



Ciudad de México, 22 de octubre de 2021.

Licenciado Octavio Ernesto Alejo Nava

Encargado del Despacho de la Dirección 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”¹ aprobada por el Comité de Gobierno y Administración en su sesión del 28 de febrero de 2012, y en apego al Programa Anual de Control y Auditoría autorizado para el ejercicio de 2021, se presenta el informe de la auditoría de seguimiento denominada “Acciones adoptadas en la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF) para la solventación de las recomendaciones relacionadas con la auditoría DAO/2019/32 denominada Sistema de captación y utilización de aguas pluviales para las Casas de la Cultura Jurídica de Colima, León, Puebla y Cuernavaca”.

I. ANTECEDENTES

Con el oficio CSCJN/DGA/DAO/413/2021 del 1 de septiembre de 2021, el Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación comunicó la orden de auditoría para ejecutar la revisión DAO/2021/37, por el período del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020.

II. OBJETIVOS

II.1 Objetivo general

Comprobar que los mecanismos de control, supervisión, medidas preventivas y en general todas aquellas acciones comunicadas para la solventación o atención de las recomendaciones emitidas en la revisión seleccionada, fueron adoptadas e implementadas por el área auditada y, por lo tanto, conocer en qué medida esas acciones coadyuvaron en la mitigación y erradicación de los factores de riesgo que obstaculizaban el cumplimiento de los objetivos y metas a su cargo.

II.2 Objetivo específico

Comprobar que las acciones promovidas por la DGIF con motivo de la atención de las recomendaciones emitidas en la auditoría DAO/2019/32, contribuyeron a corregir las desviaciones e inconsistencias que se detectaron.

III. ALCANCE Y MUESTRA

La presente auditoría comprendió la revisión de la documentación que proporcionó la DGIF para comprobar las acciones y medidas adoptadas a partir de la notificación de las recomendaciones

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

formuladas en la auditoría DAO/2019/32 “Sistema de captación y utilización de aguas pluviales para las Casas de la Cultura Jurídica de Colima, León, Puebla y Cuernavaca”, mismas que se integran de la siguiente forma:

Núm.	Auditoría Título	Notificación	Recomendaciones	
			Correctivas	Preventivas
DAO/2019/32	“Sistema de captación y utilización de aguas pluviales para las Casas de la Cultura Jurídica de Colima, León, Puebla y Cuernavaca”	3/12/2019	6	11

Cabe destacar que, a la fecha del presente informe, solo se encuentra pendiente por solventar la recomendación 19-32-06-C01, que a la letra dice: *“Realizar la recuperación de \$30,098.49 pesos IVA incluido, correspondiente a trabajos pagados en exceso”*.

Para seleccionar las recomendaciones sujetas a análisis del informe de la auditoría DAO/2019/32, se tomaron en cuenta cuatro criterios, que distinguen aquéllas de las que, por sus características y enfoques, es posible verificar y comprobar los resultados obtenidos por la implementación de los mecanismos de control, supervisión y medidas adoptadas para su solventación, dichos criterios se describen a continuación:

1. Que las recomendaciones se encuentren atendidas y solventadas.
2. Que las recomendaciones sean de tipo preventivo, salvo que en las correctivas existan elementos que impacten a partir de su implementación en la operación del área auditada.
3. Que incluyan mecanismos, acciones o actividades que se mantengan en el tiempo desde su implementación.
4. Que, como resultado de la adopción o implementación de los mecanismos, acciones o actividades por parte del área auditada, se puedan conocer las mejoras e impactos en el ejercicio de su operación.

Las recomendaciones que reunieron las características antes mencionadas se integran de la siguiente forma:

Núm.	Auditoría Título	Núm.	Recomendaciones
		02-C01	Fortalecer el Procedimiento PO-IF-PR-02 con actividades tendientes al control, revisión y aprobación de los proyectos contratados, con el fin de lograr mejoras en los procesos de supervisión y vigilancia de los mismos.
		05-C01	Fortalecer el Procedimiento PG-IF-OB-05, con actividades referentes a la obligación del Supervisor Interno de comprobar en el sitio de los trabajos los volúmenes de obra ejecutada, de manera personal o con apoyo de medios electrónicos y de informar sus resultados al Subdirector de Obras Foráneas para su conocimiento.
		08-C01	Fortalecer el Procedimiento PO-IF-OB-03 con actividades que promuevan el uso de la comunicación electrónica y/o

Auditoría		Núm.	Recomendaciones
Núm.	Título		

por vía remota para la supervisión, control y seguimiento de los trabajos en obra, con el fin de lograr mejoras en los procesos de supervisión interna y de vigilancia de la Subdirección de Seguimiento de Obras.

Fuente: Informe de auditoría núm. DAO/2019/32 "Sistema de captación y utilización de aguas pluviales para las Casas de la Cultura Jurídica de Colima, León, Puebla y Cuernavaca"; Cédulas de seguimiento; Reporte de recomendaciones pendientes de solventar.

Las 4 recomendaciones correctivas que se seleccionaron representan el 23%, de las 17 que se formularon en la auditoría DAO/2019/32.

IV. RESULTADOS

Comprobar que las acciones promovidas por la DGIF con motivo de la atención de las recomendaciones emitidas en la auditoría DAO/2019/32, contribuyeron a corregir las desviaciones e inconsistencias que se detectaron.

Resultado 01.

La elaboración del proyecto ejecutivo de la obra "Sistema de captación y utilización de aguas pluviales para la Casa de la Cultura Jurídica de Colima", se contrató 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.

En el desarrollo de la auditoría DAO/2019/32 no se proporcionó justificación, motivación ni fundamento para que la elaboración del proyecto ejecutivo se contratara con un tercero, tomando en cuenta que la DGIF cuenta con personal técnico adscrito a la Dirección de Proyectos, con capacidad y responsabilidades inherentes para la elaboración de dicho proyecto, situación que infringió lo dispuesto por el artículo 13, fracción VII; y objetivo, norma de operación 4.2, actividades 3, 13 y 14, del Procedimiento PO-IF-PR-03.

En consecuencia, se incluyó en el informe la recomendación correctiva 19-32-01-C01 con el fin de "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".

A este respecto, a través de los oficios DGIF/SGT/436/2021 y DGIF/SGT/DECP-016/2021 ambos del 6 de octubre de 2021, se proporcionó una minuta de trabajo en la que se determinan políticas de operación adicionales para el Procedimiento PO-IF-PR-03 "Preparación de alcances para la contratación de proyectos", mismas que se autorizaron por la entonces titular de la DGIF. En la referida minuta se incluyeron 3 políticas a fin de enriquecer el referido procedimiento:

1. Cuando se pretenda realizar la contratación de un proyecto ejecutivo o servicio relacionado con la obra, el Subdirector de Área deberá elaborar el "Dictamen sobre la viabilidad de ejecutar los trabajos con personal de la Dirección General de Infraestructura Física (Racionalización de recursos)", el cual deberá contener al menos lo siguiente:

- Objeto de la obra pública o servicio relacionado con la obra.
- Descripción de los trabajos de obra pública o servicio relacionado con la obra.
- Justificación donde se describa si se cuenta con personal capacitado o suficiente.
- Dictamen.
- Firmas del Subdirector General, Director de Área y Subdirector de Área.

2. El alcance técnico será elaborado por el Profesional Operativo encargado del proyecto con base en el levantamiento realizado y conforme a las Políticas 1 y 2 establecidas en las minutas para el fortalecimiento de los procedimientos PO-IF-PR-01 y PO-IF-PR-02, y deberá apegarse a la normatividad aplicable.

3. Para realizar la contratación de un proyecto ejecutivo se deberá elaborar el dictamen de procedencia técnico, que como mínimo deberá contener lo siguiente:

- Objeto de la obra pública o servicio relacionado con la obra.
- Antecedentes.
- Justificación.
- Dictamen de viabilidad de ejecución de la obra pública objeto del proyecto.
- Firmas del Subdirector General, Director de Área y Subdirector de Área.

Asimismo, con el propósito de comprobar en qué medida los mecanismos de control adicionales o implementados, coadyuvaron a mitigar o erradicar los factores de riesgo para el cumplimiento de las metas y objetivos; el cumplimiento de la normatividad y la mejora de la eficiencia operacional, la DGIF promovió las siguientes acciones:

- Internamente la DGIF creó un repositorio en la herramienta Microsoft Teams con las minutas en las que se establecieron las políticas de operación adicionales, que se encuentran a disposición del personal de la Subdirección General Técnica.

Las políticas adicionales tienen el propósito de establecer directrices que complementan los procedimientos administrativos de la DGIF, las que deberán tenerse en cuenta para su presentación a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, al momento en que se determine la actualización del Manual de Procedimientos Administrativos.

- Mediante oficio DGIF/194/2021 y correo electrónico del 20 de mayo de 2021, la entonces titular de la DGIF instruyó a la Subdirección General Técnica, que se difundieran las políticas adicionales a los procedimientos para la observancia y aplicación general del personal a su cargo.
- La Subdirección General Técnica ha implementado en las solicitudes de contratación de obra pública y servicios relacionados, el “Dictamen sobre la viabilidad de ejecutar los trabajos con personal de la DGIF (Racionalización de recursos)”.
- El alcance técnico será elaborado por el profesional operativo encargado del proyecto con base en el levantamiento realizado y conforme a las políticas 1 y 2 establecidas en las minutas para el fortalecimiento de los procedimientos PO-IF-PR-01 y PO-IF-PR-02, y deberá apegarse a la normatividad aplicable.
- La adopción de las políticas ha influido en el cumplimiento de las tareas relacionadas, situación que abonó a la mejora de la eficiencia operacional.
- La entonces titular de la dirección general emitió el oficio DGIF/492/2021 de fecha 23 de agosto de 2021, mediante el cual, notificó a las subdirecciones generales adscritas a la DGIF la nueva estructura orgánica autorizada y solicitó, derivado de los cambios, la actualización de sus funciones para el Manual de Organización Específico.
- El 5 de octubre de 2021, la Subdirección General Técnica envió a la Coordinación Administrativa su propuesta de dicho manual.

Con las documentales que se han presentado, se acredita el inicio de los trabajos para la actualización del Manual de Organización Específico, para posteriormente proceder a la actualización del Manual de Procedimientos de la DGIF, considerando las políticas de operación adicionales que se han determinado.

- Se anexan tres ejemplos relacionados con la aplicación del “Dictamen sobre la viabilidad de ejecutar los trabajos con personal de la DGIF (Racionalización de recursos)”, en los casos del Director Responsable de Obra, Mecánica de Suelos y trabajos especializados de la obra de adecuación y ampliación de la Casa de la Cultura Jurídica de Culiacán.
- Respecto al alcance técnico elaborado por el profesional operativo encargado del proyecto, se anexan los proyectos ejecutivos para el diseño de ingenierías relativas a la red de drenaje y pluvial e instalación hidráulica y sanitaria; así como de voz y datos, detección de humos, circuito cerrado de televisión y control de acceso, relativos a la obra de reacondicionamiento del almacén general de Zaragoza.

De lo antes señalado puede concluirse que, en lo referente a la presente recomendación, la DGIF adoptó las medidas que se comunicaron a esta área auditora, y se mantienen vigentes los mecanismos de control establecidos.

Resultado 02.

Se contrató la obra sin llevar a cabo todos los estudios preliminares necesarios ni tomar en cuenta las condiciones reales de la Casa de la Cultura Jurídica que justificaran la viabilidad de su ejecución, dada la existencia de dos aljibes que abastecen al inmueble; subutilización del sistema agua tratada debido a que sólo se contempló para emplearse en los sanitarios de hombres cuyos mingitorios son del tipo seco; desfogue de 5,000 litros de agua tratada al drenaje en períodos de 15 días lo que genera desperdicio del líquido; mayor gasto económico por el incremento en el consumo de agua potable para mantener húmedo el sistema de filtración en temporada de estiaje; ausencia de mecanismo de desfogue de agua en cuarto de máquinas; riesgo de realizar servicios de mantenimiento a equipos con poca utilidad.

En la ejecución de la auditoría DAO/2019/32 se identificó que la Dirección de Proyectos omitió realizar estudios previos para comprobar las necesidades y condiciones propias del lugar donde se ejecutarían los trabajos, a fin de determinar la factibilidad de realizar la obra, lo que se contrapone a lo previsto en los artículos 13, fracción VIII, 55, fracciones I, II y IV, del AGA VI/2008; Objetivo, Política General 3.1, Norma de Operación 4.1, actividades 5, 6, 7, 9, 13, y 14, del Procedimiento PO-IF-PR-02.

Derivado de la situación observada, se formuló la recomendación correctiva 19-32-02-C01 en el sentido de *“Fortalecer el Procedimiento PO-IF-PR-02 con actividades tendientes al control, revisión y aprobación de los proyectos contratados, con el fin de lograr mejoras en los procesos de supervisión y vigilancia de los mismos”*.

Al respecto, a través de los oficios CSCJN/DGA/DAO/460/2021 y DGIF/SGT/DECP-016/2021, ambos del 6 de octubre de 2021, como en el caso anterior, se proporcionó una minuta de trabajo en la que se determinaron políticas de operación adicionales para el Procedimiento PO-IF-PR-02 “Desarrollo de proyectos foráneos y/o especiales”, aprobada por la entonces titular de la DGIF. En la referida minuta se incluyeron dos políticas a fin de enriquecer el referido procedimiento:

1. El Director de Área, Subdirector de Área y el Supervisor Interno verificarán que previo al desarrollo de los proyectos se cuente con todos los estudios preliminares necesarios y se tomen en cuenta las condiciones reales que justifiquen la viabilidad de su ejecución, mediante un levantamiento de requerimientos.

2. Para la elaboración de los proyectos locales y foráneos y/o especiales, el Profesional Operativo encargado del proyecto utilizará el formato denominado "Levantamiento de Necesidades de Proyecto", que incluye al menos:

- Área requirente.
- Ubicación.
- Responsable del levantamiento.
- Descripción del requerimiento.
- Normatividad específica (Leyes, Normas y Reglamentos).
- Trámite de las licencias, permisos o manifestaciones (en caso de ser requerido).
- Firmas.

Para constatar el impacto de la aplicación de los mecanismos de control adicionales para inhibir los factores de riesgo para el cumplimiento de las metas y objetivos; así como el cumplimiento de la normatividad y la mejora en la eficiencia operacional, la DGIF proporcionó evidencia con la que acredita las siguientes acciones:

- Se creó un repositorio en la herramienta Microsoft Teams para depositar las minutas que establecen las políticas de operación adicionales, que fueron difundidas al personal involucrado para su observancia y aplicación, lo que ha influido en el cumplimiento de tareas relacionadas y, por consiguiente, estas acciones han abonado directamente en la mejora a la eficiencia operacional.
- Mediante correo electrónico del 20 de mayo de 2021 se envió el oficio DGIF/194/2021 por el que la entonces titular de la DGIF instruyó a la Subdirección General Técnica, difundir las políticas adicionales a los procedimientos al personal a su cargo para su observancia y aplicación general.
- Se integró el formato denominado "Levantamiento de Necesidades de Proyecto" como mecanismo de control para la verificación de necesidades para la elaboración de proyectos locales, el cual podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades de la Dirección de Proyectos, pero considerando al menos lo indicado en la política 2. Dicho formato ha permitido identificar la normatividad técnica y administrativa para el desarrollo de los proyectos ejecutivos y para la ejecución de los trabajos.

Se anexan dos ejemplos de la aplicación del formato "Levantamiento de necesidades de proyecto".

- Adecuación de espacios para la colocación del retrato del Ministro Presidente en la galería.
- Trabajos emergentes de restauración en fachadas y esquinas de cantera en patio interior por filtración de agua, en el edificio Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

De lo antes señalado puede concluirse que, en lo referente a la presente recomendación, la DGIF adoptó las medidas que se comunicaron a esta área auditora, y se mantienen vigentes los mecanismos de control establecidos.

Resultado 03.

El supervisor interno permitió que en la estimación 3 de obra normal se incluyera volumetría denominada "excedente por cobrar", misma que aun cuando no se cobró por la contratista, se reconoció la necesidad de su ejecución, además de omitir la instrumentación del procedimiento de autorización respectivo.

Como consecuencia, se emitió la recomendación correctiva 19-32-05-C01 con el propósito de *“Fortalecer el Procedimiento PO-IF-OB-05, con actividades referentes a la obligación del Supervisor Interno de comprobar en el sitio de los trabajos los volúmenes de obra ejecutada, de manera personal o con apoyo de medios electrónicos y de informar sus resultados al Subdirector de Obras Foráneas para su conocimiento”*.

Para atender esta recomendación, la DGIF proporcionó los oficios CSCJN/DGA/DAO/460/2021 y DGIF/SGT/DO-277/2021 del 6 de octubre de 2021, con los que se adjuntó una minuta de trabajo que incorpora la aprobación de 7 políticas de operación adicionales para enriquecer el Procedimiento PO-IF-OB-05 “Trámite de pago de las estimaciones de obra”.

1. El contratista deberá presentar las estimaciones a la supervisión interna de la Suprema Corte o en su caso a la supervisión externa designada, acompañadas de la siguiente documentación que acredite la procedencia de su pago:

- *Números generadores.*
- *Notas de bitácora.*
- *Croquis.*
- *Controles de calidad.*
- *Pruebas de laboratorio.*
- *Reporte fotográfico.*
- *Análisis.*
- *Cálculo e integración de los importes correspondientes a cada estimación.*
- *Avances de obra.*

2. Tratándose de contratos de obra con modalidad a precio alzado, en sustitución de los números generadores se podrán presentar las estimaciones con base en una cédula de avances y pagos programados, calendarizada y cuantificada a nivel de partidas y subpartidas.

3. Para el caso de estimaciones por conceptos extraordinarios y/o excedentes deberán presentarse estimaciones específicas para cada una de ellas.

4. Como parte de la revisión de los generadores, el Supervisor Interno y en su caso la supervisión externa, deberán observar y establecer mediante nota de bitácora que la obra ejecutada se realizó de acuerdo con las especificaciones requeridas y la calidad solicitada y en caso de haberse contratado, deberá requerir al Director Responsable de Obra la documentación de sus visitas de obra y revisión de los trabajos de obra ejecutados anexando copia de la nota de bitácora donde asienta la revisión realizada.

5. El Supervisor Interno deberá verificar que la documentación de la estimación sea congruente con lo realmente ejecutado y deberá reportarlo al Director de Área o Subdirector de Área respectivo.

6. En los proyectos de obra, la forma de estimar los trabajos y los plazos para su pago deberán establecerse en las bases del procedimiento de contratación respectivo y en el contrato correspondiente.

7. No se considerará pago en exceso cuando las diferencias que resulten a cargo del contratista sean compensadas en la estimación siguiente o en el finiquito, si dicho pago no se hubiera identificado con anterioridad.

A efecto de comprobar si las medidas adoptadas por el área auditada coadyuvaron a inhibir o eliminar los riesgos advertidos; se promovió el cumplimiento de la normatividad y se mejoró la eficiencia operacional, el área auditada proporcionó evidencia con la que acredita las siguientes acciones:

- Como en los casos anteriores, la DGIF creó un repositorio en la plataforma Microsoft Teams en el que se integran las minutas con las políticas de operación adicionales, a fin de que se encuentren disponibles para aplicación del personal de la Subdirección General Técnica.

- Con oficio DGIF/194/2021 y correo electrónico del 20 de mayo de 2021, la entonces titular de la DGIF instruyó a la Subdirección General Técnica que difundiera las políticas adicionales a los procedimientos para la observancia y aplicación general del personal a su cargo.
- Mediante correo electrónico del 20 de septiembre de 2021, se envió el oficio DGIF/SGT/DO-265/2021 para solicitar a los profesionales operativos atender y aplicar las políticas adicionales a los procedimientos.
- Se llevó a cabo la reestructuración orgánico-funcional de la DGIF con el fin de establecer las líneas de mando y definir los tramos de responsabilidad.

De lo antes señalado puede concluirse que, en lo referente a la presente recomendación, la DGIF adoptó las medidas que se comunicaron a esta área auditora, y se mantienen vigentes los mecanismos de control establecidos.

Resultado 04

Se incumplió la normativa establecida para el uso y manejo de la bitácora de obra, en lo referente a que la apertura se fundamentó en una normativa abrogada (Reglamento Interior en Materia de Administración); se omitió indicar la dirección del personal de la DGIF y los documentos que acreditan oficialmente al responsable de la obra y al superintendente de la misma; además de las indicaciones para asentar, cancelar o corregir notas; se dejaron de registrar aspectos relevantes de la obra, como el seguimiento, aceptación, rechazo o trámite de estimaciones de obra, en las que cabe mencionar, se aceptaron trabajos excedentes (no cobrados); revisiones de calidad a los trabajos; y control de avance físico-financiero.

En el desarrollo de la auditoría DAO/2019/32 se observó que el supervisor interno omitió cumplimentar los requisitos para el uso y manejo de la bitácora, situación que infringió lo dispuesto por los artículos 13, fracción XXII, 104, fracciones I, III, IV, V, VI; 106, inciso d; 107, fracciones I, II, IV, V, VI, VII, y XI, del AGA VI/2008; Norma de Operación 4.2, actividades 4, 5 y 6, del Procedimiento PQ-IF-OB-03.

En consecuencia, se incluyó en el informe la recomendación correctiva 19-32-08-C01 con el fin de *“Fortalecer el Procedimiento PO-IF-OB-03 con actividades que promuevan el uso de la comunicación electrónica y/o por vía remota para la supervisión, control y seguimiento de los trabajos en obra, con el fin de lograr mejoras en los procesos de supervisión interna y de vigilancia de la Subdirección de Seguimiento de Obras”*.

A este respecto, a través de los oficios CSCJN/DGA/DAO/460/2021 y DGIF/SGT/DO-277/2021, del 6 de octubre de 2021, la DGIF proporcionó una minuta de trabajo en la que se determinan políticas de operación adicionales para reforzar el Procedimiento PO-IF-OB-03 “Uso y manejo de la bitácora de obra”, misma que se autorizó por la entonces titular de la DGIF. En la referida minuta se incluyeron 6 políticas a fin de enriquecer el referido procedimiento:

1. *Además de lo establecido en el artículo 111 del Acuerdo General de Administración (AGA) XIV/2019 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la primera nota de la bitácora de obra deberá indicar que el inmueble se encuentra disponible para el inicio de los trabajos.*

2. *El Director de Área o el personal que éste designe impartirá talleres para el uso de la bitácora de obra, por lo menos una vez al año, y se entregará el formato de lista de verificación mediante el cual el supervisor interno corroborará la aplicación de los requisitos previstos en la normativa relativos a la bitácora de obra.*

3. Cinco días antes de la firma del contrato se deberá de contar con la bitácora de obra prellenada, con la finalidad de alistarla antes del inicio programado en el contrato y se formalizará el primer día de ejecución de los trabajos de obra.

4. Una vez firmada la bitácora de obra prellenada, el Director de Área y el Subdirector de Área darán seguimiento puntual durante la ejecución de los trabajos de obra.

5. Se establece el uso del correo electrónico como método válido para notificar y agregar vía electrónica las notas a la bitácora que requieran suscribir tanto la empresa contratista como los Supervisores Internos de obra. Para este efecto, en la bitácora correspondiente deberán formalizarse las direcciones de correo electrónicas válidas para recibir o emitir las notas de bitácora.

6. Se establece que en la siguiente visita a la obra se pondrán en papel todas las notas de bitácora que se dieron a conocer por la vía electrónica, con el objeto de regularizar la misma. Éstas deberán respetar las mismas características que establece el AGA XIV/2019.

Con el propósito de comprobar en qué medida los mecanismos de control adicionales o implementados, coadyuvaron a mitigar o erradicar los factores de riesgo para el cumplimiento de las metas y objetivos; el cumplimiento de la normatividad y la mejora de la eficiencia operacional, la DGIF promovió las siguientes acciones:

- De manera interna se implementó un repositorio en la herramienta Microsoft Teams para integrar las minutas en las que se establecieron las políticas de operación adicionales, que se encuentran a disposición del personal de la Subdirección General Técnica, y tienen el propósito de establecer directrices que complementen los procedimientos administrativos de la DGIF, los que deberán tenerse en cuenta para su presentación a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, cuando se determine la actualización del Manual de Procedimientos Administrativos.
- A través del oficio DGIF/194/2021 suscrito por la entonces titular de la DGIF, se instruyó a la Subdirección General Técnica que difundiera al personal a su cargo, las políticas adicionales a los procedimientos para su observancia y aplicación general.
- Con oficio DGIF/SGT/DO-265/2021 el Director de Obras solicitó a los profesionales operativos atender y aplicar las políticas adicionales a los procedimientos.
- Se establece el uso del correo electrónico como método válido para notificar y agregar vía electrónica las notas a la bitácora que requieran suscribir tanto la empresa contratista como los supervisores internos de obra. Para este efecto, en la bitácora correspondiente deberán formalizarse las direcciones de correo electrónicas válidas para recibir o emitir las notas de bitácora.
- En la siguiente visita a la obra, se asentarán en papel todas las notas de bitácora que se dieron a conocer por la vía electrónica, con el objeto de registrar la misma.
- La adopción de las políticas ha influido en el cumplimiento de la normativa y de las actividades que se le relacionan, lo que coadyuvó a la mejora de la eficiencia operacional.

Por lo que se refiere a la aplicación de las políticas de operación adicionales al procedimiento PO-IF-OB-03 "Uso y manejo de la bitácora de obra", se proporcionan los siguientes ejemplos, referentes a las obras de "Adecuación y ampliación de la Casa de la Cultura Jurídica en Culiacán, Sinaloa Ministro Eustaquio Buelna" y "Adecuación y ampliación de la Casa de la Cultura Jurídica en Toluca, Estado de México Ministro José María Lozano":

- Correos electrónicos del 13 de julio y 24 de agosto de 2021, respectivamente, con los que se envía a los supervisores internos, la nota de bitácora de obra número uno en formato PDF, firmada por los involucrados en la ejecución y control de los trabajos de obra.
- Nota de bitácora de obra número uno, adjunta al correo señalado, en el punto anterior, en la que se indican las direcciones de correo electrónico de los involucrados.

De lo antes señalado puede concluirse que, en lo referente a la presente recomendación, la DGIF adoptó las medidas que se comunicaron a esta área auditora, y se mantienen vigentes los mecanismos de control establecidos.

V. CONCLUSIÓN

La revisión de seguimiento se realizó sobre la información proporcionada por la Dirección General de Infraestructura Física, de cuya veracidad es responsable. Fue planeada y desarrollada de acuerdo con el objetivo y alcance establecidos, aplicándose los procedimientos de auditoría que se estimaron necesarios, en consecuencia, existe una base razonable para emitir la presente conclusión, que se refiere únicamente a las acciones revisadas.

Se considera que, en términos generales, la DGIF adoptó e implementó los mecanismos de control, supervisión y medidas preventivas comunicadas para la solventación o atención de la recomendaciones emitidas en la auditoría DAO/2019/32 "Sistema de captación y utilización de aguas pluviales para la Casa de la Cultura Jurídica de Colima, León, Puebla y Cuernavaca" y, por lo tanto, se determinó que dichas acciones coadyuvaron de manera general en la mitigación y erradicación de los factores de riesgo que obstaculizaban el cumplimiento de los objetivos y metas a su cargo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Maestro Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez
Director de Auditoría de Obras

El presente documento se firma digitalmente de conformidad a lo establecido en el artículo 3 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 firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) para actuaciones administrativas.