



Ciudad de México, 26 de noviembre de 2019

Maestro Héctor Paniagua Robles
Director General de Casas de la Cultura Jurídica
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 2019, aprobado por el H. Comité de Gobierno y Administración, se presenta el informe de la Auditoría número DAIA/2019/23 practicada a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

I. ANTECEDENTES

Con el oficio número CSCJN/DGA/DAIA/454/2019 del 27 de mayo de 2019, el Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación notificó el inicio de una revisión integral a la "Casa de la Cultura Jurídica en Querétaro, Querétaro" (CCJ), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

II. OBJETIVOS

II.1 Objetivo general

Verificar el cumplimiento de su programa anual de trabajo, así como la aplicación de las disposiciones normativas en la erogación de los recursos presupuestales.

II.2 Objetivos específicos

- I. Verificar el estado que guarda el ambiente de control en la CCJ en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos.
- II. Comprobar que el área auditada cumplió con los programas estratégicos a su cargo (eventos; vinculación con la sociedad y plan de jubilados y pensionados; acceso a la información y servicios documentales, y promoción de publicaciones) de conformidad con la normativa aplicable, así como del Programa Anual de Trabajo.
- III. Verificar que la CCJ ejerció los recursos presupuestales en cumplimiento a la normativa.
- IV. Comprobar que los servicios utilizados por la CCJ se contrataron y administraron de forma razonable conforme a lo previsto en la normativa.

III. ALCANCE

La auditoría comprendió el análisis del estado que guarda el ambiente de control en la CCJ y, la realización de las actividades previstas en los Programas Estratégicos de Eventos; Vinculación con la Sociedad y Plan de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación (PJF); Acceso a la Información y Servicios Documentales; Promoción de Publicaciones, y Optimización Administrativa.

Asimismo, se revisó la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos autorizados destinados a la contratación de servicios y mantenimiento realizados por la CCJ.

MUESTRA DE LOS PROGRAMAS ESTRATÉGICOS

Concepto	Programado	Revisado	%	Ministración	Presupuesto ejercido	Revisado	%
Eventos	45 eventos.	44 eventos.	98	\$325,852.00	\$253,194.02	\$183,606.00	56
Vinculación con la Sociedad y Plan de Jubilados y Pensionados del PJJ	80 actividades.	87 actividades.	100	\$150,703.84	\$98,396.65	\$30,000.00	20
Acceso a la Información y Servicios Documentales	37 actividades. 20 remisiones c/546 ejemplares (biblioteca).	57 actividades. 4 remisiones c/107 ejemplares (biblioteca).	100 20	\$43,453.12	\$43,338.12	\$43,453.12	100
Promoción de Publicaciones		n/a		\$125,769.00 por venta de publicaciones oficiales.		\$19,592.00	16
Optimización Administrativa		n/a		\$3,396,433.25	\$1,660,427.25	\$1,348,791.24	40

D.E. Información proporcionada por la DGCCJ mediante oficio SGCCJ-1033-07-2019 del 4 de julio de 2019.

n/a: No se aplicaron muestras de revisión

IV. RESULTADOS

El 13 de noviembre del presente año, la Dirección General de Auditoría remitió mediante oficio número CSCJN/DGA/DAIA/967/2019, el resultado previo con observación derivado del trabajo de auditoría, el área auditada presentó las justificaciones y aclaraciones pertinentes con el oficio número DGCCJ-1850-11-2019 de fecha 21 de noviembre del año en curso.

I. Ambiente de control.

Con el objeto de conocer el ambiente de control que predomina en la CCJ en Querétaro, Querétaro, el equipo auditor programó la aplicación de un cuestionario de control interno a los servidores públicos encargados de llevar a cabo los programas estratégicos, con excepción del titular de la casa.

Del análisis realizado a las respuestas de los 7 cuestionarios aplicados, se determinó que el ambiente de control existente es adecuado para el desarrollo personal y profesional de los servidores públicos que ahí laboran, lo que impacta de manera favorable en la prestación de los servicios que se otorgan en dicha sede de este Alto Tribunal.

II. Programas estratégicos a cargo de la CCJ.

Desarrollo y cumplimiento del esquema anual de eventos.

De la revisión a la documentación, se comprobó que la CCJ realizó 44 eventos de los 45 programados, los cuales se realizaron en 148 sesiones y contaron con la asistencia de 1,584 participantes.

a) De la revisión, se identificó que 2 encuentros universitarios correspondientes al nivel 1, no se llevaron a cabo en esa sede institucional, por lo que durante la ejecución de la auditoría, el encargado del programa de eventos comunicó al equipo auditor que, mediante el correo de fecha 8 de agosto de 2018 el Director de Gestión de Programas informó que derivado de la implementación del Acuerdo General de Administración I/2018 por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para los disertantes de la SCJN, diversos Secretarios de Estudio y Cuenta (SEC) cancelaron su asistencia a la CCJ para

participar, no obstante, el encargado de eventos no acreditó de manera documental las invitaciones enviadas y cancelados por algún SEC, o por algún otro disertante (Magistrado de Tribunal Colegiado; Magistrado de Tribunal Unitario, o un Juez de Distrito) en los “Encuentros Universitarios”. Lo anterior incumplió con lo establecido en el inciso a) del apartado “Estructura del Esquema Anual de Eventos y Actividades para Casas de la Cultura Jurídica”, Anexo 11 del mismo ordenamiento, así como el artículo 6, inciso a) del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica 2018.

“Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2018.

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

a) Nivel 1. Eventos y actividades que en forma sistemática y obligatoria programa la Dirección General para su ejecución en todas las Casas con anticipación a cada ejercicio, cuyo contenido está orientado hacia temas de interés institucional del Alto Tribunal.

Anexo 11. Encuentros Universitarios de Cultura Jurisdiccional.

Formato. En cada encuentro se llevarán a cabo cinco conferencias con la participación de un Magistrado de Tribunal Colegiado, un Magistrado de Tribunal Unitario, un Juez de Distrito, un Secretario de Estudio y Cuenta de la SCJN y del Director de la Casa de la Cultura Jurídica, las cuales deben realizarse entre dos y hasta cinco días, mediante lo cual se dará a conocer a los estudiantes la estructura del Poder Judicial de la Federación, a fin de que conozcan su funcionamiento, el papel en la defensa de los Derechos Humanos, así como los servicios que pueden obtener en las Casas de la Cultura Jurídica, e identificar el material de investigación jurídico doctrinal que edita la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Manual para la realización de eventos y actividades en las Casas de la Cultura Jurídica 2018.

Artículo 6. Acorde al origen de la propuesta y a la oportunidad de su programación, los eventos y actividades son aquellos que se contemplan en el esquema anual para su ejecución en las Casas, el cual se integra por:

a) Nivel 1. Eventos y actividades que en forma sistemática y obligatoria programa la Dirección General para su ejecución en todas las Casas con anticipación a cada ejercicio, cuyo contenido está orientado hacia temas de interés institucional del Alto Tribunal.”

b) Se identificó que 5 de las 202 personas inscritas a los diplomados de “Juicio de Amparo” y de “Acceso a la Justicia en Materia de Derechos Humanos” (4 y 1 respectivamente) no cumplieron con uno de los requisitos de selección, toda vez que 4 de ellas se inscribieron al diplomado de “Juicio de Amparo” 2018, no obstante, se habían inscrito en su edición 2017 y no lo aprobaron.

En cuanto al participante restante, se identificó que se inscribió al diplomado de “Acceso a la Justicia en Materia de Derechos Humanos” 2018, sin embargo, en el ejercicio 2017 se inscribió al “Diplomado de Juicio de Amparo” y no lo aprobó. Lo anterior, contraviene lo establecido en los Anexos 1 y 2, en sus apartados de “Requisitos de selección” del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2018.

“Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2018.

Anexo 1. Diplomado Acceso a la Justicia en Materia de Derechos Humanos.

Requisitos de selección.

(...)

- No haber cursado y aprobado el Diplomado en el 2016 y 2017; en caso de haberlo cursado en 2016 y no haberlo acreditado, podrá inscribirse en esta edición 2018. En caso de haber cursado la edición 2017 del Diplomado y no haberlo acreditado, no podrá inscribirse en la edición 2018.
- En caso de que se haya cursado el Diplomado “Juicio de Amparo”, edición 2017, haber acreditado el mismo.

Anexo 2. Diplomado de Juicio de Amparo.

Requisitos de selección

(...)

- No haber cursado y acreditado el Diplomado Juicio de Amparo en sus anteriores ediciones, 2016 y 2017. En caso de haberse inscrito en el Diplomado en el 2016 y no haberlo acreditado, podrá inscribirse en esta edición; si se inscribió en 2017 sin haberlo acreditado, no podrá inscribirse en esta edición.
- En caso de que se haya inscrito en el Diplomado Acceso a la Justicia en Materia de Derechos Humanos 2018, haber acreditado el mismo."

c) De la revisión a los expedientes digitales de las 202 personas inscritas en los diplomados de "Acceso a la Justicia en Materia de Derechos Humanos" y de "Juicio de Amparo" (100 y 102 respectivamente), se observó que 37 (15 y 22) de ellos carecieron de por lo menos un documento de los requeridos para poder tramitar la inscripción, por lo que se incumplió con lo establecido en los Anexos 1 y 2, en sus apartados de "Documentos a presentar", del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2018.

"Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2018.

Anexo 1. Diplomado Acceso a la Justicia en Materia de Derechos Humanos.

Documentos a presentar

Los documentos que se presentarán en forma digitalizada vía correo electrónico, ante la Casa de la Cultura Jurídica correspondiente, son:

- a) Título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho.*
- b) Currículum Vitae.*
- c) Carta Compromiso firmada.*

Anexo 2. Diplomado de Juicio de Amparo.

Documentos a presentar

Los documentos que se presentarán en forma digitalizada vía correo electrónico, ante la Casa de la Cultura Jurídica correspondiente, son:

- a) Título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho.*
- b) Currículum Vitae.*
- c) Carta Compromiso firmada."*

d) Se comprobó que el encargado del programa de eventos gestionó las actividades por medio de la plataforma virtual, es decir, efectuó el registro de participantes; la información de disertantes, y la asistencia en las sesiones impartidas, entre otros aspectos, no obstante, se observó que dicho registro lo efectuó de 1 hasta 15 días hábiles posteriores a la realización del evento, lo que infringe a lo establecido en la función 7, del Encargado del Programa de Eventos, del Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica (Manual tipo) 2018, y artículo 13 del Manual de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica 2018.

"Manual de Organización Específico, Casas de la Cultura Jurídica 2018 (Manual tipo).

1.0.1.0.1.0.1.0.8.0.0.0.1. Encargado del Programa de Eventos.

Función 7. Elaborar y capturar, en los tiempos establecidos y mediante los controles proporcionados por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, el informe de eventos.

Manual para la realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica 2018.

Artículo 13. Para el control de todos los eventos y actividades que se realicen en las Casas, los Encargados de Acceso a la Información y Servicios Documentales; de Eventos; de Promoción de Publicaciones; y de Vinculación con la Sociedad deberán informar, a más tardar al día siguiente de su realización, mediante los medios electrónicos establecidos por la Dirección General, los detalles sobre el evento o la actividad respectiva."

Programa de Vinculación con la Sociedad y Plan de Jubilados y Pensionados

De la revisión, se comprobó que se realizaron 7 actividades más de las 80 programadas en el Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2018.

Las actividades en las que se superó la meta establecida fueron las visitas guiadas; las actividades lúdicas con niñas y niños, y la obra de teatro.

Sobre las visitas guiadas, se realizaron 73, 3 visitas más de las 70 programadas, por lo que se superó la meta establecida. Asimismo, se realizó un juego de memorama adicional a los programados dentro de la semana nacional de los derechos de la infancia.

En cuanto a la obra de teatro, la CCJ realizó la gestión para poner en escena la obra de teatro guiñol denominada “Una Niñez Sin Maltrato”, la cual se efectuó en las instalaciones de la Escuela Primaria “Profesor Ricardo Rivas Maldonado”, con apoyo del personal adscrito a la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro; la obra no generó erogación alguna de recursos presupuestales por parte de la CCJ.

Adicionalmente, y derivado del convenio marco de colaboración que tiene la CCJ con la Universidad Autónoma de Querétaro, y con la participación de la compañía de teatro “La Jaula de los Búhos” integrada por estudiantes de la facultad de derecho, se puso en escena la obra de teatro llamada “¿Portera Eres Tú?”, la cual se presentó en tres fechas (27 de septiembre; 11 y 18 de octubre de 2018).

Se comprobó que las 87 actividades se registraron en la plataforma virtual, fueron organizadas y clasificadas conforme a lo establecido en los artículos 5 fracción I, 6 inciso a), del Manual para la Realización de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica, y el Anexo 12 “Actividades de Vinculación con la Sociedad” del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2018.

Plan de Jubilados y Pensionados del PJJ

Se verificó que la CCJ cumplió con lo establecido en el PAT 2018, toda vez que se llevaron a cabo las 12 actividades programadas en el marco del Plan Nacional de Atención y Servicio a Jubilados y Pensionados del PJJ, asimismo, se comprobó que dichas actividades se realizaron en 82 sesiones.

Para verificar que las actividades fueron planeadas, organizadas y ejecutadas en los términos normativos, se revisaron los talleres de tai chi chuan, y de pintura, así como el viaje llevado a cabo en el mes de mayo. De la revisión se comprobó que el encargado del Programa de Jubilados y Pensionados cumplió con lo establecido en las funciones 8 y 9 del Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica (Manual tipo) 2018.

En cuanto a la revisión de expedientes de los 19 jubilados y pensionados adscritos a la CCJ, se observó que todos los legajos se encontraban desactualizados, y carecieron de por lo menos uno de los documentos que son requisitos de ingreso y permanencia para participar en las actividades del Plan Nacional de Jubilados y Pensionados.

De lo anterior se desprende que la CCJ no realizó las gestiones conducentes para mantener actualizados los expedientes de los beneficiarios del plan, o bien, para darlos de baja, por lo que se incumplió con lo establecido en el objetivo, así como las Políticas de Operación 4.1 y 4.3; y las actividades 6 y 12 del Procedimiento para el Registro y Actualización del Padrón de Pensionados.

“Procedimiento para el Registro y Actualización del Padrón de Pensionados.

“4. Políticas de Operación.

Numeral 4.1. Se deberá actualizar el expediente personal de los beneficiarios, por lo menos cada seis meses, o bien, cuando se presente una incidencia que así lo amerite,

Numeral 4.3. En los meses de junio y noviembre debe realizarse la actualización del expediente del certificado médico y talón de percepción del ISSSTE. En caso de no verificarse la actualización de documentos se procederá a la baja del beneficiario hasta en tanto complete su expediente.

Actividad 6. Recibe y revisa la documentación que presenta el jubilado o pensionado interesado en ingresar al Plan Nacional, la cual se describe en el artículo 3 del Acuerdo General de Administración III/2007, entre ella:

- Solicitud de inscripción;
- Copias de identificación oficial;
- Comprobante de domicilio;
- Constancia de baja;
- Último talón de pago; y
- Certificado Médico de salud.

Actividad 12. Archiva con el oficio de confirmación de inscripción y la documentación correspondiente el expediente relativo, que resguardará y actualizará conforme las normas y políticas señaladas en este documento.”

Acceso a la Información y Servicios Documentales.

a) El encargado de llevar a cabo las acciones relativas a la planeación, organización, desarrollo y ejecución de las actividades de difusión de acervos y servicios documentales, así como del módulo de información y acceso a la justicia, reportó a través de la plataforma virtual, la realización de 57 actividades, de 37 que estableció el Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2018, observándose que de los “*Talleres de Aproximación a los Métodos de Investigación Documental*”, no se cumplió con lo programado al efectuar 4 talleres de los 5 programados.

Además, se determinó que las actividades de recorridos especializados a los acervos documentales y los talleres teórico práctico para la optimización de búsqueda de la información por internet, superaron en un 60% y 40% respectivamente la meta establecida, y se realizó una actividad adicional denominada charla de archivos jurisdiccionales.

Con independencia a los alcances superados en las metas de otras actividades, no se dio cumplimiento a una actividad de nivel 1 de los talleres de aproximación a los métodos de Investigación documental, lo que incumple con lo establecido en el inciso a) del apartado “Estructura del Esquema Anual de Eventos y Actividades para Casas de la Cultura Jurídica” y punto 3 del Anexo 13 del mismo ordenamiento, así como el artículo 6, inciso a) del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica 2018.

“Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2018.

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

a) Nivel 1. Eventos y actividades que en forma sistemática y obligatoria programa la Dirección General para su ejecución en todas las Casas con anticipación a cada ejercicio, cuyo contenido está orientado hacia temas de interés institucional del Alto Tribunal.

Anexo 13 Actividades de difusión de acervos, servicios documentales y transparencia de nivel 1

3. Talleres de Aproximación a los Métodos de Investigación Documental.

Ejecución

Cada sede programará durante el año cinco talleres de cuatro sesiones con una duración de dos horas cada una, están dirigidos a la comunidad jurídica y en especial a los estudiantes de la carrera en Derecho

y materias afines. Se trabajarán en dos bloques, el primero para establecer el marco teórico y conceptual, y, el segundo, que estará enfocado a la generación de prácticas de investigación.

Manual para la realización de eventos y actividades en las Casas de la Cultura Jurídica 2018.

Artículo 6. Acorde al origen de la propuesta y a la oportunidad de su programación, los eventos y actividades son aquellos que se contemplan en el esquema anual para su ejecución en las Casas, el cual se integra por:

a) Nivel 1. Eventos y actividades que en forma sistemática y obligatoria programa la Dirección General para su ejecución en todas las Casas con anticipación a cada ejercicio, cuyo contenido está orientado hacia temas de interés institucional del Alto Tribunal.”

b) Se verificó la documentación proporcionada por el área auditada, derivado de la ejecución a las 57 actividades de nivel 1 reportadas, obteniendo los siguientes resultados:

1. En 10 actividades realizadas se identificó que su registro presentó un desfase en la captura de la información en la plataforma virtual de entre 1 y hasta 48 días hábiles.
2. En 6 actividades no se presentaron las listas de asistencia correspondiente a cada una de las sesiones realizadas, específicamente en los talleres de aproximación documental solo se presentó la lista de una sesión y no de las sesiones que los conformaron.
3. En 22 actividades no se cumplió con realizar la memoria fotográfica durante su desarrollo.

Por lo anterior, se contravino lo establecido en el Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica de 2018 en los artículos 12, fracción III, y 13.

“Artículo 12. Para el registro de cada evento o actividad que se realice en las Casas, se observará lo siguiente:
(...)

III. Todos los eventos y actividades a que hace alusión este manual, deberán contar con una memoria fotográfica.”

c) Con la finalidad de comprobar el proceso físico del material bibliohemerográfico, el Centro de Documentación y Análisis, Archivo y Compilación de Leyes, reportó que envió a esa sede un total de 20 remisiones (546 ejemplares), por tal motivo el 10 de septiembre del año en curso, se procedió a practicar un inventario físico de manera selectiva a 107 ejemplares que representaron el 20% del material recibido, comprobando que se encontraba colocado conforme a su clasificación en la estantería de la biblioteca, sin embargo, se observó que de acuerdo con el “*Procedimiento de Recepción y Proceso Físico de Material Bibliohemerográfico*”, el material revisado, no contenía escrita la clasificación en la página legal en la parte superior izquierda con lápiz, lo que incumplió con la actividad número 15 del procedimiento, y de la “*Guía para la realización de los Procesos Físicos y Administrativos en los Acervos Bibliohemerográficos, ubicados en las Casas de la Cultura Jurídica*”.

“*Procedimiento de Recepción y Proceso Físico de Material Bibliohemerográfico.*

Encargado de Biblioteca.

Actividad 15. Escribe clasificación en la página legal parte superior izquierda con lápiz (Información de la etiqueta topográfica).

*Guía para la realización de los Procesos Físicos y Administrativos en los Acervos
Bibliohemerográficos, ubicados en las Casas de la Cultura Jurídica.*

3.2 Proceso físico

Paso 3 Inscripción de la Clasificación.

Plasmar a lápiz en la contraportada (página legal) de la obra transcribiéndose en la parte superior izquierda de la página sin que cubra el texto de la misma. La clasificación completa se tomará de la etiqueta del lomo."

Programa de Promoción de Publicaciones.

Para comprobar que los recursos que ingresaron a la cuenta operativa de la SCJN por concepto de ventas de publicaciones oficiales se depositaron en los plazos establecidos y se realizaron los registros contables en el Sistema Integral Administrativo (SIA), se solicitó al encargado de promoción de publicaciones la documentación generada durante el ejercicio 2018. Asimismo, mediante el SIA, se obtuvo un reporte de ventas de la CCJ por el mismo período.

Derivado de la revisión a la información, se verificó que la CCJ en el ejercicio 2018 obtuvo un importe de \$125,769.00 pesos por el concepto arriba mencionado, por lo que el equipo auditor revisó la documentación del mes de febrero, toda vez que fue el de mayor venta registrada por un monto de \$19,592.00 pesos, cantidad que representó el 16% del total. Se comprobó que los recursos fueron depositados en las cuentas bancarias de la SCJN y registrados en el SIA en los plazos establecidos, se integraron y remitieron los paquetes de ventas a la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, de conformidad con las funciones 11, 12 y 17 del encargado de promoción de publicaciones, así como del Manual de Organización Específico para las Casas de la Cultura Jurídica 2018.

Por otra parte, se verificó que la existencia física de obras y publicaciones oficiales editadas por la SCJN coincidía con lo reflejado en el SIA, se revisaron 333 ejemplares, los cuales representaron el 50% del total (665) de material destinado para venta, sin que se determinara diferencia alguna, por lo que el encargado de promoción de publicaciones cumplió con lo establecido en la función 4 del Manual de Organización Específico para Casas de la Cultura Jurídica 2018.

III. Ejercicio de recursos presupuestales.

Arqueo del Fondo Revolvente.

El 9 de septiembre de 2019, se practicó un arqueo al responsable de la guarda y custodia de los recursos asignados como fondo revolvente, el cual ascendió a la cantidad de \$31,155.00 pesos sin que se determinara diferencia alguna, asimismo se verificó que el resguardo se encontrara firmado.

Recursos Asignados al Programa de Eventos.

De la revisión a la documentación proporcionada, se comprobó que para este programa estratégico se ministraron \$325,852.00 pesos, de los cuales se ejercieron \$253,194.02 pesos, cifra que representó el 78% del monto total autorizado.

Para efectos de la revisión se seleccionó un importe de \$183,606.00 pesos, de los cuales se comprobó la cantidad de \$135,001.64 pesos y se reintegraron \$48,604.36 pesos, asimismo, se verificó que la documentación comprobatoria cumplió con lo establecido en los artículos 37, fracción I del AGA VII/2008 y 92, fracción II del AGA I/2018.

1. Se verificó que los gastos por concepto de transportación terrestre de los disertantes, por un importe de \$20,468.13 pesos, correspondió a 64 facturas, las que fueron enviadas a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC) dentro de los 15 días hábiles

siguientes a la participación del disertante, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 55 del AGA VII/2008, y 93 del AGA I/2018.

2. En cuanto a la erogación de recursos por concepto de consumo de alimentos, bebidas y propinas para disertantes por un importe de \$48,079.73 pesos, se comprobó que cumplieron con lo dispuesto en los artículos décimo segundo del AGA IV/2005, y 69 del AGA I/2018.
3. Respecto de la erogación de recursos por concepto de cafetería para la organización de eventos jurídicos por un importe de \$66,453.78 pesos, se comprobó que cumplió con la documentación soporte correspondiente y reunió los requisitos fiscales, de conformidad con los artículos 37, fracción I, del AGA VII/2008, y 92, fracción II, del AGA I/2018.
4. Finalmente, de los \$48,604.36 pesos restantes, se comprobó que fueron reintegrados dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de la participación de los disertantes, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 98 del AGA I/2018.

Programa de Vinculación con la Sociedad.

Para llevar a cabo las actividades previstas en el Programa de Vinculación con la Sociedad, se ministraron recursos por \$150,703.84 pesos, de los cuales se ejerció un monto de \$98,396.65 pesos, cifra que representó el 65% del monto total, mientras que los \$52,307.19 pesos restantes (35%) fueron reintegrados.

Con el fin de verificar que la CCJ ejerció los recursos ministrados conforme a la normativa aplicable, se determinó revisar un importe de \$30,000.00 pesos, cifra que representó el 20% del total de los recursos ministrados, y que fueron proyectados para la realización de la obra de teatro.

1. De la revisión a la documentación proporcionada, se observó que la CCJ comprobó la cantidad de \$20,000.00 pesos para el montaje y puesta en escena de la obra de teatro titulada “¿Portera Eres Tú?”, la cual se realizó con la participación de la compañía de teatro “La Jaula de los Búhos” de la Universidad Autónoma de Querétaro. Además, se verificó que la documentación comprobatoria cumplió con los requisitos fiscales, conforme a lo establecido en el artículo 37, fracción I, del AGA VII/2008.

Asimismo, se verificó que la CCJ contó con la memoria fotográfica del evento, por lo que cumplió con lo establecido en artículo 12, fracción II, del Manual para la realización de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2018.

2. En cuanto a los \$10,000.00 pesos restantes, se verificó que fueron reintegrados conforme a lo estipulado en el artículo 60 del AGA VII/2008.

Plan de Jubilados y Pensionados del PJF

Para llevar a cabo las 12 actividades previstas en el Plan Anual de Jubilados y Pensionados del PJF, se autorizaron recursos presupuestales por un importe de \$211,784.00 pesos, de los cuales se ejercieron \$182,067.15 pesos, cifra que representó el 86% del monto total autorizado.

Se verificó el ejercicio de recursos por \$177,434.15 pesos, de los cuales se comprobó que la documentación reunió los requisitos fiscales y administrativos establecidos en el artículo 37, fracción I, del AGA VII/2008, además de un remanente por \$11,822.73 pesos, se verificó que su reintegro se realizó conforme a lo previsto en el artículo 60 del AGA VII/2008.

Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales.

Para el cumplimiento del programa se ministraron recursos presupuestales por \$43,453.12 pesos, de los cuales se verificó la documentación comprobatoria por un importe de \$43,338.12 pesos, misma que cumplió con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en el artículo 37, fracción I, del AGA VII/2008, además de cumplir oportunamente con el reintegro de los remantes por \$115 pesos, en cumplimiento al artículo 60 del AGA VII/2008.

IV. Contratación y administración de los servicios.

Contratación de Servicios.

a) Los servicios de vigilancia por el periodo de enero a mayo, se prorrogaron por un monto de \$192,306.59 pesos, y por el período de junio a diciembre de 2018 la Dirección General de Recursos Materiales por medio de un concurso público sumario, adjudicó el servicio por un monto de \$394,632.00 pesos.

b) Los servicios de limpieza y jardinería fueron renovados con fundamento en el artículo 50 del AGA VI/2008, al presentar el área auditada el Dictamen de conveniencia de renovación de contrato, Competitividad de los precios requeridos y la Carta de aceptación del prestador de servicios.

El 12 de diciembre 2018, el Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (CASOD) autorizó la renovación de los servicios de limpieza por un monto de \$183,338.88 pesos, y para el concepto de jardinería por \$71,370.81 pesos, ambos para el período de enero a diciembre de 2018.

c) Para el servicio de fumigación se realizó a través de un procedimiento por adjudicación directa, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 39 y 42 del AGA VI/2008. De la revisión a la información proporcionada para el desarrollo del procedimiento, se identificó que el 27 de noviembre de 2017 se realizaron 4 invitaciones a proveedores por el correo electrónico, el 4 de diciembre de ese mismo año, 2 presentaron sus propuestas y mediante punto de acuerdo el titular de la CCJ autorizó la adjudicación de los servicios por un monto de \$40,368.00 pesos, amparados con el contrato número 4518000457.

Se comprobó que el área auditada realizó los pagos a los prestadores de servicios (vigilancia, limpieza, jardinería y fumigación), una vez concluido el mes o recibido los servicios, se verificó que los comprobantes reunieran los requisitos fiscales correspondientes, en cumplimiento al artículo 37, fracción I, del AGA VII/2008.

Adquisición de Activos Fijos

De 3 adquisiciones de bienes de activo fijo (equipos de aire acondicionado, micrófono inalámbrico y una mesa de madera), seleccionadas como muestra, por un monto de \$57,761.41 pesos, se revisó que los procedimientos por adjudicación directa realizados para su compra, se clasificaron conforme a lo establecido, además previo a su adquisición y en cumplimiento a la fracción I del artículo 33 del AGA VI/2008, se solicitó a la DGRM información relativa a la existencia de cada uno de los bienes a adquirir, y en respuesta el Almacén General mediante oficio No. DAL-062/2018 del 14 de febrero de 2018 informó sobre la inexistencia de bienes disponibles.

De acuerdo al nivel de autorización el titular de la CCJ a través de punto de acuerdo procedió a su adjudicación, solicitando los contratos simplificados respectivos para la formalización de las compras, los bienes fueron recibidos a entera satisfacción y de conformidad a lo establecido en el artículo 172 del AGA VI/2008, finalmente se dio avisó a la DGRM para que generara la entradas, resguardos y etiquetas correspondientes para la identificación de los activos.

Servicios de Mantenimiento.

Antes del 5 de febrero de 2016 el área auditada ocupaba el inmueble ubicado en la calle de Hidalgo No. 44, colonia Centro Histórico en Querétaro, Querétaro, C. P. 76000 propiedad de este Alto Tribunal y del 6 del mismo mes y año a la fecha ocupa el inmueble localizado en la calle de Allende Norte No. 1, colonia Centro Histórico, en Querétaro, Querétaro, C. P. 76000, propiedad del Consejo de la Judicatura Federal.

Los mantenimientos que la administración de la CCJ contrató en el ejercicio de 2018, se destinaron principalmente a las instalaciones del inmueble de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

a) En el Programa Anual de Necesidades (PANE) de 2018, se calendarizaron recursos presupuestales para la contratación de los servicios de pintura y herrería y una vez que la DGIF mediante su oficio DGIF/DM/SDMFAA/OF-127/2018 del 23 de abril de 2018, proporcionó el costo estimado de \$308,702.01 pesos de los servicios, el área auditada determinó la clasificación de la contratación como menor, correspondiendo a un procedimiento público sumario, de conformidad a lo establecido con los artículos 38 y 42 del AGA VI/2008.

De la revisión al Concurso Público Sumario número PCCP/CCJ/QUERETARO/01/2018, relativo a la contratación del mantenimiento de pintura y herrería de la CCJ, se identificó lo siguiente:

1. Se observó que el Dictamen Resolutivo Económico, se emitió con 1 día de diferencia a lo estipulado en las fracciones IV y V del artículo 82 del AGA VI/2008, al presentar la fecha de emisión del 25 de mayo, cuando debió ser el 23, para cumplir con los 3 días hábiles establecidos en la normativa.

“Artículo 82

(...)

IV. El dictamen resolutivo técnico de las propuestas presentadas sólo comprenderá la congruencia entre las características del bien, servicio u obra solicitados y lo ofertado y será elaborado por la Unidad Técnica que corresponda en el plazo de hasta tres días hábiles a partir del momento en el que reciba copia de los documentos anexos a las cotizaciones. Los dictámenes resolutivos restantes se elaborarán en el mismo plazo;

V. Simultáneamente y en el mismo plazo se efectuará la evaluación de las propuestas económicas mediante la elaboración de una tabla comparativa de precios;”

2. Por otra parte, se observó que el Dictamen Resolutivo Técnico elaborado por el enlace administrativo y autorizado por el Titular de la CCJ, se calificó como favorable a las 7 empresas participantes, detectando que 2 empresas debieron haber sido calificadas como desfavorables al no presentar todos los requisitos técnicos, en tanto que, en el Dictamen Resolutivo Económico, se presentó la misma situación cuando debieron calificar como desfavorable a 3 empresas que conforme a la evaluación no resultaron ser solventes.

Cabe aclarar, que esta situación fue subsanada en el Punto de Acuerdo al precisar lo mencionado en el párrafo que antecede.

3. Se verificó que la recepción y pago se efectuó por un monto de \$276,910.56 pesos conforme al Acta de Entrega-Recepción de los servicios, y se realizó un reintegro por \$11,115.12 pesos como resultado de la reducción de cantidades por volumetría menor a la contratada, de conformidad con el Dictamen de Finiquito emitido por personal de la DGIF, cumpliendo con lo establecido en los artículos 37, fracción I, y 60 del AGA VII/2008.

b) Se revisó la contratación de servicios de mantenimiento para el aire acondicionado y el consolidado para los servicios a las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y al sistema de detección de humo, identificando que los procedimientos se realizaron a través de adjudicación directa y en cumplimiento a los artículos 39 y 42 del AGA VI/2008, asimismo, se comprobó que la recepción y pago se efectuó por un monto de \$83,322.80 pesos conforme al Acta de Entrega-Recepción de los servicios, conforme a lo establecido en los artículos 37, fracción I, y 60 del AGA VII/2008.

De lo anteriormente señalado, no se emite recomendación alguna a los resultados (Esquema anual de eventos, Plan de jubilados y pensionados del PJF, Acceso a la información y servicios documentales y servicios de mantenimiento), toda vez que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, derivado del seguimiento a la auditoría DAIB/2019/10 practicada a la Casa de la Cultura Jurídica en Saltillo, Coahuila, presentó el oficio No. DGCCJ-924-06-2019 de fecha 26 de junio de 2019, mediante el cual instruye a los titulares de diversas sedes para que de manera mensual rindan a esa área un reporte en el que hagan constar que supervisaron y dieron cumplimiento al marco normativo aplicable. Así mismo, se les aclara que deben de cumplir con todas las demás responsabilidades de supervisión, seguimiento y ejecución que contempla la normativa aplicable.

Inspección de los inmuebles.

El 11 de septiembre del presente año, se llevó a cabo una visita de inspección al inmueble e instalaciones que albergaban la Casa de la Cultura Jurídica en Querétaro, Querétaro con domicilio en calle Hidalgo, No. 44, colonia Centro, C.P. 76000 (**Hidalgo**), de la misma localidad, detectándose que el inmueble se encontraba desocupado y en custodia del personal de vigilancia contratado por la SCJN.

A este respecto, el Director de la Casa de la Cultura Jurídica en Querétaro, informó que en ese inmueble fue la sede de la CCJ, pero debido a la falta de espacios para brindar la atención a los usuarios, se realizó el cambio al inmueble ubicado en la calle de Allende Norte No. 1, colonia Centro, C.P. 76000 en la ciudad de Querétaro, Querétaro, (**Allende**) dicho cambio se realizó de la siguiente forma:

1. Con fecha 6 de febrero de 2016, se llevó a cabo el acta de entrega-recepción con la participación de la Administradora Regional del Vigésimo Segundo Circuito del Consejo de la Judicatura Federal y el Director de la Casa de la Cultura Jurídica en Querétaro, Querétaro, en representación de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, quien recibió la parte posterior del inmueble (tercer patio, planta baja y alta).
2. El 11 de febrero de 2016, se llevó a cabo el acta de entrega-recepción con la participación de la Administradora Regional del Vigésimo Segundo Circuito del Consejo de la Judicatura Federal y el Director de la Casa de la Cultura Jurídica en Querétaro, Querétaro, en representación de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, quien recibió la parte media del inmueble (segundo patio, planta baja y alta).

Finalmente con fecha 25 de febrero de 2016, se llevó a cabo la reubicación de las instalaciones de la CCJ, al patio central o primer patio del inmueble en comento, observándose que a la fecha del presente informe han transcurrido un total de 44 meses sin que se haya llevado a cabo la entrega-recepción de la parte que ocupa actualmente la Casa de la Cultura Jurídica, además, no se ha formalizado el instrumento jurídico por el que se tiene la posesión del inmueble y la vigencia del mismo. Lo anterior incumple con lo estipulado en la fracción III del artículo 226 del AGA VI/2008.

"Artículo 226. **INTEGRACIÓN DEL CATASTRO.** El catastro de inmuebles de la Suprema Corte de Justicia deberá contener cuando menos, la siguiente información y documentación:

...
 III. Situación jurídica (adquisición, destino o comodato) y documentación que lo justifique."

Por otra parte, se detectó que desde el momento en que el entonces titular de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, instruyó el cambio de domicilio durante el ejercicio de 2016 y hasta el mes de septiembre del año en curso, no se informó oficialmente a la Dirección General de Infraestructura Física sobre la desocupación del inmueble ubicado en calle Hidalgo número 44, colonia Centro, C.P. 76000, en Querétaro, Querétaro, lo que incumple con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 224 del AGA VI/2008.

"Artículo 224. **ADMINISTRACION DE INMUEBLES.**

El titular del órgano de la Suprema Corte al que se asigne el uso de un determinado inmueble o un espacio dentro de estos tendrá la obligación de comunicar de inmediato al Responsable Inmobiliario cualquier incidencia que afecte la integridad física o uso del inmueble respectivo."

Como resultado de la inspección física por parte de los auditores al inmueble ubicado en calle Hidalgo, número 44, colonia Centro, C.P. 76000, en Querétaro, Querétaro, propiedad de este Alto Tribunal, se detectó que al edificio se le realizaron, en su momento, inversiones físicas por los conceptos de equipos de aire acondicionado, sistema de circuito cerrado de televisión, planta de emergencia, subestación eléctrica, sistema de detección de humos y pararrayos, observándose que dichas inversiones no están siendo aprovechadas, además el inmueble ha generado gastos de mantenimiento y servicios (vigilancia, limpieza, jardinería y fumigación) a fin de mantenerlo en condiciones y evitar su deterioro, cuyo importe asciende a \$2,151,417.73 pesos, como se integra a continuación:

Mantenimientos	2016	2017	2018	Sep/2019	Total
Sistema de detección de humo.	\$17,134.36	\$6,261.68	\$10,846.00	\$29,580.00	\$63,822.04
Aire acondicionado.	\$7,540.00	\$28,450.92	\$9,396.00	0.00	\$45,386.92
Instalaciones eléctricas e hidrosanitarias.	\$35,739.60	0.00	\$63,080.80	0.00	\$98,820.40
Planta de emergencia.	\$20,518.08	0.00	0.00	\$46,980.00	\$67,498.08
Subestación eléctrica.	\$24,708.00	0.00	0.00	\$46,400.00	\$71,108.00
Carpintería.	\$90,050.80	0.00	0.00	0.00	\$90,050.80
Impermeabilización.	0.00	\$280,053.00	0.00	0.00	\$280,053.00
Pintura y Herrería.	0.00	0.00	\$276,910.56	0.00	\$276,910.56
Pararrayos.	0.00	0.00	0.00	\$25,520.00	\$25,520.00
Total mantenimientos 2016 – 2019					\$1,019,169.80

D.E. Información proporcionada mediante oficio número DGIF/CA-137/2019, del 7 de octubre de 2019

Servicios	2016	2017	2018	Sep/2019	Total
Vigilancia	\$204,605.87	\$153,845.40	\$195,646.30	\$189,912.45	\$744,010.02
Limpieza	\$54,485.85	\$45,994.19	\$48,914.82	\$27,453.78	\$176,848.64
Jardinería	\$19,439.28	\$46,708.13	\$49,674.10	\$42,908.40	\$158,729.91
Fumigación	\$10,092.00	\$15,312.00	\$15,312.00	\$11,943.36	\$52,659.36
Total servicios 2016-2019					\$1,132,247.93

D.E. Información proporcionada mediante oficios números DGCCJ-1466-09-2019 Y DGCCJ-1754-10-2019 del 27 de septiembre y 14 de octubre respectivamente.

En el período de febrero de 2016 a agosto de 2018, no se autorizó gasto alguno para el servicio de mantenimiento al inmueble de Allende con cargo a la CCJ, únicamente se han realizado acciones correctivas.

Con relación al pago de los servicios básicos de agua potable y energía eléctrica, estos corren a cargo de la Administración Regional del Consejo de la Judicatura Federal y con respecto a los servicios de vigilancia, limpieza, jardinería y fumigación, que devenga la CCJ, se cuenta con contratos anuales y el costo mensual comprende el servicio a los dos inmuebles de Hidalgo y Allende.

Causa

No se informó al responsable inmobiliario de la desocupación del inmueble propiedad de este Alto Tribunal y de la reubicación de las instalaciones del área auditada.

Efecto

Subutilización del inmueble, así como la generación de gastos por el mantenimiento del inmueble ubicado en la calle de Hidalgo No. 44, colonia Centro, C.P. 76000, en Querétaro, Querétaro.

Recomendaciones correctivas

- C.01. Del inmueble ubicado en la calle de Allende Norte No. 1, Colonia Centro, C.P. 76000 en la ciudad de Querétaro, Querétaro que actualmente ocupa la Casa de la Cultura Jurídica, es necesario determinar la situación jurídica bajo la cual se encuentra en uso del espacio físico.
- C.02. Se de aviso pormenorizado a la Dirección General de Infraestructura Física de que el inmueble ubicado en calle Hidalgo No. 44, colonia Centro, C.P. 76000, en Querétaro, Querétaro, fue desocupado.
- C.03. Se determine en coordinación con la Dirección General de Infraestructura Física, los servicios mínimos indispensables con que deberá contar el inmueble citado en el numeral inmediato anterior, a fin de evitar su deterioro, en tanto se determina el destino del mismo.

V. CONCLUSIONES

El inmueble ubicado en la calle de Hidalgo No. 44, Colonia Centro, C.P. 76000, en Querétaro, Querétaro, se encuentra desocupado desde el 6 de febrero de 2016, por otra parte el inmueble ha generado gastos de mantenimiento y servicios (vigilancia, limpieza, jardinería y fumigación) por un importe de \$2,151,417.73 pesos,

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION



Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

CONTRALORÍA

Lic. Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

L.C. Pedro Yoal Huesca
Director de Área