



INFORME DE RESULTADOS REPORTE NÚMERO DAIA/2023/27

Participación en el levantamiento de inventario
(Primer semestre)

Área responsable: Dirección General de Recursos Materiales

Agosto 2023

INFORME DE RESULTADOS

“Participación en el levantamiento de inventario (Primer semestre)”

Grupo auditor:	Maestro Manuel Díaz Infante Gómez Licenciada Jessica Marina Dávila Castellanos Maestra María del Rocío Martínez Benítez Maestra Nohemí Hernández Campos Licenciada Mary Carmen Barrón Vallejo Licenciada Diana Hernández Gómez Maestro Rafael Orozco Ávalos
Tipo de auditoría:	Acompañamiento en el levantamiento del inventario
Número de auditoría:	DAIA/2023/27
Criterios de selección:	Mandato normativo: Artículo 13, fracción XXXI, del Acuerdo General de Administración número XIV/2019, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la SCJN.
Objetivo:	Comprobar que las existencias de los bienes de activo fijo, consumibles y bienes controlados coincidan con la información contenida en el Sistema Integral Administrativo (SIA).
Período de revisión:	Primer semestre de 2023
Alcance:	Comprendió la revisión de la existencia física de bienes de activo fijo, consumibles y controlados con que cuentan los almacenes de Zaragoza (almacén general) Pino Suárez, Bolívar y 5 de Febrero, al cierre del primer semestre del año, así como su coincidencia con los registros contenidos en el SIA.
Área responsable:	Dirección General de Recursos Materiales (DGRM)

Procedimientos de auditoría aplicados:

1. Existencia de bienes consumibles en los almacenes pertenecientes a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
 - 1.1 Verificar que los consumibles en los almacenes de Zaragoza, Pino Suarez, Bolívar y 5 de Febrero coincidieron con los registrados en el Sistema Integral Administrativo (SIA).
 - 1.2 Identificar los artículos de lento y nulo movimiento, así como las acciones implementadas para llevar a cabo su desincorporación.
2. Bienes de activo fijo y controlados en resguardo del almacén de Zaragoza.
 - 2.1 Comprobar el control y salvaguarda de los bienes de activo fijo y bienes controlados.
 - 2.2 Comprobar que las instalaciones de los almacenes donde se encuentran albergados los activos fijos y controlados cuentan con las medidas de seguridad necesarias para la conservación de los bienes muebles.
 - 2.3 Verificar que se realizaron las gestiones necesarias para llevar a cabo la rehabilitación del mobiliario dañado o deteriorado y que se puso a disposición de las personas servidoras públicas para su utilización.

r1VDYnJBw8banewWE3XhWSsYUG2ZMGSJP1CgEI3VYWQ=

Reporte no. DAIA/2023/27
Participación en el levantamiento de inventario (primer semestre)

Mandato de actuación

El 7 de noviembre de 2022 el Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación aprobó, en sesión ordinaria el Programa Anual de Control y Auditoría para el ejercicio 2023, en el cual se consideró la participación de la Contraloría de este Alto Tribunal, a través de la Dirección General de Auditoría, en los inventarios que efectúa la Dirección General de Recursos Materiales.

En cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, la Dirección General de Auditoría participó en el levantamiento de inventario de consumibles correspondiente al primer semestre, realizado por la Dirección General de Recursos Materiales en los almacenes de Zaragoza (almacén general), Pino Suárez, Bolívar y 5 de Febrero, el día 4 de julio de 2022. Derivado de dicho acompañamiento se elaboró el presente reporte.

Antecedentes

Con oficio número SGSA-DAI-210-2023, recibido el 27 de junio de 2023, la DGRM comunicó que, los días del 3 al 5 de julio del año en curso, se llevaría a cabo la toma de inventario físico de bienes, para conocer las existencias reales de bienes de consumo^{1/} y mobiliario (bienes de activo fijo y controlados^{2/}) que estaban bajo resguardo de los almacenes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), correspondiente al primer semestre del ejercicio 2023; remitió los criterios de aplicación, y extendió la invitación a este órgano fiscalizador para participar en dicho procedimiento.

Mediante diverso número CSCJN/DGA/DAIA-385-2023, notificado el 29 de junio de 2023, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 39, fracción IV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración (ROMA), en cumplimiento del Programa Anual de Control y Auditoría (PACA) 2023, y con la finalidad de que las actividades de acompañamiento de la Contraloría al levantamiento del inventario que realiza esa dirección general, se desarrollaran conforme a los "*Criterios de aplicación para el levantamiento del inventario físico de consumibles y mobiliario en almacén, del primer semestre ejercicio fiscal 2023*", se designó a las personas servidoras públicas que llevarían a cabo las actividades presenciales de acuerdo a los alcances previstos por la DGRM.

Para la participación en el conteo de las existencias, se consideró lo establecido en el Acuerdo General de Administración número VI/2022, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de tres de noviembre de dos mil veintidós, por el que se establecen las medidas para promover la eficiencia administrativa en la operación de este Alto Tribunal.

La participación de la Contraloría, a través de la Dirección General de Auditoría, en el levantamiento del inventario correspondiente al primer semestre de 2023, se realizó el 4 de julio de esta anualidad, en los almacenes de 5 de Febrero, Bolívar, Pino Suárez y Zaragoza para consumibles, siendo para este último en esa misma fecha el inventario de activo fijo.

^{1/} Procedimiento para desincorporación de bienes y bajas de activos (Código PO-RM-AI-07) 29-09-2020
Bienes de consumo son todos aquellos bienes que se adquieren para satisfacer una necesidad específica y que su consumo se contempla a corto y mediano plazo por lo que desde su adquisición se considera como un gasto y generalmente su vida útil no es mayor a un año.

^{2/} Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
Artículo 211. Activo Fijo Bienes Muebles. Se consideran como bienes de activo fijo muebles todos aquellos bienes que son adquiridos mediante compra, donación, dación en pago, permuta, o cualquier otro medio legal, así como los elaborados o producidos por la Suprema Corte, siempre que puedan ser trasladados de un lugar a otro sin detrimento de su naturaleza, no disminuyan sus características físicas proporcionalmente a su uso y no estén adheridos al inmueble.
Artículo 212. Diferencia con los Consumibles. Para diferenciar a un consumible de un activo, este último debe tener un costo unitario de adquisición que rebase el equivalente a 70 UMAS.
Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 UMAS, podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes. Disponible en: [https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=aga-xiv-2019-adquisiciones-contrataciones-scjn\(2\).pdf](https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=aga-xiv-2019-adquisiciones-contrataciones-scjn(2).pdf)

Determinación de la muestra

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

- Consumibles: conforme a los listados proporcionados por la DGRM, en el almacén de Zaragoza estaban resguardados 666 tipos de bienes (205,639 artículos); en Pino Suárez, 285 (11,319.68 artículos); en Bolívar, 277 (16,251.74 artículos), y en 5 de Febrero, 153 (6,549.4 artículos). Las muestras determinadas durante el inventario físico se señalan en el cuadro siguiente:

MUESTRA DE CONSUMIBLES 2023				
Consec.	Almacén	Tipos de bienes	Muestra	
			Seleccionados	%
1.	Zaragoza	666	329	49.4%
2.	Pino Suárez	285	285	100%
3.	Bolívar	277	276	99.6%
4.	5 de Febrero	153	153	100%

Fuente: Muestra determinada con base en la información proporcionada por la DGRM (reporte del Sistema Integral Administrativo del 30 de junio de 2023).

- Activo fijo: de acuerdo con el listado proporcionado por la DGRM, en el almacén de Zaragoza se encontraban resguardados 284 bienes.
- Controlados: con base en los listados enviados por la DGRM, en el almacén de Zaragoza se tenían alojados 1,923 bienes.

Conclusión del trabajo de acompañamiento de la Dirección General de Auditoría

El acompañamiento en el levantamiento del inventario de consumibles correspondiente al primer semestre del año en curso se llevó a cabo con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Materiales, de cuya veracidad es responsable; 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 a las operaciones revisadas.

- Se identificaron diferencias en los artículos materia del inventario físico practicado en el Almacén General de Zaragoza, cuyo monto total representó \$3,349.03 pesos menos en relación con lo registrado en el SIA.
- Se localizaron 6 mezcladores de agua en el almacén de Pino Suárez, pertenecientes al de Zaragoza, sin que obrara documentación alguna que acreditara el traspaso.
- No se generaron, ni colocaron los marbetes^{3/} para la ejecución del inventario, lo que ocasionó que no se tuviera un adecuado control de los materiales.
- Materiales de mantenimiento se albergan en espacios abiertos causando deterioro.
- No se identificaron 171 activos de los 478 reportados mediante el "Sistema de control de inventarios por medio de radiofrecuencia"^{4/}.

^{3/} Marbete: Es un medio de control, consistente en una tarjeta de identificación de los bienes de consumo existentes, dividido en tres secciones de conteo, a través del cual se muestra la cantidad de unidades disponibles. Estos se generan en el SIA utilizando la transacción "ZMM_MARBETES" y se colocan en el lugar visible donde se encuentren físicamente los artículos por inventariar.

^{4/} Adquirido mediante la licitación pública nacional número LPN/SCJN/DGRM/005/2021, cuyo objetivo general versó en contar con una solución tecnológica que facilitara el levantamiento físico de inventario, controlar y administrar el inventario de activo fijo, bienes informáticos, considerando el constante movimiento de los activos físicos en las diferentes ubicaciones y áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, mediante el uso de tecnologías de radiofrecuencia RFID (Tecnologías de radiofrecuencia, por sus siglas en inglés Radio Frequency Identification, por sus siglas en inglés).

- Los listados de activos proporcionados por la Dirección General de Recursos Materiales no coincidieron con el generado mediante el “Sistema de control de inventarios por medio de radiofrecuencia”, ni con los registrados en el Sistema Integral Administrativo.
- Se advirtieron 564,000 cubrebocas tricapa plisados pertenecientes la Dirección General de Servicios Médicos, cuya fecha de caducidad fue el mes de junio de 2023.
- No se han realizado las gestiones administrativas para actualizar el convenio de coordinación con el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado^{5/}.
- No se han emitido lineamientos para el control de inventarios y administración de los bienes activos, controlados y consumibles, propiedad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Licenciada Jessica Marina Dávila Castellanos
Directora de Auditoría Integral “A”

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

^{5/} Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Estatuto orgánico del instituto, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de noviembre de 2019 y reformado el 4 de mayo de 2020.



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 "A"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja no.	1 de 6
No. de auditoría:	DAIA/2023/27
Período revisado:	Ejercicio 2023
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	17/08/2023

Área auditada: Dirección General de Recursos Materiales (DGRM)

Reporte : Participación en el levantamiento de inventario (Primer semestre)

Número del resultado: R1

Con observación: Sí (X) No ()

Objetivo específico: Comprobar que las existencias de activo fijo, consumibles y bienes controlados, coincidan con la información contenida en el Sistema Integral Administrativo (SIA).

- Procedimiento no.:**
1. Existencia de bienes consumibles en los almacenes pertenecientes a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
 - 1.1 Verificar que los consumibles en los almacenes de Zaragoza, Pino Suarez, Bolívar y 5 de Febrero coincidieron con los registrados en el Sistema Integral Administrativo (SIA).
 - 1.2 Identificar los artículos de lento y nulo movimiento, así como las acciones implementadas para llevar a cabo su desincorporación.

Resumen del resultado: Se identificaron diferencias en los artículos materia del inventario físico practicado en el almacén general de Zaragoza; además, se localizaron 6 mezcladores de agua en el almacén de Pino Suárez, pertenecientes al almacén general, sin que obrara documentación alguna que acreditara el traspaso, no se generaron, ni colocaron los marbetes para la ejecución del inventario, se identificaron diversos materiales de mantenimiento en espacios abiertos causando su deterioro, y se advirtieron 564,000 cubrebocas tricapa plisados pertenecientes a la Dirección General de Servicios Médicos, cuya fecha de caducidad fue el mes de junio de 2023.

r/Df/r/Bw8banewWE39nWSsYUGZME/SJF1CgEI3VYVW0#

Desarrollo de los procedimientos:

Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG)

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

Fracción II. Mobiliario y equipo.

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

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

Título primero. Disposiciones Generales.

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

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

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

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

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

Apartado B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.

Numeral 1.1. Inventario Físico.

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

Apartado V. Aprovechamiento de espacios físicos

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

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

Apartado VI. Desincorporación de bienes.

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

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

Reglamento Orgánico en Materia de Administración (ROMA)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 13. Atribuciones de Recursos Materiales.

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

Artículo 212. Diferencias con los Consumibles.

Párrafo 1. Para diferenciar a un consumible de un activo, este último debe tener un costo unitario de adquisición que rebase el equivalente a 70 UMAS.

Párrafo 2. Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 UMAS, podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

Artículo 214. Órganos Responsables de la Administración de los Bienes.

Párrafo 1. Recursos Materiales será responsable de la administración del mobiliario y equipo de oficina, y Tecnologías de la Información de los equipos informáticos y de comunicaciones. Para tal efecto deberán proponer a la Oficialía Mayor la normativa que establezcan el sistema o sistemas de control necesarios que aseguren la salvaguarda y delimiten responsabilidades sobre su uso y custodia.

Párrafo 2. Para tales efectos, se deberá prever una herramienta informática que permita controlar el inventario físico de activo fijo, así como la vigilancia de bienes de consumo.

Artículo 241. Procedimiento para la Desincorporación de Bienes Muebles.

Penúltimo párrafo. Será optativo para la Suprema Corte utilizar el procedimiento antes previsto o realizar la desincorporación de bienes mediante la contratación del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en los términos del convenio celebrado para tal efecto, lo cual sólo procederá cuando mediante un acuerdo de autorización lo determine el Oficial Mayor.

Manual de Contabilidad Gubernamental de la SCJN

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental.

Apartado J. Principales elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental de la SCJN.

Inciso f) Libros principales y registros auxiliares.

Párrafo 3. El libro "Inventarios", registra el resultado del levantamiento físico del inventario a la fecha en la que se lleve a cabo, de materias primas, materiales y suministros para producción, almacén de materiales y suministros de consumo e inventarios de bienes muebles e inmuebles, el cual contendrá una relación detallada de las existencias a esa fecha, con indicación de su costo unitario y total.

Manual de Organización Específico

1.3.2. Dirección de Almacenes e Inventarios

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

Criterios de aplicación para el levantamiento del inventario físico de consumibles en almacén, primer semestre del ejercicio fiscal 2023

Numeral 2. Alcance del inventario, serán considerados los bienes existentes en los almacenes de bienes de consumo dependientes de la Dirección de Almacenes como son: Zaragoza, Pino Suárez, Bolívar y 5 de febrero, así como, en su caso, lo existente en el Departamento de Offset, dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales, registrado dentro del almacén provisional, se realizarán conteos físicos contando con el acompañamiento de personal de la Dirección de Auditoría en los almacenes citados.

Numeral 3. Bienes en depósito, los consumibles que se encuentren en el almacén concentrados por las diferentes áreas para su salvaguarda provisional, se separarán del resto de los bienes a fin de no considerarlos dentro de las existencias, este criterio también aplica para aquellos bienes que tuvieron registrada su entrada al almacén con imputación "K".

Numeral 4. Período del inventario, el inventario será realizado el día 3 y 4 de julio de 2023 en un horario de 9:00 a 17:00 hrs.

Numeral 5. Cierre del almacén, debido a la continuidad de solicitudes por parte de las áreas durante el periodo de realización del inventario, el Almacén de Pino Suárez, Bolívar y 5 de febrero cerrará el día 3 de julio, mientras que el Almacén General de Zaragoza realizará operaciones hasta la conclusión de los conteos físicos correspondientes.

Numeral 6. Movimientos durante el inventario, en el caso de recepciones y dotaciones de bienes que afecten la cuenta de almacén sólo podrán realizarse de manera física y mediante autorización previa de la Dirección de Almacenes y conocimiento del representante de la Contraloría, regularizándose los movimientos a la conclusión del inventario.

Numeral 7. Saldos en Kardex, las existencias documentales que se tomarán para efectos del inventario serán con cifras al día anterior a la fecha del inventario que reporte el Sistema Integral Administrativo (SIA), en este caso, serán al 30 de junio.

Numeral 8. Corte de formas, los almacenes deberán identificar su última forma usada y primera por usar lo que deberá asentarse en el acta elaborada para tal fin, este acto se realizará una vez que se haya concluido con la captura de movimientos de entrada y salida de almacén realizados previo al inicio del inventario.

Numeral 9. Marbetes, en esta ocasión y por las condiciones laborales derivadas de la remodelación de las bodegas, no será posible la emisión de los marbetes, por lo que el control de los conteos se registrará en los listados que para este fin serán emitidos.

Numeral 10. Listado de artículos en existencia, será emitido con base en los documentos de inventario, contendrá las existencias al cierre de movimientos que reporta el Sistema Integral Administrativo, esta actividad se realizará sólo a petición de la Contraloría toda vez que la información es la misma que proviene de los documentos de inventario creados en el Sistema Integral Administrativo.

Numeral 11. Grupos de trabajo, estarán formados por un representante de la Dirección de Almacenes y otro de la Contraloría de la Suprema Corte quien intervendrá de acuerdo con los alcances previstos según el programa de su revisión.

Numeral 12. Recuentos físicos, será efectuado un primer conteo y sólo en el caso de requerirse se realizará un segundo y hasta un tercer conteo de aquellos bienes con diferencia, las existencias físicas serán registradas en el listado emitido para tal efecto.

Numeral 13. Actualización de registros, con base en la conciliación de existencias físicas contra documentales se aclararán las diferencias que resulten del inventario y previa autorización de los representantes de la Contraloría se formularán los documentos correspondientes para la actualización de registros documentales y/o Kardex.

Numeral 14. Listado final de existencias, a la conclusión de las actividades del inventario y actualización de los registros se emitirá el listado de existencias físicas.

Numeral 15. El informe de existencias al 30 de junio del 2023 se quedará como soporte documental del inventario realizado, debiendo ser concordantes dichas cifras con los saldos contables al cierre del semestre.

Numeral 16. Es responsabilidad de todos los servidores públicos (personal administrativo y operativo) observar disciplina y acatamiento a las disposiciones legales, administrativas y sanitarias para el desarrollo de sus funciones, por lo que se recuerda dicha responsabilidad para el levantamiento del inventario.

Resultado 1.

Existencia de bienes consumibles en los almacenes pertenecientes a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

La Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), mediante correo electrónico del 29 de junio de 2023, designó a las personas servidoras públicas responsables del conteo de los consumibles en los almacenes de Zaragoza, Pino Suárez, Bolívar y 5 de Febrero, posteriormente, el 4 de julio de la misma anualidad, se llevó a cabo el inventario de los materiales existentes (papelería, consumibles de cómputo, limpieza, material eléctrico, y mantenimiento) en cada una de esas instalaciones.

De los listados proporcionados por la DGRM, por cada uno de los almacenes, se identificó que detallaban las particularidades de los bienes, así como la unidad de medida.

En cuanto al inventario realizado en el almacén de Zaragoza, se verificaron físicamente 329 tipos de materiales, mismos que en existencias representaron 119,289 bienes (63,993 de papelería; 39,480 consumibles de cómputo; 13,130 artículos de limpieza, y 2,686 de material eléctrico y mantenimiento). Del comparativo de los bienes existentes y los registros contenidos en el SIA, se identificaron 15 tipos con diferencias, como se indica a continuación:

BIENES CONSUMIBLES CON DIFERENCIA, CORRESPONDIENTES AL ALMACÉN GENERAL ZARAGOZA

Con-sec.	Tipo de consumible	Descripción del bien	Costo unitario	Registro SIA	Existencias físicas	Diferencia	Importe
1.	Papelería	Mica tipo menú tamaño carta transparente cl.10	\$2.84	10,101	10,150	49	\$139.16
2.		Caja/cartón 17.6x13.8x8.7cm empaque cd's	\$16.62	900	907	7	\$116.34
3.		Guía alfanumérica tamaño carta con 25 piezas	\$32.84	1,223	1,203	-20	\$656.80
4.	Limpieza	Clip cuadrado c/100 piezas. número 1 (caja)	\$4.66	577	576	-1	\$4.66
5.		Juego de tazas p/café c/platos (24 piezas)	\$1,528.69	648	671	23	\$1,467.54
6.	Material eléctrico y de mantenimiento	Candado 50 TX TETRA	\$472.58	5	3	-2	\$945.16
7.		Candado modelo 112	\$58.74	11	9	-2	\$117.48
8.		Candado modelo 112 GL	\$56.86	26	24	-2	\$113.72
9.		Candado modelo 113 GL	\$58.28	4	3	-1	\$58.28
10.		Candado modelo 114 GL	\$128.42	20	19	-1	\$128.42
11.		Candado modelo 115	\$57.61	9	6	-3	\$172.83
12.		Candado modelo 12 GL	\$90.34	6	5	-1	\$90.34
13.		Candado modelo 14 GL	\$187.20	4	1	-3	\$561.60
14.		Candado modelo 17	\$75.63	10	8	-2	\$151.26
15.		Candado modelo TX 35	\$348.48	23	22	-1	\$348.48

Fuente: Inventario realizado el 4 de julio de 2023, en las instalaciones del almacén general Zaragoza.

Como se visualiza en el cuadro, en 3 casos (mica tipo menú tamaño carta transparente cl.10, caja/cartón 17.6x13.8x8.7cm empaque cd's, juego de tazas para café con platos [24 piezas]) se identificaron 79 artículos de más (49, 7 y 23 artículos, respectivamente). De los 12 restantes, no se localizaron 39 bienes, cuyo monto ascendió a \$3,349.03 pesos.

Aunado a las diferencias detectadas, en los "Criterios de aplicación para el levantamiento del inventario físico de consumibles en almacén, primer semestre del ejercicio fiscal 2023", emitidos por la DGRM, se estableció que, por las condiciones laborales derivadas de la adecuación de las bodegas, no sería posible el uso de los marbetes, por lo que el control de los conteos se registraría en los listados que para ese fin fueron emitidos, no obstante, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula quinta del instrumento contractual número SCJN/DGIF/04/2021, correspondiente a la obra pública a precios unitarios y tiempo determinado consistente en el "Reacondicionamiento del Almacén General de Zaragoza" la vigencia de éste finalizó el 18 de agosto de 2022, luego entonces, no generar y colocar los marbetes, puso de manifiesto que no se cuenta con herramientas tecnológicas que permitan la óptima identificación, localización y rastreo del material eléctrico y de mantenimiento; además, algunos bienes se ubicaron en áreas diversas a la asignada para ese tipo de artículos, el

acomodo no mantenía relación alguna con los listados proporcionados por la DGRM, situación que dificultó su pronta localización e impidió al equipo auditor incrementar la selección de la muestra.

Por lo anterior, este órgano fiscalizador considera indispensable que en lo subsecuente se lleve a cabo la generación de marbetes, así como su colocación en los artículos por inventariar, y que esto permita un mejor control del número de tipo de bienes, la cantidad de unidades, facilitar el ordenamiento y localización, además de mantener los materiales en las áreas designadas de acuerdo con la clasificación.

También se advirtió que diverso material de mantenimiento se alberga en espacios abiertos, lo que ha propiciado el deterioro al estar expuesto a la intemperie, tal es el caso del material número 2430101001 “falso plafón modular 0.61x0.61 metros” en el que se pudo observar que diversas piezas están sucias, rotas, deterioradas y con señales de haber estado en contacto con agua.

En ese mismo almacén abierto que se encuentra en un espacio contiguo a la caseta de seguridad, se identificó el acopio de diversas autopartes (rines, llantas, amortiguadores, entre otros), sin que se tenga documentación de su procedencia, ni razón por las que se encuentran en ese inmueble de este Alto Tribunal.

Adicionalmente, se observaron diversos materiales pertenecientes a la Dirección General de Servicios Médicos como se muestra a continuación:

MATERIAL PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS MÉDICOS

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad
10	Aerosol desinfectante	Pieza	1,106
30	Careta facial	Pieza	3,592
50	Cartuchos de gel para dispensador	Pieza	960
60	Cubrebocas tricapa plisado	Pieza	564,000
70	Gel antibacterial	Pieza	4,182
80	Guantes desechables	Caja	424
90	Rollo de tela para mesa de exploración	Rollo	992
100	Traje protector/overol	Pieza	4,000
120	Alcohol en gel envase de 20 litros	Bote	12
140	Cubrebocas n95	Pieza	2,275
150	Cubrebocas kn95	Pieza	9,000

Fuente: Inventario realizado el 4 de julio de 2023, en las instalaciones del almacén general Zaragoza.

Como se visualiza en la tabla anterior, los artículos corresponden a los adquiridos durante la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19) para lo cual se emitieron diversas disposiciones que establecían las acciones de seguridad sanitaria que las personas servidoras públicas debían implementar. Sin embargo, se identificó que para el caso de los 564,000 cubrebocas tricapa plisados la fecha de caducidad fue el mes de junio de 2023.

Por lo que hace al inventario efectuado en el inmueble de Pino Suárez, se verificaron físicamente 285 tipos de materiales, que en existencias representaron 11,320 artículos. Del cotejo de los tipos de materiales, no se advirtieron diferencias respecto de los listados. Sin embargo, se localizaron 6 mezcladores de agua pertenecientes al almacén general de Zaragoza, sin que obrara documentación alguna que acreditara el traspaso.

Respecto del inventario realizado en el inmueble de Bolívar, se contaron 277 tipos de materiales que representaron 16,252 artículos. Del cotejo de los bienes existentes y los registros en el SIA, no se identificaron diferencias.

En lo que se refiere al inventario desarrollado en el almacén 5 de Febrero, se revisaron 153 materiales, los cuales ascendieron a un total de 6,550 artículos, sin que se encontraran diferencias entre los registros del SIA y los bienes existentes.

Además, en ambos almacenes (Bolívar y 5 de Febrero), se constató que los artículos se encontraban ordenados conforme a su tipo, ubicación, acomodo, así como el estado físico de las existencias, lo que permitió su fácil localización.

r1Dy nJBW8ganewWE3XhWSsYUG2ZMGSJPCgEI3VYWQ=

Asimismo, las personas servidoras públicas adscritas a este órgano interno de control verificaron el corte de formas, mismas que correspondieron a las últimas utilizadas en la entrada al almacén de Zaragoza y a la salida de los almacenes de Pino Suárez, Bolívar y 5 de febrero, lo que significa que con esa documentación cerraron los registros en el SIA, situación que permitió a la DGRM generar los listados de materiales, con el objeto de estar en posibilidades de realizar el inventario del primer semestre 2023.

Del listado relativo a los bienes de consumo que no presentaron movimiento por más de 180 días (lento y nulo movimiento), se identificaron 426 tipos de bienes, que en existencias significó el 30.84% del total de insumos que se encontraban bajo resguardo de los distintos almacenes de la SCJN y que representaron 61,734 artículos, de los cuales, la DGRM determinó el tratamiento que se les dará, conforme a lo siguiente:

**TRATAMIENTO DE LOS BIENES CON NULO MOVIMIENTO
(Primer semestre)**

Con-sec.	Clasificación del consumible	Estatus/tratamiento de los bienes	Tipos de bienes	Artículos	Importe
		↓			
		En proceso de desincorporación	28	7,550	\$45,172.88
1.	Papelería	Por expectativas de consumo se conserva en stock	21	3,535	\$177,857.15
2.	Consumibles de cómputo	Se solicitará al área técnica dictamine su permanencia	69	624	\$2,347,129.57
3.	Limpieza	Se solicitará al área técnica dictamine su permanencia	9	193	\$216,295.30
4.	Material eléctrico y de mantenimiento	Se solicitará al área técnica dictamine su permanencia	299	49,832	\$1,364,440.78
Total:			426	61,734	\$4,150,895.68

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante oficio SGSA/DAIA/230/2023, recibido el 12 de julio de 2023.

Como se visualiza en el cuadro, de los 61,734 artículos determinados como de nulo movimiento, 7,550 se encuentran en proceso de desincorporación, 3,535 se conservarán por expectativas de uso; de los 624 artículos clasificados como consumibles de cómputo se solicitará a la Dirección General de Tecnologías de la información la emisión del dictamen de procedencia, y a la Dirección General de Infraestructura Física respecto de los 49,832 artículos clasificados como material eléctrico y de mantenimiento, a efecto de cumplir con lo establecido en los artículos 1, fracción VIII y 2, fracción V de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, y lo dispuesto en el apartado b, numeral 1.1, párrafo 1, apartado V y numerales 3 y 4, apartado VI, párrafo 1 del Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, y finalmente el artículo 241, penúltimo párrafo del Acuerdo General de Administración XIV/2019.

Cabe mencionar, que, en los listados de nulo movimiento, proporcionados por la DGRM, no se advirtió el consumible denominado "calendario de escritorio", con número de inventario 2110125001, no obstante que en los almacenes de Zaragoza y Bolívar se identificaron 102 y 100 piezas, respectivamente, mismas que correspondieron a los años 2018, 2019, 2020 y 2021, y que no tienen expectativas de uso.

Marco normativo del resultado: No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Revisó	Autorizó	Aprobó
_____ Lic. Mary Carmen Barrón Vallejo Profesional Operativa	_____ Mtra. María del Rocío Martínez Benítez Jefa de Departamento	_____ Lic. Jessica Marina Dávila Castellanos Directora de Área	_____ Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

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



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 "A"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja no.	1 de 9
No. de auditoría:	DAIA/2023/27
Período revisado:	Ejercicio 2023
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	17/08/2023

Área auditada: Dirección General de Recursos Materiales (DGRM)

Reporte : Participación en el levantamiento de inventario (Primer semestre)

Número del resultado: R2

Con observación: Sí (X) No ()

Objetivo específico: Comprobar que las existencias de activo fijo, consumibles y bienes controlados, coincidan con la información contenida en el Sistema Integral Administrativo (SIA).

- Procedimiento no.:**
- 2. Bienes de activo fijo y controlados en resguardo del almacén de Zaragoza.**
 - 2.1 Comprobar el control y salvaguarda de los bienes de activo fijo y bienes controlados.
 - 2.2 Comprobar que las instalaciones de los almacenes donde se encuentran albergados los activos fijos y controlados cuentan con las medidas de seguridad necesarias para la conservación de los bienes muebles.
 - 2.3 Verificar que se realizaron las gestiones necesarias para llevar a cabo la rehabilitación del mobiliario dañado o deteriorado y que se puso a disposición de las personas servidoras públicas para su utilización.

Resumen del resultado: No se advirtieron 171 activos de los 478 reportados mediante el "Sistema de control de inventarios por medio de radiofrecuencia"; los listados de activos proporcionados por la Dirección General de Recursos Materiales no coincidieron con el generado mediante el "Sistema de control de inventarios por medio de radiofrecuencia", ni con los registrados en el Sistema Integral Administrativo; no se han realizado las gestiones administrativas para actualizar el convenio de coordinación con el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, ni se han emitido los lineamientos para el control de inventarios y administración de los bienes activos, controlados y consumibles propiedad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Desarrollo de los procedimientos:

Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG)

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

Fracción II. Mobiliario y equipo.

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

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

Título primero. Disposiciones Generales.

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

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

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

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

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

Apartado B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.

Numeral 1.1. Inventario Físico.

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

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

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

Sección B. Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales

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

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

Apartado V. Aprovechamiento de espacios físicos

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

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

Apartado VI. Desincorporación de bienes.

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

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

Reglamento Orgánico en Materia de Administración (ROMA)

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

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

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

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

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

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

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

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

rVDYnJBw8banwWESXKHWSYJG2ZMG5IP1G9EI3VYWQ=

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

Artículo 13. Atribuciones de Recursos Materiales.

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

Artículo 37. Racionalización de recursos. A efecto de lograr el mejor aprovechamiento de los recursos presupuestales, materiales y humanos con los que cuente la Suprema Corte previo a iniciar cualquier procedimiento de contratación, Adquisiciones y Servicios deberá:

Fracción II. En lo referente a los servicios y obra pública, el área responsable de realizarlos verificará si el personal de la Suprema Corte lo puede proporcionar o ejecutar y de no ser posible se procederá a iniciar el procedimiento de contratación.

Artículo 211. Activo Fijo Bienes Muebles.

Párrafo 1. Se consideran como bienes de activo fijo muebles todos aquellos bienes que son adquiridos mediante compra, donación, dación en pago, permuta, o cualquier otro medio legal, así como los elaborados o producidos por la Suprema Corte, siempre que puedan ser trasladados de un lugar a otro sin detrimento de su naturaleza, no disminuyan sus características físicas proporcionalmente a su uso y no estén adheridos al inmueble.

Artículo 212. Diferencia con los Consumibles.

Párrafo 1. Para diferenciar a un consumible de un activo, este último debe tener un costo unitario de adquisición que rebase el equivalente a 70 UMAS.

Párrafo 2. Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 UMAS, podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

Artículo 214. Órganos Responsables de la Administración de los Bienes.

Párrafo 1. Recursos Materiales será responsable de la administración del mobiliario y equipo de oficina, y Tecnologías de la Información de los equipos informáticos y de comunicaciones. Para tal efecto deberán proponer a la Oficialía Mayor la normativa que establezcan el sistema o sistemas de control necesarios que aseguren la salvaguarda y delimiten responsabilidades sobre su uso y custodia.

Párrafo 2. Para tales efectos, se deberá prever una herramienta informática que permita controlar el inventario físico de activo fijo, así como la vigilancia de bienes de consumo.

Artículo 241. Procedimiento para la Desincorporación de Bienes Muebles.

Penúltimo párrafo. Será optativo para la Suprema Corte utilizar el procedimiento antes previsto o realizar la desincorporación de bienes mediante la contratación del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en los términos del convenio celebrado para tal efecto, lo cual sólo procederá cuando mediante un acuerdo de autorización lo determine el Oficial Mayor.

Manual de Contabilidad Gubernamental de la SCJN

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental.

Apartado J. Principales elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental de la SCJN.

Inciso f) Libros principales y registros auxiliares.

Párrafo 3. El libro "Inventarios", registra el resultado del levantamiento físico del inventario a la fecha en la que se lleve a cabo, de materias primas, materiales y suministros para producción, almacén de materiales y suministros de consumo e inventarios de bienes muebles e inmuebles, el cual contendrá una relación detallada de las existencias a esa fecha, con indicación de su costo unitario y total.

Manual de Organización Específico

1.3.2. Dirección de Almacenes e Inventarios

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

Criterios de aplicación para el levantamiento del inventario físico de mobiliario en el almacén, del primer semestre de 2023

Numeral 2. Alcance del inventario, serán considerados los bienes existentes en el Almacén General dependiente de la Dirección de Almacenes e Inventarios, tanto activos como bienes controlados.

Numeral 3. Período del inventario, el inventario mobiliario (activos y bienes controlados) será realizado durante el periodo del 4 al 5 de julio 2023.

Numeral 4. Cierre del Almacén, permanecerá abierto durante el periodo de realización del inventario en el Almacén General de Zaragoza, regularizándose los movimientos a la conclusión del inventario si en su caso existieran.

Numeral 5. Movimientos durante el inventario, en el caso de recepciones y dotaciones de bienes que afecten en la revisión del almacén, sólo podrán realizarse de manera física y mediante autorización previa de la Dirección de Almacenes e Inventarios y conocimiento del representante de la Contraloría, regularizándose los movimientos a la conclusión del inventario.

Numeral 6. Corte de formas, el Almacén General deberá identificar su última forma usada y primera por usar, lo que deberá asentarse en el acta elaborada para tal fin, este acto se realizará una vez que se haya concluido con la captura de movimientos de entrada y salida de almacén realizados previo al inicio del inventario.

Numeral 7. Listado de bienes en existencia, será proporcionado al personal de la contraloría y servirá de base para realizar la revisión física correspondiente.

Numeral 8. Grupos de trabajo, estarán formados por dos personas, un representante de la Dirección de Almacenes e Inventarios y otro de la Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación quien intervendrá de acuerdo con los alcances previstos según el programa de su revisión.

Numeral 9. Revisión física, de las secciones "A" a la sección "V" y de la 02 a la 20, sin que esto sea una limitante para la revisión por parte del representante de la Contraloría del resto del Almacén General.

Numeral 10. Conciliación de registros, con el Sistema Integral Administrativo (SIA), elaborando el informe correspondiente.

Numeral 11. El informe de conciliación al 30 de junio de 2023 se quedará como soporte documental del inventario realizado.

Resultado 2.

Bienes de activo fijo y controlados en resguardo del almacén de Zaragoza.

El 4 de julio de 2023, las personas servidoras públicas designadas por esta dirección general, así como por la DGRM, se constituyeron en el domicilio que alberga el almacén general de Zaragoza a efecto de participar en el acompañamiento del inventario de activos fijos y bienes controlados^{1/} que se resguardan en el inmueble mencionado.

De la inspección física realizada, fue posible advertir que los activos y bienes controlados se encontraban acomodados y ordenados para su fácil localización, además, la DGRM, mediante oficio número SGSA/DAI/230/2023, recibido el 12 de julio de 2023, comunicó que, a la fecha del inventario correspondiente al primer semestre de esta anualidad, ya no se encontraban en resguardo del Consejo de la Judicatura Federal, bienes o materiales pertenecientes a este Alto Tribunal, derivado de los trabajos de la obra pública a precios unitarios y tiempo determinado consistente en el reacondicionamiento del Almacén General.

A efecto de llevar a cabo el levantamiento del inventario correspondiente al activo fijo, mediante el “Sistema de control de inventarios por medio de radiofrecuencia” (sistema RFID^{2/}), adquirido a través de la licitación pública nacional número LPN/SCJN/DGRM/005/2021, cuyo objetivo general versó en contar con una solución tecnológica que facilitara el levantamiento físico de inventario, las personas servidoras públicas asignadas realizaron un recorrido con la terminal móvil tipo handheld^{3/} para RFID en el área que resguarda dichos bienes, a fin de obtener el reporte del total de activos y verificar su coincidencia con los listados proporcionados por la DGRM.

En cuanto al análisis realizado se identificó que el sistema RFID reportó un total de 478 activos con emplazamiento en el Almacén General de Zaragoza, de los cuales, 307 (64.2%) fueron localizados con la terminal móvil, mientras que los 171 (35.8%) restantes fueron reportados como faltantes. Aunado a lo anterior, se advirtió que el listado proporcionado por la DGRM estaba integrado por 284 activos, lo que significó 194 menos respecto del total reportado mediante el sistema de control de inventarios.

Adicionalmente, este órgano fiscalizador consultó la información del SIA, respecto del total de activos fijos que, de acuerdo con los registros, se encontraban emplazados en el Almacén General de Zaragoza, mismos que ascendieron a la cantidad de 652. En cuanto a la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Materiales, esta última, comunicó la existencia de 284 activos, lo que significó 368 menos de los bienes de activos reportados en el sistema que no fueron ubicados en los listados proporcionados, como se visualiza en la continuación:

ACTIVOS FIJOS REPORTADOS POR LA DGRM VS. SIA (AL 30 DE JUNIO DE 2023)

Consec.	Clasificación	Activos	
		DGRM	SIA
1.	Mobiliario	284	416
2.	Material eléctrico	-	194
3.	Equipo de administración	-	17
4.	Equipo médico y de laboratorio	-	11
5.	Herramientas y maquinaria	-	9
6.	Equipo y aparatos audiovisuales	-	2
7.	Otro mobiliario	-	1
8.	Instrumental médico y de laboratorio	-	1
9.	Equipo y aparatos de comunicación	-	1
Total:		284	652
Diferencia:			368

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante oficio SGSA/DAIA/230/2023, recibido el 12 de julio de 2023, y reporte de existencias de activo fijo extraído del

^{1/} Bienes clasificados como controlados, son los que por su valor unitario de adquisición no supera las 70 UMAS a que hace referencia el artículo 212, párrafo 2 del AGA XIV/2019.

^{2/} RFID: Tecnologías de radiofrecuencia, por sus siglas en inglés Radio Frequency Identification.

^{3/} Lectores móviles tipo HandHeld, o computadora de mano, que permiten la realización de inventarios, las cuales funcionan escaneando y capturando el código de tag o etiqueta RFID para localizar un bien, mostrando la información obtenida, como reportes de bienes confirmados, reasignados, no localizados (robados o extraviados) en la toma física del inventario, la cual forma parte del “Sistema de control de inventarios por medio de radiofrecuencia”.

Sistema Integral Administrativo, correspondiente a los bienes emplazados en el Almacén de Zaragoza al mes de junio de 2023.

No obstante lo anterior, de los 284 bienes que la DGRM notificó a esta área auditora, sólo se identificaron 270 en el SIA con emplazamiento en el Almacén General, en cuanto a dos activos no fue posible localizarlos, toda vez que no contaron con número de activo o de inventario (mesa redonda de madera para juntas y mesa de madera de filtro sanitario), y en un caso (cubierta para escritorio, con núm. de inventario 513888, según listados de la DGRM), la descripción del bien no coincide con la registrada en el SIA (piano eléctrico digital c/átril, núm. de inventario 513888). De los 12 restantes, fueron localizados en áreas diversas al inmueble citado. Los activos se muestran a continuación:

ACTIVOS FIJOS NO IDENTIFICADOS O CON EMPLAZAMIENTO DIFERENTE AL ALMACÉN GENERAL DE ZARAGOZA DE ACUERDO CON LOS REPORTES DEL SIA

Con-sec.	Número de		Descripción	Emplazamiento		Área registrada en SIA
	Inventario	Activo fijo		Listados DGRM	SIA	
1.	Sin número	Sin número	Mesa redonda de madera juntas		-	-
2.	Sin número	Sin número	Mesa de madera de filtro sanitario		-	-
3.	60393	33001268	Mesa de madera de juntas ministro		Edificio Sede	Ponencia
4.	509884	33013366	Escritorio de madera c/lateral		Edificio Sede	Dirección General de Infraestructura Física
5.	900649	33016215	Escritorio de madera ejecutivo		Edificio Sede	Coordinación General de Asesores de la Presidencia
6.	513282	33017761	Escritorio de madera c/lateral		Edificio Sede	Ponencia
7.	522159	33025997	Silla t/ ministro		Edificio Sede	Ponencia
8.	522160	33026034	Silla t/ ministro		Edificio Sede	Ponencia
9.	522161	33026035	Silla t/ ministro	Almacén General de Zaragoza	Edificio Sede	Ponencia
10.	522162	33026036	Silla t/ ministro		Edificio Sede	Ponencia
11.	550053	33043908	Escritorio de madera ministro		Edificio Sede	Ponencia
12.	557674	33048901	Archivero metálico guardavisible 2/secc		Edificio Alterno	Dirección General de Responsabilidades Administrativas y Registro Patrimonial
13.	557676	33048903	Archivero metálico guardavisible 2/secc	Edificio Alterno	Dirección General de Responsabilidades Administrativas y Registro Patrimonial	
14.	561435	33051085	Modulo individual de madera		Edificio Sede	Ponencia

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante oficio SGSA/DAIA/230/2023, recibido el 12 de julio de 2023, y reporte de existencias de activo fijo extraído del Sistema Integral Administrativo, correspondiente a los bienes emplazados en el Almacén de Zaragoza al mes de junio de 2023.

Respecto de los bienes clasificados como “controlados”, que se ubican en el Almacén General de Zaragoza, la DGRM reportó, al 30 de junio de 2023, un total de 1,923 bienes, de los cuales 1,898 (98.7%) fueron clasificados como mobiliario, y 25 (1.3%) como equipo de administración.

En el caso de los bienes controlados que se encontraron ubicados físicamente en el Almacén General de Zaragoza, de acuerdo con la información generada en el SIA, se identificó un total de 6,998. El 76.2% (5,335), correspondió a mobiliario, 14.9% (1,045) a equipo de administración, 6.2% (434) a equipo audiovisual y fotográfico, 1.9% (130) a herramientas, 0.6% (39) a instrumental médico, y 0.02% (15) a equipo médico.

La distribución de lo reportado por la DGRM y el SIA se visualiza en las gráficas siguientes:

rVDYnJBw8banewWE3XhWSsYUG2ZMGSJP1CgEI3VYWQ=

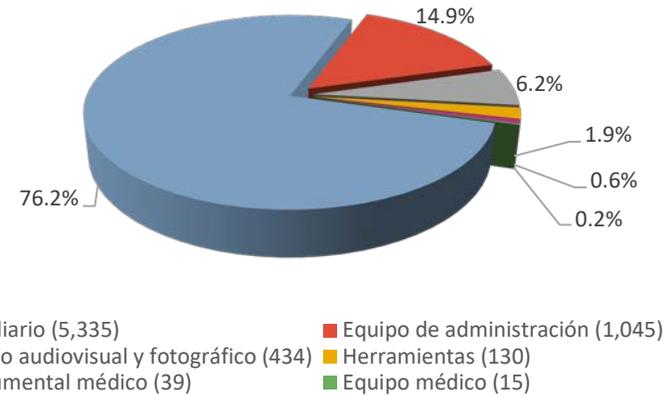
BIENES CONTROLADOS EN RESGUARDO DEL ALMACÉN GENERAL DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA DGRM



Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante oficio SGSA/DAIA/230/2023, recibido el 12 de julio de 2023.

REGISTROS EN EL SIA



Fuente: Reporte de existencias de bienes controlados extraído del Sistema Integral Administrativo, correspondiente a los bienes emplazados en el Almacén de Zaragoza al mes de junio de 2023.

Del comparativo realizado a la información proporcionada por la DGRM (1,923 controlados), así como la extraída del SIA (6,998 controlados) se determinó una diferencia de 5,075 bienes, como se indica a continuación:

COMPARATIVO ENTRE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA DGRM Y LOS REGISTROS DEL SIA

Con-sec.	Tipo de bienes	Relación DGRM	SIA	Diferencia
1.	Mobiliario	1,898	5,335	3,437
2.	Equipo de administración	25	1,045	1,020
3.	Equipo audiovisual y fotográfico	-	434	434
4.	Herramientas		130	130
5.	Instrumental médico		39	39
6.	Equipo médico		15	15
Total:		1,923	6,998	5,075

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante oficio SGSA/DAIA/230/2023, recibido el 12 de julio de 2023, y reporte de existencias de bienes controlados del Sistema Integral Administrativo, correspondiente a los bienes emplazados en el Almacén de Zaragoza al mes de junio de 2023.

Por otra parte, mediante oficio número SGSA/DAIA/230/2023, recibido el 12 de julio de 2023, la DGRM comunicó que, como medidas de austeridad y disciplina presupuestal, previo a la compra de mobiliario, se revisan las existencias en el almacén, respecto de los bienes solicitados, o de similares características para su rehabilitación, con lo cual se propicia el reaprovechamiento de éstos y se evita, en la medida de lo posible, su adquisición. En ese sentido, entregó el listado de bienes rehabilitados, al 30 de junio de 2023, el cual contó con un total de 77 bienes, clasificados como se muestra en la tabla siguiente:

r1VDYnJBw8banewWE3XhVQsYUG2ZMGSJP1CgEI3VYWQ=

**BIENES REHABILITADOS EN EL ALMACÉN GENERAL DE ZARAGOZA
AL 30 DE JUNIO DE 2023**

Con sec.	Descripción del bien	Cantidad	Estado
1.	Archivero vertical de madera 3 gavetas	22	Rehabilitado
2.	Archivero metálico 2 gavetas para modulo	18	
3.	Mesa metálica para maquina .90 x .45 metros	8	
4.	Archivero metálico horizontal 4 gavetas	8	
5.	Archivero vertical de madera 3 gavetas	7	
6.	Archivero vertical metálico 4 gavetas	3	
7.	Vitrina de madera 2 puertas	3	
8.	Archivero metálico horizontal 5 gavetas	2	
9.	Archivero vertical de madera 4 gavetas	2	
10.	Archivero vertical de madera 2 gavetas	2	
11.	Archivero vertical de madera 2 gavetas	2	
Total:		77	

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante oficio SGSA/DAIA/230/2023, recibido el 12 de julio de 2023.

Adicionalmente, la DGRM proporcionó 67 documentos denominados “*dictámenes sobre existencias en el Almacén*” al 30 de junio de 2023, dirigidos a órganos o áreas de la SCJN en respuesta a las solicitudes de diversos bienes requeridos por éstas, y que no se encontraron disponibles en el almacén para su dotación.

De la información remitida, el equipo auditor, identificó 231 bienes (mobiliario) que habían sido dictaminados sin existencia, los cuales se muestran en el cuadro siguiente:

Consec.	Área solicitante	Descripción de bien solicitado	Cantidad	Dictamen
1.	Dirección General de Recursos Materiales	Archivero metálico tipo robot	20	Sin existencia
2.		Silla ergonómica	30	
3.		Sillón ergonómico respaldo medio/ malla	60	
4.		Sillón ergonómico respaldo alto y asiento / malla	70	
5.		Sillón fijo para visitas	10	
6.		Confortable para sala de 1 plaza	5	
7.		Confortable para sala de 2 plazas	5	
8.		Escritorio de madera de 1.20	20	
9.		Locker metálico doble gaveta	10	
10.		Sillón estándar con descansabrazos	1	
Total:			231	

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante oficio SGSA/DAIA/230/2023, recibido el 12 de julio de 2023.

Aunado a lo que antecede, la DGRM comunicó que, al 30 de junio de 2023, con el fin de generar ahorros y disminuir en lo posible la compra de nuevo mobiliario, determinó 54 bienes por rehabilitar, lo cual se integró de mobiliario metálico (29.6%), mobiliario de madera (48.2%), así como confortables y sillería (22.2%). Los bienes se visualizan a continuación:

**BIENES POR REHABILITAR UBICADOS EN EL ALMACÉN GENERAL DE ZARAGOZA
(AL 30 DE JUNIO DE 2023)**

Consec.	Mobiliario	Descripción de bien	Cantidad	Porcentaje
1.	Metálico	Archivero metálico de 2 gavetas tipo robot	2	29.6%
2.		Archivero metálico de 4 gavetas	3	
3.		Archivero metálico de 5 gavetas	2	
4.		Archivero metálico de 6 gavetas	2	
5.		Archivero metálico horizontal 3 gavetas	3	
6.		Gabinete metálico universal 2 puertas	1	
7.		Mesa esquinera metálica con rodajas	3	
Subtotal:			16	
8.	Madera	Escritorio de madera curvo 245 x 90 x 80	1	48.2%
9.		Escritorio de madera de 170 x 70	1	
10.		Escritorio de madera de 200 x 70	2	
11.		Escritorio en escuadra 180 x 90 x 75	2	
12.		Escritorio en escuadra para recortar	6	
13.		Librero de madera dos puertas	3	
14.		Librero madera con credenza 200 x 200 x 45	1	
15.		Librero madera modular 230 x 220 x 50	1	
16.		Mesa de madera de juntas	2	
17.		Mesa madera juntas redonda 120 diámetro	2	
18.		Mesa para computadora (azteca)	2	
19.		Mesas de madera de centro	3	
Subtotal:			26	
20.	Confortables y sillería	Confortable de 1 plaza	2	22.2%
21.		Confortable de 1 plaza	2	
22.		Confortable de 2 plaza	2	
23.		Confortable de 3 plaza	2	
24.		Silla de madera fija tipo ministro	2	
25.		Silla de madera para visita	2	
Subtotal:			12	
Total:			54	100.0%

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante oficio SGSA/DAIA/230/2023, recibido el 12 de julio de 2023.

Lo anterior, para dar cumplimiento al numeral 11, fracción primera, apartado B, considerando séptimo, capítulo tercero, del Acuerdo General del Comité Coordinador para Homologar Criterios en materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación 2023.

Sin menoscabo a lo descrito, la DGRM comunicó que se encuentra en un proceso de contratación, mediante concurso público sumario número CPSM/DGRM/031/2023, denominado “Contratación del Servicio de Rehabilitación de Mobiliario”, y la convocatoria/bases del procedimiento está en revisión por el Subcomité Revisor de Bases. Además, el 8 de mayo de esta anualidad, se emitió el fallo del concurso público sumario núm. CPSI/DGRM/016/2023 “Adquisición de mobiliario y equipo”, adjudicando 14 partidas que incluyeron 235 bienes, en su mayoría sillones y sillas ergonómicas, archiveros metálicos tipos robot, escritorios de madera, entre otros. Sin embargo, la DGRM no remitió la información que sustentara o justificara la metodología empleada a través de la cual se verificó si el personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación lo podía proporcionar o ejecutar y, en consecuencia, determinar la imposibilidad de realizar los trabajos con la capacidad operativa disponible en el área de mantenimiento (artesanos) de la Dirección General de Infraestructura, para garantizar lo establecido en el artículo 37, fracción II, del AGA XIV/2019.

Ahora bien, con relación a las medidas de seguridad en el manejo y almacenamiento de bienes activos, controlados y rehabilitados, la DGRM manifestó que implementó diversas acciones como normas de circulación en los pasillos para la óptima distribución de los bienes, así como los consumibles; correcta manipulación y almacenamiento de mercancías; salidas de emergencia señalizadas, y buena iluminación en todas las áreas del almacén.

Aunado a lo expuesto, se identificó el documento que acredita la entrega de prendas de protección civil y uniformes, los cuales fueron recibidos por las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Almacenes e Inventarios de la DGRM, los días 17 y 18 de enero de 2023. Cabe señalar, que las prendas fueron entregadas a todos los empleados sin considerar que algunos realizan únicamente actividades administrativas. Además, el día de la ejecución del inventario, el equipo comisionado para realizar el acompañamiento, por parte de este órgano fiscalizador, identificó a diversas personas servidoras públicas sin portar el equipo de protección y/o el uniforme proporcionado, no obstante que sí realizan funciones y actividades relacionadas con el manejo físico de los bienes.

Respecto de las medidas para evitar siniestros de los bienes resguardados en el almacén, además, para mantenerlos en condiciones óptimas de funcionalidad y con la finalidad de proteger los bienes de consumo, mobiliario, equipo de cómputo, así como la seguridad de las personas servidoras públicas que ahí laboran, la DGRM comunicó que se concluyeron las actividades derivadas de la adecuación de espacios, cuyos trabajos se realizaron para, entre otros aspectos, evitar filtraciones de agua que pudieran ocasionar posibles daños a los bienes almacenados. En este sentido, se colocó la techumbre del área de oficinas al almacén que sirve para cubrir el cableado, lo que a su juicio facilitó las actividades de manera normal aún con lluvia, y la colocación del piso en el área de almacén, indicó favoreció el traslado del mobiliario en diablitos y montacargas. No obstante las tareas realizadas a esa sede, mediante el oficio número DAIA/024/2023, del 2 de agosto del año en curso, del índice de la Dirección de Almacenes e Inventarios, se informó a la Subdirección General de Seguros de la Dirección General de Recursos Humanos, que derivado de la precipitación pluvial del 29 de julio del año en curso, se trasminó la lluvia en la nave del almacén, provocando una avería en la impresora marca HP láser (modelo M4555 con número de inventario 28391) propiedad de este Alto Tribunal, que la compañía aseguradora le asignó el número de siniestro 1-430-2023-M-2088, por lo que se considera propicio que se identifiquen y reporten ante las instancias correspondientes los deterioros, anomalías y/o defectos en el inmueble.

De acuerdo con lo manifestado por la DGRM, en el almacén se instalaron rampas de acceso a las instalaciones, cajón de estacionamiento exclusivo, sanitarios especiales libres de obstáculos para el correcto desplazamiento, así como la colocación de señalética para garantizar el acceso y desplazamiento de las personas con discapacidad.

Por cuanto hace al convenio de coordinación con el actual Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), se identificó que no se han realizado las gestiones necesarias para su actualización, situación que no se ajusta a lo establecido en la sección B, apartado VI, numeral 2, del Acuerdo General del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación, que establece las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal 2023.

Finalmente, en el marco de la participación del levantamiento de inventario realizado en el ejercicio 2022 (reporte núm. DAIA/2022/40), el 22 de junio de 2022, la DGRM remitió a este órgano auditor, el oficio número DGRM/SGSA/DAIA/1131/2022, mediante el cual solicitó opinión del proyecto de lineamientos para el control de inventarios y administración de los bienes activos, controlados y consumibles, propiedad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y comunicó que se encontraban en proceso de revisión, sin que hasta el momento hayan remitido a esta dirección general, las observaciones, propuestas de adecuaciones, y argumentos que se estimen pertinentes, y/o su publicación en la página de intranet de este Alto Tribunal, situación que no se ajusta a lo previsto en la fracción XXXI, del artículo 13, del AGA XIV/2019.

Marco normativo del resultado: No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Revisó	Autorizó	Aprobó
Lic. Mary Carmen Barrón Vallejo Profesional Operativa	Mtra. María del Rocío Martínez Benítez Jefa de Departamento	Lic. Jessica Marina Dávila Castellanos Directora de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

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