



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "A"

INFORME DE RESULTADOS

REPORTE NÚMERO DAIA/2022/40

**“PARTICIPACIÓN EN EL LEVANTAMIENTO DE
INVENTARIO (PRIMER SEMESTRE)”**

ÁREA REVISADA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

JULIO 2022

9rF+v3AP/vfy/Vkgle7pv07SjQnpnsmWIHQCOzpjjo=



INFORME DE RESULTADOS
REPORTE NÚMERO DAIA/2022/40
“PARTICIPACIÓN EN EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO (PRIMER SEMESTRE 2022)”

Grupo auditor: Maestro Manuel Díaz Infante Gómez
Licenciada Jessica Marina Dávila Castellanos
Maestra Nohemí Hernández Campos
Maestro José Luis Rodríguez Gutiérrez
Maestro Rafael Orozco Ávalos
Maestra María del Rocío Martínez Benítez
Licenciada Diana Hernández Gómez
Licenciado Aldo Velázquez Arias

Tipo de revisión: Acompañamiento al levantamiento
Número de revisión: DAIA/2022/40
Criterio de selección: Mandato normativo
Objetivo: Comprobar que las existencias de activo fijo, controlados y de bienes de consumo coincidan con la información contenida en el Sistema Integral Administrativo (SIA).
Periodo de revisión: 01 de enero al 30 de junio de 2022
Alcance: Comprenderá la revisión de la información y documentación generada por la Dirección General de Recursos Materiales, específicamente la Dirección de Almacenes e Inventarios, correspondiente al registro de los bienes de consumo; sistemas de control de inventarios, y métodos para su evaluación.
Área revisada: Dirección General de Auditoría

Procedimientos aplicados:

1. Existencias de activo fijo, controlados y consumibles en resguardo de los almacenes de este Alto Tribunal.
 - 1.1 Verificar que los consumibles en los almacenes de Pino Suárez, Bolívar y 5 de Febrero coincidieron con los listados de existencias del SIA, proporcionados por la Dirección General de Recursos Materiales.
 - 1.2 Comprobar el control y salvaguarda de los bienes de activo fijo y bienes controlados.

Resumen del reporte:

Se comprobó que existieron diferencias en los artículos del inventario físico practicado en los almacenes de Pino Suárez y Bolívar. En Bolívar se identificaron cartuchos de impresión en los que el culminó el período de garantía entre los años 2016 y 2020. Se detectaron piezas de alcohol en gel bajo resguardo del almacén de Pino Suárez que no obraban en los registros proporcionados por la DGRM. Inconsistencias en los registros de los bienes trasladados al almacén del Consejo de la Judicatura Federal, mientras se desarrollan las actividades de reacondicionamiento del almacén general. No se identificó la existencia de mecanismos de coordinación con los tres órganos del Poder Judicial de la Federación respecto de la generación

de catálogos de mobiliario y equipo. Se observó que la última entrega de equipo y prendas de protección a las personas servidoras públicas adscritas al almacén fue en 2019.

Reporte no. DAIA/2022/40

Participación en el levantamiento de inventario (primer semestre 2022)

El 25 de octubre de 2021 el Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación aprobó, en sesión ordinaria, el Programa Anual de Control y Auditoría para el ejercicio 2022. En dicho documento se consideró la participación de la Contraloría de este Alto Tribunal, a través de la Dirección General de Auditoría, en los inventarios que efectúa la Dirección General de Recursos Materiales.

En cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, la Dirección General de Auditoría colaboró en el levantamiento de inventario de consumibles correspondiente al primer semestre, realizado por la Dirección General de Recursos Materiales en los almacenes de Pino Suárez, Bolívar y 5 de Febrero, los días 27 y 29 de junio de 2022. Derivado de dicho acompañamiento se elaboró el presente reporte.

Antecedentes

Con oficio no. DGRM/SGSA/DAI/1132/2022, recibido el 22 de junio de 2022, la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) comunicó que, a partir del 27 de junio del año en curso, se llevaría a cabo la toma de inventario físico de bienes, para conocer las existencias reales de bienes de consumo^{1/} que están bajo resguardo de los almacenes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), correspondiente al primer semestre del ejercicio 2022; remitió los criterios de aplicación, y extendió la invitación a este órgano para participar en dicho procedimiento.

Mediante diverso no. CSCJN/DGA/DAIA/333/2022, notificado el 23 de junio de 2022, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 39, fracción IV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración (ROMA), en cumplimiento del Programa Anual de Control y Auditoría (PACA) 2022, y con la finalidad de que las actividades de acompañamiento de la Contraloría al levantamiento del inventario que realiza esa dirección general, se desarrollaran conforme a los “*Criterios de aplicación para el levantamiento del inventario físico de consumibles en almacén, segundo semestre de 2021*” y “*Criterios de aplicación para el levantamiento del inventario físico de consumibles en almacén, primer semestre de 2022*”, se designó a las personas servidoras públicas que llevarían a cabo las actividades a distancia y presenciales de acuerdo a los alcances previstos por la DGRM.

Para la participación en el conteo de las existencias, en virtud de la prevalencia de las condiciones de emergencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, que dieron lugar a la emisión de diversos Acuerdos Generales Plenarios, entre ellos el 3/2020, 14/2020^{2/}, y lo establecido en el Acuerdo General de Administración número

^{1/} Procedimiento para desincorporación de bienes y bajas de activos (Código PO-RM-AI-07) 29-09-2020

Bienes de consumo son todos aquellos bienes que se adquieren para satisfacer una necesidad específica y que su consumo se contempla a corto y mediano plazo por lo que desde su adquisición se considera como un gasto y generalmente su vida útil no es mayor a un año.

^{2/} Acuerdos Generales Plenarios 3/2020, 6/2020, 7/2020, 10/2020, 12/2020 y 13/2020, declarar inhábiles los días comprendidos dentro del periodo del 18 de marzo al 2 de agosto de 2020 y, en consecuencia, la suspensión de las labores presenciales. Asimismo, mediante Acuerdo General 14/2020 del Pleno de la SCJN, de 28 de julio de 2020, se estableció la reanudación de los plazos procesales a partir del 3 de agosto de esa misma anualidad.

II/2020, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintinueve de julio de dos mil veinte y sus reformas, se estimó conveniente continuar con las medidas establecidas que permiten proteger los derechos a la salud y a la vida de los servidores públicos de este Alto Tribunal, las cuales están consideradas en la guía operativa de seguridad sanitaria en la SCJN. Aunado a los trabajos de la obra pública a precios unitarios y tiempo determinado consistente en el “*Reacondicionamiento del Almacén General de Zaragoza*”.

De lo anterior, la participación de la Contraloría, a través de la Dirección General de Auditoría, en el levantamiento del inventario correspondiente al primer semestre de 2022, se realizó el 27 de junio de esta anualidad, en los almacenes de 5 de Febrero, Bolívar y Pino Suárez para consumibles, y el 29 de junio en el almacén de Zaragoza, para comprobar la imposibilidad de realizar el inventario de activo fijo a causa de los trabajos de la obra pública consistente en el “*Reacondicionamiento del Almacén de Zaragoza*”.

Marco normativo:

Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG)

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

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

Fracción II Mobiliario y equipo.

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

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público

Título primero. Disposiciones Generales.

Artículo 1. La presente Ley es de orden e interés público, de observancia general en toda la República y tiene por objeto regular la administración y destino, por parte del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, de los Bienes, activos y empresas siguientes:

Fracción VIII. Los Bienes desincorporados del régimen de dominio público de la Federación y los que constituyan el patrimonio de las entidades paraestatales;

Artículo 2. Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

Fracción V. Entidades Transferentes: Las Autoridades Aduaneras; la Tesorería de la Federación; la Fiscalía General de la República, o bien las fiscalías generales de las entidades federativas; las dependencias y entidades de las administraciones públicas Federal, del Gobierno de la Ciudad de México, Estatales y Municipales; las unidades administrativas de la Presidencia de la República; los órganos reguladores coordinados en materia energética; las empresas productivas del Estado y sus empresas productivas subsidiarias y empresas filiales; la Cámara de Diputados y la Cámara de Senadores del Poder Legislativo; los órganos del Poder Judicial de la Federación, de la Ciudad de México y de los Estados; las instituciones de carácter federal o local con autonomía otorgada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o por las Constituciones de los Estados; los fideicomisos en los que alguna de las anteriores instituciones sea fideicomitente o fideicomisaria; y cualquier otra institución que llegase a tener el carácter de pública en términos de disposición constitucional o legal; que en términos de las disposiciones aplicables transfieran para su administración, enajenación o destrucción los Bienes a que se refiere el artículo 1o. de esta Ley al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.

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

Apartado B Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.

Numeral 1.1 Inventario Físico.

Posteriormente, en atención a las nuevas condiciones de evolución epidemiológica de la enfermedad provocada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19) y el avance en el Programa Nacional de Vacunación contra la misma, por medio del Acuerdo General de Administración número VII/2021, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de treinta de julio de dos mil veintiuno, se reformaron diversas disposiciones del Acuerdo General de Administración número II/2020 con el objeto de establecer medidas adicionales para aumentar las labores presenciales, en congruencia con la necesidad de garantizar el derecho de acceso a la justicia, previsto en el artículo 17 de la Constitución General y llevar a cabo las atribuciones que constitucional y legalmente corresponden a este Alto Tribunal.

Párrafo 1 *Es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y se deberá realizar por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio.*

Párrafo 2. *El resultado del levantamiento físico del inventario deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares; asimismo, servir de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventario y Balances.*

Acuerdo General del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación (PJF), que establece las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión del PJF para el ejercicio fiscal dos mil veintidós, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2022.

Sección B. *Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales*

Apartado I. *Adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos*

Numeral 11. *En materia de adquisición de mobiliario se privilegiará el mantenimiento y rehabilitación del existente, con el fin de generar ahorros y disminuir en lo posible la compra de nuevo mobiliario. Se establecerán mecanismos de coordinación entre los tres Órganos del PJF para generar catálogos de mobiliario y equipo. En el supuesto de que no se cuente con mobiliario en existencia y disponible, se podrá proceder a su adquisición contando con la constancia de no existencia expedida por el área responsable del almacén.*

Apartado V. *Aprovechamiento de espacios físicos*

Numeral 3. *Con el fin de aprovechar los espacios de oficinas, estacionamientos y de almacenamiento, se analizarán a detalle los requerimientos de las unidades administrativas a fin de optimizar la relación de espacios físicos de concurrencia para dar impulso a la desincorporación de bienes muebles no útiles para el desarrollo de las funciones institucionales, y en su caso, la cancelación de contratos de arrendamiento con terceros.*

Numeral 4. *Se buscarán estrategias entre los tres Órganos del PJF con el fin de aprovechar, en lo posible, las máximas capacidades de espacios para uso de oficinas disponibles, previo al arrendamiento de inmuebles.*

Apartado VI. *Desincorporación de bienes.*

Numeral 1. *Se enajenarán los bienes muebles y/o inmuebles improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios, previa autorización del Órgano de Gobierno que corresponda, procurando que este proceso se realice preferentemente a través de las instancias competentes y los procedimientos previstos en la legislación aplicable.*

Numeral 2. *En su caso, se suscribirán o actualizarán los convenios de coordinación correspondientes con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, que correspondan.*

Reglamento Orgánico en Materia de Administración (ROMA)

Artículo 32. *La Dirección General de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:*

Fracción XV. *Registrar, controlar y actualizar los inventarios de la Suprema Corte, con la participación que corresponda de la Dirección General de Tecnologías de la Información.*

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

Fracción XVII. *Realizar el programa de desincorporación y enajenación de bienes muebles y desechos no útiles para el servicio.*

Acuerdo General de Administración número II/2019, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la SCJN

Artículo 206 *La Suprema Corte, a través de las Unidades Responsables, llevará un control administrativo que permita el manejo y registro conforme a la normativa aplicable, de los diferentes activos, obligaciones y patrimonio, tales como bancos, deudores, inventarios, fideicomisos, activos fijos, acreedores, proveedores, y afectaciones al patrimonio, entre otros, que dan origen a los estados financieros.*

Párrafo 2 *A efecto de mantener la confiabilidad de las cifras correspondientes al patrimonio de la Suprema Corte, las Unidades Responsables competentes realizarán el levantamiento físico de inventarios de los bienes muebles e inmuebles de manera total, conforme a lo establecido en la Ley de Contabilidad y demás disposiciones aplicables; dicha información se conciliará con los registros del SIA.*

Párrafo 3 *Las diferencias que en su caso resulten. deberán ser informadas y aclaradas a Presupuesto y Contabilidad y. en su caso, se formularán los reportes y denuncias a que haya lugar.*

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

Artículo 13 *Atribuciones de Recursos Materiales.*

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

Artículo 211 *Activo Fijo Bienes Muebles.*

Párrafo 1 *Se consideran como bienes de activo fijo muebles todos aquellos bienes que son adquiridos mediante compra, donación, dación en pago, permuta, o cualquier otro medio legal, así como*

los elaborados o producidos por la Suprema Corte, siempre que puedan ser trasladados de un lugar a otro sin detrimento de su naturaleza, no disminuyan sus características físicas proporcionalmente a su uso y no estén adheridos al inmueble.

- Artículo 212** *Diferencia con los Consumibles.*
Párrafo 1 *Para diferenciar a un consumible de un activo, este último debe tener un costo unitario de adquisición que rebase el equivalente a 70 UMAS.*
Párrafo 2 *Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 UMAS, podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.*
- Artículo 214** *Órganos Responsables de la Administración de los Bienes.*
Párrafo 1 *Recursos Materiales será responsable de la administración del mobiliario y equipo de oficina, y Tecnologías de la Información de los equipos informáticos y de comunicaciones. Para tal efecto deberán proponer a la Oficialía Mayor la normativa que establezcan el sistema o sistemas de control necesarios que aseguren la salvaguarda y delimiten responsabilidades sobre su uso y custodia.*
Párrafo 2 *Para tales efectos, se deberá prever una herramienta informática que permita controlar el inventario físico de activo fijo, así como la vigilancia de bienes de consumo.*
Párrafo 3 *El material bibliográfico y hemerográfico será responsabilidad de las áreas facultadas para ello conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.*
- Artículo 241.** *Procedimiento para la Desincorporación de Bienes Muebles.*
Penúltimo párrafo. *Será optativo para la Suprema Corte utilizar el procedimiento antes previsto o realizar la desincorporación de bienes mediante la contratación del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en los términos del convenio celebrado para tal efecto, lo cual sólo procederá cuando mediante un acuerdo de autorización lo determine el Oficial Mayor.*

Manual de Contabilidad Gubernamental de la SCJN

- Capítulo I** *Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental.*
Apartado J *Principales elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental de la SCJN.*
Inciso f) *Libros principales y registros auxiliares.*
Párrafo 3 *El libro "Inventarios", registra el resultado del levantamiento físico del inventario a la fecha en la que se lleve a cabo, de materias primas, materiales y suministros para producción, almacén de materiales y suministros de consumo e inventarios de bienes muebles e inmuebles, el cual contendrá una relación detallada de las existencias a esa fecha, con indicación de su costo unitario y total.*

Manual de Organización Específico

- 1.3.2** *Dirección de Almacenes e Inventarios*
Función 15. *Supervisar la utilización de las prendas de protección del personal adscrito a la Dirección de Almacenes e Inventarios conforme a los criterios autorizados por las autoridades de protección civil.*

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

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

- Consumibles^{3/}: conforme a los listados proporcionados por la DGRM, en el almacén de Pino Suárez estaban resguardados 360 tipos de bienes (35,453 artículos), en Bolívar, 346 (25,079.32 artículos) y en 5 de Febrero, 224 (25,263 artículos). Las muestras determinadas durante el inventario físico se señalan en el cuadro siguiente:

MUESTRA DE CONSUMIBLES				
Consec.	Almacén	Tipos de bienes	Muestra	
			Seleccionados	%
1.	Pino Suárez	360	360	100

^{3/} Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Artículo 212. Diferencia con los Consumibles. Para diferenciar a un consumible de un activo, este último debe tener un costo unitario de adquisición que rebase el equivalente a 70 UMAS. Párrafo 2. Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 UMAS, podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

2.	Bolívar	346	346	100
3.	5 de Febrero	224	224	100

Fuente: Muestra determinada con base en la información proporcionada por la DGRM (reporte del Sistema Integral Administrativo del 24 de junio de 2022).

- Activo fijo: de acuerdo con el listado proporcionado por la DGRM, en el almacén de Zaragoza se encontraban resguardados 1,392 bienes.
- Controlados^{4/}: con base en los listados proporcionados por la DGRM, en el almacén de Zaragoza se tenían resguardados 6,113 bienes.

1.1 Existencias de consumibles en los almacenes de Pino Suárez, Bolívar y 5 de Febrero

El 27 de junio de 2022 se realizó el inventario de consumibles en los almacenes de Pino Suárez, Bolívar y 5 de Febrero, para lo cual, la DGRM designó a las personas servidoras públicas responsables del conteo de los materiales existentes (de limpieza, papelería, consumibles de cómputo, material eléctrico, y mantenimiento).

Además, se constató que los artículos se encontraron ordenados conforme a su tipo, ubicación, acomodo, así como el estado físico de las existencias permitió su fácil localización. Por su parte, los listados proporcionados por la DGRM detallaban las características de los bienes, y unidad de medida, situación que agilizó el conteo.

En cuanto al inventario en el almacén de Pino Suárez, se verificaron físicamente un total de 360 tipos de materiales que en existencias representaron 35,452.55 artículos. Del comparativo de los bienes existentes y los registros del SIA, se verificaron 2 artículos con diferencias, como se indica a continuación:

- Sobrante: 1 cuña metálica (2910101010).
- Faltantes: 10 unidades de vestuario y uniformes (2710199000).

También se identificaron diversos materiales del servicio médico como, toallas desinfectantes; pañuelos desechables; gel antibacterial en presentación de 1 litro, y 20 litros, de este último, en el listado proporcionado por el almacén no se reportaron existencias (cero), y físicamente el equipo de auditoras observó 22 envases.

Con relación al inventario realizado en el almacén de Bolívar, se comprobó un total de 346 tipos de materiales que representaron 25,079.32 artículos. Del comparativo de los bienes existentes y los registros del SIA, se encontraron 9 artículos con diferencias, como se menciona a continuación:

- Sobrante: 1 mica tipo menú T/CA transparente CL.10 (2110103034); 1 dedal de hule no. 13 (2110121005); 1 lija p/agua #220 (2490101012); 2 lijas p/agua #80 (2490101013).
- Faltantes: 1 dedal de hule no. 12 (2110121004); 500 piezas de papel oficio p/equipos propiedad de la SCJN (2120105002); 1,000 piezas de papel carta p/equipos propiedad de la SCJN (2120105003).

^{4/} Bienes clasificados como controlados, son los que por su valor unitario de adquisición no supera las 70 UMAS a que hace referencia el artículo 212, párrafo 2 del AGA XIV/2019.

- Del material “face-plate 6 ventanas” (2460109009), se identificó que del total de 18 piezas señaladas en el listado proporcionado por el almacén, 11 cumplen con la descripción de dicho material, las otras 7 piezas corresponden al material “face-plate 2 ventanas” que no se encuentran en la relación.
- En lo concerniente a los artículos “plumín punto ultra fino azul” (2110106021) se identificó 1 pieza rota; “plumón punto mediano azul” (2110106025) se verificó la existencia de 1 pieza seca y del “plumón punto mediano negro” (2110106026) se incorporó un plumón de diferente tipo en la caja.

En cuanto al faltante de 500 piezas de papel oficio para equipos propiedad de la SCJN (2120105002), el responsable del almacén lo reintegró al momento de hacer la revisión.

Respecto de los diferentes tipos de cartuchos para tinta de impresora, se identificó un total de 105 fuera del término de vigencia de la garantía ^{5/}, conforme a lo siguiente:

Consumibles de cómputo fuera del término de vigencia de la garantía				
Consec.	No. de identificación	Descripción del bien	Cantidad	Fin de la garantía
1	2140101043	Cartucho tinta cyan impr HP pro 8000	3	2016
2	2140101053	Cabezal p/imp K5400 negro-amarillo	6	2017
3	2140101055	Cabezal p/imp K5400 magenta-cian	3	2018
4	2140101032	Cartucho p/imp. tinta negro HP 88XL	18	2018
5	2140101031	Cartucho p/imp. tinta amarillo HP 88XL	10	2018
6	2140101030	Cartucho p/imp. tinta magenta HP 88XL	19	2018
7	2140101029	Cartucho p/imp. tinta cian HP 88XL	15	2018
8	2140101105	Cartucho/tinta 8100 yellow 951	5	2020
9	2140101104	Cartucho/tinta 8100 magenta 951	3	2020
10	2140101103	Cartucho de tinta 8100 cian 951	9	2020
11	2140101102	Cartucho de tinta 8100 black 950	5	2020
12	2140101028	Cartucho tinta, HP, tricolor	6	2020
13	2140101027	Cartucho tinta, HP, negro	3	2020
Total:			105	

Fuente: Inventario realizado el 27 de junio de 2022, en las instalaciones del almacén denominado Bolívar 30, colonia Centro, Cuauhtémoc, código postal 06065, Ciudad de México.

Relativo al inventario realizado en el almacén de 5 de Febrero, se constató físicamente un total de 224 tipos de materiales, que representaron 25,262.80 artículos. Del comparativo de los bienes existentes y los registros del SIA, no se encontraron diferencias.

Se observaron 125 cajas de gel antiséptico al 70% (caja con 12 piezas) y 179 cajas de toallas desinfectantes (caja con 10 botes), pertenecientes a la Dirección General de Servicios Médicos, los cuales se encuentran bajo su custodia y coinciden con el listado proporcionado por el almacén.

En lo que respecta al listado de bienes de consumo proporcionado por la DGRM, se identificaron 517 tipos de bienes los cuales no presentaron movimiento por más de 180 días (nulo), lo que en existencias significó el 30.7% del total de insumos que se encontraban bajo resguardo de los distintos almacenes. Los cuales tienen el siguiente estatus:

Materiales detectados de nulo movimiento Primer semestre 2022				
Consec.	Estatus	Cantidad	Existencias	Importe
1.	Se solicitará al área técnica determine su permanencia	351	69,309	\$1,498,357.65
2.	Se decide que continúe en stock	93	3,708	\$2,339,806.60
3.	Se dictaminará para desincorporación (caducado)	31	253	\$180,151.21
4.	Se dictaminará para desincorporación	24	37	\$4,046.89
5.	En proceso de desincorporación	8	3,098	\$12,758.89

^{5/} Para obtener más información de la garantía limitada de los consumibles de tinta, consultar la página de internet del fabricante HP. Disponible en: https://support.hp.com/mx-es/document/ish_3713960-2529758-16

6.	Dictaminado para desincorporación (no hay equipos que lo utilicen)	8	52	\$71,304.64
7.	Dictaminado para desincorporación	2	2,289	\$20,600.88
Total:		517	78,746	\$4,127,026.76

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGRM mediante el oficio no. DGRM/SGSA/DAI/1255/2022 del 1 de julio del 2022.

El personal adscrito a este órgano interno de control verificó el corte de formas^{9/}, las cuales correspondieron a los últimos documentos utilizados en la entrada del almacén de Zaragoza y a la salida de los almacenes de Pino Suárez, Bolívar y 5 de Febrero, lo que significa que con esta documentación se cerraron los registros en el SIA, lo que permitió a la DGRM generar los listados de materiales, a fin de realizar el inventario correspondiente.

Se consultó a la DGRM, si durante el periodo del inventario, se identificaron artículos almacenados en alguna de las hipótesis siguientes:

Daños o averías periodo enero a junio 2022	
Cumplieron con los tiempos de aptitud para su consumo (fecha de vencimiento/caducidad)	- Deterioro a causa de las tareas de estiba, manejo, traslado de bienes y/o manipulación.
Derrames	- Artículos siniestrados, extraviados y/o no localizados
Pérdidas provocadas por daños en el envase y/o embalaje	-

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGRM mediante el oficio no. DGRM/SGSA/DAI/1255/2022 del 1 de julio del 2022.

En respuesta, remitió los formatos de reportes de daños o averías, sin número, respecto a 2 tipos de materiales (2110118003 y 2160105002) del 17 de marzo y 7 de junio de 2022, consistentes en 1,980 piezas secas de lápiz adhesivo (tubo 11 gramos), y 1 bidón de 20 litros roto en la base, de aromatizante para ambiente líquido de canela, por un monto de \$7,266.15 pesos (\$6,846.99 y \$419.16 pesos, respectivamente):

Por lo anterior, se procedió analizar la evolución a través de los últimos tres semestres del material número 2110118003 (lápiz adhesivo-tubo 11 gramos), como se muestra a continuación:

**Numeralia del material 2110118003
(junio 2021 a junio 2022)**

Semestre	Material	Descripción	Unidad de medida	Costo	Zaragoza		Pino Suárez		Bolívar		5 de febrero		Total
					Cantidad	Importe	Cantidad	Importe	Cantidad	Importe	Cantidad	Importe	
1ero. 2021					3,878	\$13,410.41	264	\$912.93	12	\$41.50	256	\$885.27	4,410
2ndo. 2021	2110118003	Lápiz adhesivo	Pieza	3.46	2,316	\$8,808.89	859	\$2,970.48	58	\$200.57	568	\$1,964.19	3,801
1ero. 2022					1,980	\$6,846.99	774	\$2,676.55	100	\$345.81	524	\$1,812.03	3,378

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGRM mediante el oficio números DGRM/SGSA/086/2021 del 14 de julio de 2021; DGRM/SGSA/201/2021 del 30 de noviembre de 2021, y DGRM/SGSA/DAI/1255/2022 del 1 de julio del 2022.

Del cuadro anterior, si bien se desprende que los almacenes de Zaragoza, Pino Suárez, Bolívar y 5 de Febrero durante los 3 semestres analizados disminuyeron en 23.4% la cantidad de piezas de lápiz adhesivo resguardadas, toda vez que pasó de 4,410 a 3,378 (cifras registradas al cierre del primer semestre de 2021 y 2022, respectivamente), no se advierte que el movimiento derivado del reporte de daños o averías del 17 de marzo de 2022 a causa de la terminación en la vida del producto (se secó el lápiz adhesivo) se haya efectuado en el Sistema Integral Administrativo durante el período en que se reportó la incidencia (marzo 2022).

A partir del análisis de la información proporcionada, se verificó que la última adquisición de ese material fue el 20 de agosto de 2020 (pedido número 50200088). Asimismo, se detectó que los almacenes de Pino Suárez, Bolívar y 5 de Febrero durante el segundo semestre de 2021, incrementaron el número piezas de ese material (595, 46, y 312, respectivamente). Mientras que la disminución en las cantidades globales se originó principalmente por la dotación del almacén a las áreas solicitantes (movimiento número

^{9/} Corte de formas: Se refiere al último documento con el que se registró la última "entrada al almacén" de bienes de consumo y la última "salida del almacén".

201: consumo de almacén para centro de costos). Por lo que se identificó que ese material tiene poco desplazamiento (lento o nulo movimiento), inclusive diversas áreas optaron por devolver al almacén ese tipo de material.

1.2 Control y salvaguarda de los bienes de activo fijo y bienes controlados

El 29 de junio 2022, las personas servidoras públicas designadas por esta dirección general, se constituyeron en el domicilio que alberga el almacén general de Zaragoza a efecto de recabar evidencia idónea para constatar las razones aducidas por la DGRM para no llevar a cabo el inventario de activos fijos.

En relación con la problemática expuesta, mediante oficio número CSCJN/DGA/DAIA/335/2022 del 23 de junio de 2022, esta área auditora solicitó a la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF), información del estado que guardan los trabajos de la obra pública a precios unitarios y tiempo determinado consistente en el *“Reacondicionamiento del Almacén General de Zaragoza”*, y a través del oficio número DGIF/SGVCG/DCG/80/2022, del 28 de junio de 2022, esa dirección general informó que la obra está en proceso de ejecución, y se prevé culmine durante el tercer trimestre del año en curso.

En esa misma fecha (29 de junio 2022), el equipo auditor comisionado, de manera conjunta con personal de la DGRM, visitaron las instalaciones del almacén del Consejo de la Judicatura Federal, para mostrar la forma de almacenamiento del activo fijo empleada, en donde se advirtió lo siguiente:

El mobiliario y diversos bienes, como son archiveros metálicos y de madera; libreros metálicos y de madera; credenzas; cubiertas para módulo; estaciones de trabajo; cajas fuertes; mesas de madera; mampara de módulo; escritorios metálicos; tarimas de plásticos, entre otros, se encuentran resguardados en tres bodegas de la nave industrial, selladas para evitar sustracciones y/o pérdidas.

Cabe mencionar, que se solicitó a la DGRM que proporcionara la información de los bienes que se depositaron en los espacios prestados por el CJF. En primer lugar, manifestó que se trasladaron únicamente bienes activos y controlados, excluyendo los bienes de consumo. Adicionalmente, remitió el archivo (en formato Excel) que contienen las fichas de traslado de bienes, en donde, entre otros se desprende, la descripción de los bienes, cantidades, unidades de medida, folio, fecha, personas servidoras públicas que intervienen, pero no se proporcionó evidencia de la formalización (firmas de entrega-recepción o sellos), ni que se hayan elaborado las respectivas actas de entrega recepción, o documentación idónea, con la que se pueda identificar los tramos de responsabilidad.

Al respecto, la DGRM proporcionó en archivo de formato Excel un total de 134 cédulas en las que se registraron los datos de los bienes trasladados al almacén del CJF, de las cuales se seleccionó una muestra de 46 fichas (34%) que contenían un total de 2,057 artículos. Del análisis realizado, se identificaron inconsistencias en 263 bienes, 68 se encuentran duplicados en diferentes cédulas; 41 están triplicados y 1 de ellos se repitió 4 veces. En 28 de ellos, se comprobó que la descripción del bien no correspondía entre ellos y con lo asentado en el SIA; en 57 se verificó que se encontraban descapitalizados desde 2013 y en 38 la descripción del bien era diversa a la señalado en el SIA, en este reporte se incluyeron las más representativas, como se muestra a continuación:

BIENES TRASLADADOS AL ALMACÉN DEL CJF

Consec.	Número de inventario	Fecha de descapitalización	Consec.	Número de inventario	Fecha de descapitalización
1.	71850**	01/01/2013	22.	535146	-
2.	104901**	01/01/2013	23.	535191	-
3.	503371	01/01/2013	24.	535198	-
4.	510657	01/01/2013	25.	535200	-
5.	510665	01/01/2013	26.	536046	-
6.	510670	01/01/2013	27.	536430	-
7.	512037	01/01/2013	28.	536922	-
8.	514559	01/01/2013	29.	537416	-
9.	515148	01/01/2013	30.	537520	-
10.	515150	01/01/2013	31.	537522	-
11.	515151	-	32.	537527	-
12.	515157	-	33.	537564	-
13.	515450	-	34.	542293	-
14.	517443	-	35.	542296	-
15.	518947	-	36.	542632	-
16.	520090	-	37.	544092	-
17.	523395**	-	38.	552113	-
18.	526483	-	39.	557619	-
19.	526919	-	40.	557892	-
20.	533509	-	41.	557939	-
21.	534715	-	42.	556613*	-

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGRM mediante el oficio no. DGRM/SGSA/DAI/1255/2022 del 1 de julio del 2022.

*: Bien repetido 4 veces en las cédulas de traslados.

** : Bienes con descripción diferente a la registrada en SIA.

Como se puede observar en el cuadro anterior, de los 263 bienes contenidos en las cédulas de traslados al CJF, se identificaron inconsistencias en los registros, lo que evidenció que no se implementaron los mecanismos de control y supervisión necesarios para salvaguardar los bienes en resguardo en el inmueble del CJF, lo que podría impactar en la generación de información veraz para la toma de decisiones y dificultar la delimitación de los tramos de responsabilidad en la administración de los bienes.

Mientras que conviene hacer notar, que la DGRM implementó estrategias con ese órgano del PJJ con el fin de aprovechar, en lo posible, las máximas capacidades de los espacios disponibles para el desarrollo de las funciones institucionales, evitando el uso de recursos públicos en el arrendamiento de inmuebles para alojar los bienes mientras se desarrollan las actividades de reacondicionamiento del almacén general, tal como lo mandata el numeral 4, del apartado V, de la sección b), del Acuerdo General del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación (PJJ), que establece las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión del PJJ para el ejercicio fiscal 2022.

En cuanto a la modernización y optimización de la gestión administrativa, la DGRM comunicó que en el marco del proceso de planeación y presupuestación para el Presupuesto 2023, se enviaron los oficios número DGRM/SGSA/DAI/649/2022, 650, 651, y 652 a las Direcciones Generales de Compilación y Sistematización de Tesis, de Servicios Médicos, de Infraestructura Física y Tecnologías de la Información respectivamente, con la finalidad de que los requerimientos de insumos durante el *Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio 2023*, se hagan dentro del marco de las medidas de austeridad, optimización, disciplina presupuestal y modernización de la gestión de este Alto Tribunal. Lo anterior, con el propósito de fortalecer la cultura del ahorro, la disminución del gasto y optimización de los recursos materiales existentes.

Además, informó que remitió a esas áreas administrativas el listado de existencias y solicitó que en el caso de que identificaran materiales que ya no sean útiles, se elaborara el informe técnico previsto en el artículo 241 del AGA XIV/2019, para que en su oportunidad se lleve a cabo el procedimiento de desincorporación correspondiente.

En relación con la adquisición de mobiliario, la DGRM afirmó que con el fin de generar ahorros y disminuir en lo posible la compra de nuevo mobiliario, se revisan las existencias en almacén para su rehabilitación y propiciar su reaprovechamiento, en cumplimiento de lo ordenado en el numeral 11, apartado I, de la sección b, del Acuerdo General del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación (PJF), que establece las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión del PJF para el ejercicio 2022. No obstante, no se identificó que se establecieran los mecanismos de coordinación entre los tres órganos del PJF para generar catálogos de mobiliario y equipo.

También, se comprobó que la DGRM elaboró el Programa Anual de Desincorporaciones de 2022, en cumplimiento del artículo 32, fracción XVII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Sin embargo, informó que no se realizaron procedimientos de desincorporación. No obstante, que de acuerdo con el listado remitido 3,098 bienes están en proceso de ser desincorporados, pero la DGRM manifestó que las dilaciones corresponden a las afectaciones en los trámites ante los tres niveles de gobierno a causa de la emergencia sanitaria por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), además de que los programas correspondientes a los tres últimos ejercicios estuvieron supeditados a que se levantaran por completo las restricciones sanitarias, y a las actividades por el traslado de bienes al almacén general del Consejo de la Judicatura Federal.

Dentro de ese orden de ideas, esta unidad auditora no consideró conveniente profundizar el análisis de los procedimientos de desincorporación de los bienes con poco o nulo movimiento, toda vez que fue materia de la auditoría de seguimiento número DAIA/2021/38 “Acciones implementadas para la desincorporación de bienes de consumo determinados como de nulo movimiento al 31 de diciembre de 2018”, del 10 de diciembre de 2021, y la revisión número DED/2022/14 “Evaluación al proceso de desincorporación de bienes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación” del 21 de junio del año en curso, ya que se aplicaron los procedimientos de auditoría que se estimaron necesarios, cuyos resultados pueden consultarse en el apartado de obligaciones de transparencia^{Z/} de este Alto Tribunal.

Aunque en otro sentido, se le preguntó a la DGRM sobre la entrega del equipo de protección personal requerido para las actividades de manejo y almacenamiento de materiales a las personas adscritas a los almacenes de la SCJN. Al respecto esa área administrativa, respecto de la función conferida en el Manual de Organización Específico consistente en supervisar la utilización de las prendas de protección del personal adscrito a la Dirección de Almacenes e Inventarios conforme a los criterios autorizados por las autoridades de Protección Civil de la Dirección General de Seguridad, proporcionó como evidencia el listado con la firma de recibido del personal al que fue entregado en el año 2019, aclarando que a causa de la contingencia sanitaria en el año 2020 no se dotó al personal, sin especificar lo acontecido en los años subsecuentes. Por su parte comentó que se encuentran en espera del envío por parte de la Dirección General de Infraestructura Física, del equipo de protección adquirido en el año 2019.

^{Z/} Portal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, apartado de transparencia. Disponible en: <https://www.scjn.gob.mx/transparencia/obligaciones-de-transparencia/fraccion-xxiv/informe-anual-auditorias>

Por otro lado, se detectó que a la fecha de elaboración de este reporte, no se había actualizado el convenio de coordinación con el actual Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), incumpliendo a lo señalado en la sección B, apartado VI, numeral 2, del Acuerdo General del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación (PJF), que establece las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión del PJF para el ejercicio fiscal 2022. Por tal motivo, este órgano interno de control dará seguimiento a los trámites que la DGRM efectúe con ese organismo descentralizado.

Referente al proyecto denominado “Sistema de control de inventarios por medio de radiofrecuencia” (licitación pública nacional número LPN/SCJN/DGRM/005/2021), cuyo objetivo general versa en contar con una solución tecnológica que facilite el levantamiento físico de inventario, controlar y administrar el inventario de activo fijo, bienes informáticos, considerando el constante movimiento de los activos físicos (clasificadas en diferentes categorías como mobiliario, equipo informático, libros, etc.) en las diferentes ubicaciones y áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) mediante el uso de tecnologías de radiofrecuencia RFID^{9/} para atender las necesidades actuales, así como el servicio de reetiquetado de los bienes, además del primer y único levantamiento de inventario físico en los diversos inmuebles de la SCJN en la Ciudad de México.

De acuerdo con la información contenida en el instrumento contractual es una solución tecnológica desarrollada por el proveedor Digilogics, S.A. de C.V., con funcionalidades y especificaciones detalladas a la medida de las necesidades de este Alto Tribunal^{9/}.

Esta área auditora efectuó algunas pruebas de funcionalidad en presencia de personal de Recursos Materiales y de Tecnologías de la Información, las cuales se practicaron a cuatro portales ubicados en los edificios *16 de Septiembre* y *Bolívar*, mismas que no se describen en el presente reporte a efecto de resguardar la confidencialidad de las ubicaciones físicas. Como resultado de la verificación efectuada, se comprobó que operaba con normalidad y que enviaba las alertas conforme a lo previsto en el sistema.

De lo anterior se desprende que, específicamente sobre los aspectos que fueron objeto de la prueba de funcionalidad, el sistema de control de inventarios por medio de radiofrecuencia operó y funcionó de conformidad con las finalidades y características descritas en la información y documentación proporcionada durante la verificación, cuestión que robustece las acciones y herramientas informáticas para controlar el inventario físico de activo fijo, así como la vigilancia de bienes de consumo, en cumplimiento con el contenido del segundo párrafo del artículo 214 del AGA XIV/2019.

Ahora bien a efecto de dar cumplimiento a la fracción XXXI, del artículo 13 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la DGRM el 22 de junio del presente, remitió a este órgano auditor, el oficio número DGRM/SGSA/DAI/1131/2022, mediante el cual

^{9/} RFID: Tecnologías de radiofrecuencia, por sus siglas en inglés Radio Frequency Identification.

^{9/} La solución tecnológica deberá tener interacción con la información contenida en el Sistema Integral Administrativo (SIA), sistema principal de administración de activo fijo, y bienes informáticos para extracción de datos, actualizaciones y bajas de la SCJN.

Ejecutar altas, bajas y actualizaciones en el SIA para mantener el inventario actualizado.

Utilizar lectores RFID de mano para facilitar el control del inventario de bienes de activo fijo, bienes informáticos y localizarlos dentro de las instalaciones Notificar y alertar cuando un activo físico es detectado mediante las lecturas de los portales RFID.

Realizar la trazabilidad de los bienes de activo fijo y bienes informáticos al cambiar de ubicación según las lecturas de los portales RFID entre edificios de la SCJN.

Contar con un servicio para realizar el reetiquetado de bienes, así como el primer y único levantamiento de inventario físico.

solicita opinión del proyecto de lineamientos para el control de inventarios y administración de los bienes activos, controlados y consumibles propiedad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Éstos se encuentran en proceso de revisión y en el momento oportuno se remitirán a esa dirección general, las observaciones, propuestas de adecuaciones, y argumentos que se estimen convenientes.

1.3 Conclusiones

1. Se detectaron diferencias en los artículos del inventario físico practicado en el almacén de Pino Suárez, cuyo monto total representó \$15,251.69 pesos menos, en relación con lo registrado en el Sistema Integral Administrativo.
2. En el almacén de Bolívar, se identificaron 105 cartuchos para impresión que el fin de la garantía fue entre los años de 2016 y 2020, cuyo importe se estima en \$55,059.42 pesos.
3. Se identificaron diferencias en el almacén de Bolívar, cuyo monto ascendió a \$76.66 pesos de menos, en relación con lo registrado en el Sistema Integral Administrativo.
4. Se localizaron 22 piezas de alcohol en gel en envase de 20 lts., de la Dirección General de Servicios Médicos bajo resguardo del almacén de Pino Suárez, que no obraban en los registros de material de seguridad e higiene para la prevención y mitigación del virus SARS-CoV2 de la Dirección General de Recursos Materiales.
5. No se registró en el Sistema Integral Administrativo el movimiento derivado del reporte de daños o averías del 17 de marzo de 2022, a causa de la terminación en la vida del producto (1,980 piezas secas de lápiz adhesivo).
6. Inconsistencias en los registros de los bienes trasladados al almacén del Consejo de la Judicatura Federal, mientras se desarrollan las actividades de reacondicionamiento del almacén general.
7. No se establecieron los mecanismos de coordinación entre los tres órganos del Poder Judicial de la Federación para generar catálogos de mobiliario y equipo.
8. Se observó que la última entrega de equipo y prendas de protección a las personas servidoras públicas adscritas al almacén fue en 2019.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Licenciada Jessica M. Dávila Castellanos
Directora de Auditoría Integral "A"

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