



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Dic 12 10 30 AM 2019

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

ACUSE

CONTRALORÍA

Oficio núm. CSCJN/DGA/DAO/1029/2019

Ciudad de México, 09 de diciembre de 2019

**ING. ANA DE GORTARI PEDROZA**  
**DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA**  
**P R E S E N T E**

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"<sup>1</sup> 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 "Sistema de captación y utilización de aguas pluviales para la Casa de la Cultura Jurídica de Puebla".

Para tal efecto, se emitió la orden de auditoría CSCJN/DGA/DAO/822/2019 del diecisiete de septiembre de dos mil diecinueve, con la que se instruyó ejecutar la auditoría DAO/2019/33.

**I. ANTECEDENTES**

**De la obra pública**

La instalación del sistema de captación y utilización de aguas pluviales se sustenta en lo previsto por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente el artículo 17 TER<sup>2</sup>, por lo que, en el Programa Anual de Necesidades del ejercicio 2017, se previeron los recursos necesarios para llevar a cabo estos trabajos.

La obra consideró la captación de agua de lluvia en las losas de la Casa de la Cultura Jurídica con una superficie aproximada de 234 m<sup>2</sup>, a fin de canalizarla hacia el sistema de tratamiento propuesto, que de forma general incluye una separación de sólidos mayores, filtración y desinfección.

Se acondicionaron las bajadas de agua pluvial para conducir las a una cisterna construida en el área de jardín, que está dividida en tres secciones, una para almacenar el agua de lluvia, pasando a otra

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> "Las dependencias de la Administración Pública Federal, el Poder Legislativo Federal y el Poder Judicial de la Federación, instalarán en los inmuebles a su cargo, un sistema de captación de agua pluvial, debiendo atender los requerimientos de la zona geográfica en que se encuentren y la posibilidad física, técnica y financiera que resulte conveniente para cada caso. Ésta se utilizará en los baños, las labores de limpieza de pisos y ventanas, el riego de jardines y árboles de ornato.

La instalación del sistema de captación de agua pluvial de aquellos inmuebles a cargo de las dependencias de la Administración Pública Federal, el Poder Legislativo Federal y el Poder Judicial de la Federación, declarados monumentos artísticos e históricos en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas se llevará a cabo bajo la rigurosa supervisión de expertos del Instituto Nacional de Antropología e Historia o del Instituto Nacional de Bellas Artes, según corresponda, con objeto de evitar afectaciones a dichos inmuebles.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo, por agua pluvial se entiende aquella que proviene de la lluvia, el granizo y la nieve.

donde se sitúa el sistema de tratamiento y una tercera donde se encuentra el depósito de agua ya tratada; de este último se conduce el líquido por medio de tubería a la cisterna existente mediante sistema de bombeo. Cada una de las secciones de la cisterna cuenta con registros independientes para poder ingresar, ya sea para mantenimiento de los equipos o de los tanques de almacenamiento.

El 26 de marzo de 2018 se publicó la Convocatoria/Bases para iniciar formalmente el Concurso por Invitación Pública SCJN/CIP/DGIF/OPS-02/2018, concluyendo con el fallo de adjudicación por partidas, entre otras, de la obra del "Sistema de captación de aguas pluviales para la Casa de Cultura Jurídica de Puebla", autorizado en la séptima sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones celebrada el 25 de mayo de 2018, a la empresa Celsoco Construcciones, S.A. de C.V., por un monto total de \$1'031,266.95 pesos, con un plazo de ejecución de 120 días naturales y con un anticipo del 35%, lo que quedó formalizado a través del contrato simplificado 4518001631 suscrito el 15 de junio de 2018.

## II. OBJETIVOS

### General

Comprobar que las actividades desempeñadas para la gestión de los procesos de concurso y contratación se realizaron de manera oportuna y con apego a la normativa, además de 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 se realizaron los estudios previos necesarios.
- Verificar que el desarrollo del procedimiento de concurso, desde la solicitud de la contratación hasta la publicación del fallo, se llevó a cabo conforme a la normativa.
- Comprobar que la elaboración, aprobación y formalización del instrumento contractual se realizó de manera adecuada y de acuerdo a la norma.
- Constatar que las garantías proporcionadas por la contratista se apegaron a lo requerido en las bases del concurso y a la normativa establecida.
- Confirmar que los trabajos realizados atendieron las necesidades del área solicitante.
- Comprobar que la ejecución de los trabajos se haya apegado a la normativa, especificaciones, calidad requerida, los procedimientos técnicos y tiempos establecidos en el contrato.
- Verificar que la entrega-recepción de los trabajos se haya llevado a cabo conforme a los procedimientos establecidos.
- Revisar el proceso de finiquito de obra de acuerdo a la normativa.

## III. ALCANCE

Como resultado del muestreo y representatividad, la presente revisión considera exclusivamente el proyecto "Sistema de captación y utilización de aguas pluviales para la Casa de la Cultura Jurídica de Puebla".

Con base en el examen previo del control interno, se aplicaron procedimientos de auditoría con muestras de revisión del 50% en la planeación, 50% en el proceso de concurso y contratación y 50% en la ejecución de la obra.

## IV. RESULTADOS

En la visita de obra efectuada el 14 de octubre de 2019, los auditores se presentaron e identificaron con la titular de la CCJ de Puebla y expusieron de manera general los alcances de la auditoría, consistiendo básicamente en la revisión del catálogo de conceptos y las estimaciones presentadas por la empresa Celsoco Construcciones, S.A. de C.V., contra la obra efectivamente ejecutada. Con base en la libreta de control de ingresos a la CCJ, se constató que la última fecha en que se presentó personal de la contratista fue el 26 de noviembre de 2018.

También se conoció que en el mes de mayo de 2019, la empresa Soluciones Hidropluviales, S.A de C.V., proporcionó un servicio de mantenimiento al sistema, a quien le solicitaron apagar el equipo de tratamiento, hasta en tanto no se resuelvan las cuestiones por las que el agua tratada tiene una tonalidad café oscuro y olor desagradable, lo que representa una potencial contaminación del agua potable contenida en la cisterna. Debido a esta situación, actualmente el sistema se encuentra fuera de operación.

A través de correo electrónico del 11 de noviembre de 2019, se entregaron al servidor público designado como enlace, los resultados preliminares de la auditoría DAO/2019/33. En reunión de trabajo celebrada el 15 de noviembre del mismo año, después de haber comentado cada uno de los resultados de la auditoría, el personal de la Dirección General de Infraestructura Física no presentó en el acto, documentación e información que modificara o desvirtuara su contexto.

### Resultado 01.

La elaboración del proyecto ejecutivo para el sistema de captación de agua pluvial de la Casa de Cultura Jurídica de Puebla, se contrató a través de adjudicación directa con la empresa V.A.C. Proyectos y Construcciones, S.A. de C.V., por un monto de \$74,240.00 pesos IVA incluido, sin que existiera causa justificada y motivada para su procedencia, toda vez que la DGIF cuenta con personal técnico adscrito a la Dirección de Proyectos, con capacidad y responsabilidades inherentes para la elaboración de dichos proyectos. Lo anterior en contraposición de lo establecido en el artículo 13, fracción VIII, del AGA VI/2008; Objetivo, Política General 3.1, Norma de Operación 4.2 primera y segunda viñeta, actividades 13 y 14, del Procedimiento PO-IF-PR-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:*

*(...)*

***VIII.*** *Definir los proyectos de obras públicas y sus alcances, elaborar el presupuesto base e iniciar el procedimiento que corresponda conforme a lo establecido en el presente Acuerdo General;*

*(...).”*

***“Procedimiento PO-IF-PR-02. “Alcances para la contratación de proyectos”***

***“1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.***

*Elaborar los alcances técnicos para la contratación de proyectos arquitectónicos de las obras nuevas, adecuaciones, ampliaciones y mantenimiento que realiza la Suprema Corte de Justicia*

de la Nación (SCJN) a los inmuebles de su propiedad y de nueva adquisición, de acuerdo a los requerimientos solicitados y con apego a la normativa aplicable.”

### **“3. POLÍTICAS GENERALES**

**3.1.** *La Dirección de Proyectos será la encargada de elaborar la carpeta Técnica que deberá contener los alcances para la contratación de Proyectos.”*

### **“4. NORMAS DE OPERACIÓN**

(...)

**4.2.** *Los Profesionales Operativos visitarán el lugar donde se realizará el proyecto para:*

- *Realizar el primer reconocimiento físico.*
- *Tomar en cuenta las condiciones reales del espacio.*

(...).”

### **“5. DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

(...)

**Actividad 13. Director de Proyectos.** *Recibe indicaciones para iniciar el procedimiento para la programación de atención al proyecto e instruye para la atención de la solicitud.*

**Actividad 14. Subdirector de Proyectos Foráneos.** *Revisa la petición y en base a los requerimientos de las áreas y usos previamente establecidos por el área usuaria y el área técnica, coordina la elaboración de los alcances con los Profesionales Operativos responsables del mismo.*

(...).”

**Causas.** No se cuenta con una justificación y motivación para la contratación del proyecto ejecutivo por parte de un tercero, tomando en cuenta que la DGIF cuenta con la Dirección de Proyectos como instancia técnica para su elaboración. Deficiencias en la planificación y administración del personal en el área de proyectos. Se omitió la realización de estudios preliminares, principalmente respecto de las necesidades reales y destino del agua; se elaboraron proyectos tipo que omitieron el análisis de factibilidad y costo beneficio de la obra.

**Efectos.** Generación de un gasto por \$74,240.00 pesos IVA incluido, por la contratación del proyecto ejecutivo con un tercero; los proyectos no se ajustaron a las necesidades reales de consumo de agua.

#### **Recomendación correctiva**

**C.01** Fortalecer el Procedimiento PO-IF-PR-03, añadiendo las políticas y actividades en las que se señalen los supuestos de procedencia para la contratación de proyectos ejecutivos, y en su caso, documento que acredite la imposibilidad de que sea realizado por la Dirección de Proyectos. Adicionalmente se sugiere regular los requisitos mínimos que deberán reunir los alcances para la contratación de elaboración de proyectos ejecutivos de obra pública; así como los términos en que se realizarán las revisiones por parte de la Dirección de Proyectos.

## **Recomendación preventiva**

**P.01** Que la Directora General de Infraestructura Física instruya a la titular de la Subdirección General Técnica para que en lo subsecuente la Dirección de Proyectos motive y justifique la imposibilidad de elaborar los proyectos ejecutivos para las obras incluidas en el Programa Anual de Necesidades.

## **Resultado 02.**

Se advirtieron deficiencias en el proyecto ejecutivo para el sistema de captación y utilización de aguas pluviales para la Casa de la Cultura Jurídica de Puebla, toda vez que se omitió considerar un elemento de separación de hojarasca a la entrada de la coladera en la azotea del edificio de usos múltiples; la azotea no cuenta con pendientes suficientes; se realizó una conexión no prevista en el proyecto sobre la trayectoria de descarga de agua pluvial; en el plano INS-01 se anota que la salida de agua tratada va hacia la cisterna existente de agua potable; se omitió la recomendación de realizar pruebas de laboratorio para determinar la calidad del agua filtrada; no se consideró un proceso de cloración y claridad del agua pluvial en el depósito de almacenamiento, previo a la etapa de filtración. El agua filtrada, con coloración y olor desagradable, se mezcla con la potable existente en la cisterna, lo que contraviene a lo establecido en el artículo 55, fracción IV, del AGA VI/2008; Objetivo, Norma de Operación 4.2, viñetas primera, segunda, tercera y cuarta, actividades 14, 15, 18, 21, 22, 23 y 24 del Procedimiento PO-IF-PR-03.

### **Acuerdo General de Administración VI/2008**

*“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, aquella 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;*

*(...).”*

**Procedimiento PO-IF-MS-03. “Procedimiento para la Preparación de Alcances para la Contratación de Proyectos”**

### **“1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

*Elaborar los alcances técnicos para la contratación de proyectos arquitectónicos de las obras nuevas, adecuaciones, ampliaciones y mantenimiento que realiza la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) a los inmuebles de su propiedad y de nueva adquisición, de acuerdo a los requerimientos solicitados y con apego a la normativa aplicable.”*

### **“4. NORMAS DE OPERACIÓN**

*(...)*

**4.2.** Los Profesionales Operativos visitarán el lugar donde se realizará el proyecto para:

- Realizar el primer reconocimiento físico.
- Tomar en cuenta las condiciones reales del espacio.
- Realizar el levantamiento arquitectónico del inmueble (en caso de no existir).
- Verifica la capacidad de carga eléctrica con la que se cuenta para poder considerarse en el proyecto.

(...)"

#### **"5. DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

(...)

**Actividad 14.** Subdirector de Proyectos Foráneos. Revisa la petición y en base a los requerimientos de las áreas y usos previamente establecidos por el área usuaria y el área técnica, coordina la elaboración de los alcances con los Profesionales Operativos responsables del mismo.

**Actividad 15.** Subdirector de Proyectos Foráneos. Instruye a un Profesional Operativo a fin de que visite el lugar donde se realizará el proyecto.

(...)

**Actividad 18.** Subdirector de Proyectos Foráneos. Revisa la petición y en base a los requerimientos de las áreas y usos previamente establecidos por el área usuaria y el área técnica, coordina la elaboración de los alcances con los Profesionales Operativos responsables del mismo.

(...)

**Actividad 21.** Director de Proyectos y Subdirector de Proyectos Foráneos. Realizan reunión conjuntamente con el Profesional Operativo para comentar los alcances con los que se realizará la propuesta final, basados en las necesidades del área usuaria.

**Actividad 22.** Profesional Operativo. Elabora los alcances técnicos para solicitar la licitación del proyecto ejecutivo.

**Actividad 23.** Profesional Operativo. Recopila toda la información y elabora una lista de documentos contenidos en la Carpeta Técnica adicionando los alcances generales y entrega para su revisión.

**Actividad 24.** Director de Proyectos y Subdirector de Proyectos Foráneos. Reciben carpeta técnica, revisan su contenido y en su caso, solicitan modificación y envían al Subdirector General Técnico para su Vo. Bo.

(...)"

**Causas.** Omisión del Director de Proyectos y del Subdirector de Proyectos Foráneos en revisar que el proyecto ejecutivo contratado integrara todos los elementos necesarios para la eficacia del sistema; no se acudió al sitio donde se desarrollaría la obra con el fin de evaluar las condiciones reales en las azoteas para prever estancamientos de agua; el titular de la CCJ de Puebla decidió apagar el sistema de filtración, hasta en tanto no reciba respuesta de la DGIF respecto de la probable contaminación o mala calidad del agua potable.

**Efectos.** Pérdida de eficiencia del sistema por saturación en el filtro de bajante; inundación de la azotea del edificio de usos múltiples; deterioro de la capa de impermeabilizante. Riesgo de daño a la salud por el consumo humano de agua tratada filtrada combinada con agua potable. El agua se desperdicia al tirarse al drenaje. El sistema de captación y utilización de agua pluvial de la CCJ de Puebla se mantiene en desuso.

### **Recomendación Preventiva**

**P.01** Que la Directora General de Infraestructura Física instruya a la titular de la Subdirección General Técnica que en subsecuentes proyectos ejecutivos que se contraten, el Director de Proyectos, el Subdirector de Seguimiento de Proyectos y/o el Projectista asignado, deberá acudir al sitio donde se desarrollarán los trabajos a fin de considerar las necesidades reales del área usuaria, así como de pronunciarse respecto de los alcances de los proyectos ejecutivos que se elaboren.

### **Resultado 03.**

La obra para el suministro e instalación del sistema de captación de agua pluvial en la CCJ de Puebla, se realizó sin contar con un análisis y estudio integral previo sobre el uso y consumo de agua filtrada que determinara la viabilidad del proyecto, lo cual infringe lo dispuesto en el artículo 55, fracción IV, del AGA VI/2008; Objetivo, Norma de Operación 4.2, viñetas primera, segunda, tercera y cuarta, actividades 14, 15, 18, 21 del Procedimiento PO-IF-PR-03.

#### ***Acuerdo General de Administración VI/2008***

***“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;***

*(...)”.*

***“Procedimiento PO-IF-MS-03. “Procedimiento para la preparación de alcances para la Contratación de Proyectos”***

#### ***“1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO***

***Elaborar los alcances técnicos para la contratación de proyectos arquitectónicos de las obras nuevas, adecuaciones, ampliaciones y mantenimiento que realiza la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) a los inmuebles de su propiedad y de nueva adquisición, de acuerdo a los requerimientos solicitados y con apego a la normativa aplicable.”***

#### ***“4. NORMAS DE OPERACIÓN***

*(...)*

***4.2. Los Profesionales Operativos visitarán el lugar donde se realizará el proyecto para:***

- Realizar el primer reconocimiento físico.
- Tomar en cuenta las condiciones reales del espacio.
- Realizar el levantamiento arquitectónico del inmueble (en caso de no existir).
- Verifica la capacidad de carga eléctrica con la que se cuenta para poder considerarse en el proyecto.

(...)"

#### **"5. DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

(...)

**Actividad 14. Subdirector de Proyectos Foráneos.** Revisa la petición y en base a los requerimientos de las áreas y usos previamente establecidos por el área usuaria y el área técnica, coordina la elaboración de los alcances con los Profesionales Operativos responsables del mismo.

**Actividad 15. Subdirector de Proyectos Foráneos.** Instruye a un Profesional Operativo a fin de que visite el lugar donde se realizará el proyecto.

(...)

**Actividad 18. Subdirector de Proyectos Foráneos.** Revisa la petición y en base a los requerimientos de las áreas y usos previamente establecidos por el área usuaria y el área técnica, coordina la elaboración de los alcances con los Profesionales Operativos responsables del mismo.

(...)

**Actividad 21. Director de Proyectos y Subdirector de Proyectos Foráneos.** Realizan reunión conjuntamente con el Profesional Operativo para comentar los alcances con los que se realizará la propuesta final, basados en las necesidades del área usuaria.

(...)"

**Causas.** Se omitió analizar la capacidad suficiente de almacenamiento del agua filtrada en época de precipitación pluvial y para su utilización en época de estiaje<sup>3</sup>; los titulares de la Dirección de Proyectos y la Subdirección de Proyectos Foráneos omitieron constatar la realización de los estudios necesarios para determinar los consumos diarios respecto a la cantidad de muebles sanitarios y a los volúmenes de agua para riego y limpieza, considerando que la cisterna existente es ocho veces la capacidad propuesta para el agua filtrada; se adolece del análisis de agua desperdiciada que se considera como "demasías" en el depósito de agua filtrada que se dirige a un registro sanitario; falta de protocolo para el oportuno cierre de la válvula en la toma domiciliaria para una captación suficiente de agua pluvial; omisión de los requisitos y condiciones del agua (clara y clorada) que determina el fabricante del equipo para la operación del sistema; se carece de una evaluación del proyecto.

**Efecto.** Falta de aprovechamiento del sistema de captación y utilización de aguas pluviales.

<sup>3</sup> Nivel más bajo o caudal mínimo que en ciertas épocas del año tienen las aguas de un río, estero, laguna, etc., por causa de la sequía.

## **Recomendación correctiva**

**C.01** Fortalecer el procedimiento PO-IF-OB-03, con actividades que promuevan que los proyectos ejecutivos que se contraten, cuenten con los estudios previos suficientes, para determinar la viabilidad o factibilidad de las obras que se pretendan ejecutar.

## **Resultado 04.**

Se advirtieron inconsistencias en la elaboración de las bases de concurso en lo respectivo a la obligación de los licitantes de indicar que se encuentran registrados en el Catálogo Referencial de Contratistas; se omitió señalar que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas; no se señaló que no se adjudicará contrato alguno a las personas físicas o jurídicas cuyos representantes legales o socios tengan con la SCJN, alguna relación familiar dentro del cuarto grado, lo que contraviene a lo especificado por el artículo 58, fracciones V, IX, XV y XXIV, del AGA VI/2008; numerales 5 y 8.8 de las bases del concurso SCJN/CIP/DGIF/OPS-02/2018; actividades 83, 84 y 85 del Procedimiento PO-IF-MS-02.

### ***Acuerdo General de Administración VI/2008***

**"Artículo 58.** *Contenido de las Bases de la Licitación. Las bases de la licitación deberán contener o indicar por lo menos:*

(...)

**V.** *Que será obligación de los licitantes indicar si se encuentran registrados en los Catálogos Referenciales de Proveedores y Prestadores de Servicios o de Contratistas; en cuyo caso, únicamente entregarán los estados financieros actualizados, a partir de su fecha de registro y hasta dos meses previos a la convocatoria, así como la documentación contable, fiscal y legal que permita actualizar su registro, de conformidad con lo señalado en los incisos anteriores;*

(...)

**IX.** *La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;*

(...)

**XV.** *Que no se adjudicará contrato alguno a las personas físicas o jurídica cuyos representantes legales o socios tengan con los servidores públicos de la Suprema Corte que intervengan en cualquier forma en la adjudicación, contratación, vigilancia y cumplimiento de los contratos, alguna relación familiar dentro del cuarto grado, por consanguinidad o afinidad, o bien, profesional, laboral o de negocios, incluyendo aquéllas con las que en caso de contratar, pueda resultar un beneficio para algunos de esos servidores públicos, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o afines dentro del cuarto grado, o parientes civiles, así como para socios o sociedades, incluyendo sus representantes legales, de los que formen o hayan formado parte o las hayan representado en los cinco años previos a la licitación.*

*Asimismo, la indicación de que deberá formularse declaración firmada por el interesado o su representante legal, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrir los que declaran falsamente ante una autoridad distinta a la judicial, que no se encuentra en ninguno de los supuestos anteriores;*

(...)

**XXIV.** Plazo y condiciones de entrega o de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha estimada de inicio y término de los mismos, así como el lugar dentro del territorio nacional donde deberán realizarse las entregas. Cuando se trate de diferentes lugares de entrega, podrán establecerse que se propongan precios para cada uno de éstos o uno solo para todos ellos;

(...)"

**Bases del concurso SCJN/CIP/DGIF/OPS-02/2018**

**"5. Documentación básica que proporciona la SCJN para preparar sus propuestas y que forma parte integrante de las bases**

(...)

**Anexo 15** Formato de factor de salario real.

(...)"

**"8. Propuesta Técnica (Sobre Cerrado Número 3)**

(...)

**8.8.** Análisis, cálculo e integración del factor de salario real, conforme al anexo 15.

(...)"

**"PO-IF-MS-02 Procedimiento para Contrataciones**

**"5. DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

(...)

**Actividad 83. Profesional Operativo.** *Elabora proyecto de convocatoria, bases y anexos, de acuerdo al costo estimado, y turna al Subdirector de Adquisiciones de Obra para su revisión.*

**Actividad 84. Subdirectora de Adquisiciones de Obra.** *Revisa, analiza y remite al Director de Contratación de Obras, Mantenimiento y Servicios para su visto bueno.*

**Actividad 85. Director de COMS.** *Recibe y analiza el proyecto de convocatoria.*

(...)"

**Causas.** El entonces Director de Contratación de Obras, Mantenimiento y Servicios y el personal a su cargo, omitieron analizar el contenido de las bases e incluir todos los requisitos previstos por la normativa.

**Efecto.** Omisión en los requisitos normativos en la elaboración de las bases concursales.

**Recomendación preventiva**

**P.01** Que la Directora General de Infraestructura Física ratifique por escrito a los entonces titulares de la Dirección de Contratación de Obras, Mantenimiento y Servicios, y de la Subdirección de Adquisiciones de Obras, su obligación de considerar en la elaboración de las bases de los concursos, todos los requisitos establecidos por la normativa, e instruya por escrito al titular de la

Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión que en lo subsecuente, el personal adscrito a la Dirección de Adquisiciones, Contratos y Convenios deberá elaborar las bases de los concursos con pleno apego a lo previsto por la normativa.

#### **Resultado 05.**

De la revisión al Dictamen Resolutivo Técnico de la propuesta técnica presentada por la empresa Celsoco Construcciones, S.A. de C.V., se advirtió que no cumplieron los requisitos siguientes:

- La carátula del primer contrato.
- La documentación que acreditara la conclusión satisfactoria de las obras que ejecutó.
- Ninguno de los contratos presentados por la contratista corresponde al monto de al menos el importe de su oferta.

Lo antes indicado, infringe lo dispuesto en los artículos 68, párrafo segundo del AGA VI/2008; 40, párrafo segundo del Acuerdo General que establece las Bases para que en el Poder Judicial de la Federación, las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; actividades 4 y 6 del Procedimiento PO-IF-PR-06.

#### ***Acuerdo General de Administración VI/2008***

##### ***“Artículo 68. Dictamen Resolutivo técnico.***

*(...)*

*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.*

*(...).”*

***Acuerdo General que establece las Bases para que en el Poder Judicial de la Federación, las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.***

##### ***“ARTICULO 40. Evaluación Técnica en Materia de Adquisiciones y Obra Pública.***

*(...)*

*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 lo establecido en las bases o convocatorias respectivas.*

*(...).”*

##### ***Procedimiento PO-IF-PR-06 “Para la Elaboración de Dictamen Resolutivo Técnico”***

#### ***“5. DESCRIPCIÓN NARRATIVA***

(...)

**Actividad 4. 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 turna dicha información a la secretaria para su inclusión en las tablas comparativas.

(...)

**Actividad 6. Jefe de Departamento de Dictámenes Técnicos.** Revisa la información incluida por la secretaria y lo turna con su opinión al Director de Proyectos para su revisión y visto bueno.

(...)"

**Causa.** La titular del Departamento de Dictámenes Técnicos omitió considerar los incumplimientos de la propuesta técnica de la empresa Celsoco Construcciones, S.A. de C.V., al elaborar el dictamen resolutivo correspondiente.

**Efecto.** Se dictaminó como favorable una empresa que observó incumplimientos en su propuesta técnica.

#### **Recomendación correctiva**

**C.01** Incorporar en el procedimiento PO-IF-PR-06, actividades de supervisión y revisión del Director de Obras y del Subdirector de Seguimiento de Obras respecto del contenido y procedencia del Dictamen Resolutivo Técnico.

#### **Recomendación preventiva**

**P.01** Que la Directora General de Infraestructura Física conmine a la titular del Departamento de Dictámenes Técnicos por no indicar en el dictamen resolutivo técnico del concurso SCJN/CIP/DGIF/OPS-02/2018, los incumplimientos en los que incurrió la empresa Celsoco Construcciones, S.A. de C.V., que pudieron llevarla a su descalificación, o bien, justificar la no afectación de la solvencia de su propuesta.

#### **Resultado 06.**

En el Dictamen Resolutivo Económico se omitió realizar el análisis del cálculo de indirectos, financiamiento y utilidad, no obstante que esta información se requirió a las empresas participantes; se advirtió que la propuesta económica de la empresa adjudicada no presentó lo requerido en los numerales 9.1, 9.2 y 9.4 de las bases de concurso, sin que la DGIF haya emitido un pronunciamiento respecto a la no afectación en la solvencia de la propuesta; los importes de las estimaciones señaladas en el cálculo de financiamiento, no corresponden con los importes totales contenidos en Programa de Erogaciones de la Ejecución General de los Trabajos, lo que infringe lo previsto por los artículos 69, inciso c y 71 del AGA VI/2008; 41, párrafos primero y segundo, numerales b, c, e, g, i, del Acuerdo General que establece las bases para que en el Poder Judicial de la Federación, las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### **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.

(...)"

**"Artículo 71. DESCALIFICACIÓN.** El incumplimiento de las condiciones establecidas en las bases de la licitación y la contravención a lo dispuesto por el presente Acuerdo General, por parte de algún participante, será motivo de descalificación, lo cual se hará de su conocimiento en cualquiera de las etapas del procedimiento, debiéndose fundar y motivar la causa para desechar su propuesta".

**Acuerdo General que establece las Bases para que en el Poder Judicial de la Federación, las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

**"Artículo 41. Evaluación Económica en Materia de Adquisiciones y Obra Pública.**

En el dictamen resolutivo económico realizado por el área que designe cada Órgano, conforme a lo establecido en las disposiciones generales que al efecto se emitan, con base en el estudio pormenorizado de las propuestas económicas presentadas el cual deberá contener:

En el caso de obra pública sobre la base de precios unitarios y tiempo determinado además se deberá verificar:

(...)

b. Que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, estén estructurados con costo directo, indirecto, financiamiento y utilidad;

c. Que los costos directos se integren con los correspondientes a materiales, equipos de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción;

(...)

e. Que los costos básicos de mano de obra, se hayan obtenido aplicando los factores de salario real a sueldos y salarios de técnicos, y trabajadores:

(...)

g. Que los análisis de costos directos, indirectos, financiamiento y utilidad se hayan estructurado conforme se señaló en las bases correspondientes;

(...)

i. Que los programas específicos de erogaciones de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo de construcción y de instalación permanente, sean congruentes con el programa de erogaciones de la ejecución general de los trabajos.

(...)

**Causa.** El entonces Director de Contratación de Obras, Mantenimiento y Servicios y la Subdirectora de Adquisiciones de Obra, propusieron el Dictamen Resolutivo Económico favorable a la empresa Celsoco Construcciones, S.A. de C.V., aún y cuando su propuesta presentó incumplimientos o bien no se justificó la no afectación de la solvencia de la propuesta.

**Efectos.** Se adjudicaron los trabajos a una empresa que tuvo incumplimientos en su propuesta; no se justificó la no afectación de la solvencia de su propuesta.

### **Recomendación preventiva**

**P.01** Que la Directora General de Infraestructura Física comine a los responsables de la emisión del Dictamen Resolutivo Económico del Concurso SCJN/CIP/DGIF/OPS-02/2018, por las omisiones que se presentaron en su elaboración y revisión, e instruya al Subdirector General de Vinculación y Control de Gestión que en lo subsecuente el personal encargado de la elaboración y revisión de los Dictámenes Resolutivos Económicos se apegue cabalmente a lo dispuesto por la normativa y se indique la descalificación de las empresas cuando se actualicen los supuestos de incumplimiento correspondientes, o bien se justifique la no afectación de la solvencia de la propuesta.

### **Resultado 07.**

Se advirtió un retraso de 5 días hábiles en la entrega de la póliza de responsabilidad civil por daños a terceros (2 al 6 de julio de 2018), sin el pronunciamiento por parte de la DGIF con respecto al procedimiento para la aplicación de la sanción correspondiente, lo que infringe lo dispuesto en los artículos 164, fracciones II, primer párrafo, y IV, del AGA VI/2008; 64 y 65 del AGA I/2012; inciso D, del anverso del contrato 4518001631; viñetas cuarta y quinta del numeral 1.2.0.5.2.0.2., del Manual de Organización Específico de la DGIF.

#### ***Acuerdo General de Administración VI/2008***

**“Artículo 164. GARANTÍAS.** Los Proveedores, Prestadores de Servicios o Contratistas deberán constituir las garantías a que haya lugar, en favor de la Suprema Corte, en los términos siguientes:

(...)

**II. Garantía de cumplimiento.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, así como los posibles pagos en exceso o de lo indebido que se llegaran a suscitar con motivo de la ejecución de aquél, se deberá otorgar póliza de fianza expedida por Institución debidamente autorizada, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiera firmado el contrato respectivo o convenio correspondiente, la cual deberá cubrir los siguientes requisitos:

(...)

**IV. Garantía de responsabilidad civil con terceros.** En el caso de obra pública o servicios relacionados con la misma, cuyo monto sea superior a 75,000 UDIS para garantizar la responsabilidad civil por daños a terceros o a la Suprema Corte con motivo de la conducta que asuma la contratista por sí, o a través de su personal o del que haya contratado o subcontratado, deberá presentar póliza de seguro expedida a su favor por institución debidamente autorizada, que ampare hasta dos veces el monto total contratado.

*El plazo para su entrega y las demás circunstancias relacionadas con el cumplimiento de esta obligación, se regularán por lo previsto en el artículo relativo a la garantía de cumplimiento.*

El órgano competente para autorizar el inicio de los procedimientos de contratación, determinará en qué casos es exigible esta garantía, previa opinión que al efecto emita Asuntos Jurídicos.

En caso de contrataciones urgentes, el órgano competente para autorizarlas podrá eximir la presentación de esta garantía, previa opinión que al efecto emita Asuntos Jurídicos; y

(...)"

#### **Acuerdo General de Administración I/2012**

**"Artículo 64.** En cada contrato o convenio deberá haber un administrador o responsable que será designado para vigilar que se cumpla el objeto del mismo, así como las actividades o funciones que le son asignadas al prestador del servicio y el seguimiento a los entregables de los bienes, servicios y obra pública contratada por la Suprema Corte."

**"Artículo 65.** El administrador del contrato será el encargado de tramitar ante las instancias competentes la documentación para pago, comprobaciones y cualquier otra información relacionada con los instrumentos legales y que sea requerida para cumplimentar el pago y ejercicio oportuno de los recursos asociados a ellos."

#### **Contrato 4518001631. Cláusula Primera. Condiciones Generales**

"D) El contratista deberá exhibir ante la SCJN, póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, que ampare dos veces el monto total contratado, excluyendo en impuesto al valor agregado, misma que deberá ser exhibida ante la SCJN dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato, esta póliza no exime al contratista de cubrir aquellos daños causados a la SCJN y/o a terceros en sus bienes o personas, cuyo costo sobrepase el monto asegurado, y en ningún momento constituirán un límite de responsabilidad.

(...)"

#### **Manual de Organización Específico de la DGIF.**

##### **"1.2.0.5.2.0.2. Dirección de Contratos y Convenios**

(...)

- Solicitar a las empresas ganadoras de un concurso las fianzas previstas tanto en las contrataciones mínimas como en las superiores, coordinar, revisar y dar trámite ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

- Corroborar con las áreas usuarias las coberturas requeridas en las pólizas de responsabilidad civil para así solicitarlo a las empresas.

(...)"

**Causas.** Se omitió exigir a la contratista adjudicada el cumplimiento de lo establecido en el instrumento contractual respecto de la entrega oportuna de la póliza de responsabilidad civil por daño a terceros, así como de llevar a cabo las acciones necesarias para aplicar las medidas de apremio correspondientes.

**Efectos.** Incumplimiento a lo establecido en la normatividad que regula esta actividad; no se aplicaron las sanciones que se establecen en el AGA VI/2008.

## **Recomendación preventiva**

**P.01** Que la Directora General de Infraestructura Física instruya a los titulares de las Subdirecciones Generales Técnica y de Vinculación y Control de Gestión para que en lo subsecuente se coordinen las acciones oportunas de las áreas a su cargo, a efecto de dar cabal cumplimiento al proceso de entrega y recepción de las garantías que deba entregar la contratista adjudicada.

## **Resultado 08.**

La obra relativa al Sistema de captación y utilización de aguas pluviales para la Casa de la Cultura Jurídica de Puebla fue ejecutada sin contar con la licencia de construcción respectiva, situación que infringe lo previsto por los artículos 99 del AGA VI/2008; 12, primer párrafo de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas; Norma de Operación 4.2 y actividades 3 y 5 del Procedimiento PO-IF-OB-02.

### ***Acuerdo General de Administración VI/2008***

**“Artículo 99. De los Permisos, Autorizaciones y Licencias.** *Obras y Mantenimiento, así como los contratistas, observarán las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, de ecología, de patrimonio cultural e histórico y de construcción rijan en el ámbito federal, estatal y municipal.*

*Obras y Mantenimiento, cuando sea el caso, previamente a la realización de los trabajos, deberán tramitar y obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, así como la propiedad o los derechos de propiedad, incluyendo derechos de vía, sobre los cuales se ejecutarán las obras públicas. En las bases de licitación se precisarán, en su caso, aquellos trámites que corresponderá realizar al contratista”.*

### ***Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas***

**“Artículo 12.-** *Las obras de restauración y conservación en bienes inmuebles declarados monumentos, que se ejecuten sin la autorización o permiso correspondiente, o que violen los otorgados, serán suspendidas por disposición del Instituto competente, y en su caso, se procederá a su demolición por el interesado o por el Instituto, así como a su restauración o reconstrucción.*

*(...)*”

### ***Procedimiento PO-IF-OB-02. Procedimiento para el Inicio de Obra***

#### **4. NORMA DE OPERACIÓN**

*(...)*

**4.2.** *Tanto el Subdirector de Obras Foráneas como el Profesional Operativo (Supervisor Interno), deberán asegurarse de que la contratista y la supervisión externa cuenten en el sitio de los trabajos con la totalidad de la documentación que integra el archivo de obra, así como con la totalidad de la normatividad aplicable.*

*(...)*”

#### **“5. DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

*(...)*

**Actividad 3. Director de Obras y Construcciones.** Solicita a la Secretaria la elaboración de un oficio dirigido a la contratista y a la Supervisora Externa, en su caso, en el que anexa y refiere la entrega de la documentación necesaria para el inicio de la obra, lo firma e instruye para su envío.

(...)

**Actividad 5. Subdirector de Obras Foráneas.** Verifica que el Profesional Operativo (Supervisor Interno) inicie la obra en la fecha y términos indicados en el contrato y que éste realice la apertura de la Bitácora de Obra, de acuerdo al procedimiento establecido para ese fin (Conecta con el procedimiento para el Uso y Manejo de la Bitácora de Obra, Código PO-IF-OB-02).

(...)"

**Causas.** El Supervisor Interno y los entonces titulares de la Dirección de Obras y Construcciones y de la Subdirección de Obras Foráneas, permitieron que se iniciaran los trabajos sin contar con la licencia de construcción.

**Efecto.** Incumplimiento de la normativa en materia de construcción.

#### **Recomendación preventiva**

**P.01** Que la Directora General de Infraestructura Física instruya a la titular de la Subdirección General Técnica a fin de que en lo subsecuente, el personal de la Dirección de Proyectos tramite oportunamente todas aquellas licencias, permisos o manifestaciones que se requieran para iniciar una obra, y en consecuencia, instruir al titular de la Dirección de Obras para que los Supervisores Internos a su cargo se abstengan de dar inicio a los trabajos sin contar con las licencias, permisos o manifestaciones a las autoridades Locales, Estatales o Federales.

#### **Resultado 09.**

Se advirtieron inconsistencias en el uso del libro de bitácora de obra toda vez que no se mencionó la Cédula Profesional del superintendente de la obra por parte de la contratista; en la nota número 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, aun cuando este ordenamiento ya no se encuentra vigente; no se observaron anotaciones en la bitácora referentes a la aprobación de estimaciones; no se realizaron anotaciones de los controles de cambios; no se asentaron notas sobre el seguimiento a la ejecución de los trabajos, fuerza de trabajo, suministro de materiales, cumplimiento del programa de obra, lo que contraviene lo dispuesto por los artículos 13, fracción XXII, 104, fracción III; 106, párrafo primero, inciso d; 107, fracciones I, II y XI, del AGA VI/2008; Norma de Operación 4.2, viñetas 5ª, 6ª, 7ª, 10ª y 12ª, actividades 4, 5 y 6, 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:

(...)

**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 106. BITÁCORA DE OBRA.** Para la obra pública y servicios relacionados con la misma será obligatorio el uso de libro de bitácora en el cual se consignarán el orden y equilibrio entre las partes que firmen el contrato, debiendo registrar los asuntos relevantes que se presenten, los acontecimientos que resulten diferentes a los establecidos en el contrato y sus anexos, así como aquellos que den fe del cumplimiento de eventos significativos que ocurran durante el desarrollo de la obra, o servicio, así como de situaciones ajenas a la responsabilidad de las partes. El libro de bitácora tendrá en todo momento el carácter de registro oficial y legal de la obra o los servicios, además de ser el medio de comunicación convencional entre las partes y estará vigente durante el desarrollo de los trabajos.

(...)

**d)** El contenido de cada nota deberá precisar, según las circunstancias de cada caso: número, clasificación, fecha, descripción del asunto, y en forma adicional ubicación, causa, solución, prevención, consecuencia económica, responsabilidad si la hubiere, y fecha de atención, así como la referencia, en su caso, a la nota que se contesta. Al final de cada nota, deberán firmarla las partes.

(...)"

**"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; y,

(...)"

**Procedimiento PO-IF-OB-03. Uso y manejo de la bitácora de obra.**

#### **4. NORMA DE OPERACIÓN**

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

(...)

- 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 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

(...)"

#### **"5. DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

(...)

**Actividad 4. 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 5. 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.

**Actividad 6. Subdirector de Obras Foráneas.** *Mantiene informado constantemente al Director de Obras y Construcciones de los avances de obra, mediante informes que corresponden a las comisiones efectuadas por él mismo o por los Profesionales Operativos que le reportan.*

(...)"

**Causa.** 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 a la calidad de los trabajos; incertidumbre con relación al desarrollo presencial de los trabajos por parte de la supervisión interna.

### **Recomendación preventiva**

**P.01.** Que la Directora General de Infraestructura Física conmine al Supervisor Interno por incurrir en los incumplimientos advertidos en el uso y manejo de la bitácora de obra.

**P02.** Que la Directora General de Infraestructura Física gire instrucciones a la titular de la Subdirección General Técnica, para que en lo subsecuente la Dirección de Obras implemente acciones contundentes que coadyuven a evitar que los Supervisores Internos continúen incumpliendo la normativa en materia de uso y manejo de la bitácora de obra.

### **Resultado 10.**

El acta de entrega recepción para los trabajos del sistema de captación y utilización de aguas pluviales para la CCJ de Puebla se elaboró con inconsistencias en su contenido, toda vez que los planos definitivos (As-Built) no contienen la posición definitiva del equipo de filtración; no se indica el aviso de terminación, la licencia de construcción y el permiso de ocupación, aun cuando la obra se terminó en 65 días naturales de los 120 considerados en el contrato; la contratista no entregó la garantía por 12 meses del equipo de filtración para el sistema de captación y utilización de aguas pluviales, situación que infringe lo dispuesto en los artículos 104, fracción XII, 172, primer, tercero y quinto párrafos, fracción VII, del AGA VI/2008; inciso E) del anverso del contrato 4518001631; Objetivo, Política General 3.1, así como las actividades 2, 3, 4 y 5 del Procedimiento PO-IF-OB-09.

### **Acuerdo General de Administración VI/2008**

**"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.*

(...)

**XII.** *Verificar la correcta conclusión de los trabajos, debiendo vigilar que la unidad que deba operarla reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, los planos correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;*

(...)"

**“Artículo 172. RECEPCIÓN.** En los bienes y servicios, corresponde a Adquisiciones y Servicios, con intervención de las Unidades Técnicas y Solicitantes correspondientes, la recepción de los bienes que sean adquiridos, arrendados o proporcionados en uso mediante cualquier instrumento legal, así como la supervisión de la prestación de los servicios contratados, mediante los procedimientos establecidos en este Acuerdo General, por lo que elaborará la entrada al almacén, hoja de entrada de servicios o el acta de recepción correspondiente en la que se calificará si los bienes y servicios contratados reúnen los requisitos y condiciones solicitados, agregando las observaciones que estime pertinentes.

(...)

No podrá liquidarse la totalidad de los bienes, servicios o usos que se reciban o presten, sin que se haya cumplido previamente con lo indicado en este artículo y se haya determinado la recepción a conformidad de los bienes o servicios por parte de la Suprema Corte, lo cual no libera de su responsabilidad al proveedor, prestador de servicios o contratista por vicios ocultos o irregularidades en el servicio o entrega de bienes en que incurriera con posterioridad.

(...)

En casos justificables en los que se requiera de conocimientos técnicos para la recepción de bienes y/o servicios, Adquisiciones y Servicios podrá solicitar apoyo a Obras y Mantenimiento e Informática, para que ésta verifique la entrega, instalación y/o armado o ensamble, o cualquier otro requerimiento técnico, y cumplimiento de los proveedores, prestadores de servicio o contratistas, con base en los términos establecidos en el contrato. En este caso Obras y Mantenimiento o Informática elaborarán acta circunstanciada respecto a la verificación del cumplimiento de lo contratado.

(...)

**VII.** Declaración de las partes de que se entregan los planos correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados; y

(...)

#### **Contrato 4518001631**

**“E)** El Contratista se obliga a entregar a "La Suprema Corte" la Garantía de los equipos, a nombre de la SCJN por doce meses (mínimo), Incluyendo copia simple que avale la garantía que otorgó el fabricante de los equipos, conforme a Ley Federal de Protección al Consumidor, Certificación de calidad y satisfacción al consumidor indicada en documento expedido por dicho fabricante de la marca solicitada, Contra defectos de fabricación e instalación de los equipos.

(...)

**Procedimiento PO-IF-OB-09.** Procedimiento para la elaboración Del Acta de Entrega-Recepción de los Trabajos de Obra

#### **“1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Asegurar que la recepción de las obras contratadas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), sean recibidas en términos de un adecuado cumplimiento a la normativa para tal efecto con la especificación acordada.”

### **"3. POLÍTICAS GENERALES**

**3.1.** La Dirección General de Infraestructura Física con la concurrencia de la Unidad Técnica y de la Unidad Solicitante, correspondientes verificará la debida terminación de los trabajos de obra conforme al contrato y levantará un acta entrega de recepción física de los mismos.

(...)"

### **"5. DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

(...)

**Actividad 2. Subdirector de Obras Foráneas.** Recibe, analiza y reporta al Director de Obras y Construcciones la situación real de la obra y la procedencia o no de realizar la recepción correspondiente.

*¿Procede la elaboración del Acta de Entrega recepción?*

**Actividad 3. Subdirector de Obras Foráneas.** Sí: Instruye al Profesional Operativo (Supervisor Interno) para que reciba físicamente la obra y elabore el acta de entrega-recepción.

**Actividad 4. Subdirector de Obras Foráneas.** Concilia con la contratista, en caso de que existieran detalles pendientes de los trabajos ejecutados, un nuevo plazo para su ejecución y no serán considerados como obra sancionables, y una vez realizados se podrá realizar la recepción de los trabajos.

**Actividad 5. Profesional Operativo (Supervisor Interno)** Levanta el acta de entrega-recepción, de acuerdo a lo establecido en la norma punto número 4.5.

(...)"

**Causas.** Omisión del Supervisor Interno en cumplir con sus funciones en lo referente al acta de entrega recepción; omisión del Subdirector de Obras Foráneas en constatar que el cierre físico de la obra, cumpliera con los requisitos dispuestos por la normativa.

**Efectos.** Riesgo de que no se realicen trabajos eficaces de mantenimiento menor; riesgo de bloqueo del sistema de captación por el desconocimiento de su operación, riesgo de sanción por parte de la autoridad local debido a la falta de la licencia de construcción y el permiso de ocupación.

#### **Recomendación correctiva**

**C.01** Requerir a la empresa Celsoco Construcciones, S.A. de C.V., la corrección de los planos definitivos (as-built), la garantía de los equipos a nombre de la SCJN, o en su caso, aplicar la sanción que corresponda por el incumplimiento del contrato.

#### **Recomendación preventiva**

**P.01** Que la Directora General de Infraestructura Física conmine por escrito al Supervisor Interno por llevar a cabo la recepción física de la obra incumpliendo los requisitos establecidos por la normativa en materia de la entrega recepción de la obra.

**P.02** Que la Directora General de Infraestructura Física instruya por escrito a la titular de la Subdirección General Técnica para que en lo subsecuente, los Supervisores Internos adscritos a la Dirección de Obras deberán apegarse cabalmente a lo previsto por la normativa para realizar el cierre físico de la obra.

## V. CONCLUSIÓN

De la revisión practicada a la obra denominada "Sistema de captación de aguas pluviales para la Casa de Cultura Jurídica de Puebla", se destacan las siguientes conclusiones:

- La DGIF tramitó la contratación del proyecto ejecutivo para el sistema de captación y utilización de aguas pluviales para la CCJ de Puebla en la cantidad de \$74,240.00 pesos, sin que se justificara la imposibilidad de la Dirección de Proyectos para realizarlo.
- No se realizaron los estudios previos necesarios que eficientaran el destino del agua tratada, toda vez que el sistema se diseñó para que el agua filtrada (actualmente con mala calidad) se acumule en la cisterna de agua potable, situación por la que el sistema no es utilizado por la Casa de la Cultura Jurídica de Puebla.
- Se observaron deficiencias en la elaboración de las bases de concurso.
- Se observaron deficiencias en la elaboración de los Dictámenes Resolutivos Técnico y Económico e incumplimientos de la contratista finalmente adjudicada, sin que se emitiera un pronunciamiento por parte de la DGIF, alguno respecto a la no afectación en la solvencia de la propuesta.
- La garantía de responsabilidad civil por daños a terceros se entregó de manera extemporánea.
- Los trabajos se llevaron a cabo sin contar con la licencia de construcción.

Dada la similitud de resultados y recomendaciones de esta revisión, se dará seguimiento conjunto con la auditoría DAO/2019/32 "Sistema de captación y utilización de aguas pluviales para la Casa de la Cultura Jurídica de Colima".

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



Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez.  
Contralor

Lic. Manuel Díaz Infante Gómez  
Director General de Auditoría

Mtro. Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez  
Director de Auditoría de Obras

### NOTAS

1. Recomendación Preventiva (P)
2. Recomendación Correctiva (C)
3. El órgano auditado contará con un plazo de hasta diez días hábiles<sup>4</sup>, 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 auditoría DAO/2019/33 denominada "Sistema de captación y utilización de aguas pluviales para la Casa de la Cultura Jurídica de Puebla", que se practicó a la Dirección General de Infraestructura Física por el período comprendido de enero a diciembre de 2018.

<sup>4</sup> "Guía General de Auditoría" aprobada por el H. Comité de Gobierno y Administración en su sesión del 28 de febrero de 2012.