

INFORME DE RESULTADOS AUDITORÍA NÚMERO DAIB/2022/02

“EJERCICIO DE RECURSOS PÚBLICOS Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTRATÉGICOS A CARGO DE LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN XALAPA, VERACRUZ”

Área (s) auditada (s):
Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Período de ejecución
Inicio: 17/01/2022
Término: 10/08/2022

INFORME DE RESULTADOS

“ACCIONES ADOPTADAS PARA LA SOLVENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DETERMINADAS EN LA DIFUSIÓN DE ACCIONES EMPRENDIDAS POR EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN”

Grupo Auditor:	L.C. Norma Olimpia García Quintero. C. Julio César Bernal Cázares. Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña. Lic. Manuel Díaz Infante Gómez.
Tipo de Auditoría:	Integral.
Número de Auditoría:	DAIB/2022/02. Oficio de inicio de Auditoría CSCJN/DGA/DAIB/041/2022.
Criterios de Selección:	Desde 2017 no se han realizado auditorías a la Casa de la Cultura Jurídica (CCJ) en Xalapa, Veracruz, que permitan vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y normativas; en particular, en las materias de planeación (programas estratégicos), manejo de recursos de este Alto Tribunal (presupuestación, ingresos, egresos, adquisición de bienes y contratación de servicios), y el fortalecimiento del Estado de Derecho, mediante la difusión de la cultura jurídica y jurisdiccional, por medio de los servicios que otorga a la sociedad. Además, el artículo 32, fracción VI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, mandata a la Dirección General de Auditoría a vigilar, entre otras cosas, la adquisición de bienes y la contratación de servicios
Objetivo:	Comprobar que los servicios otorgados para el cumplimiento de los programas estratégicos y la aplicación de los recursos presupuestales se ajustaron a la normativa aplicable.
Período de Revisión:	Ejercicio a fiscalizar 2021.
Alcance:	La auditoría comprendió la revisión de la información y documentación generada durante el desarrollo de los programas estratégicos (Eventos; Vinculación con la Sociedad; Acceso a la Información y Servicios Documentales; Promoción de Publicaciones, y Optimización Administrativa); y el ejercicio de los recursos autorizados para su operación.
Área(s) auditada(s):	Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Procedimientos de auditoría aplicados:

- 1 Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica operó los programas estratégicos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación; Acceso a la Información y Servicios Documentales; y Optimización Administrativa), de conformidad con la normativa aplicable.
 - 1.1 Comprobar que los eventos programados se realizaron en los términos establecidos en la normativa aplicable.
 - 1.2 Verificar que las actividades de Vinculación con la Sociedad y del Plan de Jubilados y Pensionados del PJJ se realizaron de conformidad con la normativa.
 - 1.3 Verificar que las actividades y sesiones del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales se llevaron a cabo en los plazos y fechas establecidos.
 - 1.4 Verificar que las actividades y sesiones del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales se llevaron a cabo en los plazos y fechas establecidos.
 - 1.5 Comprobar que las actividades del Programa de Promoción de Publicaciones se realizaron en los plazos y fechas establecidas.
- 2 Comprobar que la Casa de la Cultura Jurídica ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
 - 2.1 Comprobar que los recursos ministrados a la CCJ fueron ejercidos y reintegrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
 - 2.2 Verificar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados al programa de eventos cumplieron con lo dispuesto en el marco normativo aplicable.
 - 2.3 Verificar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados al programa de vinculación con la sociedad y plan de jubilados y pensionados del PJJ cumplieron con lo dispuesto en el marco normativo aplicable.
 - 2.4 Verificar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados al programa de acceso a la información y servicios documentales cumplieron con lo dispuesto en el marco normativo aplicable.
 - 1.5 Comprobar que los recursos obtenidos en el programa de promoción de publicaciones se registraron conforme a lo dispuesto en el marco normativo aplicable.
 - 1.6 Verificar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados a actividades administrativas cumplieron con la normativa establecida.
 - 1.7 Comprobar que la contratación de bienes y servicios mediante concursos públicos sumarios se llevaron a cabo conforme la normativa establecida.
 - 1.8 Verificar que la contratación de bienes y servicios mediante adjudicación directa se realizaron conforme la normativa establecida.
- 3 Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica mantiene actualizados los resguardos y el control de los activos fijos; equipo informático y del vehículo asignado conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
 - 3.1 Comprobar que el resguardo, control, y desincorporación del activo fijo cumplió con la normativa establecida.

- 3.2 Verificar que el resguardo, control, y desincorporación del equipo informático se lleve a cabo conforme a la normativa establecida.
- 3.3 Comprobar que el resguardo, control, y desincorporación del vehículo asignado se lleve a cabo conforme a la normativa establecida.

Resultados:

Se comprobó que el desarrollo y ejecución del Programa Estratégico de Eventos se ajustó a las disposiciones normativas que lo regularon en el ejercicio fiscal de 2021, y que se superó la meta prevista de 76 eventos, al efectuarse 77, los cuales se desarrollaron en 197 sesiones, que contaron en promedio con 237 participantes.

En cuanto a las actividades consideradas en Programa Estratégico de Vinculación con la Sociedad, se realizaron conforme a lo programado y en cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas; no obstante, las actividades relacionadas al Plan Nacional de Atención y Servicios a Jubilados y Pensionados del PJF no se ejecutaron, debido a que la situación sanitaria del país por el Virus SARS-COV2 (covid-19).

Respecto de la ejecución del Programa Estratégico de Acceso a la Información y Servicios Documentales, se realizaron 50 actividades, 4 más que las que se habían programado (46), las cuales tuvieron una participación promedio de 23 personas.

El inventario anual físico del acervo bibliohemerográfico, con cifras al 31 de diciembre 2021, no se realizó, debido a que el CDAACL no envió los elementos necesarios para efectuarlo; no obstante, el 2 de julio de 2021 la CCJ concluyó el correspondiente al 2020. En dicho inventario se señaló que se contaba con un acervo de 22,636 títulos, y que no se habían localizado 258 ejemplares; sobre este último aspecto, el asunto se encuentra en proceso de resolución para determinar lo conducente.

Debido a las medidas adoptadas por la pandemia del Covid-19, no se realizaron las actividades previstas para el desarrollo y ejecución del Programa Estratégico de Promoción de Publicaciones, como lo son la instalación de puntos de venta, limitándose únicamente a la realización de los inventarios de publicaciones oficiales y de discos compactos, el cual se determinó en un total de 1,097 publicaciones a cargo de la CCJ.

En 2021, la CCJ recibió \$2,588,643.84 pesos para el desarrollo de sus actividades, de los cuales ejerció \$2,009,166.00 pesos (77.6%), y se reintegraron \$579,477.84 pesos (22.4%). De la revisión de la documentación proporcionada, se identificó que, de esta última cantidad (\$579,477.84 pesos), \$521,012.24 pesos correspondieron a ahorros y \$58,465.60 pesos a economías.

En atención a las medidas adoptadas por la pandemia generada por el virus SARS-COV2 (covid-19), no programó ni recibió recursos para la realización del programa estratégico de eventos, ya que el mismo no se realizó de manera presencial.

Para el Programa Estratégico de Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del PJF, no se ejercieron los recursos presupuestados, razón por la cual fueron reintegrados.

Las actividades previstas en el Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales se llevaron a cabo a través de medios electrónicos, por lo que no se requirió de la utilización de recursos públicos.

En 2021 no se registraron ventas de publicaciones ni de artículos promocionales, ya que no se llevaron a cabo actividades presenciales ni fueron abiertas las instalaciones al público en general, en atención a las medidas adoptadas por la pandemia generada por el virus SARS-COV2 (covid-19).

Para llevar a cabo las actividades del Programa Estratégico de Optimización Administrativa se autorizaron \$2,538,339.84 pesos, de los cuales se determinó una muestra por \$845,918.50 pesos, y se comprobó que se ejercieron \$757,097.96 pesos, cuyo destino y comprobantes del gasto se ajustaron a los términos establecidos en la normativa, mientras que los restantes \$88,820.54 pesos fueron reintegrados a la cuenta operativa de la SCJN.

Se concluyó que la contratación de los servicios de limpieza integral para las instalaciones de la CCJ, mediante el procedimiento por concurso público sumario, se realizó conforme las etapas para el procedimiento; la formalización del contrato se efectuó dentro del plazo establecido en la normativa; la recepción de los servicios se acreditó mediante las listas de asistencia, y los pagos se efectuaron conforme a lo pactado en el contrato formalizado.

Se concluyó que los procedimientos por adjudicación directa se realizaron conforme a las etapas establecidas en la normativa; que los proveedores y/o prestadores de servicios adjudicados fueron los que ofrecieron las mejores condiciones para la CCJ; que la recepción de los bienes y servicios se realizó conforme a las condiciones contractuales, y que la documentación comprobatoria del gasto realizado reunió los requisitos fiscales y administrativos vigentes.

En lo que se refiere a la administración y control del activo fijo; bienes informáticos y del vehículo a cargo de la sede institucional, se comprobó que se realizaron los inventarios respectivos; que los resguardos estaban actualizados; que se conocía su ubicación, y que existían las bitácoras con el control de recorridos y de consumo de gasolina (en el caso del vehículo), lo que cumplió con la normativa aplicable.

ACCIÓN EMITIDA.

No se emitieron acciones.

Resumen de observaciones.

No se determinaron observaciones.

Conclusión del trabajo de Dirección General de Auditoría:

La revisión se realizó sobre la información proporcionada por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y la Casa de la Cultura Jurídica en Xalapa, Veracruz, de cuya veracidad son responsables; fue planeada y desarrollada de acuerdo con el objetivo y alcance establecidos, y se aplicaron 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 operaciones revisadas.

Se considera que, en términos generales, la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y la Casa de la Cultura Jurídica en Xalapa, Veracruz cumplieron con su objetivo de contribuir a garantizar jurídica e instrumentalmente el acceso a la justicia y el fortalecimiento del estado de derecho mediante la difusión de la cultura jurídica y jurisdiccional en 2021.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor.

Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría.

Licenciado Juan Carlos Sánchez Villicaña
Director de Auditoría Integral "B".



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 5
N° de Auditoría:	DAIB/2022/02
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/08/2022

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Título de la auditoría : Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Estratégicos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Xalapa, Veracruz.

NÚM. DEL RESULTADO: R1

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 1-Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica operó los programas estratégicos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación (PJF); Acceso a la Información y Servicios Documentales; y Optimización Administrativa), de conformidad con la normativa aplicable.
1.1 Comprobar que los eventos programados se realizaron en los términos establecidos en la normativa aplicable.

El desarrollo y ejecución del Programa Estratégico de Eventos se ajustó a las disposiciones normativas que lo regularon en el ejercicio fiscal de 2021.

Resultado:

Desarrollo y ejecución del Programa Estratégico de Eventos.

Para verificar que la CCJ realizó los eventos previstos en el Esquema Anual de Eventos y Actividades para 2021 (Esquema Anual para 2021), se solicitó la relación de actividades programadas y realizadas en ese año; así como, los informes generados

ACCIONES EMITIDAS

Gilivr6vH7qzq6b1MR/+R65dhXRO1VPzWfIZ38344=

durante su desarrollo, registrados en el formulario Google^{1/}, y en la Plataforma Moodle^{2/}.

Con la revisión de la documentación recibida se observó que, derivado de la emergencia sanitaria provocada por el Virus SARS-COV2 (covid-19), la SCJN determinó suspender la realización de eventos y actividades de manera presencial en los inmuebles de las Casas de la Cultura Jurídica, por lo que la DGCCJ generó mecanismos alternativos para atender a los usuarios por medios digitales, a fin de dar continuidad a las actividades programadas, en la medida de lo posible, en términos de lo establecido en el Esquema Anual para 2021.

Se comprobó que para 2021, se programaron 76 eventos y, que la CCJ efectuó 77, por lo que la meta fue superada, como se describe a continuación:

EVENTOS PROGRAMADOS Y REALIZADOS EN EL EJERCICIO 2021

Nivel	Eventos	Esquema de eventos	Realizados	Sesiones	Participantes (promedio)
1	Diplomados.	2	2	68	893
	Jornadas de Transparencia y Acceso a la Información Judicial.	1	1	2	62
	Mesa Redonda en el marco de la Semana Nacional de los Derechos de la Infancia.	1	1	1	68
	Jornadas de Acercamiento al Poder Judicial de la Federación.	1	0	0	0
	Seminarios.	4	0	0	0
	Subtotales	9	4	71	341
2	Jornadas de Actualización en los Sistemas de Difusión y Consulta de la Jurisprudencia.	2	2	9	53
	Jornadas de Difusión y Consulta de la Jurisprudencia con Ejercicios Prácticos por Materia.	2	2	8	75
	Jornadas de Difusión y Consulta de la Jurisprudencia en las CCJ.	2	2	2	102
	Mesas de Análisis de los Cuadernos de Jurisprudencia.	18	14	14	64
	Cursos Actualización Intensiva en 10 Años de Jurisprudencia.	11	11	22	63
	Conversatorios Las Razones de la Corte.	6	6	6	49
	Actividades Académicas con el Instituto de la Judicatura Federal.	1	0	0	0
	Conferencias sobre El Poder Judicial y Los Derechos Humanos de las Personas Migrantes Desplazadas y Sujetas a Protección Internacional en México.	3	3	3	66

^{1/} Formularios Google. Se trata de una herramienta que permite coordinar las tareas administrativas y flujo de información entre la DGCCJ y las CCJ sobre los detalles de los eventos y actividades que organizan.

^{2/} Plataforma Moodle. También denominada "Plataforma de Actualización Profesional e Información Jurídica", se trata de una herramienta informática utilizada para el programa de "Eventos", la cual permite a los coordinadores y asistentes dar seguimiento detallado de los eventos que se desarrollan; así como, registrar asistencias, descargar documentos relacionados con los eventos que se imparten y descargar las constancias o diplomas correspondientes.

	Conferencias y Jornada sobre Concursos Mercantiles con el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles.	3	3	3	103
	Conferencias Sobre Derecho Ambiental, Conservación de la Biodiversidad y Derecho de los Animales.	1	0	0	0
	Conversatorio sobre la Restricción de Derechos Fundamentales en la Pandemia por COVID-19.	0	1	5	26
	Jornadas Universitarias de Jurisprudencia.	0	2	2	102
	Presentación del buscador Jurídico SCJN.	0	1	1	62
	Conferencia Avances en derechos LGBTIQ+ a través de litigio estratégico. UGIG.	0	1	1	44
	Mesa de Diálogo: Los derechos de las mujeres en el deporte. UGIG	0	1	1	37
	Conversatorio Internacional sobre el test de proporcionalidad como metodología de adjudicación constitucional.	0	1	13	63
	Presentación de libro: "El Nuevo Sistema de Justicia Laboral en México". EFFJ.	0	1	1	63
	Congreso Internacional de Derecho Constitucional. Igualdad y No Discriminación. CEC.	0	1	9	77
	Mesa de análisis: La inclusión y visibilización de las comunidades afrodescendientes en México. UGIG.	0	1	1	45
	Panel de diálogo: El juez como factor de cambio cultural en la reforma laboral en México. Reflexiones a un año de su implementación en el PJF. EFFJ.	0	1	1	60
	Evento Conmemorativo por el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. UGIG.	0	1	2	32
	Jornadas sobre Carrera Judicial en el Nuevo Sistema de Justicia Laboral. EFFJ.	0	1	1	60
	Quinta sesión virtual Círculo de Lectura con Perspectiva de Género. UGIG.	0	1	1	15
	Subtotales	49	57	106	60
	Conferencias.		14	14	167
3	Seminario.	18	1	4	486
	Cursos.		1	2	279
	Subtotales	18	16	20	311
	Totales	76	77	197	237

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0037-2022 del 11 de febrero de 2022.

Es importante mencionar que la DGCCJ realizó cambios en el Esquema de Eventos para el ejercicio de 2021, los cuales fueron los siguientes: se disminuyeron 5 eventos del nivel 1 (4 seminarios y una jornada de acercamiento al PJF); así como, 2 eventos del nivel 2 (una de actividades académicas y una conferencia sobre derecho ambiental), las cuales fueron sustituidos por 14 eventos de nivel 2.

En lo que se refiere a la clasificación de los eventos, se comprobó que 4 (5.2%) fueron del nivel 1, lo que significó que los instruyó la DGCCJ; 57 (74.0%) correspondieron al nivel 2, los cuales fueron planteados por la DGCCJ, en coordinación con diversas instituciones, mientras que 16 (20.8%) se trataron del nivel 3. Dicha clasificación cumplió con lo establecido en los artículos 5, fracción II; 6, incisos a), b) y c), del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica, y

fracción I, numerales 1, 4 y 5, y fracción IV, numerales 1 al 10 del Esquema Anual de Eventos y Actividades para 2021.

Asimismo, se comprobó que los 77 eventos realizados se desarrollaron en 197 sesiones, las cuales tuvieron una asistencia promedio de 237 participantes.

Se verificó que la gestión de los eventos, por parte del encargado de ese programa estratégico, se realizó por medio del formulario Google, herramienta que permitió coordinar las tareas administrativas necesarias para su desarrollo, el cual facilitó el flujo de información entre la CCJ y la DGCCJ, específicamente en lo que se refiere a los aspectos relacionados con el nombre y tipo del evento; fecha y hora de su realización; datos del disertante y de los participantes, y registro de asistencias, entre otros aspectos.

Además, se comprobó que el encargado del Programa de Eventos contó con la herramienta informática denominada "Plataforma Moodle", la cual permitió a los asistentes dar seguimiento a los eventos en los que participaron, registrar sus asistencias, y descargar los documentos, constancias o diplomas obtenidos, en cumplimiento de la función 8 del Encargado del Programa de Eventos, establecida en el Manual de Organización Específico para CCJ.

A efecto de verificar que la CCJ contó con la información establecida en las fracciones IV "Carpeta por evento del Nivel 1" y V "Carpeta de los eventos del Nivel 2", del anexo 2 "Integración del archivo administrativo de los eventos organizados en las CCJ" del Manual para la Realización de Eventos y Actividades, se determinó revisar 19 (24.7%) de los 77 (100.0%) eventos realizados, (un evento del nivel 1 y 18 eventos del nivel 2), los cuales se muestran a continuación:

MUESTRA DE EVENTOS REVISADOS EJERCICIO 2021

Nivel	Eventos	Realizados	Sesiones	Disertantes
1	Diplomado "Juicio de Amparo".	1	38	31
	Mesas de Análisis de los Cuadernos de Jurisprudencia con el Centro de Estudios Constitucionales.	14	14	49
2	Conferencias y Jornada sobre Concursos Mercantiles con el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles.	3	3	7
	Curso "Actualización Intensiva en 10 Años de Jurisprudencia con el Centro de Estudios Constitucionales".	1	22	30
	Total:	19	77	117

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0037-2022 del 11 de febrero de 2022.

Con la revisión a la documentación generada en dichos eventos, se determinó que la CCJ cuenta con la información establecida en la normativa, la que consiste en la documentación relacionada con el disertante (Invitación; ficha curricular; formatos de inscripción, y controles de asistencia, entre otros aspectos), lo que cumplió con las fracciones IV "carpeta por evento del nivel 1", y V "carpeta de los eventos del nivel 2" del anexo 2 "Integración del archivo administrativo de los eventos organizados en las CCJ" del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las CCJ.

A efecto de verificar el cumplimiento de la normativa establecida para la entrega de diplomas y constancias a los participantes en el Diplomado Juicio de Amparo del nivel 1, se determinó una muestra de 50 (6%) de los 907 participantes que obtuvieron su constancia mediante la Plataforma Moodle; asimismo, se comprobó que los 50 participantes cumplieron con los requisitos de inscripción indicados en el anexo 1 del Esquema Anual de Eventos y Actividades para 2021 y con la regla 21 del anexo 14 del Manual para la Realización de Eventos y Actividades, respecto de las asistencias y calificaciones.

En cuanto a los 18 eventos del nivel 2, se comprobó que fueron realizados en 39 sesiones, en las cuales participaron 86 disertantes y los participantes generaron 712 constancias en la mencionada plataforma tecnológica.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	C. Julio César Bernal Cazares Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Gilivr6vH7qz96d1MR/j/+R65dfXFO11VPzWfIZ38344=



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 3
N° de Auditoría:	DAIB/2022/02
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/08/2022

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Título de la auditoría: Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Estratégicos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Xalapa, Veracruz.

NÚM. DEL RESULTADO: R2

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 1-Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica operó los programas estratégicos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación (PJF); Acceso a la Información y Servicios Documentales; y Optimización Administrativa), de conformidad con la normativa aplicable.

1.2 Verificar que las actividades de Vinculación con la Sociedad y del Plan de Jubilados y Pensionados del PJF se realizaron de conformidad con la normativa.

Las actividades del Programa Estratégico de Vinculación con la Sociedad se realizaron conforme a lo programado y en cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas.

Resultado:

Desarrollo y Ejecución del Programa de Vinculación con la Sociedad (actividades de vinculación con la sociedad y Plan Nacional de Atención y Servicio a Jubilados y Pensionados del PJF).

ACCIONES EMITIDAS

Gilivr6vH7qz96b1MR/+R65dhXRO1VPzWfIZ38344#

Para verificar que la CCJ llevó a cabo las actividades del Programa de Vinculación con la Sociedad, previstas en el numeral II del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2021, se solicitó al área auditada la documentación generada durante su ejecución.

Al respecto, se comprobó que la CCJ realizó 80 actividades, de las cuales se seleccionó una muestra de 70 (87.5%) para su revisión, mismas que fueron organizadas y ejecutadas conforme a lo establecido en los artículos 6, apartado a) y 11, fracciones I, III y V, del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica Modificaciones 2021, y las cuales tuvieron una participación promedio de 47 personas, como se muestra a continuación:

ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD 2021.

Nivel	Actividades	Programadas	Realizadas	Participantes (promedio)	Descripción
1	Visitas Guiadas y Charlas con la Suprema Corte	70	70	21	Se proporciona información básica sobre la labor de la SCJN, del PJF y del Sistema de Justicia Mexicano en la protección de defensa de los Derechos Humanos, así como del papel de la CCJ para apoyar dicha función a través de los servicios que ofrece.
	Un día en la Corte	9	9	8	Actividad que se realiza con alumnos de preparatoria/bachillerato; licenciatura y/o maestría en derecho, en la que llevan a cabo una representación de una sesión pública del Tribunal Pleno o de las Salas de la SCJN en donde discuten un caso resuelto por ésta
	Semana Nacional de los Derechos de la Infancia	1	1	18	Actividades lúdicas/didácticas (a nivel primaria, secundaria y preparatoria/bachillerato)
Total:		80	80	47	

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficio SGCCJ-0037-2022 de fecha 11 de febrero de 2022.

Respecto de la clasificación de las actividades, se comprobó que todas se trataron del nivel 1, lo que significó que las planeó la DGCCJ, en cumplimiento del numeral II, números 1, 2 y 3, del Esquema Anual.

Se verificó que el encargado del Programa de Vinculación con la Sociedad cumplió con las funciones encomendadas al gestionar las actividades por medio del formulario Google; herramienta que permitió coordinar las tareas administrativas necesarias para su desarrollo, lo que se ajustó a lo establecido en las funciones 2, 4 y 6 del Encargado del Programa de Vinculación con la Sociedad del Manual de Organización.

Respecto al desarrollo del Plan Nacional de Atención y Servicios a Jubilados y Pensionados del PJF, el área auditada informó que el 23 de marzo de 2021, personal de la DGCCJ les

instruyó que los talleres de jubilados y pensionados del Poder Judicial de la Federación no se tenían previstos para ese año, debido a que la situación sanitaria del país por el Virus SARS-COV2 (covid-19) persistía, dicha determinación atiende a las recomendaciones en materia de sana distancia, a fin de prevenir una mayor propagación del virus en lugares concurridos, como son las Casas de la Cultura Jurídica, aunado a que los adultos mayores son parte de la población de mayor riesgo.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Gilivr6vH7qzq6b1MR/I+R65dfXFO1IVPzWfIZ38344=

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
_____ L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	_____ C. Julio César Bernal Cazares Subdirector de Área	_____ Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	_____ Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 3
N° de Auditoría:	DAIB/2022/02
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/08/2022

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Título de la auditoría : Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Estratégicos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Xalapa, Veracruz.

NÚM. DEL RESULTADO: R3

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 1-Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica operó los programas estratégicos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación (PJF); Acceso a la Información y Servicios Documentales; y Optimización Administrativa), de conformidad con la normativa aplicable.

1.3 Verificar que las actividades y sesiones del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales se llevaron a cabo en los plazos y fechas establecidos (actividades diversas).

Con la revisión de la ejecución del Programa Estratégico de Acceso a la Información y Servicios Documentales, se comprobó que cumplió con la normativa aplicable.

Resultado:

Desarrollo y Ejecución del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales (actividades diversas).

Para verificar que la CCJ realizó las actividades del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, previstas en el Esquema Anual, se solicitó la documentación generada durante 2021.

ACCIONES EMITIDAS

-

Gilivr6vH7qzq6b1MR/+R65dhXRO1VPzWfIZ88344#

Se comprobó que se realizaron 50 actividades, 4 (9%) más de las 46 programadas, de las cuales se revisaron 32 (64.0%), y se determinó que fueron planeadas, organizadas y ejecutadas conforme al numeral III, números 2, 3, 4, 5 y 6 del Esquema Anual.

Las 50 actividades realizadas tuvieron una participación promedio de 23 personas, como se muestra a continuación:

ACTIVIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SERVICIOS DOCUMENTALES 2021

Nivel	Actividades	Programadas	Realizadas	Participantes (Promedio)	Descripción
1	Recorridos Especializados a los Acervos Documentales.	14	17	19	Actividad que consiste en una exposición especializada a estudiantes, profesores e investigadores sobre los servicios documentales y de acceso a la información que se brindan en las casas, incluye un recorrido a los acervos de la sede.
	Talleres para la Búsqueda de Información Jurídica por Internet.	14	15	16	Se da a conocer a los académicos y estudiantes de la licenciatura en Derecho, los mecanismos y estrategias tecnológicas para acceder a los servicios de información jurídica que la SCJN pone a disposición de los usuarios en Internet.
	Taller de Aproximación a los Métodos de Investigación Documental.	14	14	18	Dirigida a la comunidad jurídica y en especial a los estudiantes de la carrera en derecho, en la cual se brinda una orientación en los métodos de investigación documental que pueden utilizar a partir de los acervos con que cuenta cada sede.
	Pláticas sobre la Integración Histórica de la Jurisprudencia de la SCJN	2	2	27	Dirigido a los estudiantes de derecho, historiadores, cronistas e investigadores, en los cuales se explica cuál ha sido el desarrollo histórico de la jurisprudencia de la SCJN.
	Pláticas Sobre Expedientes Históricos que se Encuentran en las Casas de la Cultura Jurídica de la SCJN	2	2	33	Actividad que lleva a cabo el titular de la CCJ, dirigida a la comunidad jurídica, es especial a los estudiantes de la carrera en Derecho, además de historiadores, cronistas e investigadores, para dar a conocer los expedientes históricos que se encuentran en la Sede.
Total:		46	50	23	

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficios núm. SGCCJ-037-2022 del 7 de febrero de 2022.

Respecto de la clasificación de las actividades, se comprobó que todas correspondieron al nivel 1, lo que significó que las planeó la DGCCJ.

De lo anterior, se desprende que el encargado del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, en la realización de las actividades a su responsabilidad, cumplió con la función 1, del apartado 1.4 del Manual de Organización.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
_____ L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	_____ C. Julio César Bernal Cazares Subdirector de Área	_____ Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	_____ Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Gilivr6vH7qzq6b1MR/+R65dfXFO1IVPzWfIZ38344=



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 3
N° de Auditoría:	DAIB/2022/02
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/08/2022

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Título de la auditoría: Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Estratégicos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Xalapa, Veracruz.

NÚM. DEL RESULTADO:R4

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 1-Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica operó los programas estratégicos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación (PJF); Acceso a la Información y Servicios Documentales; y Optimización Administrativa), de conformidad con la normativa aplicable.

1.4 Verificar que las actividades y sesiones del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales se llevaron a cabo en los plazos y fechas establecidos (biblioteca).

En 2021 no se realizó el inventario correspondiente, ya que no se contó con los insumos necesarios; sin embargo, se presentó el del 2020.

Resultado:

Desarrollo y Ejecución del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales (biblioteca).

ACCIONES EMITIDAS

Gilivr6vH7qz96b1MR/+R65dhXRO1VPzWfIZ88344#

Para comprobar que el encargado del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales realizó el inventario físico de las obras del acervo bibliohemerográfico de la CCJ, se solicitó a la DGCCJ la documentación generada para su ejecución.

De la revisión a la documentación proporcionada, no se identificó la realización del inventario anual físico del acervo, con cifras al 31 de diciembre 2021. De acuerdo con lo informado por la CCJ fue suspendido, debido a que el Centro de Documentación de Análisis, Archivo y Compilación de Leyes (CDAACL) no envió elementos necesarios para efectuarlo (listado e indicación), conforme a lo señalado en las políticas de operación 4.2 y 4.3 del Procedimiento Recepción y Proceso físico de Material Bibliohemerográfico; así como, de la función 10 del apartado 1.4 Encargado del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, establecida en el Manual de Organización.

No obstante, se comprobó que el 2 de julio de 2021, la CCJ comunicó al CDAACL la conclusión del inventario correspondiente al ejercicio 2020. En dicha comunicación, se señaló que se contaba con un acervo de 22,636 títulos, y que no se habían localizado 258 ejemplares.

Respecto de los 258 ejemplares no localizados, la CCJ, el 1 de septiembre de 2021, levantó un acta de hechos, para hacer constar que no se localizaron dichos ejemplares, y un día después levantó una “constancia de extravío” ante la Fiscalía General de la República (FGR), en donde se señaló el extravío del material bibliohemerográfico.

Posteriormente, el 8 de noviembre de 2021, la DGCCJ informó del siniestro ocurrido a la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), la cual procedió a solicitar el dictamen del siniestro a la compañía aseguradora AXA Seguros S.A. de C.V., el 10 de diciembre de 2021.

El 14 de diciembre de 2021, la Dirección de Seguros Patrimoniales (DSP), adscrita a la DGRH, notificó a la DGCCJ el dictamen del siniestro núm. D4207121, emitido por AXA Seguros, S.A. de C.V., en el cual se determinó como improcedente la indemnización, concluyendo así el trámite de reclamación.

Ese mismo día (14 de diciembre de 2021), la DSP solicitó a la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) realizar la baja de los 258 ejemplares considerados en el siniestro núm. D4207121.

Es importante señalar que de las acciones antes descritas se hicieron del conocimiento de la Contraloría, conforme a lo establecido en las fracciones I, II, IV y V del artículo 255 del del AGA XIV/2019, por lo que la resolución respectiva, en relación con la determinación de la responsabilidad de alguna persona servidora pública, se encuentra en el análisis correspondiente.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

--	--

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
_____ L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	_____ C. Julio César Bernal Cazares Subdirector de Área	_____ Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	_____ Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Gllivr6vH7qzq6b1MR/+R65dfXFO1IVPzWfIZ38344=



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 3
N° de Auditoría:	DAIB/2022/02
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/08/2022

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Título de la auditoría: Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Estratégicos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Xalapa, Veracruz.

NÚM. DEL RESULTADO: R5

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 1-Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica operó los programas estratégicos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación (PJF); Acceso a la Información y Servicios Documentales; y Optimización Administrativa), de conformidad con la normativa aplicable.

1.5 Comprobar que las actividades del Programa de Promoción de Publicaciones se realizaron en los plazos y fechas establecidas.

Debido a la pandemia por el Virus SARS-COV2 (covid-19), no se realizaron las actividades previstas para el desarrollo y ejecución del Programa Estratégico de Promoción de Publicaciones en 2021.

Resultado:

Desarrollo y Ejecución del Programa de Promoción de Publicaciones.

Para verificar que los recursos por concepto de ventas de publicaciones oficiales y discos compactos se depositaron en las cuentas bancarias de la SCJN, y que se

ACCIONES EMITIDAS

Gilivr6vH7qzq6b1MR/+R65dhXRO1VPzWfIZ88344#

elaboraron los registros contables en el Sistema Integral Administrativo (SIA), se solicitó la información a la CCJ.

De lo anterior, la CCJ indicó que no hubo venta de publicaciones oficiales en el ejercicio 2021, en atención a las medidas preventivas adoptadas por la pandemia de Covid-19, por lo que el encargado del programa de publicaciones no tuvo la posibilidad de realizar las actividades previstas en la función 1 del apartado 1.5 del Manual de Organización Específico para Casa de la Cultura Jurídica 2021.

Asimismo, con la revisión del inventario de obras y publicaciones oficiales editadas por la SCJN, con cifras al 11 de noviembre de 2021, se observó que se contó con 1,097 publicaciones, de las cuales 947 correspondían a las existencias de 2020, y 150 se trataban de ejemplares recibidos el 11 de octubre de 2021, conforme a lo establecido en la función 2 del apartado 1.5 del Manual de Organización.

Además, en 2021, por las mismas razones señaladas en los párrafos anteriores (emergencia sanitaria), no se instalaron puntos de venta en los eventos y/o actividades consideradas en el esquema anual, como se establece en el artículo 10 del Manual para la Organización de Eventos y Actividades 2019.

Respecto a las compras de artículos promocionales, de acuerdo con la información proporcionada, en el 2021 no se realizó ninguna adquisición, por lo que, a diciembre de ese año se contaba con una existencia de 1,743 artículos, los cuales no se han entregado al público participante en las actividades promocionales, ya que no se han reanudado los eventos presenciales.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	C. Julio César Bernal Cazares Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Giliv6vH7qz96b1MR/!+R65dhXRO1VPzWfIZ38344=



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 3
N° de Auditoría:	DAIB/2022/02
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/08/2022

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Título de la auditoría: Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Estratégicos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Xalapa, Veracruz.

NÚM. DEL RESULTADO:R6

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 2-Comprobar que la Casa de la Cultura Jurídica ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
2.1 Comprobar que los recursos ministrados a la CCJ fueron ejercidos y reintegrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.

En 2021, la CCJ recibió \$2,588,643.84 pesos para el desarrollo de sus actividades, de los cuales ejerció \$2,009,166.00 pesos (77.6%), y se reintegraron \$579,477.84 pesos (22.4%).

Resultado:

Recursos ministrados, ejercidos y reintegrados en los programas estratégicos.

Para comprobar que los recursos presupuestales autorizados a la CCJ, para el cumplimiento de los objetivos previstos en su PAT 2021, le fueron ministrados de conformidad con la normativa establecida, se solicitó la información respectiva.

En 2021, la CCJ recibió \$2,588,643.84 pesos, los cuales se ministraron mensualmente durante las fechas establecidas, y se depositaron en la cuenta de cheques de esa sede, en cumplimiento del artículo 28 del AGA VII/2008.

ACCIONES EMITIDAS

Gilivr6vH7qzq6b1MR/+R65dhXRO11VPzWfIZ88344#

De los recursos ministrados se ejercieron \$2,009,166.00 pesos (77.6%), y se reintegraron \$579,477.84 pesos (22.4%), como se muestra continuación:

**RECURSOS PRESUPUESTALES POR PROGRAMAS ESTRATÉGICOS 2021
(Pesos)**

Nombre del Programa Estratégico	Asignado	Ejercido	Reintegro
1. Optimización Administrativa	\$2,538,339.84	\$2,009,166.00	\$529,173.84
2. Eventos.	0.00	0.00	0.00
3. Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación.	0.00	0.00	0.00
	\$50,304.00	0.00	\$50,304.00
4. Acceso a la Información y Servicios Documentales	0.00	0.00	0.00
5. Promoción de Publicaciones	0.00	0.00	0.00
Total:	\$2,588,643.84	\$2,009,166.00	\$579,477.84

FUENTE: Elaborado con información registrada en el SIA.

Como se observa en el cuadro, en 2021 se asignaron recursos a dos programas (Optimización Administrativa y Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación) de los 5 programas estratégicos que operó la CCJ; a 2 programas no se ministraron recursos (Eventos y Acceso a la Información y Servicios Documentales), debido a que no fue posible su ejecución de forma presencial, con motivo de la pandemia generada por el Virus SARS-COV2 (covid-19), respecto del programa restante (Promoción de Publicaciones), no se le otorgaron recursos, ya que en él, únicamente, se registran las ventas por publicaciones oficiales, discos compactos y artículos promocionales de este Alto Tribunal.

Respecto del presupuesto ejercido, se comprobó que en el SIA se registraron \$2,009,166.00 pesos, conforme a lo que señala el artículo 55 del AGA II/2019.

En cuanto a los \$579,477.84 pesos reintegrados, de acuerdo con la información proporcionada, se trataron de ahorros y economías determinados y reportadas por la CCJ en Xalapa, Veracruz, los cuales se depositaron en la cuenta operativa de la SCJN, en la fecha establecida, en cumplimiento del artículo 60 del AGA VII/2008.

De lo anterior, se comprobó el destino y las causas por las que no se ejercieron los recursos reintegrados, como se indica a continuación:

**RECURSOS NO EJERCIDOS 2021
(Pesos)**

Descripción	Fecha	Ahorro	Economía
Los recursos autorizados para los periodos de febrero a mayo y de julio a diciembre de 2021, en la partida presupuestal 33801 "Servicios de vigilancia" se pusieron a disposición de la DGPC, para la ejecución del proyecto "Estrategia Nacional de Vigilancia Intramuros para los inmuebles de la SCJN, de septiembre a diciembre de 2021".	12/05/2021	\$320,380.00	
Se generaron ahorros en material de apoyo informativo; mantenimiento de mobiliario y de administración; mantenimiento de vehículo; servicios de carácter social, y combustibles, ya que la demanda fue menor a la programada.	04/10/2021	\$105,100.78	

Se generaron ahorros en congresos y convenciones; servicios de agua; servicios de jardinería y fumigación; servicios de carácter social; material eléctrico, y servicios de vigilancia y otros servicios, ya que la demanda fue menor a la programada.	15/10/2021	\$84,126.23	
Se generaron economías, ya que se cuenta con la garantía vigente del mantenimiento al Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), y se cancelaron las actividades del grupo de pensionados.	05/10/2021		\$48,304.00
Se generaron economías en el mantenimiento al sistema de detección de humo, ya que el servicio requerido fue por un importe menor al programado.	26/10/2021		\$10,161.60
Se generaron ahorros por cancelación de los gastos de orden social.	23/11/2021	\$7,200.00	
Se generaron ahorros en el servicio de agua, y en el mantenimiento de elevadores, ya que los servicios requeridos fueron menores a los programados.	21/10/2021	\$2,755.75	
Se generaron ahorros en el servicio de agua, ya que el servicio requerido fue menor al programado.	16/11/2021	\$1,172.00	
Otros ahorros en productos alimenticios y por servicios de carácter social.	01/12/2021	\$277.48	
Total:		\$521,012.24	\$58,465.60

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0037-2022 del 11 de febrero de 2022.

Como se observa en el cuadro, en 2021, de los recursos puestos a disposición, un monto de \$521,012.24 pesos se clasificó como ahorros y \$58,465.60 pesos como economías, cuyas razones se especifican en él. Al respecto, se comprobó que los mismos reportaron de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC), de conformidad con lo establecido en los artículos 60 del AGA VII/2008 y 194 del AGA II/2019.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	C. Julio César Bernal Cazares Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Gitiiv6vH7qz96b1M/R/#R65dhXRO11VPzWfIZ38344=



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2022/02
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/08/2022

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Título de la auditoría: Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Estratégicos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Xalapa, Veracruz.

NÚM. DEL RESULTADO: R7

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 2-Comprobar que la Casa de la Cultura Jurídica ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
2.2 Verificar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados al programa de eventos cumplieron con lo dispuesto en el marco normativo aplicable.

En atención a las medidas adoptadas por el virus SARS-COV2 (covid-19), no se programaron recursos presupuestales para la realización del Programa Estratégico de Eventos.

Resultado:

Ejercicio de Recursos asignados al Programa de Eventos.

Para comprobar que el ejercicio de los recursos destinados para el Programa de Eventos en 2021, (Diplomados, Jornadas, Actividades Académicas, entre otras actividades) se ajustó a la normativa establecida, se solicitó la información correspondiente a la CCJ.

ACCIONES EMITIDAS

-

Gilivr6vH7qzq6b1MR/+R65dhXRO1VPzWfIZ88344#



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2022/02
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/08/2022

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Título de la auditoría: Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Estratégicos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Xalapa, Veracruz.

NÚM. DEL RESULTADO: R8

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 2-Comprobar que la Casa de la Cultura Jurídica ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
2.3 Verificar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados al programa de vinculación con la sociedad y plan de jubilados y pensionados del PJF cumplieron con lo dispuesto en el marco normativo aplicable.

Debido al virus SARS-COV2 (covid-19), los recursos destinados para la ejecución del Programa Estratégico de Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del PJF fueron reintegrados.

Resultado:

Ejercicio de Recursos asignados al Programa de Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del PJF.

Para comprobar que el ejercicio de los recursos destinados para el Programa Estratégico de Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del PJF en 2021, (Actividades con la sociedad, culturales y deportivas) se ajustó a la normativa establecida, se solicitó la información correspondiente a la CCJ.

ACCIONES EMITIDAS

Gilivr6vH7qzq6b1MR/+R65dhXRO1VPzWfIZ88344#

En respuesta a lo anterior, se informó que, para la realización de las actividades consideradas en el Programa Estratégico de Vinculación con la Sociedad y Plan Anual de Jubilados y Pensionados del PJF, se solicitó el importe de \$50,304.00 pesos, específicamente para la festividad de fin de año; sin embargo, dichos recursos fueron reintegrados, ya que no se llevó a cabo en atención a las medidas adoptadas por la pandemia generada por el virus SARS-COV2 (covid-19).

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
_____ L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	_____ C. Julio César Bernal Cazares Subdirector de Área	_____ Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	_____ Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Gilivr6vH7qzq6b1MR/I+R65dfXFO1IVPzWfIZ38344=



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2022/02
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/08/2022

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Título de la auditoría : Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Estratégicos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Xalapa, Veracruz.

NÚM. DEL RESULTADO: R9

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 2-Comprobar que la Casa de la Cultura Jurídica ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
2.4 Verificar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados al programa de acceso a la información y servicios documentales cumplieron con lo dispuesto en el marco normativo aplicable.

Las actividades previstas en el Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales se llevaron a cabo a través de medios electrónicos, en atención a las medidas adoptadas por el virus SARS-COV2 (covid-19).

Resultado:

Ejercicio de Recursos en el Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales.

Para comprobar que el ejercicio de los recursos destinados para el Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales en 2021 se ajustó a la normativa establecida, se solicitó la información correspondiente a la CCJ.

ACCIONES EMITIDAS

Gilivr6vH7qzq6b1MR/+R65dhXRO1VPzWfIZ88344#

En respuesta a lo anterior, se informó que, para la realización de las actividades previstas para el Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, no se requirió de recursos públicos, debido a que las actividades se efectuaron de manera virtual, en medios electrónicos, en atención a las medidas adoptadas por la pandemia generada por el virus SARS-COV2 (covid-19).

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
_____ L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	_____ C. Julio César Bernal Cazares Subdirector de Área	_____ Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	_____ Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Gilivr6vH7qzq6b1MR/I+R65dfXFO1IVPzWfIZ38344=



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2022/02
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/08/2022

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Título de la auditoría: Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Estratégicos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Xalapa, Veracruz.

NÚM. DEL RESULTADO:R10

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 2-Comprobar que la Casa de la Cultura Jurídica ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
2.5 Comprobar que los recursos obtenidos en el programa de promoción de publicaciones se registraron conforme a lo dispuesto en el marco normativo aplicable.

Debido al virus SARS-COV2 (covid-19), en 2021 no se registraron ventas de publicaciones ni de artículos promocionales, ya que no se llevaron a cabo actividades presenciales ni fueron abiertas las instalaciones al público en general.

Resultado:

Recursos Obtenidos en el Programa de Promoción de Publicaciones.

Para verificar que los recursos obtenidos por concepto de ventas de publicaciones oficiales, discos compactos y artículos promocionales se depositaron en las cuentas bancarias de la SCJN, y que se elaboraron los registros contables en el Sistema Integral Administrativo (SIA), se solicitó la información correspondiente a la CCJ.

En respuesta a lo anterior, se informó que no se registraron ventas de publicaciones ni de artículos promocionales en el ejercicio 2021, debido a que no se llevaron a cabo

ACCIONES EMITIDAS

Gilivr6vH7qz96b1MR/+R65dhXRO1VPzWfIZ88344#

actividades presenciales ni fueron abiertas las instalaciones al público en general, en atención a las medidas adoptadas por la pandemia generada por el virus SARS-COV2 (covid-19).

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
_____ L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	_____ C. Julio César Bernal Cazares Subdirector de Área	_____ Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	_____ Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Gilivr6vH7qzq6b1MR/I+R65dfXFO1IVPzWfIZ38344=



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2022/02
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/08/2022

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Título de la auditoría: Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Estratégicos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Xalapa, Veracruz.

NÚM. DEL RESULTADO: R11

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 2-Comprobar que la Casa de la Cultura Jurídica ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
2.6 Verificar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados a actividades administrativas cumplieron con la normativa establecida.

En 2021, para llevar a cabo las actividades del Programa Estratégico de Optimización Administrativa, se autorizaron \$2,538,339.84 pesos; se ejercieron \$2,009,166.00 pesos, y se reintegraron \$529,173.50 pesos.

Resultado:

Ejercicio de Recursos en el Programa de Optimización Administrativa (presupuesto por partida).

Para llevar a cabo las actividades del Programa de Optimización Administrativa se autorizaron \$2,538,339.84 pesos, de los cuales se ejercieron \$2,009,166.00 pesos, cifra que representó el 79.2% del monto autorizado, y se reintegraron \$529,173.54 pesos.

Para verificar que el ejercicio de los recursos se ajustó a la normativa, se determinó una muestra de \$845,918.50 pesos, correspondiente a los meses de enero, febrero, abril y

ACCIONES EMITIDAS

Gilivr6vH7qzq6b1MR/+R65dhXRO1VPzWfIZ88344#

de junio a diciembre 2021, que representó el 33.3% del presupuesto autorizado (\$2,538,339.84 pesos) a ese programa estratégico.

De la revisión a la documentación proporcionada, se comprobó que se ejercieron \$757,097.96 pesos, los cuales se destinaron a cubrir el pago de los servicios de limpieza; vigilancia; fumigación, y para la sanitización de las instalaciones. Asimismo, se verificó que los comprobantes se expidieron a nombre de la SCJN; que incluyeron el RFC, y que además contenían los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 82 del AGA II/2019, y 37, fracción I, del AGA VII/2008.

Asimismo, se comprobó que el ejercicio del gasto se registró en el SIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del AGA II/2019.

En cuanto al monto restante por \$88,820.54 pesos, se comprobó que fueron reintegrados a la cuenta operativa de la SCJN (recursos que se habían considerado para servicios diversos, como lo son sanitización y fumigación, limpieza y vigilancia) dentro de las fechas establecidas en el artículo 60 del AGA VII/2008.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	C. Julio César Bernal Cázares Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Gilivr6yH7qzq6b1MR/+/R65dfXFO11VPzWfIZ38344=



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 5
N° de Auditoría:	DAIB/2022/02
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/08/2022

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Título de la auditoría: Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Estratégicos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Xalapa, Veracruz.

NÚM. DEL RESULTADO: R12

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 2-Comprobar que la Casa de la Cultura Jurídica ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
2.7 Comprobar que la contratación de bienes y servicios mediante concursos públicos sumarios se llevaron a cabo conforme la normativa establecida.

La contratación de los servicios de limpieza integral para las instalaciones de la CCJ, mediante el procedimiento por concurso público sumario, cumplió con la normativa establecida.

Resultado:

Desarrollo y Ejecución del Programa de Optimización Administrativa (concursos públicos sumarios).

En 2020, la CCJ realizó el concurso público sumario núm. PCCPS/CCJ/XALAPA/001/2021 "Servicio de Limpieza Integral del 1 de abril al 31 de diciembre de 2021", por un importe de \$298,350.00 pesos más IVA. Para verificar que el procedimiento se desarrolló de

ACCIONES EMITIDAS

Gilivr6vH7qz96b1MR/+R65dhXRO1VPzWfIZ88344#

conformidad con las disposiciones normativas aplicables, se solicitó la documentación del procedimiento de contratación; así como, la recepción y pago de los servicios.

Con la revisión de la documentación se identificó que, mediante correo electrónico del 3 de febrero de 2021, la DGCCJ instruyó a la CCJ que, de conformidad con lo acordado con la DGRM, los servicios serían contratados por el período de 1 abril al 31 de diciembre de 2021. A efecto de determinar el procedimiento de contratación que se llevaría a cabo, la CCJ realizó el estudio de mercado correspondiente y tomó como base el importe mensual antes de IVA, contratado para los meses de febrero y marzo de 2021 de \$34,600.00 pesos, lo que representó un costo estimado para los 9 meses restantes de \$311,400.00 pesos, equivalentes a 3,474.67 UMAS, razón por la cual el procedimiento de contratación debía efectuarse a través de un concurso público sumario, en concordancia con el artículo 46 del AGA XIV/2019.

Se verificó que los servicios estuvieron contemplados en el Programa Anual de Necesidades 2021 (PANE), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 40, fracción III, del AGA XIV/2019.

En lo que se refiere al envío de la convocatoria/bases, se comprobó que se publicó en la página de internet de la SCJN, y que se enviaron a más de tres prestadores de servicios, conforme a lo establecido en el artículo 86, fracción II, del AGA XIV/2019.

Respecto de la recepción de propuestas, con la revisión del acta de cierre se comprobó que 5 empresas (Dora Aguilar Torres; Grupo SYL Limpieza, S.A. de C.V.; Green Mamba Services, S. de R.L. de C.V.; Office Clean Mexicali, S. de R.L. de C.V., y José Martínez Carmona) presentaron información en la fecha indicada en la convocatoria e invitaciones.

En cuanto al dictamen resolutivo económico, con la revisión de la documentación proporcionada por la CCJ, se comprobó que 3 participantes resultaron favorables y 2 no favorables, al rebasar el costo estimado, como se muestra a continuación:

DICTAMEN RESOLUTIVO ECONÓMICO

Concepto	José Martínez Carmona	Grupo Syl Limpieza, S.A. DE C.V.	Dora Aguilar Torres	Office Clean Mexicali, S. de R.L. de C.V.	Green Mamba Services, S. de R.L. de C.V.
	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe
Limpieza integral para la casa de la cultura jurídica en Xalapa, Veracruz, "Ministro Mario Guillermo Rebolledo Fernández", por el periodo del 1° de abril al 31 de diciembre de 2021, 9 servicios mensuales.	\$298,350.00	\$309,063.42	\$324,000.00	\$394,200.00	\$472,500.00
Subtotal:	\$298,350.00	\$309,063.42	\$324,000.00	\$394,200.00	\$472,500.00
I.V.A.	\$47,736.00	\$49,450.15	\$51,840.00	\$63,072.00	\$75,600.00
Total:	\$346,086.00	\$358,513.57	\$375,840.00	\$457,272.00	\$548,100.00
Costo estimado con base en el último precio	\$311,400.00	\$311,400.00	\$311,400.00	\$311,400.00	\$311,400.00

mensual contratado sin IVA					
Importe en UMAS para el ejercicio 2021	3,329.06	3,448.60	3,615.26	4,398.57	5,272.26
Porcentaje de variación con relación al costo estimado antes de IVA	-4.19%	-0.75%	4.05%	26.59%	51.73%
Resultado:	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	NO FAVORABLE	NO FAVORABLE

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficios núm. SGCCJ-037-2022 del 7 de febrero de 2022.

Además, se comprobó que el dictamen antes mencionado fue elaborado por el titular de la CCJ, de conformidad con lo establecido en el artículo 88, fracción III, del AGA XIV/2019.

En cuanto al dictamen resolutivo técnico, se comprobó que, de las 5 propuestas técnicas presentadas por las empresas participantes en el procedimiento, 2 resultaron favorables y 3 no favorables. En el caso de las propuestas que obtuvieron calificación desfavorable, se motivó por la falta de la presentación de la totalidad de la documentación solicitada; además, se comprobó que los dictámenes fueron elaborados por el titular de la CCJ, conforme lo establecido en el artículo 88, fracción III, del AGA XIV/2019.

Los participantes cuya propuesta fue resuelta como no favorable, y las causas que incidieron en dicha decisión se muestran en el cuadro siguiente:

DICTAMEN RESOLUTIVO TÉCNICO			
Alcances técnicos solicitados	Office Clean Mexicali, S. de R.L. de C.V.	Dora Aguilar Torres	Green Mamba Services, S. de R.L. de C.V.
Manifestación bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad profesional o técnica y la experiencia para el cumplimiento del objeto requerido en este procedimiento. anexo 1c de la convocatoria/bases.	NO CUMPLE		
Alta del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.	NO CUMPLE		
Currículo.	NO CUMPLE		
Documentos probatorios de la capacitación del personal para el adecuado manejo y aplicación de los productos y la maquinaria.	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
Carta compromiso del prestador de servicio para que sus elementos cumplan sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna, a que desempeñen su trabajo sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones, distintas a las previstas legalmente, etc.	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
Documento expedido durante el último semestre por algún órgano del estado mexicano en el cual conste el domicilio legal del participante para efectos del procedimiento de contratación y, en su caso, de la relación contractual que llegue a establecerse (boleta predial, comprobante de derechos por consumo de agua, comprobante de consumo de energía eléctrica expedido por la comisión federal de electricidad). no se aceptarán recibos expedidos por compañías telefónicas, departamentales, ni bancos. Si dicho documento fue expedido a nombre de una persona diversa al participante que acude al presente procedimiento,			NO CUMPLE

para cumplir con este requisito, será necesario que acredite la existencia del acto jurídico en virtud del cual, tiene la propiedad o posesión derivada del inmueble correspondiente.

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficios núm. SGCCJ-037-2022 del 7 de febrero de 2022.

En lo que corresponde a la elaboración del dictamen resolutivo técnico, se comprobó que estuvo a cargo del servidor público correspondiente, conforme a la tabla de niveles establecida en el artículo 46 del AGA XIV/2019.

Derivado de lo anterior, se comprobó que el procedimiento se adjudicó al prestador de servicios que resultó favorable en los dictámenes resolutivos técnico y económico, y que presentó la oferta más solvente, en términos de lo establecido en el artículo 88, fracción V, del AGA XIV/2019.

Sobre la notificación de la adjudicación, se comprobó que el 10 de marzo del 2021 se remitió el documento correspondiente al prestador de servicios “José Martínez Carmona”, y que el contrato se formalizó el 24 de ese mismo mes y año, lo que cumplió con el artículo 88, fracción VI, del AGA XIV/2019.

En cuanto a la recepción de los servicios, se verificó que se realizó conforme a lo establecido en el contrato simplificado núm. 70210220 vigente durante el periodo del 1 de abril al 31 de diciembre de 2021, y que se contó con la documentación que acreditó su recepción a entera satisfacción por parte del administrador del contrato.

Sobre lo anterior, se comprobó que, para la elaboración del anexo técnico, la CCJ tomó como base los alcances técnicos de la última contratación efectuada por la DGRM, con vigencia al 31 de marzo de 2020, considerando que, en 2018, la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF) indicó que: *“remitía un documento base al cual Uds. podrán adaptar sus propios alcances técnicos, conforme lo requiera cada casa de la cultura en particular. Los datos pueden ajustarse por ustedes sin necesidad de una autorización de la DGIF”*, además, mediante correo electrónico del 4 de febrero de 2021, la DGCCJ instruyó que se considerara la disminución de los materiales e insumos.

Debido a lo señalado en el párrafo que precede, la CCJ determinó contratar 13 materiales e insumos y 5 personas (2 en el turno matutino y 3 en vespertino) para el servicio de limpieza, de manera mensual, igual que en febrero y marzo de 2021.

Para verificar que se dio cumplimiento a la instrucción de la DGCCJ, sobre la reducción de los materiales e insumos contratados, se compararon los alcances técnicos de los servicios de limpieza requeridos en 2019 con los de 2021, cuyo resultado se muestra en seguida:

CANTIDAD DE MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA SOLICITADOS

Año	Contrato	Periodo	Mensual	Trimestral	Semestral	Total
2019	451900293	Enero a Diciembre	21	4	13	38
	70210006	Enero	10	0	0	10
2021	70210101	Febrero a Marzo	13	0	0	13
	70210220	Abril a Diciembre	13	0	0	13

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficios núm. SGCCJ-0037-2022 del 11 de febrero 2022 y núm. SGCCJ-0083-2022 del 18 de marzo de 2022.

Como se muestra en el cuadro, en 2019 se contrataron 38 diferentes materiales e insumos de limpieza, de los cuales 21 se entregaban de manera mensual, 4 trimestralmente y 13 cada semestre, para el contrato de abril a diciembre de 2021, se contrataron 13 materiales de manera mensual.

De la revisión a la documentación comprobatoria del pago de los servicios, se constató que los comprobantes de pago se expidieron a nombre de la SCJN e incluyeron el RFC; además de que reunieron los requisitos fiscales y administrativos aplicables, y que el ejercicio del gasto se registró en el SIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, fracción I del AGA VII/2008, y los artículos 55 y 82 del AGA II/2019.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	C. Julio César Bernal Cazares Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Gllivr6vH7qzpb6b1MR/+R65dhXRO1IVPzWfIZ38344=



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 6
N° de Auditoría:	DAIB/2022/02
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/08/2022

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Título de la auditoría : Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Estratégicos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Xalapa, Veracruz.

NÚM. DEL RESULTADO: R13

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 2-Comprobar que la Casa de la Cultura Jurídica ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
2.8 Verificar que la contratación de bienes y servicios mediante adjudicación directa se realizaron conforme la normativa establecida.

Los procedimientos por adjudicación directa se realizaron conforme a las etapas establecidas en la normativa.

Resultado:

Desarrollo y Ejecución del Programa de Optimización Administrativa (adjudicaciones directas).

En 2021, la CCJ realizó 19 procedimientos por adjudicación directa, por un importe total de \$1,156,589.60 pesos más IVA, los cuales se muestra a continuación:

ACCIONES EMITIDAS

Gilivr6vH7qzq6b1MR/+R65dhXRO1VPzWfIZ88344#

**ADJUDICACIONES DIRECTAS 2021
(Pesos)**

Contratación	Concepto	Importe
70210016	Servicio de sanitización (desinfección patógena) por los meses de enero a diciembre de 2021.	\$156,000.00
70210499	Mantenimiento preventivo de fachadas.	\$145,539.66
70210602	Mantenimiento a la planta de emergencia y subestación eléctrica.	\$99,581.65
70210361	Mantenimiento a los equipos de aire acondicionado.	\$95,096.00
70210639	Mantenimiento al sistema de pararrayos.	\$83,115.38
70210128	Servicios de seguridad y vigilancia por los meses de febrero y marzo de 2021.	\$81,125.00
70210101	Servicio de limpieza integral por los meses de febrero a marzo de 2021.	\$69,200.00
70210567	Mantenimiento al sistema de detección de humo.	\$44,719.40
70210009	Servicios de seguridad y vigilancia por el mes de enero de 2021.	\$43,500.00
70210319	Servicios de seguridad y vigilancia por el mes de mayo de 2021.	\$42,625.00
70210477	Servicios de seguridad y vigilancia por el mes de julio de 2021.	\$42,625.00
70210538	Servicios de seguridad y vigilancia por el mes de agosto de 2021.	\$42,625.00
70210232	Servicios de seguridad y vigilancia por el mes de abril de 2021.	\$41,250.00
70210382	Servicios de seguridad y vigilancia por el mes de junio de 2021.	\$41,250.00
S/N	Mantenimiento preventivo al elevador.	\$34,920.25
70210006	Servicio de limpieza integral por el mes de enero de 2021.	\$34,902.38
70210183	Compra de dos micrófonos inalámbricos con batería recargable.	\$23,534.48
S/N	Fumigación general, nebulización y termonebulización por los meses de enero a diciembre de 2021.	\$19,894.20
70210221	Compra de una cámara fotográfica y una de video.	\$15,086.21
Total:		\$1,156,589.60

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficio núm. SGCCJ-0037-2022 del 11 de febrero de 2022.

Como se observa en el cuadro, se llevaron a cabo siete procedimientos para los servicios de seguridad y vigilancia intramuros y dos para los servicios de limpieza integral, los cuales correspondían a servicios de la misma naturaleza.

En el caso de los servicios de seguridad y vigilancia intramuros, de la revisión a la información proporcionada, se determinó que el monto de los siete contratos adjudicados fue de \$335,000.00 pesos, como se muestra a continuación:

SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INTRAMUROS
(pesos)

Contrato	Prestador de servicios	Periodo	Importe
70210009	Tomás Durán Bautista	Enero de 2021.	\$43,500.00
70210128		Febrero y marzo de 2021.	\$81,125.00
70210232		Abril de 2021.	\$41,250.00
70210319	C&H Seguridad y Custodia Privada	Mayo de 2021.	\$42,625.00
70210382	de Xalapa, S.A. de C.V.	Junio de 2021.	\$41,250.00
70210477		Julio de 2021.	\$42,625.00
70210538		Agosto de 2021.	\$42,625.00
Total:			\$335,000.00

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficio núm. SGCCJ-0037-2022 del 11 de febrero de 2022.

De lo anterior, se desprende que por el monto total adjudicado debía realizarse un concurso público sumario, ya que se superaron las 2,000 UMAS (\$179,240.00 pesos) establecidas en la normativa. Al respecto, es importante precisar que dichas adjudicaciones se realizaron, debido a que, mediante correos electrónicos, por instrucciones del DGCCJ, se solicitó para el mes de enero de 2021, mientras que, para los meses de febrero a agosto de ese mismo año, fue el Subdirector General de Contrataciones de la DGRM quien instruyó la contratación, toda vez que en áreas centrales de la SCJN se encontraban en proceso de definición de una adjudicación consolidada.

En lo que corresponde a los servicios de limpieza integral, de la revisión a la información proporcionada, se determinó que el monto acumulado de los dos contratos adjudicados fue de \$104,102.38 pesos, como se muestra a continuación:

SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL
(pesos)

Contrato	Prestador de servicios	Periodo	Importe
70210101	Grupo SYL Limpieza, S.A. de C.V.	Febrero a marzo de 2021.	\$69,200.00
70210006		Enero de 2021	\$34,902.38
Total			\$104,102.38

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficio núm. SGCCJ-0037-2022 del 11 de febrero de 2022.

Respecto de lo anterior, se desprende que el monto global de ambas contrataciones (\$104,102.38 pesos) no superó las 2,000 UMAS (\$179,240.00 pesos), razón por la cual no se puede considerar que se fragmentaron para evadir la ejecución de un concurso público sumario; además, de que al igual que en los servicios de seguridad y vigilancia intramuros, en áreas centrales de la SCJN se encontraban en proceso de realizar una contratación consolidada.

De los 19 procedimientos de adjudicación directa que realizó la CCJ, a efecto de verificar que cumplieron con las disposiciones normativas aplicables, se seleccionaron 11 por un monto de \$614,996.58 pesos, el cual representó el 53.2% del monto total

adjudicado bajo esa modalidad. Dichos procedimientos se indican en el cuadro siguiente:

**MUESTRA DE ADJUDICACIONES DIRECTAS 2021
(Pesos)**

Contrato	Concepto	Importe
70210016	Servicio de sanitización (desinfección patógena) por los meses de enero a diciembre de 2021.	\$156,000.00
70210128	Servicio de seguridad y vigilancia intramuros por los meses de febrero y marzo de 2021.	\$81,125.00
70210101	Servicio de limpieza integral por los meses de febrero y marzo de 2021.	\$69,200.00
70210009	Servicio de seguridad y vigilancia intramuros por el mes de enero de 2021.	\$43,500.00
70210319	Servicio de seguridad y vigilancia intramuros por el mes de mayo de 2021.	\$42,625.00
70210477	Servicio de seguridad y vigilancia intramuros por el mes de julio de 2021.	\$42,625.00
70210538	Servicio de seguridad y vigilancia intramuros por el mes de agosto de 2021.	\$42,625.00
70210232	Servicio de seguridad y vigilancia intramuros por el mes de abril de 2021.	\$41,250.00
70210382	Servicio de seguridad y vigilancia intramuros por el mes de junio de 2021.	\$41,250.00
70210006	Servicio de limpieza integral por los meses de enero de 2021.	\$34,902.38
S/N	Fumigación general, nebulización y termonebulización por los meses de enero a diciembre de 2021.	\$19,894.20
Total:		\$614,996.58

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficio núm. SGCCJ-0037-2022 del 11 de febrero de 2022.

Con la revisión de los expedientes seleccionados, se comprobó que las 11 contrataciones fueron clasificadas como mínimas, ya que sus montos no rebasaron las 2,000 UMAS (\$179,240.00 pesos). Asimismo, se verificó que se encontraban incluidas en el PANE, y que contaban con las autorizaciones correspondientes, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 40, fracción III, 43, fracción V, y 95 del AGA XIV/2019.

Se comprobó que en cuatro contrataciones (“Servicios de seguridad y vigilancia intramuros de abril de 2021”; “Servicios de limpieza integral de enero de 2021”; “Servicios de limpieza integral de febrero a marzo de 2021”, y “Servicios de fumigación general, nebulización y termonebulización de enero a diciembre de 2021”) se realizaron comparativos de cotizaciones, entre por lo menos 3 prestadores de servicios. Respecto de los 7 restantes, se verificó que las empresas mantuvieron los precios por los servicios que habían ofrecido en las contrataciones que precedían, por lo cual se considera que en las mismas se continuaron asegurando las mejores condiciones disponibles en el mercado, en cuanto a precio, y demás circunstancias pertinentes, en cumplimiento de los artículos 1, segundo párrafo, y 2, penúltimo y último párrafos, del AGA XIV/2019.

Con relación a la presentación de propuestas, se comprobó que 26 de los 40 proveedores y prestadores de servicios invitados entregaron la documentación correspondiente para participar en los procedimientos de contratación.

En cuanto a los dictámenes resolutivos económicos, se comprobó que 20 de las 26 propuestas económicas recibidas resultaron favorables, mientras que los 6 restantes fueron desfavorables.

Respecto del dictamen técnico, se identificó que 17 de las 26 empresas que presentaron propuestas obtuvieron resultados favorables.

En lo que corresponde a la emisión de los acuerdos de adjudicación directa, se comprobó que las 11 contrataciones fueron autorizadas, mediante acuerdo firmado por el titular de la CCJ, mismos que se fundaron y motivaron; así como, notificados a los participantes ganadores, de conformidad con lo establecido en los artículos 46 y 96 del AGA XIV/2019.

Sobre la suscripción de los contratos, se comprobó que se formalizaron dentro de los 15 días hábiles a partir de su notificación, por lo que se cumplió con lo establecido en el artículo 97 del AGA XIV/2019.

En cuanto a la recepción de los servicios, se comprobó que, respecto de los contratos de "Seguridad y vigilancia intramuros" y los de "Limpieza integral", la CCJ justificó, con las listas de asistencia diaria, que el personal acudió a prestar los servicios en los horarios establecido en los contratos. En lo que corresponde a los servicios de "Fumigación general, nebulización y termonebulización" y "Sanitización (desinfección patógena)", ambos contratos por los meses de enero a diciembre de 2021, se comprobó que la recepción contó con el visto bueno de la CCJ; además, de la memoria fotográfica de los lugares en donde se efectuaron los servicios, y las hojas de servicios debidamente requisitadas y firmadas, conforme a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 177 del AGA XIV/2019.

De la revisión a la documentación correspondiente al pago de los servicios, se verificó que los comprobantes de pago se expidieron a nombre de la SCJN e incluyeron el RFC; además, de que reunieron los requisitos fiscales y administrativos aplicables, y que el ejercicio del gasto se registró en el SIA, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 37, fracción I, del AGA VII/2008, y 55 y 82 del AGA II/2019.

Adicionalmente, se revisó el cumplimiento de los servicios de seguridad y vigilancia intramuros, contratación plurianual ejecutada por la DGRM, a cargo de la DGS para las Casas de Cultura Jurídica y la Sede Histórica, por el periodo de septiembre de 2021 a diciembre de 2022.

Respecto del periodo de septiembre a diciembre de 2021, se comprobó que, este contrato de seguridad y vigilancia intramuros con la empresa denominada "Servicios Especializados de Investigación y Custodia, S.A de C.V.", a diferencia de los contratos con las empresas anteriores "Tomas Duran Bautista" y "C&H Seguridad y Custodia Privada de Xalapa, S.A. de C.V.", el personal de seguridad además de presentarse con

uniforme, forniture, tolete, lámpara, entre otros, aditamentos, cuenta con armamento, cuyas características se muestran a continuación:

ARMAMENTO QUE PORTA EL PERSONAL DE SEGURIDAD

Arma	Marca	Calibre	Modelo	Licencia	Cartuchos
Pistola	Glock	0.380"	25	Bienes	30
Pistola	Glock	0.380"	25	Bienes	30

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante oficio núm. SGCCJ-0083-2022 del 18 de marzo de 2022.

Sobre lo anterior, es importante mencionar que únicamente dos de los cuatro elementos contratados portarían armas para el desarrollo de las funciones de seguridad en las instalaciones de la CCJ, y que los mismos contaban con los permisos correspondientes.

Cabe mencionar que la CCJ tiene plenamente identificado al personal de seguridad autorizado para portar las armas, cuya revisión física, funcionamiento y medidas de seguridad del armamento están bajo la exclusiva responsabilidad de los supervisores del prestador del servicio.

En cuanto a la recepción de los servicios, se comprobó que, respecto del contrato de "Seguridad y vigilancia intramuros" con la empresa "Servicios Especializados de Investigación y Custodia, S.A de C.V.", la CCJ justificó, con las listas de asistencia diaria, que el personal acudió a prestar los servicios en los horarios establecido y que el personal autorizado portó el armamento correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177, párrafo segundo, del AGA XIV/2019.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
_____ L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	_____ C. Julio César Bernal Cazares Subdirector de Área	_____ Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	_____ Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Giiivr6vH7qzq6b1MR/+/R65dhXRO11VPzWfIZ38344=



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 3
N° de Auditoría:	DAIB/2022/02
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/08/2022

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Título de la auditoría: Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Estratégicos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Xalapa, Veracruz.

NÚM. DEL RESULTADO:R14

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 3-Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica mantiene actualizados los resguardos y el control de los activos fijos; equipo informático, y del vehículo asignado conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
3.1 Comprobar que el resguardo, control, y desincorporación del activo fijo cumplió con la normativa establecida.

En 2021, la CCJ realizó los inventarios correspondientes al primero y segundo semestre dentro de los plazos correspondientes, de conformidad con la normativa aplicable.

Resultado:

Resguardo, control y desincorporación de activo fijo.

Para verificar que el mobiliario y equipo asignado a la CCJ en Xalapa, Veracruz, se encuentra actualizado y conciliado con los registros del SIA se revisó la información y documentación proporcionada por la CCJ.

Se comprobó que el 9 de julio de 2021, la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica envió a la CCJ la relación para la realización del primer inventario semestral de 2021 de bienes muebles, proporcionada por la Dirección de Almacenes e Inventarios de la DGRM. Al respecto, se verificó que el inventario fue concluido y turnado a la DGCCJ

ACCIONES EMITIDAS

Gilivr6vH7qz96b1MR/+R65dhXRO1VPzWfIZ88344#

el 13 de agosto de 2021, en el cual resultó que 42 (6%) de los 717 bienes registrados se encontraban con diversas observaciones, entre las que destacaban bienes en mal estado, sin etiquetas, fuera de uso y obsoletos, sin que se reportaran faltantes. Asimismo, se comprobó que el inventario mencionado fue remitido a la Dirección de Almacenes e Inventarios el 20 de agosto de 2021, lo que cumplió con el artículo 7, fracción VII, del AGA VII/2008, y con la función 27 del Titular de la Casa de la Cultura Jurídica del Manual de Organización Específico.

De lo anterior, se comprobó que el 15 de diciembre de 2021, la Dirección de Almacenes e Inventarios envió a la DGCCJ los resguardos, con base en lo reportado en el primer inventario semestral 2021, en cumplimiento del artículo 221 del AGA XIV/2019.

Con la revisión de la documentación del inventario correspondiente al primer semestre de 2021, se identificó que, de los 42 bienes reportados, 34 eran susceptibles de ser desincorporados, 4 se trataron de bienes controlados y 4 se encontraban pendientes de recibir las etiquetas con código de barras.

Respecto de los 34 bienes susceptibles de ser desincorporados, se comprobó que se encontraban identificados con número y etiqueta de inventario; cantidad; fotografías, y descripción de las condiciones físicas en que se encontraban, los cuales fueron sometidos a la autorización de la DGCCJ el 7 de marzo de 2022, para proceder a ejecutar el procedimiento correspondiente, en virtud de que el importe total de los bienes equivalía a 3,026 UMAS, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 239, fracción I, y 246 del AGA XIV/2019.

En lo que se refiere al segundo inventario semestral de 2021, se comprobó que el 24 de noviembre de 2021 la CCJ recibió de la DGCCJ la relación de bienes muebles emitida por la Dirección de Almacenes e Inventarios para la realización del inventario, mismo que fue concluido y turnado a la DGCCJ el 7 de diciembre de 2021, concluyendo que 6 bienes (9%) de los 65 registrados, se encontraban en proceso de desincorporación y 4 (6%) sin etiqueta, y no se reportaron bienes faltantes.

De lo anterior, se comprobó que el 10 de diciembre de 2021 se envió a la Dirección de Almacenes e Inventarios el resultado del inventario, por lo que se concluyó que se cumplió con el artículo 7, fracción VII, del AGA VII/2008, y con la función 27 del Titular de la Casa de la Cultura Jurídica del Manual de Organización Específico.

Respecto a los 65 bienes, se verificó que se encontraban registrados en el SIA a nombre de los servidores públicos responsables de ellos, de conformidad a lo establecido en el artículo 206, párrafo segundo, del AGA II/2019.

Cabe aclarar que, de la revisión a los resultados derivados en la realización de los inventarios correspondientes al primero y segundo semestre de 2021, se observó que el número de bienes de activo fijo bajo resguardo de la CCJ, disminuyó a 65 bienes en el segundo semestre con relación a los 717 bienes reportados en el primer semestre, resultando una diferencia de 652 bienes, los cuales fueron reclasificados por la Dirección

de Almacenes e Inventarios de la DGRM, ya que eran considerados como activos fijos y que pasaron a formar parte de los bienes controlados como consumibles, por tener un valor de adquisición de hasta 70 UMAS, conforme a lo señalado en el artículo 212, segundo párrafo del AGA XIV/2019.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	C. Julio César Bernal Cazares Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Gilivr6vH7qzq6b1MR/+R65dfXFO1IVPzWfIZ38344=



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 3
N° de Auditoría:	DAIB/2022/02
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/08/2022

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Título de la auditoría : Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Estratégicos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Xalapa, Veracruz.

NÚM. DEL RESULTADO: R15

Con Observación: Sí () No (X)

- Procedimiento Núm.: 3. Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica mantiene actualizados los resguardos y el control de los activos fijos; equipo informático, y del vehículo asignado conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
- 3.2 Verificar que el resguardo, control, y desincorporación del equipo informático se llevó a cabo conforme a la normativa establecida.

En 2021 se realizaron los inventarios correspondientes al primero y segundo semestre; sin embargo, se detectó un bien cuya baja se solicitó en 2017.

Resultado:

Resguardo, control y desincorporación de equipo informático.

Para verificar que el equipo informático asignado a la CCJ se encuentra actualizado y conciliado con los registros del SIA, se revisó la información y documentación proporcionada por la CCJ.

ACCIONES EMITIDAS

Gilivr6vH7qzq6b1MR/+R65dhXRO1VPzWfIZ88344#

Se comprobó que el 13 de julio y el 7 de diciembre de 2021, la DGCCJ envió a la CCJ los inventarios de bienes informáticos correspondientes al primero y segundo semestre de 2021, emitidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información, para su revisión y complementación, los cuales fueron concluidos y turnados a la dirección general el 12 de agosto y 9 de diciembre de 2021, respectivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 7, fracción VII, del AGA VII/2008, y con la función 27 del Titular de la Casa de la Cultura Jurídica del Manual de Organización Específico.

Respecto al inventario de bienes informáticos correspondiente al segundo semestre de 2021, se concluyó que 3 (10.0%) de los 30 bienes registrados, se encontraban en uso de un servidor público distinto al indicado por la DGTI; 7 bienes se enviaron a la DGTI como parte del programa de sustitución de equipos; 8 se encontraban en proceso de desincorporación, y 12 bienes se encontraban actualizados.

Respecto a los 3 bienes informáticos (SC-27692, SC-35480, y SC-36136) que se encontraban en uso de un servidor distinto al asignado, se comprobó que el 13 de enero de 2022, los resguardos se encontraban actualizados y firmados por los usuarios responsables de los bienes, de conformidad con lo establecido en el artículo 221 del AGA XIV 2019.

En relación a los 7 bienes informáticos (SC-18256, SC-18257, SC-18275, SC-22701, SC-22702, SC-22703, y SC-28334) que se enviaron a la DGTI como parte del programa de sustitución de bienes informáticos, se comprobó que el 5 de enero 2022 se recibieron en la CCJ los formatos de liberación de los mismos.

Por lo que se refiere a los 8 bienes informáticos (SC-18171, SC-18895, SC-18896, SC-22880, SC-23039, SC-25430, SC-29186, y SC.29374) que se encontraban en proceso de desincorporación, se comprobó que el 9 de diciembre de 2021, mediante correo electrónico se envió a la Dirección de Almacenes el listado y memoria fotográfica de los bienes susceptibles a desincorporar para obtener los datos del valor de adquisición y de las facturas de dichos bienes, de conformidad a lo establecido en el artículo 239, fracción I, del AGA XIV/2019.

Respecto a los 12 bienes informáticos que se encontraban actualizados, se comprobó que se encontraban registrados en el SIA y que estaban a nombre de los servidores públicos responsables, de conformidad con lo descrito en el artículo 206, párrafo segundo, del AGA II/2019.

Cabe mencionar que, en los registros del SIA al 31 de diciembre de 2021 se identificó una impresora láser monocromática con el núm. de inventario SC-19041 a cargo de la CCJ; sin embargo, en el listado enviado a la CCJ, por la DGTI, para realizar el inventario del segundo semestre de 2021 no se incluyó.

De lo anterior, se identificó que el 22 de noviembre de 2016 la CCJ solicitó a la DGTI la baja definitiva del bien, misma que no se dio, y que el 16 de mayo de 2017 se solicitó a la DGRM dicha baja, la cual tampoco ocurrió. De lo anterior, se considera que al permanecer

en el SIA un registro de un bien informático del cual se solicitó la baja correspondiente se incumple con lo establecido en el artículo 226 del AGA XIV/2019.

Derivado de la presentación de resultados preliminares, la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0311-2022 del 15 de julio de 2022, remitió el diverso núm. CCJ/XAL-453/2022 suscrito por la CCJ, con el cual solicitó a la DGTI, de nueva cuenta, la baja definitiva del bien.

En respuesta, la DGTI indicó que la impresora en cuestión ya se había dado de baja, pero que, debido a una situación especial en el registro de ese bien, podría estar apareciendo en el SIA de manera intermitente, lo cual era involuntario a esa dirección general.

Derivado de lo anterior, el equipo auditor realizó una verificación al SIA, mediante la cual acreditó que el bien informático no se encontraba en la relación de bienes a cargo de la CCJ, razón por la cual se considera atendida la observación determinada.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	C. Julio César Bernal Cazares Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Giliv6vH7qzq6b1MR/+R65dhXRO1VPzWfIZ38344=



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "B"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2022/02
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/08/2022

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Título de la auditoría : Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Estratégicos a Cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Xalapa, Veracruz.

NÚM. DEL RESULTADO:R16

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 3-Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica mantiene actualizados los resguardos y el control de los activos fijos; equipo informático, y del vehículo asignado conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
3.3 Comprobar que el resguardo, control, y desincorporación del vehículo asignado se llevó a cabo conforme a la normativa establecida.

Respecto del resguardo y administración del vehículo a cargo de la CCJ, se comprobó que se cumplió con la normativa aplicable.

Resultado:

Control y administración de vehículos.

Para verificar que el control y administración del equipo de transporte asignado a la CCJ cumple con la normativa establecida, se solicitaron las bitácoras mensuales de recorridos y consumo de combustible y las bitácoras de mantenimientos del vehículo de servicio.

Respecto a las bitácoras mensuales de recorridos y consumo de combustible correspondientes a 2021, se comprobó que se encontraban registrados el día; la hora;

ACCIONES EMITIDAS

Gilivr6vH7qz96b1MR/+R65dhXRO1IVPzW#Z38344#

nombre de quien uso el vehículo; kilometraje inicial y final de los trayectos; la cantidad de combustible utilizado en los trayectos; el kilometraje del recorrido; el lugar o lugares a donde se trasladaron y, en su caso, los litros de gasolina que se cargaron y su costo, lo que cumplió a lo establecido en el artículo 216 del AGA XIV/2019.

Del análisis realizado a las bitácoras mensuales de recorridos y consumo de gasolina, se comprobó que, en los meses de enero, y de abril a junio de 2021 no se utilizó el vehículo, mientras que, en los meses de febrero y marzo, y de julio a diciembre sí se utilizó.

Se determinó que, en los meses en que fue utilizado el vehículo se registraron promedios mensuales de: 42.6 kilómetros recorridos; 12.2 litros de consumo de combustible, y \$154.00 pesos de costo de combustible.

En relación con la bitácora de mantenimientos, se comprobó que en ella se registraron dos servicios por ese concepto; el primero, realizado el día 5 de julio de 2021 consistente en el servicio de los 50,000 kilómetros con el proveedor Shinyu Automotriz, S.A. de C.V., por un importe de \$4,264.00 pesos, mientras que el segundo, practicado el 8 de noviembre de 2021, correspondiente al mantenimiento preventivo anual, con el proveedor antes citado, por un importe de \$2,658.72 pesos, lo que cumplió con el artículo 79 del AGA VII/2008.

Mediante el acta de asignación de vehículo de fecha 4 de febrero de 2020, se comprobó que el resguardo del vehículo asignado a la CCJ se encuentra actualizado y bajo la responsabilidad del titular de la CCJ, de conformidad a lo establecido en el artículo 78 del AGA VII/2008

Asimismo, se verificó que los datos del vehículo y resguardo correspondiente coinciden con los registrados en el SIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del AGA XIV/2019.

MARCO NORMATIVO DEL RESULTADO:

Gllivr6vH7qzq6b1MR/+R65dhXRO1IVPzWfIZ38344=

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	C. Julio César Bernal Cazares Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor