



Lic. Omar García Morales
Director General de Recursos Materiales
P r e s e n t e.

Reporte núms. DAIA/2020/30 y DAIA/2020/44 Inventario de consumibles y mobiliario 2020

El 28 de octubre de 2019 el Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) aprobó, en sesión ordinaria, el Programa Anual de Control y Auditoría para el ejercicio 2020. En dicho documento se previó la participación de la Contraloría de la SCJN, a través de la Dirección General de Auditoría en los levantamientos de inventarios que efectúa la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) al año.

En cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, la Dirección General de Auditoría participó en el inventario correspondiente al ejercicio 2020, realizado por la DGRM en los almacenes de Pino Suárez y Zaragoza, los días 7 y 9 de diciembre de 2020. Derivado de dicha participación se elaboró el presente reporte.

I. ANTECEDENTES

Con oficio núm. DGRM/SGSA/DAI/1580/2020 del 24 de noviembre de 2020, la DGRM comunicó que del 7 al 10 de diciembre del año en curso, se llevaría a cabo la toma de inventario físico de existencias de consumibles y mobiliario para conocer las existencias reales de bienes de mobiliario y consumo que están bajo resguardo de los almacenes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al cierre del ejercicio 2020; remitió los criterios de aplicación, y extendió la invitación a este órgano para participar en dicho procedimiento.

Mediante diverso núm. CSCJN/DGA/DAIA/514/2020 del 4 de diciembre de 2020, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 31, fracción VI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y en cumplimiento del Programa Anual de Control y Auditoría 2020, con la finalidad de que las actividades de acompañamiento de la Contraloría al levantamiento del inventario que realiza esa dirección general, se desarrollaran conforme a los "Criterios de aplicación para el levantamiento del inventario físico de mobiliario y consumibles en el almacén, del cierre de ejercicio de 2020", se designó a los servidores públicos que desarrollarían las actividades a distancia y presenciales de acuerdo a los alcances previstos por la Subdirección General de Servicios y Almacenes de la DGRM.

Para la revisión, se consideró como factor preponderante la emergencia sanitaria provocada por la pandemia del virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México^{1/}, por sus altos niveles de transmisión, dispersión y propagación, que motivó en la Suprema Corte la decisión institucional de suspender actividades presenciales de impartición de justicia y, por ende, administrativas.

^{1/} Debe tenerse en cuenta que ante la situación originada por la enfermedad denominada COVID-19 (coronavirus), el Pleno del Máximo Tribunal del país determinó, mediante los Acuerdos Generales Plenarios 3/2020, 6/2020, 7/2020, 10/2020, 12/2020 y 13/2020, declarar inhábiles los días comprendidos dentro del periodo del 18 de marzo al 2 de agosto de 2020 y, en consecuencia, la suspensión de las labores presenciales. Asimismo, mediante Acuerdo General 14/2020 del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de 28 de julio de 2020, se estableció la reanudación de los plazos procesales a partir del 3 de agosto.

Las acciones previstas en la guía operativa de seguridad sanitaria en la Suprema Corte de Justicia de la Nación durante la emergencia generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19) forman parte de una estrategia de diversos mecanismos de prevención para evitar la transmisión del COVID-19 y seguridad sanitaria, en el proceso de regreso paulatino a las actividades laborales del personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, tanto jurisdiccionales como administrativas, para la mejor salvaguarda de sus derechos fundamentales a la salud y vida.

La guía prevé diversas acciones relacionadas con el desarrollo de actividades dentro de las instalaciones de este Alto Tribunal, entre otras, una jornada laboral presencial reducida (no mayor a 5 horas) en los inmuebles de este Alto Tribunal, a efecto de reducir el riesgo de contagio, periodo durante el cual se deben llevar a cabo las actividades del quehacer institucional.

De lo anterior, la participación de esta dirección general en el levantamiento del inventario correspondiente al ejercicio 2020, se realizó en el almacén de Pino Suárez para consumibles^{2/}, el 7 de diciembre, y en el almacén de Zaragoza, para el mobiliario el 9 de diciembre de esta anualidad.

II. OBJETIVO.

Comprobar que las existencias de activo fijo y de bienes de consumo coincidan con la información contenida en el Sistema Integral Administrativo (SIA).

III. DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE BIENES CONSUMIBLES Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS.

Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

Fracción I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;

Fracción II. Mobiliario y equipo,

Artículo 27.- Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.

Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

Reglamento Orgánico en Materia de Administración (ROMA).

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

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

Fracción XVII. Administrar los almacenes de la Suprema Corte e integrar el catálogo de bienes muebles.

Fracción XVIII. Realizar el Programa de Desincorporación y Enajenación de Bienes Muebles y Desechos no útiles para el servicio.

Acuerdo General de Administración número II/2019. por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (AGA II/2019).

^{2/} AGA XIV/2019 /

Artículo 212. Primer párrafo. Diferencia con los consumibles. Para diferenciar a un consumible de un activo, este último debe tener un costo unitario de adquisición que rebase el equivalente a 70 UMAS.

Segundo párrafo. Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 UMAS, podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

Artículo 206. *La Suprema Corte, a través de las Unidades Responsables, llevará un control administrativo que permita el manejo y registro conforme a la normativa aplicable, de los diferentes activos, obligaciones y patrimonio, tales como bancos, deudores, inventarios, fideicomisos, activos fijos, acreedores, proveedores, y afectaciones al patrimonio, entre otros, que dan origen a los estados financieros.*
A efecto de mantener la confiabilidad de las cifras correspondientes al patrimonio de la Suprema Corte, las Unidades Responsables competentes realizarán el levantamiento físico de inventarios de los bienes muebles e inmuebles de manera total, conforme a lo establecido en la Ley de Contabilidad y demás disposiciones aplicables; dicha información se conciliará con los registros del SIA.
Las diferencias que en su caso resulten. deberán ser informadas y aclaradas a Presupuesto y Contabilidad v. en su caso, se formularán los reportes y denuncias a que haya lugar.

Acuerdo General de Administración XIV/2019, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (AGA XIV/2019).

Artículo 13. *Atribuciones de Recursos Materiales.*

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

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

Artículo 214. *Órganos Responsables de la Administración de los Bienes.*

Recursos Materiales será responsable de la administración del mobiliario y equipo de oficina, y Tecnologías de la Información de los equipos informáticos y de comunicaciones. Para tal efecto deberán proponer a la Oficialía Mayor la normativa que establezcan el sistema o sistemas de control necesarios que aseguren la salvaguarda y delimiten responsabilidades sobre su uso y custodia.

Para tales efectos, se deberá prever una herramienta informática que permita controlar el inventario físico de activo fijo, así como la vigilancia de bienes de consumo.

El material bibliográfico y hemerográfico será responsabilidad de las áreas facultadas para ello conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Apartado B. *Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo*

Numeral 1.1 *Inventario Físico.*

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

El resultado del levantamiento físico del inventario deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares; asimismo, servir de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventario y Balances.

Numeral 1.2 *Almacenes.*

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

El valor de adquisición comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables), la transportación, el almacenamiento y otros gastos directamente aplicables, incluyendo los importes derivados del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en aquellos casos que no sea acreditable.

IV. MUESTRA

La metodología utilizada para verificar las existencias y controles establecidos en el inventario de mobiliario y consumibles consistió en determinar muestras de revisión, las cuales se indican a continuación:

- Consumibles. Conforme a los listados proporcionados por la DGRM, en el almacén de Zaragoza se encontraban resguardados 826 tipos de materiales (397,489 artículos); en Pino Suárez, 366 (35,612 artículos); Bolívar, 363 (26,193 artículos) y 5 de febrero, 251 (17,457 artículos). Las muestras determinadas durante el inventario físico se señalan en el cuadro siguiente:

MUESTRA DE MATERIALES

Consec.	Almacén	Tipos de materiales	Muestra tipo de	
			Materiales	%
1.	Zaragoza	826	-	-
2.	Pino Suárez	366	329	89.9
3.	Bolívar	363	-	-
4.	5 de febrero	251	-	-

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

- Activo fijo. De acuerdo con el listado proporcionado por la DGRM, en el almacén de Zaragoza se encontraban resguardados 6,611 bienes, de los cuales, durante la verificación se determinó revisar 1,111, como se muestra a continuación:

Consec.	Almacén	Artículos en existencia	Muestra	
			Cantidad	%
1.	Zaragoza	6,611	1,111	16.8

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

V. RESULTADOS

a) Bienes de consumo

Del proceso de conteo e inspección física realizada el 7 de diciembre del año en curso, a los bienes clasificados como "consumibles" que obran en el almacén de Pino Suárez de este Alto Tribunal administrado por la DGRM, se determinó lo siguiente:

Su acomodo, ubicación y estado físico de las existencias permitió su fácil localización y conteo. Las muestras determinadas para su revisión fueron comparadas con los registros del SIA. Del comparativo realizado se determinaron cinco tipos de artículos con diferencias.

Como resultado final de la práctica del inventario físico en el almacén de Pino Suárez, se identificó un total de 329 tipos de materiales que en existencias representan 34,369 bienes por un importe de \$694,575.72 pesos.

En el almacén de Pino Suárez, se determinó un sobrante de 9 artículos consistente en: 2 piezas de "arillo metálico 7/16 núm. 7"; 1 pieza de "separador/cartulina t/carta 5 posiciones"; 1 rollo de franela gris de 50 cm. x 25 m., y 5 piezas de "forja r-26" cuyo monto total ascendió a \$516.34 pesos, así como, un faltante de 5 piezas de "forja r-47", por un monto de \$32.77 pesos, llevándose a cabo el ajuste respectivo en el SIA a efecto de actualizar los registros conforme a las existencias reales, para el caso de los almacenes de Pino Suárez, Bolívar y 5 de Febrero, la DGRM comunicó que no se determinó diferencia alguna.

En el listado de bienes de consumo proporcionado por la DGRM, se identificaron 473 tipos de bienes sin presentar movimiento por más de 180 días (nulo), lo que en existencias da un total de 79,993

artículos, por un importe de \$2,841,445.98 pesos, representando el 16.8% del total de insumos que se encontraban bajo resguardo de los distintos almacenes.

A la fecha del inventario se detectaron 15 tipos de bienes, que representan un total de 343,689 artículos, los cuales fueron entregados por la Dirección General de Servicios Médicos a la Dirección de Almacenes para su custodia, los cuales se encuentran distribuidas en los almacenes de Pino Suárez y Zaragoza.

Personal.

Para la realización del inventario la Dirección de Almacenes e Inventarios adscrita a la DGRM, designó a los servidores públicos responsables de su custodia, conforme a las clasificaciones de los materiales existentes (artículos de limpieza; papelería; consumibles de cómputo; material eléctrico, y diversos para mantenimiento).

Corte de formas^{3/}.

El personal adscrito a este Órgano Interno de Control, verificó el último documento usado en la entrada del almacén de Zaragoza y la salida del almacén ubicado en Pino Suárez, con esta identificación se cerraron los registros en el Sistema Integral Administrativo generándose los documentos de inventario correspondientes y se procedió a iniciar las acciones relativas al inventario.

b) Activo fijo

De la relación proporcionada por la DGRM en la que se detalla la cantidad total de activos fijos con que cuenta bajo su resguardo el almacén de Zaragoza, se detectó que existen 767 bienes, los cuales carecen del número de inventario, situación que generó dificultades para la compulsión con la información que presentan los registros que emite el SIA.

Durante la participación en el levantamiento del inventario, se llevó a cabo la inspección física del 16.8% del total de los bienes denominados "activo fijo" que se encontraban bajo resguardo en el Almacén General de Zaragoza; asimismo, se verificó su asignación conforme a la información proporcionada y de los reportes obtenidos por el SIA, identificando lo siguiente:

- Del total de bienes inspeccionados, se advirtió que 193, no se encontraban en el listado proporcionado por la DGRM, de los cuales 113 (58.5%) aún se encuentran asignados a órganos o áreas de este Alto Tribunal.
- Se determinó que de los 1,317 bienes que fueron revisados y/o se llevó a cabo su inspección física en el almacén de Zaragoza, 13 se encuentran descapitalizados en los registros del SIA y la fecha del movimiento más antiguo que se hace referencia data del ejercicio 2012.

En el periodo enero-diciembre del año 2020, no se realizaron procedimientos de desincorporación, toda vez que se tenían calendarizados para el segundo semestre del ejercicio 2020.

V. CONCLUSIONES

1. Del inventario físico practicado en el almacén de Pino Suárez, se detectó un sobrante de artículos, cuyo monto total asciende a \$516.34 pesos, y un faltante de \$32.77 pesos, llevándose a cabo el ajuste respectivo en el SIA a efecto de actualizar los registros conforme a las existencias reales.
2. Respecto de los bienes de mobiliario que fueron tomados como muestra para su conteo físico, se identificaron bienes que no se encontraban incluidos en la relación proporcionada por la DGRM, lo cual denota una falta de control.

^{3/} Corte de formas: Se refiere al último documento con el que se registró la última "entrada al almacén" de bienes de consumo y la última "salida del almacén".

3. Los registros del sistema mediante el cual se lleva el control en la asignación de los bienes de activo fijo pertenecientes a este Alto Tribunal, se encuentra desactualizada.

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

Lic. Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Lic. Jessica Marina Dávila Castellanos
Directora de Auditoría Integral "A"

CrO8lajplxgZfUAjUq0vPXk8R5RznoX6mWdR+yV7IbA=

El presente documento se formaliza por medio de la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) de conformidad a lo establecido en el artículo tercero del Acuerdo General de Administración III/2020, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del 17 de septiembre de 2020, por el que se regula el trámite electrónico y uso de la FIREL para actuaciones administrativas.