Unidades Administrativas, darán cumplimiento a lo previsto en la LGCG.	
2015	10	Se identificaron bienes muebles capitalizados en 2001 y 2002 por un monto de \$225,822,397 que al cierre del ejercicio de 2015 no se ha reconocido depreciación alguna sobre los mismos.	Sugerimos se reconozca la depreciación acumulada que a la fecha no ha sido registrada.
2016	10	Se identificaron bienes muebles capitalizados en 2001 y 2002 por un monto de \$225,822,397 que al cierre del ejercicio de 2016 no se ha reconocido depreciación alguna sobre los mismos.	
2017	12	Se identificaron bienes muebles capitalizados en 2001 y 2002 por un monto de \$107,684,684 y activos intangibles por \$118,103,905 que al cierre del ejercicio de 2017 no se ha reconocido depreciación alguna sobre los mismos.	

Mediante el oficio CSCJN/DGA/DED/410/2020 se solicitó a la DGPC la información o documentación que atendiera los puntos antes señalados, a lo que a través del oficio DGPC-10-2020-0873 informó las siguientes acciones realizadas para atender las recomendaciones:

“Se adjunta el Manual de Contabilidad Gubernamental de la Suprema Corte de Justicia de la Nación publicado el 16 de diciembre de 2019, en el Diario Oficial de la Federación”.

“El monto de los bienes identificados de 2001 y 2002 sujetos a depreciación, para los ejercicios de revisión de 2015 y 2016 fue de \$225,822,397, en este monto el despacho incluyó \$33,808 de equipo de defensa, los cuales corrige en la recomendación para el ejercicio 2017 quedando un total de \$225,788,589.00, dividido en dos conceptos que son: 107,684,684.00 de equipos y aparatos de telecomunicación y 118,103,905 de software, los cuales se registraron contablemente el 30 de noviembre de 2019; se adjunta reporte del SIA como soporte del registro de la depreciación afectando años anteriores.

De la revisión a la información y documentación proporcionada se pudo constatar:

- Que el Manual de Contabilidad Gubernamental de la SCJN se publicó en el DOF del 16 de diciembre de 2019, el cual entró en vigor a los treinta días posteriores de su publicación.
- En el reporte proporcionado del Sistema Integral Administrativo (SIA) se aprecian las afectaciones contables a las cuentas de depreciación de bienes muebles y amortización de activos intangibles por montos de \$107,684,681.81 pesos de equipos y aparatos de telecomunicación y \$118,103,905.00 pesos de software.

Por lo antes expuesto se considera concluido el seguimiento a las recomendaciones identificadas con los números 6, de los ejercicios 2015, 2016 y 2017; 10 de los ejercicios 2015 y 2016, y 12 del ejercicio 2017.

Resultado 2

Recomendaciones a cargo de la Dirección General de Tecnologías de la Información.

A la Dirección General Tecnologías de la Información (DGTI) le correspondió atender lo siguiente:

Año	Número	Hallazgo	Recomendación
2015	7	Al 31 de diciembre de 2015, existen 3,580 bienes muebles en proceso de asignar el número de identificación de inventario, por lo que no nos fue posible cerciorarnos de la existencia física de dichos bienes; en consecuencia, no hay evidencia de que se haya llevado a cabo la conciliación físico-contable.	Recomendamos que se realice un levantamiento físico de inventarios de bienes muebles y que éste se concilie contra los registros contables.
2016	7	Al 31 de diciembre de 2016, existen 3,605 bienes muebles en proceso de asignar el número de identificación de inventario, por lo que no nos fue posible cerciorarnos de la existencia física de dichos bienes; en consecuencia, no hay evidencia de que se haya llevado a cabo la conciliación físico-contable.	
2017	9	Al 31 de diciembre de 2017, existen 3,676 bienes muebles en proceso de asignar el número de identificación de inventario, por lo que no nos fue posible cerciorarnos de la existencia física de dichos bienes; en consecuencia, no hay evidencia de que se haya llevado a cabo la conciliación físico-contable.	

Con el oficio CSCJN/DGA/408/2020 se solicitó a la DGTI la información o documentación que atendiera los puntos antes señalados, a lo que a través del oficio DGTI/629/2020 y nota DGTI/SGST-0010/2020, informó:

“Con relación a la recomendación de que se realice un levantamiento físico de inventarios de bienes muebles y que éste se concilie contra los registros contables, me permito informar que conforme al “Plan de Trabajo de Levantamiento Físico de Bienes Informáticos 2019” remitido a la Dirección General de Auditoría mediante oficio DGTI/DACBI-705-2019 de fecha 30 de abril de 2019, el levantamiento en comento se llevó a cabo en un periodo de 18 semanas, al término del cual se elaboró el “Acta de Cierre de Levantamiento Físico de Bienes Informáticos” que se adjunta a la presente como anexo 1 (Acta cierre de inventario físico.pdf).

Conforme a las actividades realizadas, descritas en el “Acta de Cierre de Levantamiento Físico de Bienes Informáticos”, se proporciona la siguiente documentación soporte:

Áreas ubicadas en la Zona Metropolitana

Anexo 2: Formatos elaborados durante el levantamiento físico, referidos en el numeral III y IV.

Anexo 3: Archivo en el que se reportó a la DGTI los avances semanales del levantamiento físico en comento (REPORTE AVANCE AL 14 DE AGOSTO.xlsx).

Anexo 4: Archivo generado para su entrega a la Dirección de Cómputo Personal, para la actualización de información en el Sistema de Control de Inventarios (Captura Inventario.xlsx).

Casas de la Cultura Jurídica (CCJ)

Anexo 5: Carpeta con archivos del inventario de bienes informáticos de diferentes sedes de las Casas de la Cultura Jurídica, con las observaciones remitidas a la DGTI mediante el oficio DGCCJ/775/2019, incluido en la misma carpeta.

Asimismo, se incluye como anexo 6, el archivo INVENTARIO ENTREGADO 30-08-19.xlsx de donde se obtuvieron los totales de bienes "Identificados y validados" y "No encontrados" referidos en las observaciones del "Acta de Cierre de Levantamiento Físico de Bienes Informáticos" (anexo 1)

Adicionalmente, se proporcionan acuses de los oficios (anexo 7) remitidos a las diferentes áreas de este Alto Tribunal por parte de la entonces Directora de Cómputo Personal, Lic. Gloria Liliana Luna Fandiño, en los cuales informa de los resultados del proceso de conciliación de los bienes encontrados físicamente contra los registrados en el sistema de control de inventarios SIA, con el propósito de que se proporcionaran las aclaraciones pertinentes respecto a los bienes encontrados y/o cambios en los datos administrativos, a fin de estar en posibilidades de realizar las acciones correspondientes y generar los resguardos y liberaciones a que haya lugar (Acuses Validación de Inventario Físico.pdf).

Se proporcionan las carpetas correspondientes a 11 oficios recibidos (anexo 8) como respuesta por parte de algunas áreas respecto de los oficios citados en el párrafo anterior, así como los 8 oficios mediante los cuales se dio atención a algunos de los mismos (anexo 9).

Se proporciona Oficio DGTI/SGS/DACBI/38/2019 que corresponde a la respuesta al oficio DGCCJ-775-2019 en donde las CCJ enviaron su información de actualizaciones al inventario; oficios SGCCJ-1721-2019 y SGCCJ-1781-2019 que se recibieron de parte de la DGCCJ en donde dan respuesta al oficio DGTI/SGS/DACBI/38/2019 (Anexo 10).

Se envía la documentación correspondiente a los esfuerzos adicionales que se han llevado a cabo para la actualización y saneamiento del inventario de bienes informáticos (Anexo 11):

- Se identificaron los bienes informáticos que se encontraban asignados a personal adscrito a las Casas de Cultura Jurídica que cerraron en enero del año en curso y que no se encontraban contemplados en la transferencia hacia el Consejo de la Judicatura Federal; con la finalidad de que, por parte de la Subdirección General de Casas de Cultura Jurídica, determinaran si se requería la reasignación de los bienes en comento y/o la actualización del Centro de Costos del resguardante. Derivado de la información proporcionada por parte de la SGCJJ, se actualizó el estatus en el SIA y se emitieron los respectivos formatos de resguardo y liberación.
- Se identificaron, mediante la revisión de inventarios del SIA de las diversas áreas de la SCJN, los bienes informáticos que se encontraban asignados a personal que causó baja, así como de aquellos que aparecían en los listados de bajas para los cuales se deban emitir constancias de no adeudo; con el objetivo de solicitar a los Coordinadores Administrativos indicaciones sobre la reasignación y/o liberación de los bienes. Con base a la retroalimentación recibida, se llevó a cabo la actualización de resguardantes de los bienes en el SIA y se generaron los formatos de resguardo y liberación correspondientes.
- Se verificó, y en su defecto se actualizó, el estatus en el SIA de los bienes informáticos incluidos en los oficios de solicitudes de desincorporación de 2019.
- Se identificaron las actas entrega-recepción pendientes recibidas por parte de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial y se dio atención a las actualizaciones señaladas en las mismas, en relación con la asignación de bienes informáticos, generando los formatos de resguardos y liberación correspondientes y la actualización de su estatus en el SIA.

Esta información se mandó en las siguientes carpetas:

Bienes identificados en el SIA asignado a personal que ya causó baja validación de bienes para la generación de constancias de no adeudo.

Finalmente, adjuntó correos y documentación relacionados con diversos temas relacionados al inventario que se han revisado y/o se encuentran en proceso de revisión con la DGRM (Anexo 12).

- Validación del impacto contable que tiene la reclasificación de bienes que en realidad corresponden a accesorios y/o refacciones.

- Registros duplicados de bienes informáticos identificados en el SIA.
- Transferencia de la administración de 26 bienes de la DGRM a la DGTI con base en la recomendación de auditoría DAIA/2015/35 “REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS”.
- Bienes del área de Justicia TV en los cuales no se tiene claridad qué área (DGTI o DGRM) es la administradora de los bienes.

Actividades realizadas por la Subdirección General de Infraestructura Tecnológica (SGIT)

En mayo y junio del año 2019, se realizó un levantamiento físico de los servidores de datos y equipos de almacenamiento que se encuentran en los Centros de Datos, el total es de 324 equipos, de los cuales el 162 no cuentan con número de inventario, esto es el 50% (Anexo 1):

- La mayoría de los equipos cuentan con una antigüedad de 10 años o más, por lo cual la Dirección de Continuidad de Operaciones (DCO), se dio a la tarea de ubicar la documentación de adquisición de dichos equipos, encontrando que no se cuenta con registro o el que se encuentra no hace referencia a un número de serie, información necesaria para dar de alta el equipo en el SIA, adicionalmente muchos de los equipos llegaron directamente a los Sitios para su instalación por lo cual no pasaron por el Almacén Central.

Mediante los oficios DGTI/DACBI-2031-2018 de fecha 24 de septiembre de 2018 y su alcance DGTI/DACBI-422-2019 del 21 de marzo de 2019, la DGTI solicitó a la DGRM la reclasificación en el Sistema Integral Administrativo (SIA), un total de 409 artículos, debido a que originalmente fueron clasificados como bienes informáticos (Anexo 2):

- Los 409 artículos que fueron clasificados como bienes informáticos y se les asignó un número de inventario, siendo estos cables y accesorios que permiten la interconexión entre equipos de telecomunicaciones, los cuales se reemplazan continuamente por lo cual no se pueden considerar como bienes informáticos.

A principios de 2020, la Dirección de Almacenes e Inventarios de la DGRM entregó a la SGIT y a la SGST una relación de equipos informáticos y de comunicaciones pendientes de identificación, resultado de los trabajos que han hecho de depuración en el SIA (Anexo 3):

- De esa relación la DCO, seleccionó lo correspondiente a servidores de datos y equipo de almacenamiento encontrando lo siguiente:
 - 387 equipos identificados como servidores en el SIA, manejan una fecha del año 2002, de estos 333 equipos tienen etiqueta y direcciones del CJF.
 - 17 equipos manejan fechas entre 1996 y 2002
 - 3 equipos etiquetados como servidores, pero que en su descripción aparentemente no lo son.
 - 1 servidor Dell R710 con inventario SC-25789, si fue identificado en la revisión física realizada por la DCO de 2019.

Durante el presente año se realizaron hasta el mes de marzo, reuniones presenciales en las oficinas de 16 de septiembre No. 38 piso 4, así como videoconferencias, de las Subdirecciones Generales de Infraestructura Tecnológica y de Servicios Tecnológicos de la DGTI con la Dirección de Almacenes e Inventarios de la DGRM, para llegar a acuerdos y poder establecer un plan de trabajo que logrará cerrar la brecha entre lo que existe físicamente y lo que se encuentra listado en el SIA.

En estas reuniones se tocaron temas de desincorporación, borrado seguro, descripción de equipos en el SIA y se planteó establecer un plan de trabajo conjunto, de inicio se plantearon actividades de revisión conjunta en el Almacén Zaragoza de la información tanto física como electrónica, para contar con un inventario actualizado y que contenga la información real y veraz de los bienes informáticos, las

actividades no se pudieron llevar a cabo por el surgimiento de la pandemia de Covid-19, ya que éstas implicaban actividades en sitio y en apego al protocolo de sanidad se suspendieron.

Finalmente, es importante mencionar que, mediante el contrato de Modernización de Infraestructura de Procesamiento y Almacenamiento, iniciado en enero de este año, no se generarán activos fijos en la parte de servidores y equipo de almacenamiento para la Corte por los próximos 4 años, ya que los equipos se encuentran bajo contrato de prestación de servicios.

PENDIENTE

Definir las acciones a tomar, con los servidores de datos y equipos de almacenamiento que no cuentan con inventario de la SCJN, no se ha encontrado la información de origen y que no están registrados en el SIA, para regularizarlos y tramitar su desincorporación (por parte de la Subdirección General de Servicios Tecnológicos).

Esto se logrará, llevando a cabo un trabajo conjunto como se planteó al inicio del presente año con la Dirección de Almacenes e Inventarios de la DGRM, lo cual no se ha podido dar continuidad por la pandemia de Covid-19”.

Del análisis y revisión a la información y documentación proporcionada por la DGTI, se advierte la ejecución de diversas acciones tendentes a dar cumplimiento a las recomendaciones marcadas con los números 7, para los ejercicios 2015 y 2016, y 9, para 2017. Es importante señalar, con relación a los ajustes a los registros del inventario que impactan de forma directa en el SIA, se sugiere a la DGTI cuente con un documento en el cual se verifique la comparación que se realiza entre los bienes que existen físicamente y lo registrado, como soporte documental de dichas modificaciones en el SIA, es decir, materializar la conciliación físico-contable.

Una vez que se concluya el inventario y su conciliación físico-contable de los bienes informáticos y de comunicación, y se informe el resultado a esta Contraloría, se dará por concluido el seguimiento de las citadas recomendaciones.

**Resultado 3
Recomendaciones a cargo de la Dirección General de Recursos Materiales**

A la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) le correspondió atender:

Año	Número	Hallazgo	Sugerencia
2017	6	Se observó que no hay un control adecuado de manejo de los expedientes; debido a que durante el transcurso de nuestra revisión y en la petición de nuestra muestra existieron algunos expedientes que fueron tardados en localizarse para su entrega. Además de no proporcionar el expediente de la adjudicación directa No. de operación 464 del proveedor Dedutel Exportaciones e Importaciones, S.A. de C.V. por concepto de arrendamiento del inmueble que ocupa el CAJ la Noria.	Es importante contar con un buen control de los expedientes; tanto en su resguardo como en el prestado a las diversas compañías o entidades externas que los revisan; además que son base del soporte del trabajo del área de Recursos Materiales.
2017	7	En la licitación pública No. de operación 142 del proveedor Fedex de México, S. de R.L. de C.V., por el servicio de mensajería y paquetería nacional para el almacén de publicaciones, no se encontró la información completa (solo contaba con el contrato simplificado y algunos oficios para pago de facturas) de todo el proceso de licitación para su otorgamiento.	Consideramos que es importante se archive la información completa del proceso de licitación llevado a cabo y por el que dicho proveedor resultó favorecido.
2015	7	Al 31 de diciembre de 2015, existen 3,580 bienes muebles en proceso de asignar el número de identificación de inventario, por lo que no nos fue posible cerciorarnos de la existencia física de dichos	Recomendamos que se realice un levantamiento físico de inventarios de

Año	Número	Hallazgo	Sugerencia
		bienes; en consecuencia, no hay evidencia de que se haya llevado a cabo la conciliación físico-contable.	bienes muebles y que éste se concilie contra los registros contables.
2016	7	Al 31 de diciembre de 2016, existen 3,605 bienes muebles en proceso de asignar el número de identificación de inventario, por lo que no nos fue posible cerciorarnos de la existencia física de dichos bienes; en consecuencia, no hay evidencia de que se haya llevado a cabo la conciliación físico-contable.	
2017	9	Al 31 de diciembre de 2017, existen 3,676 bienes muebles en proceso de asignar el número de identificación de inventario, por lo que no nos fue posible cerciorarnos de la existencia física de dichos bienes; en consecuencia, no hay evidencia de que se haya llevado a cabo la conciliación físico-contable.	

Con relación a la recomendación 6 del ejercicio 2017, mediante el oficio DGRM/598/2019 la DGRM informó:

“En la actualidad cada una de las tres direcciones de área de la Dirección General de Recursos Materiales lleva un estricto control de los expedientes de contratación que genera y por lo tanto resguarda. Prueba de ello es que solo durante el 2018 a esta Dirección General se le practicaron siete auditorías por la Contraloría interna, una por la Auditoría Superior de la Federación y una por ese Despacho externo y fueron requeridos aproximadamente 350 expedientes de contratación, presentándose una sola incidencia por omisión.

Es importante señalar que durante el periodo en el que el personal del Despacho Gossler, S.C., laboró en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Materiales, a la par se practicaban cuatro auditorías internas que comenzaron en el mes de agosto y una por la ASF que comenzó en junio, quien al mismo tiempo solicitó el expediente mencionado en la observación correspondiente a la licitación pública 464 del proveedor Dedutel Exportaciones e Importaciones, S.A. de C.V.

No se omite mencionar que durante el tiempo que duró la auditoría practicada por el Despacho Gossler, en reiteradas ocasiones se solicitó al personal de la ASF el expediente motivo de la observación, siempre obteniendo como respuesta que aún no se concluía su revisión. De esta forma, por causas no atribuibles a esta Dirección General, no fue posible la entrega oportuna del expediente solicitado”.

Con relación a la recomendación 7 del ejercicio 2017, con el oficio DGRM/598/2019 la DGRM comunicó:

“Se hace del conocimiento de ese Órgano Auditor que la falta de documentación en el expediente de referencia se debió a que dicho proceso de contratación no se encontraba concluido, faltando por obtener la solicitud de pago de finiquito, mismo que ya fue realizado e integrado en el expediente.

Por lo antes mencionado el expediente de la licitación con No. de operación 142, se encuentra a disposición del Despacho Gossler, S.C., para su consulta en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Materiales.

Por otra parte, y atendiendo a la recomendación realizada, para futuras auditorías, en los casos en los que el proceso de contratación no se encuentre culminado, se informará con oportunidad al personal encargado de la revisión de los expedientes”.

De acuerdo con lo anterior, se considera concluido el seguimiento de las recomendaciones 6 y 7 correspondientes al ejercicio de 2017.

Por lo que respecta a las recomendaciones 7, para los ejercicios 2015 y 2016, y 9, para 2017, se solicitó información con el oficio CSCJN/DGA/DED/409/2020, del cual la DGRM, a través del diverso DGRM/SGSA/DAI/150/2020, comunicó:

“Respuesta: En atención a la sugerencia planteada por ese ente Auditor, a finales del 2019 se llevó a cabo un levantamiento de inventario de manera física a todos los inmuebles de este Alto Tribunal ubicados en la Ciudad de México.

Los resultados finales del inventario físico que se realizó están por concluirse; únicamente falta, cuando se permita el trabajo presencial, una segunda revisión en áreas en las cuales no fue posible concluir los trabajos, como es el caso del espacio que ocupaba la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis en las puertas 2015, 2016 y 2017 del edificio Sede, en donde la DGIF estaba llevando a cabo adecuaciones; así como en los pisos del edificio alterno de 16 de Septiembre derivado del cambio del área de seguros al edificio de Chimalpopoca en el mes de noviembre 2019.

Es importante señalar, que con la entrada en vigor del Acuerdo XIV/2019 en el mes de noviembre 2019, se realizó la desagregación de los activos que no superan el valor de adquisición de 70 UMAS, como resultado de estos trabajos, se darán de baja del patrimonio de este Alto Tribunal, entre otros, un total de bienes correspondientes a mobiliario.

Con base en lo anterior, a continuación, se describen los resultados del levantamiento de inventario:

Consecutivo	Inmueble	Total de bienes	Bienes controlados	Activos	Localizados	Observaciones
1	Edificio Sede.	13785	924	258	12603	594 bienes de la DGCCST que no se revisaron.
2	Edificio Alterno 16 Septiembre.	7136	715	185	6236	421 bienes de la DGRH del área de seguros que no se revisaron.
3	Edificio Sede Alterna Revolución.	1627	31	12	1584	
4	Edificio Bolívar.	1988	28	8	1952	
5	Edificio Salvador (Justicia TV).	2975	0	1	2974	
6	Edificio Chimalpopoca.	3303			3303	
7	Sindicato SCJN.	82	52	0	30	
8	CENDI.	1627	73	7	1547	
9	Comisión Substanciadora, Defensoría PJJ y Tribunal Superior de Justicia DF.	22	2	0	20	
10	San Lázaro (Palacio de Justicia).	581	0	0	581	
	TOTALES	33126	1825	471	30830	

*NOTA: De los bienes no localizados faltaría descontar los correspondientes a la DGCCST y la DGRH que no fue posible inventariar.

Asimismo, le reiteramos que cuando se autorice el regreso a la oficina, realizaremos el cruce de resultados finales, lo que arrojará los bienes que definitivamente no se encontraron y que se reportarán tanto al Oficial Mayor, como a la Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Igualmente, destacamos que esta Dirección General de Recursos Materiales conjuntamente con la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación se han dado a la tarea de revisar, analizar y proponer diversas opciones de mejora, para hacer más funcional y compatible la utilización de la Ventanilla Única de Servicios (VUS).

Como resultado de lo anterior, entre otras actividades, ya se actualizaron los Manuales de Procedimientos de la Dirección de Almacenes e Inventarios, en los cuales se incluye como inicio de todos sus trámites a la VUS, entre los que destaca por ser materia de estas mejoras, el Manual de

Procedimiento para la Toma de Inventario de Activo Físico PO-RM-AI-06, que ya puede ser consultado en la página de la intranet de este Máximo Tribunal.

De igual manera, se está trabajando con la Dirección General de Tecnologías de la Información para la adquisición de un sistema de control de inventarios RFID (por sus siglas en inglés Radio Frequency Identification), que es un sistema de almacenamiento y recuperación de datos remoto que usa dispositivos denominados etiquetas transpondedores, que permitirá realizar la toma de inventarios en forma automática, ya que a diferencia de su predecesor el código de barras, la tecnología RFID no necesita una línea de vista y lectura física por cada bien, ya que se maneja por radiofrecuencia, lo que permitirá detectar de manera automática y simultánea los bienes ubicados en un espacio determinado.

Con estas acciones, tendremos un mejor control de los bienes que forman el patrimonio de este Máximo Tribunal, lo que permitirá, además de tener los inventarios actualizados, registrar de manera automática y en tiempo real los movimientos de activos como son las altas, bajas, cambios de ubicación y de resguardante, así como las desincorporaciones”.

De lo anterior, se considera que la DGRM ha emprendido acciones para dar atención a las recomendaciones marcadas con el número 7, para los ejercicios 2015 y 2016, y 9, para 2017, por lo que una vez que se envíe a esta Contraloría el inventario físico de los bienes propiedad de la SCJN y su respectiva conciliación contable, se dará por concluido el seguimiento de las citadas recomendaciones.

Es importante señalar, que en caso de realizar ajustes a los registros del inventario en la contabilidad que modifiquen el SIA, se cuente con el soporte documental correspondiente, es decir, con la conciliación físico-contable.

V. CONCLUSIONES

La revisión de seguimiento se realizó sobre la documentación e información proporcionada por las direcciones generales de Presupuesto y Contabilidad, de Tecnologías de la Información y de Recursos Materiales respecto a las acciones emprendidas, de cuya veracidad son responsables. 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 Presupuesto y Contabilidad atendió las recomendaciones a su cargo.

La Dirección General de Recursos Materiales proporcionó información con las que se dan por atendidas las recomendaciones 6 y 7 relativas al ejercicio de 2017.

Se advierte que las áreas responsables del levantamiento del inventario físico han realizado esfuerzos importantes para realizarlo, no obstante, debido a la contingencia sanitaria provocada por el Virus SARS-CoV2 (COVID 19), no se ha podido concluir, ya que se han visto impedidos para visitar los inmuebles que les permita terminar con las revisiones físicas que se requieren.

Las Direcciones Generales de Tecnologías de la Información y de Recursos Materiales comunicaron, cada una en el ámbito de su competencia, las acciones y procesos que han emprendido para cumplir con la recomendación con número consecutivo 9, por lo anterior, se encuentran en proceso de conclusión el inventario físico de los bienes muebles, informáticos y de comunicación, propiedad de este Alto Tribunal, así como su respectiva conciliación contable, por lo que una vez que se finalicen dichas actividades y reporten los resultados a esta Contraloría, se dará por concluido el seguimiento a las recomendaciones correspondientes.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Lic. Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Lic. José Manuel Martínez Cortes
Director de Evaluación del Desempeño

Estas firmas forman parte del Informe de Auditoría DED/2020/18, relativo al "Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la auditoría externa para el dictamen de los Estados Financieros de los ejercicios fiscales 2015, 2016 y 2017.

[RWjsAHtm4AUB/IjLgObHptuxpfmPbBSiqcjkOIQ3rAg=](#)