



**Informe de resultados
auditoría número
DAO/2023/01**

**“Mantenimientos realizados en la Casa de la Cultura Jurídica
en San Luis Potosí, S.L.P.”**

Área auditada:

Dirección General de Infraestructura Física

agosto 2023

Informe de resultados

“Mantenimientos realizados en la Casa de la Cultura Jurídica en San Luis Potosí, S.L.P.”

Grupo Auditor:	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez. Mtro. Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez. L.C.P. Galia Érika Hernández Salgado. Mtro. Mauricio Israel Cruz Correa.
Tipo de Auditoría:	Técnica
Número de Auditoría:	DAO/2023/01 Oficio de inicio de Auditoría CSCJN/DGA/DAO-72-2023
Criterios de Selección:	Importancia relativa de la obra por su objeto, interés e importe; identificación de áreas de riesgo y debilidades en el control interno.
Objetivo:	Comprobar que los trabajos ejecutados correspondan a los efectivamente pagados y que se hayan atendido los requerimientos de calidad, tiempo y costo, conforme a la normativa aplicable.
Período de Revisión:	1 de enero al 31 de diciembre de 2022.
Alcance:	Revisión del proceso de planeación, desarrollo, supervisión y apoyo técnico en la ejecución de los servicios de mantenimiento de estantería compacta, herrería, carpintería y pintura, así como la emisión del acta de entrega-recepción y finiquito.
Área auditada:	Dirección General de Infraestructura Física.

Procedimientos de auditoría aplicados:

1. Planeación de los trabajos de mantenimiento preventivo.

1.1 Verificar que los trabajos de mantenimiento estén basados en una necesidad del área solicitante y que se encuentren integrados en el Programa Anual de Necesidades. Constatar la generación de los documentos rectores necesarios para la ejecución de los trabajos (catálogo de conceptos, especificaciones generales y particulares, planos y/o croquis), así como el análisis de su procedencia y aplicación.

2. Proceso de ejecución de los mantenimientos preventivos.

2.1 Analizar las actividades de la Dirección General de Infraestructura Física, en la ejecución de los mantenimientos realizados en la Casa de la Cultura Jurídica de San Luis Potosí.

2.2 Revisar la recepción física de los trabajos ejecutados y el acta de entrega-recepción, así como la documentación y el apego a la regulación.

2.3 Verificar el cumplimiento de los requisitos y formalización de finiquitos de los contratos conforme a la normatividad establecida.

Resultados:

Resultado Núm. R1

Observación O01

La Dirección General de Infraestructura Física omitió elaborar los planos y/o croquis que forman parte de la información técnica, para llevar a cabo el procedimiento de contratación de los servicios de mantenimiento de estantería compacta, carpintería, herrería y pintura.

Resultado Núm. R2

Observación O01

La utilización de los sistemas denominados “Seguimiento de la elaboración y costeo de catálogos de conceptos” y “Entrega-recepción de CCJ”, no está considerada en los procedimientos administrativos de la Dirección General de Infraestructura Física, asimismo no incluyen la comunicación, ni comentarios del supervisor interno a la Casa de la Cultura Jurídica, respecto de la presentación de los documentos que integran el expediente de los contratos de mantenimiento para su validación.

Resultado Núm. R3

Sin observaciones.

Resultado Núm. R4

Sin observaciones.

Acciones emitidas

23-01-R2-O01-10-1

Que la Dirección General de Infraestructura Física lleve a cabo las acciones necesarias, para incorporar en la actualización de los procedimientos respectivos, el uso de la herramienta de apoyo que se utiliza para coordinar la entrega del catálogo de conceptos y costeo de los trabajos de mantenimiento contratados en las Casas de la Cultura Jurídica.

Resumen de observaciones

Se determinaron **4** resultados que generaron **2** observaciones, de las cuales **1** se atendió en el transcurso de la Auditoría; y de la observación restante, se emitió **1** acción con la clave siguiente:

23-01-R2-O01-10-1

Conclusión del trabajo de la Dirección General de Auditoría:

La revisión se realizó sobre la información proporcionada por la **Dirección General de Infraestructura Física** de cuya veracidad es responsable. Fue planeada y desarrollada de acuerdo con el objetivo y alcance establecidos, además de aplicar 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.

Con base en los resultados obtenidos en la auditoría practicada, cuyo objetivo fue comprobar que los trabajos ejecutados correspondieran a los efectivamente pagados y que se hayan atendido los requerimientos de calidad, tiempo y costo, conforme a la normativa aplicable, se identificó que el área auditada, derivado de las acciones de mejora implementadas en diversos aspectos relacionados con la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, así como de su supervisión interna a distancia, a través de la aplicación y uso de las herramientas de apoyo denominadas “Seguimiento de la elaboración y costeo de catálogos de conceptos” y “Entrega-recepción de CCJ”, que se diseñaron para el control, seguimiento y validación de la entrega de información en el proceso de contratación y su desarrollo, favoreció la operación y cobertura del programa de los trabajos de mantenimiento en coordinación con las Casas de la Cultura Jurídica.

Hoy en día, la Dirección General de Infraestructura Física se encuentra en la revisión y actualización de sus procedimientos administrativos, en la que se sugiere considerar la utilización de los sistemas denominados “Seguimiento de la elaboración y costeo de catálogos de conceptos” y “Entrega-recepción de CCJ”.

De lo anterior se concluye que se incurrieron en los incumplimientos normativos siguientes:

Procedimientos administrativos PO-IF-MT-04 “Mantenimiento Programado” y PO-IF-MT-05 “Mantenimiento a Inmuebles Foráneos”.

De acuerdo con los aspectos observados que persistieron al cierre de los trabajos de la Auditoría, deberá implementarse la acción emitida en las cédulas de resultados,

observaciones y acciones finales, con un enfoque tendente a mejorar la gestión y el control interno, y/o en su caso, corregir las desviaciones y deficiencias detectadas.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Lic. Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Mtro. Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez
Director de área

OpKm00fWybLK3JKFTP9u0YLo8l9O2MUJiyxdLmEeXQw=



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 DE OBRA

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 4
N° de Auditoría:	DAO/2023/01
Período Revisado:	01/01/2022 – 31/12/2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	14/07/2023

Área auditada: Dirección General de Infraestructura Física.

Título de la auditoría: "Mantenimientos realizados en la Casa de Cultura Jurídica en San Luis Potosí, S.L.P.".

NÚM. DEL RESULTADO: R1

Con Observación: Sí (X) No ()

Procedimiento Núm.: 1. Planeación de los trabajos de mantenimiento preventivo.
1.1 Verificar que los trabajos de mantenimiento estén basados en una necesidad del área solicitante y que se encuentren integrados en el Programa Anual de Necesidades. Constatar la generación de los documentos rectores necesarios para la ejecución de los trabajos (catálogo de conceptos, especificaciones generales y particulares, planos y/o croquis), así como el análisis de su procedencia y aplicación.

Documentación técnica incompleta para la contratación de los servicios de mantenimiento.

Observación O01

La Dirección General de Infraestructura Física omitió elaborar los planos y/o croquis que forman parte de la información técnica, para llevar a cabo el procedimiento de contratación de los servicios de mantenimiento de estantería compacta, carpintería, herrería y pintura.

ACCIONES EMITIDAS

Atendida durante el desarrollo de la auditoría.

MXV60RIArIBCQ45vzEUpWkvde45p5Avtilna1FUDE#

Desarrollo del procedimiento

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 14. Atribuciones de Infraestructura Física.

Fracción XII. Preparar la documentación relativa a los requerimientos de Obra Pública y de adquisiciones de su competencia, para el inicio del procedimiento de contratación que le corresponda autorizar en términos de este Acuerdo General incluyendo los documentos rectores, la convocatoria, las bases y los anexos técnicos necesarios.

Artículo 102 Independientemente de los requisitos señalados para los procedimientos de contratación regulados en este Acuerdo General, en el caso de obra pública o servicios relacionados con la misma, Infraestructura Física en lo que resulte aplicable deberá incluir:

Fracción VI. La documentación que se proporcionará a los concursantes a cotizar y que deberá ser:

Numeral 2. En el caso de servicios relacionados:

Inciso c). Planos, en su caso y,

Con la finalidad de verificar las actividades de planeación inherentes a la contratación de los servicios de mantenimiento para la Casa de la Cultura Jurídica de San Luis Potosí (CCJ en S.L.P.), referentes a estantería compacta, carpintería, herrería y pintura, se solicitó a la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF) el Programa Anual de Necesidades 2022 (PANE), catálogo de conceptos, especificaciones generales y particulares, planos y/o croquis.

Mediante oficio DGIF/SGVCG/DCG-14-2023, el área auditada entregó el PANE y los costos estimados; asimismo, informó a través de correo electrónico del 3 de febrero de 2023, que la administración de los contratos de mantenimiento citados, fueron competencia de la CCJ en S.L.P., por lo que toda la documentación debía solicitarse a esa área; con excepción del oficio de designación del supervisor de los trabajos, mismo que sería entregado por la Subdirección General de Servicios.

Es así que, con los diversos CSCJN/DGA/DAO-77-2023 y CSCJN/DGA/DAO-181-2023 se requirió a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ), lo relacionado con los mantenimientos antes señalados (solicitud de los servicios, justificación, autorización, entre otros), información que se obtuvo a través de los oficios SGCCJ-0033-2023 y SGCCJ-0065-2023, del 10 y 17 de marzo de 2023, respectivamente.

Del análisis a la documentación, se comprobó que mediante el oficio DGIF/120/2021, del 18 de marzo de 2021, la DGIF dio a conocer a la DGCCJ, el cronograma de los servicios de mantenimiento a ejecutarse en el ejercicio 2022 en los inmuebles que ocupan las diversas Casas de la Cultura Jurídica, en el que se incluyeron los servicios para la CCJ en S.L.P.

En el PANE 2022, se contemplaron los mantenimientos para la CCJ en S.L.P., relativos a pintura por \$135,000.00 pesos; herrería por \$130,000.00 pesos; carpintería por \$60,000.00 pesos y estantería por \$90,000.00 pesos. Los montos de cada uno de los servicios se registraron en la partida presupuestal 35101 "Mantenimiento y conservación de inmuebles".

Por otra parte, se observó que en todos los casos se contó con la justificación del área solicitante e, incluso, se promovió la liberación del contrato en el Sistema Integral de Administración (SIA). La ejecución de los mantenimientos de carpintería y estantería se programaron para marzo de 2022, mientras que para los de pintura y herrería se consideraron para abril del mismo año. En los servicios de pintura, herrería y carpintería, se realizaron adecuaciones compensadas a efecto de cubrir el monto de los contratos; la aplicación, aunque se desfasó un mes con relación a su programación, no afectó el presupuesto anual asignado, ni el tiempo de su realización.

En cuanto a los documentos rectores y la información necesaria para la planeación de los mantenimientos contratados, se comprobó la existencia de los catálogos de conceptos, de las especificaciones particulares y de las "notas importantes" que contienen información general de cada uno de los servicios de mantenimiento. Los referidos documentos se emitieron por la Dirección de Servicios de Mantenimiento adscrita a la DGIF.

Por lo que se refiere a los planos y/o croquis, es importante mencionar que según el diverso SGCCJ-0065-2023, emitido por la Subdirección General de Casas de la Cultura Jurídica, la DGIF no los proporcionó a la CCJ en S.L.P., para efectos del procedimiento de adjudicación. Estos documentos tampoco se entregaron al Órgano Interno de Control para el desarrollo de la auditoría.

Respuesta a los comentarios de la DGIF a las cédulas de resultados y observaciones preliminares.

A través de la "Minuta de presentación de resultados y observaciones preliminares de auditoría" formalizada en la reunión de trabajo del 7 de julio de 2023, se dieron a conocer a la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF), los resultados de la auditoría DAO/2023/01. A este respecto, mediante oficio DGIF/SGVCG/DCG/54/2023 del 13 de julio de 2023, se adjuntó el diverso DGIF/SGS-I-194-2023, emitido por la Subdirección General de Servicios, con el que se indicó que en el caso de los contratos objeto de la revisión, ninguno fue competencia de la DGIF.

Por otra parte, se señaló que el artículo 102, fracción VI, numeral 2, inciso c), del mismo ordenamiento normativo, no obliga a la entrega de los planos a los que se alude en la observación como requisito para el procedimiento de contratación, toda vez que se establece la optativa de su aplicación al considerarse la palabra "en su caso", por lo que de acuerdo a la naturaleza de los trabajos en materia de mantenimiento,

únicamente fue de su competencia determinar el tipo de trabajo a ejecutar y el área de intervención dentro del alcance de los mismos, situación por la que no fue necesario integrar los planos.

Asimismo, se mencionó que, para el caso de los contratos revisados, la DGIF se apegó a lo dispuesto en el artículo 82, del AGA /VII/2008, que a la letra dice:

Artículo 82. Obras y Mantenimiento se encargará de proporcionar apoyo técnico a la Casa de la Cultura en lo relativo al mantenimiento del inmueble, el cual consistirá en el envío de alcances, catálogo de conceptos y especificaciones de las actividades de mantenimiento incluidas en el programa anual, así como supervisar excepcionalmente los trabajos que por sus características técnicas lo requieran.”

Del análisis realizado a la postura del área auditada, se determina la existencia de elementos suficientes para tener por solventada la presente observación, ello sin menoscabo de que se considere la pertinencia de establecer, los casos en los que se requiere entregar croquis o plano de ubicación para el desarrollo de la contratación de los servicios de mantenimiento en las Casas de la Cultura Jurídica, derivado de la naturaleza de los trabajos a realizar.

Marco Normativo del Resultado:

Artículos 14, fracción XII y 102, fracción VI, numeral 2, inciso c), del AGA XIV/2019.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtro. Mauricio Israel Cruz Correa Profesional Operativo	Lic. Galia Érika Hernández Salgado Subdirectora de Área	Mtro. Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

MNXV60R|ArIBCC45vzEUp|Kvkde45n5Avtilna1FUDE=



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 DE OBRA

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 4
N° de Auditoría:	DAO/2023/01
Período Revisado:	01/01/2022 – 31/12/2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	14/07/2023

Área auditada: Dirección General de Infraestructura Física.

Título de la auditoría: "Mantenimientos realizados en la Casa de Cultura Jurídica en San Luis Potosí, S.L.P.".

NÚM. DEL RESULTADO: R2

Con Observación: Sí (X) No ()

Procedimiento Núm.: 2. Proceso de ejecución de los mantenimientos preventivos.
2.1 Analizar las actividades de la Dirección General de Infraestructura Física, en la ejecución de los mantenimientos realizados en la Casa de la Cultura Jurídica de San Luis Potosí.

Falta de formalización del procedimiento para la aplicación de los sistemas de gestión que operan para el proyecto, contratación y ejecución de los servicios de mantenimiento para las Casas de la Cultura Jurídica.

Observación 001

La utilización de los sistemas denominados "Seguimiento de la elaboración y costeo de catálogos de conceptos" y "Entrega-recepción de CCJ", no está considerada en los procedimientos administrativos de la Dirección General de Infraestructura Física, asimismo no incluyen la comunicación, ni comentarios del supervisor interno a la Casa de la Cultura Jurídica, respecto de la presentación de los documentos que integran el expediente de los contratos de mantenimiento para su validación.

ACCIONES EMITIDAS

01. Que la Dirección General de Infraestructura Física lleve a cabo las acciones necesarias, para incorporar en la actualización de los procedimientos respectivos, el uso de la herramienta de apoyo que se utiliza para coordinar la entrega del catálogo de conceptos y costeo de los trabajos de mantenimiento contratados en las Casas de la Cultura Jurídica.
23-01-R2-O01-10-1

QcJU2WwST8gJmHfVvYCCXkCwYCSsNGedU2ADehwA

Desarrollo de los procedimientos:

Procedimiento administrativo PO-IF-MT-04 “Mantenimiento Programado”

Procedimiento administrativo PO-IF-MT-05 “Mantenimiento a Inmuebles Foráneos”

Mediante oficio CSCJN/DGA/DAO-185-2023, del 14 de marzo de 2023, se solicitó a la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF) que explicara detalladamente su participación en la ejecución de los trabajos de mantenimiento realizados en la Casa de Cultura Jurídica de San Luis Potosí, referentes a estantería compacta, carpintería, herrería y pintura (contratos 70220095, 70220137, 70220149 y 70220142). Al respecto, a través del oficio DGIF/SGVCG/DCG-32-2023, la DGIF adjuntó el diverso DGIF/SGS-I-087-2023, del 22 de marzo de 2023, en el que la Subdirección General de Servicios, señaló que únicamente participaron como asesoría técnica.

Asimismo, se entregaron los correos electrónicos con los que se designó a los supervisores internos, responsables de integrar y proporcionar la documentación relativa a los servicios de mantenimiento, de esta información, se determinó el cumplimiento de lo establecido en el procedimiento PO-IF-MT-05 “Mantenimiento a inmuebles foráneos”.

Ahora bien, según lo señalado por la DGIF, en la actualidad se utilizan los sistemas denominados “Sistema para el seguimiento de la elaboración y costeo de catálogos de conceptos” y “Sistema de entrega-recepción CCJ”, creados por la propia DGIF para el seguimiento de las actividades que se desarrollan en las Casas de la Cultura Jurídica, desde su planeación hasta el procedimiento de contratación y conclusión de los contratos de mantenimiento.

En ese sentido, mediante oficio DGIF/643/2020, del 23 de septiembre de 2020, la DGIF hizo del conocimiento del titular de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, que con motivo de la emergencia generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19), no sería posible comisionar al personal de la DGIF, para visitar las sedes y prestar el apoyo de supervisión y conclusión de los contratos de mantenimiento, por lo que se determinó la necesidad de que las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ) realizaran entre otras actividades, verificar la notificación de terminación de los trabajos en el plazo establecido, validar los trabajos en tiempo y forma de acuerdo con los alcances del contrato, envió a la DGIF de la documentación técnica de cierre para su revisión y, en su caso, su devolución para corrección, así como la elaboración y formalización de la entrega-recepción y finiquito. En apoyo de las CCJ, la DGIF proporcionó un listado de verificación (check list) para cada servicio contratado a fin de valorar los trabajos realizados.

Es relevante mencionar que las herramientas y los tableros de control, se activan por la Dirección de Control de Gestión, adscrita a la DGIF, a efecto de dar inicio y seguimiento a cada contrato; asimismo, en el correo de

notificación de activación, se incluyen las ligas del video tutorial para su uso (manual del usuario), por lo que se tiene fácil acceso a la guía rápida.

La creación de los sistemas se consideró inicialmente de manera temporal, para que la DGIF atendiera a distancia durante la pandemia, la elaboración de catálogos y costeo, así como el proceso de entrega-recepción, ahora bien, debido a su funcionalidad, actualmente se considera su uso de forma permanente; la ventaja de ellos radica en el ahorro de recursos presupuestales, así como en incrementar la cobertura de atención del programa de mantenimientos para las CCJ.

Por otra parte, el área auditada señaló que los procedimientos administrativos en los que se incluya el uso del “Sistema para el seguimiento de la elaboración y costeo de catálogo de conceptos” y del “Sistema de entrega-recepción CCJ”, se encuentran en proceso de actualización. Al respecto, se proporcionaron los oficios DGIF-SGVCG-31-2023 y OM/DGPSI/DOP-27-2023, del 18 y 19 de enero de 2023, respectivamente, con los que se acreditó la coordinación entre la DGIF y la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, para proseguir con la elaboración de los documentos normativos.

En conclusión, se comprobó que los sistemas coadyuvaron a mejorar las actividades de supervisión y control de la documentación que deben proporcionar los prestadores de servicios al administrador del contrato, para el inicio del procedimiento de contratación y el cierre de los instrumentos contractuales, no obstante aún no cuentan con sustento normativo y no establecen un sistema de comunicación entre el supervisor interno y el administrador del contrato, por lo que es recomendable se atienda este tramo de control en el proceso de actualización y formalización que se sigue.

Respuesta a los comentarios de la DGIF a las cédulas de resultados y observaciones preliminares.

A través de la “Minuta de presentación de resultados y observaciones preliminares de auditoría” formalizada en la reunión de trabajo del 7 de julio de 2023, se hicieron de conocimiento de la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF), los resultados de la revisión DAO/2023/01. Al respecto, mediante oficio DGIF/SGVCG/DCG-54-2023, del 13 de julio de 2023, se adjuntó el diverso DGIF/SGS-I-194-2023 emitido por la Subdirección General de Servicios, con el que se indicó que los procedimientos PO-IF-MT-04 “Mantenimiento Programado” y PO-IF-MT05 “Mantenimiento a Inmuebles Foráneos” ya fueron actualizados, y se identifican con las nomenclaturas PO-IF-SE-02 “Intendencia y Mantenimiento Correctivo” y PO-IF-SE-03 “Intendencia y Mantenimiento Programado”, en los que se incluyeron las políticas de operación para el uso de la herramienta “Entrega – Recepción de CCJ”.

Se señaló que en dicha herramienta se encuentra el apartado de comentarios, en el cual, de no estar de acuerdo el administrador del contrato de la CCJ y el Supervisor de apoyo técnico de la DGIF, se introduce el comentario respectivo y se rechaza la carga de documentación, con lo que se fomenta la comunicación entre la CCJ y el apoyo técnico de la DGIF.

Del análisis efectuado a la información proporcionada por el área auditada, se determina que en cuanto a los procedimientos actualizados, solo se incluyó lo referente al uso de la herramienta denominada “Entrega – Recepción de CCJ”, asimismo, presentaron la evidencia documental que acreditó la comunicación entre el supervisor de apoyo de la DGIF y el administrador del contrato de la CCJ, por lo que se atiende esta porción de la observación; sin embargo, se determina su permanencia en la parte correspondiente al uso de la herramienta tecnológica denominada “Seguimiento de la elaboración y costeo de catálogos de conceptos”, toda vez que la DGIF no comprobó que se haya contemplado en la actualización de los procedimientos administrativos como parte de su operación.

Marco Normativo del Resultado:

Procedimientos administrativos PO-IF-MT-04 “Mantenimiento Programado” y PO-IF-MT-05 “Mantenimiento a Inmuebles Foráneos”.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtro. Mauricio Israel Cruz Correa Profesional Operativo	Lic. Galia Érika Hernández Salgado Subdirectora de Área	Mtro. Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

QcJU2WwST8erJMnncVYyOCzXISQWYSsNGedU2ADehwA=



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 DE OBRA

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 3
N° de Auditoría:	DAO/2023/01
Período Revisado:	01/01/2022 – 31/12/2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	14/07/2023

Área auditada: Dirección General de Infraestructura Física.

Título de la auditoría: "Mantenimientos realizados en la Casa de Cultura Jurídica en San Luis Potosí, S.L.P.".

NÚM. DEL RESULTADO: R3

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 2. Proceso de ejecución de los mantenimientos preventivos.
2.2 Revisar la recepción física de los trabajos ejecutados y el acta de entrega-recepción, así como la documentación y el apego a la regulación.

Actas de entrega-recepción proporcionadas por la Dirección General de Infraestructura Física.

Con el propósito de verificar el cumplimiento en la recepción física de los trabajos de mantenimiento ejecutados en la Casa de la Cultura Jurídica en San Luis Potosí, mediante oficio CSCJN/DGA/DAO-185-2023, del 14 de marzo de 2023, se solicitó al área auditada indicara su participación en la ejecución de los trabajos realizados, y presentara la documentación comprobatoria relacionada con el uso del "Sistema de entrega-recepción CCJ", respecto de los servicios de mantenimiento a la estantería compacta, de herrería, de carpintería y de pintura. La DGIF atendió lo requerido a través de correo electrónico y oficio DGIF/SGVCG/DCG-32-2023, del 14 y 22 de marzo de 2023, respectivamente, al proporcionar el acceso a la aplicación denominada "Sistema de entrega-recepción CCJ", con el que se llevó a cabo el seguimiento y validación de la documentación que integra el expediente electrónico final de los contratos.

ACCIONES EMITIDAS

Sin acción emitida.

dnrlwwcgZJAZJY42dsEAYiQG22LJIQAqqOrw7f2jfs=

Servicio de mantenimiento al sistema de estantería móvil compacta.

El contrato número 70220095, formalizado el 4 de marzo de 2022, estableció en su cláusula sexta que el plazo de prestación de los servicios sería de quince días naturales, del 5 al 19 de marzo de 2022. El acta de entrega-recepción se formalizó el 16 de marzo de 2022, por lo que el mantenimiento concluyó antes de lo previsto.

Servicio de mantenimiento preventivo de carpintería.

En la cláusula sexta del instrumento contractual 70220137, suscrito el 31 de marzo de 2022, se dispuso un plazo de ejecución de treinta días naturales, comprendidos del 1 al 30 de abril de 2022. La entrega-recepción de los servicios de mantenimiento se formalizó el 2 de mayo de 2022, en atención de lo previsto por el artículo 177, undécimo párrafo, del AGA XIV/2019.

Servicio de mantenimiento preventivo de pintura.

El contrato simplificado de mantenimiento con número 70220142, firmado el 8 de abril de 2022, previó en su cláusula sexta que la prestación del servicio sería de treinta días naturales, por el período del 9 de abril al 8 de mayo de 2022. El acta de entrega-recepción se emitió el 6 de mayo de 2022, por lo que los trabajos se terminaron anticipadamente.

Servicio de mantenimiento preventivo de herrería.

En el instrumento legal número 70220149, suscrito el 13 de abril de 2022, se consideró un plazo de ejecución del servicio de cuarenta días naturales, a partir del 14 de abril y hasta el 23 de mayo de 2022, derivado de la información proporcionada por la DGIF, se advirtió que el acta de entrega-recepción se formalizó el 12 de mayo de 2022, por lo que los trabajos finalizaron de manera anticipada a lo convenido.

Al respecto, se realizó el análisis del cumplimiento normativo que regula este procedimiento contra la información proporcionada por el área auditada, de lo cual se desprende que, en lo general, las actas de entrega-recepción elaboradas por cada mantenimiento, se alinearon a lo establecido en el artículo 177 del AGA XIV/2019; sin embargo, se detectaron desfases entre la fecha de suscripción del supervisor interno y la fecha de emisión de los documentos, como se expone a continuación:

Comparativo del acta de entrega recepción y suscripción del supervisor interno							
Servicio	Fecha de emisión del Acta Entrega-Recepción	Información proporcionada por la DGIF			Información proporcionada por la DGCCJ		
		Fecha de suscripción del supervisor	Desfase entre la fecha de emisión y suscripción (en días hábiles)	Fundamento utilizado para elaboración del acta	Fecha de suscripción del supervisor	Desfase entre la fecha de emisión y suscripción (en días hábiles)	Fundamento utilizado para elaboración del acta
Estantería compacta	16 de marzo de 2022	30 de marzo de 2022	9 días	• Artículo 177 AGA XIV/2019	30 de marzo de 2022	9 días	• Artículo 177 AGA XIV/2019

				• Artículo 26, fracción XXII ROMA (2019)		• Artículo 26, fracción XXII ROMA (2019)
Carpintería	2 de mayo de 2022	21 de junio de 2022	35 días	• Artículo 177 AGA XIV/2019 • Artículo 35, fracción XXIII ROMA (Act. 2022)	19 de mayo de 2022	12 días
Pintura	6 de mayo de 2022	21 de junio de 2022	32 días	• Artículo 177 AGA XIV/2019 • Artículo 35, fracción XXIII ROMA (Act. 2022)	23 de mayo de 2022	11 días
Herrería	12 de mayo de 2022	21 de junio de 2022	28 días	• Artículo 177 AGA XIV/2019 • Artículo 35, fracción XXIII ROMA	27 de mayo de 2022	11 días
<p>Fuente: Actas de entrega-recepción de los contratos simplificados número 70220095, 70220149, 70220137 y 70220142. Nota: El fundamento marcado en rojo, no corresponde al vigente en el momento de la emisión del acta.</p> <p>De acuerdo al cuadro anterior, se aprecia que la elaboración y fundamentación de las actas de entrega-recepción relativas a los servicios de mantenimiento de carpintería y pintura, emitidas el 2 y 6 de mayo de 2022, respectivamente, se aludió al artículo 35, fracción XXIII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración, sin embargo, esta disposición normativa surtió efectos a partir del 7 de mayo de 2022, situación por la que debió referirse al artículo 26, fracción XXII, del ROMA publicado el 20 de noviembre de 2019, en el Diario Oficial de la Federación, en ese sentido, se sugiere que en lo subsecuente se verifique la aplicación de la normativa que corresponda.</p> <p>Marco Normativo del Resultado:</p>						

dnitLwwcgZJAZjY42dsEAYiQG22LJIQAqgOnw7f2jrs=

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtro. Mauricio Israel Cruz Correa Profesional Operativo	Lic. Galia Érika Hernández Salgado Subdirectora de Área	Mtro. Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Mtro. 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 DE OBRA

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAO/2023/01
Período Revisado:	01/01/2022 – 31/12/2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	14/07/2023

Área auditada: Dirección General de Infraestructura Física.

Título de la auditoría: "Mantenimientos realizados en la Casa de Cultura Jurídica en San Luis Potosí, S.L.P.".

NÚM. DEL RESULTADO: R4

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 2. Proceso de ejecución de los mantenimientos preventivos.
2.3 Verificar el cumplimiento de los requisitos y formalización de finiquitos de los contratos conforme a la normatividad establecida.

Cumplimiento de los requisitos del finiquito de los trabajos de mantenimiento preventivo.

Con la finalidad de constatar el cumplimiento de lo previsto por los artículos 179 y 180, del Acuerdo General de Administración XIV/2019 (AGA XIV/2019), relativo a la elaboración y contenido de los finiquitos de los instrumentos contractuales relativos a los servicios de mantenimiento de estantería compacta, herrería, carpintería y pintura realizados en la Casa de la Cultura Jurídica en San Luis Potosí, S.L.P., se solicitó al área auditada, mediante oficio CSCJN/DGA/DAO-185-2023, del 14 de marzo de 2023, indicara su participación en la ejecución de los trabajos; así como la evidencia documental respecto del uso del sistema para el cierre administrativo de cada uno de los servicios de mantenimiento. Al respecto, la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF) atendió el requerimiento a través de correo electrónico y con el oficio DGIF/SGVCG/DCG-32-2023, del 14 y 22 de marzo de 2023, respectivamente, con lo que se otorgó el acceso a la aplicación denominada "Sistema de entrega-recepción

ACCIONES EMITIDAS

Sin acción emitida.

JdgAwU8zFN1mkKszo4Pz+4KHes8fa9e/qXaCWxTaRvg#

CCJ”, mediante la cual, se llevó a cabo el seguimiento y validación de la documentación que integra el expediente electrónico final de los contratos, incluido el finiquito.

Del análisis realizado a la información proporcionada y del acceso que se tuvo al sistema, se concluye que los finiquitos de los contratos 70220095 (servicio de mantenimiento a la estantería móvil compacta), 70220137 (servicios de mantenimiento de carpintería), 70220142 (servicio de mantenimiento de pintura) y 70220149 (servicio de mantenimiento de herrería), se formalizaron los días 16 de marzo 2, 6 y 12 de mayo de 2023, respectivamente, de acuerdo al formato de finiquito convenido entre la DGIF y la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, así como en cumplimiento de los requisitos dispuestos en los artículos 179 y 180, del AGA XIV/2019.

Cabe mencionar que se advirtió desfase de nueve a doce días hábiles entre la fecha de emisión de los finiquitos de los servicios contratados, y la firma del supervisor interno, por lo que se sugiere que, en contrataciones subsiguientes, los documentos se formalicen por todos los facultados que intervengan en el acto, al momento de su presentación.

Marco Normativo del Resultado:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtro. Mauricio Israel Cruz Correa Profesional Operativo	Lic. Galia Érika Hernández Salgado Subdirectora de Área	Mtro. Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

JgGAWU8zFN1mkKszo4Pz+4KHes8fa9e/qXaCWxTaRvg=



**Informe de resultados
auditoría número
DAO/2023/01**

**“Mantenimientos realizados en la Casa de la Cultura Jurídica
en San Luis Potosí, S.L.P.”**

Área auditada:

Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

agosto 2023

Informe de resultados

“Mantenimientos realizados en la Casa de la Cultura Jurídica en San Luis Potosí, S.L.P.”

Grupo Auditor:	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez. Mtro. Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez. L.C.P. Galia Érika Hernández Salgado. Mtro. Mauricio Israel Cruz Correa.
Tipo de Auditoría:	Técnica
Número de Auditoría:	DAO/2023/01 Oficio de inicio de Auditoría CSCJN/DGA/DAO-73-2023
Criterios de Selección:	Importancia relativa de la obra por su objeto, interés e importe; identificación de áreas de riesgo y debilidades en el control interno.
Objetivo:	Comprobar que los trabajos ejecutados correspondan a los efectivamente pagados y que se hayan atendido los requerimientos de calidad, tiempo y costo, conforme a la normativa aplicable.
Período de Revisión:	1 de enero al 31 de diciembre de 2022
Alcance:	Revisión del procedimiento de contratación y ejecución de los trabajos, así como de la elaboración y formalización del acta de entrega-recepción y del finiquito.
Área auditada:	Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

En el ejercicio 2022, la Casa de la Cultura Jurídica en San Luis Potosí, S.L.P. (CCJ en S.L.P.), substanció el procedimiento de adjudicación de trece servicios de mantenimiento por un importe de \$1,137,838.93 pesos, de los que se seleccionaron para su revisión los siguientes:

Servicios de mantenimiento contratados en la CCJ de San Luis Potosí ejercicio 2022				
No.	Concepto	Contrato simplificado	Fecha de formalización	Importe con IVA
1	Pintura	70220142	08/04/2022	\$145,696.00
2	Carpintería y barniz	70220137	31/03/2022	\$92,166.23
3	Herrería	70220149	13/04/2022	\$145,641.96
4	Estantería compacta	70220095	04/03/2022	\$88,044.00
Total				\$471,548.19

Fuente: Información obtenida mediante la página de transparencia de la SCJN y correo electrónico del 11 de abril de 2023 de la CCJ de SLP.

Procedimientos de auditoría aplicados:

1. Procedimiento de contratación de los trabajos de mantenimiento preventivo.

1.1 Analizar el desarrollo del procedimiento de contratación de los cuatro servicios de mantenimiento sujetos a revisión con base en la información contenida en el expediente y de conformidad con la normativa establecida, incluidos los formatos de invitación para participar en mantenimiento y registro de recepción de cotizaciones.

1.2 Comprobar que los contratos simplificados 70220095, 70220137, 70220149 y 70220142, se elaboraron en apego a los requisitos mínimos dispuestos por los artículos 11, 143 y 146, del AGA XIV/2019. Verificar que los contratos se hayan formalizado en tiempo y forma. Examinar el procedimiento interno para la elaboración, aprobación y formalización del instrumento contractual.

2. Proceso de ejecución de los mantenimientos preventivos.

2.1 Analizar la comunicación emitida entre el Enlace Administrativo y los prestadores del servicio para el inicio de los trabajos. Constatar que se haya contado con la disposición de los espacios a intervenir y con la entrega de la documentación técnica correspondiente.

2.2 Verificar que la comprobación de gastos de mantenimiento se haya realizado conforme a la normativa establecida y comprobar que los pagos a los prestadores de los servicios se llevaran a cabo de acuerdo con las condiciones establecidas en los contratos.

2.3 Revisar la entrega-recepción de los trabajos ejecutados y el apego a la normativa establecida.

2.4 Corroborar el cumplimiento de los requisitos y formalización de los finiquitos de los contratos conforme a la normatividad establecida.

Resultados:

Resultado Núm. 1

Observación O01

En los Dictámenes Resolutivos Técnicos de los procedimientos de adjudicación directa, respecto a los servicios de mantenimiento de estantería compacta, carpintería, herrería y pintura para la

CCJ en S.L.P., se omitió señalar, que el prestador del servicio ofreció un trabajo de acuerdo con los requerimientos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, además, la emisión de los referidos dictámenes, no se fundamentó con la normativa correspondiente.

Asimismo, se advirtió que el procedimiento de adjudicación directa PCAD/CCJ/SANLUISPOTOSI/03/2022, relativo a la contratación del servicio de mantenimiento preventivo de carpintería, no se substanció en igualdad de condiciones, toda vez que el envío de la invitación (requisitos y especificaciones) a una participante, se efectuó con posterioridad a la que se formuló a las demás empresas.

Resultado Núm. 2

Sin observaciones.

Resultado Núm. 3

Sin observaciones.

Resultado Núm. 4

Sin observaciones.

Resultado Núm. 5

Sin observaciones.

Resultado Núm. 6

Sin observaciones.

Acciones emitidas

La Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica llevó a cabo diversas acciones que coadyuvaron a la solventación del resultado durante el desarrollo de la auditoría, en consecuencia, no se emite recomendación alguna.

Resumen de observaciones

Se determinaron **6** resultados que generaron **1** observación, la cual se atendió en el transcurso de la Auditoría por lo que no se emitieron acciones.

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** de cuya veracidad es responsable. Fue planeada y desarrollada de acuerdo con el objetivo y alcance establecidos, además de aplicar 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.

Con base en los resultados obtenidos en la auditoría practicada, cuyo objetivo fue comprobar que los trabajos ejecutados correspondieran a los efectivamente pagados y que se hayan atendido los requerimientos de calidad, tiempo y costo, conforme a la normativa aplicable, se identificó que el área auditada, derivado de las acciones de mejora implementadas en diversos aspectos relacionados con la ejecución de los servicios de mantenimiento y el procedimiento de

contratación, han coadyuvado a la eficiencia y eficacia de la operación, así como el apego a la regulación aplicable.

Lo anterior se constató con la atención de los requisitos y formalización en tiempo y forma de los contratos 70220095, 70220137, 70220149 y 70220142; comprobación de los gastos de cada uno de los servicios ejecutados; entrega de la documentación técnica a los prestadores del servicio; así como el procedimiento de contratación por adjudicación directa.

Asimismo, se comprobó que el director y el enlace administrativo de la Casa de Cultura Jurídica de San Luis Potosí, se apegaron a los formatos establecidos para verificar y supervisar los trabajos de mantenimiento a la estantería compacta, herrería, carpintería y pintura. Cabe mencionar que esta actividad se reforzó con el uso de la herramienta tecnológica de apoyo denominada "Entrega-Recepción CCJ", con la que se logró elaborar las actas de entrega-recepción y finiquitos a distancia.

Finalmente, se concluye que, en relación con los actos observados, el área auditada ha implementado acciones que atienden los requisitos dispuestos para la elaboración de los dictámenes resolutivos técnicos, en los procedimientos de adjudicación directa; así como para el envío oportuno a los prestadores del servicio, de la invitación a participar en el proceso de contratación, situación que motivó su solventación.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Lic. Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Mtro. Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez
Director de Área

ebHWJH/DBIW87BhV1NXQ6me9aPuPVyacrCHAaufPrk=



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 DE OBRA

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 5
N° de Auditoría:	DAO/2023/01
Período Revisado:	01/01/2022 – 31/12/2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	14/07/2023

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

Título de la auditoría: "Mantenimientos realizados en la Casa de Cultura Jurídica en San Luis Potosí, S.L.P.".

NÚM. DEL RESULTADO: 1

Con Observación: Sí (X) No ()

Procedimiento Núm.: 1. Procedimiento de contratación de los trabajos de mantenimiento preventivo.
1.1 Analizar el desarrollo del procedimiento de contratación de los cuatro servicios de mantenimiento sujetos a revisión, con base en la información contenida en el expediente y de conformidad con la normativa establecida, incluidos los formatos de invitación para participar en servicios de mantenimiento y registro de recepción de cotizaciones.

Inconsistencia en el procedimiento de adjudicación directa.

Observación 001

En los Dictámenes Resolutivos Técnicos de los procedimientos de adjudicación directa, respecto a los servicios de mantenimiento de estantería compacta, carpintería, herrería y pintura para la Casa de la Cultura Jurídica en San Luis Potosí (CCJ en S.L.P.), se omitió señalar, que el prestador del servicio ofreció un trabajo de acuerdo con los requerimientos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; además, la emisión de los referidos dictámenes, no se fundamentó con la normativa correspondiente.

ACCIONES EMITIDAS

Atendida durante el desarrollo de la auditoría.

fmgKDoPuuvgl5HTVF01O4m5jBIZNNofPwk5MX6eFm2CPCe

Asimismo, se advirtió que el procedimiento de adjudicación directa PCAD/CCJ/SANLUI SPOTOSI/03/2022, relativo a la contratación del servicio de mantenimiento preventivo de carpintería, no se substanció en igualdad de condiciones, toda vez que el envío de la invitación (requisitos y especificaciones) a una participante, se efectuó con posterioridad a la que se formuló a las demás empresas.

Desarrollo del procedimiento:

Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del 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. (AGA XIV/2019)

Artículo 96.

Acuerdo de Adjudicación Directa.

Las adjudicaciones directas clasificadas como mínimas deberán ser justificadas mediante acuerdo del órgano de la Suprema Corte que autorice la adquisición, prestación de servicio u obra y servicios relacionados con la misma, el que deberá estar debidamente fundado y motivado.

Para efectos de la adjudicación directa, el dictamen resolutivo técnico consistirá en la manifestación que realice el área solicitante en el sentido de que el proveedor o prestador del servicio respectivo ofrece un bien o servicio acorde a los requerimientos de la Suprema Corte.

Tratándose de las compras efectuadas con el fondo revolvente, no será necesaria la formalización de un acuerdo expedido por el servidor público que corresponda; sin embargo, deberá firmar el comprobante respectivo como constancia de la autorización de compra o contratación del servicio u obra.

El ejercicio y comprobación del fondo revolvente se regirá por la normativa que se emita previa autorización del Presidente o Comité de Gobierno.

Procedimiento para la contratación de mantenimientos – PO-CC-BOS-01 de marzo de 2022.

2.2 Políticas de Operación.

2.2.7 En los procedimientos de contratación deberá regir la igualdad de condiciones y acceso a la información para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a los requisitos de tiempo y lugar de entrega, especificaciones, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías.

A fin de analizar y comprobar que se hayan desarrollado los procedimientos de contratación de los servicios de mantenimiento para la CCJ en S.L.P., de conformidad con la normativa dispuesta en el Capítulo VI, Adjudicación Directa, del Acuerdo General de Administración XIV/2019 (AGA XIV/2019), se revisó la información proporcionada por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, mediante el diverso SGCCJ-0033-2023 del 10 de febrero de 2023, relativa al procedimiento de adjudicación directa para los servicios de mantenimiento PCAD/CCJ/SANLUI SPOTOSI/02/2022 (estantería compacta), PCAD/CCJ/SANLUI SPOTOSI/03/2022 (carpintería), PCAD/CCJ/SANLUI SPOTOSI/06/2022 (herrería) y PCAD/CCJ/SANLUI SPOTOSI/05/2022 (pintura).

Del análisis efectuado, se advirtió que la CCJ en S.L.P. atendió de manera general lo establecido por el artículo 95, del AGA XIV/2019, toda vez que las contrataciones se clasificaron como mínimas, al no superar el límite de 2,000 UMAS previsto por el artículo 46, del ordenamiento normativo aludido.

Por otra parte, se constató que el acuerdo de adjudicación de cada mantenimiento estuviera debidamente fundado y motivado, mismos que se entregaron en el plazo establecido. Los dictámenes resolutivos técnicos elaborados, determinaron a la empresa que resultó favorable, sin embargo, en ningún caso se observó que dichos documentos manifestaran específicamente que el prestador de servicios lo ofrece acorde a los requerimientos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, además que se omitió señalar la fundamentación respectiva, en contravención de lo dispuesto por el artículo 96, segundo párrafo, del AGA XIV/2019.

En cuanto a las notificaciones de adjudicación, el titular de la CCJ en S.L.P., dio a conocer en tiempo y forma al prestador del servicio correspondiente, que resultó ganador del procedimiento de adjudicación.

Finalmente, se observó que en el caso del procedimiento de adjudicación directa del servicio de mantenimiento de carpintería, la invitación a los participantes, en la que se incluyeron las especificaciones para la contratación, se efectuó el 11 de marzo de 2022, a través del oficio número CCJSLP/91/2022 a los prestadores del servicio Oscar Edgardo Lara Báez; JMAOR Proyectos, Mantenimientos y Servicios Integrales S. de R.L. de C.V.; Grupo Constructor PG S.A. de C.V.; Grupo Azteca Construcciones, S.A. de C.V.; y Promotora de Patrimonio Inmobiliario S.A. de C.V.; sin embargo, a la empresa Ansa Arquitectónica, S.A. de C.V., se le extendió la invitación el 14 de marzo de 2022; por lo que no se atendió el principio de igualdad de condiciones y acceso a la información para todos los participantes, establecido en la política 2.2.7 del Procedimiento PO-CC-BOS-01 “Contratación de mantenimientos”.

Respuesta a los comentarios de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ) a las cédulas de resultados y observaciones preliminares.

Mediante la “Minuta de presentación de resultados y observaciones preliminares de auditoría “formalizada el 7 de julio de 2023, se dieron a conocer a la DGCCJ los resultados de la revisión DAO/2023/01. Al respecto, a través del oficio DGCCJ/1013/2023, del 13 de julio de 2023, suscrito por el director general del área auditada, se indicó que, respecto al señalamiento sobre la omisión de manifestar en los dictámenes técnicos que el prestador de servicios ofreció un trabajo acorde a los requerimientos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los Lineamientos para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Técnico, aprobados el 15 de diciembre de 2020, por el Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones, además de establecer los elementos que debe contener, se incluyó a manera de anexo, un modelo para ser aplicado por las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ).

En ese sentido, a través del diverso DGCCJ-0994-2023, del 11 de julio de 2023, el Director General de Casas de la Cultura Jurídica instruyó al titular de la Casa de la Cultura Jurídica en San Luis Potosí, para que *“Elabore los dictámenes resolutivos técnicos de las contrataciones en estricto apego a las disposiciones normativas*

aplicables, especialmente conforme a las contenidas en el Acuerdo General de Administración XIV/2019 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (AGA XIV/2019), así como en los Lineamientos para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Técnico del quince de diciembre de dos mil veinte del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (Lineamientos).

En atención a lo anterior, es importante tener presente que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96, párrafo segundo, del AGA XIV/2019, en el dictamen resolutivo técnico que resulte favorable debe manifestarse que el proveedor o prestador del servicio respectivo ofrece un bien o servicio acorde a los requerimientos de la Suprema Corte.

Asimismo, es necesario precisar que, para la elaboración de este tipo de dictamen, debe atenderse lo estipulado en la fracción I, del numeral Décimo Séptimo de los Lineamientos, conforme al cual, el citado documento debe estar debidamente fundado. Lo anterior en el entendido que dicha fundamentación deberá ser acorde a la normativa aplicable y vigente.

Finalmente, no omito señalar que los dictámenes resolutivos técnicos deberán ajustarse al modelo contenido en el Anexo III de los Lineamientos, en el cual se prevé un apartado relativo al fundamento, así como diversos apartados correspondientes a cada uno de los participantes en los que podrá asentarse si éstos ofrecen un bien o servicio acorde a los requerimientos de este Alto Tribunal”.

Por lo que respecta a la fundamentación de los dictámenes técnicos emitidos en un procedimiento de adjudicación directa mínima, la DGCCJ puntualizó que de lo dispuesto por el artículo 96, del AGA XIV/2019, no se advierte la obligación de motivar y fundamentar su elaboración, toda vez que se encuentra acotada al “acuerdo” que autorice la contratación, sin que ello sea óbice para que en las Casas de la Cultura Jurídica se tenga la obligación de fundar los dictámenes resolutivos técnicos con la normativa correspondiente, en ese sentido, se emitió el oficio DGCCJ-0994-2023, para ordenar al titular de la Casa de la Cultura Jurídica en San Luis Potosí, que este tipo de dictámenes deberán fundamentarse acorde a la normativa aplicable y vigente.

En lo relativo a las invitaciones enviadas en días distintos a los participantes en un procedimiento de contratación, con el oficio DGCCJ-1013-2023 el director general mencionó que a efecto de atender diversa recomendación de la Contraloría, con el ocurso DGCCJ-1623-2022 del 11 de noviembre de 2022, se instruyó a los Encargados y Enlaces Administrativos de las Casas de la Cultura Jurídica, que la formalización y ejecución de los procedimientos de contratación se llevaran a cabo en estricto apego a la normativa, lo que implicaría que las invitaciones de participación a los proveedores y prestadores de servicio deberían enviarse el mismo día.

Es así que, mediante el ocurso DGCCJ-0994-2023, se precisó que *“A través del oficio DGCCJ-1623-2022, de fecha 11 de noviembre de 2022, esta Dirección General solicitó a las personas Titulares y Enlaces*

Administrativas de las CCJ que se aseguraran de cumplir con dicha acción. Por tal razón, y en función de que el oficio recién aludido se emitió con posterioridad a las fechas observadas por el área auditora en el informe preliminar (11 y 14 de marzo de 2022), se le efectúa un atento recordatorio de tal instrucción para que la acate en las subsecuentes contrataciones.”

Del análisis de la documentación proporcionada por la DGCCJ, se determina la existencia de elementos que promueven la solventación de la presente recomendación.

Marco Normativo del Resultado:

Artículo 96, segundo párrafo, del AGA XIV/2019; Política 2.2.7 del Procedimiento PO-CC-BOS-01 “Contratación de mantenimientos”.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtro. Mauricio Israel Cruz Correa Profesional Operativo	Lic. Galia Érika Hernández Salgado Subdirectora de Área	Mtro. Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

fmgKDoPuvgl5HTVf01O4m5jBIZ NNbRwk5MX6eFm2CPc=



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 DE OBRA

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAO/2023/01
Período Revisado:	01/01/2022 – 31/12/2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	14/07/2023

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

Título de la auditoría: "Mantenimientos realizados en la Casa de Cultura Jurídica en San Luis Potosí, S.L.P.".

NÚM. DEL RESULTADO: 2

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 1. Procedimiento de contratación de los trabajos de mantenimiento preventivo.
1.2 Comprobar que los contratos simplificados 70220095, 70220137, 70220149 y 70220142, se elaboraron en apego a los requisitos mínimos dispuestos por los artículos 11, 143 y 146, del AGA XIV/2019. Verificar que los contratos se hayan formalizado en tiempo y forma. Examinar el procedimiento interno para la elaboración, aprobación y formalización del instrumento contractual.

Cumplimiento normativo en el clausulado de los contratos simplificados.

A efecto de comprobar el cumplimiento de los requisitos mínimos y formalización de los contratos simplificados 70220095, 70220137, 70220149 y 70220142, relativos a los servicios de mantenimiento para la Casa de la Cultura Jurídica en San Luis Potosí (CCJ en S.L.P.), referentes a estantería compacta, carpintería, herrería y pintura, se verificó la atención a lo previsto por el Acuerdo General de Administración XIV/2019 (AGA XIV/2019); por lo que se solicitaron los instrumentos contractuales a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, con oficio CSCJN/DGA/DAO-77-2023, del 2 de febrero de 2023, lo que se atendió mediante el diverso SGCCJ-0033-2023, del 10 de febrero de 2023.

ACCIONES EMITIDAS

Sin acción emitida.

LaeCwRm3TjqBVui/q7N48G5mMvjdpB2jyJWkydtrco4=

Del análisis efectuado, se constató que los servicios de mantenimiento se formalizaron mediante contratos simplificados, toda vez que no superaron las 25,000 UMAS establecidas como límite por el artículo 143, del AGA XIV/2019; adicionalmente, se verificó que estuvieran foliados; que atendieran las cláusulas previstas por la normatividad; que se encontraran debidamente firmados por el titular de la CCJ en S.L.P., el enlace administrativo y el prestador del servicio; y que se hubiesen suscrito dentro de los quince días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, en cumplimiento a lo previsto por el artículo 97, del AGA XIV/2019.

En cuanto a la facultad para suscribir instrumentos contractuales, se atendió lo estipulado en el artículo 11, séptimo párrafo, del AGA XIV/2019. Asimismo, se comprobó que los contratos cumplieran con los requisitos mínimos establecidos por el artículo 143, del AGA XI/2019, con relación al procedimiento de adjudicación autorizado.

Por otra parte, se compararon y analizaron los instrumentos contractuales suscritos por la CCJ en S.L.P., con relación al modelo de contrato simplificado autorizado por el Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones en sesión del 30 de junio de 2020, de lo que se determinó su total cumplimiento.

Marco Normativo del Resultado:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtro. Mauricio Israel Cruz Correa Profesional Operativo	Lic. Galia Érika Hernández Salgado Subdirectora de Área	Mtro. Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

LaeCwRm3TjqBVuiq7N48G5mMvjdPB2jyJWKyotrc04=



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 DE OBRA

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAO/2023/01
Período Revisado:	01/01/2022 – 31/12/2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	14/07/2023

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

Título de la auditoría: "Mantenimientos realizados en la Casa de Cultura Jurídica en San Luis Potosí, S.L.P.".

NÚM. DEL RESULTADO: 3

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 2. Proceso de ejecución de los mantenimientos preventivos.
2.1 Analizar la comunicación emitida entre el Enlace Administrativo y los prestadores del servicio para el inicio de los trabajos. Constatar que se haya contado con la disposición de los espacios a intervenir y con la entrega de la documentación técnica correspondiente.

Comunicación y entrega de documentación.

Mediante oficio CSCJN/DGA/DAO-77-2023, del 2 de febrero de 2023, se solicitó a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ) la documentación que se proporcionó a los prestadores de servicio para el inicio de los trabajos; así como las minutas elaboradas durante el mantenimiento de la estantería compacta, carpintería, herrería y pintura (contratos 70220095, 70220137, 70220149 y 70220142), al respecto, con el curso SGCCJ-0033-2023, del 10 de febrero de 2023, la DGCCJ señaló lo siguiente:

En cuanto al documento que acredita la disposición del inmueble, no se hizo alusión, ni se adjuntó información con la que se constatará su entrega a los prestadores de los servicios para el inicio de cada uno de los trabajos

ACCIONES EMITIDAS

Sin acción emitida.

kWf9QifZ0mN8UW9aCw2X2pOvso1K3eEvJO6U4Zvzk#

de mantenimiento, toda vez que al no contar con la porción normativa que lo regule, personal de la Subdirección General de Casas de la Cultura Jurídica y de la Subdirección General de Servicios, determinaron que la fecha de inicio de los trabajos, se consideraría el primer día hábil posterior a la firma del contrato, o bien, a la disposición física del inmueble.

Por otra parte, respecto al soporte de la entrega de documentación técnica al prestador de servicios, el director de la Casa de la Cultura Jurídica en San Luis Potosí indicó que, en la adjudicación de los servicios de mantenimiento se entregó el oficio para firma de la persona física o representante legal de la empresa, con el que se informó que las especificaciones técnicas del servicio se detallaron en el catálogo de conceptos que se remitió a través de correo electrónico al momento de su convocatoria; asimismo, se adjuntó el formato de informe diario con soporte fotográfico, posteriormente se enviaron los generadores. Del análisis de la información, se comprobó que a los prestadores de servicio se les entregó la documentación técnica necesaria para la ejecución de los mantenimientos.

En lo correspondiente a la comunicación entre el Enlace Administrativo y los prestadores de servicios, se constató que en atención a la minuta de trabajo del 17 de abril de 2018, a propósito de la reunión realizada entre personal de la DGIF y de la DGCCJ, se acordó que debido a la naturaleza de los trabajos que se realizarían en las Casas de la Cultura Jurídica, no se utilizaría bitácora sino un informe escrito con soporte fotográfico, que elaboraría el prestador del servicio y lo validaría las personas servidoras públicas adscritas a las citadas áreas.

Marco Normativo del Resultado:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtro. Mauricio Israel Cruz Correa Profesional Operativo	Lic. Galia Érika Hernández Salgado Subdirectora de Área	Mtro. Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

kWf9QffZ0mN8UJW9aCw2X2pOvso1K3eEvJO6U4Zzvzk=



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 DE OBRA

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAO/2023/01
Período Revisado:	01/01/2022 – 31/12/2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	14/07/2023

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

Título de la auditoría: "Mantenimientos realizados en la Casa de Cultura Jurídica en San Luis Potosí, S.L.P.".

NÚM. DEL RESULTADO: 4

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 2. Proceso de ejecución de los mantenimientos preventivos.
2.2 Verificar que la comprobación de gastos de mantenimiento se haya realizado conforme a la normativa establecida y comprobar que los pagos a los prestadores de los servicios se llevaran a cabo de acuerdo con las condiciones establecidas en los contratos.

Documentación comprobatoria de los gastos de mantenimiento.

Mediante oficio número CSCJN/DGA/DAO-77-2023, del 2 de febrero de 2023, se solicitó a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ) la documentación que acreditara el pago de las estimaciones y facturas presentadas por los prestadores de los servicios de los mantenimientos contratados referentes a estantería compacta, carpintería, herrería y pintura, contratos simplificados 70220095, 70220137, 70220149 y 70220142, respectivamente. La DGCCJ adjuntó diversa información con el curso SGCCJ-0033-2023, del 10 de febrero de 2023, en la que se revisó la atención de los requisitos dispuestos en la política 2.2.8. del procedimiento PO-CC-CP-06 "Comprobación de gastos de mantenimientos y servicios a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad".

ACCIONES EMITIDAS

Sin acción emitida.

3R+uw+Rs1RF13QC20IB9gWDZQ4WKVK14zY3MfrD GWY

Del análisis efectuado, se advirtió que para realizar los pagos correspondientes a los servicios de mantenimiento, se contó con el formato DGPC03 de solicitud de recursos a reserva de comprobar, formato DGPC04 de comprobación de gastos, comprobante de transferencia de recursos llevados a cabo por la SCJN, póliza cheque o comprobante de la transferencia, contrato simplificado firmado, CFDI con firma del titular de la Casa de la Cultura Jurídica, verificación del CFDI y del archivo XML e impresión del XML, acuse de la recepción de los archivos electrónicos XML a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad y la constancia de entrega recepción del servicio.

Adicionalmente se verificó el cumplimiento de las condiciones de pago y presentación de estimaciones conforme a lo establecido en los instrumentos contractuales, en el sentido de que se realizaría en una sola exhibición a la conclusión de los servicios. Una vez que se realizó el análisis, se comprobó que para todos los mantenimientos se proporcionó para su pago, la estimación de los trabajos ejecutados avalada por la supervisión interna, así como la factura y el finiquito de los contratos al término de los servicios, por lo que no se presentó observación al respecto.

Marco Normativo del Resultado:

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtro. Mauricio Israel Cruz Correa Profesional Operativo	Lic. Galia Érika Hernández Salgado Subdirectora de Área	Mtro. Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

3R+uw+Rs1RFf13QC20iB9gWDZQ4WKVfK14zY3MrDGWY=



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 DE OBRA

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAO/2023/01
Período Revisado:	01/01/2022 – 31/12/2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	14/07/2023

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

Título de la auditoría: "Mantenimientos realizados en la Casa de Cultura Jurídica en San Luis Potosí, S.L.P.".

NÚM. DEL RESULTADO: 5

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 2. Proceso de ejecución de los mantenimientos preventivos.
2.3 Revisar la entrega-recepción de los trabajos ejecutados y el apego a la normativa establecida.

Actas de entrega-recepción de los mantenimientos preventivos contratados.

Con la finalidad de verificar el cumplimiento en la recepción física de los trabajos de mantenimiento ejecutados en la Casa de la Cultura Jurídica en San Luis Potosí, S.L.P., se solicitó al área auditada, mediante oficio CSCJN/DAO/77/2023, del 2 de febrero de 2023, el aviso de terminación y el acta de entrega-recepción con los anexos de los servicios contratados (estantería, herrería, carpintería y pintura). La Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ), atendió lo solicitado mediante el diverso SGCCJ-0033-2023, del 10 de febrero de 2023, con el que proporcionó los documentos requeridos.

Del análisis efectuado a la información proporcionada, se verificó que cada uno de los servicios de mantenimiento contratados, hubiesen contado con el aviso de terminación de los trabajos, promovido por el prestador del servicio, cinco días previos a la conclusión del plazo de ejecución dispuesto en el instrumento

ACCIONES EMITIDAS

Sin acción emitida.

3+GhTKgoSdtq6My+aqYfLGGZQDqKLboeI8CBW18zFIA#

legal, lo que se atendió en todos los casos. Asimismo, se comprobó que la recepción se realizara en un plazo no mayor de diez días hábiles a partir de la notificación referida, y que las actas se alinearan al formato implementado, mismo que considera los requisitos establecidos en la normativa aplicable en cuanto al lugar, fecha y hora de su emisión, nombre y firma del prestador del servicio y del supervisor interno, descripción de los trabajos, importe contractual, período de ejecución con fechas de inicio y terminación, relación de estimaciones, entrega de los planos finales, manuales e instructivos de operación y certificados de garantía de calidad, así como la constancia de entrega del archivo de documentos a la supervisión interna.

Cabe mencionar, que en las actas de entrega-recepción de los servicios de mantenimiento revisados, se advirtió el desfase de la firma del supervisor interno, de entre nueve y doce días hábiles posteriores a la fecha con que se emitieron, por lo que se sugiere, para evitar su recurrencia, se tomen las medidas de control necesarias. Es importante comentar que los servicios de mantenimiento de estantería, pintura y herrería se concluyeron de manera anticipada al plazo convenido.

Finalmente, se aclara que en el acta de entrega-recepción del servicio de mantenimiento de herrería, suscrita el 12 de mayo de 2022, se hizo alusión al artículo 26, fracción XXII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de noviembre de 2019, sin embargo, por la fecha de su formalización, debió fundamentarse con el artículo 35, fracción XXIII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración, mismo que surtió efectos a partir del 7 de mayo de 2022.

Marco Normativo del Resultado:

3+GhTKgoSdtq6Mjy+aqYfLGGZQDqKLboeI8C3Wl8zFIA=

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtro. Mauricio Israel Cruz Correa Profesional Operativo	Lic. Galia Érika Hernández Salgado Subdirectora de Área	Mtro. Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Mtro. 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 DE OBRA

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAO/2023/01
Período Revisado:	01/01/2022 – 31/12/2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	14/07/2023

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

Título de la auditoría: "Mantenimientos realizados en la Casa de Cultura Jurídica en San Luis Potosí, S.L.P.".

NÚM. DEL RESULTADO: 6

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 2. Ejecución de los mantenimientos preventivos.
2.4 Corroborar el cumplimiento de los requisitos y formalización de finiquitos de los contratos conforme a la normatividad establecida.

Formalización de los finiquitos de los mantenimientos preventivos contratados.

Con la finalidad de corroborar el cumplimiento de los requisitos y formalización de los finiquitos, conforme a la normativa establecida en los artículos 179 y 180, del Acuerdo General de Administración XIV/2019 (AGA XIV/2019), relacionados con los trabajos de mantenimiento realizados en la Casa de la Cultura Jurídica en San Luis Potosí, S.L.P., mediante oficio CSCJN/DGA/DAO-77-2023, del 2 de febrero de 2023, se solicitó a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ) el finiquito de los contratos respectivos. En respuesta, a través del diverso SGCCJ-0033-2023, del 10 de febrero de 2023, el área auditada proporcionó los documentos requeridos.

Del análisis llevado a cabo, se constató que los finiquitos de los contratos referentes a los servicios de mantenimiento para la estantería compacta, herrería, carpintería y pintura, se hubiesen elaborado conforme al formato implementado y se anexara el acta de entrega-recepción correspondiente; que se indicara el lugar, fecha

ACCIONES EMITIDAS

Sin acción emitida.

tDnUeRXj7TnswaZDYj/dpkJQ7WELJTz1+XhBqjigug=

y hora en que se formalizó el acto; que considerara el nombre y firma del prestador del servicio y del supervisor interno, descripción de los trabajos, datos relevantes, importe original, periodo de ejecución de los trabajos, relación de estimaciones, constancia de entrega de la garantía por vicios ocultos, que se señalara que el contratista extiende el más amplio finiquito que en derecho proceda, y que renuncia a cualquier acción legal que tenga por objeto reclamar algún pago relacionado con el contrato, en términos de lo previsto por los artículos 179 y 180 del AGA XIV/2019.

Al respecto, se observó que los finiquitos de todos los servicios de mantenimiento fueron firmados por el supervisor interno con desfases de entre nueve y doce días hábiles con relación a la fecha en que se llevó a cabo su emisión, por lo que se recomienda que para subsiguientes contrataciones, el responsable del procedimiento se asegure que el documento de finiquito se formalice en tiempo, y que el cierre administrativo, se suscriba por todos los participantes facultados para ello en el mismo acto. En virtud de lo anterior, se sugiere establecer las medidas de control al fin señalado.

Cabe mencionar que la fianza de vicios ocultos no fue requerida en los instrumentos contractuales, en atención de lo dispuesto por el artículo 169, fracción V, del AGA XIV/2019, en su lugar, se solicitó a los prestadores del servicio una carta garantía con vigencia de doce meses, a partir de la conclusión y entrega de los trabajos contra defectos en la ejecución y cobertura de material y mano de obra.

En lo general, se concluye que los finiquitos se alinearon a lo estipulado por los artículos 179 y 180 del AGA XIV/2019.

Marco Normativo del Resultado:

tDnUeRkXj7TnswaZDYj/dpkJQ7WELJTZ1+XHbquigug=

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtro. Mauricio Israel Cruz Correa Profesional Operativo	Lic. Galia Érika Hernández Salgado Subdirectora de Área	Mtro. Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor