



Ciudad de México, 13 de mayo de 2019

JUNTA CUENDE DE JUSTICIA DE LA NACION
MAY 13 3 10 PM 2019
DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA FISICA

ING. ANA DE GORTARI PEDROZA
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA
PRESENTE

I. ANTECEDENTE

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción V, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), punto II.3, de la "Guía General de Auditoría"¹ aprobada por el Comité de Gobierno y Administración en su sesión del 28 de febrero de 2012, y en apego al Programa Anual de Control y Auditoría autorizado para el ejercicio de 2019, se consideró revisar en la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF), la obra pública denominada "Suministro, instalación, puesta en marcha y servicios conexos de un sistema fotovoltaico para las Casas de la Cultura Jurídica de Ciudad Juárez, Chihuahua; Chetumal, Quintana Roo; Monterrey, Nuevo León y Saltillo, Coahuila".

Para tal efecto, se emitió la orden de auditoría CSCJN/15/2019 del veintiuno de enero de dos mil diecinueve, con la que se instruyó ejecutar la auditoría DAO/2019/05 por el período de junio 2017 a diciembre de 2018.

II. OBJETIVOS

General

Verificar que la obra ejecutada corresponda a la efectivamente pagada y que los trabajos realizados hayan atendido los requerimientos de calidad, tiempo y costo.

Específicos

- Comprobar que la necesidad de la obra se haya dictaminado como factible para su realización, conforme a la elaboración de los estudios previos correspondientes.
- Constatar que las etapas que conforman el procedimiento de concurso, se gestionaron adecuadamente y en apego a la normativa que las regula.
- Comprobar que el proceso de contratación y obtención de garantías cumpla con las formalidades respectivas.
- Comprobar que la ejecución de los trabajos se hayan apegado a la normativa, especificaciones, calidad requerida, los procedimientos técnicos y los tiempos establecidos en el contrato.
- Examinar el cumplimiento de la supervisión interna.

III. ALCANCE

Con base en el examen previo de control interno se aplicaron procedimientos de auditoría a las diversas etapas que conforman la obra pública motivo de la revisión, con una muestra promedio de análisis del

¹ El informe presentado por la Dirección General de Auditoría será autorizado por el Contralor, quien lo enviará al superior jerárquico del órgano auditado, al titular de dicho órgano y a las instancias que en cada caso se requiera.

54%, integrada por 50% de la planeación, 50% del procedimiento de contratación y 60% de la ejecución de los trabajos.

La obra para la instalación de un sistema fotovoltaico en diversas Casas de la Cultura Jurídica obedece a un programa institucional para hacer uso de las energías limpias y a su vez generar la propia para satisfacer las necesidades de electricidad e incluso, obtener ahorros en su costo.

Esta obra consistió en la colocación de módulos generadores fotovoltaicos (celdas solares) que aprovechan la energía solar para convertirla en eléctrica, misma que se interconecta a un medidor bidireccional con la red de la CFE. La instalación cumplió con la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012.



La DGIF realizó un procedimiento de Licitación Pública Nacional para contratar la instalación de un sistema fotovoltaico en las Casas de la Cultura Jurídica de Ciudad Juárez, Chihuahua; Chetumal, Quintana Roo; Monterrey, Nuevo León; Saltillo, Coahuila y Tijuana, Baja California, cuyo número de asignación fue SCJN/LPN/DGIF/OPS-001/2018.

En sesión del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones celebrada el 25 de mayo de 2018, se autorizó el fallo del concurso licitatorio, conforme a lo siguiente:

Adjudicación

Greenergy Energía no Convencional, S. de R.L. de C.V.		
Partidas	Importe con IVA (\$)	Contrato
1.Ciudad Juárez	998,596.12	4518001726
2.Chetumal	938,519.49	4518001727
3.Monterrey	1'584,068.13	4518001729
4.Saltillo	873,009.07	4518001730
	4'394,192.81	
Helicol de México, S.A. de C.V.		
5.Tijuana	1'092,327.43	4518001602

Del importe total adjudicado se seleccionó para su revisión el contrato 4518001729, que se formalizó el 27 de junio de 2018 con la empresa Greenergy Energía No Convencional S. de R.L. de C.V. por un importe de \$1'584,068.13, para la instalación del sistema fotovoltaico en la Casa de la Cultura Jurídica de Monterrey, Nuevo León.

IV. RESULTADOS

Resultado 01

Los cuatro interruptores (seccionadores de 3 polos) que se consideran en los planos SFV-MTY-08 y SFV-MTY-09, difieren de los dos señalados en el catálogo de conceptos, lo que infringe lo dispuesto en los artículos 13, fracción XXII, 55, fracción IV, y 104 fracciones I y IV, del AGA VI/2008; actividades 13, 14, 16 y 17 del Procedimiento PO-IF-PR-02; actividades 1, 2, 3, 4, y 5 del Procedimiento PO-IF-OB-01.

Acuerdo General de Administración VI/2008

"Artículo 13. Atribuciones de Obras y Mantenimiento. Obras y Mantenimiento por conducto de su titular, o del Director de Área que corresponda, conforme a la regulación aplicable, debe ejercer las atribuciones siguientes:

(...)

XXII. Supervisar el debido cumplimiento del contratista respecto a la ejecución de la Obra Pública y de su avance, en tiempos, calidad y precios o, en su caso, verificar que la supervisión externa que se haya contratado cumpla con sus obligaciones, de acuerdo al contrato celebrado y establecer la política de control de la Obra Pública a través de la Bitácora de Obra;

(...)"

"Artículo 55. Estudios y trabajos preliminares. En la elaboración de los documentos rectores, Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, deberá:

(...)

IV. Tratándose de la Obra Pública, Obras y Mantenimiento será la responsable de recabar los estudios y proyectos necesarios para su ejecución, tomando en cuenta el lugar donde se efectuará, así como la documentación legal necesaria para la ejecución de la obra y, además, aquélla en la que conste el costo estimado, las normas y especificaciones de la construcción, el programa de ejecución y, en su caso, el programa de suministro de los materiales y equipo que deberá proporcionar el contratista y el que pondrá a disposición de éste la Suprema Corte, la modalidad en que preferentemente deba ser contratada y los servicios relacionados con la misma;

(...)"

"Artículo 104. Supervisión interna y control de la ejecución de la Obra Pública y de los Servicios Relacionados con ésta. El titular de Obras y Mantenimiento será responsable directo de la supervisión, vigilancia, revisión y control de los trabajos de ejecución de la obra pública y de los servicios relacionados con ésta, incluyendo la aprobación de las estimaciones y finiquitos presentados por los contratistas, los que remitirá a Adquisiciones y Servicios, sin perjuicio de que se contraten servicios de supervisión externa.

Para tales efectos, Obras y Mantenimiento tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

I. Supervisar, vigilar, controlar y revisar los trabajos;

(...)

IV. Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución de acuerdo con los avances, recursos asignados, rendimientos y consumos pactados en el contrato. Cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros, que implique modificaciones relevantes, deberá recabar por escrito las instrucciones o autorizaciones del Comité o de quien corresponda por el monto de la modificación de acuerdo a los niveles previstos en el artículo 42 del presente Acuerdo General;

(...)"

Procedimiento PO-IF-PR-02 "Desarrollo de Proyectos Foráneos y/o Especiales"

"5.Descripción Narrativa

Actividad 13. Profesionales Operativos. Elaboran catálogo de conceptos, especificaciones particulares y generales, planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones necesarios, considerando lo establecido en las normas de operación señaladas en el punto 4 de este procedimiento y tuman para revisión.

Actividad 14. Director de Proyectos y Subdirector de Proyectos Foráneos. Revisan los documentos generados por el Profesional Operativo y van registrando las observaciones hechas en el formato establecido para este fin.

(...)

Actividad 16. Profesional Operativo. Presenta con los especialistas involucrados (Ing. Electricista y/o Estructurista, en su caso) el proyecto ejecutivo terminado, y lo ponen a consideración del Subdirector General Técnico y del Director de Proyectos.

Actividad 17. Subdirector General Técnico y Director de Proyectos. Revisan el proyecto ejecutivo y en caso solicitan modificaciones al Profesional encargado del proyecto.

(...)"

Procedimiento PO-IF-OB-01 "Procedimiento para la verificación del proyecto ejecutivo"

"5. Descripción Narrativa

(...)

Actividad 01. Subdirector de Obras Foráneas. Recibe del Subdirector de Proyectos Foráneos, información sobre el desarrollo del proyecto ejecutivo con la solicitud de participación en las revisiones durante su elaboración.

Actividad 02. Subdirector de Obras Foráneas. Estudia la información del proyecto ejecutivo a fin de conocer los antecedentes, el alcance total de los trabajos que se proponen y se realizarán, para coadyuvar a la viabilidad del proyecto.

Actividad 03. Subdirector de Obras Foráneas. Asigna al Profesional Operativo (Supervisor Interno) para que dé seguimiento al proyecto ejecutivo de acuerdo a la norma.

Actividad 04. Subdirector de Obras Foráneas. Instruye al Profesional Operativo (Supervisor Interno) a fin de que evalúe la información durante el proceso de desarrollo del proyecto ejecutivo con los Profesionales Operativos autores del Proyecto y con la DCOMS.

Actividad 05. Profesional Operativo (Supervisor Interno). Verifica, en coordinación con el Profesional Operativo autor del proyecto, las especificaciones técnicas, catálogo de conceptos y el programa de obras e informa mediante Tarjeta Informativa al Subdirector de Obras Foráneas.

(...)"

Causas. Omisión del Proyectista, Subdirector de Proyectos Foráneos y del Director de Proyectos en comprobar que la información contenida en los planos guardara congruencia con la del catálogo de conceptos, toda vez que se colocaron dos interruptores en un inversor en lugar de colocar un interruptor en la salida de cada uno de los tres inversores señalados en el proyecto.

Efectos. Deficiencias en los alcances de proyecto toda vez que dos inversores no cuentan con interruptores de seguridad para el sistema fotovoltaico; riesgo de que se generen trabajos excedentes por la incongruencia en el número de interruptores.

Recomendación P01. Que el Director General de Infraestructura Física ratifique por escrito al Proyectista la obligación de constatar, previo a la emisión del proyecto ejecutivo definitivo, que la información contenida en los diagramas sea congruente con la indicada en el catálogo de conceptos, así como al Director de Proyectos y al Subdirector de Proyectos Foráneos la obligación de revisar, aprobar y en su caso pronunciarse respecto de los proyectos que elaboran el personal a su cargo.

Recomendación P02. Que el Director General de Infraestructura Física reitere por escrito al Supervisor Interno la obligación de verificar en el sitio de la obra, que los planos y catálogo de conceptos concuerden con los trabajos ejecutados.

Resultado 02

El criterio de evaluación de las propuestas económicas con un rango de $\pm 20\%$ que se indicó en las bases de licitación, no se encuentra previsto en la normativa que regula esta actividad; situación que no guarda congruencia con lo dispuesto por el artículo 69, primer párrafo, inciso c), del AGA VI/2008, y actividades 3, 4, 5 y 34 del Procedimiento PO-IF-MS-01.

Acuerdo General de Administración VI/2008

"Artículo 69. DICTAMEN RESOLUTIVO ECONÓMICO. El dictamen resolutivo económico será formulado por Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, de conformidad con los lineamientos para la elaboración de dicho dictamen y deberá entregarse al Secretario Técnico del Comité dentro de los cinco días siguientes al en que se le hayan entregado las propuestas económicas, se basará en el análisis pormenorizado de éstas y deberá abordar por lo menos los siguientes aspectos:

(...)

c) El análisis comparativo de precios ofertado contra el presupuesto base, cuyo resultado podrá ser determinante para resolver sobre la solvencia de una propuesta.

(...)"

Procedimiento PO-IF-MS-01 "Procedimiento para Licitación"

"5. Descripción Narrativa

(...)

Actividad. 03. Profesional Operativo. Elabora proyecto de convocatoria, bases y anexos, y tuma al Subdirector de Adquisiciones de Obra para su revisión.

Actividad 04. Subdirectora de Adquisiciones de Obra. Revisa, analiza y remite al DCOMS para su visto bueno.

Actividad 05. DCOMS. Recibe y analiza el proyecto de convocatoria y bases.
¿Detecta errores?

(...)

Actividad 34. Subdirectora de Adquisiciones de Obra. Elabora el dictamen resolutivo económico y lo tuma para firma de sus superiores inmediatos.

(...)"

Causas. El Director de Contratación de Obras, Mantenimiento y Servicios, la Subdirectora de Adquisiciones de Obra y el Profesional Operativo, consideraron discrecionalmente un criterio de evaluación de propuestas económicas al elaborar las bases del concurso licitatorio, toda vez que se señaló que el presupuesto base será determinante para resolver sobre la solvencia de las propuestas, con un rango que no sea superior o inferior al 20%, sin embargo, en realidad este criterio se utiliza para identificar a la empresa que se adjudicará porque su propuesta resultó ser la más cercana al presupuesto base, siendo que este criterio sólo debe considerarse como un parámetro comparativo, pues además debe llevarse a cabo el análisis pormenorizado de las propuestas económicas.

El Dictamen Resolutivo Económico elaborado por personal de la Dirección de Contratación de Obras, Mantenimiento y Servicios, para el caso de la Casa de la Cultura Jurídica de Monterrey se emitió de la siguiente forma:

Dictamen Resolutivo Económico

CONCEPTO	GREENERGY	HELIOCOL
OFERTA ECONÓMICA S/IVA	\$1'365,575.97	\$1'158,107.35
PRESUPUESTO BASE S/IVA	\$1'680,180.98	\$1'680,180.98
DIFERENCIA	\$314,605.01	\$522,073.63
VARIACIÓN	18.72%	31.07%
DICTAMEN	FAVORABLE	NO FAVORABLE

FD. Dictamen Resolutivo Económico del concurso SCJN/LPN/DGIF/OPS-01/2018

La empresa Greenergy Energía No Convencional S. de R.L. de C.V. presentó una oferta de \$1'365,575.97 sin IVA que en comparación con el importe del presupuesto base resulta MENOR en \$314,605.01, equivalente al 18.72%. El monto ofertado se encuentra dentro del rango del $\pm 20\%$ que de conformidad con la norma sirve para determinar la solvencia económica de las propuestas.

Efectos. Se omite el análisis del precio unitario; integración y análisis del costo directo, indirecto, financiamiento y utilidad; costo directo integrado en materiales, equipos de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción; verificación del precio de los materiales conforme a los de mercado; factor de salario real a sueldos y salarios; costos por el uso de maquinaria y equipo de construcción, entre otros, lo que provoca el riesgo de adjudicar los trabajos a empresas que no son convenientes para la SCJN, y/o que se ocasionen pagos indebidos a las contratistas por costos indirectos improcedentes, así como sobreprecios de los materiales, o incluso, que se descarten empresas con posibilidades de asignación. Para participar en el concurso se requiere documentación sin que se emita pronunciamiento alguno.

Recomendación C01. Promover ante el Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones, la emisión de los lineamientos para la elaboración del Dictamen Resolutivo Económico conforme a lo establecido en los artículos 9, fracción V, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración; 2, fracción XXII; 13, fracción XV; y 69 del AGA VI/2008, y proporcionar copia simple a este Órgano Interno de Control, de toda aquella documentación que se genere al respecto.

Resultado 03

Se omitió realizar un examen exhaustivo de la información técnica y económica toda vez que se presentaron diversos incumplimientos. En la documentación económica no se consideró el análisis pormenorizado de la propuesta en cuanto al costo indirecto y financiamiento. En el análisis de la documentación técnica se tomó como referencia el salario mínimo general para la determinación del factor de salario real, de acuerdo a lo señalado en el formato que se proporcionó en el concurso para tal efecto, sin que se haya considerado la unidad de medida y actualización, en cumplimiento de lo previsto por los Decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fechas 27 de enero y 30 de diciembre de 2016; en el caso de las CCJ de Cd. Juárez y Chetumal, se identificaron desfases en los tiempos y actividades descritas, situación que infringe a lo previsto en los artículos 68, primero y segundo párrafos y 69, primer párrafo, inciso c), del AGA VI/2008; actividades 33 y 34 del Procedimiento PO-IF-MS-01; actividad 4 del Procedimiento PO-IF-PR-06.

Acuerdo General de Administración VI/2008

"Artículo 68. Dictamen Resolutivo técnico. El dictamen resolutivo técnico realizado por la Unidad Técnica respectiva o por la Unidad Solicitante, en su caso, con el apoyo del asesor externo previamente contratado, deberá entregarse al Secretario Técnico del Comité dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que se le hayan recibido las propuestas técnicas y en él se determinará el cumplimiento por parte de cada una de las propuestas presentadas de las condiciones y requerimientos técnicos señalados en las bases o en las convocatorias de licitación, conforme a los lineamientos elaborados para tal efecto para lo cual realizará el estudio y análisis pormenorizado de las propuestas técnicas y, en su caso, de las pruebas de rendimiento de las muestras presentadas por los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, y verificará que cumplan con las normas oficiales mexicanas y/o las normas internacionales de calidad, previamente indicadas en las referidas bases o convocatorias.

Para el caso de la obra pública, la opinión será, además, sobre la experiencia y capacidad de las empresas y sobre las características de los materiales requeridos por las normas de calidad y especificaciones generales y particulares de construcción, conforme a lo establecido en las bases o convocatorias respectivas.

(...)"

"Artículo 69. DICTAMEN RESOLUTIVO ECONÓMICO. El dictamen resolutivo económico será formulado por Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, de conformidad con los lineamientos para la elaboración de dicho dictamen y deberá entregarse al Secretario Técnico del Comité dentro de los cinco días siguientes al en que se le hayan entregado las propuestas económicas, se basará en el análisis pormenorizado de éstas y deberá abordar por lo menos los siguientes aspectos:

(...)

c) El análisis comparativo de precios ofertado contra el presupuesto base, cuyo resultado podrá ser determinante para resolver sobre la solvencia de una propuesta.

(...)"

Procedimiento PO-IF-MS-01 "Procedimiento para Licitación"

"5. Descripción Narrativa

(...)

Actividad 33. DCOMS. Instruye a la Subdirectora de Adquisiciones de Obra para elaborar el dictamen resolutivo económico, conforme a las propuestas recibidas.

Actividad 34. Subdirectora de Adquisiciones de Obra. Elabora el dictamen resolutivo económico y lo tuma para firma de sus superiores inmediatos.

(...)"

Procedimiento POO-IF-PR-06 "Elaboración del Dictamen Resolutivo Técnico"

"5. Descripción Narrativa

(...)

Actividad 04. Jefe de Departamento de Dictámenes Técnicos. Recibe y revisa la documentación con el fin de especificar que empresas cumplen o no cumplen de acuerdo a los alcances de la SCJN y tuma dicha información a la secretaria para su inclusión en las tablas comparativas.

(...)"

Causa. La Jefa del Departamento Técnico y la Subdirectora de Adquisiciones de Obra omitieron pronunciarse respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases del concurso para la entrega de la documentación técnica y económica, respectivamente, así como de la información inconclusa y errónea que proporcionó la empresa participante.

Efecto. Se emitieron los dictámenes técnico y económico con omisión en la evaluación del cálculo del costo indirecto, financiamiento y factor de salario real.

Recomendación P01. Que el Director General de Infraestructura Física conmine por escrito a la Directora de Adquisiciones de Obra por omitir la elaboración del análisis pormenorizado de la propuesta económica, así como de pronunciarse respecto a las inconsistencias en la información proporcionada por la empresa que finalmente se adjudicó.

Recomendación P02. Que el Director General de Infraestructura Física conmine por escrito a la Jefa del Departamento Técnico por no pronunciarse respecto de las omisiones e inconsistencias que presentó la propuesta técnica de la contratista que finalmente se adjudicó.

Recomendación P03. Que el Subdirector General Técnico se pronuncie respecto de la aplicación de la unidad de medida y actualización, para la determinación del factor de salario real que se requiere en los formatos entregados en el concurso para la integración de las propuestas técnicas.

Resultado 04

Se advirtió que la empresa Greenergy Energía No Convencional S. de R.L. de C.V. presentó la póliza de responsabilidad civil por daños a terceros con un día hábil de retraso, lo que también se observó por la Secretaría Jurídica de la Presidencia en su dictamen SJP/SEGUROD/07000985/2018, con el que se dejó a consideración del Director General de Infraestructura Física la determinación de alguna penalización a la empresa.

A este respecto, en la reunión de trabajo celebrada para exponer los resultados preliminares de la presente auditoría, personal de la DGIF presentó documentación que no se había proporcionado al Órgano Interno de Control durante el desarrollo de la revisión, con la que se acredita que la contratista entregó oportunamente la póliza del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, en ese tenor, no se emite recomendación al cumplimentarse la normativa para esta actividad.

Resultado 05

En la solicitud del proceso de contratación realizada a través del oficio DGIF/SGT/77/2018, se indicó que los trabajos podrán iniciarse al siguiente día hábil de la entrega del anticipo, lo que contraviene a lo establecido en el artículo 160, fracción II, del AGA VI/2008; actividad 25 del Procedimiento PO-IF-PR-02.

Acuerdo General de Administración VI/2008

"Artículo 160. Anticipos en materia de Obra Pública. El otorgamiento del anticipo se deberá pactar en los contratos y se sujetará a lo siguiente:

(...)

II. El importe del anticipo concedido será puesto a disposición del contratista en la fecha pactada para el inicio de los trabajos; el atraso en la entrega del anticipo será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado. Cuando el contratista no entregue la garantía de anticipo dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, posteriores a la firma del contrato, no procederá el diferimiento;

(...)"

Procedimiento PO-IF-PR-02 "Desarrollo de Proyectos Foráneos y/o Especiales"

"5. Descripción Narrativa

(...)

25. Subdirector de Proyectos Foráneos. No: Elabora, con apoyo de la secretaria, oficio con todos sus anexos dirigido a la Subdirección General de Contratos y Servicios (SGCS) para solicitar el procedimiento de contratación correspondiente. Revisan los documentos generados por el Profesional Operativo y van registrando las observaciones hechas en el formato establecido para este fin.

(...)"

Causas. Omisión del Director de Proyectos y del Subdirector de Proyectos Foráneos en señalar en la solicitud de contratación que el anticipo deberá entregarse al momento en que se inicien los trabajos.

Efectos. Incumplimiento de las áreas que elaboran la convocatoria, bases y contrato.

Recomendación P01. Que el Director General de Infraestructura Física instruya por escrito al Director de Proyectos y al Subdirector de Proyectos Foráneos que en sucesivas solicitudes para el procedimiento de contratación de obras, se indique que el inicio de los trabajos se llevará a cabo en la

fecha en que se realice el pago del anticipo a la contratista, tal y como se establece por la normativa aplicable.

Resultado 06

Se omitió llevar a cabo en la obra un adecuado uso y manejo de la bitácora, toda vez que solo se asentaron 7 notas que corresponden al inicio de los trabajos; se indica que la fecha de terminación del plazo de ejecución es el 26 de enero de 2018 debiendo ser 2019; no se asentó la designación del supervisor interno; no se mencionó la documentación que avale oficialmente al superintendente de la obra por parte de la contratista mediante su Cédula Profesional; en la nota 01 se fundamenta la supervisión de los trabajos de acuerdo a la fracción XX del artículo 19 del Reglamento Interior en Materia de Administración de la SCJN, cuando en la fecha en que se dio apertura la bitácora este ordenamiento ya no se encontraba vigente; no existen anotaciones con respecto del cierre de la bitácora; el nombre de la contratista se anotó de forma incorrecta, agregando "Energía no renovable"; no se observaron anotaciones en la Bitácora referentes a la entrega, revisión y aprobación de estimaciones; no se anexan o se hace referencia a las autorizaciones para el control de cambios al proyecto; no se mencionan los posibles volúmenes excedentes o trabajos extraordinarios; no se establecen notas sobre el seguimiento a la ejecución de los trabajos, fuerza de trabajo, suministro de materiales, cumplimiento o no del programa de obra, así como el aviso de terminación de los trabajos, lo que incumple a lo dispuesto por los artículos 13, fracciones XXI y XXII y 104, fracción III, 107, fracciones I, II, XI, XII, del AGA VI/2008; párrafo tercero, página 10 de 13 del contrato 4518001729; Norma de Operación 4.2, actividades 4 y 5 del Procedimiento PO-IF-OB-03.

Acuerdo General de Administración VI/2008

"Artículo 13. ATRIBUCIONES DE OBRAS Y MANTENIMIENTO. *Obras y Mantenimiento por conducto de su titular, o del Director de Área que corresponda, conforme a la regulación aplicable, debe ejercer las atribuciones siguientes:*

(...)

XXI. *Verificar que en el sitio en el que esté ejecutándose toda Obra Pública se cuente con la Bitácora de Obra y sea requisitada conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo General;*

XXII. *Supervisar el debido cumplimiento del contratista respecto a la ejecución de la Obra Pública y de su avance, en tiempos, calidad y precios o, en su caso, verificar que la supervisión externa que se haya contratado cumpla con sus obligaciones, de acuerdo al contrato celebrado y establecer la política de control de la Obra Pública a través de la Bitácora de Obra;*

(...)"

"Artículo 104. SUPERVISIÓN INTERNA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON ÉSTA. *El titular de Obras y Mantenimiento será responsable directo de la supervisión, vigilancia, revisión y control de los trabajos de ejecución de la obra pública y de los servicios relacionados con ésta, incluyendo la aprobación de las estimaciones y finiquitos presentados por los contratistas, los que remitirá a Adquisiciones y Servicios, sin perjuicio de que se contraten servicios de supervisión externa.*

(...)

III. *Dar apertura y cierre de la bitácora; por medio de ésta dar las instrucciones pertinentes y recibir las solicitudes que le formule el contratista;*

(...)"

"Artículo 107. ELEMENTOS DE LA BITÁCORA. *Para el uso de la bitácora, las partes en el contrato, atendiendo al medio de comunicación a través del cual se opere, deberán:*

I. *Iniciar con una nota especial relacionando como mínimo la fecha de apertura, datos generales de las partes involucradas, nombre y firma del personal autorizado, domicilios y teléfonos, datos particulares del contrato y alcances descriptivos de los trabajos y de las características del sitio donde se desarrollarán; la inscripción de los documentos que identifiquen oficialmente al responsable de la obra, al supervisor interno y en su caso al*

supervisor externo, así como al superintendente de la obra, quienes serán los responsables para realizar registros en la bitácora, indicando, en su caso, a quién o a quiénes se autoriza para llevar a cabo dichos registros;

II. Asentar inmediatamente después de la nota de apertura el horario en el que se podrá consultar notas, el que deberá coincidir con el de la jornada de trabajo de campo; prohibir las modificaciones de las notas, así sea por el responsable de la anotación original; establecer la obligación de asentar en la bitácora los aspectos relativos a la revisión y autorización de estimaciones, números generadores, cantidades adicionales o conceptos no previstos en el contrato, así como lo relacionado a las normas de seguridad, higiene y protección al ambiente que deben observarse; y por lo que se refiere a los contratos de servicios, la bitácora deberá contener como mínimo las modificaciones autorizadas a los alcances del contrato, las ampliaciones y reducciones de los mismos y los resultados de las revisiones que efectúe el Órgano competente de la Suprema Corte, así como las solicitudes de información que tenga que hacer la contratista para efectuar las labores encomendadas;

(...)

XI. Todas las notas deberán quedar cerradas y resueltas, o especificarse que su solución será posterior, debiendo en este último caso, relacionar la nota de resolución con la que le dé origen;

XII. Consignar el cierre de la bitácora en una nota que dé por terminados los trabajos.

(...)"

Contrato simplificado 4518001729" Página 10 de 13

"(...)

BITÁCORA: Instrumento de carácter obligatorio que constituye un medio de comunicación entre las partes que formalizan el presente contrato, donde se registran los asuntos relevantes de los trabajos de obra.

(...)"

Procedimiento PO-IF-OB-03 "Procedimiento para el uso y manejo de la Bitácora de obra"

"4. Normas de Operación

(...)

4.2. Se deberá asentar en las notas de bitácora, como mínimo lo siguiente:

PRIMER NOTA

- La fecha de apertura de Bitácora, señalando la fecha de entrega de anticipo a la Contratista
- Acuerdo General de Administración vigente
- Cláusulas del contrato, que refieran la existencia y uso del libro de bitácora de obra
- Objeto del contrato, su número de identificación, plazo, monto, importe de anticipo
- Ubicación del sitio de los trabajos y nombre y datos de la contratista, así como de la Supervisión Externa
- Objeto de la licencia, número, vigencia, nombre del perito responsable y vigencia de su registro
- El nombre y firmas autógrafas de los representantes de la DGIF, de la contratista, Supervisión Externa y otras dependencias participantes, según sea el caso, legalmente facultados para hacer anotaciones en la bitácora de obra, en el entendido de que podrán registrarse los cambios o adiciones necesarios, durante el transcurso de la obra, mediante nota de bitácora
- La entrega de parte de la supervisión interna a la supervisión externa y/o contratista del archivo de obra:
 - Carpeta de permisos
 - Carpeta técnica
 - Carpeta de normas, políticas y lineamientos
 - Cualquier otra que considere el Subdirector de Obras o el Profesional Operativo (Supervisor Interno)
- Esta documentación deberá estar archivada en un lugar seguro y accesible en el sitio de los trabajos, para su consulta de parte de los representantes de los órganos de la SCJN, que previamente lo soliciten por escrito
- La indicación de que no podrá iniciarse ninguna actividad en el sitio de los trabajos, hasta que no se haya cumplido la condición de entrega de permisos y licencias de construcción, así como del anticipo de obra por parte de la SCJN
- La indicación que durante el desarrollo de las visitas de supervisión de la obra deberán levantarse minutas de trabajo de las reuniones que se lleven a cabo
- La indicación a la Supervisión Externa y a la Contratista (en el caso de que no se cuenten con los servicios de la primera), que deberán elaborar un Informe Semanal de Avance de Obra y entregarlo a la DGIF • La

indicación a la Supervisión Externa de que deberá entregar, durante los próximos 7 días, un Programa de Obra Operativo y perfectamente legible, en hoja doble carta

- Indicarle a la Contratista que podrá ser requerido para que compruebe la aplicación, en tiempo y forma, del Anticipo otorgado, con estimado de trabajo realizado, así como para el caso de adquisición de materiales, con facturas originales y sujetas a compulsas y que estos cumplan con el programa de obra presentado en su cotización original. En el entendido de que en caso de no hacerlo, quedará sujeto a la aplicación de la pena convencional o, en su caso, al reintegro de las partes no ejercidas

- Las responsabilidades que deban cumplir el Director Responsable de Obra, Corresponsable Estructural, etc., según sea el caso, de conformidad con la normatividad aplicable, así como la duración y políticas a cumplir, durante sus visitas de obra

- La condición de que a partir de la fecha de inicio y durante toda la etapa de la obra, la Contratista deberá contar con sus servicios de agua corriente, energía eléctrica y un sanitario por cada 25 trabajadores, con servicio mínimo de 2 veces por semana, siendo motivo de que de no contar con estos servicios, la suspensión de labores, por parte de la supervisión hacia la contratista, sin que esto amerite derecho de prórroga

NOTAS SUBSECUENTES DURANTE EL TRANSCURSO DE LA OBRA

- Se observará que éstas se mantengan al día, escribiendo en ella, en orden cronológico y de manera clara y concisa, todos los asuntos importantes relacionados con la obra, las iniciaciones y terminaciones de las diferentes actividades de cada contrato y aclaraciones pertinentes, así como que se mantenga actualizado el archivo de Bitácora de Obra en oficinas centrales

- En caso de notas que impliquen observaciones o acciones a tomar, señalar que se tomó conocimiento, si se acepta la nota o no, y, en su caso, el responsable de las acciones a efectuar

ÚLTIMA NOTA AL FINALIZAR LA OBRA

- Elabora la última nota de bitácora que será la fecha real de terminación de los trabajos, es decir la fecha de entrega del acta de entrega recepción de obra

- Debe recabar la firma, en caso de intervenir en la obra, del inspector de la dependencia y/o la del Director Responsable de Obra que suscribió la licencia

- Retira del sitio de la obra la bitácora para su custodia final o, en su caso, la supervisión externa retira y custodia, para su entrega a la DGIF

5. Descripción Narrativa

(...)

Actividad 04. Profesional Operativo (Supervisor Interno). Inicia los trabajos de supervisión de obra, en la fecha establecida, e inicia con la apertura de la Bitácora de Obra, asentando en ella las notas, de acuerdo a lo establecido en la norma 4.2 de este procedimiento.

Actividad 05. Profesional Operativo (Supervisor Interno). Informa del avance de obra al Subdirector de Obras Foráneas, en copia simple, perfectamente legible, correspondiente al período de su comisión.

(...)"

Causas. El Supervisor Interno omitió el cumplimiento de sus funciones en cuanto al uso y manejo de la bitácora.

Efectos. Comunicación deficiente entre la Contratista y el Supervisor Interno; incertidumbre respecto de la calidad de los trabajos realizados y riesgo de pagos por trabajos con volumetría excedente a la instalada, o con especificaciones diferentes a las requeridas, debido a la falta de presencia del Supervisor Interno y de anotaciones en la bitácora de obra.

Recomendación P01. Que el Director General de Infraestructura Física conmine por escrito al Supervisor Interno por el inadecuado uso y manejo de la bitácora, y se tomen las medidas correctivas que al respecto se consideren necesarias.

V. CONCLUSIÓN

De la revisión practicada a la obra denominada "Suministro, instalación, puesta en marcha y servicios conexos de un Sistema Fotovoltaico para las Casas de la Cultura Jurídica de Ciudad Juárez,

Chihuahua; Chetumal, Quintana Roo; Monterrey, Nuevo León y Saltillo, Coahuila" puede concluirse que los incumplimientos versaron básicamente en el ámbito administrativo.

La obra que se tomó como muestra para la instalación de un sistema fotovoltaico en la Casa de la Cultura Jurídica de Monterrey, se concluyó dentro del plazo de ejecución con una calidad razonable y apegándose a la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012. Los trabajos se recibieron el 19 de febrero de 2019 siendo la estimación 01 de obra normal, la última cubierta a la contratista el 05 de diciembre de 2018 por la cantidad de \$907,802.92, restando un pago de \$676,265.21 que representa el 42% del total contratado. A la fecha no se ha formalizado el finiquito respectivo aun cuando, según la normativa, esto debió ocurrir el pasado 05 de marzo de la presente anualidad.

Derivado de la visita técnica que se realizó en el sitio de los trabajos, se constató que el sistema fotovoltaico se encuentra en funcionamiento. Este tipo de programas tiene el objetivo de que en las Casas de la Cultura Jurídica se utilicen energías limpias y renovables en aras de promover el mejoramiento del medio ambiente, además del ahorro en la energía eléctrica que genera en el corto plazo y, por ende, la economía de recursos presupuestales.

Se advirtieron incumplimientos normativos en las actividades desarrolladas por los servidores públicos adscritos a las Direcciones de Proyectos; de Contratación de Obras, Mantenimiento y Servicios; y de Obras y Construcciones, presentándose deficiencias de proyecto, inconsistencias en las bases de licitación y en la evaluación de las propuestas técnicas y económicas, elaboración de contratos, desfase en el inicio de obra y manejo inadecuado de la bitácora de obra.

Los servidores públicos que dictaminaron la información técnica y económica, omitieron pronunciarse respecto de las inconsistencias advertidas en el cálculo del costo indirecto, financiamiento y factor de salario real.

También se observaron actos u omisiones recurrentes que se presentan por la falta de aplicación de acciones contundentes y correctivas que fortalezcan el control interno y promuevan el abatimiento de la problemática desde su origen, con lo que podrá desalentar la reincidencia de las situaciones observadas que continúan impactando de manera negativa en los procesos de proyecto, licitación, contratación, ejecución, y finiquito de la obra.

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



Lic. Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Lic. Christian Heberto Cymet López Suárez.
Contralor

Mtro. Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez
Director de Auditoría de Obras

NOTAS

1. Recomendación Preventiva (P)
2. Recomendación Correctiva (C)
3. El área auditada contará con un plazo de hasta diez días hábiles², contados a partir del día siguiente a la recepción del informe de auditoría para solventar las recomendaciones emitidas.

Esta hoja forma parte del informe de la revisión DAO/2019/05 denominada "Suministro, instalación, puesta en marcha y servicios conexos de un Sistema Fotovoltaico para las Casas de la Cultura Jurídica de Ciudad Juárez, Chihuahua; Chetumal, Quintana Roo; Monterrey, Nuevo León y Saltillo, Coahuila." que se practicó a la Dirección General de Infraestructura Física respecto de las operaciones efectuadas en el período de enero a diciembre de dos mil dieciocho.

² "Guía General de Auditoría" aprobada por el H. Comité de Gobierno y Administración en su sesión del 28 de febrero de 2012.