



**Informe de resultados
auditoría número
DED/2023/06**

**“Auditoría de cumplimiento con enfoque de
desempeño a la Subdirección General de
Vinculación y Control de Gestión y a la Dirección de
Investigación de Mercado y Costos adscritas a la
Dirección General de Infraestructura Física”**

Área (s) auditada (s):

Dirección General de Infraestructura Física

septiembre 2023

INFORME DE RESULTADOS

“Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión y a la Dirección de Investigación de Mercado y Costos adscritas a la Dirección General de Infraestructura Física”

Grupo Auditor:	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Mtro. José Manuel Martínez Cortés C.P. Saúl Badillo Ramírez Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre
Tipo de Auditoría:	Desempeño
Número de Auditoría:	DED/2023/06 Oficio de inicio de Auditoría CSCJN/DGA/DED-55-2023
Criterios de Selección:	Análisis financiero, programático y presupuestal, procedimientos y/o el presupuesto asignado y ejercido, debilidades en el control interno y antecedentes de auditorías anteriores.
Objetivo:	Verificar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión y la Dirección de Investigación de Mercado y Costos realizaron sus atribuciones, gestionaron el presupuesto asignado y cumplieron sus metas.
Período de Revisión:	Ejercicio a fiscalizar 2022
Alcance:	Se revisó el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2022, que se encontrara alineado a la estructura, normativa y funciones vigentes; el apego de las funciones asignadas al área auditada de acuerdo con la normatividad aplicable y que el cumplimiento de las metas se encontrara soportado con evidencia documental.

Área(s) auditada(s): Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión y la Dirección de Investigación de Mercado y Costos adscritas a la Dirección General de Infraestructura Física.

Procedimientos de auditoría aplicados:

1. Análisis y estudio general del Programa Anual de Trabajo 2022.
 - 1.1 Verificar que la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT), se haya realizado conforme a los lineamientos establecidos.
2. Análisis y estudio de la estructura orgánica y ocupacional de la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión (SGVCG) y de la Dirección de Investigación de Mercado y Costos (DIMC).
 - 2.1 Comprobar que la estructura orgánica y ocupacional se encuentre actualizada conforme a la última reestructuración autorizada.
3. Análisis de la normativa aplicable a la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión (SGVCG) y a la Dirección de Investigación de Mercado y Costos (DIMC).
 - 3.1 Verificar que la normativa aplicable se encuentre actualizada conforme a las atribuciones y estructura del área, asimismo, se haya hecho del conocimiento del personal.
4. Revisión del control interno establecido para la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión (SGVCG) y para la Dirección de Investigación de Mercado y Costos (DIMC).
 - 4.1 Verificar que los Manuales de Organización Específico y de Procedimientos, se encuentren actualizados y publicados, conforme a la estructura orgánica y funcional vigente.
5. Aplicación de pruebas sustantivas a la operación de la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión (SGVCG).

5.1 Constatar que la SGVCG cumplió con sus actividades, objetivos y acciones, de acuerdo con las funciones y procedimientos establecidos.

6. Aplicación de pruebas sustantivas a la operación de la Dirección de Investigación de Mercado y Costos (DIMC).

6.1 Constatar que la DIMC, cumplió con sus actividades, objetivos y acciones, de acuerdo con las funciones y procedimientos establecidos.

7. Análisis al cumplimiento de las metas establecidas.

7.1 Verificar los controles para reportar el avance de las metas y su evidencia documental.

Resultados:

Resultado Núm. R2

Observación O01

Se determinó una diferencia de 7 plazas lo que no refleja la situación actual de las estructuras ocupacionales autorizadas para la SGVCG y la DIMC.

Resultado Núm. R4

Observación O01

No se encuentra actualizado el Manual de Procedimientos, de conformidad con la estructura orgánica y funcional vigente.

Resultado Núm. R5

Observación O01

Los expedientes de procedimientos de contratación, no se encuentran conformados con toda la documentación e información de manera homogénea, ordenada y sistemática; de igual forma no cuentan con un número, folio o referencia alfanumérica únicos, que faciliten su identificación a nivel de Dirección General.

Resultado Núm. R5

Observación O02

No se cuenta con el Catálogo de Contratistas actualizado.

Resultado Núm. R5

Observación O03

El área auditada no presentó evidencia de la verificación que realiza del valor de los inmuebles con la proporcionada por la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

Resultado Núm. R6

Observación O01

Para la denominación de cada investigación de mercado y/o de estimación de costos no se cuenta con un número, folio o referencia alfanumérica únicos, que faciliten su identificación a nivel de Dirección General.

Resultado Núm. R7

Observación O01

En el indicador 3 se estableció una variable de tiempo, sin embargo, ésta no se advierte en su método de cálculo.

Resultado Núm. R7

Observación O02

La Dirección de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles no cuenta con controles para reportar el avance y cumplimiento de la meta a su cargo.

ACCIÓN EMITIDA

23-006-R2-O01-40-1

La Dirección General de Infraestructura Física actualice las Estructuras Orgánica - Ocupacional, y sea acorde a la situación actual de las áreas y a sus necesidades.

23-006-R4-O01-40-1

La Dirección General de Infraestructura Física, instruya a quien corresponda para que se continúe con las gestiones de integración y actualización de los procedimientos de la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión, a fin de que se actualicen de acuerdo con la estructura orgánica y funcional vigente.

23-006-R5-O01-40-1

La Dirección General de Infraestructura Física, instrumente mecanismos y/o lineamientos para homogeneizar el orden, contenido y tipo de documentación que integran los expedientes de procedimientos de contratación, digital y/o física, con su respectivo control de riesgos, a fin de contar con expedientes completos y confiables.

23-006-R5-O02-40-1

La Dirección General de Infraestructura Física, instruya a quien corresponda, a fin de integrar, actualizar y depurar el Catálogo Referencial de Contratistas conforme a la normativa aplicable.

23-006-R5-O03-40-1

La Dirección General de Infraestructura Física, instruya a quien corresponda, a fin de que se realice una conciliación entre la información que genera y la proporcionada por la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, relativa al valor de los inmuebles de este Alto Tribunal.

23-006-R6-O01-40-1

La Dirección General de Infraestructura Física, implemente acciones a fin de que se homogenice la nomenclatura con la que se identifican los procedimientos de contratación (numérica o alfanumérica) a nivel de Dirección General, para que facilite su identificación entre las áreas involucradas.

23-006-R7-O01-40-1

La Dirección General de Infraestructura Física, gire instrucciones a quien corresponda, a fin de que, la construcción de las metas e indicadores permitan dar seguimiento, evaluar y controlar la ejecución de los subprogramas establecidos en el PAT.

23-006-R7-O02-40-1

La Dirección General de Infraestructura Física, establezca controles con evidencia que documente el avance y el cumplimiento de las metas.

Resumen de observaciones

Se determinaron **7** resultados que generaron **8** observaciones, de las cuales **0** se atendió en el transcurso de la Auditoría; de las **8** observaciones restantes, se emitieron **8** acciones con las claves siguientes:

23-006-R2-O01-40-1

23-006-R4-O01-40-1

23-006-R5-O01-40-1

23-006-R5-O02-40-1

23-006-R5-O03-40-1

23-006-R6-O01-40-1

23-006-R7-O01-40-1

23-006-R7-O02-40-1

Conclusión del trabajo de la Dirección General de Auditoría:

La revisión se practicó con la información proporcionada por la Dirección General de Infraestructura Física; con base en los resultados obtenidos en la auditoría practicada, cuyo objetivo fue: Valorar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión y la Dirección de Investigación de Mercado y Costos realizaron sus atribuciones, gestionaron el presupuesto asignado y cumplieron sus metas, se concluye que no se apegaron a la siguiente normativa:

Artículos 53 y 212, del Acuerdo General de Administración número II/2019, del Presidente de la SCJN, de 13 de mayo de 2019.

Artículos 8 y 14, fracciones VII y XXIX, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

De acuerdo con los aspectos observados que persistieron al cierre de los trabajos de la Auditoría, deberán implementarse las acciones emitidas 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.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Maestro José Manuel Martínez Cortés
Director de Área

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.

Q52218tqA3nd/LPj27RMVfM580XnwFGY+dWePtqPICY=



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 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 4
N° de Auditoría:	DED/2023/06
Período Revisado:	2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	04/09/2023

Área auditada: Dirección General de Infraestructura Física.

Título de la auditoría: Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión y a la Dirección de Investigación de Mercado y Costos adscritas a la Dirección General de Infraestructura Física.

NÚM. DEL RESULTADO: R1

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 1- Análisis y estudio general del Programa Anual de Trabajo 2022.
1.1 Verificar que la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT), se haya realizado conforme a los lineamientos establecidos.

Cumplimiento normativo en la elaboración del PAT 2022.

De la revisión al PAT para el ejercicio 2022, y en atención a los "Lineamientos para el proceso de planeación, programación y presupuestación en la Suprema Corte de Justicia de la Nación" (LPPPP), la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF) dispuso de un programa autorizado y suscrito por la persona servidora pública titular de la Oficialía Mayor y titulares de las direcciones generales de Planeación, Seguimiento e Innovación; de Presupuesto y Contabilidad y, de Infraestructura Física de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

De la revisión al PAT, se analiza y concluye lo siguiente:

ACCIONES EMITIDAS

4efOIT1wJUGm/xCyB5FFM9VWVeXQHwVQUGuBjM1nAm

- Componentes

De acuerdo con el lineamiento Noveno de los LPPPP, en el PAT 2022, la DGIF estableció el subprograma denominado “Infraestructura Física”, en el que se consideró el cumplimiento de sus atribuciones; así como la misión, visión y objetivos, para el ejercicio 2022, adicionalmente integró los 5 componentes, siguientes:

Componentes	
Subprograma: Infraestructura Física	
1	Proyectos. <ul style="list-style-type: none"> Responder a las necesidades de los usuarios, en cumplimiento a los espacios mínimos requeridos para su seguridad, operación y funcionamiento y desarrollar proyectos ejecutivos que cumplan criterios de sustentabilidad.
2	Adquisiciones, contratos y convenios. <ul style="list-style-type: none"> Realizar los procedimientos de contratación en materia de obra pública, mantenimiento y servicios de la SCJN, en el ámbito de competencia de la DGIF.
3	Obras. <ul style="list-style-type: none"> Supervisar el debido cumplimiento de los contratistas en la ejecución de obra desde su inicio y hasta su finiquito, aplicando medidas de control específicas y supervisar con base en la normatividad aplicable y las necesidades institucionales las obras requeridas.
4	Servicios de mantenimiento e intendencia. <ul style="list-style-type: none"> Mantener en estado óptimo de operación los equipos, la limpieza, higiene e imagen de las instalaciones y los espacios que conforman la infraestructura física de este Alto Tribunal, asimismo, apoyar al personal que labora en este Alto Tribunal, con la realización de servicios de carga y movimiento de muebles.
5	Seguimiento del presupuesto. <ul style="list-style-type: none"> Garantizar la gestión eficaz de los recursos financieros en congruencia con el avance Físico del Programa Anual de Necesidades de la dirección.

El área responsable de reportar el componente relativo a “*Adquisiciones, contratos y convenios*”, es la Dirección de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles (DACCI), adscrita a la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión (SGVCG) y tiene un indicador de eficacia que se integra de la manera siguiente:

Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Tipo de indicador	Sentido del indicador	Método de cálculo	Nombre de la meta	Responsable	Componente
Cumplimiento en la atención de solicitudes de procedimientos de contratación efectuados por las áreas.	Porcentaje	Trimestral	Eficacia	Constante	Porcentaje de cumplimiento en la atención de solicitudes de procedimientos de contratación efectuados por las áreas. $PEA(PA/PCR) * 100$ PEA: Porcentaje de cumplimiento. PA: Procedimientos de contratación atendidos. PCR: Total de solicitudes de procedimientos de contratación recibidos.	Atender oportunamente el 100% de las solicitudes de procedimientos de contratación recibidas.	Dirección de Adquisiciones, contratos, convenios e inmuebles.	Adquisiciones, contratos y convenios.

Fuente: Programa Anual de Trabajo 2022 proporcionado por la DGIF mediante oficio DGIF/SGVCG/DCG-20-2023.

Con lo anterior, la DGIF dio cumplimiento al artículo décimo octavo de los LPPPP, en virtud de que se incluyó en el PAT 2022, las metas e indicadores para dar seguimiento, evaluar, controlar la ejecución del citado subprograma.

Con fecha 6 de marzo de 2023, se aplicó un cuestionario de control interno a las personas servidoras públicas que colaboran en la Dirección de Investigación de Mercado y Costos (DIMC), en el que se comunicó que no tiene indicadores y metas registradas en el PAT 2022.

Modificaciones al PAT


Mediante oficio CSCJN/DGA/DED-170-2023, se solicitó a la DGIF informara si el PAT 2022 fue objeto de ajustes durante el ejercicio 2022; con similar DGIF/SGVCG/DCG-30-2023, comunicó:

“... el PAT 2022 no tuvo modificaciones en sus componentes durante el ejercicio 2022, sin embargo, los proyectos se incrementaron de 5 a 17, habiéndose cancelado 2, ...”

La DGIF proporcionó la documentación correspondiente a los proyectos adicionales, con la que se comprobó que para el ejercicio fiscal 2022 se establecieron 5 proyectos de origen, posteriormente, se dieron de alta 12 y se cancelaron 2, dentro del Módulo Institucional de Planeación, Ejecución y Seguimiento (MIPES), como se muestra a continuación:

No. Consec.	Nombre del Proyecto	Ajuste requerido
1	Reacondicionamiento del Almacén de Zaragoza.	Ajustar un proyecto existente
2	Proyectos y obras de Casas de la Cultura Jurídica (CCJ).	Baja de Proyecto en sus 6 componentes.
3	Proyectos y obras en inmuebles de la Ciudad de México.	Ajustar un proyecto existente
4	Adecuación y ampliación de la CCJ en Culiacán, Sinaloa "Ministro Eustaquio Buelna".	Ajustar un proyecto existente
5	Adecuación y ampliación de la CCJ en Toluca, Estado de México "Ministro José María Lozano".	Ajustar un proyecto existente
6	Proyecto ejecutivo para el diseño técnico de una velaria en el Centro de Desarrollo Infantil de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN).	Dar de alta un nuevo proyecto
7	Dictamen Estructural Completo para el Inmueble Denominado Edificio 5 de Febrero de la SCJN.	Dar de alta un nuevo proyecto
8	Servicio especial a pilotes de control del edificio Alterno de la SCJN.	Dar de alta un nuevo proyecto
9	Impermeabilización de la CCJ en Oaxaca.	Dar de alta un nuevo proyecto
10	Servicio especial a equipos de aire acondicionado y sistemas de extracción en 7 Inmuebles de la Ciudad de México.	Dar de alta un nuevo proyecto
11	Trabajos de reparaciones estructurales en la CCJ de Acapulco, Guerrero.	Dar de alta un nuevo proyecto
12	Trabajos de reparación derivados del siniestro de la CCJ de Mérida, Yucatán.	Dar de alta un nuevo proyecto
13	Sistema de supresión de incendio a base de agente limpio y el sistema de detección y notificación de alarmas tipo direccional y sistema de detección temprana de humo mediante aspiración y muestreo de aire para la protección de un archivo en CDMX.	Dar de alta un nuevo proyecto
14	Adecuación de área de jubilados y auditorio de la CCJ en Monterrey, Nuevo León.	Dar de alta un nuevo proyecto
15	Trabajos de reparación para la CCJ de la Paz, Baja California Sur.	Dar de alta un nuevo proyecto
16	Sustitución de piso en la CCJ de Guadalajara, Jalisco.	Dar de alta un nuevo proyecto y Baja
17	Suministro e instalación de 4 puertas de acceso y emergencia con características de seguridad en el Edificio Sede.	Dar de alta un nuevo proyecto

Fuente: Información proporcionada por la DGIF mediante oficio DGIF/SGVCG/DCG-20-2023.

<p>Los ajustes de los 17 proyectos señalados en el cuadro anterior corresponden a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De los cinco proyectos primigenios, en 4 se realizó modificación en el presupuesto estimado inicial, reprogramación de actividades, actualización de las fechas y, la eliminación de componentes previstos. El denominado “<i>Proyectos y Obras de Casas de la Cultura Jurídica</i>” fue dado de baja, con folio AP_33_2022, de fecha 12 de julio de 2022, por un importe de \$3,600,000.00 pesos debido a que no se contaba con la disponibilidad presupuestal para su ejecución. - Respecto de los 12 proyectos restantes, se comprobó que se realizaron las solicitudes de alta; de los cuales posteriormente, se dio de baja el llamado “<i>Sustitución de piso en la Casa de la Cultura Jurídica de Guadalajara, Jalisco</i>”, por un importe de \$722,973.18 pesos, por no contar con la disponibilidad presupuestal para su ejecución. <p>En conclusión, la DGIF elaboró el PAT 2022 y realizó ajustes a sus proyectos, conforme a los lineamientos establecidos y a las prioridades institucionales.</p> <p>En el citado programa se incluye el indicador “Cumplimiento en la atención de solicitudes de procedimientos de contratación efectuados por las áreas”, a cargo de la Dirección de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles.</p> <p>La Dirección de Investigación de Mercado y Costos no tiene indicadores registrados en el PAT 2022.</p> <p>Marco Normativo del Resultado: No Aplica.</p>	
--	--

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativa	C.P. Saúl Badillo Ramírez Subdirector de Área	Mtro. José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 5
N° de Auditoría:	DED/2023/06
Período Revisado:	2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	04/09/2023

Área auditada: Dirección General de Infraestructura Física.

Título de la auditoría: Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión y a la Dirección de Investigación de Mercado y Costos adscritas a la Dirección General de Infraestructura Física.

NÚM. DEL RESULTADO: R2

Con Observación: Sí (X) No ()

Procedimiento Núm.: 2- Análisis y estudio de la estructura orgánica y ocupacional de la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión (SGVCG) y de la Dirección de Investigación de Mercado y Costos (DIMC).
2.1 Comprobar que la estructura orgánica y ocupacional se encuentre actualizada conforme a la última reestructuración autorizada.

Estructura orgánico-ocupacional.

Observación:

Observación O01
Se determinó una diferencia de 7 plazas lo que no refleja la situación actual de las estructuras ocupacionales autorizadas para la SGVCG y la DIMC.

ACCIONES EMITIDAS

La Dirección General Infraestructura Física actualice las Estructuras Orgánica Ocupacional, y sea acorde a la situación actual de las áreas y a sus necesidades.

23-006-R2-O01-40-1

4efOITlwJUGm/xCyBSF...@HwVQUGuBm1nAWU

Mediante oficio CSCJN/DGA/DED-57-2023, se solicitó la estructura orgánica y ocupacional de la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF), y el último dictamen correspondiente; con diverso DGIF/SGVCG/DCG-20-2023, el área auditada proporcionó:

“Estructura Ocupacional de diciembre 2022.

Dictamen de reestructura orgánico – ocupacional autorizado a la DGIF de 2021 (09/08/2021).”

Estructura Orgánico - Ocupacional Dictaminada en agosto de 2021 y Estructura Ocupacional de diciembre de 2022.

Del análisis al dictamen de reestructuración orgánico – ocupacional emitido como favorable en 2021, se constató que surtió efectos a partir del 16 de agosto de ese año, y se centró en incorporar el área dedicada a la investigación de mercado.

La reestructuración de la SGVCG y la DIMC, consistió en modificaciones de nomenclatura, creación de un área, ascensos de rango y, readscripciones internas; las cuales, se describen a continuación:

1. Modificaciones de Nomenclatura:

Para la SGVCG, se consideró procedente la modificación de nomenclatura, con el objeto de identificar de manera idónea las funciones que lleva a cabo, y ubicarlas conforme al esquema organizacional de las plazas siguientes:

Nomenclatura	
Previa a la modificación	Propuesta
Dirección de Adquisiciones, Contratos y Convenios.	Dirección de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles.
Subdirección de Adquisiciones de Obra.	Subdirección de Adquisiciones y Contratos.
Departamento de Adquisiciones de Materiales y Servicios.	Departamento de Adquisiciones de Obra, Materiales y Servicios II.
Departamento de Adquisiciones de Obra.	Departamento de Adquisiciones de Obra, Materiales y Servicios I.
Subdirección de Contratos y Convenios.	Subdirección de Inmuebles y Garantías.
Departamento de Análisis de Inmuebles.	Departamento de Administración de Inmuebles y Control de Garantías.
Departamento de Supervisión y Control de Mantenimiento	Departamento de Estadística e Indicadores.

Fuente: Dictamen de reestructuración orgánico – ocupacional emitido como favorable en 2021.

2. Creación de un área de Costos y Estudios de Mercado.

La solicitud para la creación de la Dirección de Investigación de Mercado y Costos (DIMC), se sustentó en el artículo 48 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, que prevé: “...las áreas de referencia deberán contar con una instancia especializada en investigación de mercados”.

Para tal efecto, la dirección de área quedó conformada por las siguientes 10 plazas:

- Un director de área, rango A de confianza.
- Un subdirector de área, rango A de confianza.
- Dos jefes de departamento de confianza.
- Seis profesionales operativos, rango F de confianza.

3. Ascenso de Rango.

En el dictamen de reestructuración, se presentaron 3 promociones, con el propósito de equiparar el salario con el grado de responsabilidad y las cargas de trabajo; de las cuales, una corresponde a la SGVCG, la que se refiere al puesto de Director de Control de Gestión, que pasó de rango C al B.

4. Readscripciones Internas.

Se autorizaron readscripciones del personal operativo de la SGVCG de la manera siguiente:

- Reubicación interna de tres profesionales operativos, una secretaria, un técnico operativo y un oficial de servicios.
- Se reasignó una plaza de profesional operativo a la SGVCG. proveniente de área diversa de la DGIF.
- Se reasignaron dos profesionales operativos y tres de oficial de servicios, a diversas áreas de la DGIF.

El 6 de marzo de 2023, se aplicó un cuestionario de control interno a las personas servidoras públicas que colaboran en la SGVCG y DIMC, en el que se detectó una diferencia de 7 plazas, debido a lo siguiente:

Personal	Cuestionario de Control Interno			Estructura Ocupacional a diciembre de 2022			A - B = Diferencia
	Subdirector General de Vinculación y Control de Gestión	Director de Investigación de Mercado y Costos	Total (A)	Subdirector General de Vinculación y Control de Gestión	Director de Investigación de Mercado y Costos	Total (B)	
Mando Medio	9	4	13	10	4	14	-1
Operativo	9	4	13	13	6	19	-6
Total de Plaza.	18	8	26	23	10	33	-7

De lo anterior se concluye que, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 48 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, actualmente la DGIF cuenta con una instancia especializada en investigación de mercado.

Asimismo, se observó que las plazas manifestadas en el cuestionario de control interno aplicado no reflejan la estructura ocupacional autorizada.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares.

Mediante “Minuta de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares de Auditoría”, de fecha 14 de julio de 2023, se entregaron a la DGIF las cédulas de resultados y observaciones preliminares. En respuesta, a través del oficio DGIF/SGVCG/DCG-57-2023 del 7 de agosto de 2023, informó lo siguiente:

Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión (SGVCG).

Con relación a la diferencia de las cinco plazas determinadas en la revisión se manifestó:

- Las plazas con terminación 98 y 46, están adscritas a la Jefatura de Departamento de Adquisiciones de Obra, Materiales y Servicios I y realizan las funciones de profesional operativo.
- La plaza terminación 07 está adscrita a la SGVCG con el puesto de secretaria y apoya al titular de la subdirección y a las dos direcciones de área.
- La plaza terminación 92 con nivel de jefe de departamento, realiza sus funciones en la Subdirección General de Servicios.
- La plaza terminación 74 profesional operativo rango B, colabora en la Subdirección General Técnica.

Dirección de Investigación de Mercado y Costos (DIMC).

En cuanto a la diferencia de dos plazas de la DIMC, mediante oficio número DGIF/DIMC-I-91-2023, de fecha 1 de agosto de 2023, la DGIF informó que las dos plazas fueron asignadas a otras áreas internas, afectando la estructura ocupacional vigente, de las cuales detalló lo siguiente:

- La plaza de profesional operativo con número de terminación 54, se reasignó para apoyar en las cargas de trabajo a la Subdirección General Técnica, donde continúa.

<ul style="list-style-type: none"> La plaza de profesional operativo con terminación 56, se comisionó a la Subdirección General Técnica el 14 de octubre de 2022, a efecto de apoyar el cierre administrativo de los proyectos que se llevarían a cabo en el ejercicio 2022. Es conveniente comentar que, mediante el oficio DGIF-I-072-2023 de fecha 4 de agosto de 2023, la Directora General de Infraestructura Física instruyó que se incorporara a la persona servidora pública a la DIMC. <p>Derivado de lo anterior, se toma en cuenta lo informado por la DGIF, sin embargo, el resultado se mantiene, debido a que la estructura ocupacional no refleja la situación actual de la DGIF.</p> <p>Marco Normativo del Resultado:</p> <p>No aplica.</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">4efOITtwJUGm/xCyBqFFMβVWeXQhVwVQUguBM1nqhAWU=</p>
--	--

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
<p>Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre</p> <p>Profesional Operativa</p>	<p>C.P. Saúl Badillo Ramírez</p> <p>Subdirector de Área</p>	<p>Mtro. José Manuel Martínez Cortés</p> <p>Director de Área</p>	<p>Lic. Manuel Díaz Infante Gómez</p> <p>Director General</p>

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

4efOITtwJUGm/xCyBqFFMβVWeXQhVwVQUguBM1nqhAWU=



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 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 4
N° de Auditoría:	DED/2023/06
Período Revisado:	2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	04/09/2023

Área auditada: Dirección General de Infraestructura Física.

Título de la auditoría:

Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión y a la Dirección de Investigación de Mercado y Costos adscritas a la Dirección General de Infraestructura Física.

NÚM. DEL RESULTADO: R3

Con Observación: Sí () No (X)

Procedimiento Núm.: 3- Análisis de la normativa aplicable a la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión y a la Dirección de Investigación de Mercado y Costos.
3.1 Verificar que la normativa aplicable se encuentre actualizada conforme a las atribuciones y estructura del área, asimismo, se haya hecho del conocimiento del personal.

Normatividad aplicable.

Mediante el oficio CSCJN/DGA/DED-57-2023, se solicitó a la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF), proporcionara la normatividad aplicable en 2022 para el cumplimiento de las funciones de la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión (SGVCG) y de la Dirección de Investigación de Mercado y Costos (DIMC) y, en su caso, las políticas y lineamientos vigentes.

Con el diverso DGIF/SGVCG/DCG-20-2023, el área auditada envió la respuesta correspondiente, de la que se identificó:

ACCIONES EMITIDAS

4efOIT1wJGm/xCyB5FFM9VWVeXQHwVCGUgluB1u1nqhAWU

Las direcciones de área de Investigación de Mercado y Costos, y de Control de Gestión, esta última adscrita a la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión, mencionaron:

- *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.*
- *Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”.*

En adición a lo anterior, las áreas adscritas a la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión que se indican proporcionaron la normativa que se detalla:

- Dirección de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles (DACCI):

Normativa General:

- Ley General de Bienes Nacionales.
- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
- Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
- Código Fiscal de la Federación.

Normativa específica:

- Acuerdo General de Administración número II/2019 (AGA II/2019), por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Acuerdo General de Administración número II/2020 (AGA II/2020), por el que se establecen los lineamientos de seguridad sanitaria en la Suprema Corte de Justicia de la Nación durante la emergencia generada por el VIRUS SARS-CoV2 (COVID 19).
- Acuerdo General de Administración III/2020 (AGA III/2020), por el que se regula el trámite electrónico y uso de la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) para actuaciones administrativas.
- Acuerdo General de Administración número VI/2022 (AGA VI/2022), por el que se establecen medidas para promover la eficiencia administrativa en la operación de este Alto Tribunal.
- Manual para la Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Bases de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

- Lineamientos para la elaboración del Dictamen Resolutivo Económico del quince de diciembre de dos mil veinte del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones.
 - Lineamientos para la elaboración del Dictamen Resolutivo Financiero del quince de julio de dos mil veintidós del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones.
 - 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.
- Dirección de Control de Gestión (DCG):
 - Manual de Organización Específico de la Dirección General de Infraestructura Física - octubre 2022.
 - Procedimientos de la Dirección General de Infraestructura Física vigente.

Del análisis a la normativa descrita, se constató que el AGA XIV/2019 y el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los artículos 14 y 35 respectivamente, establecen las atribuciones de la DGIF, que desempeña a través de la SGVCG y de la DIMC, las siguientes:

Acuerdo General de Administración XIV/2019 (AGA XIV/2019), por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.	Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación publicado en el Diario Oficial de la Federación, el viernes 6 de mayo de 2022.
<p align="center">Artículo 14. Atribuciones de Infraestructura Física.</p> <p>Infraestructura Física por conducto de su titular, o del servidor público que corresponda, conforme a la regulación aplicable, debe ejercer las atribuciones siguientes:</p>	<p align="center">Artículo 35. La Dirección General de Infraestructura Física tendrá las atribuciones siguientes:</p>
VIII. Clasificar el tipo de contratación atendiendo al costo estimado de la Obra Pública para satisfacer las necesidades de la Suprema Corte, para llevar a cabo el procedimiento de contratación respectivo, o en su caso, proponer, a la instancia correspondiente, la determinación y/o autorización del procedimiento de contratación;	VI. Administrar y preservar el patrimonio inmobiliario de la Suprema Corte, así como obtener las autorizaciones y permisos necesarios, incluyendo las relacionadas con los inmuebles catalogados como artísticos o históricos;
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;	VIII. Llevar a cabo los procedimientos para la contratación de mantenimiento, obras y servicios relacionados con la obra que requiera la Suprema Corte y administrar hasta su finiquito los contratos con la participación de los órganos o áreas correspondientes;
XV. Coordinar los procedimientos de contratación de Obra Pública, incluyendo los actos de visita de obra, aclaraciones, apertura de propuestas y demás que se requieran;	IX. Emitir el dictamen resolutivo técnico y el dictamen resolutivo económico de las propuestas presentadas durante los procedimientos de contratación de mantenimiento, obras y servicios relacionados con la obra, así como autorizar los fallos con base en los dictámenes respectivos en los procedimientos en el ámbito y nivel de su competencia;
XVI. Elaborar el dictamen resolutivo técnico y el dictamen resolutivo económico de las propuestas presentadas, así como los fallos de los procedimientos de contratación de Obra Pública con base en los dictámenes respectivos, asentando si un contratista participante ha sido inhabilitado para participar en un procedimiento de contratación o bien si existen antecedentes negativos del mismo, conforme a la información con que cuente la Suprema Corte, la publicada en el Diario Oficial de la Federación, así como aquella que le comunique el Consejo de la Judicatura Federal o el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación o bien, la Secretaría de la Función Pública del Ejecutivo Federal conforme a los convenios que para tal efecto se hayan celebrado;	X. Realizar los procedimientos y formalizar los contratos y convenios para el mantenimiento, obras y servicios relacionados con la obra, en el ámbito de su competencia;
XXI. Firmar los contratos simplificados que se celebren en términos de lo previsto en este Acuerdo General, en materia de obra pública y servicios relacionados con ésta y suscribir como testigo los contratos ordinarios de su competencia;	XI. Firmar los contratos que suscriba el Oficial Mayor, en la materia de su competencia, incluyendo los relativos a uso de inmuebles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVIII. Comunicar por escrito al titular de la Tesorería la procedencia de la devolución de las pólizas de fianza exhibidas, tanto de cumplimiento de contrato como de vicios ocultos tratándose de Obra Pública, anexando el informe de la revisión efectuada a la Obra Pública en el que se indicará si no se tiene evidencia suficiente de la existencia de estos vicios:	XIII. Establecer, administrar y mantener actualizado, con carácter permanente, un inventario que conformará el catastro de los bienes inmuebles, así como fungir como responsable inmobiliario de la Suprema Corte y realizar gestiones que le correspondan con tal carácter, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;	
XXIX. Integrar, actualizar y depurar el Catálogo Referencial de Contratistas conforme a lo previsto en este Acuerdo General:	XXIV. Autorizar la devolución de las pólizas de fianza exhibidas en el cumplimiento de los contratos en el ámbito de su competencia, o bien, solicitar a la Dirección General de la Tesorería que se hagan efectivas, con la participación que corresponda a la Dirección General de Asuntos Jurídicos;	
XXXV. Realizar investigaciones de mercado, con el propósito de lograr las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:	XXV. Autorizar la integración, actualización y depuración del Catálogo de Contratistas en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;	
XXXVI. Someter al Comité en el ámbito de su competencia, los ajustes de precios y de costos pactados en los contratos regulados por este Acuerdo General:	XXVIII. Realizar investigaciones de mercado, tratándose de obra pública, servicios relacionados con la misma y mantenimiento, así como de la adquisición de bienes inmuebles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y	

De la revisión al marco normativo referenciado en el Manual de Organización Específico, MOE-DGIF-V2-OCT-2022 de la DGIF, se concluye que es congruente con lo informado por las áreas adscritas a la SGVCG y la DIMC. Asimismo, la normativa señalada por las áreas auditadas se encuentra vigente.

Marco Normativo del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativo	C.P. Saúl Badillo Ramírez Subdirector de Área	Mtro. José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

4efOIT1wJUGm/xCyBβFFMg9VWeXQ-HwVQUguBM1nqhAWU=



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 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 7
N° de Auditoría:	DED/2023/06
Período Revisado:	2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	04/09/2023

Área auditada: Dirección General de Infraestructura Física.

Título de la auditoría: Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión y Dirección de Investigación de Mercado y Costos adscritas a la Dirección General de Infraestructura Física.

NÚM. DEL RESULTADO: R4

Con Observación: Sí (X) No ()

Procedimiento Núm.: 4- Revisión del control interno establecido para la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión y para la Dirección de Investigación de Mercado y Costos.
4.1 Verificar que los Manuales de Organización Específico y de Procedimientos, se encuentren actualizados y publicados, conforme a la estructura orgánica y funcional vigente.

Manuales Administrativos.

Observación:

Observación O01
No se encuentra actualizado el Manual de Procedimientos, de conformidad con la estructura orgánica y funcional vigente.

ACCIONES EMITIDAS

La Dirección General de Infraestructura Física, instruya a quien corresponda para que continúe con las gestiones de integración y actualización de los procedimientos de la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión, a fin de que se actualicen de acuerdo con la estructura orgánica y funcional vigente.

23-006-R4-O01-40-1

4efOITivaUJUmC7Bf-16/\$/We@eGHwVQUGbuBm1nAWU

Mediante el oficio CSCJN/DGA/DED-57-2023, se solicitaron los manuales de Organización Específico y de Procedimientos de la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF), con el objeto de verificar que se encuentren actualizados, autorizados, y contemplen las modificaciones realizadas a su estructura orgánica, en particular en la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión (SGVCG) y en la Dirección de Investigación de Mercado y Costos (DIMC).

Con el diverso DGIF/SGVCG/DCG-20-2023, el área auditada proporcionó el Manual de Organización Específico con clave de registro MOE-DGIF-V2-OCT-2022, y el vínculo para el acceso a los Procedimientos de la DGIF relacionados con la SGVCG, que integran el citado manual, ubicados en la página de intranet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

En el caso de la DIMC, se entregaron los proyectos siguientes:

PO-IF-IM-01 “Investigación de Mercado”.

PO-IF-IM-02 “Costos Estimados”.

PO-IF-IM-03 “Elaboración de Precios Unitarios Extraordinarios”.

PO-IF-IM-04 “Ajuste de Costos”.

1. Manual de Procedimientos.

Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión (SGVCG).

Se observó que los procedimientos no se encuentran actualizados, sin embargo, se realizan las siguientes acciones:

- Una vez aprobado y publicado el Manual de Organización Específico de la DGIF, se continuó con la integración y actualización de los procedimientos.
- Mediante oficio DGIF/SGVCG/DACCI-I-11-2023, la DACCI remitió a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI) la propuesta de calendario para la actualización de sus procedimientos, estableciendo como fecha tentativa de conclusión de los trabajos el mes de julio.

Dirección de Investigación de Mercado y Costos (DIMC).

Con el diverso DGIF/DIMC-I-17/2023, la DIMC informó que se encuentra en curso la formalización de los procedimientos administrativos siguientes:

- PO-IF-IM-01 “Investigación de Mercado”.
- PO-IF-IM-02 “Costos Estimados”.
- PO-IF-IM-03 “Elaboración de Precios Unitarios Extraordinarios”.
- PO-IF-IM-04 “Ajuste de Costos”.

La DIMC, proporcionó el soporte documental de la última gestión realizada ante la DGPSI, consistente en correo electrónico de fecha 30 de enero de 2023, emitido por la Dirección de Control y Gestión (DCG).

De lo anterior se observa que, a la fecha de la presente revisión, los procedimientos concernientes a la SGVCG continúan en proceso de actualización, sin que se proporcionara evidencia de su avance. Por lo que se refiere a la DIMC, no cuenta con tales instrumentos normativos, a pesar de las gestiones realizadas ante la DGPSI para su autorización.

La falta de procedimientos autorizados para las áreas señaladas, constituyen debilidades de control, al no contar con una herramienta administrativa de consulta que sirva como guía para todo el personal, que describa en forma metódica, los pasos y operaciones que cada área y servidor público debe realizar, que permita visualizar de manera clara, los puntos de control, la distribución de actividades, evite duplicidad de funciones, ayude a detectar omisiones y contribuya a delimitar responsabilidades.

2. Manual de Organización Específico (MOE)

A través del oficio DGIF/SGVCG/DCG-20-2023, la DGIF proporcionó su MOE, el cual se encuentra integrado conforme a la última reestructuración orgánica autorizada en agosto de 2021.

Con el diverso CSCJN/DGA/DED-170-2023, se solicitó que personal de mando medio (hasta nivel de subdirector de área) adscrito a la SGVCG y a la DIMC contestara el cuestionario de control interno. Sobre el particular, con el similar DGIF/SGVCG/DCG-30-2023, el área auditada entregó la información solicitada.

Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión (SGVCG).

De las respuestas al cuestionario de control interno, el personal de mando medio informó que las actividades sustantivas que desarrollaron durante 2022 corresponden a las que se señalan en el Manual de Organización Específico (MOE), como se presenta en el cuadro resumen siguiente:

No.	Descripción del Área	Respuesta al Cuestionario de Control Interno de la SGVCG
1	Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión (SGVCG).	<i>"Las actividades sustantivas se centraron en atender las funciones establecidas en el apartado 1.2 del Manual de Organización Específico de la DGIF."</i>
2	Dirección de Adquisiciones, Contratos y Convenios.	<i>"Las funciones que desarrolla la Dirección se desglosan en apartado 1.2.1 "Funciones" del Manual de Organización Específico de la DGIF."</i>
3	Subdirección de Adquisiciones y Contratos.	<p><i>"3.1. Supervisar que los procedimientos de contratación de obra pública, servicios relacionados con la misma, servicios y adquisición de materiales e insumos turnados por los superiores jerárquicos contaran con el soporte normativo, las autorizaciones correspondientes y se realizaran de conformidad con el marco jurídico respectivo.</i></p> <p><i>3.2. Validar las solicitudes de contratación presentadas por las áreas de la DGIF se encuentren debidamente clasificadas y cuenten con la documentación soporte.</i></p> <p><i>3.3. Verificar que los contratos y convenios derivados de los procedimientos de contratación realizados cuenten con el visto bueno de la DGAJ y se formalicen en tiempo y forma.</i></p> <p><i>3.4. Instrumentar los mecanismos necesarios para garantizar que los contratos y convenios formalizados fueran remitidos a las áreas correspondientes para su control, registro y administración.</i></p> <p><i>3.5. Supervisar la elaboración del Dictamen Resolutivo Económico de las propuestas económicas presentadas por los participantes en los procedimientos de contratación, en materia de obra pública, servicios relacionados con la misma, servicios y adquisición de materiales e insumos turnados, conforme a la normatividad vigente.</i></p> <p><i>3.6. Revisar la información recibida por las áreas técnicas de la DGIF, correspondiente, a la presentación ante la DGAJ de los proyectos de modificación derivadas de los contratos.</i></p> <p><i>3.7. Solicitar a las áreas, la información para la atención de solicitudes de acceso a la información, integrando la misma en la respuesta correspondiente y la relativa al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia relacionadas con la DGIF.</i></p> <p><i>3.8. Las demás que requirieron mis superiores inmediatos (Anexo numeral 3)."</i></p>
4	Subdirección de Inmuebles y Garantías.	<i>"Las que se señalan en el apartado de "Funciones" dentro del numeral "1.2.1.2 SUBDIRECCIÓN DE INMUEBLES Y GARANTÍAS" del MOE de la DGIF. [...]"</i>
5	Dirección de Control de Gestión.	<i>"Las actividades sustantivas desarrolladas se enfocaron en atender las funciones establecidas en el Manual de Organización Específico de la DGIF, específicamente las descritas en el punto 1.2.2 Destacan las siguientes:" [...]"</i>
6	Subdirección de Vinculación.	<i>"Las actividades sustantivas desarrolladas se enfocaron en atender las funciones establecidas en el Manual de Organización Específico de la DGIF específicamente las descritas en el punto 1.2.2.1. Destacan las siguientes:" [...]"</i>

Fuente: Información obtenida de las respuestas a los cuestionarios de control interno aplicados a la SGVCG.

Dirección de Investigación de Mercado y Costos (DIMC)

En respuesta al cuestionario de control interno, el personal adscrito a la DIMC informó que sus actividades se refieren a las señaladas en el MOE de la DGIF, como se detalla a continuación:

No.	Descripción del Área	Respuesta al Cuestionario de Control Interno de la DIMC.
1	Dirección de Investigación de Mercado y Costos.	<p><i>"Como se señala en el numeral 1.5, de la fracción VII. OBJETIVOS Y FUNCIONES del Manual de Organización Específico de la DGIF, las funciones de la Dirección de Investigación de Mercado y Costos son:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Autorizar los resultados de las investigaciones de mercado, presupuestos base, costos y precios estimados de obra pública y servicios relacionados con la misma.</i> 2. <i>Autorizar el resultado de las conciliaciones de los precios unitarios extraordinarios de las obras en atención a las solicitudes de costos extraordinarios.</i> 3. <i>Elaborar y presentar los reportes e informes que solicite la DGIF.</i> 4. <i>Coordinar la integración del expediente administrativo de las investigaciones de mercado, presupuestos base, costos y precios unitarios.</i> 5. <i>Emitir y supervisar la ejecución de los procesos y procedimientos de trabajo para la elaboración de investigaciones de mercado, presupuestos base, costos y precios unitarios.</i> 6. <i>Vigilar que las bases de datos de costos, precios unitarios, personas proveedoras, prestadoras de servicios o contratistas se encuentren actualizadas.</i> 7. <i>Organizar y supervisar las actividades relativas a las investigaciones de mercado, presupuestos base, costos y precios unitarios, de conformidad en lo dispuesto en la normativa vigente.</i> 8. <i>Coordinar el análisis de los precios unitarios extraordinarios referentes a las obras en ejecución y que no hayan sido considerados en el catálogo de conceptos inicial.</i> <p><i>[...]"</i></p>
2	Subdirección de Costeos e Investigación de Mercado	<p><i>"Como se señala en el numeral 1.5.1, de la fracción VII. OBJETIVOS Y FUNCIONES del Manual de Organización Específico de la DGIF, las funciones de la Subdirección de Costos e Investigación de Mercado son las siguientes:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Supervisar la elaboración de las investigaciones de mercado, presupuestos base, costos, precios unitarios y costos extraordinario de obra pública y servicios relacionados con la misma.</i> 2. <i>Revisar y validar el análisis y conciliación de los precios extraordinarios de las obras.</i> 3. <i>Vigilar la integración del expediente de las investigaciones de mercado, presupuestos base, costos y precios unitarios.</i> 4. <i>Establecer y dar seguimiento a los programas de trabajo para elaboración de las investigaciones de mercado, presupuestos base, costos y precios unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma.</i> 5. <i>Coordinar la integración de las bases de datos para la búsqueda de personas proveedoras, prestadoras de servicios o contratistas.</i> 6. <i>Supervisar las actividades relativas a la integración y actualización de la base de datos de precios unitarios y sus históricos."</i>
3	Jefatura de Departamento de Presupuestos, Costos, Precios Unitarios e Investigaciones de Mercado I y II	<p><i>"Como se señala en el numeral 1.5.1.1, de la fracción VII. OBJETIVOS Y FUNCIONES del Manual de Organización Específico de la DGIF, las actividades encomendadas a los Jefes de Departamento fueron las siguientes:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Asignar las solicitudes de investigaciones de mercado, costos y precios unitarios al personal operativo para su elaboración y seguimiento.</i> 2. <i>Verificar que los resultados de las investigaciones de mercado, presupuestos base y precios estimados de mantenimiento, obra pública y servicios relacionados con la misma se encuentren integrados conforme a la normatividad aplicable.</i> 3. <i>Obtener el precio prevaleciente con base en las cotizaciones presentadas en la investigación de mercado.</i> 4. <i>Revisar y conciliar los precios unitarios extraordinarios de las obras, así como los ajustes de costos.</i> 5. <i>Verificar si los costos y los precios unitarios elaborados requieren de una investigación de mercado de acuerdo con el monto establecido en la normatividad.</i> 6. <i>Revisar que los expedientes de las investigaciones de mercado, de los presupuestos base, costos y precios unitarios, de mantenimiento, obra pública y servicios relacionados con la misma se encuentren integrados adecuadamente conforme a las políticas establecidas.</i> 7. <i>Solicitar al área técnica o área requirente la revisión y validación de la información técnica que resulte de la investigación de mercado.</i> 8. <i>Elaborar y actualizar las bases de datos de costos, precios unitarios, personas proveedoras, prestadoras de servicios o contratistas.</i>
4	Profesional Operativo (6)	<p><i>Las actividades encomendadas al profesional operativo fueron las siguientes:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Elaboración de investigaciones de mercado, costos estimados y precios unitarios de trabajos de mantenimiento, obra pública y servicios relacionados con la misma.</i> 2. <i>Llevar a cabo el análisis de la información presentada por parte de los participantes y elaborar el resumen (Tomo I) y expediente (Tomo II) de las investigaciones de mercado.</i> 3. <i>Integrar los expedientes de las investigaciones de mercado, de los presupuestos base, costos estimados y precios unitarios, de trabajos de mantenimiento, obra pública y servicios relacionados con la misma.</i>

Fuente: Información obtenida de las respuestas a los cuestionarios de control interno aplicados a la DIMC

De las respuestas emitidas en los cuestionarios de control interno, aplicados a los servidores públicos adscritos a la SGVCG y a la DIMC, queda de manifiesto el conocimiento del citado manual.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares.

Mediante “Minuta de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares de Auditoría”, de fecha 14 de julio de 2023, se entregaron a la DGIF las cédulas de resultados y observaciones preliminares. En respuesta, a través del oficio DGIF/SGVCG/DCG-57-2023, del 7 de agosto de 2023, informó que los procedimientos de la Dirección de Investigación de Mercado y Costos se encuentran actualizados y cuentan con el visto bueno de la DGPSI, y los de la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión están en revisión.

Cabe señalar que, conforme a la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos, en tanto se cuente con todas las actualizaciones se realizará la publicación en el portal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión

La Dirección de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles, adscrita a la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión, mediante oficio DGIF/SGVCG/DACCI-I-167-2023, informó que se efectúan las acciones correspondientes para actualizar el Manual de Procedimientos; para acreditar lo anterior, remitió como evidencia dos correos electrónicos de fecha 3 de julio y 3 de agosto de 2023.

Dirección de Investigación de Mercado y Costos

La DIMC informó mediante oficio DGIF/DIMC-I- 93/2023, del 4 de agosto de 2023, que sus procedimientos administrativos fueron autorizados por la persona servidora pública titular de la DGIF el 13 de abril de 2023 y remitidos mediante correo electrónico a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación el 14 de abril de 2023, quedando pendiente la publicación. No obstante, realiza todas sus actividades conforme a lo señalado en los procedimientos autorizados.

Por lo que hace a los procedimientos de la DIMC, no se emite acción alguna. De la SGVCG, se toma en cuenta lo informado, sin embargo, la observación se mantiene en virtud de que no se encuentran actualizados los manuales.

Marco Normativo del Resultado:

Artículo 8, fracción VII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativo	C.P. Saúl Badillo Ramírez Subdirector de Área	Mtro. José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

4efOIT1wJUGm/xCyB\$FFMβVWeXQhWVQUguBM1nqhAWU=



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 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 14
N° de Auditoría:	DED/2023/06
Período Revisado:	2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	04/09/2023

Área auditada: Dirección General de Infraestructura Física.

Título de la auditoría: Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión y Dirección de Investigación de Mercado y Costos, adscritas a la Dirección General de Infraestructura Física.

NÚM. DEL RESULTADO: R5

Con Observación: Sí (X) No ()

Procedimiento Núm.: 5- Aplicación de pruebas sustantivas a la operación de la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión (SGVCG).
5.1 Constatar que la SGVCG cumplió con sus actividades, objetivos y acciones, de acuerdo con las funciones y procedimientos establecidos.

Gestión y Operación.

Observación:

Observación O01

Los expedientes de procedimientos de contratación, no se encuentran conformados con toda la documentación e información de manera homogénea, ordenada y sistemática; de igual forma no cuentan con un número, folio o referencia alfanumérica únicos, que faciliten su identificación a nivel de Dirección General.

Observación O02

No se cuenta con el Catálogo de Contratistas actualizado.

ACCIONES EMITIDAS

La Dirección General de Infraestructura Física, instrumente mecanismos y/o lineamientos para homogeneizar el orden, contenido y tipo de documentación que integran los expedientes de procedimientos de contratación, digital y/o física, con su respectivo control de riesgos, a fin de contar con expedientes completos confiables.

23-006-R5-O01-40-1

4efQITivJUJmKCGEB-EVgMeXQCHwVQUGuBui1nAWU

Observación O03

El área auditada no presentó evidencia de la verificación que realiza del valor de los inmuebles con la proporcionada por la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

Para la evaluación del desempeño de la SGVCG y de la Dirección de Investigación de Mercado y Costos (DIMC), se tomaron en cuenta las siguientes situaciones:

- La SGVCG y las direcciones de Adquisiciones, Contratos, e Inmuebles y la de Control de Gestión bajo su adscripción, no cuentan con procedimientos autorizados, ni publicados como ya se mencionó en la Cédula de Resultados Preliminares 4.
- Derivado del análisis a las funciones establecidas en el Manual de Organización Específico, se constató que la SGVCG y la Dirección de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles (DACCI) no guardan relación alguna durante el desarrollo de las contrataciones con la DIMC, lo que se ratificó mediante el oficio DGIF/SGVCG/DCG-30-2023, del 13 de marzo de 2023.

DACCI.

“No aplica la entrega de las investigaciones de mercado a la SGVCG por la DIMC, en virtud de que son anexos de las solicitudes de contratación...”

DIMC.

“La Dirección de Investigación de Mercado y Costos no entregó ninguna Investigación de Mercado a la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión.

Conforme al procedimiento propuesto, las áreas técnicas solicitan a la DIMC la elaboración de Investigaciones de Mercado, las cuales son atendidas por la DIMC y enviadas al área requirente con la finalidad de que revise las conclusiones y valore la procedencia o modificación en los alcances del proyecto, y con ello integren el expediente para que, con base en sus prioridades, capacidad y disponibilidad presupuestal, soliciten a la SGVCG se lleve a cabo el procedimiento correspondiente para su adjudicación y contratación.”

Con el fin de evaluar la operación de la SGVCG, con el oficio CSCJN/DGA/DED-57-2023, se solicitó la siguiente documentación:

La Dirección General de Infraestructura Física, instruya a quien corresponda, a fin de integrar, actualizar y depurar el Catálogo Referencial de Contratistas conforme a la normativa aplicable.

23-006-R5-O02-40-1

La Dirección General de Infraestructura Física, instruya a quien corresponda, a fin de que realice una conciliación entre información que genera y proporcionada por la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, relativa al valor de los inmuebles de este Alto Tribunal.

23-006-R5-O03-40-1

- “Relación de contratos y convenios que se elaboraron y formalizaron en 2022”.
- “Relación de solicitudes de contratación efectuadas (adquisiciones, contratos y convenios) por las áreas en 2022, que contengan, descripción de la contratación, nombre del proveedor, fecha de la solicitud, de recepción y de atención”.

Al respecto, mediante el oficio DGIF/SGVCG/DCG-20-2023, se proporcionó la información para la atención de los puntos arriba citados.

Procedimientos, contratos y convenios:

La DACCI proporcionó un archivo electrónico en formato Excel, en el que se integraron 137 procedimientos de contratación. Del análisis realizado, no se identificó una nomenclatura, folio o número referencial que los distinga y, en su caso, puedan correlacionarse con las investigaciones de mercado, lo que dificulta su identificación, ya que únicamente se cuenta con la columna denominada “objeto”, en la que se realiza la descripción del procedimiento.

En el mismo archivo, dentro de la columna denominada “Fecha de Atención (Adjudicación)”, se reportaron 8 procedimientos adjudicados en 2023. De la misma manera reflejan conceptos como “Fallos desiertos”, “En trámite”, “No se adjudicó” y “N/A”, reflejados de manera errónea en el registro de los procedimientos de contratación para el ejercicio 2022. Lo que denota la deficiencia de mecanismos de control.

La DACCI y la DIMC identificaron las investigaciones de mercado y las estimaciones de costos de cada uno de los procedimientos de contratación, de acuerdo con el siguiente cuadro:

No. Cons.	Descripción	Cantidad	Importe del Contrato con IVA
1	No se solicitó Investigación de Mercado.	69	\$6,489,214.47
Subtotal:		69	\$6,489,214.47
2	Investigaciones de Mercado y costos estimados realizadas:		
	Costos estimados.	18	\$857,723.66
	Investigaciones de Mercado.	50	\$28,142,214.44
Subtotal:		68	\$28,999,938.10
Total		137	\$35,489,152.57

Fuente: Información proporcionada mediante oficio DGIF/SGVCG/DCG-30-2023, por la Dirección General de Infraestructura Física.

1. De los 69 procedimientos de contratación clasificados como “No se solicitó Investigación de Mercado”, se observó que en 52 casos se realizaron por adjudicación directa, bajo la descripción de “adquisición de materiales e insumos”, en un período de 8 meses, como se muestra a continuación:

Descripción del Objeto	Mes	Número de Adquisiciones por mes	Monto de la Adquisición
Adquisición de materiales e insumos	Abril 2022	2	\$33,227.90
	Junio 2022	3	\$258,035.43
	Julio 2022	8	\$315,055.19
	Agosto 2022	1	\$99,838.30
	Septiembre 2022	1	\$52,308.27
	Octubre 2022	14	\$325,662.23
	Noviembre 2022	6	\$213,378.38
	Diciembre 2022	17	\$563,882.15
Totales		52	\$1,861,387.85

Fuente: Información proporcionada por la Dirección General de Infraestructura Física mediante el oficio DGIF-SGVCG-DACCI-I-36-2023.

Por lo anterior, se sugiere establecer un mayor control en el ejercicio del presupuesto, a efecto de evitar incumplimientos al artículo 42 del AGA XIV/2019, que hace referencia a la distribución de las contrataciones de bienes o servicios de la misma naturaleza durante un ejercicio.

2. Se verificó que 16 procedimientos, por \$4,602,566.62 pesos, correspondieron a adjudicaciones directas, una especial, una por urgencia y, 14 por diversos conceptos.
3. A fin de comprobar que las investigaciones de mercado y/o costos estimados se encuentran integrados en expedientes ordenados y completos, se llevó a cabo una inspección física en la DACCI a 68 expedientes, la cual se documentó mediante minuta de trabajo de fecha 2 de mayo de 2023 en la que se hizo constar:
- El titular de la DACCI, cuenta con la documentación de forma electrónica, archivada para su pronta localización en el equipo de cómputo bajo su resguardo.
 - Se verificó la existencia de archivos electrónicos integrados con información relativa a 43 investigaciones de mercado y 25 costos estimados.
 - De los procedimientos declarados desiertos de los cuales se deriva un nuevo procedimiento, éste se asigna a diversas personas servidoras públicas para su atención e integración del expediente.
 - No se cuenta con una relación de documentos que contengan los expedientes, ya que se integran con diferente información, derivado del tipo de procedimiento.

- De la revisión a 25 expedientes digitales, se constató que 23, cuentan con el oficio mediante el cual la DIMC informó el monto del costo estimado, y 2, en los que el monto se incluyó en el oficio de solicitud del procedimiento de contratación dirigido a la DACCI.
- Se inspeccionaron 15 expedientes adicionales a los 25 inicialmente revisados y, se verificó que estuvieran en posesión y resguardo de las personas servidoras públicas a quienes les fueron asignados para su trámite. Se comprobó que 14 eran resguardados por la persona titular de la Subdirección de Adquisiciones y Contratos, como se describe a continuación:
 - I. Nueve casos se encontraban integrados con la documentación generada desde la solicitud del área requirente, hasta el contrato formalizado.
 - II. El relativo al mantenimiento de los equipos de purificación y depósitos de agua potable para consumo humano y agua pluvial instalados en inmuebles situados en la Ciudad de México, se localizaron así: la Subdirectora de Adquisiciones y Contratos, integró la documentación, desde la solicitud de contratación hasta la etapa de los dictámenes resolutivos técnicos; y el Director de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles, resguarda el fallo, declarado desierto.
 - III. Del mantenimiento preventivo a los pilotes de control del edificio alterno de la SCJN, la Subdirectora de Adquisiciones y Contratos, no resguarda el acta del Subcomité de Revisión de Bases (SUBREBA), la conserva el Director de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles de manera electrónica en su equipo de cómputo; asimismo, no se localizaron las observaciones del SUBREBA; no obstante, se cuenta con el correo electrónico con el que se recibieron.
 - IV. En el correspondiente a la póliza de mantenimiento anual preventivo a plantas de emergencia, ubicadas en los diferentes edificios de la SCJN, (declarado desierto el 6 de julio de 2022), no se localizó el fallo en el expediente electrónico de la Subdirectora de Adquisiciones y Contratos; sin embargo, el documento se mostró físicamente, archivado en una carpeta.
 - V. En el referente a la póliza de mantenimiento anual preventivo a plantas de emergencia, ubicadas en los diferentes edificios de la SCJN, en la Ciudad de México (declarado desierto), no se localizó la solicitud y la recepción de observaciones del SUBREBA en el archivo digital de la Subdirectora de Adquisiciones y Contratos; sin embargo, cuenta con ellos en su correo electrónico.
 - VI. En el relativo a la rehabilitación de techumbres a base de estructura metálica y cubiertas de policarbonato en azotea del edificio Sede, la solicitud, observaciones del SUBREBA y el Punto para Acuerdo de la adjudicación, no se encontraron en el archivo digital; sin embargo, se encontraron en correo electrónico; asimismo, las invitaciones y la notificación de adjudicación directa se mostraron en papel.

VII. El alusivo a la póliza de mantenimiento anual preventivo a plantas de emergencia ubicadas en los diferentes edificios de la SCJN (adjudicación directa), se ubicó en la computadora de la Jefa de Departamento de Adquisiciones de Obras, Materiales y Servicios, integrado con la documentación respectiva, incluido el contrato firmado.

Aunado a lo anterior, se informó de la pérdida de datos contenidos en un equipo de cómputo, del que se dio parte a la Dirección General de Tecnologías de la Información, sin embargo, la persona titular de la DACCI señaló que dicho suceso no tuvo afectación alguna, ya que cuenta con un respaldo en su computadora.

Por lo antes expuesto, se observó concentración de la información en dos personas servidoras públicas, ya que de los 68 expedientes de los procedimientos de contratación revisados, el Director de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles resguarda la totalidad en el equipo de cómputo que tiene asignado. De una muestra de 25 expedientes, proporcionados a través de una carpeta digital, no se identifica el servidor público responsable de la gestión y resguardo de la documentación; 14 expedientes son resguardados por la Subdirectora de Adquisiciones y Contratos.

En consecuencia, se advierten debilidades de control interno toda vez que no se aplica el principio de control relativo a la desagregación y delegación de funciones, además, que se corre un alto riesgo de pérdida de la información por fallas o extravío del equipo en el que se encuentra concentrada.

No se acreditó que la DACCI gestionara y conservara la documentación e información de los procedimientos de contratación de forma ordenada y sistemática, incluyendo las versiones definitivas y firmadas de los instrumentos contractuales.

Asimismo, se observó que la disponibilidad, guarda y custodia de la documentación administrativa o de carácter operativo que gestiona el área auditada, no atiende a la normativa de la materia.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 212, del AGA II/2019 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del trece de mayo de dos mil diecinueve, por el que se establecen las Normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que dispone:

“Artículo 212. Toda operación contable, presupuestaria y patrimonial deberá estar respaldada por los documentos originales comprobatorios y justificativos, así como con la información correspondiente, a efecto de que las diversas operaciones que integran los registros cumplan con la normativa vigente.

La disponibilidad, guarda y custodia de la documentación administrativa o de carácter operativo vinculada a la gestión de cada área, es responsabilidad de la Unidad Responsable que genere la erogación. Las Unidades Responsables deberán de instrumentar los mecanismos para contar de primera mano con la señalada documentación, para permitirles atender directamente sus obligaciones para procesos de fiscalización, rendición de cuentas, así como para atender solicitudes de transparencia y acceso a la información pública.

Las Unidades Responsables Integradoras que conforme a sus áreas de competencia gestionan contrataciones, conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los contratos, incluyendo las versiones definitivas y firmadas de éstos últimos.”

Adicionalmente, en la Ley General de Archivo en su artículo 11, fracciones I, II y III, se establece lo siguiente:

“Artículo 11. Los sujetos obligados deberán:

- I. Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;*
- II. Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental;*
- III. Integrar los documentos en expedientes;”*

Subdirección de Adquisiciones y Contratos.

Con relación a la gestión de la Subdirección de Adquisiciones y Contratos desarrolló las siguientes actividades sustantivas:

“3.1. Supervisar que los procedimientos de contratación de obra pública, servicios relacionados con la misma, servicios y adquisición de materiales e insumos turnados por los superiores jerárquicos contaran con el soporte normativo, las autorizaciones correspondientes y se realizaran de conformidad con el marco jurídico respectivo.

3.2. Validar que las solicitudes de contratación presentadas por las áreas de la DGIF se encuentren debidamente clasificadas y cuenten con la documentación soporte.

3.3. Verificar que los contratos y convenios derivados de los procedimientos de contratación realizados cuenten con el visto bueno de la DGAJ y se formalicen en tiempo y forma.

3.4. Instrumentar los mecanismos necesarios para garantizar que los contratos y convenios formalizados fueran remitidos a las áreas correspondientes para su control, registro y administración.

3.5. Supervisar la elaboración del Dictamen Resolutivo Económico de las propuestas económicas presentadas por los participantes en los procedimientos de contratación, en materia de obra pública, servicios relacionados con la misma, servicios y adquisición de materiales e insumos turnados, conforme a la normatividad vigente.

3.6. Revisar la información recibida por las áreas técnicas de la DGIF, correspondiente, a la presentación ante la DGAJ de los proyectos de modificación derivadas de los contratos.

3.7. Solicitar a las áreas, la información para la atención de solicitudes de acceso a la información, integrando la misma en la respuesta correspondiente y la relativa al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia relacionadas con la DGIF.

3.8. Las demás que requirieron mis superiores inmediatos.

A pesar de que mencionó llevar a cabo las anteriores actividades sustantivas, se comprobó que corresponden a las funciones establecidas en el Manual de Organización Específico vigente MOE-DGIF-V2-OCT-2022, de las cuales no señaló la relativa a “verificar la integración y actualización del Catálogo Referencial de Contratistas”, para presentarlo a consideración de la DACCI.

Al respecto, en reunión de trabajo con la Subdirectora de Adquisiciones y Contratos, la cual se documentó mediante minuta de trabajo de fecha 16 de mayo de 2023 informó lo siguiente:

“...no se realizó ninguna actividad sustantiva para verificar la integración y actualización referente al ejercicio 2022; en virtud de que, el Manual de Organización Específico (MOE-DGIF-V2-OCT-2022), entró en vigor en octubre de 2022.

Lo anterior, lo ratificó con nota informativa, entregada mediante correo electrónico del 17 de mayo de 2023.

En la citada reunión, se solicitó el Catálogo Referencial de Contratistas vigente en el ejercicio 2022; y se proporcionó el archivo correspondiente al ejercicio 2021. La más reciente autorización de ingresos la realizó el CASOD, el 11 de junio de 2021.

La mencionada subdirectora señaló no estar enterada de la actualización del catálogo debido a la fecha en la que tomó conocimiento del Manual de Organización Específico, empero, el resto de las funciones establecidas sí las ejecutó.

Por lo anterior, no se atendió el artículo 14, fracción XXIX, del AGA XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del 7 de noviembre de 2019; por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación; que dispone:

[...]

Artículo 14. Atribuciones de Infraestructura Física.

Infraestructura Física por conducto de su titular, o del servidor público que corresponda, conforme a la regulación aplicable, debe ejercer las atribuciones siguientes:

XXIX. Integrar, actualizar y depurar el Catálogo Referencial de Contratistas conforme a lo previsto en este Acuerdo General.”

Subdirección de Inmuebles y Garantías.

De la revisión a la operación de la Subdirección de Inmuebles y Garantías (SIG), mediante cuestionario de control interno de fecha 6 marzo de 2023, se solicitó que se describieran las actividades sustantivas desarrolladas durante 2022. Sobre el particular, se emitió la siguiente respuesta:

“Las que se señalan en el apartado de “Funciones” dentro del numeral “1.2.1.2 SUBDIRECCIÓN DE INMUEBLES Y GARANTÍAS” del MOE de la DGIF.

La persona titular de la Subdirección de Inmuebles y Garantías proporcionó información y documentación soporte relacionada con el catastro de bienes inmuebles, así como los enlaces electrónicos que contienen los informes y reportes que se realizan en cumplimiento de sus funciones:

- Reporte en cumplimiento de lo establecido en la Norma Vigésimotercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal Paraestatal (SIIFP) del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).
- Publicación de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).
- Informe Anual del estado que guarda el Patrimonio Inmobiliario de la SCJN al Comité de Gobierno y Administración.

Del padrón inmobiliario, se informó que no se encuentra actualizado. Asimismo, la bitácora de mantenimiento de los inmuebles no está completa, ya que sólo consideró lo ejecutado durante 2022 en las Casas de la Cultura Jurídica y se está trabajando en la integración de lo realizado en los edificios ubicados en la Ciudad de México.

Derivado de lo anterior, pese a que se presentan los informes indicados con antelación, contienen diversas fallas y deficiencias en su integración.

De la función: *“verificar que la información reportada por la DGPC relacionada con el valor contable de los inmuebles, así como la presentada por las Subdirecciones Generales de la DGIF derivada de los mantenimientos, obras públicas y servicios relacionados con la misma que incrementen el valor de los inmuebles, sean consideradas para la actualización de éstos”*, el área auditada manifestó que se ejecuta a través de los informes semestrales que presenta, con corte al 30 de junio y 31 de diciembre de cada ejercicio, para la actualización de las cifras contables de los inmuebles bajo la administración y resguardo de la SCJN.

En atención a lo anterior la DGIF solicita a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC) el *“Valor en libros de la Cuenta Pública al 31 de diciembre de 2021, de todos los inmuebles que conforman el Patrimonio Inmobiliario de este Alto Tribunal, dentro del archivo electrónico libro de inventarios de bienes muebles e inmuebles, base para la publicación del Catálogo del Patrimonio Inmobiliario de la Corte, mismo que se actualiza cada semestre en la página WEB de este Alto Tribunal. Cabe señalar que esta información forma parte de los archivos digitales (Excel) del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia.”*

Sobre el particular, la SIG no presentó evidencia de la verificación y/o conciliación entre la información que genera la DGIF y la proporcionada por la DGPC relativa al valor de los inmuebles.

De la función de verificar que las garantías se presenten en tiempo y forma, para obtener el dictamen legal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ), supervisar su guarda, custodia y en su caso cancelación a través de la Dirección General de la Tesorería (DGT), vigilando que sean entregadas a los administradores de los contratos y convenios; la persona titular de la SIG proporcionó la base de datos con corte al 14 de diciembre de 2022 de las garantías gestionadas en dicho ejercicio, con lo que se comprobó el cumplimiento de esta función.

No obstante, se observó que en la redacción de la función se indica *“...supervisar su guarda y custodia y en su caso cancelación a través de la DGT...”*, es conveniente resaltar que la guarda y custodia de las garantías en sus diversas modalidades es una atribución exclusiva de la DGT, y la DGIF, no puede supervisar a la DGT, por lo que deberá modificar dicha redacción para que esté acorde con sus atribuciones.

Operación de la Dirección de Control de Gestión (DCG)

Para la revisión de la operación de la DCG durante 2022, se solicitó mediante cuestionario de control interno, que señalara las actividades sustantivas que realizó y proporcionara el soporte documental.

La respuesta del área se detalla a continuación:

- Dar seguimiento a través de Fichas Técnicas (se proporcionó el reporte del Tablero de Control al 10 de marzo de 2023), a los asuntos siguientes:
 - Entrega-recepción de los trabajos de mantenimiento en las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ), respecto de 252 servicios realizados.
 - Trabajos asignados al personal (supervisores, subdirector y director de servicios de mantenimiento) de la DGIF, en el que se reportan 4 servicios realizados.
 - Préstamo de herramientas para el personal comisionado en el almacén, con un estatus de 17 en préstamo y 138 disponibles, de un total de 155.
 - La entrega de 459 catálogos de conceptos para el mantenimiento en las Casas de la Cultura Jurídica, de los cuales 409 están concluidos, 32 en reprogramación y 18 fueron cancelados.
 - Seguimiento del acervo artístico de la SCJN. Se informó que el inventario, se compone de 649 bienes artísticos por obras, 380 de colección de retratos vivos, 171 bienes ornamentales y decorativos y 98 correspondientes a los acervos artísticos relevantes.
 - Sistematización de información relacionada con el catastro inmobiliario de la SCJN a través de una herramienta informática, para la elaboración de los tableros de control, diseño de flujos de información y registro, con el apoyo de aplicativos que proporciona la DGTI mediante Office 365.
- Atención a instancias fiscalizadoras y solicitud de información a las áreas; de las cuales, se proporcionó evidencia de la auditoría número DAO/2022/23, denominada “Adecuación y ampliación de la Casa de la Cultura Jurídica en Toluca, Estado de México”.
- Gestión para la elaboración de los Manuales de Organización Específicos (MOE) y de Procedimientos. Presentó diversos correos electrónicos, de las acciones que se realizaron para la actualización; así como de las mejoras a los procesos que se determinaron.

- Elaboración de informes, de los cuales se proporcionaron los correos electrónicos para la tercera entrega de información de la DGIF, para el Informe Anual de Labores; en los que se constató lo siguiente:
 - Envío de la DGIF, a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI).
 - Notificaciones a las áreas del envío del informe a la Oficialía Mayor de este Alto Tribunal.
 - Envío de la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, para visto bueno de la DGIF, y
 - Notificación de la versión final del informe 2022, en formato de PDF, aprobado por la DGPSI.

Con la información y documentación se comprobó el cumplimiento de las actividades que tiene a su cargo la Dirección de Control de Gestión.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares.

Mediante “Minuta de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares de Auditoría”, de fecha 14 de julio de 2023, se entregaron a la DGIF las cédulas de resultados y observaciones preliminares. En respuesta, a través del oficio DGIF/SGVCG/DCG-57-2023, del 7 de agosto de 2023, remitió la contestación de la Dirección de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles:

Expedientes de procedimientos de contratación:

“Al respecto se informa a ese órgano auditor que las contrataciones del ejercicio fiscal 2022, están respaldadas por los documentos originales comprobatorios, en soporte electrónico, de conformidad con el Acuerdo General de Administración número XI/2021, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de cinco de octubre de dos mil veintiuno, mediante el cual se regula la organización, conservación, administración y preservación de los archivos administrativos de este Alto Tribunal; en ese sentido, dicho soporte se integra mediante carpetas electrónicas bajo resguardo de los servidores públicos tanto mandos medios como operativos de esta Dirección de Área a mi cargo. Se reitera que la pérdida de datos contenidos en un equipo de cómputo no tuvo afectación alguna, ya que se cuenta con el respaldo correspondiente.

No se omite soslayar que, los expedientes objeto de la auditoría aún están en trámite conforme a los plazos de conservación previstos en el Catálogo de Disposición Documental 2022.

Adicionalmente se hace de conocimiento que, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de archivo, se tienen identificados los expedientes de contratación de 2022, con su respectiva clave archivística en el inventario correspondiente; asimismo se han efectuado acciones para la integración conforme al Acuerdo General de Administración número XI/2021 y se encuentran en proceso.

Sin perjuicio de lo anterior se informa que, a partir del mes de mayo, como mecanismo de control se realiza la integración de los expedientes en la herramienta OneDrive, para su disposición inmediata de los servidores públicos de esta área a mi cargo que intervienen en el procedimiento de contratación en el ámbito de sus funciones, con lo que se evita la posible pérdida de la información por fallas o extravío del equipo en el que se encuentra concentrada. Lo anterior se acredita con evidencia documental correspondiente.”

De lo anteriormente expuesto por la Dirección de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles, adscrita a la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión, se toma en consideración lo informado; no obstante, el resultado prevalece, toda vez que incumple con el artículo 10 del AGA XI/2021.

Catálogo de Contratistas actualizado:

“Al respecto se informa que, la Dirección General de Infraestructura Física cuenta con el Catálogo Referencial de Contratistas actualizado, reiterando que la última autorización de ingreso aprobada por el Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (CASOD), fue el 11 de junio de 2021; por lo que durante el ejercicio 2022 no hubo objeto de actualización.

Sin perjuicio de lo anterior, se informa que en el presente ejercicio se han efectuado acciones para someter a autorización del Comité la autorización de ingreso de nuevos contratistas y con ello actualizar el mismo”

De lo anteriormente expuesto por la Dirección de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles, adscrita a la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión, se toma en consideración lo informado, no obstante, el resultado se mantiene.

Marco Normativo:

Artículo 212, del AGA II/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del trece de mayo de dos mil diecinueve.

Artículo 14, fracción XXIX, del del AGA XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del 7 de noviembre de 2019.

4efOIT1wJUGm/xCyB\$FFMβVWeXQhVwQUguBM1nqhAWU=

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativo	C.P. Saúl Badillo Ramírez Subdirector de Área	Mtro. José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 5
N° de Auditoría:	DED/2023/06
Período Revisado:	2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	04/09/2023

Área auditada: Dirección General de Infraestructura Física.

Título de la auditoría: Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión y Dirección de Investigación de Mercado y Costos adscritas a la Dirección General de Infraestructura Física.

NÚM. DEL RESULTADO: R6

Con Observación: Sí (X) No ()

Procedimiento Núm.: 6- Aplicación de pruebas sustantivas a la operación de la Dirección de Investigación de Mercado y Costos (DIMC).
6.1 Constatar que la DIMC, cumplió con sus actividades, objetivos y acciones, de acuerdo con las funciones y procedimientos establecidos.

Gestión y Operación de la Dirección de Investigación de Mercado y Costos (DIMC).

Observación:

Observación O01

Para la denominación de cada investigación de mercado y/o de estimación de costos no se cuenta con un número, folio o referencia alfanumérica únicos, que faciliten su identificación a nivel de Dirección General.

ACCIONES EMITIDAS

La Dirección General de Infraestructura Física, implemente acciones a fin de que homogenice la nomenclatura con la que se identifican los procedimientos de contratación (numérica o alfanumérica) a nivel de Dirección General, para que facilite su identificación entre las áreas involucradas.

23-006-R6-001-40-1

4efOITtvaUEtrrCBBF1wVgVteXQJHwVQUGuBjuBm1nAWU

Con el propósito de revisar la operación de la Dirección de Investigación de Mercado y Costos (DIMC), con oficio CSCJN/DGA/DED-57-2023, se solicitó la siguiente información:

- Relación de expedientes administrativos de las investigaciones de mercado realizadas durante 2022.
- Relación de las investigaciones de mercado solicitadas por las diversas áreas de la DGIF en 2022.

Con oficio DGIF/SGVCG/DCG-20-2023, la DIMC respondió que durante el ejercicio 2022, se solicitaron 58 investigaciones de mercado, de ellas se realizaron 48, debido a que 10 no fueron necesarias ya que su costo era menor a 2,000 UMAS (Artículo 48 del AGA XIV/2019). La DACCI proporcionó un archivo electrónico en formato Excel, en el que se integraron 137 procedimientos de contratación.

Del análisis realizado a ambos documentos se observó una discrepancia entre las 48 investigaciones de mercado reportadas y los 137 procedimientos de contratación sustanciados por la Dirección de Contrataciones, Convenios e Inmuebles (DACCI).

A fin de aclarar la diferencia detectada e identificar todas las investigaciones de mercado, mediante oficio CSCJN/DGA/DED-170-2023, se requirió se complementara la relación correspondiente a los 137 procedimientos de contratación que reportó la DACCI, con la siguiente información:

“III.- Las solicitudes de investigaciones de mercado; la referencia y/o número, así como la fecha con que se realizó la solicitud a la Dirección de Investigación de Mercado y Costos (DIMC).

IV.- Las investigaciones de mercado, que fueron elaboradas por la DIMC, y entregadas a la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión (SGVCG) completar con: la fecha de recepción y de la investigación, folio y/o referencia, así como precio prevaleciente.”

Con el similar DGIF/SGVCG/DCG-30-2023, se dio respuesta a la solicitud y, de la revisión a la información, se comprobó que, de un total de 137 procedimientos de contratación, en 50 se realizaron investigaciones de mercado, en 18 se determinaron costos estimados y en 69 no se requirió dicho documento rector como se muestra en el siguiente cuadro:

No. Cons.	Descripción	Cantidad	Importe del Contrato con IVA
1	No se solicitó Investigación de Mercado.	69	\$6,489,214.47
Subtotal:		69	\$6,489,214.47
2	Investigaciones de Mercado y costos estimados realizadas:		
	Costos estimados.	18	\$857,723.66
	Investigaciones de Mercado.	50	\$28,142,214.44
Subtotal:		68	\$28,999,938.10
Total		137	\$35,489,152.57

Fuente: Información proporcionada mediante oficio DGIF/SGVCG/DCG-30-2023, por la Dirección General de Infraestructura Física.

Con el objeto de revisar los expedientes de las 50 investigaciones de mercado y 18 estimaciones de costos que la DIMC identificó, en reunión celebrada el 23 de mayo de 2023 se realizó una inspección física con personal de la DIMC, misma que se documentó con minuta, en la que se asentó:

1. ¿Cuál es la diferencia entre una Investigación de Mercado y los Costos Estimados?

Respuesta: Para los procedimientos de contratación que rebasan las 2,000 UMAS, se realiza una Investigación de Mercado y cuando el valor es menor a 2,000 UMAS, se determinan los Costos Estimados.

2. ¿Quién elabora los costos estimados?

Respuesta: La Dirección de Investigación de Mercado y Costos.

A fin de revisar físicamente las 50 investigaciones de mercado y 18 estimaciones de costos, se solicitó la presencia de las personas servidoras públicas con plaza de profesional operativo, con adscripción en la DIMC, para que de forma individual identificaran los asuntos en los que participó cada uno, tanto en su elaboración, como en la integración del expediente, con el siguiente resultado:

Profesional Operativo		Número de investigaciones de mercado y/o estimaciones de costos elaboradas por profesional operativo
1	Plaza con terminación 55	16
2	Plaza con terminación 57	8
3	Plaza con terminación 58	13
4	Plaza con terminación 53	19
5	Plaza con terminación 56 ¹	12
6	Plaza con terminación 54 ²	-
Total		68

Fuente: De la inspección física de los expedientes.

¹ Se revisaron los 68 expedientes electrónicos, no obstante que, a la fecha de la inspección, la persona servidora pública con número de plaza con terminación 56, que integró 12 expedientes, fue reubicada a otra área de la DGIF, por lo que el Subdirector de Costos e Investigación de Mercado mostró los archivos respectivos.

² La persona servidora pública con número de plaza con terminación 54, no obstante que forma parte de la plantilla de esa dirección de área, de acuerdo con la estructura ocupacional autorizada, no colabora en la DIMC debido a una readscripción funcional dentro de la DGIF.

Se comprobó que en los equipos de cómputo asignados a las citadas personas servidoras públicas, se resguardan los archivos electrónicos de los expedientes, que se integran con la siguiente documentación:

Investigación de mercado:

- Oficio de respuesta a la solicitud de la IM.
- Tomo I. Resumen de la Investigación de Mercado.
- Tomo II. Expediente de la investigación de mercado.
- Anexos:
 - Solicitud de Investigación de Mercado con catálogo de conceptos y alcances técnicos.
 - Evidencia de la búsqueda de proveedores.
 - Expediente de solicitud de cotización.
 - Evidencia de las solicitudes de cotización.
 - Respuestas de los participantes de la Investigación de Mercado.
 - Revisión técnica elaborada por el área requirente.
 - Análisis de precios unitarios elaborado por la DIMC (En su caso).

Costos estimados:

- Determinación del costo estimado.
- Justificación del costo estimado.

Además, se evidenció que los expedientes contienen las fuentes de información que se consultaron (compranet, base de datos de contrataciones del Poder Judicial de la Federación o costos históricos), cotizaciones de los proveedores, comparativa de cotizaciones y el costo a precios unitarios elaborado a través de la aplicación Neodata.

Se constató que la DIMC resguarda los expedientes de la investigación de mercado y/o costos estimados, en un repositorio creado en la herramienta tecnológica Share Point, a nivel de dirección; además de que, el personal a su cargo cuenta con ellos en su equipo de cómputo.

Adicionalmente, en el desarrollo de la diligencia se observó que al personal de la DIMC le resultó complejo la identificación de las investigaciones de mercado y/o determinación de costos estimados en los que participó de manera individual, debido a que se utilizó la descripción de los 68 procedimientos de contratación utilizada por la Dirección de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles, siendo que la DIMC lo tiene denominado de distinta forma. Lo anterior, debido a que no se tiene establecido en la DGIF, un número, folio o referencia alfanumérica única que facilite su pronta localización.

De lo expuesto, se concluye que los expedientes de las investigaciones de mercado se encuentran integrados adecuadamente. En cuanto al Manual de Procedimientos, una vez que se actualice, se contará con un instrumento normativo que regirá las actividades y tramos de control para la gestión de sus funciones.

Asimismo, con la finalidad de facilitar las tareas del área se deberá considerar implementar un mecanismo de identificación para toda la DGIF, a fin de establecer mecanismos de control y seguimiento a los procedimientos de contratación que incluya las investigaciones de mercado y/o costos estimados.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares.

Mediante “Minuta de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares de Auditoría”, de fecha 14 de julio de 2023, se entregaron a la DGIF las cédulas de resultados y observaciones preliminares. En respuesta, a través del oficio DGIF/SGVCG/DCG-57-2023 del 7 de agosto de 2023, se informó que, con el propósito de atender la recomendación, se establecerá un minutorio único de proyectos/trabajos de la Dirección General, de manera coordinada entre las Subdirecciones Generales y la DIMC.

Se toma en consideración los informado por la DIMC, no obstante, el resultado se mantiene.

Marco Normativo del Resultado:

No Aplica.

4efOITlwJGm/xCyB5FFM9VWVeXQHwVQUguBM1nqhAWU=

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativo	C.P. Saúl Badillo Ramírez Subdirector de Área	Mtro. José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 7
N° de Auditoría:	DED/2023/06
Período Revisado:	2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	04/09/2023

Área auditada: Dirección General de Infraestructura Física.

Título de la auditoría:

Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión y a la Dirección de Investigación de Mercado y Costos adscritas a la Dirección General de Infraestructura Física.

NÚM. DEL RESULTADO: R7

Con Observación: Sí (X) No ()

Procedimiento Núm.: 7- Análisis al cumplimiento de las metas establecidas.
7.1 Verificar los controles para reportar el avance de las metas y su evidencia documental.

Cumplimiento de metas del Programa Anual de Trabajo 2022 (PAT).

Observación:

Observación O01

En el indicador 3 se estableció una variable de tiempo, sin embargo, ésta no se advierte en su método de cálculo.

Observación O02

La Dirección de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles no cuenta con controles para reportar el avance y cumplimiento de la meta a su cargo.

ACCIONES EMITIDAS

La Dirección General de Infraestructura Física, give instrucciones a quien corresponde, a fin de que, la construcción de las metas e indicadores permitan dar seguimiento, evaluar y controlar a ejecución de los subprogramas establecidos en el PAT.

23-006-R7-001-40-1

4efOIT1wJUGn/MCvRwMEXQHwVQUGuBiBMhndhAWU

Se identificó que la Dirección de Control de Gestión (DCG), no tiene metas establecidas.

La Dirección de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles (DACCI) tuvo bajo su responsabilidad un indicador con el que se dio seguimiento, evaluó, controló y ejecutó la meta establecida en el PAT 2022, como se indica:

Indicador 3, meta: “Atender oportunamente el 100% de las solicitudes de procedimientos de contratación recibidas”.

Estructura del indicador. De la revisión a los elementos que lo integran, se detectó lo siguiente:

Indicador 3		Área de oportunidad
Nombre del Indicador	Cumplimiento en la atención de solicitudes de procedimientos de contratación efectuados por las áreas.	De acuerdo con la forma en que está expresada la meta, la unidad de medida y el método de cálculo, se sugiere que el nombre del indicador deberá hacer referencia a un porcentaje de cumplimiento, como ejemplo “Porcentaje de cumplimiento en la atención de solicitudes de procedimientos de contratación efectuados por las áreas”.
Unidad de medida	Porcentaje.	
Frecuencia de medición	Trimestral.	
Tipo de indicador	Eficacia.	
Sentido del Indicador	Constante	
Método de cálculo	Es el porcentaje de cumplimiento en la atención de solicitudes de procedimientos de contratación efectuados por las áreas. $PEA(PA/PCR) * 100$ PEA: Porcentaje de cumplimiento en la atención de solicitudes de procedimientos de contratación efectuados por las áreas. PA: Número de procedimientos de contratación atendidos. PCR: Número total de solicitudes de procedimientos de contratación recibidos.	En la denominación de la meta se consideró el parámetro “Atender oportunamente...”, el cual implica una variable de tiempo, la que no se advierte en el método de cálculo, por lo que se sugiere que se incluya en éste, o en su defecto adecuar el nombre de la meta.
Nombre de la meta	Atender oportunamente el 100% de las solicitudes de procedimientos de contratación recibidas.	Se definió la meta con una medida de tiempo “Atender oportunamente”, la cual no se incluye en el método de cálculo, señalar el adjetivo oportuno es ambiguo y llega a ser discrecional.

Fuente: Información obtenida del PAT 2022, proporcionado por la Dirección General de Infraestructura Física, mediante oficio DGIF/SGVCG/DCG-20-2023 de fecha 10 de febrero de 2023.

Debido a que en el nombre de la meta del indicador 3, se establece la variable de tiempo “Atender oportunamente”, la Dirección de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles (DACCI), mediante cuestionario de control interno aplicado el 6 de marzo de 2023, manifestó que el parámetro considerado para reportar el cumplimiento es:

La Dirección General de Infraestructura Física, establezca controles con evidencia que documente el avance y el cumplimiento de las metas.

23-006-R7-O02-40-1

“Atender oportunamente todas las solicitudes de contratación, se turnan, revisan y analizan dentro de la quincena inmediata posterior en que son recibidos.”

La DACCI informó que la atención de todas las solicitudes de contratación las realizó dentro de la quincena inmediata posterior en que se recibieron, no obstante, dicho factor de tiempo no se consideró, ni se definió en la estructura del indicador; específicamente en el método de cálculo, por lo que se deberá incluir una variable de temporalidad para reportar de forma objetiva, los avances en el cumplimiento de la meta, o bien replantearla.

Cumplimiento de la meta. *“Atender oportunamente el 100% de las solicitudes de procedimientos de contratación recibidas”.*

En los Reportes de Avance Físico-Financiero correspondientes a los cuatro trimestres de 2022, publicados en la página de Intranet de este Alto Tribunal, se constató que la DGIF informó los siguientes avances:

Trimestre	Avance físico acumulado
Primero	100%
Segundo	100%
Tercero	100%
Cuarto	100%

Fuente: Reportes de Avance Físico-Financiero trimestrales de 2022, publicados en la página de intranet de la SCJN.

Con el objeto de verificar que el cumplimiento de la meta se encuentre sustentado con evidencia documental y los controles correspondientes; mediante el citado Cuestionario de Control Interno, se obtuvo la siguiente información:

SGVCG:

Pregunta: 7. Indique cuáles fueron las metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo autorizado 2022 para la Subdirección General, e informe cuál fue su cumplimiento trimestral. Proporcione la evidencia que sustente sus respuestas.

Respuesta: Atender oportunamente el 100% de las solicitudes de procedimientos de contratación recibidas. Se reportó el 100 por ciento de las solicitudes recibidas en ese periodo y se atendió el 100 por ciento de las solicitudes de contratación recibidas.

Pregunta: En relación con el punto 7, proporcione copia de los controles establecidos y la documentación que soporte los resultados obtenidos en el segundo trimestre.

Respuesta: El control establecido es el reporte del indicador correspondiente a cada trimestre y la documentación soporte es el mismo reporte generado.

DACCI:

Pregunta: 6. Indique cuáles fueron las metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo autorizado 2022 para la Dirección, e informe cuál fue su cumplimiento por cada trimestre. Proporcione la evidencia que sustente sus respuestas.

Respuesta: Indicador del PAT – Atención del 100% de las contrataciones.

Pregunta: 7. Respecto a la meta “Atender oportunamente el 100% de las solicitudes de procedimientos de contratación recibidas”, establecida en el ejercicio 2022, indique lo siguiente:

a) El número de procedimientos de contratación atendidos, que fueron reportados en la citada meta, por cada trimestre de 2022.

b) El número total de solicitudes de procedimientos de contratación recibidos, con los que se reportó el avance en la meta que nos ocupa, por cada trimestre de 2022.

Respuesta:

a) Se reportó el 100 por ciento de las solicitudes recibidas en ese periodo.

b) Se atendieron el 100 por ciento de las solicitudes de contratación recibidas.

Pregunta: 8. En relación con el punto 7, proporcione copia de los controles establecidos y la documentación que soporte los resultados obtenidos en el primer, segundo y tercer trimestre de 2022.

Respuesta: El control establecido es el reporte del indicador correspondiente a cada trimestre y la documentación soporte son los expedientes que se integran en cada procedimiento de contratación, por ende, es el reporte trimestral que se presenta.

Derivado de lo anterior, no fue posible verificar que la SGVCG y la DACCI, cuenten con los controles que soporten el cumplimiento del PAT 2022, en virtud de que no proporcionaron la evidencia correspondiente.

Adicionalmente, la DACCI indicó que el control es el reporte del indicador de cada trimestre y, la documentación soporte son los expedientes que se integran en cada procedimiento de contratación, siendo éstos la fuente de los reportes trimestrales.

A fin de verificar lo asentado por la DACCI, se revisó una muestra de 68 procedimientos de contratación, en los que se constató la “fecha de recepción” y la “fecha de atención”. Se identificó que solamente 10 se atendieron dentro de la quincena inmediata posterior en que fueron recibidos y, los 58 restantes no cumplieron con dicho parámetro. De igual forma, en el análisis se observó que 56 de 68 solicitudes se atendieron en un plazo que va de los 17 hasta los 494 días.

Debido a la falta de controles y soporte documental, no se acreditó la veracidad del reporte del avance trimestral, aunado a que en la información proporcionada se incluyeron procedimientos de contratación de ejercicios diferentes al revisado, como se muestra en el siguiente cuadro:

Fecha de Atención (Adjudicación)	Número o cantidad
2023	7
2022	110
Autorizada por el CASOD el 09 de febrero de 2023.	1
Fallo desierto	13
En trámite	1
N/A	1
No se adjudicó	4
TOTAL	<u>137</u>

Por otra parte, con base en la respuesta al cuestionario de control interno, se comprobó que la DIMC no cuenta con indicadores ni metas registrados como se muestra a continuación:

Pregunta: “5.- Indique si cuenta con indicadores establecidos en el PAT 2022. De ser el caso, señale cuál es y cómo participa en el mismo. En caso negativo explique los motivos.

Respuesta: No Aplica. La Dirección de Investigación de Mercado y Costos no tiene indicadores registrados en el PAT ya que las que se describen corresponden a los proyectos que son desarrollados por las áreas técnicas que solicitan las investigaciones de mercado y los costos estimados.

Pregunta: “6.- Indique cuáles fueron las metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2022. De ser el caso, en que el área a su cargo participó, así como su grado de cumplimiento. Proporcione la evidencia que sustente sus respuestas.

Respuesta: No Aplica. La Dirección de Investigación de Mercado y Costos no tiene metas registradas en el PAT”.

Por lo tanto, se sugiere valorar la participación de la DIMC, en el indicador: “*Cumplimiento en la atención de solicitudes de procedimientos de contratación efectuados por las áreas*”, con la meta correspondiente.

En resumen, de la revisión practicada a la estructura del indicador “*Cumplimiento en la atención de solicitudes de procedimientos de contratación efectuados por las áreas*”, y su meta de “*Atender oportunamente el 100% de las solicitudes de procedimientos de contratación recibidas*”, establecida en el PAT 2022, se detectaron áreas de oportunidad en la integración y descripción del indicador; además, se observó que no se cuenta con controles y registros que acrediten el cumplimiento de la meta reportado en cada trimestre en el apartado de evaluación del Módulo Institucional de Planeación, Ejecución y Seguimiento (MIPES).

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares.

Mediante “Minuta de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares de Auditoría”, de fecha 14 de julio de 2023, se entregaron a la DGIF las cédulas de resultados y observaciones preliminares. En respuesta, a través del oficio DGIF/SGVCG/DCG-57-2023 del 7 de agosto de 2023, informó lo siguiente:

- Del indicador 3 donde se considera una variable de tiempo, de la cual no se advierte su inclusión en el método de cálculo, manifestó que los plazos (tiempo) de los procedimientos de contratación son referenciales ya que están sujetos a la intervención de otras áreas ajenas a la Dirección de mérito, por lo cual no consideró conveniente que forme parte del citado método ya que no estaría directamente relacionado con algún retraso con la participación del área, situación que fue expuesta a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación y por ende se autorizó el indicador en esos términos.
- Con relación a que, no se cuenta con controles para reportar el avance y cumplimiento de la meta, el área manifestó que *da puntual seguimiento a los avances de cada procedimiento de contratación, a través de un archivo electrónico en Excel denominado “Procedimientos en proceso” el cual es actualizado al menos una vez a la semana y presentado con esa misma periodicidad al Subdirector General de Vinculación y Control de Gestión reportando los avances correspondientes.*

En los casos de concursos los tiempos son variables derivado de la preparación de la convocatoria/bases y anexos, de las diversas revisiones que se llevan a cabo, de la programación del SUBREBA y los inherentes a las etapas de los procedimientos.

Derivado de lo anterior, se concluye que no se cumple con el artículo Décimo Octavo, de los Lineamientos para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, emitidos en agosto de 2020, que dispone: "*Las unidades responsables incluirán en su PAT, las metas y los indicadores que permitan dar seguimiento, evaluar y controlar la ejecución de los Subprogramas*". Por lo que, se toma en consideración lo informado por el DACCI, no obstante, el resultado prevalece.

Marco Normativo del Resultado:

Artículo 53, del AGA II/2019 del Presidente de la SCJN, de 13 de mayo de 2019.

4efOITlwJGm/xCyB\$FFMβVWeXQHwVQUguBM1nqhAWU=

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
<p>Mtra. Claudia Berenice Romero de la Torre</p> <p>Profesional Operativo</p>	<p>C.P. Saúl Badillo Ramírez</p> <p>Subdirector de Área</p>	<p>Mtro. José Manuel Martínez Cortés</p> <p>Director de Área</p>	<p>Lic. Manuel Díaz Infante Gómez</p> <p>Director General</p>

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor