



007975

**ACUSE**

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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

CONTRALORÍA

OFICIO No. CSCJN/DGA/DAIA/672/2019

Recibi engargobdo  
Luisson Rojas Roldán  
2019 JUL 12 PM 1:15

Ciudad de México, 11 de julio de 2019

**LICENCIADO OMAR GARCÍA MORALES  
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
P R E S E N T E**

El 18 de octubre de 2018 el Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SJCJN) aprobó, en sesión ordinaria, el "Programa Anual de Control y Auditoría para el ejercicio 2019". En dicho documento se previó la participación de la Dirección General de Auditoría (DGA) en los dos levantamientos de inventarios que efectúa la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM).

En cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, la DGA participó en el inventario correspondiente al primer semestre del presente año, realizado por la DGRM en los almacenes de Zaragoza, Pino Suárez y Bolívar el 2 de julio de 2019.

**I. Disposiciones normativas de carácter interno, a considerar en materia de bienes consumibles.**

Reglamento Orgánico en Materia de Administración.

Conforme a las fracciones XV y XVII del artículo 25, que establecen:

*"Artículo 25. El Director General de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:*

(...)

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

(...)

*"XVII. Administrar los almacenes de la Suprema Corte e integrar el catálogo de bienes muebles;"*

Acuerdo General de Administración VI/2008.

En las fracciones XXXI y XXXII del artículo 12, establece que la Dirección General de Adquisiciones y Servicios actualmente DGRM tendrá las atribuciones por conducto de su titular o del Director de Área que corresponda consistentes en:

*"XXXI. Custodiar y controlar documentalmente y a través del SIA, los inventarios de los bienes existentes en el almacén del activo fijo y de los consumibles, proponiendo al Comité con la opinión de la Contraloría, los lineamientos para el control de inventarios, en donde se fijará como mínimo la realización de dos inventarios de almacén al año y el manejo de aquellos bienes de lento o nulo movimiento u obsoletos **por más de ciento ochenta días.**"*

CHCLS/MDG/PYH/AYSG

Esta hoja corresponde al Reporte número DAIA/2019/25, relativo al levantamiento del Inventario Físico correspondiente al 1er. semestre de 2019, realizado por la Dirección General de Recursos Materiales.

*“XXXII. Informar a los Órganos de la Suprema Corte de la existencia de bienes de lento movimiento y/u obsoletos, con la finalidad de conocer si éstos les son útiles, para que en breve los soliciten y, en su caso, los remanentes se integren a los lotes de bienes que sean propuestos a desincorporar;”*

Acuerdo General del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del PJF, que establece las medidas de austeridad, optimización, disciplina presupuestal y modernización de la gestión del ejercicio fiscal 2019.

En materia de racionalidad y austeridad en el manejo de los activos (patrimonio) propiedad de la institución, se promueve la optimización en la administración de los mismos a través de lo establecido en el Acuerdo Sexto, apartado B, fracciones V y VI, numerales 2 y 1 respectivamente que a la letra indican:

*“SEXTO.- Los Órganos del Poder Judicial promoverán las siguientes acciones:*

## **B. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

### **V. Aprovechamiento de espacios físicos**

*2. Con el fin de aprovechar los espacios de almacenamiento, se dará impulso a la desincorporación de bienes muebles no útiles para el desarrollo de las funciones institucionales y se promoverá la suscripción de convenios de colaboración con instituciones públicas, preferentemente del sector educativo y social, para la realización de donaciones de papel de reúso, mobiliario, equipo informático y demás materiales e insumos.*

### **VI. Desincorporación de bienes**

*1. Se enajenarán los bienes muebles o inmuebles improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios, previa autorización del Órgano de Gobierno que corresponda, a fin de evitar gastos de administración y mantenimiento, procurando que este proceso se realice preferentemente a través del “Servicio de Administración y Enajenación de Bienes” (SAE).”*

Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio

En los puntos 1.1, 1.2 y 11 se definen las reglas a considerar en cuanto al desarrollo de inventarios de los bienes considerados tanto de “patrimonio” como de “suministro” y del resultado obtenido de los mismos:

#### **“1.1 Inventario Físico.**

*Es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y se deberá realizar por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio.*

*El resultado del levantamiento físico del inventario deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares; (...).”*

#### **“1.2 Almacenes.**

*Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del ente público y deben de calcularse al costo de adquisición.*

*El valor de adquisición comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables), la transportación, el almacenamiento y otros gastos directamente aplicables (...).”*

## **II. Objetivo y metodología para la verificación de existencias de los bienes de consumo.**

La participación del personal de la DGA en el inventario físico correspondiente al primer semestre de 2019, tuvo como objetivo: *“Verificar que las existencias de activo fijo y de bienes de consumo coincidan con la información contenida en el Sistema Integral Administrativo (SIA), a fin de determinar el grado de confiabilidad de los registros contables.”*

En virtud de lo anterior, la metodología utilizada consistió en determinar muestras de revisión, las cuales se detallan a continuación:

- Conforme a los listados proporcionados por la DGRM, en el almacén de Zaragoza se encontraban resguardados 1,014 tipos de materiales, en el de Pino Suárez 376 y en el de Bolívar 388. Las muestras determinadas durante el inventario físico son las siguientes:

Ubicación del almacén	Tipos de materiales	Muestra	
		Materiales	%
Zaragoza	1,014	516	51%
Pino Suárez	376	376	100%
Bolívar	388	388	100%

FUENTE: Muestra determinada con base en la información proporcionada por la DGRM.

### III. Resultados del levantamiento del inventario a los bienes de consumo.

Del proceso de conteo e inspección física realizada el 2 de julio del año en curso a los bienes clasificados como “consumibles” que obran en los almacenes de este Alto Tribunal (Zaragoza, Pino Suárez y Bolívar), administrados por la DGRM, se observó lo siguiente:

- Personal. Para la realización del inventario la Dirección de Almacenes adscrita a la DGRM, designó a los servidores públicos responsables de su custodia, conforme a las clasificaciones de los materiales existentes (artículos de limpieza, papelería, consumibles de cómputo, material eléctrico y diversos para mantenimiento).
- Corte de documentos: El personal adscrito a este Órgano Interno de Control, identificó el último documento usado de las entradas y salidas de los almacenes ubicados en Zaragoza, Pino Suárez y Bolívar.

Almacén	Corte de formas			
	Última entrada		Última salida	
	No.	Fecha	No.	Fecha
Zaragoza	5019002798	28/06/2019	4919011182	27/06/2019
Pino Suárez	4919011157	27/06/2019	4919011228	28/06/2019
Bolívar	4919011072	26/06/2019	4919011266	01/07/2019

**CORTE DE DOCUMENTOS:** Se refiere al último documento con el que se registró la última “ENTRADA AL ALMACÉN” de bienes de consumo y la última “SALIDA DE ALMACÉN”.

- Como resultado final de la práctica del inventario físico se determinó un total de 1,014 tipos de materiales que en existencias representan 503,820.08 bienes por un importe de \$11,404,638.14 pesos, distribuidas de la siguiente manera: el 87% en Zaragoza, el 8% en Pino Suárez y el 5% en Bolívar.
- Con fundamento en lo que establece el Acuerdo General de Administración VI/2008 en el artículo 12 de las “**ATRIBUCIONES DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS**”, fracción **XXXI**. “**Custodiar y controlar documentalmente y a través de SIA, los inventarios de los bienes existentes en el almacén del activo fijo y de los consumibles, proponiendo al Comité con la opinión de la Contraloría, los lineamientos para el control de inventarios, en donde se fijará como mínimo la realización de dos inventarios de almacén al año y el manejo de aquellos bienes de lento o nulo movimiento y obsoletos por más de ciento ochenta días”.** Se solicitó a la DGRM indicara las razones por las que sólo se realizaría el inventario físico de existencias de consumibles sin incluir el activo fijo que se encuentra en las instalaciones del Almacén de Zaragoza y proporcionara la relación de los bienes de lento o nulo movimiento u obsoletos determinados al 30 de junio de 2019, pero a la fecha del presente informe no fueron atendidos los requerimientos en cuestión.

Adicionalmente, se requirió a la DGRM precisara si actualmente se puede obtener del SIA mediante una sola transacción (de manera automatizada) el reporte de los bienes de nulo movimiento, a lo que mediante oficio DGRM/2411/2019 respondió: *“A la fecha no se puede obtener del Sistema Integral Administrativo (SIA) mediante una sola transacción el reporte de los bienes de nulo movimiento. Derivado de lo anterior, ... El responsable de llevar a cabo esta actividad es ... Subdirector de Bienes de Consumo. El tiempo invertido en esa actividad es de dos días”*.

**IV. Derivado del levantamiento físico del inventario de bienes de consumo, así como de la documentación verificada, este Órgano Interno de Control promueve las siguientes acciones de mejora.**

1. El titular de la Dirección General de Recursos Materiales, requiera al Director de Almacenes cumpla con lo que establece el Acuerdo General de Administración VI/2008, artículo 12, fracción XXXI para la realización de los inventarios del total de bienes que se encuentran bajo resguardo del almacén de Zaragoza (activo fijo), así como diseñar y establecer mecanismos de control que precisen de manera periódica el estatus que guardan los mismos.
2. El Director de Almacenes informe a las autoridades competentes, así como a este Órgano de Control Interno, los resultados de los inventarios de los almacenes y la situación de los bienes de nulo movimiento, a fin de conocer en qué tiempo serán desincorporados y cuál será su destino final.
3. El Director General de Recursos Materiales analice la pertinencia de gestionar ante la Dirección General de Tecnologías de la Información la obtención del reporte de bienes de nulo movimiento mediante una sola transacción en el Sistema Integral Administrativo, en aras de dar atención a lo que establece la sexta línea general de trabajo 2019-2022 del Ministro Presidente de este Alto Tribunal, referente a *“VI. UNA NUEVA FORMA DE ADMINISTRAR”*, inciso *“B) Adecuar las estructuras y los sistemas de organización a las prioridades institucionales”*, último párrafo: *“Privilegiar el uso de tecnologías de la información y comunicaciones de vanguardia, como herramientas fundamentales de trabajo”* e inciso *“F) Potenciar el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TICs)”*, párrafo tercero, con la finalidad de procesar y analizar los datos y documentos en tiempo real.

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



CONTRALORÍA

Lic. Christian Heberto Cymel López Suárez  
Contralor

Lic. Manuel Díaz Infante Gómez  
Director General de Auditoría

L.C. Pedro Yoval Huesca  
Director de Auditoría Integral “A”