

## **INFORME DE RESULTADOS AUDITORÍA NÚMERO DAIB/2023/24**

### **“EJERCICIO DE RECURSOS PÚBLICOS Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DE LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN PACHUCA, HIDALGO”**

**Área auditada:**

Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

---

## INFORME DE RESULTADOS

### “EJERCICIO DE RECURSOS PÚBLICOS Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DE LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN PACHUCA, HIDALGO”

<b>Grupo Auditor:</b>	C.P. César Alfonso Espinosa Palafox. Lic. Jorge Ruiz Ramírez. Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Lic. Manuel Díaz Infante Gómez
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Integral
<b>Número de Auditoría:</b>	DAIB/2023/24 Oficio de inicio de auditoría CSCJN/DGA/DAIB-120-2023
<b>Criterios de Selección:</b>	Identificación de áreas de riesgo; antecedentes de revisiones anteriores, y debilidades de control interno.
<b>Objetivo:</b>	comprobar que los servicios otorgados para el cumplimiento de los programas sustantivos y la aplicación de los recursos presupuestales se ajustaron a la normativa aplicable. La revisión comprenderá las operaciones realizadas en el ejercicio 2022.
<b>Período de Revisión:</b>	Del 01/01/2022 al 31/12/2022
<b>Alcance:</b>	Comprendió la revisión de la información y documentación generada durante el desarrollo de los programas sustantivos (Eventos; Vinculación con la Sociedad; Acceso a la Información y Servicios Documentales; y Promoción de Publicaciones); la relativa al ejercicio de los recursos presupuestales autorizados a dichos programas; así como, el control del activo fijo y equipo informático a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo.
<b>Área auditada:</b>	Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

### **Procedimientos de auditoría aplicados:**

1. Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo (CCJ) operó los programas sustantivos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad; Acceso a la Información y Servicios Documentales; y Promoción de Publicaciones), de conformidad con la normativa aplicable.
  - 1.1 Comprobar que los eventos programados se realizaron en los términos establecidos en la normativa aplicable.
  - 1.2 Verificar que las actividades de Vinculación con la Sociedad se realizaron de conformidad con la normativa.
  - 1.3 Comprobar que las actividades y sesiones del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales cumplieron con las fechas establecidas.
  - Verificar que las actividades del Programa de Promoción de Publicaciones se realizaron en las fechas establecidas.
2. Comprobar que la CCJ ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
  - 2.1 Comprobar que los recursos ministrados a la CCJ fueron ejercidos y reintegrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
  - 2.2 Verificar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados al programa de eventos cumplieron con lo dispuesto en el marco normativo aplicable.
  - 2.3 Comprobar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados al programa de vinculación con la sociedad cumplieron con lo dispuesto en el marco normativo aplicable.
  - 2.4 Verificar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados al programa de acceso a la información y servicios documentales cumplieron con lo dispuesto en el marco normativo aplicable.
  - 2.5 Comprobar que los recursos obtenidos en el programa de promoción de publicaciones se registraron conforme a lo dispuesto en el marco normativo aplicable.
  - 2.6 Verificar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados a actividades administrativas cumplieron con la normativa establecida.
  - 2.7 Comprobar que la contratación de bienes y servicios mediante concursos públicos sumarios cumplieron con la normativa establecida.
  - 2.8 Verificar que la contratación de bienes y servicios mediante adjudicación directa se realizaron conforme a la normativa establecida.
3. Verificar que la CCJ mantiene actualizados los resguardos y el control de los activos fijos; equipo informático y del vehículo asignado conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
  - 3.1 Comprobar que el resguardo, control y desincorporación del activo fijo cumplió con la normativa establecida.
  - 3.2 Verificar que el resguardo, control y desincorporación del equipo informático cumplió con la normativa establecida.
  - 3.3 Comprobar que el resguardo y control del vehículo asignado se ajustó a la normativa aplicable.

## Resultados:

Para el ejercicio fiscal de 2022, las actividades programadas por la CCJ de nivel 1, 2 y 3 se realizaron conforme a los términos establecidos; sin embargo, en los diplomados que corresponden a eventos de nivel 1, en 7 casos no se acreditó que los participantes cubrieron el 100% de los créditos de la licenciatura.

En el caso de las actividades del Programa de Vinculación con la Sociedad, se comprobó que se realizaron conforme a lo programado; sin embargo, existieron inconsistencias en la integración del archivo administrativo de la correspondiente a “un día en la Corte”; así como, en la entrega de artículos promocionales a los asistentes de las actividades.

Con la revisión de la ejecución del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, se comprobó la inexistencia de referencia normativa para la realización del proceso físico del material bibliohemerográfico, y en el caso de las actividades del programa de promoción de publicaciones, se verificó que se realizaron conforme a las fechas establecidas en el calendario.

Para el desarrollo de sus actividades, en 2022, a la CCJ se le asignaron recursos por \$1,454,131.87 pesos, de los cuales ejerció \$1,446,105.76 pesos (99.5%), y se reintegraron \$8,026.11 pesos (0.5%).

Específicamente, para el Programa de Eventos se autorizaron \$21,246.70 pesos, de los cuales se ejercieron \$18,396.04 pesos para la compra de agua potable; material didáctico; material de exposición, y cafetería, mientras que los restantes \$2,850.66 pesos fueron reintegrados.

En atención a las medidas adoptadas por la pandemia generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19), la CCJ no recibió recursos presupuestales en 2022 para la realización del Programa de Vinculación con la Sociedad y para el Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, ya que las instalaciones de esa sede permanecieron cerradas al público en general algunos meses del año.

En el mismo año, la CCJ realizó ventas de publicaciones oficiales, discos compactos y artículos promocionales por \$62,045.00 pesos, las cuales, de acuerdo con la muestra revisadas se ajustaron y registraron conforme a las disposiciones establecidas en la normativa.

De los \$1'446,105.76 pesos ejercicios por la CCJ en 2022, se revisaron \$1'122,198.37 pesos, mismos que fueron destinados para pagar servicios de limpieza; pintura; mantenimiento; sistema pararrayos; impermeabilización; mantenimiento a equipos de aire acondicionado; subestación eléctrica compacta, sistema eléctrico, así como diversos servicios y suministros menores. Asimismo, se verificó la integración del fondo revolvente, así como su operación, aspectos en los cuales se comprobó que esa sede institucional cumplió con la normativa establecida.

De la revisión a los dos concursos públicos sumarios efectuados por la CCJ, para la contratación del “servicio de instalación de sistema de pararrayos” y “servicio de limpieza integral”, por un monto de \$415,362.27 pesos y \$271,881.24 pesos, respectivamente, se identificó que, en relación con el servicio de limpieza integral, se prestó en un horario distinto al contratado, sin formalizar el convenio modificatorio correspondiente.

En lo que se refiere a los procedimientos de adjudicación directa, se revisaron 5 contrataciones por un importe total de \$358,616.99 pesos, de los cuales se identificó la falta de supervisión en los documentos que los integraban.

Respecto del cumplimiento del contrato núm. SCJN/DGRM/DADE-023/08/2021 por la prestación del Servicio de Protección y Vigilancia a Instalaciones, Capital Humano y Patrimonio Inmobiliario de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los Inmuebles Propiedad y en Uso de la SCJN, se detectaron diversas inconsistencias en la prestación del servicio, sin que se identificara la aplicación de deductivas y pena convencional por los servicios no prestados.

De la revisión al mobiliario y equipo asignado a la CCJ y los correspondientes levantamientos de inventario de bienes muebles, se identificaron varios de ellos en el área “Site” que no se encontraban inventariados o relacionados. Sobre el equipo informático, no existieron bienes faltantes o sobrantes, de acuerdo con los inventarios levantados.

En relación con el control y administración del vehículo asignado a la CCJ, se constató que se registraron los datos correspondientes a los traslados y comisiones en las bitácoras de recorridos; así como, el consumo de combustible. Además, se comprobó que el vehículo contaba con los seguros y que el operador tenía licencia de conducir vigente.

#### **ACCIONES EMITIDAS**

##### **23-24-R1-O01-30-1**

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezca los mecanismos de supervisión necesarios para asegurar que, en las constancias de acreditación de diplomados que emita la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo, verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria por parte de los participantes, a fin de contribuir a la imagen institucional, credibilidad y prestigio de los eventos que organiza.

##### **23-24-R2-O01-30-1**

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezca los mecanismos de supervisión necesarios para asegurar que la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo integre, en su totalidad, la documentación que soporte las actividades efectuadas, a fin de que el archivo administrativo de las Actividades de Vinculación con la Sociedad se encuentre debidamente conformado.

##### **23-24-R11-O01-30-1**

Que la Dirección General de Casa de la Cultura Jurídica establezca los mecanismos de control y supervisión para asegurar que los contratos que administre la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo, se ejecuten conforme a las condiciones pactadas en estos, y que, en caso de ser necesarios cambios en ellos, se formalicen los convenios modificatorios respectivos, a fin de evitar controversias sobre los aspectos pactados en los instrumentos contractuales y garantizar la posibilidad de imponer sanciones por los eventuales incumplimientos.

##### **23-24-R12-O01-30-1**

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezca los mecanismos de supervisión necesarios, para asegurar que la documentación relacionada con la autorización y recepción de entregables de servicios contratados por la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo, reflejen con claridad los plazos y los trabajos ejecutados, a fin de acreditar plenamente que las condiciones establecidas para la prestación de los servicios cumplieron con las especificaciones previstas.

#### **Resumen de observaciones**

Se determinaron **15** resultados que generaron **6** resultados con observación, y se emitieron **4** acciones con las claves siguientes:

23-24-R1-O01-30-1

23-24-R2-O01-30-1

23-24-R11-O01-30-1

23-24-R12-O01-30-1

#### **Conclusión del trabajo de Dirección General de Auditoría:**

La revisión se realizó sobre la información proporcionada por la **Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica**, de cuya veracidad es responsables; fue planeada y desarrollada de acuerdo con el objetivo y alcance establecidos, y se aplicaron los procedimientos de auditoría que se estimaron necesarios. En consecuencia, existe una base razonable para emitir la presente conclusión, que se refiere únicamente a las operaciones revisadas.

Se considera que, en términos generales, la **Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica**, en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, respecto de la administración de los programas a su cargo cumplió con su objetivo difundir la cultura jurídica y coordinar los servicios, eventos y actividades para dar a conocer la labor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con el marco normativo vigente.

Durante la auditoría se determinaron deficiencias que afectaron su operación, las cuales se presentan en el apartado correspondiente de este informe y se refieren principalmente a que, en 7 casos de participantes de eventos no se acreditó que cubrieron el 100% de los créditos de la licenciatura; inconsistencias en la integración del archivo administrativo de una actividad; entrega de artículos promocionales a los asistentes de las actividades sin ajustarse a los criterios establecidos; inexistencia de referencia normativa para la realización del proceso físico del material bibliohemerográfico; prestación del servicio de limpieza integral en un horario distinto al contratado; falta de supervisión en los documentos que integran el expediente de los procedimientos de adjudicación directa; inconsistencias en la prestación del servicio seguridad, y existencia de bienes sin número de inventario.

Derivado de lo anterior, la **Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica** adoptó diversas medidas para que en lo sucesivo no se incurriera en algunas de las inconsistencias indicadas en el párrafo que precede; sin embargo, se determinó la pertinencia de emitir dos acciones promovidas.

No obstante, lo señalado en el presente informe y en las cédulas de resultados finales que lo acompañan, se informa que la Dirección General de Auditoría se reserva el derecho de ejercer las acciones pertinentes, conforme a sus atribuciones establecidas en el artículo 39, fracción XII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y, en su caso, se dará vista a la autoridad competente.

Se concluye que se incurrieron en los incumplimientos normativos siguientes:

- **Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.** Titular de la casa de la cultura jurídica funciones 4, 7, 11, 17, 23, 25; Encargado del Programa de Eventos función 14; Encargado del Programa de Vinculación con la Sociedad función 6. Enlace Administrativo función 15.
- **Anexo 4 “Integración del Archivo Administrativo de las Actividades de Vinculación con la Sociedad” Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica.** Numeral 5 y 6.
- **Acuerdo General de Administración XIV/2019.** Artículo 172 y 177.
- **Acuerdo General de Administración VII/2008.** Artículos 6, fracción XVII, 7, fracción VII.

**Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez**  
Contralor

**Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez**  
Director General de Auditoría

**Licenciado Juan Carlos Sánchez Villicaña**  
Director de Auditoría Integral “B”

“El presente documento se firma digitalmente de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo General de Administración III/2020, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del 17 de septiembre de 2020, por el que se regula el trámite electrónico y uso de la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) para actuaciones administrativas”.



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

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

**CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES**

Hoja No.	1 de 6
N° de Auditoría:	DAIB/2023/24
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	13/09/2023

**Área auditada:** Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ).

**Título de la auditoría:** Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo.

**NÚM. DEL RESULTADO: R1**

**Con Observación:** Sí (X) No ( )

- Procedimiento Núm.: 1. Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo (CCJ) operó los programas sustantivos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad; Acceso a la Información y Servicios Documentales; y Promoción de Publicaciones), de conformidad con la normativa aplicable.
- 1.1. Comprobar que los eventos programados se realizaron en los términos establecidos en la normativa aplicable.

Las actividades programadas de nivel 1, 2 y 3 se realizaron conforme a los términos establecidos; sin embargo, en los diplomados que corresponden a eventos de nivel 1, en 7 casos no se acreditó que los participantes cubrieron el 100% de los créditos de la licenciatura.

**Observación:**

**Desarrollo y ejecución del programa de eventos.**

Para verificar que, en 2022, la CCJ efectuó las actividades previstas en el Esquema Anual de Eventos y Actividades, se solicitó la relación de actividades programadas y realizadas en ese año; los informes generados durante su desarrollo, y los registros efectuados en el formulario Google y en la Plataforma Moodle.

Con la revisión de la documentación recibida, se comprobó que las actividades se realizaron de manera presencial y virtual en los inmuebles de las Casas de la Cultura Jurídica, a fin de dar continuidad a las actividades programadas, en la medida de lo posible, conforme a lo establecido en el Esquema Anual de Eventos y Actividades.

**ACCIONES EMITIDAS**

**23-24-R1-O01-30-1**

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezca los mecanismos de supervisión necesarios para asegurar que, en las constancias de acreditación de diplomados que emita la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo, verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria por parte de los participantes, a fin de contribuir a la imagen institucional, credibilidad y prestigio de los eventos que organiza.

tYNrY1npme7ywQODe2HfMv8tU5W3TCY8FHs/cMSzRyB#

Para 2022 se programaron 39 eventos, los cuales se ejecutaron en su totalidad, por lo que se cumplió con la meta establecida. El desglose, por nivel, se muestra en el cuadro siguiente:

EVENTOS REALIZADOS POR LA CCJ EN 2022						
Nivel	Eventos	Programados	Realizados	Sesiones	Disertantes	Participantes / Promedio
1	Diplomado "Juicio de Amparo" (Modalidad en Línea).	1	1	39	33	975
	Diplomado "La Suprema Corte y los Derechos Humanos 2022".	1	1	31	18	429
	Jornadas de Transparencia y Acceso a la Información.	1	1	2	6	38
	Semana Nacional de los Derechos de la Infancia. Mesa Redonda.	1	1	1	3	27
	<b>Subtotal:</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>73</b>	<b>60</b>	<b>367</b>
2	Derechos Humanos y Proceso Penal. Conferencia.	1	1	3	3	36
	Máximo ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos del Caso Martín del Campo al Caso Digna Ochoa: Tortura, tratos crueles inhumanos y degradantes y desaparición forzada. Conferencia.	1	1	1	4	39
	Sindicalismo internacional y comparado: miradas de cara al futuro en Latinoamérica. Conferencia.	1	1	1	3	12
	Objeción de Conciencia y Derecho a la Salud. Conferencia Magistral.	1	1	1	1	22
	La protección constitucional de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales. Conferencia Magistral.	1	1	1	1	23
	Desarrollo y derechos de los pueblos indígenas a la luz de los estándares internacionales de derechos humanos. Conferencia Magistral.	1	1	1	1	29
	Derecho Constitucional Precedente Judicial. Congreso Internacional.	1	1	15	31	147
	Las Razones de la Corte. Dirección General de Derechos Humanos. Conversatorios.	1	1	6	6	19
	El Sistema Interamericano. Diálogos.	1	1	12	13	26
	Sesión de actualización: sensibilización en igualdad de género, no discriminación y lenguaje incluyente. Unidad General de Igualdad de Género. Evento en Coordinación.	1	1	1	1	41
	Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles. Eventos en Coordinación.	1	1	3	5	52
	Evento en Coordinación con el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, con Sin Fronteras IAP 2022.	1	1	5	18	19
	Jornada de Actualización en los Sistemas de Difusión y Consulta de la Jurisprudencia "Martes de Jurisprudencia".	2	2	10	5	19
	Universitarias de Jurisprudencia. Jornadas.	1	1	2	3	57
	Jornadas de Difusión y Consulta. Jurisprudencia con Ejercicios Prácticos por Materia.	1	1	9	4	40
	De la Jurisprudencia en las Casas de Cultura. Jurisprudencia.	1	1	2	2	59
	Cuadernos de Jurisprudencia. Centro de Estudios Constitucionales. Mesas de Análisis.	1	1	11	31	23
	El Nuevo Sistema de Justicia Laboral. Unidad de Implementación de la Reforma en Materia de Justicia Laboral. Seminario.	1	1	7	7	346
	Nuevo Sistema de Justicia Laboral Unidad de Implementación de la Reforma en Materia de Justicia Laboral. Seminario Especializado.	1	1	6	8	288
	El principio de inatacabilidad en materia de transparencia. Conferencia Magistral.	1	1	1	1	28
Los Derechos Humanos en el contexto de la nueva Justicia Laboral: El ejercicio efectivo del derecho humano de huelga: del conflicto a la negociación. Conferencia.	1	1	1	1	45	
	<b>Subtotal:</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>99</b>	<b>149</b>	<b>65</b>
3	¿Qué es el litigio constitucional? Conferencia.	1	1	1	1	133
	La Identidad de los Pueblos Indígenas a Través de su Lengua. Mesa Redonda.	1	1	1	3	42
	Los Sistemas de Justicia Oral, Procedimientos Federales, Diferencias y Similitudes. Conversatorio.	1	1	1	4	150
	La Protección Internacional de los Derechos Humanos. Ciclo de Conferencias.	1	1	2	2	26
	La Ética Judicial. Condición Necesaria en la Impartición de Justicia. Conferencia.	1	1	1	1	106
	Los Recursos en el Juicio de Amparo. Curso.	1	1	4	5	255
	La Responsabilidad Penal, Fiscal y Administrativa del Contador. Conferencia.	1	1	1	1	250
	El Sistema Penal Acusatorio: Defensa, Servicios Periciales y Ministerio Público. Conversatorio.	1	1	2	3	234
	Cuestiones Actuales del Razonamiento Probatorio. Jornada.	1	1	2	3	227
	Incorporación de Prueba material y documental. Conferencia.	1	1	1	1	311
	Derecho de Familia. Seminario.	1	1	5	3	474
	Temas relacionados con Igualdad, Equidad de Género, Derechos Humanos y No Discriminación. Ciclo de Conferencias.	1	1	5	5	128
	Reforma Laboral. Seminario.	1	1	4	3	230
	<b>Subtotal:</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>30</b>	<b>35</b>	<b>197</b>
	<b>Total:</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>202</b>	<b>244</b>	<b>209</b>

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0054-2023 del 9 de marzo de 2023.

En lo que se refiere a la clasificación de los eventos, se comprobó que 4 (10.3%) fueron del nivel 1, lo que significó que los instruyó la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ), los cuales registraron una asistencia promedio de 367 participantes; 22 (56.4%) correspondieron al nivel 2, mismos que fueron planteados por la DGCCJ, en coordinación con diversas instituciones, y contaron con una asistencia promedio de 65 participantes; mientras que 13 (33.3%) se trataron del nivel 3, con una asistencia promedio de 197 participantes, los cuales fueron propuestos por la propia CCJ. Al respecto, se comprobó que los eventos se clasificaron conforme a lo establecido en los artículos 5, fracción II, y 6, incisos a), b) y c), del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica.

Con la revisión del formulario remitido por la CCJ, se identificó que el evento "Jornada de Transparencia y Acceso a la información" se realizó en el mes de diciembre en lugar de noviembre, como lo establece la fracción I "Eventos de nivel 1", numeral 3, del Esquema Anual de Eventos y Actividades.

En relación con los eventos de nivel 2, se identificó que se llevaron a cabo dos sesiones adicionales de "Jornada de Actualización en los Sistemas de Difusión y Consulta de la Jurisprudencia, Martes de Jurisprudencia", y del evento "Jornadas de Difusión y Consulta, Jurisprudencia con Ejercicios Prácticos por Materia" se realizó una sesión adicional; sin



embargo, se identificó que las sesiones correspondientes al mes de abril y septiembre no se realizaron el último viernes, como lo establece la fracción IV “Eventos de nivel 2”, numeral 1, inciso b ,del Esquema Anual de Eventos y Actividades.

Asimismo, se comprobó que la CCJ celebró 13 eventos de nivel 3, en 30 sesiones, lo que cumplió con la fracción V “Eventos de nivel 3” del Esquema Anual de Eventos y Actividades.

Se verificó que la gestión de los eventos, por parte del encargado de ese programa, se llevó por medio del formulario Google; herramienta que permitió coordinar las tareas administrativas necesarias para su desarrollo, lo que facilitó el flujo de información entre la CCJ y la DGCCJ, específicamente, en lo que se refiere a los aspectos relacionados con el nombre y tipo del evento; fecha y hora en que se llevó a cabo; datos del disertante y de los participantes, y registro de asistencias, en cumplimiento de la función 8 del Encargado del Programa de Eventos, establecida en el Manual de Organización Especifico Casas de la Cultura Jurídica.

A efecto de verificar que la CCJ contó con la información establecida en las fracciones IV “Carpeta por evento del nivel 1”; V “Carpeta de los eventos del nivel 2”, y VI “Carpeta de los eventos de nivel 3” del anexo 2 “Integración del archivo administrativo de los eventos organizados en las CCJ” del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica, se determinó revisar 21 (53.8%) de los 39 eventos desarrollados en los diferentes niveles, como se muestra en el cuadro siguiente:

EVENTOS REVISADOS			
Nivel	Realizados	Muestra	Evento
1	4	4	Diplomado “Juicio de Amparo” (Modalidad en Línea). Diplomado “La Suprema Corte y los Derechos Humanos 2022”. Jornadas de Transparencia y Acceso a la Información. Semana Nacional de los Derechos de la Infancia. Mesa Redonda.
2	22	4	Derecho Constitucional Precedente Judicial. Congreso Internacional. El Sistema Interamericano. Diálogos. Jornadas de Difusión y Consulta, Jurisprudencia con Ejercicios Prácticos por Materia. Cuadernos de Jurisprudencia, Centro de Estudios Constitucionales. Mesas de Análisis.
3	13	13	¿Qué es el litigio constitucional? Conferencia. La Identidad de los Pueblos Indígenas a Través de su Lengua. Mesa Redonda. Los Sistemas de Justicia Oral, Procedimientos Federales. Diferencias y Similitudes. Conversatorio. La Protección Internacional de los Derechos Humanos. Ciclo de Conferencias. La Ética Judicial, Condición Necesaria en la Impartición de Justicia. Conferencia. Los Recursos en el Juicio de Amparo. Curso. La Responsabilidad Penal, Fiscal y Administrativa del Contador. Conferencia. El Sistema Penal Acusatorio: Defensa, Servicios Periciales y Ministerio Público. Conversatorio. Cuestiones Actuales del Razonamiento Probatorio. Jornada. Incorporación de Prueba material y documental. Conferencia. Derecho de Familia. Seminario. Temas relacionados con Igualdad, Equidad de Género, Derechos Humanos y No Discriminación. Ciclo de Conferencias. Reforma Laboral. Seminario.
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>21</b>	
			<b>53.8%</b>

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0054-2023 del 9 de marzo de 2023.

Con la revisión de la documentación contenida en las carpetas electrónicas de los eventos de nivel 1, para el caso del Diplomado “Juicio de Amparo”, se analizaron a los 800 participantes acreditados que obtuvieron su constancia, mediante la Plataforma Moodle, y se constató que se integró la documentación indicada en el punto IV del anexo 2 del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica, y que los participantes cumplieron con los requisitos de acreditación del diplomado; sin embargo, en 5 casos no se identificó el documento que acreditara que cubrieron el 100% del programa

de estudios de la licenciatura en derecho por parte del participante, lo que incumplió con los requisitos de inscripción indicados en el anexo 1 “Diplomado de Juicio de Amparo 2022” del Esquema Anual de Eventos y Actividades 2022.

Respecto del Diplomado “La Suprema Corte y los Derechos Humanos 2022”, se analizaron los expedientes de los 322 participantes que obtuvieron su constancia mediante la Plataforma Moodle, y se comprobó que se integró la documentación señalada en el punto IV del anexo 2, del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica. Asimismo, se verificó que los participantes cumplieran con los requisitos de acreditación del diplomado; sin embargo, en 2 casos, faltó el documento que comprueba que cubrieron el 100% del programa de estudios de licenciatura, lo que incumplió con los requisitos de inscripción indicados en el anexo 2 “Diplomado la Suprema Corte y los Derechos Humanos 2022” del Esquema Anual de Eventos y Actividades para 2022.

En relación con los eventos de “Jornadas de Transparencia y Acceso a la Información” y “Semana Nacional de los Derechos de la Infancia”, se verificó que los eventos se realizaron conforme a lo establecido en el Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica.

En cuanto a los eventos de nivel 2, de la revisión a la documentación proporcionada, se comprobó que, en los 4 eventos considerados en la muestra, se integró el cartel; el programa del evento; los correos relacionados con la difusión; la memoria fotográfica, y las listas de asistencia; en cumplimiento con lo establecido en el numeral V, del anexo 2, del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica 2021.

Sobre los eventos de nivel 3, del análisis a los expedientes proporcionados, se comprobó que en los 13 eventos se integró la documentación correspondiente, en cumplimiento de la función 4 de la Titular de la Casa de la Cultura Jurídica, y función 14 del encargado del programa de eventos del Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.

Con motivo de la presentación de resultados preliminares, la DGCCJ, con el oficio núm. DGCCJ-1196-2023, del 24 de agosto de 2023, comunicó que, en relación con los 7 casos de participantes en los que no se acreditó que cubrieron el 100% de los programas de los diplomados que cursaron (5 del Diplomado de “Juicio de Amparo” y 2 del Diplomado “La Suprema Corte y los Derechos Humanos 2022”), se trataron de errores involuntarios y que representan el 0.625% y 0.621%, respectivamente, del total de personas acreditadas.

De la evaluación a los argumentos recibidos, se determinó que la observación continúa, ya que si bien la representatividad de los incumplimientos puede considerarse de baja relevancia, respecto del total, se considera que una de las actividades principales de la CCJ se centra en la impartición de los diplomados, por lo que al emitir constancias a participantes que no cumplieron con los requisitos establecidos en la normativa, repercute directamente en la imagen de la institución; así como, en la finalidad, credibilidad y prestigio de los eventos que organiza.

**Marco Normativo del Resultado:**

**Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.**

Titular de la casa de la cultura jurídica.

Función 4. Supervisar que la información proporcionada por los Encargados de los Programas en los controles y bases de datos establecidos por la Dirección General sea correcta y oportuna.

Encargado del Programa de Eventos.

Función 14. Integrar el archivo administrativo de los eventos realizados, de acuerdo con las directrices que indique la Dirección General.

**Anexo 1 “Diplomado de Juicio de Amparo 2022” del Esquema Anual de Eventos y Actividades 2022**

Requisitos de inscripción. Contar con estudios de licenciatura en derecho con el 100% del programa de estudios concluido.

Presentar título profesional de Licenciatura en Derecho o documento comprobatorio emitido por la institución académica de procedencia o autoridad educativa, que acredite que se ha cubierto el 100% del programa de estudios de la licenciatura.

**Anexo 2 “Diplomado la Suprema Corte y los Derechos Humanos 2022” del Esquema Anual de Eventos y Actividades 2022**

Requisitos de inscripción. Contar con el 100% del programa de estudios concluido, a nivel licenciatura.

Presentar título o cédula profesional de la licenciatura o documento comprobatorio emitido por la institución académica de procedencia o autoridad educativa, en el que se acredite que se ha cubierto el 100% del programa de estudios de la licenciatura.

**Anexo 2 del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica.**

V. Carpeta de los eventos del nivel 2

1. Cartel.
2. Programa del evento (Anexo correspondiente del esquema)
3. Difusión del evento (Correos electrónicos, campañas Doppler, etcétera).
4. Documentos relacionados con la persona disertante.
  - a. Invitación al evento (Documento digital o físico, según sea el caso).
  - b. Ficha curricular (Documento digital o físico, según sea el caso).
  - c. Autorización de grabación (Documento digital o físico, según sea el caso).
  - d. Evaluación (Documento físico firmado por la persona disertante en el caso de los eventos organizados con su participación de manera presencial, artículo 34 del Manual).
5. Memoria fotográfica (Formato específico para todas las CCJ, ver página 3).
6. Listas de asistencia (Sólo el documento físico cuando se cuente con la asistencia presencial de las personas usuarias. En los eventos en línea

la asistencia queda registrada en la plataforma virtual, artículo 36 del Manual).

*Por la Dirección General de Auditoría:*

<b>Elaboró</b>	<b>Supervisó</b>	<b>Autorizó</b>	<b>Aprobó</b>
L.C. César Alfonso Espinosa Palafox Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

**Vo.Bo.**

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor

tYNrY1npme7ywQODe2HIMeYNUsw3TCY8FHs/cMSzRyg=



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

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

**CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES**

Hoja No.	1 de 5
N° de Auditoría:	DAIB/2023/24
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	13/09/2023

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

**Título de la auditoría:** Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo.

**NÚM. DEL RESULTADO: R2**

**Con Observación:** Sí (X) No ( )

- Procedimiento Núm.: 1. Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo (CCJ) operó los programas sustantivos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad; Acceso a la Información y Servicios Documentales; y Promoción de Publicaciones), de conformidad con la normativa aplicable.
- 1.2. Verificar que las actividades de Vinculación con la Sociedad se realizaron de conformidad con la normativa.

Se comprobó que las actividades del Programa de Vinculación con la Sociedad se realizaron conforme a lo programado; sin embargo, existieron inconsistencias en la integración del archivo administrativo de la actividad "un día en la Corte"; así como en la entrega de artículos promocionales a los asistentes de las actividades.

**Observación:**

**Desarrollo y ejecución del programa de vinculación con la sociedad.**

Para verificar que la CCJ llevó a cabo las actividades del Programa de Vinculación con la Sociedad previstas en el numeral II del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica, se solicitó al área auditada la información y documentación generada durante su ejecución, y se identificó que se programaron 93 sesiones para 3 actividades previstas, y se realizaron 130, lo que significó 37 más que las programadas, lo que representó un cumplimiento del 139.7%, como se indica a continuación:

**ACCIONES EMITIDAS**

**23-24-R2-O01-30-1**

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezca los mecanismos de supervisión necesarios para asegurar que la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo integre, en su totalidad, la documentación que soporte las actividades efectuadas, a fin de que el archivo administrativo de las Actividades de Vinculación con la Sociedad se encuentre debidamente conformado.

tYNrY1npme7ywQ0De2HfVgE8tU5W3TCY8FHs/cMszRyB#

**ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

Nivel	Actividades	Sesiones		Participantes - promedio	Descripción
		Programadas	Realizadas		
1	Visitas Guiadas y Charlas con la Suprema Corte.	75	106	26	Se proporciona información básica sobre la labor de la SCJN, del PJF y del Sistema de Justicia Mexicano en la protección de defensa de los Derechos Humanos, así como del papel de la CCJ para apoyar dicha función a través de los servicios que ofrece.
	Un día en la Corte	10	13	20	Actividad que se realiza con alumnos de preparatoria/bachillerato; licenciatura y/o maestría en derecho, en la que participan llevando a cabo una representación de una sesión pública del Tribunal Pleno o de las Salas de la SCJN en donde discuten un caso resuelto por ésta.
	Semana Nacional de los Derechos de la Infancia	8	11	17	La Semana Nacional de los Derechos de la Infancia en 2022 continuó en la modalidad en línea, dirigidos a niños entre y adolescentes entre 7 y 18 años de primaria, secundaria y preparatoria.
<b>Suma</b>		<b>93</b>	<b>130</b>	<b>63</b>	

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio SGCCJ-0054-2023 del 9 de marzo de 2023.

Al respecto, se comprobó que las 130 sesiones desarrolladas tuvieron una participación promedio de 63 personas. De la selección de una muestra de 77 sesiones (59.2%), se verificó que las mismas fueron organizadas y ejecutadas conforme a lo establecido en los artículos 6, inciso a), y 11, fracciones I, III y V, del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica. Las actividades revisadas se presentan en el cuadro siguiente:

**ACTIVIDADES REVISADAS**

Actividad	Sesiones		Porcentaje
	Realizadas	Muestra	
Visitas Guiadas y Charlas con la Suprema Corte.	106	53	50.0%
Un día en la Corte.	13	13	100.0%
Semana Nacional de los Derechos de la Infancia.	11	11	100.0%
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>77</b>	<b>59.2%</b>

Fuente: Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio SGCCJ-0054-2023 del 9 de marzo de 2023.

En lo concerniente a las 53 sesiones revisadas de “Visitas Guiadas y Charlas con la Suprema Corte”, con el análisis de la carpeta electrónica proporcionada, se verificó que se integró la documentación establecida en el anexo 4 “Integración del Archivo Administrativo de las Actividades de Vinculación con la Sociedad”, inciso “I”, del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica; sin embargo, se detectó que para la entrega de promocionales a los asistentes, en 6 casos se entregó un mayor número de artículos en relación al número de asistentes, lo que incumplió la función 7 de la Titular de la Casa de la Cultura Jurídica del Manual de Organización Específico

Casas de la Cultura Jurídica. La entrega de promocionales por asistente se muestra en el cuadro siguiente:

ARTÍCULOS PROMOCIONALES ENTREGADOS		
Fecha	Asistentes	Promocionales
27/04/22	38	78 lapiceros
03/05/22	10	11 cilindros de agua y 11 lapiceros
17/05/22	33	34 lapiceros
19/05/22	23	24 lapiceros
24/05/22	16	17 morrales
26/08/22	5	6 cilindros de agua

**Fuente:** Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0054-2023 del 9 de marzo de 2023, y el oficio núm. SGCCJ-0155-2023 del 25 de abril de 2023.

Por lo que corresponde a las 13 sesiones de “Un día en la Corte”, de la revisión a la carpeta electrónica, se comprobó que en 2 casos se contó con la evidencia del envío, por medio de correo electrónico, de las constancias entregadas a los asistentes; sin embargo, no se identificó el acuse de recepción; en 3 casos se contó con la evidencia del envío de la constancia y del oficio de agradecimiento, pero no se tuvo evidencia de los acuses de recepción; en un caso no se contó con evidencia del envío y acuse de recepción del oficio de agradecimiento, como se indica en el cuadro siguiente:

INCONSISTENCIAS EN LA INTEGRACIÓN DE LAS CARPETAS		
No.	Fecha	Observación
1	15/02/22	Sin acuse de recepción de constancia
2	15/02/22	Sin acuse de recepción de constancia
3	24/08/22	Sin acuse de recepción de constancia y de oficio de agradecimiento
4	25/08/22	Sin acuse de recepción de constancia y de oficio de agradecimiento
5	30/11/22	Sin acuse de recepción de constancia y de oficio de agradecimiento
6	31/08/22	Sin envío ni acuses de recepción de constancia y oficio de agradecimiento

**Fuente:** Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0054-2023 del 9 de marzo de 2023, y el oficio núm. SGCCJ-0155-2023 del 25 de abril de 2023.

Las inconsistencias señaladas en el cuadro incumplieron con lo establecido en el anexo 4, “Integración del Archivo Administrativo de las Actividades de Vinculación con la Sociedad”, inciso “II”, del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica; así como con las funciones 4 de la Titular de la Casa de la Cultura Jurídica, y 6 del Encargado del Programa de Vinculación con la Sociedad del Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.

Respecto de las 11 sesiones de la actividad “Semana Nacional de los Derechos de la Infancia”, se verificó que en la carpeta se integró la documentación establecida en el anexo 4, “Integración del Archivo Administrativo de las Actividades de Vinculación con la Sociedad”, inciso “III”, del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica; sin embargo, en 2 casos, se entregó un mayor número de artículos promocionales en relación al número de asistentes, lo que incumplió con la función 7 de la Titular de la Casa de la Cultura Jurídica, del Manual de Organización

Específico Casas de la Cultura Jurídica. La entrega de promocionales por asistente se muestra en el cuadro siguiente:

**ARTÍCULOS PROMOCIONALES ENTREGADOS**

Fecha	Asistentes	Promocionales
04/04/22	30	62 lapiceros.
05/04/22	31	64 lapiceros.

**Fuente:** Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0054-2023 del 9 de marzo de 2023, y el oficio núm. SGCCJ-0155-2023 del 25 de abril de 2023.

En cuanto a la clasificación de las actividades, se comprobó que todas fueron de nivel 1, lo que significó que las planeó la DGCCJ, en cumplimiento del numeral II, actividades 1, 2 y 3, del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica.

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

Con motivo de la presentación de resultados preliminares, la DGCCJ, con el oficio núm. DGCCJ-1196-2023, del 24 de agosto de 2023, comunicó que, en relación con el mayor número de artículos entregados a los asistentes en las actividades detectadas, se giraron instrucciones a la persona encargada de desarrollarlas, a efecto de que cumpla con lo dispuesto en el Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica.

Por lo que respecta a la actividad "Un día en la Corte", el área auditada comunicó que los oficios de agradecimiento observados no fueron generados, debido a que fue un alumno de la institución quien presidió la actividad, mientras que, de los acuses de las constancias emitidas, manifestó la imposibilidad para recabarlos.

Del análisis de la información, documentación y argumentos recibidos, se determinó que, en el caso de los artículos promocionales entregados en los eventos, se adoptaron las medidas preventivas necesarias para evitar que las inconsistencias detectadas durante la revisión se presentaran de nueva cuenta, por lo cual se determinó no emitir acción en ese sentido.

En lo que corresponde a la imposibilidad de la obtención de los acuses de recibo de las constancias, se determinó que la observación continúa, hasta en tanto se implementen las acciones correspondientes para asegurar el cumplimiento de la normativa que regula la operación de las actividades ejecutadas por la CCJ.

**Marco Normativo del Resultado:**

**Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.**

Titular de la Casa de la Cultura Jurídica.



<p>Función 4. Supervisar que la información proporcionada por los Encargados de los Programas en los controles y bases de datos establecidos por la Dirección General, sea correcta y oportuna.</p> <p>Función 7. Coordinar, verificar y supervisar el cumplimiento de la política para la selección, adquisición, distribución y control de artículos promocionales establecida por la Dirección General.</p> <p>Encargado del Programa de Vinculación con la Sociedad.</p> <p>Función 6. Generar, organizar y mantener actualizado el archivo administrativo de las actividades de vinculación con la sociedad, de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección General.</p> <p><b>Anexo 4 “Integración del Archivo Administrativo de las Actividades de Vinculación con la Sociedad” Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica.</b></p> <p>II. Carpeta para Un día en la Corte:</p> <p>Numeral 5. Acuse de las constancias entregadas a las y los alumnos que participan representando a las Ministras y los Ministros (cuando la actividad se desarrolle en la modalidad en línea, además del acuse se deberá contar con el correo electrónico por el que se remitió la constancia).</p> <p>Numeral 6. Acuse del oficio de agradecimiento (cuando la actividad se desarrolle en la modalidad en línea, además del acuse se deberá contar con el correo electrónico por el que se remitió el oficio de agradecimiento).</p>	
---	--

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. César Alfonso Espinosa Palafox Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor

tYNrY1npme7ywQ0De2HIMeYNuSW3TCY8FHs/cMSzRyg=



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

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

**CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES**

Hoja No.	1 de 4
N° de Auditoría:	DAIB/2023/24
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	13/09/2023

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

**Título de la auditoría:** Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo.

**NÚM. DEL RESULTADO: R3**

**Con Observación:** Sí ( X ) No ( )

- Procedimiento Núm.: 1. Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo (CCJ) operó los programas sustantivos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad; Acceso a la Información y Servicios Documentales; y Promoción de Publicaciones), de conformidad con la normativa aplicable.
- 1.3. Comprobar que las actividades y sesiones del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales cumplieron con las fechas establecidas.

Con la revisión de la ejecución del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, se comprobó la inexistencia de referencia normativa para la realización del proceso físico del material bibliohemerográfico.

**Observación:**

**Desarrollo y ejecución del programa de acceso a la información y servicios documentales.**

Para verificar que la CCJ realizó las actividades del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, previstas en el Esquema Anual de Eventos y Actividades 2022, se solicitó la documentación generada durante 2022.

Al respecto, se comprobó que se realizaron 54 sesiones en las 6 actividades previstas en el esquema, 2 más que las 52 programadas, lo que representó un 103.8% de cumplimiento, mismas que fueron planeadas, organizadas y ejecutadas conforme al numeral III, números 2, 3, 4, 5 y 6 del Esquema Anual. De igual manera, se verificó que las 54 sesiones

**ACCIONES EMITIDAS**

Se determinó no emitir acción promovida, debido que la DGCCJ adoptó las medidas orientadas a corregir los aspectos observados en el presente resultado.

tYNrY1npme7ywQODe2HIMeYNUsw3fCY8FHsJcMSzRyb#

realizadas tuvieran una participación promedio de 15 personas, como se muestra en el cuadro siguiente:

**PROGRAMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SERVICIOS DOCUMENTALES**

Nivel	Actividades	Sesiones		Participantes (promedio)	Descripción
		Programadas	Realizadas		
	La universidad va a la CCJ.	4	4	8	Desarrollo de una clase en las instalaciones de las CCJ, en la que participa un grupo de estudiantes de instituciones públicas o privadas, para dar a conocer las actividades de consulta de acervos y talleres que se vinculan a la clase.
	Recorridos especializados a los acervos documentales.	12	13	14	Exposición dirigida a las y los estudiantes, profesorado y personal investigador sobre los servicios documentales y de acceso a la información que se brindan en las CCJ.
	Talleres para la búsqueda de información jurídica por internet.	16	16	16	Exposición que permite a personal académico, estudiantes de Derecho y materias afines, así como a personas que tengan interés en el sistema de justicia, conocer los mecanismos y las estrategias tecnológicas para acceder a los servicios de información jurídica que la Suprema Corte de Justicia de la Nación pone a disposición por internet, así como las bases de datos en línea a las que se tiene acceso en las CCJ.
1	Talleres de aproximación a los métodos de investigación documental.	12	12	19	Exposición dirigida a la comunidad jurídica, estudiantes de la carrera de Derecho, posgrados y estudios afines, a partir de nivel medio superior, sobre los métodos de investigación documental, su estructura, y la disponibilidad de los acervos con que cuenta cada sede.
	Plática sobre la integración histórica de la jurisprudencia de la SCJN.	4	5	14	Explicación dirigida a la comunidad jurídica, estudiantes de la carrera en Derecho y disciplinas afines, historiadores, cronistas e investigadores, sobre el desarrollo histórico de la jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
	Plática sobre expedientes históricos que se encuentran en las sedes de las Casas de la Cultura Jurídica.	4	4	17	Explicación dirigida a la comunidad jurídica, a los estudiantes de la carrera en Derecho y materias afines, historiadores, cronistas e investigadores, sobre los expedientes históricos que se encuentran en las sedes.
<b>Total:</b>		<b>52</b>	<b>54</b>	<b>15</b>	

**Fuente:** Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio SGCCJ-0054-2023 del 9 de marzo de 2023.

Por lo que corresponde a la clasificación de las actividades, se comprobó que todas pertenecían al nivel 1, lo que significó que fueron programadas por la DGCCJ, por lo que se concluye que el Encargado del Programa realizó las gestiones relativas a la organización y control de actividades de conformidad con la función 1, del Encargado del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales del Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica, y artículos 5, fracción I; 6, inciso a), del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica.

A efecto de verificar que la CCJ contó con la información establecida en el anexo 3 del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica, se determinó revisar 45 sesiones (83.3%) de las 54 realizadas, como se muestra en el cuadro siguiente:

**ACTIVIDADES REVISADAS**

Actividad	Sesiones		Porcentaje
	Realizadas	Muestra	
La Universidad va a la CCJ.	4	4	100.0%
Recorridos especializados a los acervos documentales.	13	13	100.0%
Talleres para la búsqueda de información jurídica por internet.	16	16	100.0%
Talleres de aproximación a los métodos de investigación documental.	12	12	100.0%
Plática sobre la integración histórica de la jurisprudencia de la SCJN.	5	0	0.0%
Plática sobre expedientes históricos que se encuentran en las sedes de las casas de la cultura jurídica.	4	0	0.0%
<b>Total</b>	<b>54</b>	<b>45</b>	<b>83.3%</b>

**Fuente:** Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio SGCCJ-0054-2023 del 9 de marzo de 2023.

Con la revisión de las carpetas electrónicas de las actividades, se comprobó que se integró la documentación establecida en la normativa, como es el medio de difusión, registros de asistencia y memoria fotográfica, en cumplimiento del anexo 3 "Integración del Archivo Administrativo de las Actividades de Difusión de Acervos y Servicios Documentales en las CCJ" del Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica.

Sobre las consultas de material bibliohemerográfico, con la revisión de los reportes mensuales enviados a la DGCCJ, se comprobó que en 2022 se realizaron 213 consultas por parte de 59 usuarios, dichos reportes se elaboraron en los formularios establecidos por la DGCCJ, por lo que se cumplió con lo dispuesto en la función 5, del Encargado del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales del Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.

En lo que se refiere al inventario del material bibliohemerográfico en 2022, se comunicó que no se llevó a cabo, ya que no fue solicitado por el Centro de Documentación y Análisis, Archivo y Compilación de Leyes (CDAACL).

Finalmente, se comprobó que, en 2022, se recibieron 153 libros, de los cuales 108 fueron enviados por la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, y 45 correspondieron a remisiones del CDAACL.

Con el propósito de verificar el proceso físico efectuado a los libros citados en el párrafo anterior, durante la inspección efectuada el 8 de junio de 2023, se seleccionó una muestra de 15 títulos y, se identificó que en un caso se omitió escribir la clasificación de la obra en la parte posterior de la portada; asimismo, se acreditó la falta de referencia normativa en la realización del proceso físico, debido a que el personal que elabora el proceso desconoce las disposiciones que lo regulan. De lo anterior, se considera importante

mencionar que, de la revisión de los manuales administrativos para la operación de las Casas de la Cultura Jurídica integrados en la página de intranet de este Alto Tribunal, no se identificó el marco normativo que dispone las actividades relacionadas con el proceso físico del material bibliohemerográfico a cargo de esas sedes institucionales.

Con motivo de la presentación de resultados preliminares, la DGCCJ, con el oficio núm. DGCCJ-1196-2023 del 24 de agosto de 2023, comunicó que, en relación con la falta de referencia normativa para la realización del proceso físico del material bibliohemerográfico, en la próxima actualización del Manual de Organización Específico, se incluirá el instrumento normativo aplicable para dicho proceso.

En relación con lo anterior, el área auditada, por medio del correo electrónico del 11 de septiembre de 2023, remitió a la totalidad de las Casas de la Cultura Jurídica que tiene adscritas la circular núm. DGCCJ-1306-2023 de esa misma fecha, en la cual se emitió el documento denominado “Consideraciones para la Realización del Proceso Físico del Material Bibliohemerográfico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”, mismo que, de acuerdo con lo indicado, se constituye como el instrumento normativo al que deberán sujetarse esas sedes para la realización de los procesos físicos del material bibliohemerográfico, cuya vigencia será hasta en tanto se deje sin efectos y/o se expida una nueva normatividad aplicable a esa materia.

Con la revisión del documento señalado en el párrafo anterior, se constató que incluye las acciones y actividades que deben efectuarse al material bibliográfico asignado a esas sedes institucionales.

Del análisis de la información, documentación y argumentos recibidos, se comprobó que se implementaron las medidas necesarias para corregir los aspectos observados, por lo que se determinó no emitir acción promovida en el presente resultado.

**Marco Normativo del Resultado:**

**Manual de Organización Específico Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.**

1. Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Función 11. Procurar la correcta aplicación de las normas y lineamientos, así como verificar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, presupuestales, tecnológicos y materiales de la DGCCJ.

Por la Dirección General de Auditoría:

<b>Elaboró</b>	<b>Supervisó</b>	<b>Autorizó</b>	<b>Aprobó</b>
L.C. César Alfonso Espinosa Palafox Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

**Vo.Bo.**

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor

tYNrY1npme7ywQODe2HIMeYNuSW3TCY8FHs/cMSzRyg=



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

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

**CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES**

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2023/24
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	13/09/2023

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

**Título de la auditoría:** Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo.

**NÚM. DEL RESULTADO:** R4

**Con Observación:** Sí ( ) No (X)

- Procedimiento Núm.: 1. Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo (CCJ) operó los programas sustantivos a su cargo (Eventos; Vinculación con la Sociedad; Acceso a la Información y Servicios Documentales; y Promoción de Publicaciones), de conformidad con la normativa aplicable.
- 1.4 Verificar que las actividades del Programa de Promoción de Publicaciones se realizaron en las fechas establecidas.

Se comprobó que la Casa de la Cultura Jurídica, realizó las actividades del programa de promoción de publicaciones conforme a las fechas establecidas en el calendario.

**Resultado:**

**Desarrollo y ejecución del programa de promoción de publicaciones.**

Para verificar que las actividades del Programa de Promoción de Publicaciones se realizaron en los plazos y fechas establecidas, se solicitó la información correspondiente a la CCJ, y se constató que la CCJ consideró en su calendario de ventas 12 fechas, por el periodo de junio a diciembre de 2022, para la colocación del stand de ventas en las instalaciones del Palacio de Justicia Federal de la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Al respecto, con la revisión de los oficios de solicitud punto de venta de los meses considerados como muestra, se constató que la CCJ llevó a cabo la promoción de publicaciones en los plazos y fechas establecidas en su calendario, en cumplimiento de las funciones 1, 3 y 9 de la Titular de la Casa de la Cultura Jurídica y función 1, del

**ACCIONES EMITIDAS**

tYNrY1npme7ywQODe2HIMeYNuSW3TCY8FHs/cMszRyb#

<p>Encargado del Programa de Promoción de Publicaciones, ambas del Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.</p> <p>De julio a octubre de 2023 se prevé ejecutar las gestiones para enviar los expedientes de 2014 a 2021 al Archivo de Concentración; además, se comprobó que se encontraba firmado y autorizado por las personas servidoras públicas responsables de su cumplimiento.</p> <p>Derivado de las acciones comunicadas por la DGRH, durante la ejecución de la auditoría, se consideran solventadas las observaciones determinadas en el presente resultado, toda vez que se implementaron los mecanismos de control pertinentes para corregir y prevenir las inconsistencias detectadas, razón por la cual se decidió no emitir acción. No obstante, la Dirección General de Auditoría se reserva la posibilidad y el derecho de dar seguimiento a los compromisos incluidos en el citado "Plan de Trabajo".</p> <p><b>Marco Normativo del Resultado:</b></p>	
---	--

*Por la Dirección General de Auditoría:*

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. César Alfonso Espinosa Palafox Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

**Vo.Bo.**

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor

tYNrY1npme7ywQODe2HIMeYNuSW3TCY8FFHsJcMSzRyg=





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

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

**CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES**

Hoja No.	1 de 3
N° de Auditoría:	DAIB/2023/24
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	13/09/2023

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

**Título de la auditoría:** Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo.

**NÚM. DEL RESULTADO: R5**

**Con Observación:** Sí ( ) No (X)

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

En 2022, a la CCJ se le asignaron recursos por \$1,454,131.87 pesos para el desarrollo de sus actividades, de los cuales ejerció \$1,446,105.76 pesos (99.5%), y se reintegraron \$8,026.11 pesos (0.5%).

**Resultado:**

**Recursos ministrados.**

Para comprobar que los recursos presupuestales autorizados a la CCJ, para el cumplimiento de los objetivos previstos en su PAT 2022, le fueron asignados de conformidad con la normativa establecida, se solicitó la información respectiva.

En 2022, la CCJ recibió \$1,454,131.87 pesos, los cuales se ministraron mensualmente durante las fechas establecidas, y se depositaron en la cuenta de cheques de esa sede, en cumplimiento del artículo 28 del AGA VII/2008.

De los recursos asignados se ejercieron \$1,446,105.76 pesos (99.5%), y se reintegraron \$8,026.11 pesos (0.5%), como se muestra a continuación:

**ACCIONES EMITIDAS**

tYNrY1npme7ywQODe2HIMeYNuSW3TCY8FHs/cMszRyb#

**RECURSOS ASIGNADOS, EJERCIDOS Y REINTEGRADOS POR PROGRAMA SUSTANTIVO 2022**  
(Pesos)

Programas Sustantivos	Asignado	Ejercido	Reintegro
1. Planeación, control y seguimiento del ejercicio presupuestal.	\$1,432,885.17	\$1,427,709.72	\$5,175.45
2. Eventos.	\$21,246.70	\$18,396.04	\$2,850.66
3. Vinculación con la Sociedad.	0.00	0.00	0.00
4. Acceso a la Información y Servicios Documentales.	0.00	0.00	0.00
5. Promoción de Publicaciones.	0.00	0.00	0.00
<b>Total:</b>	<b>\$1,454,131.87</b>	<b>\$1,446,105.76</b>	<b>\$8,026.11</b>

**Fuente:** Elaborado con información registrada en el SIA e información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0054-2023 del 9 de marzo de 2023.

De acuerdo con lo anterior, en 2022 se asignó el 98.5% de los recursos al programa de "Planeación, Control y Seguimiento del ejercicio presupuestal", y el 1.5% al programa de "Eventos". En los programas restantes no se ministraron recursos, debido a que no fue posible la ejecución de actividades de manera presencial, derivado de la emergencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Asimismo, se identificó que se generó un reintegro por \$8,026.11 pesos, por concepto de ahorros y economías, cuyas causas y explicaciones se detallan en el cuadro siguiente:

**AHORROS Y ECONOMÍAS 2022**  
(Pesos)

Descripción	Fecha	Ahorro	Economía
Los ahorros en la partida 22104 "Productos Alimenticios para el personal en las instalaciones de la SCJN" se generaron en la adquisición de garrafones con agua, debido a que representaron un importe menor al presupuestado.	Abril	\$31.00	
Los ahorros en la partida 35101 "Mantenimiento y Conservación de Inmuebles", se generaron en la contratación del mantenimiento de impermeabilización por \$4,154.73 pesos, debido a que representó un importe menor.			
En la partida 35801 "Servicios de Lavandería, Limpieza e Higiene" se generaron, en el servicio de lavandería \$650.00 pesos, también por la obtención de precios menores.	Abril	\$5,689.65	
En la partida 35901 "Servicio de jardinería y fumigación", se generaron por el servicio de nebulización en frío \$884.92 pesos, ya que el costo resultó menor al programado.			
Las economías en la partida 35501 "Mantenimiento y Conservación de Vehículos Terrestres" se generaron por el lavado del vehículo oficial por \$90.00 pesos, ya que no se encontraba por la suspensión de eventos presenciales.	Abril		\$922.35
En la partida 38301 "Congresos y Convenciones" se generaron por la no adquisición de material didáctico para la semana nacional de los derechos de la infancia \$832.35 pesos, ya que se encontraban suspendidos los eventos presenciales.			
Las economías en la partida 38301 "Congresos y Convenciones" se generaron \$2.65 pesos.	Abril		\$2.65

Descripción	Fecha	Ahorro	Economía
Las economías en la partida 35501 "Mantenimiento y Conservación de Vehículos Terrestres" se generaron por el lavado del vehículo oficial por \$33.80 pesos, ya que no se utilizó en uso el vehículo oficial por la suspensión de eventos presenciales.	Junio		\$33.80
Los ahorros en la partida 31301 "Servicio de Agua" se generaron \$1,336.66 pesos, ya que el costo resultó menor al programado.			
En la partida 35501 "Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres" se generaron en el lavado del vehículo oficial \$10.00 pesos, ya que el costo resultó menor al programado.	Diciembre	\$1,346.66	
<b>Total:</b>		<b>\$7,067.31</b>	<b>\$958.80</b>

**Fuente:** Elaborado con información registrada en el SIA e información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0054-2023 del 9 de marzo de 2023.

Como se observa en el cuadro, en 2022, de los recursos puestos a disposición, un monto de \$7,067.31 pesos se clasificó como ahorros y \$958.80 pesos como economías, de igual manera se verificó que los mismos se reportaron a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC), en las fechas establecidas, de conformidad con los artículos 60 del AGA VII/2008 y 194 del AGA II/2019.

**Marco Normativo del Resultado:**

*Por la Dirección General de Auditoría:*

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. César Alfonso Espinosa Palafox Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

**Vo.Bo.**

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor

tYNrY1npme7ywQODe2HlMeYNuSW3TCY8FHs/cMSzRyg=



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

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

**CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES**

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2023/24
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	13/09/2023

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

**Título de la auditoría:** Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo.

**NÚM. DEL RESULTADO: R6**

**Con Observación:** Sí ( ) No (X)

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

Se comprobó que, en 2022, a la CCJ se le asignaron recursos para el Programa de Eventos por \$21,246.70 pesos, de los cuales se ejercieron \$18,396.04 pesos para la compra de agua potable; material didáctico; material de exposición, y cafetería, mientras que los restantes \$2,850.66 pesos fueron reintegrados.

**Resultado:**

**Recursos ejercidos en el programa de eventos.**

Para comprobar que el ejercicio de los recursos programados para el Programa de Eventos se ajustó a la normativa establecida, se solicitó la información correspondiente, y de su análisis se comprobó que se asignaron recursos por \$21,246.70 pesos, de los cuales se ejercieron \$18,396.04 pesos, cifra que representó el 86.6% del monto asignado, mientras que los \$2,850.66 pesos restantes (13.4%) fueron reintegrados.

A efecto de verificar que los recursos autorizados en el Programa de Eventos se ajustaron a la normativa, se revisó el total de los recursos ejercidos y se comprobó que se destinaron a la compra de agua potable; material didáctico; material de exposición, y cafetería, de los cuales se contó con la documentación comprobatoria del gasto y con el registro

**ACCIONES EMITIDAS**

tYNrY1npme7ywQODe2HIMeYNuSW3TCY8FHs/cMszRyb#

correspondiente en el Sistema Integral Administrativo, conforme a lo establecido en los artículos 55 y 162 del AGA II/2019.

**Marco Normativo del Resultado:**

*Por la Dirección General de Auditoría:*

<b>Elaboró</b>	<b>Supervisó</b>	<b>Autorizó</b>	<b>Aprobó</b>
L.C. César Alfonso Espinosa Palafox Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

**Vo.Bo.**

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor

tYNrY1npme7ywQODe2HIMeYNUsw3TCY8FHsJcMSzRyg#



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

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

**CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES**

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2023/24
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	13/09/2023

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

**Título de la auditoría:** Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo.

**NÚM. DEL RESULTADO:** R7

**Con Observación:** Sí ( ) No (X)

- Procedimiento Núm.: 2. Comprobar que la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo (CCJ), ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
- 2.3. Comprobar que el ejercicio y la comprobación de los recursos destinados al programa de vinculación con la sociedad cumplieron con lo dispuesto en el marco normativo aplicable.

Se comprobó que la CCJ, en atención a las medidas adoptadas por la pandemia generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19), no recibió recursos presupuestales en 2022 para la realización del Programa de Vinculación con la Sociedad, ya que las instalaciones de esa sede permanecieron cerradas al público en general algunos meses del año.

**Resultado:**

**Recursos ejercidos en el programa de vinculación con la sociedad.**

Para comprobar que el ejercicio de los recursos para el Programa de Vinculación con la Sociedad en 2022 se ajustó a la normativa establecida, se solicitó la información correspondiente a la CCJ.

Al respecto, se comprobó que en 2022 no se requirieron recursos para la realización del Programa de Vinculación con la Sociedad, en atención a las medidas adoptadas por la pandemia generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19).

**ACCIONES EMITIDAS**

tYNrY1npme7ywQODe2HIMeYNuSW3TCY8FHs/cMszRyb#

<b>Marco Normativo del Resultado:</b>	
---------------------------------------	--

*Por la Dirección General de Auditoría:*

<b>Elaboró</b>	<b>Supervisó</b>	<b>Autorizó</b>	<b>Aprobó</b>
L.C. César Alfonso Espinosa Palafox Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

**Vo.Bo.**

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor

tYNrY1npme7ywQODe2HIMeYNUsw3TCY8FHs/cMSzRyg#



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

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

**CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES**

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2023/24
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	13/09/2023

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

**Título de la auditoría:** Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo.

**NÚM. DEL RESULTADO:** R8

**Con Observación:** Sí ( ) No (X)

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

Se comprobó que la CCJ, en atención a las medidas adoptadas derivadas de la pandemia generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19), no recibió recursos presupuestales en 2022 para la realización del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, ya que las instalaciones de esa sede permanecieron cerradas al público en general algunos meses del año.

**Resultado:**

**Recursos ejercidos en el programa de acceso a la información y servicios documentales.**

Para comprobar que el ejercicio de los recursos para el Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales en 2022 se ajustó a la normativa establecida, se solicitó la información correspondiente a la CCJ.

Al respecto, se constató que en 2022 no se requirieron recursos para la realización del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, debido a que permaneció

**ACCIONES EMITIDAS**

tYNrY1npme7ywQODe2HIMeYNuSW3TCY8FHs/cMszRyb#



parte del año sin acceso al público en general, en atención a las medidas adoptadas por la pandemia generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19).

**Marco Normativo del Resultado:**

*Por la Dirección General de Auditoría:*

<b>Elaboró</b>	<b>Supervisó</b>	<b>Autorizó</b>	<b>Aprobó</b>
L.C. César Alfonso Espinosa Palafox Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

**Vo.Bo.**

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor

tYNrY1npme7ywQODe2HIMeYNuSW3TCY8FHs/cM\$ZRYg=



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

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

**CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES**

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2023/24
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	13/09/2023

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

**Título de la auditoría:** Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo.

**NÚM. DEL RESULTADO: R9**

**Con Observación:** Sí ( ) No (X)

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

Se comprobó que la CCJ realizó ventas de publicaciones oficiales, discos compactos y artículos promocionales por \$62,045.00 pesos, las cuales, de acuerdo con la muestra revisadas se ajustaron y registraron conforme a las disposiciones establecidas en la normativa.

**Resultado:**

**Recursos ejercidos en el programa de promoción de publicaciones.**

Para verificar que los recursos por concepto de ventas de publicaciones oficiales, discos compactos y artículos promocionales se depositaron en las cuentas bancarias de la SCJN y que se elaboraron los registros contables en el Sistema Integral Administrativo (SIA) en 2022, se revisó la información proporcionada por la Dirección General de las Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ), y se comprobó que el Programa de Promoción de Publicaciones Oficiales consideró 12 fechas, por el periodo de junio a diciembre de 2022, para la colocación del stand de ventas en las instalaciones del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, en Pachuca de Soto, Hidalgo.

**ACCIONES EMITIDAS**

tYNrY1npme7ywQODe2HIMeYNuSW3TCY8FHs/cMszRyb#

Del análisis efectuado al reporte de ventas generado por el SIA, correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2022, se identificó que las ventas ascendieron a \$62,045.00 pesos. Mediante prueba selectiva, se revisaron los meses de julio, septiembre, octubre y noviembre de 2022 por un monto de \$32,704.40 pesos, cifra que representó el 52.7% del total, y se verificó que, en los casos donde se aplicó algún descuento; se anexó la credencial que identificó a la persona que adquirió la publicación como miembro de un órgano jurisdiccional federal o local. De igual manera, se comprobó que los recursos generados por la venta de publicaciones se depositaron en las cuentas bancarias de la SCJN, y que se efectuó su registro contable, lo que cumplió con lo establecido en el artículo 41 del AGA II/2008, y la función 6 del Encargado del Programa de Promoción de Publicaciones del Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.

Asimismo, con la revisión del inventario de obras y publicaciones oficiales editadas por la SCJN, con cifras al mes de noviembre de 2021, se identificó que se contabilizaron 965 publicaciones, y al mes de diciembre de 2022 existían 814 publicaciones, mientras que, en lo que corresponde a las compras de artículos promocionales, a diciembre de 2022 se contó con 459 artículos.

**Marco Normativo del Resultado:**

tYNrY1npme7ywQOD#2HIMeYNu\$W3TCY8FHs/cMSzRyg=

*Por la Dirección General de Auditoría:*

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> L.C. César Alfonso Espinosa Palafox Profesional Operativo	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

**Vo.Bo.**

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez  
 Contralor



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

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

**CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES**

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2023/24
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	13/09/2023

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

**Título de la auditoría:** Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo.

**NÚM. DEL RESULTADO:** R10

**Con Observación:** Sí ( ) No (X)

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

En 2022, la CCJ ejerció recursos por \$1'446,105.76 pesos, de los cuales se determinó una muestra de \$1'122,198.37 pesos, mismos que fueron destinados para pagar servicios de limpieza; pintura; mantenimiento; sistema pararrayos; impermeabilización; mantenimiento a equipos de aire acondicionado; subestación eléctrica compacta, sistema eléctrico, así como diversos servicios y suministros menores. Asimismo, se verificó la integración del fondo revolvente, así como su operación, la cual cumplió con la normativa establecida.

**Resultado:**

**Recursos ejercidos en actividades administrativas (presupuesto por partida).**

Para verificar que el ejercicio de los recursos del Programa de Planeación, Control y Seguimiento del Ejercicio Presupuestal se ajustó a la normativa, de los \$1'446,105.76 pesos ejercidos, se determinó una muestra de \$1'122,198.37 pesos, los cuales representaron el 77.6% del total.

De la revisión a la documentación comprobatoria, se identificó que los recursos por \$1'122,198.37 se destinaron para pagar servicios de limpieza; pintura; mantenimiento al sistema pararrayos; impermeabilización; mantenimiento a equipos de aire acondicionado;

**ACCIONES EMITIDAS**

tYNrY1npme7ywQODe2HIMeYNuSW3TCY8FHs/cMszRyb#

subestación eléctrica compacta, sistema eléctrico, así como diversos servicios y suministros menores.

Al respecto, se verificó que los documentos se expidieron a nombre de la Suprema Corte de Justicia de la Nación e incluyeron el RFC, excepto por el correspondiente al mantenimiento de aire acondicionado que se trata en el resultado 12 de la presente revisión; además, se reunieron los requisitos fiscales y administrativos solicitados en la normativa.

Asimismo, se verificó que el ejercicio del gasto se registró en el Sistema Integral Administrativo (SIA), de conformidad con lo establecido en el artículo 37, fracción I, del AGA VII/2008, y los artículos 55 y 82 del AGA II/2019.

En relación con el Fondo Revolvente, se revisaron las solicitudes de reintegro por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre, y se constató que los comprobantes estaban numerados en forma consecutiva en la parte superior derecha, que contienen el sello de "pagado", y que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

De igual manera, se comprobó que el registro contable se realizó en un plazo no mayor de 2 días hábiles a partir de la fecha registrada en el sello de "pagado" y que la fecha de expedición del comprobante del gasto no excedió de cinco días hábiles, en cumplimiento del artículo 178 del AGA II/2019.

Durante la verificación física efectuada a la CCJ se realizó un arqueo al fondo fijo, en el que se comprobó que su integración correspondía al monto otorgado (\$41,496.00 pesos), conformado por \$40,416.00 pesos en efectivo y \$1,080.00 pesos en comprobantes, lo que cumplió con el procedimiento para el fondo revolvente (PO-CC-CP-04).

**Marco Normativo del Resultado:**

*Por la Dirección General de Auditoría:*

<b>Elaboró</b>	<b>Supervisó</b>	<b>Autorizó</b>	<b>Aprobó</b>
L.C. César Alfonso Espinosa Palafox Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

**Vo.Bo.**

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor

tYnrY1npme7ywQODe2HIMeYNuSW3TCY8FHs/cMSzRyg=



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

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

**CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES**

Hoja No.	1 de 5
N° de Auditoría:	DAIB/2023/24
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	13/09/2023

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

**Título de la auditoría:** Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo.

**NÚM. DEL RESULTADO:** R11

**Con Observación:** Sí (X) No ( )

- Procedimiento Núm.: 2. Comprobar que la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo (CCJ), ejerció los recursos presupuestales que le fueron ministrados conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
- 2.7. Comprobar que la contratación de bienes y servicios mediante concursos públicos sumarios cumplieron con la normativa establecida.

En 2022, la CCJ realizó dos concursos públicos sumarios para la contratación del "servicio de instalación de sistema de pararrayos" y "servicio de limpieza integral", por un monto de \$415,362.27 pesos y \$271,881.24 pesos, respectivamente. De la revisión se identificó que, en relación con el servicio de limpieza integral, se prestó en un horario distinto al contratado.

**Observación:**

**Contratación de bienes y servicios mediante Concursos Públicos Sumarios.**

En 2022, la CCJ llevó a cabo dos concursos públicos sumarios con núms. PCCPS/CCJ/PACHUCA/01/2022 "Servicio de Instalación de Sistema de Pararrayos" y PCCPS/CCJ/PACHUCA/02/2021 "Servicio de Limpieza Integral" por un monto de \$415,362.27 pesos y \$271,881.24 pesos, respectivamente. Para verificar que su desarrollo se ajustó a las disposiciones normativas aplicables, se solicitaron los expedientes correspondientes. Los procedimientos de contratación se muestran a continuación:

**ACCIONES EMITIDAS**

**23-24-R11-O01-30-1**

Que la Dirección General de Casa de la Cultura Jurídica establezca los mecanismos de control y supervisión para asegurar que los contratos que administre la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo, se ejecuten conforme a las condiciones pactadas en estos y que, en caso de ser necesarios cambios en ellos, se formalicen los convenios modificatorios respectivos, a fin de evitar controversias sobre los aspectos pactados en los instrumentos contractuales y garantizar la posibilidad de imponer sanciones por los eventuales incumplimientos.

tYNrY1npme7ywQCQ2HMe1uL5W3TCY8FHs/cMSzRyb#

**CONCURSOS PÚBLICOS SUMARIOS  
(Pesos)**

Procedimiento	Contrato	Concepto	Importe (IVA Incluido)
PCCPS/CCJ/PACHUCA/01/2022	70220232	Servicio de Instalación de Sistema de Pararrayos.	\$415,362.27
PCCPS/CCJ/PACHUCA/02/2021	70220060	Servicio de limpieza integral.	\$271,881.24
<b>Total:</b>			<b>\$687,243.51</b>

**Fuente:** Elaborado con información registrada en el SIA e información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0054-2023 del 9 de marzo de 2023.

De la revisión al Programa Anual de Necesidades 2022 (PANE), se verificó que ambas contrataciones estaban incluidas y que contaban con las autorizaciones correspondientes, en cumplimiento del artículo 40, fracción III, del AGA XIV/2019.

En lo referente al costo estimado de la contratación para el procedimiento “Servicio de Instalación de Sistema de Pararrayos”, se comprobó que la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF) envió a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ) el catálogo de conceptos, por cada uno de los aspectos considerados en la contratación, para que, con base en éste, efectuara el procedimiento adjudicatorio.

Con el análisis de la documentación, se constató que en ambos procedimientos se llevó a cabo la investigación de mercado; en el caso del procedimiento para el “Servicio de Instalación de Sistema de Pararrayos” se recibieron 6 cotizaciones, mientras que, para el procedimiento de contratación del “Servicio de Limpieza Integral”, se recibieron 2 cotizaciones; para valorar los dos servicios se consideró el precio prevaleciente determinado en la investigación de mercado, en cumplimiento con lo establecido en los artículos 41 y 48 del AGA XIV/2019.

Por lo que corresponde a la convocatoria/bases, se comprobó que se publicaron en la página de internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), en el caso del concurso del “Servicio de Instalación de Sistema de Pararrayos”, se verificó que se remitió la convocatoria a los proveedores el mismo día de su publicación, mientras que, en el caso del concurso del “Servicio de Limpieza Integral”, no se proporcionó evidencia de la fecha en que se remitió la convocatoria a los proveedores, lo que incumplió el artículo 86, fracción II, del AGA XIV/2019.

Sobre los dictámenes resolutivos técnicos y económicos, se verificó que, para el procedimiento “Servicio de Instalación de Sistema de Pararrayos”, de las 6 empresas que presentaron sus propuestas, 4 calificaron como favorables y, en el caso del procedimiento del “Servicio de Limpieza Integral”, las propuestas presentadas por los 2 proveedores fueron también calificadas como favorables. De lo anterior, se verificó en la documentación integrada en las propuestas, la atención de los requisitos establecidos en las bases por parte de las empresas dictaminadas como favorables y la no acreditación de los requisitos de aquellas que no se dictaminaron de esa manera, en cumplimiento del artículo 88, fracción III, del AGA XIV 2019.

Respecto de la emisión de los fallos de ambos concursos, se comprobó que las contrataciones se adjudicaron a los proveedores siguientes:

**ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS  
(Pesos)**

Procedimiento	Concepto	Proveedor adjudicado	Importe (IVA Incluido)
PCCPS/CCJ/PACHUCA/01/2022	Servicio de Instalación de Sistema de Pararrayos.	Construcciones y Proyectos Dajo, S.A. de C.V.	\$415,362.27
PCCPS/CCJ/PACHUCA/02/2021	Servicio de Limpieza Integral.	Consorcio de Servicios Integrales para Oficina, S.A. de C.V.	\$271,881.24

**Fuente:** Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0054-2023 del 9 de marzo de 2023, y el oficio núm. SGCCJ-0155-2023 del 25 de abril de 2023.

Se verificó que el fallo del procedimiento se hizo del conocimiento de los participantes, a través de medios electrónicos, y que el contrato simplificado se formalizó dentro de los quince días hábiles posteriores a su notificación, en cumplimiento del artículo 88, fracciones V y VI, del AGA XIV/2019.

En lo concerniente a la recepción de los servicios, se revisó la documentación comprobatoria contenida en los expedientes, y se comprobó que, en el caso del contrato 70220232 "Servicio de Instalación de Sistema de Pararrayos", se contó con la estimación, planos, números generadores, finiquito, reporte fotográfico, y acta entrega recepción de los trabajos. Asimismo, se verificó que los no ejecutados fueron deducidos y que la terminación de los servicios se realizó en la fecha establecida en el contrato.

En relación con el contrato núm. 70220060 para el Servicio de Limpieza Integral, con el propósito de verificar que el servicio se prestó conforme a lo establecido en las cláusulas del contrato y su alcance técnico, se determinó revisar una muestra de 6 meses del ejercicio fiscal 2022, con la revisión de las listas de asistencia, se comprobó que el servicio se prestó de manera distinta a lo establecido en el instrumento contractual (1 elemento en horario de 7:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes y 1 elemento en horario de 12:00 a 20:00 horas de lunes a viernes, y disponibilidad de un elemento para el día sábado en horario de 7:00 a 14:00 horas), debido a que en el mes de julio, los dos elementos prestaron el servicio en un horario de 7:00 a 15:00 horas, y en los meses de junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, el elemento vespertino cubrió un turno de 10:00 a 18:00 horas, en lugar de 12:00 a 20:00 horas.

De lo anterior, no se identificó el instrumento mediante el cual se modificaron las condiciones establecidas en el contrato primigenio, ni la autorización correspondiente, en incumplimiento de las cláusulas Primera, y Décima Novena del contrato simplificado número 70220060; artículos 172 y 177, párrafo segundo, del AGA XIV/2019, así como las funciones 17, 23 y 25 de la Titular de la CCJ del Manual de Organización Específico de las Casas de la Cultura Jurídica.

En la verificación física efectuada, se constató que el personal de limpieza registra su salida en el mismo momento de la entrada, en incumplimiento del contrato simplificado número 70220060 y su alcance técnico.

Con motivo de la presentación de resultados preliminares, la DGCCJ, con el oficio núm. DGCCJ-1196-2023 del 24 de agosto de 2023, comunicó que, en relación con la prestación



del servicio de limpieza en un horario distinto al contratado, se debió a que se consideró que para el ejercicio 2022 se reestablecerían las condiciones sanitarias que venían prevaleciendo y se requeriría el horario de 12:00 a 20:00 horas para la atención de los eventos presenciales; sin embargo, esta circunstancia no sucedió y las condiciones de la pandemia originada por el virus SARS-COV2 (COVID-19) prevalecieron, por lo que se estimó conveniente que el servicio se prestara dentro del horario que el personal y los usuarios permanecieran en las instalaciones. Aunado a ello, se emitieron indicaciones por parte de esa dirección general para atender los eventos y actividades dentro del horario laboral del personal adscrito a la CCJ.

En relación con lo anterior, el área auditada indicó que no existió incumplimiento, debido a que se cubrieron los horarios establecidos en cuanto a cantidad de horas y actividades a desarrollar en el servicio de limpieza, ya que únicamente se prestó, en uno de los casos, en horario distinto al señalado en el contrato, por las razones antes expuestas.

En lo que corresponde al registro de salida en el mismo momento de la entrada, la DGCCJ informó que se realizó la coordinación con el personal de limpieza y el de vigilancia (quienes se encuentran en la entrada del inmueble) y se dio la instrucción de que el registro se realizara de la forma correcta. Posteriormente, se le dio seguimiento puntual a esta indicación, revisando los listados con posterioridad a la entrada del personal, para tener la certeza de que únicamente se firmó la entrada.

Del análisis de la información, documentación y argumentos recibidos, se determinó que, en el caso de los registros del personal de limpieza, se adoptaron las medidas necesarias que evitarán en lo subsecuente, se repitan las inconsistencias detectadas, razón por la cual no se emite acción promovida sobre ese punto.

Respecto del cambio de los horarios pactados en el contrato del servicio de limpieza sin contar con el convenio modificatorio respectivo, se determinó que la observación continúa, por considerar que al realizar modificaciones sin el documento legal que respalde las nuevas condiciones, podría generar controversias con el prestador de servicios sobre los aspectos pactados; así como la imposibilidad de imponer sanciones por los eventuales incumplimientos.

#### **Marco Normativo del Resultado:**

##### **Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.**

##### **Titular de la casa de la cultura jurídica.**

- Función 17. Autorizar y supervisar la entrega completa, veraz y oportuna, conforme a los lineamientos que al efecto se expidan, de la documentación comprobatoria de los distintos tipos de gastos derivados del ejercicio presupuestal y contable, así como los contratos simplificados.
- Función 23. Supervisar el cumplimiento de la ejecución de los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a la calendarización del Programa Anual de Necesidades de la Casa de la Cultura Jurídica y de acuerdo con la normativa vigente.

<p>Función 25. Evaluar y en su caso validar la prestación de servicios que se contraten a través de otras áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para el desarrollo de las actividades de la Casa de la Cultura Jurídica.</p> <p><b>Acuerdo General de Administración XIV/2019, del siete de noviembre de dos mil diecinueve, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación 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 (AGA XIV/2019).</b></p> <p>Artículo 177. Recepción.</p> <p>Párrafo 2do. En la prestación de servicios corresponde al Administrador del Contrato o área solicitante la supervisión de la prestación de los servicios contratados, mediante los procedimientos establecidos en este Acuerdo General, elaborando oficio de conformidad en la que se calificará si los servicios contratados reúnen los requisitos y condiciones solicitados, agregando las observaciones que estime pertinentes</p>	
--	--

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. César Alfonso Espinosa Palafox Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor

tYNrY1npme7ywQODe2HIMeYNu\$W3TCY8FHs/cMSzRyg=



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

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

**CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES**

Hoja No.	1 de 6
N° de Auditoría:	DAIB/2023/24
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	13/09/2023

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

**Título de la auditoría:** Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo.

**NÚM. DEL RESULTADO:** R12

**Con Observación:** Sí (X) No ( )

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

De la revisión a los 5 procedimientos de adjudicación directa considerados como muestra, por un importe total de \$358,616.99 pesos, se identificó la falta de supervisión en los documentos que integran el expediente de los procedimientos.

También, se verificó el cumplimiento del contrato núm. SCJN/DGRM/DADE-023/08/2021 por la prestación del Servicio de Protección y Vigilancia a Instalaciones, Capital Humano y Patrimonio Inmobiliario de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los Inmuebles Propiedad y en Uso de la SCJN, en específico la parte que corresponde a la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo, en el cual se detectaron diversas inconsistencias en la prestación del servicio, sin que se identificara la aplicación de deductivas y pena convencional por los servicios no prestados.

**Observación:**

**Contratación de bienes y servicios mediante adjudicación directa.**

De los 13 procedimientos de adjudicación directa realizados por la CCJ en 2022 se seleccionaron para su revisión 5, por un importe total de \$358,616.99 pesos, los cuales se muestran a continuación:

**ACCIONES EMITIDAS**

**23-24-R12-O01-30-1**

Que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica establezca los mecanismos de supervisión necesarios, para asegurar que la documentación relacionada con la autorización y recepción de entregables de servicios contratados por la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo, reflejen con claridad los plazos y los trabajos ejecutados, a fin de acreditar plenamente que las condiciones establecidas para la prestación de los servicios cumplen con las especificaciones previstas.

tYNrY1npme7ywQOD02HfMeNUSW3TCY8FHs/cMszRyb#

**ADJUDICACIONES DIRECTAS  
(Pesos)**

Contrato	Concepto	Importe
70220102	Mantenimiento preventivo de impermeabilización.	\$145,845.27
70220271	Servicio de mantenimiento de subestación eléctrica compacta.	\$60,539.24
70220284	Mantenimiento al sistema eléctrico.	\$56,283.08
70220202	Mantenimiento preventivo de pintura para la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo.	\$50,460.00
70220117	Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado	\$45,489.40
<b>Total:</b>		<b>\$358,616.99</b>

**Fuente:** Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0054-2023 del 9 de marzo de 2023, y el oficio núm. SGCCJ-0155-2023 del 25 de abril de 2023.

Con la revisión de los expedientes seleccionados, se comprobó que las 5 contrataciones fueron clasificadas como mínimas, ya que el monto de cada una no rebasó las 2,000 UMAS (\$179,240.00 pesos). Asimismo, se verificó que se encontraban incluidas en el PANE, y que se contó con las autorizaciones correspondientes, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 40, fracción III, 43, fracción V, y 95 del AGA XIV/2019.

En relación con el dictamen técnico y económico de las adjudicaciones, se identificó que en 2 casos (70220102 por el mantenimiento preventivo de impermeabilización y 70220117 del mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado) se calificaron de manera desfavorable a 2 y 1 proveedores, respectivamente, por ofertar un importe inferior en más del 20% al costo estimado emitido por la DGIF, en cumplimiento del artículo noveno, fracción III, de los Lineamientos para la elaboración del dictamen resolutorio económico; sin embargo, en el dictamen de la CCJ no se especificó la normativa incumplida, por lo que careció de fundamento legal.

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

En el procedimiento para la adjudicación del contrato núm. 70220102 para el mantenimiento preventivo de impermeabilización, de la revisión al expediente, se constató que los trabajos de mantenimiento preventivo de impermeabilización se realizaron conforme a lo contratado.

Por lo que corresponde al contrato núm. 70220271 por el servicio de mantenimiento de subestación eléctrica compacta, se identificó que en la visita de obra y junta de aclaraciones, plasmadas en la minuta de reunión de trabajo realizada por la CCJ, así como el punto para acuerdo 07/2022 de fecha 14 de julio de 2022, se estableció un periodo máximo de ejecución de los trabajos de 45 días naturales; sin embargo, en el alcance o catálogo de conceptos número CAT-M-HG-009-22, la CCJ estableció un tiempo de ejecución de los trabajos de 15 días naturales.

De igual manera, para verificar la prestación del servicio de mantenimiento de la subestación eléctrica compacta, se revisó el expediente y se constató que el informe por escrito con soporte fotográfico no registra evidencia de la ejecución de las especificaciones

particulares descritas en los numerales 3, 4, 5 y 6 del concepto SBE.01, en incumplimiento de la cláusula Décima Novena "Administrador del Contrato", artículo 177, párrafo 2do, del AGA XIV/2019, así como de la función 17 y 23 de la Titular de la Casa de la Cultura Jurídica del Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.

En el caso del procedimiento para la adjudicación del contrato núm. 70220284 por el mantenimiento al sistema eléctrico, del análisis al expediente, se comprobó que los trabajos de mantenimiento al sistema eléctrico se realizaron conforme a lo establecido en el contrato.

En cuanto al contrato núm. 70220202 para el mantenimiento preventivo de pintura, con la revisión a la memoria fotográfica, no se contó con evidencia de que previamente a los trabajos de pintura, se haya llevado a cabo el resanado de fisuras y despostilladuras con el sellador relacionado en los alcances (ESP-M-HG-019-22).

Asimismo, se identificó que en el acta finiquito se registró la fecha de 17 de abril de 2022, la cual es anterior a la formalización del contrato (19 de mayo de 2022), lo que denota la ausencia de supervisión en los documentos que integraron el expediente del procedimiento adjudicatorio, en incumplimiento de la cláusula Décima Novena "Administrador del Contrato", artículo 177, párrafo 2do, del AGA XIV/2019, así como de la función 17 y 23 de la Titular de la Casa de la Cultura Jurídica del Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.

En relación con el contrato núm. 70220117, para el mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, con la revisión del documento de ingreso de material, no se demostró que se hubiera realizado el servicio del 28 de marzo de 2022; también se comprobó en la memoria fotográfica utilizada como evidencia documental de la realización de los trabajos, que fue la misma que soportó distintos servicios; además de no identificarse los conceptos atendidos, por lo que no se acreditó, de manera plena, que los trabajos contratados se ejecutaron, en incumplimiento de la cláusula Décima Novena "Administrador del Contrato", artículo 177, párrafo 2do, del AGA XIV/2019, así como de la función 17 y 23 de la Titular de la Casa de la Cultura Jurídica del Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.

Por otra parte, con la revisión a la documentación relativa al pago de los servicios por las adjudicaciones directas, salvo por el correspondiente al mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, se verificó que los comprobantes se expedieron a nombre de la Suprema Corte de Justicia de la Nación e incluyeron el RFC; además de que reunieron los requisitos fiscales y administrativos aplicables, y que el ejercicio del gasto se registró en el Sistema Integral Administrativo, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 37, fracción I, del AGA VII/2008, y artículos 55 y 82 del AGA II/2019.

Adicionalmente, se llevó a cabo la verificación del cumplimiento del contrato núm. SCJN/DGRM/DADE-023/08/2021 por la prestación del "Servicio de Protección y Vigilancia a Instalaciones, Capital Humano y Patrimonio Inmobiliario de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los Inmuebles Propiedad y en Uso de la SCJN", el cual se trata de una contratación especial adjudicada por la Dirección General de Recursos Materiales a

solicitud de la Dirección General de Seguridad. Dicho servicio es brindado por la empresa Servicios Especializados de Investigación y Custodia S.A. de C.V (SEICSA) en la CCJ, entre otras sedes institucionales. Al respecto, se revisaron los registros de asistencia y el control de fatiga diaria de una muestra determinada de cuatro meses (agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2022), y se identificaron las inconsistencias siguientes:

#### INCONSISTENCIAS EN EL SERVICIO DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA

Incidencia	Fecha
Retardo de un elemento.	5 de agosto
Retardo de un elemento.	21 de agosto
Se informa la falta de un elemento que aparece en lista de asistencia.	9 de agosto
Un elemento no cumplió con el turno de 12 horas.	4 de agosto
Retardo de una persona*.	25 de octubre

**Fuente:** Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio SGCCJ-0054-2023 del 9 de marzo de 2023.

\* El retardo excedió de una hora.

De lo anterior, se identificó que 3 elementos presentaron retardos de más de una hora; un elemento se registró como falta, pero aparece en la lista de asistencia, y en otro caso el elemento no cumplió con el horario establecido. Con la revisión de los registros del SIA se comprobó que los servicios se pagaron en su totalidad, por lo que se desconoce si, de manera posterior, la Dirección General de Seguridad (DGS) como administrador del contrato, aplicó las deductivas y penas convencionales previstas en la cláusula primera del contrato núm. SCJN/DGRM/DADE-023/08/2021, y artículo 172 del AGA XIV/2019. Durante la visita de verificación, se determinó revisar en tiempo real la prestación del servicio citado, y se identificó que el personal de vigilancia no registra la asistencia de todos los que ingresan al inmueble; se cuenta con diversas listas de asistencias, y el inmueble no cuenta con un bote de arena o área de descarga del armamento para el cambio de turno, el cual se realiza entre los elementos sin presencia del supervisor y sin utilizar un formato o registro en el que se plasme el momento en que se realiza dicho acto. De igual manera, se verificó que el armamento concordara con el registrado en las Claves Únicas de Identificación Permanente (CUIPS) del personal de seguridad; sin embargo, no se identificó que se cuente con un lugar con llave para el resguardo del armamento que no se esté portando, así como tampoco se utilizaban los chalecos antibalas; adicionalmente, no se tuvo evidencia de la última fecha en la que se les realizaron exámenes médicos y toxicológicos a los elementos que prestan el servicio de vigilancia.

Con motivo de la presentación de resultados preliminares, la DGCCJ, con el oficio núm. DGCCJ-1196-2023 del 24 de agosto de 2023, comunicó que, en relación con la falta de fundamento legal en los dictámenes resolutivos de la CCJ, se giraron indicaciones al personal que labora en las Casas de la Cultura Jurídica, por medio de correo electrónico, por lo que la situación observada se modificó y corrigió a partir del 30 de marzo de 2022.

Respecto de la ampliación del tiempo establecido para el mantenimiento de la subestación eléctrica de 15 a 45 días naturales, la DGCCJ argumentó que esta situación se dio durante la reunión de trabajo efectuada en coordinación con la DGIF, en virtud de que los prestadores del servicio manifestaron la problemática con la CFE en cuanto a la solicitud

de la libranza y la tardanza que ese trámite representaba, razón por la cual se acordó ampliar el tiempo de ejecución.

Por lo que corresponde a los trabajos de mantenimiento preventivo de pintura y aire acondicionado, la DGCCJ señaló que, en ese tipo de servicios, la sede se apoya con la DGIF para la revisión de la documentación necesaria correspondiente a la recepción del servicio, ya que la CCJ carece de conocimientos técnicos para observar a detalle diversas cuestiones relacionadas con los mismos, razón por la cual se remite, a manera de revisión, la documentación relativa a la conclusión del servicio, como es el caso del informe por escrito con soporte fotográfico, con la finalidad de que la DGIF se pronuncie y valide la documentación. Por lo que, una vez que ésta no cuenta con observaciones, se continúa con el trámite de recepción respectivo.

En cuanto a la prestación del servicio de vigilancia, el área auditada comunicó que, al no ser administrador del contrato, únicamente cumple con la función de informar a la DGS, sobre las incidencias presentadas, por lo que la determinación de la aplicación de penas y deductivas queda a cargo de esa Unidad Responsable.

Del análisis a la información, documentación y argumentos recibidos, se determinó que, en el caso de la falta de fundamento detectada en los dictámenes resolutivos, se adoptaron las medidas necesarias para evitar que, en lo subsecuente, se presente la inconsistencia observada, por lo que no se promueve ninguna acción sobre ese aspecto.

Por lo que hace a la justificación para ampliar el plazo de ejecución del mantenimiento de la subestación eléctrica, y la utilización de la misma memoria fotográfica para soportar la realización de diversos servicios, se determinó que la observación continúa, debido a que, en el primer caso (ampliación de plazo para realizar el mantenimiento por la problemática con la CFE), la situación descrita por la DGCCJ no se señaló en el Punto para Acuerdo, o en algún documento relacionado con la autorización de la contratación; mientras que, en el segundo, se considera que con la revisión detallada de la documentación era suficiente para identificar que se trataban de las mismas fotografías las que soportaban diversos servicios efectuados, por lo que se concluye que, en los dos hechos que nos ocupan, quedó evidenciada la falta de supervisión en la integración de la documentación relacionada con la recepción de servicios contratados.

Sobre el servicio de vigilancia, se coincide con el área auditada de que la aplicación de las sanciones corresponde a la DGS, como administradora del contrato, por lo cual se realizarán las gestiones ante esa unidad responsable para conocer, si dichas sanciones se aplicaron durante el ejercicio fiscal correspondiente.

#### **Marco Normativo del Resultado:**

##### **Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.**

##### **Titular de la casa de la cultura jurídica.**

Función 17. Autorizar y supervisar la entrega completa, veraz y oportuna, conforme a los lineamientos que al efecto se expidan, de la documentación comprobatoria de los distintos tipos de gastos derivados del ejercicio presupuestal y contable, así como los contratos simplificados.

<p>Función 23. Supervisar el cumplimiento de la ejecución de los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a la calendarización del Programa Anual de Necesidades de la Casa de la Cultura Jurídica y de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p><b>Acuerdo General de Administración XIV/2019, del siete de noviembre de dos mil diecinueve, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación 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 (AGA XIV/2019).</b></p> <p>Artículo 172. Penas Convencionales. La Suprema Corte podrá pactar penas convencionales a cargo de los Proveedores, Prestadores de Servicios o Contratistas o en el incumplimiento en sus obligaciones pactadas en el contrato o en el instrumento jurídico correspondiente. De existir incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido. En caso de que no se otorgue prórroga al proveedor o contratista respecto al cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato, se aplicará una pena convencional por atrasos que le sean imputables en la entrega de los bienes, prestación de los servicios o en la ejecución de los trabajos, equivalente al monto que resulte de aplicar el 1 por ciento diario a la cantidad que importen los bienes pendientes de entrega, los servicios no prestados o los conceptos de trabajos no realizados, y no podrán exceder del 30 por ciento del monto total del contrato, salvo en las excepciones previstas en este artículo.</p> <p>Artículo 177. Recepción. Párrafo 2do. En la prestación de servicios corresponde al Administrador del Contrato o área solicitante la supervisión de la prestación de los servicios contratados, mediante los procedimientos establecidos en este Acuerdo General, elaborando oficio de conformidad en la que se calificará si los servicios contratados reúnen los requisitos y condiciones solicitados, agregando las observaciones que estime pertinentes.</p>	
---	--

tYNY1npme7ywQODe2HIMeYNU3TCY8FHs/cMSzRyg=

*Por la Dirección General de Auditoría:*

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. César Alfonso Espinosa Palafox Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

**Vo.Bo.**

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor





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

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

**CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES**

Hoja No.	1 de 3
N° de Auditoría:	DAIB/2023/24
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	13/09/2023

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

**Título de la auditoría:** Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo.

**NÚM. DEL RESULTADO:** R13

**Con Observación:** Sí (X) No ( )

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

De la revisión al mobiliario y equipo asignado a la CCJ y los correspondientes levantamientos de inventario de bienes muebles se identificaron varios de ellos en el área "Site" que no se encuentran inventariados o relacionados; asimismo, se realizaron pruebas de seguridad en la extracción de obras, donde se identificó el mal funcionamiento de un pasillo detector, debido a que no detecta de manera inmediata los sensores incorporados a los libros.

**Observación:**

**Resguardo, control y desincorporación de activo fijo.**

Para verificar que el mobiliario y equipo asignado a la CCJ se encontraba actualizado y conciliado con los registros del Sistema Integral Administrativo (SIA), se revisó la información y documentación proporcionada por esa sede.

Con la revisión del primer y segundo inventario de bienes muebles; así como de los oficios núms. CCJ-PCH-207-2022 y CCJ-PCH-411-2022 donde se hace la entrega del inventario a la Subdirección General de Casas de la Cultura Jurídica, se comprobó que la CCJ realizó los dos inventarios de bienes muebles, donde se relacionaron 39 para el primer levantamiento y 41 para el segundo levantamiento, en los que se advirtió el número de

**ACCIONES EMITIDAS**

Se determinó no emitir acción promovida, debido que la DGCCJ adoptó las medidas orientadas a corregir los aspectos observados en el presente resultado.

tYNrY1npme7ywQODe2HIMeYNuSVW6TCY8FHs/cMszRyb#

inventario, la serie del fabricante, el usuario y la ubicación. De acuerdo con la documentación revisada, la diferencia entre ambos inventarios (2 bienes), se debió a que se encontraban en proceso de desincorporación, los cuales se indican a continuación:

**BIENES EN PROCESO DE DESINCORPORACIÓN  
(Pesos)**

Denominación	Inventario	Valor Adq.	Valor Residual
Antena parabólica C/Alimentador	565583	\$27,765.18	\$11,106.06
Receptor de señal satelital	561955	\$40,402.52	\$12,120.78

**Fuente:** Elaborado con información proporcionada por la DGCCJ, mediante el oficio núm. SGCCJ-0054-2023 del 9 de marzo de 2023.

Derivado de la verificación física efectuada a la CCJ, se constató que los bienes cuentan con la etiqueta de inventario en buenas condiciones y que se relacionan con el bien descrito; sin embargo, se identificó que el pasillo detector con número de inventario 505635 se encuentra guardado, sin utilizarse; asimismo, se identificaron en el área "Site" diversos bienes (teclado y tripie, entre otros), que no se encuentran inventariados o relacionados para su control, en incumplimiento del artículo 6, fracción XVII, 7, fracción VII del AGA VI/2008, y funciones 27, de la Titular de la Casa Jurídica y 15, del Enlace Administrativo del Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.

Además, se realizaron pruebas de seguridad en la extracción de obras, donde se identificó el mal funcionamiento de un pasillo detector con número de inventario 555339, debido a que no detecta de manera inmediata los sensores incorporados a los libros.

Con motivo de la presentación de resultados preliminares, la DGCCJ, con el oficio núm. DGCCJ-1196-2023 del 24 de agosto de 2023, comunicó y acreditó que, en lo relativo al pasillo detector con número de inventario 505635, se solicitaron los recursos y se encontraba en trámite el trabajo de instalación de dicho bien, mismo que fue instalado con fecha 20 de junio de 2023.

Por lo que respecta a los bienes encontrados en el site (teclado y tripié), el área auditada acreditó que forman parte, junto con otros bienes en desuso, del procedimiento de desincorporación que se está llevando a cabo en la presente anualidad.

En relación con el pasillo detector en mal funcionamiento, se informó que se llevó a cabo el mantenimiento a las antenas detectoras, por lo que se solicitó al prestador de servicios un ajuste en los sensores, situación que se llevó a cabo al día siguiente de la visita mencionada, por lo que el pasillo detector funciona de forma correcta.

Del análisis de la información, documentación y argumentos recibidos, se comprobó que se implementaron las medidas necesarias para corregir los aspectos observados, por lo que se determinó no emitir acción promovida en el presente resultado.

**Marco Normativo del Resultado:**

**Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.**

Titular de la Casa de la Cultura Jurídica.

Función 27. Coordinar el levantamiento y actualización semestral del inventario de mobiliario, equipo y bienes informáticos asignados a la Casa de la Cultura Jurídica, así como coordinar la realización del inventario de material bibliohemerográfico bajo resguardo de la sede en los tiempos que se indiquen.

Enlace Administrativo.

Función 15. Realizar de manera semestral el inventario del mobiliario, equipo y bienes informáticos asignado a la Casa de la Cultura Jurídica y conciliar los resultados con las Direcciones Generales de Recursos Materiales y de Tecnologías de la Información, para la actualización correspondiente de los resguardos.

**Acuerdo General de Administración VII/2008, del 9 de diciembre de 2008, relativo a diversas atribuciones de las Casas de la Cultura Jurídica de este Alto Tribunal (AGA VI/2008).**

Artículo 6. El Titular de la Casa tendrá las siguientes atribuciones:

Fracción XVII. Coordinar el levantamiento y actualización semestral del inventario del mobiliario y equipo asignado a la Casa de la Cultura.

Artículo 7. El Enlace Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

Fracción VII. Levantar y actualizar en forma semestral el inventario del mobiliario y equipo asignado a la Casa de la Cultura y conciliar los resultados con Adquisiciones y Servicios para la actualización correspondiente de resguardos, en su caso.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. César Alfonso Espinosa Palafox Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor

tYnrY1npme7ywQODe2HIMeYNuSW3TCY8FHs/cMSzRyg=



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

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

**CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES**

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2023/24
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	13/09/2023

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

**Título de la auditoría:** Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo.

**NÚM. DEL RESULTADO:** R14

**Con Observación:** Sí ( ) No (X)

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

De la revisión al equipo informático asignado a la CCJ y los correspondientes levantamientos de inventario de bienes informáticos de 2022, se comprobó que no existieron bienes faltantes o sobrantes.

**Resultado:**

**Resguardo, control y desincorporación de equipo informático.**

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

Con la revisión del primer y segundo inventario de bienes informáticos; así como del oficio CCJ-PCH-429-2022 donde se hace la entrega del inventario a la Subdirección General de Casas de la Cultura Jurídica, se comprobó que la CCJ realizó los dos inventarios de bienes informáticos, en los que se relacionaron 20 bienes que contaron con el número de inventario, la serie del fabricante, el usuario y la ubicación; además se identificó que un bien se encuentra en proceso de desincorporación, lo anterior en cumplimiento de los artículos 6, fracción XVII, y 7, fracción VII del AGA VI/2008; funciones 27 de la Titular de

**ACCIONES EMITIDAS**

tYNrY1npme7ywQODe2HIMeYNuSW3TCY8FHs/cMszRyb#

la Casa Jurídica, y 15 del Enlace Administrativo, establecidas en el Manual de Organización Específico Casas de la Cultura Jurídica.

**Marco Normativo del Resultado:**

*Por la Dirección General de Auditoría:*

<b>Elaboró</b>	<b>Supervisó</b>	<b>Autorizó</b>	<b>Aprobó</b>
L.C. César Alfonso Espinosa Palafox Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

**Vo.Bo.**

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor

tYNrY1npme7ywQODe2HIMeYNuSW3TCY8FHs/cM\$ZRYg=



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

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

**CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES**

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2023/24
Período Revisado:	
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	13/09/2023

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

**Título de la auditoría:** Ejercicio de Recursos Públicos y Operación de los Programas Sustantivos a cargo de la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo.

**NÚM. DEL RESULTADO:** R15

**Con Observación:** Sí ( ) No (X)

- Procedimiento Núm.: 3. Verificar que la Casa de la Cultura Jurídica en Pachuca, Hidalgo (CCJ), mantiene actualizados los resguardos y el control de los activos fijos; equipo informático y del vehículo asignado conforme a las disposiciones previstas en la normativa.
- 3.3. Comprobar que el resguardo y control del vehículo asignado se ajustó a la normativa aplicable.

En relación con el control y administración del vehículo asignado a la CCJ, se constató que se registraron los datos correspondientes a los traslados y comisiones en las bitácoras de recorridos; así como, el consumo de combustible. Además, se comprobó que el vehículo cuenta con los seguros y que el operador tiene licencia de conducir vigente.

**Resultado:**

**Resguardo, control y desincorporación del vehículo asignado.**

Para verificar que el control y administración del equipo de transporte asignado a la CCJ cumplió con la normativa establecida, se solicitaron las bitácoras mensuales de recorridos y consumo de combustible; así como las bitácoras de los mantenimientos efectuados en 2022.

Al respecto, se comprobó que, en 2022, en la CCJ existieron dos vehículos, el primero (con terminación de placa "B"), se desincorporó en septiembre de ese año, mediante el procedimiento ejecutado por la Dirección General de Recursos Materiales núm. CPS/DGRM/DES/001/2022, por lo que en los meses de octubre, noviembre y diciembre ya no se contó con él; mientras que el segundo (con terminación de placa "74"), fue entregado

**ACCIONES EMITIDAS**

tYNrY1npme7ywQODe2HIMeYNuSW3TCY8FHs/cMszRyb#

a la CCJ en marzo del año mencionado, y comenzó a utilizarse a partir de septiembre de 2022.

De la revisión a las bitácoras de recorridos y consumo de combustible de ambos vehículos, se comprobó que contaron con los registros relativos al día y la hora de utilización; el nombre de la persona que los operó; el kilometraje inicial y final de los trayectos; la cantidad de combustible utilizado; el kilometraje del recorrido; el lugar o lugares a donde se trasladaron y, en su caso, los litros de gasolina que se cargaron y su costo, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 216 del AGA XIV/2019.

En lo que corresponde a la bitácora de mantenimiento, únicamente se tenía la relacionada al vehículo con terminación de placa "B", en la cual se verificó el registro de un servicio realizado el día 1 de marzo de 2022. En cuanto al vehículo con terminación de placa "74", se comprobó que al ser nuevo y arrendado no se había cumplido el kilometraje para la realización del primer mantenimiento. Lo señalado en el presente párrafo cumplió con lo establecido en el artículo 79 del AGA VII/2008.

En cuanto al resguardo de los vehículos, se comprobó que en ambos casos se encontraban los documentos firmados por la persona servidora pública responsable de ellos (titular o encargada de la CCJ), lo que cumplió con lo descrito en los artículos 78 del AGA VII/2008 y 216 del AGA XIV/2019.

Finalmente, con motivo de la visita de verificación efectuada a la CCJ, se comprobó que el vehículo cuenta con la tarjeta de circulación y seguros vigentes, que la persona que opera el vehículo dispone de licencia de conducir vigente, y que se encontraba la bitácora del vehículo requisitada, lo que cumplió con el artículo 78 del AGA VII/2008 y artículo 216 del AGA XIV/2019.

**Marco Normativo del Resultado:**

*Por la Dirección General de Auditoría:*

<b>Elaboró</b>	<b>Supervisó</b>	<b>Autorizó</b>	<b>Aprobó</b>
L.C. César Alfonso Espinosa Palafox Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

**Vo.Bo.**

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor

tYNirY1hpmeJywQODe2HIMeYNuSW3TCY8FHs/cMSzRyg=