



INFORME DE RESULTADOS

AUDITORÍA NÚMERO

DAIB/2025/30

“TRAMITACIÓN, OTORGAMIENTO Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS”.

Áreas auditadas:

Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
Dirección General de la Tesorería.

Agosto, 2025

INFORME DE RESULTADOS

"Tramitación, Otorgamiento y Comprobación de Viáticos".

**Grupo
Auditor:**

Licenciado Julio César Guerrero Martín, Director General de Auditoría
Licenciado Juan Carlos Sánchez Villicaña, Director de Auditoría Integral B
Licenciado en Contaduría Jorge Ruiz Ramírez, Subdirector de Área
Licenciada en Contaduría Norma Olimpia García Quintero, Jefa de
Departamento
Licenciado Aldo Velázquez Arias.

**Tipo de
Auditoría:**

Integral.

**Número de
Auditoría:**

DAIB/2025/30
Oficios de Orden de Auditoría:
CSCJN/DGA/DAIB/31/2025, del 13 de enero 2025.
CSCJN/DGA/DAIB/32/2025, del 13 de enero 2025.

**Criterios de
Selección:**

Tramitación, otorgamiento y comprobación de viáticos otorgados a las personas servidoras públicas de este Alto Tribunal en el cumplimiento de las comisiones oficiales para el adecuado desempeño de sus funciones se ajustaron a las disposiciones administrativas aplicables

Objetivo:

Comprobar que la tramitación, otorgamiento y comprobación de viáticos para el desempeño de comisiones oficiales e institucionales se ajustaron a la normativa aplicable.

**Período de
Revisión:**

Período del 01/01/2024 al 31/12/2024

Alcance

Comprendió la revisión de la documentación relacionada con la tramitación y otorgamiento de viáticos, transportación y hospedaje para personas servidoras públicas en el cumplimiento de las comisiones oficiales a su cargo; la comprobación, reintegro y gastos originados por la cancelación de dichas comisiones; la implementación, operación del sistema informático de gestión utilizado; así como, la percepción de las áreas usuarias en la prestación del servicio de tramitación, otorgamiento y comprobación de viáticos, en el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2024.

**Áreas
auditadas:**

Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
Dirección General de la Tesorería.

wp6yGeFy0BJtEP+UWKV84M33s/81wG2dV0Lqcj5sWTA=

Antecedentes

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31, fracciones II y XV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad le corresponde coordinar las actividades de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del presupuesto de egresos de los órganos y áreas de la Suprema Corte, y llevar a cabo la comprobación de viáticos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, el artículo 34, fracción X del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación dispone que a la Dirección General de la Tesorería le corresponde contratar los servicios de transportación que se requieran para las comisiones asignadas a las personas servidoras públicas de la Suprema Corte, así como controlar el otorgamiento de viáticos y el pago de las erogaciones por traslado de los participantes en los programas de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional.

Además, el artículo 39, fracción III, del mismo Reglamento, mandata a la Dirección General de Auditoría a vigilar, mediante auditorías, el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, entre otras materias, egresos; registro y contabilidad; control interno y, en general, relativo al manejo de recursos.

Resultados revisiones anteriores:

En 2017 se realizó auditoría BAIB/2017/28, la cual tenía por objetivo verificar el otorgamiento, comprobación de los recursos otorgados, controles, reportes y registros implementados de viáticos, transporte y hospedaje de las comisiones oficiales realizadas por los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

En dicha auditoría no se determinaron hallazgos relevantes.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS:

1. Comprobar que el proceso para la tramitación y otorgamiento de viáticos, apoyo de transporte y hospedaje requeridos por los servidores públicos comisionados se realizó conforme a la normativa establecida.
 - 1.1 Verificar que la tramitación y otorgamiento de los viáticos cumplieron con la normativa aplicable.
 - 1.2 Comprobar que la tramitación y otorgamiento de apoyo de pasajes (transporte) se realizó en cumplimiento de la regulación vigente.
 - 1.3 Verificar que la tramitación y otorgamiento de recursos por concepto de hospedaje se realizó de acuerdo con la regulación vigente.
2. Verificar que la comprobación y cancelación de viáticos, transporte y hospedaje fueron realizados de conformidad a la normatividad aplicable.
 - 2.1 Verificar que la comprobación por concepto de viáticos se realizó de acuerdo con la regulación vigente.
 - 2.2 Comprobar que, en caso de generarse costos por las cancelaciones de viáticos no utilizados, se registraron de conformidad a la norma aplicable.

- 2.3 Verificar que la comprobación de transporte se realizó de acuerdo con la regulación vigente.
- 2.4 Comprobar que, en caso de generarse costos por las cancelaciones de transporte no utilizado, se registraron de conformidad a la norma aplicable.
- 2.5 Verificar que la comprobación por concepto de hospedaje se realizó de acuerdo con la regulación vigente.
- 2.6 Comprobar que, en caso de generarse costos por las cancelaciones de hospedaje no utilizado, se registraron de conformidad a la norma aplicable.
3. Evaluar el Sistema de Gestión de Viáticos y gastos de Viaje.
 - 3.1 Verificar la implementación del sistema de gestión de viáticos, y la atención de incidencias presentadas en los procesos de autorización y comprobación de estos.
 - 3.2 Evaluar percepción de los usuarios el Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje.

La Dirección General de Auditoría (DGA), en cumplimiento al PACA 2025, mediante los oficios números CSCJN/DGA/DAIB/31/2025 y CSCJN/DGA/DAIB/32/2025 del 13 de enero del ejercicio 2025, notificó a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC), y a la entonces Dirección General de la Tesorería (DGT) la orden de auditoría.

En atención a lo anterior, el 28 de enero de 2025 se llevó a cabo el acto de formalización de inicio de trabajos de ésta, en la que se suscribió el Acta de Formalización de Inicio de los Trabajos de Auditoría número 001 DGPC, y 001 DGT.

Por lo anterior, esta DGA solicitó a las DGPC y a la entonces DGT proporcionara la información vinculada con el objetivo de la auditoría, mediante los oficios números CSCJN/DGA/DAIB/113/2025 del 23 de enero de 2025 DGPC; y CSCJN/DGA/DAIB/351/2025 del 28 de abril de 2025 DGPC, y CSCJN/DGA/DAIB/111/2025 del 23 de enero de 2025 DGT, y CSCJN/DGA/DAIB/355/2025 del 29 de abril de 2025 DGT.

En respuesta a lo anterior, las áreas auditadas remitieron la información correspondiente, mediante los oficios números DGPC/01/2025/0171 del 30 de enero 2025; OM-DGT/DAGD-156-2025 del 31 de enero; DGPC/05/2025/0628, y DGPC/05/2025/0662 del 09 y 16 de mayo de 2025, respectivamente.

En términos de lo establecido en el Acuerdo General de Administración número IV/2025, de la Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintidós de abril de dos mil veinticinco, por el que se extingue la DGT y se asignan sus atribuciones a las DGPC y de Recursos Humanos (DGRH), el día 20 de mayo de 2025 se llevó a cabo una Minuta de Continuidad de los Trabajos de la Auditoría para determinar las acciones necesarias para atender los asuntos relacionados con la auditoría número DAIB/2025/30 denominada "Tramitación, Otorgamiento y Comprobación de Viáticos".

Al respecto, la persona servidora pública designada por parte de la DGPC como enlace para la auditoría referida, fue también designada como encargada de coordinar la entrega de información solicitada a la extinta DGT; así como, para continuar brindando el apoyo en reuniones de trabajo, seguimiento y, en general, contribuir a la adecuada comunicación y cooperación en el marco del presente ejercicio de fiscalización, en cumplimiento del Acuerdo General de Administración señalado en el párrafo anterior.

Derivado de la aplicación de los procedimientos de auditoría antes referidos y, en cumplimiento a la normativa aplicable para la DGPC, y DGT, se determinaron los resultados que se describen a continuación.

RESULTADOS

Resultado Núm. 1

Verificar que la tramitación y otorgamiento de los viáticos cumplieron con la normativa aplicable.

En el ejercicio 2024 se generaron 1,691 solicitudes por concepto de viáticos, transporte y hospedaje para el cumplimiento de comisiones oficiales de servidores públicos adscritos a unidades jurídicas y administrativas de la SCJN, las cuales representaron un importe total de \$15,738,290.42 pesos.

Del total de solicitudes citadas en el párrafo anterior, 293 fueron para comisiones oficiales a cargo de Ponencias y Áreas Jurisdiccionales por \$3,789,090.20 pesos, mientras que 1,398 se generaron por Órganos y Áreas Administrativas por \$11,949,200.22 pesos. La información se muestra a continuación:

SOLICITUDES POR CONCEPTO DE VIÁTICOS, TRANSPORTE Y HOSPEDAJE EFECTUADAS DISTRIBUIDAS ENTRE PONENCIAS Y ÁREAS JURISDICCIONALES Y POR ÓRGANOS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS
(Pesos)

Solicitante	Solicitudes		Importes solicitados	
	Número	%	Número	%
Ponencias y Áreas Jurisdiccionales	293	17.3	\$3,789,090.20	31.7
Órganos y Áreas Administrativas	1,398	82.7	\$11,949,200.22	68.3
Total:	1,691	100%	\$ 15,738,290.42	100%

FUENTE: Elaborado con la información proporcionada por la DGPC, mediante oficio DGPC/01/2025/0171 y la DGT con oficio OM-DGTG/CA/DAGD-156-2025 del 30 y 31 de enero de 2025, respectivamente.

Para la presente auditoría se determinó seleccionar una muestra de 165 comisiones de las 1,398 generadas por Órganos y Áreas Administrativas, cuyo importe ascendió a \$2,008,272.23, el cual representó el 17.3% de total (\$11,949,200.22 pesos) de recursos solicitados para esas comisiones, por concepto de viáticos, transporte y hospedaje.

Específicamente en lo que se refiere a viáticos, el monto solicitado correspondió a \$425,241.00 pesos, y de la revisión a la documentación proporcionada, se comprobó que las 165 solicitudes fueron emitidas por personas servidoras públicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones encomendadas; que las comisiones fueron autorizadas por el superior jerárquico (Titular de la Unidad Responsable), y que los recursos autorizados correspondieron a los importes autorizados

Sin Observación

Se informa que no se generaron observaciones en el presente resultado.

El detalle del análisis se presenta en la Cédula de Resultados, Observaciones y Acciones Finales del Resultado 1.

Resultado Núm. 2

Comprobar que la tramitación y otorgamiento de apoyo de pasajes (transporte) se realizó en cumplimiento de la regulación vigente.

De las 165 comisiones seleccionadas como muestras, se comprobó que por concepto de transportación aérea se solicitaron \$725,417.23 pesos, mientras que para transportación terrestre fueron \$332,060.00 pesos.

Con la revisión de la documentación proporcionada, se determinó que en todos los casos se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa; que las comisiones se asignaron a personas servidoras públicas de la SCJN para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones; que fueron autorizadas por el superior jerárquico (Titular de la Unidad Responsable), y que los recursos autorizados correspondieron a los importes autorizados según su rango jerárquico, en cumplimiento normativa establecida.

Sin Observación

Cabe aclarar que no se generaron observaciones en el presente resultado.

El detalle del análisis se presenta en la Cédula de Resultados, Observaciones y Acciones Finales del Resultado 2.

Resultado Núm. 3

Verificar que la tramitación y otorgamiento de recursos por concepto de hospedaje se realizó de acuerdo con la regulación vigente.

De las 165 solicitudes determinadas como muestra para comisiones de personas servidoras públicas, se comprobó que se requirieron recursos, por concepto de hospedaje, por \$525,554.00 pesos.

Con la revisión de la documentación proporcionada, se determinó que en todos los casos se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa; que las comisiones se asignaron a personas servidoras públicas de la SCJN para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones; que fueron autorizadas por el superior jerárquico (Titular de la Unidad Responsable), y que los recursos autorizados correspondieron a los importes autorizados según su rango jerárquico, en cumplimiento normativa establecida.

Sin Observación

Se informa que no se generaron observaciones en el presente resultado.

El detalle del análisis se presenta en la Cédula de Resultados, Observaciones y Acciones Finales del Resultado 3.

Resultado Núm. 4

Verificar que la comprobación por concepto de viáticos se realizó de acuerdo con la regulación vigente.

De las 165 solicitudes de comisiones para personas servidoras públicas, determinadas como muestra, se comprobó que se autorizaron recursos por concepto de viáticos de \$425,241.00 pesos, de 113 por un importe de \$369,241.00 pesos se llevaron a cabo conforme a lo planteado en las mismas solicitudes, mientras las 52 restantes, por un monto de \$56,000.00 pesos, fueron canceladas, como resultado de las necesidades del servicio o derivaron de un caso fortuito o fuerza mayor, por lo que dicho monto fue reintegrado a la cuenta operativa de la SCJN, tal como se detalla en la cédula del resultado 5, situación que fue informada a la entonces DGT

De las 113 comisiones llevadas a cabo, se comprobó que se ejercieron \$246,715.16 pesos, se reintegraron \$122,129.29 pesos y \$396.55 correspondieron a diferencias en comisiones por recursos no reintegrados y/o saldos a favor (detalle en el cuadro de la página 3 de 4).

En cuanto al plazo establecido para la comprobación de los recursos, se determinó que en todos los casos se realizó dentro del término de 15 días hábiles posteriores a la conclusión de la comisión de conformidad con lo establecido en la normativa.

Sin Observación

Cabe aclarar que no se generaron observaciones en el presente resultado.

El detalle del análisis se presenta en la Cédula de Resultados, Observaciones y Acciones Finales del Resultado 4.

Resultado Núm. 5

Comprobar que, en caso de generarse costos por las cancelaciones de viáticos no utilizados, se registraron de conformidad a la norma aplicable.

De las 165 solicitudes de comisiones, para personas servidoras públicas, determinadas como muestra, se comprobó que se autorizaron recursos por concepto de viáticos de \$425,241.00 pesos, de esta cantidad 113 comisiones por \$369,241.00 pesos se llevaron a cabo conforme a lo planteado en las mismas solicitudes, mientras que las 52 restantes por un monto de \$56,000.00 pesos fueron canceladas, situación que fue informada a la entonces DGT y a la DGPC.

De acuerdo con la información plasmada en el "Formato para Justificación de Cancelación o Modificación de Comisión Oficial" por las áreas solicitantes, la cancelación de las 52 comisiones antes señaladas fue el resultado de las necesidades del servicio o derivaron de un caso fortuito o fuerza mayor, por lo que dicho monto fue reintegrado a la cuenta operativa de la SCJN, en cumplimiento a lo establecido en la normativa.

Sin Observación

Se informa que no se generaron observaciones en el presente resultado.

El detalle del análisis se presenta en la Cédula de Resultados, Observaciones y Acciones Finales del Resultado 5.

Resultado Núm. 6

Verificar que la comprobación de transporte se realizó de acuerdo con la regulación vigente.

De las 165 solicitudes de comisiones para personas servidores públicos, determinadas como muestra, se comprobó que se autorizaron recursos por concepto de transportación de \$1,057,477.23 pesos (\$725,417.23 pesos de transportación aérea y \$332,060.00 pesos de transportación terrestre). De esa cantidad, 113 comisiones por \$833,842.16 pesos se llevaron a cabo conforme a lo planteado en esas solicitudes (\$548,236.16 pesos de transportación aérea y \$285,606.00 pesos de transportación terrestre), mientras que las 52 restantes, por un monto de \$223,635.07 pesos fueron canceladas, situación que fue informada a la entonces DGT y la DGPC.

De las referidas 113 comisiones llevadas a cabo, se comprobó que se ejercieron \$674,586.20 pesos (\$548,236.16 pesos de transportación aérea y \$126,350.04 pesos de transportación terrestre), y se reintegraron \$159,255.96 pesos, esta última cantidad correspondiente a remanentes en transportación terrestre.

Sin Observación

Cabe aclarar que no se generaron observaciones en el presente resultado.

El detalle del análisis se presenta en la Cédula de Resultados, Observaciones y Acciones Finales del Resultado 6.

Resultado Núm. 7

Comprobar que, en caso de generarse costos por las cancelaciones de transporte no utilizado, se registraron de conformidad a la norma aplicable.

De las 165 solicitudes de comisiones para personas servidoras pública, determinadas como muestra, se comprobó que se autorizaron recursos por concepto de transporte de \$1,057,477.23 pesos (\$725,417.23 pesos de transportación aérea y \$332,060.00 pesos de transportación terrestre). Al respecto, 113 comisiones por \$833,842.16 pesos (\$548,236.16 pesos de transportación aérea y \$285,606.00 pesos de transportación terrestre) se llevaron a cabo conforme a lo planteado en las mismas solicitudes, mientras que las 52 comisiones restantes por un monto de \$223,635.07 pesos (\$177,181.07 pesos de transportación aérea y \$46,454.00 pesos de transportación terrestre) fueron canceladas, situación que fue informada a la entonces DGT y a la DGPC.

De acuerdo con la información plasmada en el "Formato para Justificación de Cancelación o Modificación de Comisión Oficial" por las áreas solicitantes, la cancelación de las 52 comisiones (26 de transportación terrestre y 26 de transportación aérea) fue el resultado de las necesidades del servicio o que derivaron de un caso fortuito o fuerza mayor.

Respecto de los recursos autorizados para las 26 comisiones canceladas con transportación terrestre por \$46,454.00 pesos, se comprobó que fueron reintegrados a la cuenta operativa de la SCJN.

En lo que se refiere a las 26 comisiones canceladas con transportación aérea por \$177,181.07 pesos, se determinó que, en 12 casos, debido a la comunicación oportuna por parte de las áreas solicitantes sobre la cancelación, la entonces DGT estuvo en posibilidades de recuperar los recursos erogados en boletos de avión, mediante la emisión de notas de crédito, por un monto de \$82,506.00 pesos.

Respecto de las 14 comisiones canceladas restantes por \$94,675.07 pesos, no se recuperaron los montos erogados por la compra de boletos de avión, por lo que este Alto Tribunal asumió contablemente dichos costos.

Del análisis a los casos citados en el párrafo anterior, se detectó que en 2 por \$11,590.07 pesos, la entonces DGT estuvo imposibilitada de realizar las gestiones para recuperar el monto ejercido, debido a que las aerolíneas en las que se adquirieron los boletos de avión (VivaAerobus y Volaris) no permiten cambios ni devoluciones.

En 7 casos por \$47,895.00 pesos, en los que, de acuerdo con la información proporcionada, la entonces DGT no contó con la posibilidad de gestionar la recuperación de los recursos pagados por los boletos de avión, ya que conoció de las cancelaciones un día antes en horario inhábil y hasta en el mismo día del inicio de la comisión.

En otros 5 casos por \$35,190.00 pesos, se trataron de comisiones canceladas después de la fecha en que se iniciaron, situación que impidió a la entonces DGT efectuar las gestiones correspondientes para recuperar los recursos erogados en boletos de avión. Si bien, en los expedientes de la comisión se encontró el documento mediante el cual el titular del área u órgano señaló que las cancelaciones se debieron a necesidades del servicio o derivado de un caso fortuito o fuerza mayor, razón por la cual dichos recursos fueron asumidos presupuestalmente por este Alto Tribunal, derivado de la presente revisión, la DGPC, mediante el oficio DGPC/08/2025-01230 del 20 de agosto de 2025 notificó a los Titulares de los Órganos y Áreas, Coordinadores y/o Enlaces Administrativos de este Alto Tribunal que, cuando haya alguna cancelación o modificación de comisiones o disertaciones, integren, en el sistema de gestión de viáticos y gastos de viaje, en el apartado de justificación, una explicación detallada de las razones o motivos específicos por los que se hace necesario modificar o cancelar la misma, lo que contribuirá a que justifique de mejor manera los aspectos que incidieron para esa decisión.

De lo anterior, se considera que la DGPC implementó mecanismos de control que permitan justificar documentalmente las causas por las cuales que no se efectuó la comisión y, con base en ello, estar en posibilidades de confirmar o no la imputabilidad de la cancelación al comisionado y, en consecuencia, de asumir la responsabilidad de gasto o costo adicional.

Sin Observación

Se informa que no se generaron observaciones en el presente resultado.

El detalle del análisis se presenta en la Cédula de Resultados, Observaciones y Acciones Finales del Resultado 7.

Resultado Núm. 8

Verificar que la comprobación por concepto de hospedaje se realizó de acuerdo con la regulación vigente.

De las 165 solicitudes de comisiones para personas servidoras públicas, determinadas como muestra, se comprobó que se autorizaron recursos por concepto de hospedaje por \$525,554.00 pesos. De esa cantidad 113 comisiones por \$477,654.00 pesos se llevaron a cabo conforme a lo planteado en esas solicitudes, mientras que las 52 comisiones restantes por un monto de \$47,900.00 pesos fueron canceladas, situación que fue informada a la entonces DGT y a la DGPC.

De las 113 comisiones llevadas a cabo, se comprobó que se ejercieron \$374,783.42 pesos, y que se reintegraron \$102,870.58 pesos.

Sin Observación

Cabe aclarar que no se generaron observaciones en el presente resultado.

El detalle del análisis se presenta en la Cédula de Resultados, Observaciones y Acciones Finales del Resultado 8.

Resultado Núm. 9

Comprobar que, en caso de generarse costos por las cancelaciones de hospedaje no utilizado, se registraron de conformidad a la norma aplicable.

De las 165 solicitudes de comisiones, determinadas como muestra, para personas servidoras públicas, se comprobó que se autorizaron recursos por concepto de hospedaje de \$525,554.00 pesos, de esta cantidad 113 comisiones por \$477,654.00 pesos se llevaron a cabo conforme a lo planteado en las mismas solicitudes, mientras que las 52 restantes por un monto de \$47,900.00 pesos fueron canceladas, situación que fue informada a la entonces DGT y la DGPC.

De acuerdo con la información plasmada en el "Formato para Justificación de Cancelación o Modificación de Comisión Oficial" por las áreas solicitantes, la cancelación de las 52 comisiones antes señaladas fue el resultado de las necesidades del servicio o derivaron de un caso fortuito o fuerza mayor, por lo que dicho monto fue reintegro a la cuenta operativa de la SCJN, en cumplimiento a lo establecido en la normativa.

Sin Observación

Se informa que no se generaron observaciones en el presente resultado.

wp6yGeFy0BJtEP+UWKV84M3s/81wG2dV0Lqcj5sWTA=

El detalle del análisis se presenta en la Cédula de Resultados, Observaciones y Acciones Finales del Resultado 9.

Resultado Núm. 10

Verificar la implementación del sistema de gestión de viáticos, y la atención de incidencias presentadas en los procesos de autorización y comprobación de estos.

A partir del 16 de marzo de 2023, la DGPC y la entonces DGT contaron con la herramienta denominada “Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje (Sistema)” para el fortalecimiento y automatización de los procesos, cuya implementación tuvo como objetivo lograr una mayor eficiencia administrativa, agilizando los trámites en materia de viáticos para comisionados, gastos de viaje para disertantes y apoyo económico para pasajes.

Para determinar el adecuado uso y aprovechamiento de esta herramienta tecnológica, se realizó la inspección física a dicho sistema, y se determinó que tres personas servidoras públicas adscritas a la DGPC y tres de la entonces DGT contaron con las credenciales para acceder a dicho sistema (usuario y contraseña), cuyos privilegios específicos para consultar y actualizar la información contenida en el Sistema, correspondieron al nivel jerárquico de sus puestos.

Se comprobó que de dos de las tres personas servidoras públicas adscritas a la DGPC revisaron y validaron las facturas de los comisionados y brindaron asesorías a los enlaces administrativos de las UR, tomaron cursos o capacitaciones relacionados con temas de comunicación asertiva; trabajo en equipo; atención a usuarios o clientes, y/o temas afines, asimismo, el personal manifestó que cuenta con herramientas de comunicación adecuadas para la orientación y explicación de las dudas o inquietudes planteadas por los usuarios del sistema, y las cuales, en su mayoría, tienen su origen por el desconocimiento de la normativa.

En lo que corresponde a la guarda y custodia de la información registrada en el “Sistema”, se comprobó que se respalda diariamente en los servidores institucionales administrados por la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI).

Sin Observación

Cabe aclarar que no se generaron observaciones en el presente resultado.

El detalle del análisis se presenta en la Cédula de Resultados, Observaciones y Acciones Finales del Resultado 10.

Resultado Núm. 11

Evaluar percepción de los usuarios el Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje.

Derivado de la práctica de cuestionarios y entrevistas a 24 personas servidoras públicas, adscritas a 5 áreas de la SCJN, usuarias del Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje para conocer su percepción en los servicios relacionados con el proceso de comprobación de gastos derivados de comisiones oficiales, se identificó que, si bien los usuarios consideran que el sistema es amigable, sencillo e intuitivo, de acuerdo con lo comunicado por ellos, se percibieron desatenciones por parte de las personas servidoras públicas encargadas de realizar la comprobación de los gastos, con motivo de las comisiones oficiales que se efectuaron, razón por la cual se identificaron áreas de oportunidad, las cuales se asociaron a la disposición para clarificar las dudas presentadas durante ese proceso, razón por la cual se considera importante que se adopten acciones para disminuir o corregir esa percepción, con la finalidad de asegurar que la atención a los usuarios tenga por objeto solventar las dudas e inquietudes surgidas durante ese proceso.

wp6yGeFY0BJtEP+UWKV84M3s/81wG2dV0Lqcj5sWTA=

Cabe mencionar que durante el proceso de la auditoría, la DGPC mediante circular interna de fecha 20 de agosto de 2025 notificó a todo el personal responsable de la atención de Viáticos, Hospedaje y Transportación que fortalezca su vocación de servicio, para dar acompañamiento a los usuarios del Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje, y que se continúen brindando el servicio con la mayor disposición y el máximo esfuerzo para procurar que sea solventada cualquier duda y cualquier necesidad de apoyo que requiera alguna persona vinculada a estos procesos.

Sin Observación

Se informa que no se generaron observaciones en el presente resultado.

El detalle del análisis se presenta en la Cédula de Resultados, Observaciones y Acciones Finales del Resultado 11.

ACCIONES EMITIDAS

No se emitieron acciones.

RESUMEN DE OBSERVACIONES

Se determinaron once resultados sin observaciones.

CONCLUSIÓN DEL TRABAJO DE LA DGA:

La revisión se realizó sobre la información proporcionada por la DGPC y la entonces DGT, de cuya veracidad son 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 concluye que el proceso de autorización, comprobación, reintegro y gastos originados por la cancelación de viáticos, trasportación y hospedaje para personas servidoras públicas en el cumplimiento de las comisiones oficiales a su cargo se ajustó, en lo general, a las disposiciones administrativas aplicables. No obstante, se identificaron áreas de oportunidad específicas en las actividades relacionadas con la justificación de las cancelaciones de transportación aérea y con el acompañamiento a los usuarios del Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje, sobre las cuales, la DGPC instrumentó las acciones necesarias para fortalecer los aspectos observados, conforme se indica en las Cédulas de Resultados correspondientes.

Atentamente

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Licenciado Julio César Guerrero Martín
Director General de Auditoría

Licenciado Juan Carlos Sánchez Villicaña
Director de Área

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



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/2025/30
Período Revisado:	1° de enero al 31 de diciembre de 2024
Monto fiscalizable:	\$15,738,290.42
Monto fiscalizado:	\$2,008,272.23
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0
Fecha de elaboración:	25/08/2025

Áreas auditadas:	Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC). Dirección General de Tesorería (DGT).
Título de la auditoría:	Tramitación, Otorgamiento y Comprobación de Viáticos.

Número del resultado: R1

Con Observación:

Sí ()

No (X)

Objetivo específico:

1.

Comprobar que el proceso para la tramitación y otorgamiento de viáticos, apoyo de transporte y hospedaje requeridos por los servidores públicos comisionados se realizó conforme a la normativa establecida.

Procedimiento Núm.:

1.1

Verificar que la tramitación y otorgamiento de los viáticos cumplieron con la normativa aplicable.

Resumen del resultado

En el ejercicio 2024 se generaron 1,691 solicitudes por concepto de viáticos, transporte y hospedaje para el cumplimiento de comisiones oficiales de servidores públicos adscritos a unidades jurídicas y administrativas de la SCJN, las cuales representaron un importe total de \$15,738,290.42 pesos.

Del total de solicitudes citadas en el párrafo anterior, 293 fueron para comisiones oficiales a cargo de Ponencias y Áreas Jurisdiccionales por \$3,789,090.20 pesos, mientras que 1,398 se generaron por Órganos y Áreas Administrativas por \$11,949,200.22 pesos. La información se muestra a continuación:

SOLICITUDES POR CONCEPTO DE VIÁTICOS, TRANSPORTE Y HOSPEDAJE EFECTUADAS DISTRIBUÍDAS ENTRE PONENCIAS Y ÁREAS JURISDICCIONALES Y POR ÓRGANOS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS

(Pesos)

Solicitante	Solicitudes		Importes solicitados	
	Número	%	Número	%
Ponencias y Áreas Jurisdiccionales	293	17.3	\$3,789,090.20	31.7
Órganos y Áreas Administrativas	1,398	82.7	\$11,949,200.22	68.3
Total:	1,691	100%	\$ 15,738,290.42	100%

FUENTE:

Elaborado con la información proporcionada por la DGPC, mediante oficio DGPC/01/2025/0171 y la DGT con oficio OM-DGTG/CA/DAGD-156-2025 del 30 y 31 de enero de 2025, respectivamente.

AGILENuGX9boFbaPihQkZbQJz29mug8SV

Para la presente auditoría se determinó seleccionar una muestra de 165 comisiones de las 1,398 generadas por Órganos y Áreas Administrativas, cuyo importe ascendió a \$2,008,272.23, el cual representó el 17.3% de total (\$11,949,200.22 pesos) de recursos solicitados para esas comisiones, por concepto de viáticos, transporte y hospedaje.

Específicamente en lo que se refiere a viáticos, el monto solicitado correspondió a \$425,241.00 pesos, y de la revisión a la documentación proporcionada, se comprobó que las 165 solicitudes fueron emitidas por personas servidoras públicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones encomendadas; que las comisiones fueron autorizadas por el superior jerárquico (Titular de la Unidad Responsable), y que los recursos autorizados correspondieron a los importes autorizados.

Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:

Acuerdo General de Administración I/2018 del catorce de junio de dos mil dieciocho del Comité de Gobierno y Administración por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA I/2018).

Artículo 1	El objeto de los presentes lineamientos es regular administrativamente:
Fracción I	La asignación, otorgamiento, ejercicio, comprobación y registro de los recursos presupuestarios destinados a los gastos de transportación, hospedaje y viáticos para los servidores públicos de la Suprema Corte que deban desarrollar una comisión, y.
Artículo 5	Para los efectos de este instrumento normativo, además de las definiciones del Acuerdo General de Administración I/2012, se entenderá por:
Fracción V	Comisionado: Servidor público de la Suprema Corte designado por el titular de la Unidad Responsable para desempeñar una comisión en lugares distintos a la localidad en la que se ubica su centro de trabajo a una distancia de cuando menos 50 kilómetros, así como para participar en calidad de docente o conferencista en los programas de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional de este Alto Tribunal.
Fracción XIV	Viáticos: Es la cantidad que se entrega al comisionado para cubrir los gastos de alimentación y bebidas no alcohólicas, transportación local, propinas hasta por un 10% del gasto en alimentos y bebidas y cualquier gasto similar o conexo con éstos, necesarios para el cumplimiento de una comisión, y se asignarán conforme al grupo que corresponda al comisionado.
Artículo 6	Para efecto del otorgamiento de recursos para viáticos, transportación y hospedaje, los servidores públicos de la Suprema Corte se dividirán en cuatro grupos.

Grupo	Nivel Tabular
1	01
2	02 y 03
3	04 al 12
4	13 al 35

Artículo 11	Las comisiones nacionales de los servidores públicos clasificados en los Grupos 3 y 4, con excepción de los adscritos a Ponencia, serán autorizadas por sus respectivos superiores jerárquicos, titulares de las Unidades Responsables.
Artículo 13	La solicitud de viáticos para comisionados deberá contener, entre otros, lo siguiente:
Fracción I	Datos del comisionado, incluyendo su número de expediente.
Fracción II	El objetivo de la comisión.
Fracción III	Lugar de la comisión.
Fracción IV	Periodo de la comisión.
Fracción V	Los conceptos de gasto necesarios para llevar a cabo la comisión (hospedaje, transporte, alimentación, entre otros).
Artículo 15	La solicitud de viáticos para comisionados se deberá entregar en la Oficialía de Partes de la Tesorería 5 días hábiles previos a la fecha de salida en medio impreso o a través de los medios electrónicos institucionales designados.

Anexo	Tarifas para comisionados
Grupo 4 niveles	Hospedaje hasta 1,500/200 USD o EUR
13 al 35	Viáticos \$800/ \$200 USD \$200 EUR

Desarrollo del Procedimiento.

Tramitación y otorgamiento de recursos por concepto de viáticos.

Con el propósito de identificar el número de solicitudes por concepto de viáticos, transporte y hospedaje para el cumplimiento de comisiones oficiales de personas servidoras públicas adscritas a unidades jurídicas y administrativas de la SCJN, se solicitó a la entonces DGT mediante oficios SCJN/DGA/DAIB/111/2025, y SCJN/DGA/DAIB/355/2025; y a la DGPC con oficios SCJN/DGA/DAIB/113/2025; SCJN/DGA/DAIB/351/2025 y SCJN/DGA/DAIB/355/2025, la relación de solicitudes recibidas y recursos otorgados por concepto de transportación (aérea y terrestre), hospedaje, y viáticos para comisionados.

La información requerida fue recibida, mediante los oficios OM-DGT/CA/DAGD-156-2025, y DGPC/05/2025/0662; DGPC/01/2025/0171 y DGPC DGPC/05/2025/0628.

Al respecto, se determinó que en el ejercicio 2024 se generaron 1,691 solicitudes por esos conceptos para el cumplimiento de comisiones oficiales de personas servidoras públicas, por un importe total de \$15,738,290.42 pesos, cuya distribución se muestra a continuación:

SOLICITUDES POR CONCEPTO DE VIÁTICOS, TRANSPORTE Y HOSPEDAJE PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMISIONES OFICIALES
(Pesos)

Mes	Comisiones	Transportación		Viáticos	Hospedaje	Total
		Aérea	terrestre			
Enero	44	\$123,809.00	\$81,300.00	\$73,180.00	\$44,863.92	\$323,152.92
Febrero	114	\$231,637.00	\$152,596.00	\$210,400.00	\$218,826.50	\$813,459.50
Marzo	132	\$293,909.00	\$177,856.00	\$286,265.00	\$302,776.00	\$1,060,806.00
Abril	183	\$859,103.45	\$307,586.00	\$356,250.00	\$386,152.00	\$1,909,091.45
Mayo	183	\$658,497.06	\$214,680.00	\$474,398.00	\$417,475.67	\$1,765,050.73
Junio	221	\$733,012.00	\$294,182.00	\$412,600.00	\$455,413.00	\$1,895,207.00
Julio	118	\$544,015.73	\$182,350.00	\$260,468.00	\$243,119.42	\$1,229,953.15
Agosto	134	\$486,634.00	\$229,760.00	\$292,000.00	\$336,963.41	\$1,345,357.41
Septiembre	117	\$381,379.69	\$207,337.00	\$276,243.00	\$274,722.00	\$1,139,681.69
Octubre	99	\$284,363.09	\$125,398.00	\$179,600.00	\$199,565.70	\$788,926.79
Noviembre	257	\$959,003.50	\$329,186.00	\$642,100.00	\$808,380.00	\$2,738,669.50
Diciembre	89	\$332,168.28	\$112,966.00	\$142,600.00	\$141,200.00	\$728,934.28
Total	1691	\$5,887,531.80	\$2,415,197.00	\$3,606,104.00	\$3,829,457.62	\$15,738,290.42

FUENTE: Elaborado con la información proporcionada por la DGPC, mediante oficio DGPC/01/2025/0171 y la DGT con oficio OM-DGTG/CA/DAGD-156-2025 del 30 y 31 de enero de 2025, respectivamente.

Con la misma revisión se identificó que, de las 1,691 solicitudes de viáticos, transporte y hospedaje, 293 (17.3%) fueron para comisiones oficiales a cargo de Ponencias y Áreas Jurisdiccionales por \$3,789,090.20 pesos, mientras que 1,398 (82.7%) se generaron por Órganos y Áreas Administrativas por \$11,949,200.22 pesos.

Respecto de lo anterior, para la presente auditoría se determinó seleccionar una muestra de 165 comisiones de las 1,398 generadas por Órganos y Áreas Administrativas, cuyo importe ascendió a \$2,008,272.23 pesos, el cual representó el 17% de total (\$11,949,200.22 pesos) de recursos solicitados para esas comisiones, por concepto de viáticos, transporte y hospedaje.

Por concepto de gasto, los \$2,008,272.23 pesos requeridos para la realización de las 165 comisiones seleccionadas, se muestra a continuación:

MUESTRA DE AUDITORÍA
(pesos)

Concepto	Importe
Viáticos.	\$425,241.00
Transportación Aérea.	\$725,417.23
Transportación Terrestre.	\$332,060.00
Hospedaje.	\$525,554.00
Total:	\$2,008,272.23

FUENTE: Elaborado con la información proporcionada por la DGPC mediante oficio DGPC/01/2025/0171 y la DGT con oficio OM-DGTG/CA/DAGD-156-2025 del 30 y 31 de enero de 2025, respectivamente.

En lo correspondiente exclusivamente a viáticos, la distribución mensual de las 165 solicitudes para comisiones se indica en el cuadro siguiente:

MUESTRA DE VIÁTICOS
(pesos)

Mes	Comisiones	Importe
Enero	4	\$4,000.00
Febrero	8	\$14,400.00
Marzo	17	\$23,400.00
Abril	15	\$42,965.00
Mayo	14	\$34,200.00
Junio	21	\$44,000.00
Julio	13	\$23,200.00
Agosto	11	\$19,200.00
Septiembre	15	\$29,600.00
Octubre	9	\$16,000.00
Noviembre	29	\$155,876.00
Diciembre	9	\$18,400.00
Total:	165	\$425,241.00

FUENTE: Elaborado con la información proporcionada por la DGPC mediante oficio DGPC/01/2025/0171 y la DGT con oficio OM-DGTG/CA/DAGD-156-2025 del 30 y 31 de enero de 2025, respectivamente.

Con la revisión de las “Solicitudes de Viáticos para Comisionados”, proporcionadas por la DGPC y por la entonces DGT, se comprobó que las 165 solicitudes seleccionadas como muestra cumplieron con los requisitos establecidos; que las comisiones se autorizaron a personas servidores públicas para el desarrollo de sus funciones y atribuciones; que los importes requeridos correspondieron a los autorizados según su cargo y que las comisiones se autorizaron por el superior jerárquico (Titular de la Unidad Responsable), lo que cumplió con los artículos 1, fracción I, 5, fracciones V y XIV, 11, 13 y 15 del AGA I/2018.

Marco Normativo del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento Lic. Aldo Velázquez Arias Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

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 B

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 4
N° de Auditoría:	DAIB/2025/30
Período Revisado:	1° de enero al 31 de diciembre de 2024
Monto fiscalizable:	\$15,738,290.42
Monto fiscalizado:	\$2,008,272.23
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0
Fecha de elaboración:	25/08/2025

Áreas auditadas:	Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC). Dirección General de Tesorería (DGT).
Título de la auditoría:	Tramitación, Otorgamiento y Comprobación de Viáticos.

Número del resultado: R2	Con Observación: Sí () No (X)
Objetivo específico:	1. Comprobar que el proceso para la tramitación y otorgamiento de viáticos, apoyo de transporte y hospedaje requeridos por los servidores públicos comisionados se realizó conforme a la normativa establecida.
Procedimiento Núm.:	1.2 Comprobar que la tramitación y otorgamiento de apoyo de pasajes (transporte) se realizó en cumplimiento de la regulación vigente.
Resumen del resultado:	De las 165 comisiones seleccionadas como muestras, se comprobó que por concepto de transportación aérea se solicitaron \$725,417.23 pesos, mientras que para transportación terrestre fueron \$332,060.00 pesos. Con la revisión de la documentación proporcionada, se determinó que en todos los casos se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa; que las comisiones se asignaron a personas servidoras públicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones; que fueron autorizadas por el superior jerárquico (Titular de la Unidad Responsable), y que los recursos autorizados correspondieron a los importes autorizados según su rango jerárquico, en cumplimiento normativa establecida.
Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:	Acuerdo General de Administración I/2018 del catorce de junio de dos mil dieciocho del Comité de Gobierno y Administración por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA I/2018). Artículo 1 El objeto de los presentes lineamientos es regular administrativamente: Fracción I La asignación, otorgamiento, ejercicio, comprobación y registro de los recursos presupuestarios destinados a los gastos de transportación, hospedaje y viáticos para los servidores públicos de la Suprema Corte que deban desarrollar una comisión, y Artículo 5 Para los efectos de este instrumento normativo, además de las definiciones del Acuerdo General de Administración I/2012, se entenderá por: Fracción V Comisionado: Servidor público de la Suprema Corte designado por el titular de la Unidad Responsable para desempeñar una comisión en lugares distintos a la localidad en la que se ubica su centro de trabajo a una distancia de cuando menos 50 kilómetros, así como para participar en calidad de docente o conferencista en los programas de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional de este Alto Tribunal.

Fracción XII	Transporte: Gastos por adquisición de pasajes aéreos, autobús, ferrocarril, vehículo marítimo o los generados por el uso de vehículo particular o vehículo propiedad de la Suprema Corte, o cualquier otro necesario para el traslado del comisionado o disertante al lugar de la comisión o disertación y su retorno, así como los destinados para el arribo o abandono de terminales										
Artículo 6	Para efecto del otorgamiento de recursos para viáticos, transportación y hospedaje, los servidores públicos de la Suprema Corte se dividirán en cuatro grupos. <table><tr><td>Grupo</td><td>Nivel Tabular</td></tr><tr><td>1</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>02 y 03</td></tr><tr><td>3</td><td>04 al 12</td></tr><tr><td>4</td><td>13 al 35</td></tr></table>	Grupo	Nivel Tabular	1	01	2	02 y 03	3	04 al 12	4	13 al 35
Grupo	Nivel Tabular										
1	01										
2	02 y 03										
3	04 al 12										
4	13 al 35										
Artículo 11	Las comisiones nacionales de los servidores públicos clasificados en los Grupos 3 y 4, con excepción de los adscritos a Ponencia, serán autorizadas por sus respectivos superiores jerárquicos, titulares de las Unidades Responsables										
Artículo 13	La solicitud de viáticos para comisionados deberá contener, entre otros, lo siguiente:										
Fracción I	Datos del comisionado, incluyendo su número de expediente.										
Fracción II	El objetivo de la comisión.										
Fracción III	Lugar de la comisión.										
Fracción IV	Periodo de la comisión.										
Fracción V	Los conceptos de gasto necesarios para llevar a cabo la comisión (hospedaje, transporte, alimentación, entre otros).										
Artículo 15	La solicitud de viáticos para comisionados se deberá entregar en la Oficialía de Partes de la Tesorería 5 días hábiles previos a la fecha de salida en medio impreso o a través de los medios electrónicos institucionales designados.										
Anexo	Tarifas para comisionados										
Grupo 4 niveles	Hospedaje hasta 1,500/200 USD o EUR										
13 al 35	Viáticos \$800/ \$200 USD \$200 EUR										

Desarrollo del Procedimiento.

Tramitación y otorgamiento de recursos por concepto de transportación aérea y transportación terrestre.

Para verificar que el proceso de tramitación y otorgamiento de recursos por concepto de transportación aérea y transportación terrestre cumplió con la normativa aplicable, se solicitó, mediante los oficios CSCJN/DGA/DAIB/113/2025; CSCJN/DGA/DAIB/351/2025; SCJN/DGA/DAIB/111/2025, y CSCJN/DGA/DAIB/355/2025, a la entonces DGT y a la DGPC, diversa información para el desarrollo de la revisión.

En respuesta, las áreas auditadas con los oficios DGPC/01/2025/0171; DGPC DGPC/05/2025/0628; OM-DGT/CA/DAGD-156-2025, y DGPC/05/2025/0662, remitieron la documentación e información requerida y, de su análisis, se comprobó que, en lo que corresponde exclusivamente a transportación, con dichas solicitudes se requirieron \$725,417.23 pesos para transporte aéreo, y por \$332,060.00 pesos correspondieron a terrestre, cuya distribución se indica a continuación:

MUESTRA DE TRANSPORTE
(Pesos)

Mes	Comisiones	Transportación		Suma
		Aérea	Terrestre	
Enero	4	3	\$20,021.00	\$29,921.00
Febrero	8	3	\$20,168.00	\$35,554.00
Marzo	17	7	\$44,935.00	\$78,629.00
Abril	16	8	\$68,335.88	\$104,247.88
Mayo	14	9	\$56,606.00	\$81,806.00
Junio	21	19	\$109,436.00	\$159,832.00
Julio	13	13	\$68,563.00	\$89,863.00
Agosto	11	10	\$55,691.00	\$66,751.00
Septiembre	15	6	\$28,248.00	\$42,116.00
Octubre	9	7	\$39,701.00	\$55,741.00
Noviembre	29	20	\$165,350.35	\$252,554.35
Diciembre	8	7	\$48,362.00	\$60,462.00
Total	165	112	\$725,417.23	\$1,057,477.23

FUENTE: Elaborado con la información proporcionada por la DGPC mediante oficio DGPC/01/2025/0171 y la DGT con oficio OM-DGTG/CA/DAGD-156-2025 del 30 y 31 de enero de 2025, respectivamente.

Con la revisión de las 165 “Solicitudes de Viáticos para Comisionados”, proporcionadas por la DGPC y por la entonces DGT, se comprobó que, 112 se trataron de transportación aérea y en 142 de terrestre, cómo se señala en el cuadro siguiente:

**COMISIONES DE TRANSPORTACIÓN AÉREA Y TERRESTRE PARA
SERVIDORES PÚBLICOS**

Mes	Comisiones	Transportación	
		Aérea	Terrestre
Enero	4	3	4
Febrero	8	3	8
Marzo	17	7	16
Abril	16	8	13
Mayo	14	9	13
Junio	21	19	16
Julio	13	13	12
Agosto	11	10	9
Septiembre	15	6	10
Octubre	9	7	9
Noviembre	29	20	24
Diciembre	8	7	8
Total	165	112	142

FUENTE: Elaborado con la información proporcionada por la DGPC mediante oficio DGPC/01/2025/0171 y la DGT con oficio OM-DGTG/CA/DAGD-156-2025 del 30 y 31 de enero de 2025, respectivamente.

Es importante precisar que en transporte terrestre se encuentran considerados recursos asignados a las personas servidoras públicas para cubrir los traslados siguientes: casa – aeropuerto o terminal de autobuses; aeropuerto o terminal de autobuses – hotel; hotel - aeropuerto o terminal de autobuses, y aeropuerto o terminal de autobuses – casa, esto significa que a la mayoría de las comisiones con transporte aéreo también se les autorizan recursos para transportación terrestre.

Se comprobó que en las 165 solicitudes se cumplieron con los requisitos establecidos; que las comisiones se autorizaron a personas servidores públicas para el desarrollo de sus funciones y atribuciones; que los importes requeridos correspondieron a los autorizados según su cargo, y que las comisiones se autorizaron por el superior jerárquico (Titular de la Unidad Responsable), lo que cumplió con los artículos 1, fracción I, 5, fracciones V, XIV, 6, 11, 13, y 15 del AGA I/2018.

Marco Normativo del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento Lic. Aldo Velázquez Arias Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor de las Suprema Corte de Justicia de la Nación

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.

AGIbINuGX99boFbaPihQkZbQJz29mug8SYI9CIQ6ADs=



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/2025/30
Período Revisado:	1° de enero al 31 de diciembre de 2024
Monto fiscalizable:	\$15,738,290.42
Monto fiscalizado:	\$2,008,272.23
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0
Fecha de elaboración:	25/08/2025

Áreas auditadas:	Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC). Dirección General de Tesorería (DGT).
Título de la auditoría:	Tramitación, Otorgamiento y Comprobación de Viáticos.

Número del resultado: R3	Con Observación: Sí () No (X)
Objetivo específico:	1. Comprobar que el proceso para la tramitación y otorgamiento de viáticos, apoyo de transporte y hospedaje requeridos por los servidores públicos comisionados se realizó conforme a la normativa establecida.
Procedimiento Núm.:	1.3 Verificar que la tramitación y otorgamiento de recursos por concepto de hospedaje se realizó de acuerdo con la regulación vigente.
Resumen del resultado:	De las 165 solicitudes determinadas como muestra para comisiones de personas servidoras públicas, se comprobó que se requirieron recursos, por concepto de hospedaje, por \$525,554.00 pesos. Con la revisión de la documentación proporcionada, se determinó que en todos los casos se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa; que las comisiones se asignaron a personas servidoras públicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones; que fueron autorizadas por el superior jerárquico (Titular de la Unidad Responsable), y que los recursos autorizados correspondieron a los importes autorizados según su rango jerárquico, en cumplimiento normativa establecida.
Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:	Acuerdo General de Administración I/2018 del catorce de junio de dos mil dieciocho del Comité de Gobierno y Administración por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA I/2018). Artículo 1 El objeto de los presentes lineamientos es regular administrativamente: Fracción I La asignación, otorgamiento, ejercicio, comprobación y registro de los recursos presupuestarios destinados a los gastos de transportación, hospedaje y viáticos para los servidores públicos de la Suprema Corte que deban desarrollar una comisión, y Artículo 5 Para los efectos de este instrumento normativo, además de las definiciones del Acuerdo General de Administración I/2012, se entenderá por: Fracción V Comisionado: Servidor público de la Suprema Corte designado por el titular de la Unidad Responsable para desempeñar una comisión en lugares distintos a la localidad en la que se ubica su centro de trabajo a una distancia de cuando menos 50 kilómetros, así como para participar en calidad de docente o conferencista en los programas de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional de este Alto Tribunal. Fracción IX Hospedaje: Gastos destinados a cubrir el alojamiento del comisionado o disertante cuando su comisión o disertación requiera que pernocte en el lugar de destino. Artículo 6 Para efecto del otorgamiento de recursos para viáticos, transportación y hospedaje, los servidores públicos de la Suprema Corte se dividirán en cuatro grupos.

		Grupo	Nivel Tabular
		1	01
		2	02 y 03
		3	04 al 12
		4	13 al 35
Artículo 11	Las comisiones nacionales de los servidores públicos clasificados en los Grupos 3 y 4, con excepción de los adscritos a Ponencia, serán autorizadas por sus respectivos superiores jerárquicos, titulares de las Unidades Responsables.		
Artículo 13	La solicitud de viáticos para comisionados deberá contener, entre otros, lo siguiente:		
Fracción I	Datos del comisionado, incluyendo su número de expediente.		
Fracción II	El objetivo de la comisión.		
Fracción III	Lugar de la comisión.		
Fracción IV	Periodo de la comisión.		
Fracción V	Los conceptos de gasto necesarios para llevar a cabo la comisión (hospedaje, transporte, alimentación, entre otros).		
Artículo 15	La solicitud de viáticos para comisionados se deberá entregar en la Oficialía de Partes de la Tesorería 5 días hábiles previos a la fecha de salida en medio impreso o a través de los medios electrónicos institucionales designados.		
Anexo	Tarifas para comisionados		
Grupo 4	Hospedaje hasta 1,500/200 USD o EUR		
niveles 13 al 35	Viáticos \$800/ \$200 USD \$200 EUR		

Desarrollo del Procedimiento.

Tramitación y otorgamiento de recursos por concepto de hospedaje.

Para verificar que el proceso de tramitación y otorgamiento de recursos por concepto de hospedaje cumplió con la normativa aplicable, se solicitó, mediante los oficios CSCJN/DGA/DAIB/113/2025; CSCJN/DGA/DAIB/351/2025; SCJN/DGA/DAIB/111/2025, y CSCJN/DGA/DAIB/355/2025, a la entonces DGT y a la DGPC, diversa información para el desarrollo de la revisión.

En respuesta, las áreas auditadas con los oficios DGPC/01/2025/0171; DGPC DGPC/05/2025/0628; OM-DGT/CA/DAGD-156-2025, y DGPC/05/2025/0662, remitieron la documentación e información requerida y, de su análisis, se comprobó que, de las 165 solicitudes, determinadas como muestra, para comisiones de personas servidoras públicas de este Alto Tribunal, se autorizaron recursos por concepto de hospedaje de \$525,554.00 pesos, mismas que mensualmente se distribuyeron como se indica a continuación:

MUESTRA DE HOSPEDAJE (pesos)		
Mes	Comisiones	Viáticos
Enero	4	\$1,500.00
Febrero	8	\$15,000.00
Marzo	17	\$26,592.00
Abril	16	\$46,388.80
Mayo	14	\$43,400.00
Junio	21	\$43,500.00
Julio	13	\$27,000.00
Agosto	11	\$24,000.00
Septiembre	15	\$36,000.00
Octubre	9	\$16,200.00
Noviembre	29	\$224,973.20
Diciembre	8	\$21,000.00
Total	165	\$525,554.00

FUENTE: Elaborado con la información proporcionada por la DGPC, mediante oficio DGPC/01/2025/0171 y la DGT con oficio OM-DGTG/CA/DAGD-156-2025 del 30 y 31 de enero de 2025, respectivamente.

Con la revisión de las 165 “Solicitudes de Viáticos para Comisionados”, proporcionadas por la DGPC y por la entonces DGT, se comprobó que todos los casos cumplieron con los requisitos establecidos; que las comisiones se autorizaron a personas servidores públicas para el desarrollo de sus funciones y atribuciones; que los importes requeridos

correspondieron a los autorizados según su cargo, y que las comisiones se autorizaron por el superior jerárquico (Titular de la Unidad Responsable), lo que cumplió con los artículos 1, fracción I, 5, fracciones V, XIV, 6, 11, 13, y 15 del AGA I/2018.

Marco Normativo del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento Lic. Aldo Velázquez Arias Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor de las Suprema Corte de Justicia de la Nación

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.

AGIbINuGX99boFbaPihQkZbQJz29mug8SVI9CIQ6ADs=



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/2025/30
Período Revisado:	1° de enero al 31 de diciembre de 2024
Monto fiscalizable:	\$15,738,290.42
Monto fiscalizado:	\$2,008,272.23
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0
Fecha de elaboración:	25/08/2025

Áreas auditadas:	Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC). Dirección General de Tesorería (DGT).
Título de la auditoría:	Tramitación, Otorgamiento y Comprobación de Viáticos.

Número del resultado: R4	Con Observación: Sí () No (X)
Objetivo específico:	2. Verificar que la comprobación y cancelación de viáticos, transporte y hospedaje fueron realizados de conformidad a la normatividad aplicable.
Procedimiento Núm.:	2.1 Verificar que la comprobación por concepto de viáticos se realizó de acuerdo con la regulación vigente
Resumen del resultado:	De las 165 solicitudes de comisiones para personas servidoras públicas, determinadas como muestra, se comprobó que se autorizaron recursos por concepto de viáticos de \$425,241.00 pesos, de 113 por un importe de \$369,241.00 pesos se llevaron a cabo conforme a lo planteado en las mismas solicitudes, mientras las 52 restantes, por un monto de \$56,000.00 pesos, fueron canceladas, como resultado de las necesidades del servicio o derivaron de un caso fortuito o fuerza mayor, por lo que dicho monto fue reintegrado a la cuenta operativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), tal como se detalla en la cédula del resultado 5, situación que fue informada a la entonces DGT De las 113 comisiones llevadas a cabo, se comprobó que se ejercieron \$246,715.16 pesos, se reintegraron \$122,129.29 pesos y \$396.55 correspondieron a diferencias en comisiones por recursos no reintegrados y/o saldos a favor (detalle en el cuadro de la página 3 de 4). En cuanto al plazo establecido para la comprobación de los recursos, se determinó que en todos los casos se realizó dentro del término de 15 días hábiles posteriores a la conclusión de la comisión de conformidad con lo establecido en la normativa. Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos: Acuerdo General de Administración I/2018 del catorce de junio de dos mil dieciocho del Comité de Gobierno y Administración por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA I/2018). Artículo 39 En el caso de que una comisión deba ser cancelada o modificada por necesidades del servicio, el comisionado dará aviso de este hecho por escrito, por conducto del titular de la Unidad Responsable, a la Tesorería y a Presupuesto y Contabilidad en medio impreso o a través de los medios electrónicos institucionales designados, dentro del término de 2 días hábiles siguientes a aquel en que tuvo conocimiento de la cancelación o modificación. En estos casos, el comisionado deberá reintegrar a la cuenta operativa correspondiente de la Suprema Corte, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, las cantidades que no se hubiesen utilizado por concepto de viáticos, hospedaje y transportación.

Artículo 40	Toda notificación de cancelación o modificación de comisión deberá estar acompañada de la justificación que al efecto emita el titular de la Unidad Responsable.
Artículo 42	Los servidores públicos comisionados deberán comprobar el ejercicio de los recursos asignados para viáticos, hospedaje y transportación ante Presupuesto y Contabilidad mediante la relación de gastos devengados en la comisión y soportada con los documentos comprobatorios correspondientes, con sus respectivos archivos electrónicos y validaciones, debiendo acompañar el "Informe de la comisión" que forma parte de los anexos de los presentes lineamientos.
Artículo 43	El comisionado podrá comprobar los gastos de la comisión con documentos que no reúnan requisitos fiscales o sin aquéllos, hasta por un 30% del monto de los viáticos asignados, señalándolo por escrito, y se sujetará a lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta en materia de acumulación de ingresos por comprobación sin requisitos fiscales.
Artículo 44	Los viáticos, hospedaje y transportación de los comisionados deberán ser comprobados conforme a lo siguiente:
Fracción I	Se presentará ante Presupuesto y Contabilidad la relación de gastos devengados en la comisión, quien entregará acuse de recibo, quedando la documentación sujeta a revisión:
Inciso a)	Los gastos de viáticos.
Fracción II	Todas las comprobaciones deberán ser soportadas con los documentos correspondientes que estén relacionados con los conceptos que se otorgaron y que reúnan los requisitos fiscales y administrativos vigentes, incluyendo la validación del folio fiscal del comprobante fiscal digital por Internet y la impresión del correo por medio del cual se enviaron los archivos formato <i>xml</i> a Presupuesto y Contabilidad. Si los comprobantes no exceden de las 22 UDIS no es necesario presentar los archivos <i>xml</i> , únicamente presentará el ticket o comprobante simple.
Fracción III	En los casos de comprobación sin requisitos fiscales de hasta el 30% del total de los viáticos, el servidor público deberá presentar la justificación por escrito firmada por el titular de la Unidad Responsable.
Fracción IV	En los casos de comprobación sin requisitos fiscales de traslados para el arribo o abandono de terminales, el servidor público deberá presentar la justificación por escrito firmada por el titular de la Unidad Responsable.
Artículo 46	El responsable de la comprobación correcta y oportuna del viático será el servidor público de la Suprema Corte al que se le haya otorgado el recurso para la comisión, el cual deberá entregar a los Coordinadores o Enlaces Administrativos dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la comisión, la documentación comprobatoria del gasto y/o del reintegro de los viáticos no comprobados o no devengados. En este caso, el comisionado deberá realizar su reembolso mediante depósito referenciado.
Artículo 47	Los Coordinadores o Enlaces Administrativos de cada Unidad Responsable, apoyarán al comisionado en la verificación de la documentación respectiva, y deberán presentar a Presupuesto y Contabilidad en medio impreso o a través de los medios electrónicos institucionales designados, la comprobación de los viáticos dentro de un término que no exceda los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de la comisión. Presupuesto y Contabilidad entregará el acuse de recibo de la relación de gastos devengados en la comisión y de la documentación comprobatoria, la cual se encontrará sujeta a revisión.
Artículo 48	Una vez presentada la comprobación de la comisión, Presupuesto y Contabilidad la revisará y de ser el caso, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, informará al comisionado a través del Coordinador o Enlace Administrativo de las inconsistencias detectadas en la comprobación, para que en los próximos 5 días hábiles a partir de la notificación realizada por Presupuesto y Contabilidad se solucione, se hagan las aclaraciones pertinentes de la inconsistencia, o en su caso, el comisionado realice el reembolso por el importe del comprobante que presente inconsistencia o del remanente de viáticos.
Artículo 53	Presupuesto y Contabilidad será responsable de efectuar el registro contable-presupuestal en el Sistema Integral Administrativo y conservar la comprobación en forma centralizada para su resguardo.

Desarrollo del Procedimiento.

Comprobación de recursos por concepto de Viáticos.

Para verificar que el proceso de comprobación de recursos por concepto de viáticos cumplió con la normativa aplicable, se solicitó, mediante los oficios CSCJN/DGA/DAIB/113/2025; CSCJN/DGA/DAIB/351/2025; SCJN/DGA/DAIB/111/2025, y CSCJN/DGA/DAIB/355/2025, a la entonces DGT y a la DGPC, diversa información para el desarrollo de la revisión.

En respuesta, las áreas auditadas con los oficios DGPC/01/2025/0171; DGPC DGPC/05/2025/0628; OM-DGT/CA/DAGD-156-2025, y DGPC/05/2025/0662, remitieron la documentación e información requerida y, de su análisis, se comprobó que, de las 165 solicitudes determinadas como muestra, para comisiones de personas servidoras públicas en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, específicamente por concepto de viáticos se autorizaron recursos por \$425,241.00 pesos.

Para verificar los servidores públicos comisionados comprobaron el ejercicio de los recursos asignados para viáticos, ante la DGPC, se revisó la relación de gastos devengados en la comisión y los documentos comprobatorios correspondientes, con sus respectivos archivos electrónicos y validaciones que acompañaron el "Informe de la comisión"; así como, el reintegro de los viáticos no comprobados o no devengados correspondientes a dichas comisiones.

Al respecto, se determinó que de las 165 solicitudes de comisiones por \$425,241.00 pesos, 113 se llevaron a cabo por un monto de \$369,241.00 pesos, mientras que las 52 comisiones restantes por un monto otorgado de \$56,000.00 pesos fueron canceladas a petición de las áreas solicitantes, situación que fue informada a la entonces DGT, mediante el “Formato para Justificación de Cancelación o Modificación de Comisión Oficial”.

Respecto de las 113 comisiones realizadas, se determinó que se ejercieron recursos por \$246,715.16 pesos, se reintegraron \$122,129.29 pesos y \$396.55 correspondieron a la operación aritmética de recursos que fueron reintegrados vía nómina y saldos a favor de los comisionados.

En relación con los \$396.55 pesos indicados en el párrafo anterior, se considera importante aclarar que corresponden a recursos no reintegrados (es decir que fueron descontados vía nómina) y a saldos a favor de los comisionados, los cuales derivan de 7 comisiones, como se indica en el cuadro siguiente:

DIFERENCIA EN COMISIONES POR RECURSOS NO REINTEGRADOS Y SALDOS A FAVOR						
(pesos)						
Consec	Solicitud de viáticos	Recursos autorizados	Monto Ejercido	Reintegro	Saldo a favor y/o a reintegrar	Comentarios
1	DGJTV-047-2024	\$10,760.87	\$11,425.36	\$0.00	(\$664.49)	Tuvo un saldo a favor ya que, para cumplir con el desempeño de sus funciones, el servidor público comisionado utilizó diverso equipo de audio, video e iluminación, que sobrepasó el equipaje de mano autorizado, motivo por el cual resultó una erogación adicional por concepto de sobre equipaje.
2	DGLP-085-2024	\$23,000.00	\$18,143.09	\$4,857.22	(\$0.31)	Diferencias por redondeo de centavos en los depósitos reintegrados.
3	DGJTV-234-2024	\$6,160.00	\$3,249.47	\$0.00	\$2,910.53	El 10 de octubre de 2024, la DGPC notificó al área de adscripción de las personas servidoras públicas comisionadas, que solicitó a la DGRH el descuento vía nómina de la cantidad no reintegrada del remanente de viáticos otorgados por \$2,910.53 pesos.
4	CCST-064-2024	\$30,700.00	\$19,739.03	\$10,960.96	\$0.01	Diferencias por redondeo de centavos en los depósitos reintegrados
5	DGTI-049-2024	\$12,414.00	\$15,057.00	\$0.00	(\$2,643.00)	Tuvo un saldo a favor, debido a que cancelaron el vuelo de regreso y se tuvo que quedar otro día en el lugar de la comisión.
6	DGIF-093-2024	\$10,435.00	\$8,973.34	\$1,461.00	\$0.66	Diferencias por redondeo de centavos en los depósitos reintegrados
7	DGJTV-118-2024	\$16,992.00	\$12,701.65	\$4,290.30	\$0.05	Diferencias por redondeo de centavos en los depósitos reintegrados
Total		\$110,461.87	\$89,288.94	\$21,569.48	(\$396.55)	

FUENTE: Elaborado con la información proporcionada por la DGPC mediante oficios DGPC/01/2025/0171, DGPC/05/2025/0628 del 30 de enero, y 9 de mayo de 2025, respectivamente.

Respecto del plazo para la comprobación de los recursos otorgados por conceto de viáticos al amparo de las 113 comisiones efectuadas, se determinó que en todos los casos se cumplió con lo establecido en los artículos 46 y 47 del AGA I/2018.

En cuanto a la revisión de la documentación comprobatoria (alimentación, propinas y transportación local) de los gastos ejercidos por \$246,715.16 pesos, se comprobó que fue anexada al formato “Relación de Gastos Devengados”, y que la misma constó de facturas, de las cuales se verificó que en todos los casos cumplieron con los requisitos fiscales y administrativos, y que se acompañaron de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI); que se encontraban los archivos XML, y que correspondían a las fechas y lugares de la comisión, de conformidad con lo establecido el artículos 42, 43, y 44, fracciones I, inciso a), II, III y IV, del AGA I/2018.

Adicionalmente, se verificó que, en las 113 comisiones efectuadas, las personas servidoras públicas que realizaron la comprobación de viáticos, no excedieron el porcentaje del 30.0% de los recursos que pueden sustentarse sin la necesidad de contar con documentos que reúnan requisitos fiscales, de conformidad con el artículo 44, fracción III, AGA I/2018.

Asimismo, se comprobó que los \$122,129.29 pesos reintegrados por las personas servidoras públicas, se depositaron a la cuenta operativa de la SCJN, por concepto de remanentes de comisiones realizadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del AGA I/2018.

Finalmente, se verificó que la DGPC realizó la revisión y el registro contable-presupuestal en el Sistema Integral Administrativo (SIA) en cumplimiento del artículos 53 del AGA I/2018.

Marco Normativo del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento Lic. Aldo Velázquez Arias Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor de las Suprema Corte de Justicia de la Nación

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.

AGIbINuGX99boFbaPihQkZbQJz29mug8SVI9C1Q6ADs=



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/2025/30
Período Revisado:	1° de enero al 31 de diciembre de 2024
Monto fiscalizable:	\$15,738,290.42
Monto fiscalizado:	\$2,008,272.23
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0
Fecha de elaboración:	25/08/2025

Áreas auditadas:	Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC). Dirección General de Tesorería (DGT).
Título de la auditoría:	Tramitación, Otorgamiento y Comprobación de Viáticos.

Número del resultado: R5	Con Observación: Sí () No (X)
Objetivo específico:	2. Verificar que la comprobación y cancelación de viáticos, trasporte y hospedaje fueron realizados de conformidad a la normatividad aplicable.
Procedimiento Núm.:	2.2 Comprobar que, en caso de generarse costos por las cancelaciones de viáticos no utilizados, se registraron de conformidad a la norma aplicable.
Resumen del resultado:	De las 165 solicitudes de comisiones, para personas servidoras públicas, determinadas como muestra, se comprobó que se autorizaron recursos por concepto de viáticos de \$425,241.00 pesos, de esta cantidad 113 comisiones por \$369,241.00 pesos se llevaron a cabo conforme a lo planteado en las mismas solicitudes, mientras que las 52 restantes por un monto de \$56,000.00 pesos fueron canceladas, situación que fue informada a la entonces DGT y a la DGPC. De acuerdo con la información plasmada en el “Formato para Justificación de Cancelación o Modificación de Comisión Oficial” por las áreas solicitantes, la cancelación de las 52 comisiones antes señaladas fue el resultado de las necesidades del servicio o derivaron de un caso fortuito o fuerza mayor, por lo que dicho monto fue reintegrado a la cuenta operativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), en cumplimiento a lo establecido en la normativa. Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos: Acuerdo General de Administración I/2018 del catorce de junio de dos mil dieciocho del Comité de Gobierno y Administración por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA I/2018). Artículo 39 En el caso de que una comisión deba ser cancelada o modificada por necesidades del servicio, el comisionado dará aviso de este hecho por escrito, por conducto del titular de la Unidad Responsable, a la Tesorería y a Presupuesto y Contabilidad en medio impreso o a través de los medios electrónicos institucionales designados, dentro del término de 2 días hábiles siguientes a aquel en que tuvo conocimiento de la cancelación o modificación. Artículo 40 En estos casos, el comisionado deberá reintegrar a la cuenta operativa correspondiente de la Suprema Corte, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, las cantidades que no se hubiesen utilizado por concepto de viáticos, hospedaje y transportación. Artículo 40 Toda notificación de cancelación o modificación de comisión deberá estar acompañada de la justificación que al efecto emita el titular de la Unidad Responsable. Artículo 41 En el supuesto de que la cancelación o modificación de la comisión genere gastos o costos adicionales y, a juicio del superior jerárquico, aquéllos fueron resultado de las necesidades del servicio o derivados de un caso fortuito o de fuerza mayor, dichas erogaciones serán cubiertas por la Suprema Corte.

Artículo 46	En el caso de que la cancelación o modificación sea por causas imputables al comisionado, éste asumirá la responsabilidad del gasto o costo adicional y, en su caso, reintegrará el importe correspondiente a la Tesorería, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en la que debió iniciar la comisión. Si transcurrido este plazo no se efectúa el reintegro, Presupuesto y Contabilidad dará vista de este hecho a la Contraloría, efectuándose el descuento correspondiente vía nómina.
Artículo 53	El responsable de la comprobación correcta y oportuna del viático será el servidor público de la Suprema Corte al que se le haya otorgado el recurso para la comisión, el cual deberá entregar a los Coordinadores o Enlaces Administrativos dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la comisión, la documentación comprobatoria del gasto y/o del reintegro de los viáticos no comprobados o no devengados. En este caso, el comisionado deberá realizar su reembolso mediante depósito referenciado.
	Presupuesto y Contabilidad será responsable de efectuar el registro contable-presupuestal en el Sistema Integral Administrativo y conservar la comprobación en forma centralizada para su resguardo.

Desarrollo del Procedimiento.

Costo generado por cancelación de viáticos.

Para verificar que costo de cancelación por concepto de viáticos cumplió con la normativa aplicable, se solicitó, mediante los oficios CSCJN/DGA/DAIB/113/2025; CSCJN/DGA/DAIB/351/2025; SCJN/DGA/DAIB/111/2025, y CSCJN/DGA/DAIB/355/2025, a la entonces DGT y a la DGPC, diversa información para el desarrollo de la revisión.

En respuesta, las áreas auditadas con los oficios DGPC/01/2025/0171; DGPC DGPC/05/2025/0628; OM-DGT/CA/DAGD-156-2025, y DGPC/05/2025/0662, remitieron la documentación e información requerida y, de su análisis, se comprobó que, de las 165 solicitudes determinadas como muestra, para comisiones de personas servidoras públicas en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, específicamente por concepto de viáticos se autorizaron recursos por \$425,241.00 pesos.

Al respecto, se determinó que de las 165 solicitudes de comisiones por \$425,241.00 pesos, 113 se llevaron a cabo por un monto de \$369,241.00 pesos, mientras que las 52 comisiones restantes por un monto otorgado de \$56,000.00 pesos fueron canceladas a petición de las áreas solicitantes, situación que fue informada en los plazos establecidos a la entonces DGT y la DGPC, mediante el "Formato para Justificación de Cancelación o Modificación de Comisión Oficial", en el cual indicó el Titular del área solicitante que su cancelación fue resultado de las necesidades del servicio o derivado de un caso fortuito o fuerza mayor, por lo que dicho monto fue reintegrado a la cuenta operativa de la SCJN, en cumplimiento del artículo 39, 40, 41 y 46 del AGA I/2018.

Finalmente, se verificó que la DGPC realizó la revisión y el registro contable-presupuestal en el Sistema Integral Administrativo (SIA) en cumplimiento del artículo 53 del AGA I/2018.

Marco Normativo del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría
Lic. Aldo Velázquez Arias Profesional Operativo			

Vo.Bo.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor de las Suprema Corte de Justicia de la Nación

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 B

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 3
N° de Auditoría:	DAIB/2025/30
Período Revisado:	1° de enero al 31 de diciembre de 2024
Monto fiscalizable:	\$15,738,290.42
Monto fiscalizado:	\$2,008,272.23
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0
Fecha de elaboración:	25/08/2025

Áreas auditadas:	Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC). Dirección General de Tesorería (DGT).
Título de la auditoría:	Tramitación, Otorgamiento y Comprobación de Viáticos.

Número del resultado: R6	Con Observación: Sí () No (X)
Objetivo específico:	2. Verificar que la comprobación y cancelación de viáticos, apoyo de trasporte y hospedaje fueron realizados de conformidad a la normatividad aplicable.
Procedimiento Núm.:	2.3 Verificar que la comprobación de transporte se realizó de acuerdo con la regulación vigente.
Resumen del resultado:	De las 165 solicitudes de comisiones para personas servidores públicas, determinadas como muestra, se comprobó que se autorizaron recursos por concepto de transportación de \$1,057,477.23 pesos (\$725,417.23 pesos de transportación aérea y \$332,060.00 pesos de transportación terrestre). De esa cantidad, 113 comisiones por \$833,842.16 pesos se llevaron a cabo conforme a lo planteado en esas solicitudes (\$548,236.16 pesos de transportación aérea y \$285,606.00 pesos de transportación terrestre), mientras que los 52 restantes, por un monto de \$223,635.07 pesos fueron canceladas, situación que fue informada a la entonces DGT y la DGPC. De las referidas 113 comisiones llevadas a cabo, se comprobó que se ejercieron \$674,586.20 pesos (\$548,236.16 pesos de transportación aérea y \$126,350.04 pesos de transportación terrestre), y se reintegraron \$159,255.96 pesos, esta última cantidad correspondiente a remanentes en transportación terrestre.
Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:	Acuerdo General de Administración I/2018 del catorce de junio de dos mil dieciocho del Comité de Gobierno y Administración por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA I/2018). Artículo 1 El objeto de los presentes lineamientos es regular administrativamente: Fracción XII Transporte: Gastos por adquisición de pasajes aéreos, autobús, ferrocarril, vehículo marítimo o los generados por el uso de vehículo particular o vehículo propiedad de la Suprema Corte, o cualquier otro necesario para el traslado del comisionado o disertante al lugar de la comisión o disertación y su retorno, así como los destinados para el arribo o abandono de terminales. Artículo 22. Para la transportación de los comisionados al lugar donde deban desarrollar las funciones encomendadas, se tomarán en cuenta los medios de transportación correspondientes para arribar al lugar de destino y el retorno a su lugar de origen, así como los destinados para el arribo o abandono de terminales. Artículo 23. La Tesorería tramitará el transporte aéreo para el desempeño de la comisión, de conformidad con lo solicitado por la Unidad Responsable. Artículo 30 Cuando el desempeño de la comisión se efectúe en un vehículo propiedad de la Suprema Corte, se cubrirán sólo los gastos de gasolina, casetas y estacionamientos. Dichos gastos deberán comprobarse con las facturas que contengan los requisitos fiscales correspondientes, al término del viaje y en el plazo establecido. Artículo 32 Se pagará al servidor público que haya utilizado un vehículo propiedad de la Suprema Corte o vehículo de su propiedad las cantidades de acuerdo a los siguientes conceptos: Fracción I Gasolina, conforme a la tabla de consumo establecida en las tarifas que al efecto se publiquen.

Fracción II	Casetas, contra la entrega de los comprobantes.
Fracción III	Estacionamientos, contra entrega de los comprobantes
Artículo 42	Los servidores públicos comisionados deberán comprobar el ejercicio de los recursos asignados para viáticos, hospedaje y transportación ante Presupuesto y Contabilidad mediante la relación de gastos devengados en la comisión y soportada con los documentos comprobatorios correspondientes, con sus respectivos archivos electrónicos y validaciones, debiendo acompañar el "Informe de la comisión" que forma parte de los anexos de los presentes lineamientos.
Artículo 43	El comisionado podrá comprobar los gastos de la comisión con documentos que no reúnan requisitos fiscales o sin aquéllos, hasta por un 30% del monto de los viáticos asignados, señalándolo por escrito, y se sujetará a lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta en materia de acumulación de ingresos por comprobación sin requisitos fiscales.
Artículo 44	Los viáticos, hospedaje y transportación de los comisionados deberán ser comprobados conforme a lo siguiente:
Fracción I	Se presentará ante Presupuesto y Contabilidad la relación de gastos devengados en la comisión, quien entregará acuse de recibo, quedando la documentación sujeta a revisión:
Inciso c)	Los gastos de transportación.
Fracción II	Todas las comprobaciones deberán ser soportadas con los documentos correspondientes que estén relacionados con los conceptos que se otorgaron y que reúnan los requisitos fiscales y administrativos vigentes, incluyendo la validación del folio fiscal del comprobante fiscal digital por Internet y la impresión del correo por medio del cual se enviaron los archivos formato <i>xml</i> a Presupuesto y Contabilidad. Si los comprobantes no exceden de las 22 UDIS no es necesario presentar los archivos <i>xml</i> , únicamente presentará el ticket o comprobante simple.
Artículo 46	El responsable de la comprobación correcta y oportuna del viático será el servidor público de la Suprema Corte al que se le haya otorgado el recurso para la comisión, el cual deberá entregar a los Coordinadores o Enlaces Administrativos dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la comisión, la documentación comprobatoria del gasto y/o del reintegro de los viáticos no comprobados o no devengados. En este caso, el comisionado deberá realizar su reembolso mediante depósito referenciado.
Artículo 48	Una vez presentada la comprobación de la comisión, Presupuesto y Contabilidad la revisará y de ser el caso, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, informará al comisionado a través del Coordinador o Enlace Administrativo de las inconsistencias detectadas en la comprobación, para que en los próximos 5 días hábiles a partir de la notificación realizada por Presupuesto y Contabilidad se solucione, se hagan las aclaraciones pertinentes de la inconsistencia, o en su caso, el comisionado realice el reembolso por el importe del comprobante que presente inconsistencia o del remanente de viáticos.
Artículo 50	Presupuesto y Contabilidad solicitará a Recursos Humanos, cuando corresponda, el descuento al comisionado, vía nómina, de las cantidades entregadas por concepto de viáticos no comprobados que no fueron reintegradas y dará vista a la Contraloría.
Artículo 53	Presupuesto y Contabilidad será responsable de efectuar el registro contable-presupuestal en el Sistema Integral Administrativo y conservar la comprobación en forma centralizada para su resguardo.

Desarrollo del Procedimiento.

Comprobación de recursos por concepto de Transporte Terrestre.

Para verificar que la comprobación de gastos por concepto de transporte cumplió con la normativa aplicable, se solicitó, mediante los oficios CSCJN/DGA/DAIB/113/2025, CSCJN/DGA/DAIB/351/2025; SCJN/DGA/DAIB/111/2025, y CSCJN/DGA/DAIB/355/2025, a la entonces DGT y a la DGPC, diversa información para el desarrollo de la revisión.

En respuesta, las áreas auditadas con los oficios DGPC/01/2025/0171; DGPC DGPC/05/2025/0628; OM-DGT/CA/DAGD-156-2025, y DGPC/05/2025/0662, remitieron la documentación e información requerida y, de su análisis, se comprobó que, de las 165 solicitudes para comisiones de personas servidoras públicas en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, determinadas como muestra, específicamente por concepto de transportación se autorizaron recursos por \$1,057,477.23 pesos (\$725,417.23 pesos de transportación aérea y \$332,060.00 pesos de transportación terrestre).

Para verificar que los servidores públicos comisionados comprobaron, ante DGPC, el ejercicio de los recursos asignados para transportación, se revisó la relación de gastos devengados en la comisión y los documentos comprobatorios correspondientes, con sus respectivos archivos electrónicos y validaciones que acompañaron el "Informe de la comisión"; así como, el reintegro de los viáticos no comprobados o no devengados correspondientes a dichas comisiones.

Al respecto, se determinó que de las 165 solicitudes de comisiones por \$1,057,477.23 pesos (\$725,417.23 pesos de transportación aérea y \$332,060.00 pesos de transportación terrestre), 113 se llevaron a cabo por un monto de \$833,842.16 pesos (\$548,236.16 pesos de transportación aérea, y \$285,606.00 pesos de transportación terrestre), mientras que las 52 comisiones restantes, por un monto de \$223,635.07 pesos (\$177,181.07 pesos de transportación aérea y \$46,454.00 pesos de transportación terrestre) fueron canceladas, a petición de las áreas solicitantes, situación que fue informada a la entonces DGT y la DGPC, mediante el "Formato para Justificación de Cancelación o Modificación de Comisión Oficial".

Respecto de las 113 comisiones realizadas, se determinó que se ejercieron \$674,586.20 pesos (\$548,236.16 pesos de transportación aérea y \$126,350.04 pesos de transportación terrestre), y de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del AGA I/2018 se reintegraron a la cuenta operativa de la SCJN un monto de \$159,255.96 pesos por concepto de, remanentes en transportación terrestre. En el caso de la transportación aérea no existieron remanentes, debido a que no esos recursos no son sujetos a comprobación por parte de

la persona servidora pública comisionada, ya que la entonces DGT realizó directamente la compra y comprobación de los boletos de avión, en términos de lo establecido en el artículo 23 del AGA I/2018.

En lo que corresponde al plazo para la comprobación de los recursos otorgados por concepto de transportación al amparo de las 113 comisiones efectuadas, se determinó que todos los casos se presentaron ante la DGPC de conformidad con lo señalado en los artículos 46 y 47 del AGA I/2018.

En cuanto a la revisión de la documentación comprobatoria (transportación terrestre) de los gastos ejercidos por \$126,350.04 pesos, se comprobó que fue anexada al formato "Relación de Gastos Devengados", y que la misma constó de facturas, de las cuales se verificó que en todos los casos cumplieron con los requisitos fiscales y administrativos, y que se acompañaron de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI); que se encontraban los archivos XML, y que correspondían a las fechas y lugares de la comisión, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 32, 42, 43, y 44, fracciones I, inciso a), II, III y IV, del AGA I/2018.

Finalmente, se verificó que la DGPC realizó la revisión y el registro contable-presupuestal en el Sistema Integral Administrativo (SIA) en cumplimiento de los artículos 53 del AGA I/2018.

Marco Normativo del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
<u>L.C. Norma Olimpia García Quintero</u> Jefa de Departamento Lic. Aldo Velázquez Arias Profesional Operativo	<u>L.C. Jorge Ruiz Ramírez</u> Subdirector de Área	<u>Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña</u> Director de Área	<u>Lic. Julio César Guerrero Martín</u> Director General de Auditoría

Vo.Bo.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

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.

AGIbINuGX99boFbaPihQkZbQJz29mug8SVI9CIQ6ADs=



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/2025/30
Período Revisado:	1° de enero al 31 de diciembre de 2024
Monto fiscalizable:	\$15,738,290.42
Monto fiscalizado:	\$2,008,272.23
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0
Fecha de elaboración:	25/08/2025

Áreas auditadas:	Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC). Dirección General de Tesorería (DGT).
Título de la auditoría:	Tramitación, Otorgamiento y Comprobación de Viáticos.

Número del resultado: R7	Con Observación: Sí () No (X)
Objetivo específico:	2. Verificar que la comprobación y cancelación de viáticos, apoyo de transporte y hospedaje fueron realizados conformidad a la normatividad aplicable.
Procedimiento Núm.:	2.4 Comprobar que, en caso de generarse costos por las cancelaciones de transporte no utilizado, se registraron de conformidad a la norma aplicable.
Resumen del resultado:	De las 165 solicitudes de comisiones para personas servidoras pública, determinadas como muestra, se comprobó que se autorizaron recursos por concepto de transporte de \$1,057,477.23 pesos (\$725,417.23 pesos de transportación aérea y \$332,060.00 pesos de transportación terrestre). Al respecto, 113 comisiones por \$833,842.16 pesos (\$548,236.16 pesos de transportación aérea y \$285,606.00 pesos de transportación terrestre) se llevaron a cabo conforme a lo planteado en las mismas solicitudes, mientras que las 52 comisiones restantes por un monto de \$223,635.07 pesos (\$177,181.07 pesos de transportación aérea y \$46,454.00 pesos de transportación terrestre) fueron canceladas, situación que fue informada a la entonces DGT y a la DGPC. De acuerdo con la información plasmada en el "Formato para Justificación de Cancelación o Modificación de Comisión Oficial" por las áreas solicitantes, la cancelación de las 52 comisiones (26 de transportación terrestre y 26 de transportación aérea) fue el resultado de las necesidades del servicio o que derivaron de un caso fortuito o fuerza mayor. Respecto de los recursos autorizados para las 26 comisiones canceladas con transportación terrestre por \$46,454.00 pesos, se comprobó que fueron reintegrados a la cuenta operativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN). En lo que se refiere a las 26 comisiones canceladas con transportación aérea por \$177,181.07 pesos, se determinó que, en 12 casos, debido a la comunicación oportuna por parte de las áreas solicitantes sobre la cancelación, la entonces DGT estuvo en posibilidades de recuperar los recursos erogados en boletos de avión, mediante la emisión de notas de crédito, por un monto de \$82,506.00 pesos. Respecto de las 14 comisiones canceladas restantes por \$94,675.07 pesos, no se recuperaron los montos erogados por la compra de boletos de avión, por lo que este Alto Tribunal asumió contablemente dichos costos. Del análisis a los casos citados en el párrafo anterior, se detectó que en 2 por \$11,590.07 pesos, la entonces DGT estuvo imposibilitada de realizar las gestiones para recuperar el monto ejercido, debido a que las aerolíneas en las que se adquirieron los boletos de avión (VivaAerobus y Volaris) no permiten cambios ni devoluciones.

En 7 casos por \$47,895.00 pesos, en los que, de acuerdo con la información proporcionada, la entonces DGT no contó con la posibilidad de gestionar la recuperación de los recursos pagados por los boletos de avión, ya que conoció de las cancelaciones un día antes en horario inhábil y hasta en el mismo día del inicio de la comisión.

En otros 5 casos por \$35,190.00 pesos, se trataron de comisiones canceladas después de la fecha en que se iniciaron, situación que impidió a la entonces DGT efectuar las gestiones correspondientes para recuperar los recursos erogados en boletos de avión. Si bien, en los expedientes de la comisión se encontró el documento mediante el cual el titular del área u órgano señaló que las cancelaciones se debieron a necesidades del servicio o derivado de un caso fortuito o fuerza mayor, razón por la cual dichos recursos fueron asumidos presupuestalmente por este Alto Tribunal, derivado de la presente revisión, la DGPC, mediante el oficio DGPC/08/2025-01230 del 20 de agosto de 2025 notificó a los Titulares de los Órganos y Áreas, Coordinadores y/o Enlaces Administrativos de este Alto Tribunal que, cuando haya alguna cancelación o modificación de comisiones o disertaciones, integren, en el sistema de gestión de viáticos y gastos de viaje, en el apartado de justificación, una explicación detallada de las razones o motivos específicos por los que se hace necesario modificar o cancelar la misma, lo que contribuirá a que justifique de mejor manera los aspectos que incidieron para esa decisión.

De lo anterior, se considera que la DGPC implementó mecanismos de control que permitan justificar documentalmente las causas por las cuales que no se efectuó la comisión y, con base en ello, estar en posibilidades de confirmar o no la imputabilidad de la cancelación al comisionado y, en consecuencia, de asumir la responsabilidad de gasto o costo adicional.

Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:

Acuerdo General de Administración I/2018 del catorce de junio de dos mil dieciocho del Comité de Gobierno y Administración por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA I/2018).

- Artículo 23. La Tesorería tramitará el transporte aéreo para el desempeño de la comisión, de conformidad con lo solicitado por la Unidad Responsable.
- Artículo 30. Cuando el desempeño de la comisión se efectúe en un vehículo propiedad de la Suprema Corte, se cubrirán sólo los gastos de gasolina, casetas y estacionamientos. Dichos gastos deberán comprobarse con las facturas que contengan los requisitos fiscales correspondientes, al término del viaje y en el plazo establecido.
- Artículo 39. En el caso de que una comisión deba ser cancelada o modificada por necesidades del servicio, el comisionado dará aviso de este hecho por escrito, por conducto del titular de la Unidad Responsable, a la Tesorería y a Presupuesto y Contabilidad en medio impreso o a través de los medios electrónicos institucionales designados, dentro del término de 2 días hábiles siguientes a aquel en que tuvo conocimiento de la cancelación o modificación. En estos casos, el comisionado deberá reintegrar a la cuenta operativa correspondiente de la Suprema Corte, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, las cantidades que no se hubiesen utilizado por concepto de viáticos, hospedaje y transportación.
- Artículo 41. En el supuesto de que la cancelación o modificación de la comisión genere gastos o costos adicionales y, a juicio del superior jerárquico, aquéllos fueron resultado de las necesidades del servicio o derivados de un caso fortuito o de fuerza mayor, dichas erogaciones serán cubiertas por la Suprema Corte. En el caso de que la cancelación o modificación sea por causas imputables al comisionado, éste asumirá la responsabilidad del gasto o costo adicional y, en su caso, reintegrará el importe correspondiente a la Tesorería, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en la que debió iniciar la comisión. Si transcurrido este plazo no se efectúa el reintegro, Presupuesto y Contabilidad dará vista de este hecho a la Contraloría, efectuándose el descuento correspondiente vía nómina.
- Artículo 46. El responsable de la comprobación correcta y oportuna del viático será el servidor público de la Suprema Corte al que se le haya otorgado el recurso para la comisión, el cual deberá entregar a los Coordinadores o Enlaces Administrativos dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la comisión, la documentación comprobatoria del gasto y/o del reintegro de los viáticos no comprobados o no devengados. En este caso, el comisionado deberá realizar su reembolso mediante depósito referenciado.
- Artículo 53. Presupuesto y Contabilidad será responsable de efectuar el registro contable-presupuestal en el Sistema Integral Administrativo y conservar la comprobación en forma centralizada para su resguardo.

Contrato Marco SCJN/DGRM/DGT-091/09/2013 de prestación de servicios consistentes en la transportación aérea nacional e internacional de pasajeros y servicios relacionados, celebrado entre la SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN (SCJN) y AEROVIAS DE MEXICO S.A de C.V. (AEROMEXICO), con una vigencia indefinida, con fecha de firma 17 de febrero de dos mil catorce y con efectos legales a partir del día 1 de octubre de 2013.

- Cláusula Vigésima. La "Suprema Corte" designa al a Directora General de la Tesorería como "Administradora" del presente contrato, quien tendrá las facultades para supervisar su estricto cumplimiento, por lo que podrá revisar e inspeccionar las actividades que desempeñe el "Prestador de Servicios" y girar las instrucciones que considere oportunas en apego a este contrato, verificar que para la prestación de estos servicios se cumpla con las especificaciones señaladas en el presente contrato, así como todas aquellas atribuciones que le sean inherente en términos de los artículos 64 al 67 de Acuerdo General de Administración I/2012, del catorce de junio de dos mil doce, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por el que se regulan los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y contabilidad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. La Directora General de la Tesorería podrá sustituir o adicionar al administrador o administradores del presente contrato, lo que se informará por escrito al "Prestador de Servicios".
- Propuesta comercial No. AME/GOB/SCJN/2024-NV/003.
- Punto 3. Alcance del Servicio.
- Párrafo 6. La cancelación de boletos de avión en vuelos de AEROMEXICO® y AEROMEXICO CONNECT®, aplica en el horario del In-plant Virtual Dedicado (Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs), siempre y cuando se solicite el mismo día en que se emitió, el cual no se cargara al estado de cuenta correspondiente.

Párrafo 7	Por el contrario, si la cancelación se solicita a partir del día siguiente posterior a su emisión, este primero deberá ser pagado y posteriormente se procederá al trámite de reembolso si el boleto lo permite y se acreditará en el reporte semanal de venta de boletos de avión del periodo que corresponda. Reglamentación para la aplicación de la tarifa privada garantizada.
Regla 21	Para aplicar un reembolso o cambio se requiere la cancelación del itinerario con un mínimo de 3 horas antes de la salida del vuelo. En caso de no informar 3 horas antes de la salida del vuelo, el boleto no podrá ser reembolsado ni podrán realizarse cambios.
Regla 22	Para solicitar un reembolso es necesario que el boleto haya sido pagado

Desarrollo del Procedimiento.

Costo generado por cancelación de transporte.

Para verificar que el costo por cancelación por concepto de transporte cumplió con la normativa aplicable, se solicitó, mediante los oficios CSCJN/DGA/DAIB/113/2025; CSCJN/DGA/DAIB/351/2025; SCJN/DGA/DAIB/111/2025, y CSCJN/DGA/DAIB/355/2025, a la entonces DGT y a la DGPC, diversa información para el desarrollo de la revisión.

En respuesta, las áreas auditadas con los oficios DGPC/01/2025/0171; DGPC DGPC/05/2025/0628; OM-DGT/CA/DAGD-156-2025, y DGPC/05/2025/0662, remitieron la documentación e información requerida y, de su análisis, se comprobó que, de las 165 solicitudes determinadas como muestra, para comisiones de personas servidoras públicas en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, específicamente para el concepto de transporte, se autorizaron recursos por \$1,057,477.23 pesos (\$725,417.23 pesos de transportación aérea y \$332,060.00 pesos de transportación terrestre).

Al respecto, se comprobó que de las 165 solicitudes de comisiones por \$1,057,477.23 pesos (\$725,417.23 pesos de transportación aérea y \$332,060.00 pesos de transportación terrestre), 113 se llevaron a cabo por un monto de \$833,842.16 pesos (\$548,236.16 pesos de transportación aérea, y \$285,606.00 pesos de transportación terrestre), mientras que las 52 comisiones restantes, por un monto de \$223,635.07 pesos (\$177,181.07 pesos de transportación aérea y \$46,454.00 pesos de transportación terrestre) fueron canceladas, a petición de las áreas solicitantes, situación que fue informada a la entonces DGT y a la DGPC, mediante el "Formato para Justificación de Cancelación o Modificación de Comisión Oficial", en el cual se indicó que su cancelación fue resultado de las necesidades del servicio o derivado de un caso fortuito o fuerza mayor, por lo que dicho monto fue reintegrado a la cuenta operativa de la SCJN, en cumplimiento del artículo 39, 40, 41 y 46 del AGA I/2018.

Derivado de lo anterior, se comprobó que los recursos por \$46,454.00 pesos, principalmente correspondientes a las 26 comisiones con transportación terrestre (la explicación del otorgamiento de recursos de transporte se encuentra en la Cédula de Resultados Preliminares 2 de la presente auditoría), fueron reintegrados a la cuenta operativa de la SCJN, en cumplimiento del artículo 39 y 46 del AGA I/2018.

En lo que se refiere a las 26 comisiones canceladas con transportación aérea por \$177,181.07 pesos, se comprobó que, en 12 casos, la entonces DGT recuperó los recursos erogados en boletos de avión por \$82,506.00 pesos. Las comisiones en las que se recuperaron los importes erogados por concepto de transporte aéreo se muestran a continuación:

COMISIONES CANCELADAS EN LAS QUE SE RECUPERARON LOS IMPORTES EROGADOS POR CONCEPTO DE TRANSPORTE AÉREO (Pesos)

Consec.	Solicitud de viáticos	Comisión		Importe	Cancelación
		inicio	Término		
1	CTEP-001-2024	19/03/2024	23/03/2024	\$5,594.00	11/03/2024
2	DGCCJ-054-2024	22/05/2024	24/05/2024	\$7,330.00	20/05/2024
3	DGCS-077-2024	27/06/2024	28/06/2024	\$7,305.00	26/06/2024
4	DGJTV-156-2024	19/06/2024	21/06/2024	\$7,049.00	17/06/2024
5	DGIF-063-2024	27/06/2024	28/06/2024	\$6,886.00	24/06/2024
6	CDAACL-006-2024	03/07/2024	05/07/2024	\$6,892.00	01/07/2024
7	CDAACL-004-2024	03/07/2024	05/07/2024	\$6,892.00	01/07/2024
8	DGPASCVG-013-2024	04/07/2024	05/07/2024	\$6,650.00	03/07/2024
9	DGPASCVG-014-2024	04/07/2024	05/07/2024	\$6,650.00	03/07/2024
10	DGPASCVG-025-2024	26/08/2024	30/08/2024	\$7,086.00	21/08/2024
11	DGPASCVG-027-2024	26/08/2024	30/08/2024	\$7,086.00	21/08/2024
12	DGPASCVG-026-2024	26/08/2024	30/08/2024	\$7,086.00	21/08/2024
Total:				\$82,506.00	

FUENTE: Elaborado con la información proporcionada por la DGPC mediante oficio DGPC/01/2025/0171 y la DGT con oficio OM-DGTG/CA/DAGD-156-2025 del 30 y 31 de enero de 2025, respectivamente.

Como se aprecia en la tabla, en los 12 casos en los que fue posible recuperar los recursos, las áreas solicitantes requirieron la cancelación de las comisiones con fecha previa a su inicio.

Respecto de los 14 casos en los que no se recuperaron los montos que, en su conjunto ascendieron a \$94,675.07 pesos, se detectaron 2 casos por \$11,590.07 pesos, en los que, la entonces DGT estuvo imposibilitada de realizar las gestiones para recuperar el monto ejercido, debido a que los boletos de avión se adquirieron con las aerolíneas VIVAAEROBUS y VOLARIS, empresas con las que no se tiene acuerdo de reintegro de boletos, conforme a la petición de los comisionados, en el entendido que los horarios y destinos no se ajustaban a los itinerarios disponibles de AEROMEXICO (aerolínea con la que se tiene suscrito un contrato marco, y la posibilidad de recuperar los recursos por la erogación de boletos cancelados). Los casos antes señalados se muestran a continuación:

COMISIONES CANCELADAS EN LAS QUE NO SE RECUPERARON LOS IMPORTES EROGADOS EN BOLETOS DE AVIÓN							
(Pesos)							
Consec.	Solicitud de viáticos	Comisión		Importe	Cancelación	Justificación de la cancelación	Comentarios de la DGPC
		Inicio	Término				
1	DGCS-092-2024	20/11/2024	21/11/2024	\$6,051.07	15/11/2024	Por cargas de trabajo se determinó cancelar la comisión.	Este boleto se contrató y pago directamente con VivaAerobus, cuyos términos no permiten ningún cambio ni devolución.
2	DGIF_DI-004-2024	12/06/2024	13/06/2024	\$5,539.00	27/06/2024	La persona servidora pública no pudo llegar a tiempo al aeropuerto.	El vuelo se adquirió con Volaris cuyas condiciones no permiten cambios o devoluciones.
Total:				\$11,590.07			

FUENTE: Elaborado con la información proporcionada por la DGPC mediante oficio DGPC/01/2025/0171 y la DGT con oficio OM-DGTG/CA/DAGD-156-2025 del 30 y 31 de enero de 2025, respectivamente.

En 7 casos, por un importe de \$47,895.00 pesos, se determinó que la solicitud de cancelación de 3 de ellas se realizó el mismo día en el que iniciaba la comisión, mientras que en las 4 restantes se cancelaron un día anterior, pero en horario inhábil, por lo que materialmente resulto imposible para la DGT realizar las gestiones para la recuperación de los recursos erogados en los boletos de avión, en términos de lo establecido en la cláusula vigésima, Contrato Marco SCJN/DGRM/DGT-091/09/2013 con AEROMEXICO, y punto 3 “Alcance del Servicio”, y reglas 21 y 22 de la Propuesta Económica del mismo contrato marco. Los casos descritos se muestran en seguida:

COMISIONES CANCELADAS EN LAS QUE NO SE RECUPERARON LOS IMPORTES EROGADOS EN BOLETOS DE AVIÓN							
(Pesos)							
Consec.	Solicitud de viáticos	Comisión		Importe	Cancelación	Justificación de la cancelación	Comentarios de la DGPC
		Inicio	Término				
1	DGCCJ-098-2024	02/07/2024	05/07/2024	\$6,892.00	01/07/2024	Riesgo de impacto de huracán “Berly”, en lugar de la comisión.	La DGCCJ ingreso en el Sistema de viáticos el formato de modificación o cancelación el día anterior a las 7:25 pm en horario inhábil; el vuelo salía a las 09:55 am del día siguiente por lo que no había ningún margen para gestionar algún cambio o reembolso. (01/07/2024 19:25)
2	DGCCJ-099-2024	02/07/2024	05/07/2024	\$6,892.00	01/07/2024	Riesgo de impacto de huracán “Berly”, en lugar de la comisión.	La DGIF ingreso en el sistema de viáticos el formato de modificación o cancelación el mismo día del inicio de la comisión a las 7:53 am en horario inhábil; el vuelo salía a las 11:40 am por lo que no había ningún margen para gestionar algún cambio o reembolso. (03/07/2024 07:53)
3	DGIF-067-2024	03/07/2024	05/07/2024	\$6,854.00	02/07/2024	Riesgo de impacto de huracán “Berly”, en lugar de la comisión.	La DGJTV ingreso en el sistema de viáticos el formato de modificación o cancelación el mismo día de la comisión a las 13:19 pm con posterioridad a la salida del primer vuelo previsto a las 11:50 am; por lo que no había ningún margen para gestionar algún cambio o reembolso. (10/10/2024 13:19)
4	DGIF-068-2024	03/07/2024	05/07/2024	\$6,854.00	02/07/2024	Riesgo de impacto de huracán “Berly”, en lugar de la comisión.	
5	DGJTV-266-2024	10/10/2024	12/10/2024	\$6,801.00	10/10/2024	Cancelación del evento que motivó la comisión.	
6	DGJTV-264-2024	10/10/2024	12/10/2024	\$6,801.00	10/10/2024	Cancelación del evento que motivó la comisión.	
7	DGJTV-265-2024	10/10/2024	12/10/2024	\$6,801.00	10/10/2024	Cancelación del evento que motivó la comisión.	
Total:				\$47,895.00			

FUENTE: Elaborado con la información proporcionada por la DGPC mediante oficio DGPC/01/2025/0171 y la DGT con oficio OM-DGTG/CA/DAGD-156-2025 del 30 y 31 de enero de 2025, respectivamente.

En otros 5 casos detectados por \$35,190.00 pesos, se trataron de comisiones canceladas después de la fecha en que iniciaron, situación que impidió a la entonces DGT efectuar las gestiones correspondientes para recuperar los recursos erogados en boletos de avión. Los casos citados se identifican en el cuadro siguiente:

COMISIONES CANCELADAS CON FECHA PORTERIOR A LA COMISIÓN EN LAS QUE NO SE RECUPERARON LOS IMPORTES EROGADOS EN BOLETOS DE AVIÓN
(Pesos)

Consec.	Solicitud de viáticos	Comisión		Importe	Cancelación	Justificación de la cancelación
		Inicio	Término			
1	DGCCJ-031-2024	09/04/2024	11/04/2024	\$6,782.00	18/04/2024	Por causas de fuerza mayor el comisionado no pudo viajar.
2	DGLP-087-2024	26/06/2024	28/06/2024	\$7,305.00	28/06/2024	La comisión quedó sin efecto de último momento.
3	DGLP-088-2024	26/06/2024	28/06/2024	\$7,305.00	28/06/2024	La comisión quedó sin efecto de último momento.
4	DGLP-089-2024	26/06/2024	28/06/2024	\$7,305.00	28/06/2024	La comisión quedó sin efecto de último momento.
5	DGTI-040-2024	30/09/2024	01/10/2024	\$6,493.00	03/10/2024	La persona servidora pública reportó un accidente que le impidió cumplir la comisión.
Total:				\$35,190.00		

FUENTE: Elaborado con la información proporcionada por la DGPC mediante oficio DGPC/01/2025/0171 y la DGT con oficio OM-DGTG/CA/DAGD-156-2025 del 30 y 31 de enero de 2025, respectivamente.

Respecto de los casos que se muestran en el cuadro anterior, si bien, en los expedientes de la comisión se encontró el documento mediante el cual el titular del área u órgano señaló que las cancelaciones se debieron a necesidades del servicio o derivado de un caso fortuito o fuerza mayor, en términos del artículo 41 del AGA I/2018, razón por la cual dichos recursos fueron asumidos presupuestalmente por este Alto Tribunal, la DGPC, durante el desarrollo de la auditoría, mediante el oficio DGPC/08/2025-01230 del 20 de agosto de 2025, comunicó a los Titulares de los Órganos y Áreas, Coordinadores y/o Enlaces Administrativos que, cuando haya alguna cancelación o modificación de una comisión o disertación, se realice lo siguiente:

- Incluir, en el sistema de gestión de viáticos y gastos de viaje, en el apartado de justificación, una explicación detallada de las razones o motivos específicos por los que se hace necesario modificar o cancelar la comisión o los gastos de disertantes.
- Anexar, cuando resulte procedente, la documentación que respalde o sustente la justificación.

De lo anterior, se considera que la DGPC implementó mecanismos de control que permitan justificar documentalmente las causas por las cuales que no se efectuó la comisión y, con base en ello, estar en posibilidades de confirmar o no la imputabilidad de la cancelación al comisionado y, en consecuencia, de asumir la responsabilidad de gasto o costo adicional.

Marco Normativo del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento Lic. Aldo Velázquez Arias Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.
Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez Contralor de las Suprema Corte de Justicia de la Nación

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 B

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 3
N° de Auditoría:	DAIB/2025/30
Período Revisado:	1° de enero al 31 de diciembre de 2024
Monto fiscalizable:	\$15,738,290.42
Monto fiscalizado:	\$2,008,272.23
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0
Fecha de elaboración:	25/08/2025

Áreas auditadas:	Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC). Dirección General de Tesorería (DGT).
Título de la auditoría:	Tramitación, Otorgamiento y Comprobación de Viáticos.

Número del resultado: R8	Con Observación: Sí () No (X)
Objetivo específico:	2. Verificar que la comprobación y cancelación de viáticos, transporte y hospedaje fueron realizados de conformidad a la normatividad aplicable.
Procedimiento Núm.:	2.5 Verificar que la comprobación por concepto de hospedaje se realizó de acuerdo con la regulación vigente.
Resumen del resultado:	De las 165 solicitudes de comisiones para personas servidoras públicas, determinadas como muestra, se comprobó que se autorizaron recursos por concepto de hospedaje por \$525,554.00 pesos. De esa cantidad 113 comisiones por \$477,654.00 pesos se llevaron a cabo conforme a lo planteado en esas solicitudes, mientras que las 52 comisiones restantes por un monto de \$47,900.00 pesos fueron canceladas, situación que fue informada a la entonces DGT y a la DGPC. De las 113 comisiones llevadas a cabo, se comprobó que se ejercieron \$374,783.42 pesos, y que se reintegraron \$102,870.58 pesos.
Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:	Acuerdo General de Administración I/2018 del catorce de junio de dos mil dieciocho del Comité de Gobierno y Administración por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA I/2018). Artículo 42 Los servidores públicos comisionados deberán comprobar el ejercicio de los recursos asignados para viáticos, hospedaje y transportación ante Presupuesto y Contabilidad mediante la relación de gastos devengados en la comisión y soportada con los documentos comprobatorios correspondientes, con sus respectivos archivos electrónicos y validaciones, debiendo acompañar el "Informe de la comisión" que forma parte de los anexos de los presentes lineamientos. Artículo 43 El comisionado podrá comprobar los gastos de la comisión con documentos que no reúnan requisitos fiscales o sin aquéllos, hasta por un 30% del monto de los viáticos asignados, señalándolo por escrito, y se sujetará a lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta en materia de acumulación de ingresos por comprobación sin requisitos fiscales. Artículo 44 Los viáticos, hospedaje y transportación de los comisionados deberán ser comprobados conforme a lo siguiente: Fracción I Se presentará ante Presupuesto y Contabilidad la relación de gastos devengados en la comisión, quien entregará acuse de recibo, quedando la documentación sujeta a revisión: Inciso b) Los gastos de hospedaje. Fracción II Todas las comprobaciones deberán ser soportadas con los documentos correspondientes que estén relacionados con los conceptos que se otorgaron y que reúnan los requisitos fiscales y administrativos vigentes, incluyendo la validación del folio fiscal del comprobante fiscal digital por Internet y la impresión del correo por medio del cual se enviaron los archivos formato xml a Presupuesto y Contabilidad. Si los comprobantes no exceden de las 22 UDIS no es necesario presentar los archivos xml, únicamente presentará el ticket o comprobante simple.

Artículo 46	El responsable de la comprobación correcta y oportuna del viático será el servidor público de la Suprema Corte al que se le haya otorgado el recurso para la comisión, el cual deberá entregar a los Coordinadores o Enlaces Administrativos dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la comisión, la documentación comprobatoria del gasto y/o del reintegro de los viáticos no comprobados o no devengados. En este caso, el comisionado deberá realizar su reembolso mediante depósito referenciado.
Artículo 47	Los Coordinadores o Enlaces Administrativos de cada Unidad Responsable, apoyarán al comisionado en la verificación de la documentación respectiva, y deberán presentar a Presupuesto y Contabilidad en medio impreso o a través de los medios electrónicos institucionales designados, la comprobación de los viáticos dentro de un término que no exceda los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de la comisión. Presupuesto y Contabilidad entregará el acuse de recibo de la relación de gastos devengados en la comisión y de la documentación comprobatoria, la cual se encontrará sujeta a revisión.
Artículo 48	Una vez presentada la comprobación de la comisión, Presupuesto y Contabilidad la revisará y de ser el caso, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, informará al comisionado a través del Coordinador o Enlace Administrativo de las inconsistencias detectadas en la comprobación, para que en los próximos 5 días hábiles a partir de la notificación realizada por Presupuesto y Contabilidad se solucione, se hagan las aclaraciones pertinentes de la inconsistencia, o en su caso, el comisionado realice el reembolso por el importe del comprobante que presente inconsistencia o del remanente de viáticos.
Artículo 53	Presupuesto y Contabilidad será responsable de efectuar el registro contable-presupuestal en el Sistema Integral Administrativo y conservar la comprobación en forma centralizada para su resguardo.

Desarrollo del Procedimiento.

Comprobación de recursos por concepto de hospedaje.

Para verificar que el proceso de comprobación por concepto de hospedaje cumplió con la normativa aplicable, se solicitó, mediante los oficios CSCJN/DGA/DAIB/113/2025, CSCJN/DGA/DAIB/351/2025, SCJN/DGA/DAIB/111/2025, y CSCJN/DGA/DAIB/355/2025, a la entonces DGT y a la DGPC, diversa información para el desarrollo de la revisión.

En respuesta, las áreas auditadas con los oficios DGPC/01/2025/0171; DGPC DGPC/05/2025/0628; OM-DGT/CA/DAGD-156-2025, y DGPC/05/2025/0662, remitieron la documentación e información requerida y, de su análisis, se comprobó que, de las 165 solicitudes determinadas como muestra, para comisiones de personas servidoras públicas en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, específicamente por concepto de hospedaje se autorizaron recursos por \$525,554.00 pesos.

Para verificar que los servidores públicos comisionados comprobaron el ejercicio de los recursos asignados para hospedaje, ante DGPC, se revisó la relación de gastos devengados en la comisión y los documentos comprobatorios correspondientes, con sus respectivos archivos electrónicos y validaciones que acompañaron el "Informe de la comisión"; así como el reintegro de los viáticos no comprobados o no devengados correspondientes a dichas comisiones.

Al respecto, se determinó que de las 165 solicitudes de comisiones por \$525,554.00 pesos, 113 se llevaron a cabo por un monto de \$477,654.00 pesos, mientras que las 52 comisiones restantes por \$47,900.00 pesos fueron canceladas a petición de las áreas solicitantes, situación que fue informada a la entonces DGT y la DGPC, mediante el "Formato para Justificación de Cancelación o Modificación de Comisión Oficial".

Respecto de las 113 comisiones realizadas, se determinó que se ejercieron \$374,783.42 pesos y se reintegraron \$102,870.58 pesos.

En lo que corresponde al plazo para la comprobación de los recursos otorgados por concepto de hospedaje al amparo de las 113 comisiones efectuadas, se determinó que en todas ellas se presentó ante la DGPC en el plazo establecido en los artículos 46 y 47 del AGA I/2018.

En cuanto a la revisión de la documentación comprobatoria de los gastos ejercidos por concepto de hospedaje por \$374,783.42 pesos, se comprobó que fue anexada al formato "Relación de Gastos Devengados", y que la misma constó de facturas, de las cuales se verificó que en todos los casos cumplieron con los requisitos fiscales y administrativos, y que se acompañaron de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI); que se encontraban los archivos XML, y que correspondían a las fechas y lugares de la comisión, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 32, 42, 43, y 44, fracciones I, inciso a), II, III y IV, del AGA I/2018.

Asimismo, se comprobó que \$102,870.58 pesos fueron reintegrados por las personas servidoras públicas a la cuenta operativa de la SCJN, por concepto de remanentes de comisiones realizadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del AGA I/2018.

Finalmente, se verificó que la DGPC realizó la revisión y el registro contable-presupuestal en el Sistema Integral Administrativo (SIA) en cumplimiento del artículo 53 del AGA I/2018.

Marco Normativo del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento Lic. Aldo Velázquez Arias Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

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.

AGIbINuGX99boFbaPihQkZbQJz29mug8SVI9C1Q6ADs=



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/2025/30
Período Revisado:	1° de enero al 31 de diciembre de 2024
Monto fiscalizable:	\$15,738,290.42
Monto fiscalizado:	\$2,008,272.23
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0
Fecha de elaboración:	25/08/2025

Áreas auditadas:	Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC). Dirección General de Tesorería (DGT).
Título de la auditoría:	Tramitación, Otorgamiento y Comprobación de Viáticos.

Número del resultado: R9	Con Observación: Sí () No (X)
Objetivo específico:	2. Verificar que la comprobación y cancelación de viáticos, transporte y hospedaje fueron realizados de conformidad a la normatividad aplicable.
Procedimiento Núm.:	2.6 Comprobar que, en caso de generarse costos por las cancelaciones de hospedaje no utilizado, se registraron de conformidad a la norma aplicable.
Resumen del resultado:	De las 165 solicitudes de comisiones, determinadas como muestra, para personas servidoras públicas, se comprobó que se autorizaron recursos por concepto de hospedaje de \$525,554.00 pesos, de esta cantidad 113 comisiones por \$477,654.00 pesos se llevaron a cabo conforme a lo planteado en las mismas solicitudes, mientras que las 52 restantes por un monto de \$47,900.00 pesos fueron canceladas, situación que fue informada a la entonces DGT y la DGPC. De acuerdo con la información plasmada en el "Formato para Justificación de Cancelación o Modificación de Comisión Oficial" por las áreas solicitantes, la cancelación de las 52 comisiones antes señaladas fue el resultado de las necesidades del servicio o derivaron de un caso fortuito o fuerza mayor, por lo que dicho monto fue reintegro a la cuenta operativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), en cumplimiento a lo establecido en la normativa.
Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:	Acuerdo General de Administración I/2018 del catorce de junio de dos mil dieciocho del Comité de Gobierno y Administración por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA I/2018). Artículo 42 Los servidores públicos comisionados deberán comprobar el ejercicio de los recursos asignados para viáticos, hospedaje y transportación ante Presupuesto y Contabilidad mediante la relación de gastos devengados en la comisión y soportada con los documentos comprobatorios correspondientes, con sus respectivos archivos electrónicos y validaciones, debiendo acompañar el "Informe de la comisión" que forma parte de los anexos de los presentes lineamientos. Artículo 43 El comisionado podrá comprobar los gastos de la comisión con documentos que no reúnan requisitos fiscales o sin aquéllos, hasta por un 30% del monto de los viáticos asignados, señalándolo por escrito, y se sujetará a lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta en materia de acumulación de ingresos por comprobación sin requisitos fiscales.

Artículo 44	Los viáticos, hospedaje y transportación de los comisionados deberán ser comprobados conforme a lo siguiente:
Fracción I	Se presentará ante Presupuesto y Contabilidad la relación de gastos devengados en la comisión, quien entregará acuse de recibo, quedando la documentación sujeta a revisión:
Inciso b)	Los gastos de hospedaje.
Fracción II	Todas las comprobaciones deberán ser soportadas con los documentos correspondientes que estén relacionados con los conceptos que se otorgaron y que reúnan los requisitos fiscales y administrativos vigentes, incluyendo la validación del folio fiscal del comprobante fiscal digital por Internet y la impresión del correo por medio del cual se enviaron los archivos formato <i>xml</i> a Presupuesto y Contabilidad. Si los comprobantes no exceden de las 22 UDIS no es necesario presentar los archivos <i>xml</i> , únicamente presentará el ticket o comprobante simple.
Artículo 46	El responsable de la comprobación correcta y oportuna del viático será el servidor público de la Suprema Corte al que se le haya otorgado el recurso para la comisión, el cual deberá entregar a los Coordinadores o Enlaces Administrativos dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la comisión, la documentación comprobatoria del gasto y/o del reintegro de los viáticos no comprobados o no devengados. En este caso, el comisionado deberá realizar su reembolso mediante depósito referenciado.
Artículo 47	Los Coordinadores o Enlaces Administrativos de cada Unidad Responsable, apoyarán al comisionado en la verificación de la documentación respectiva, y deberán presentar a Presupuesto y Contabilidad en medio impreso o a través de los medios electrónicos institucionales designados, la comprobación de los viáticos dentro de un término que no exceda los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de la comisión. Presupuesto y Contabilidad entregará el acuse de recibo de la relación de gastos devengados en la comisión y de la documentación comprobatoria, la cual se encontrará sujeta a revisión.
Artículo 48	Una vez presentada la comprobación de la comisión, Presupuesto y Contabilidad la revisará y de ser el caso, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, informará al comisionado a través del Coordinador o Enlace Administrativo de las inconsistencias detectadas en la comprobación, para que en los próximos 5 días hábiles a partir de la notificación realizada por Presupuesto y Contabilidad se solucione, se hagan las aclaraciones pertinentes de la inconsistencia, o en su caso, el comisionado realice el reembolso por el importe del comprobante que presente inconsistencia o del remanente de viáticos.
Artículo 53	Presupuesto y Contabilidad será responsable de efectuar el registro contable-presupuestal en el Sistema Integral Administrativo y conservar la comprobación en forma centralizada para su resguardo.

Desarrollo del Procedimiento.

Costos generados por cancelación de hospedaje.

Para verificar que el costo por la cancelación por concepto de hospedaje cumplió con la normativa aplicable, se solicitó, mediante los oficios CSCJN/DGA/DAIB/113/2025; CSCJN/DGA/DAIB/351/2025; SCJN/DGA/DAIB/111/2025, y CSCJN/DGA/DAIB/355/2025, a la entonces DGT y a la DGPC, diversa información para el desarrollo de la revisión.

En respuesta, las áreas auditadas con los oficios DGPC/01/2025/0171; DGPC DGPC/05/2025/0628; OM-DGT/CA/DAGD-156-2025, y DGPC/05/2025/0662, remitieron la documentación e información requerida y, de su análisis, se comprobó que, de las 165 solicitudes determinadas como muestra, para comisiones de personas servidoras públicas en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, se comprobó que, específicamente por concepto de hospedaje se autorizaron recursos por \$525,554.00 pesos.

Al respecto, se determinó que de las 165 solicitudes de comisiones por \$525,554.00 pesos, 113 se llevaron a cabo por un monto de \$477,654.00 pesos, mientras que las 52 comisiones restantes por un monto otorgado en hospedaje de \$47,900.00 pesos fueron canceladas a petición de las áreas solicitantes, situación que fue informada a la entonces DGT y la DGPC, mediante el "Formato para Justificación de Cancelación o Modificación de Comisión Oficial", en el cual se indicó que su cancelación fue resultado de las necesidades del servicio o derivado de un caso fortuito o fuerza mayor; al respecto, se verificó que los montos no utilizados fueron reintegrado a la cuenta operativa de la SCJN, en cumplimiento del artículo 39, 40, 41 y 46 del AGA I/2018.

Finalmente, se verificó que la DGPC realizó la revisión y el registro contable-presupuestal en el Sistema Integral Administrativo (SIA) en cumplimiento del artículos 53 del AGA I/2018.

Marco Normativo del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento Lic. Aldo Velázquez Arias Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

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.

AGIbINuGX99boFbaPihQkZbQJz29mug8SVI9C1Q6ADs=



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/2025/30
Período Revisado:	1° de enero al 31 de diciembre de 2024
Monto fiscalizable:	\$15,738,290.42
Monto fiscalizado:	\$2,008,272.23
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0
Fecha de elaboración:	25/08/2025

Áreas auditadas: Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC).
Dirección General de Tesorería (DGT).

Título de la auditoría: Tramitación, Otorgamiento y Comprobación de Viáticos.

Número del resultado: R10

Con Observación: Sí () No (X)

Objetivo específico: 3. Evaluar el Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje.

Procedimiento Núm.: 3.1 Verificar la implementación del sistema de gestión de viáticos, y la atención de incidencias presentadas en los procesos de autorización y comprobación de estos.

Resumen del resultado:

A partir del 16 de marzo de 2023, la DGPC y la entonces DGT contaron con la herramienta denominada “Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje (Sistema)” para el fortalecimiento y automatización de los procesos, cuya implementación tuvo como objetivo lograr una mayor eficiencia administrativa, agilizando los trámites en materia de viáticos para comisionados, gastos de viaje para disertantes y apoyo económico para pasajes.

Para determinar el adecuado uso y aprovechamiento de esta herramienta tecnológica, se realizó la inspección física a dicho sistema, y se determinó que tres personas servidoras públicas adscritas a la DGPC y tres de la entonces DGT contaron con las credenciales para acceder a dicho sistema (usuario y contraseña), cuyos privilegios específicos para consultar y actualizar la información contenida en el Sistema, correspondieron al nivel jerárquico de sus puestos.

Se comprobó que de dos de las tres personas servidoras públicas adscritas a la DGPC revisaron y validaron las facturas de los comisionados y brindaron asesorías a los enlaces administrativos de las UR, tomaron cursos o capacitaciones relacionados con temas de comunicación asertiva; trabajo en equipo; atención a usuarios o clientes, y/o temas afines, asimismo, el personal manifestó que cuenta con herramientas de comunicación adecuadas para la orientación y explicación de las dudas o inquietudes planteadas por los usuarios del sistema, y las cuales, en su mayoría, tienen su origen por el desconocimiento de la normativa.

En lo que corresponde a la guarda y custodia de la información registrada en el “Sistema”, se comprobó que se respalda diariamente en los servidores institucionales administrados por la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI).

Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:

Acuerdo General de Administración I/2018 del catorce de junio de dos mil dieciocho del Comité de Gobierno y Administración por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA I/2018).

Artículo 15 La solicitud de viáticos para comisionados se deberá entregar en la Oficialía de Partes de la Tesorería 5 días hábiles previos a la fecha de salida en medio impreso o a través de **los medios electrónicos institucionales designados**.

Artículo 47 Los Coordinadores o Enlaces Administrativos de cada Unidad Responsable, apoyarán al comisionado en la verificación de la documentación respectiva, y deberán presentar a Presupuesto y Contabilidad en medio impreso **o a través de los medios electrónicos** institucionales designados, la comprobación de los viáticos dentro de un término que no exceda los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de la comisión. Presupuesto y Contabilidad entregará el acuse de recibo de la relación de gastos devengados en la comisión y de la documentación comprobatoria, la cual se encontrará sujeta a revisión.

Circular del 10 de marzo de 2023, emitida por la Dirección General de la Tesorería

Tercer párrafo. No se omite señalar que, **a partir del 16 de marzo de 2023**, el uso del “**Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje**” será de observancia obligatoria por parte de todo el personal adscrito a los órganos y áreas de este Alto Tribunal que soliciten viáticos, gastos de viaje y/o apoyos económicos para pasajes, asimismo para facilitar el uso y conocimiento de esta nueva herramienta se han desarrollado instructivos y diverso material de apoyo; tanto el sistema como el referido material estarán disponibles, a partir de la fecha mencionada, en la Ventanilla Única de Servicios.

Desarrollo del Procedimiento.

Implementación del sistema de gestión de viáticos, y la atención de incidencias presentadas en los procesos de autorización y comprobación.

Se determinó que la DGPC y la entonces DGT, a partir del 16 de marzo de 2023, contaron con la herramienta denominada “Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje” para el fortalecimiento y automatización de los procesos institucionales, cuyo objetivo se centró en lograr una mayor eficiencia administrativa, agilizando los trámites en materia de viáticos para comisionados, gastos de viaje para disertantes y apoyo económico para pasajes.

Para comprobar el adecuado uso y aprovechamiento de esta herramienta tecnológica, con fecha 26 de junio de 2025, el equipo auditor realizó la inspección física al “Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje (Sistema)”.

Durante la verificación se comprobaron los aspectos siguientes:

Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje.

- I. Solicitud de viáticos.
- II. Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje (“Sistema”).
- III. Competencia, aptitudes y habilidades para la prestación del servicio del personal que revisa y valida las facturas de los comisionados, y brinda asesorías a los enlaces administrativos de las Unidades Responsables.

Por lo que corresponde a la “Solicitud de viáticos”, se determinó que durante el ejercicio 2024 fueron 3 personas servidoras públicas adscritas a la entonces DGT las que recibieron y validaron el otorgamiento de los recursos para comisiones oficiales (solicitudes de viáticos), mientras que, por parte de la DGPC, fueron 3 personas servidoras públicas las que validaron la documentación comprobatoria de los gastos erogados por concepto de viáticos, hospedaje y gastos de viaje en el desempeño de comisiones de servidores públicos comisionados y participantes en los programas de difusión y promoción de la cultura jurídica, para el debido cumplimiento de comisiones oficiales durante el ejercicio 2024.

Respecto del “Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje (Sistema)” se comprobó que las personas servidoras públicas adscritas a la entonces DGT y la DGPC contaron con un número de usuario y contraseña, cuyos privilegios específicos para consultar y actualizar la información contenida en el Sistema correspondieron con el nivel jerárquico de sus puestos, en cumplimiento de los artículos 15 y 47 del AGA I/2018.

Las actividades para el acceso al Sistema se mencionan a continuación:

- 1) Validación por la DGT “Proceso número 4 en el Sistema”.
- 2) Carga de recursos otorgados por la DGT y la DGPC “Proceso número 5 en el Sistema”.
- 3) Confirmación de las condiciones del desarrollo de la comisión “Proceso número 6 en el Sistema”.

- 4) Revisión de facturas "Proceso número 9 en el Sistema".
- 5) Validación de relación de gastos DGPC "Proceso número 10 en el Sistema".
- 6) Evaluación de DGPC "Proceso número 11 en el Sistema".
- 7) Carga de documentación de la DGPC "Proceso número 12 en el Sistema".
- 8) Cierre del servicio "Proceso número 12 en el Sistema".

Asimismo, se comprobó que el "Sistema" permite que los documentos que se generan (solicitud; modificación y/o cancelación; dictamen; relación de gastos devengados, e informe de la comisión) pueden ser firmados a través de tres modalidades:

- a) Todo con firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL);
- b) Híbrida con FIREL y/o firma autógrafa.
- c) Todos de manera autógrafa.

Respecto de la guarda y custodia de la información registrada en el "Sistema" se comprobó que se respalda diariamente en los servidores institucionales administrados por la DGTI=

Por lo que se refiere a la "Competencia, aptitudes y habilidades para la prestación del servicio del personal que revisa y valida las facturas de los comisionados, y brinda asesoría a los enlaces administrativos de las Unidades Responsables" se determinó que las dos de las tres personas servidoras públicas adscritas a la DGPC llevan a cabo esta actividad. Han tomado cursos o capacitaciones relacionados con temas de comunicación asertiva; trabajo en equipo; atención a usuarios o clientes, y/o temas afines.

Además, durante la inspección física, personal de la DGPC manifestó que cuenta con herramientas de comunicación adecuadas (plataforma de colaboración Teams que permite la comunicación, el trabajo en equipo y el intercambio de archivos dentro de una organización) para la orientación y explicación de las dudas o inquietudes planteadas por los usuarios del sistema, y las cuales en su mayoría tienen su origen por el desconocimiento de la normativa.

Marco Normativo del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
<u>L.C. Norma Olimpia García Quintero</u> Jefa de Departamento Lic. Aldo Velázquez Arias Profesional Operativo	<u>L.C. Jorge Ruiz Ramírez</u> Subdirector de Área	<u>Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña</u> Director de Área	<u>Lic. Julio César Guerrero Martín</u> Director General de Auditoría

Vo.Bo.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

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 B

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 2
N° de Auditoría:	DAIB/2025/30
Período Revisado:	1° de enero al 31 de diciembre de 2024
Monto fiscalizable:	\$15,738,290.42
Monto fiscalizado:	\$2,008,272.23
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0
Fecha de elaboración:	25/08/2025

Áreas auditadas:	Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC). Dirección General de Tesorería (DGT).
Título de la auditoría:	Tramitación, Otorgamiento y Comprobación de Viáticos.

Número del resultado: R11

Con Observación: Sí () No (X)

Objetivo específico: 3. Evaluar el Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje.

Procedimiento Núm.: 3.2 Evaluar percepción de los usuarios el Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje.

Resumen del resultado:

Derivado de la práctica de cuestionarios y entrevistas a 24 personas servidoras públicas, adscritas a 5 áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), usuarias del Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje para conocer su percepción en los servicios relacionados con el proceso de comprobación de gastos derivados de comisiones oficiales, se identificó que, si bien los usuarios consideran que el sistema es amigable, sencillo e intuitivo, de acuerdo con lo comunicado por ellos, se percibieron desatenciones por parte de las personas servidoras públicas encargadas de realizar la comprobación de los gastos, con motivo de las comisiones oficiales que se efectuaron, razón por la cual se identificaron áreas de oportunidad, las cuales se asociaron a la disposición para clarificar las dudas presentadas durante ese proceso, razón por la cual se considera importante que se adopten acciones para disminuir o corregir esa percepción, con la finalidad de asegurar que la atención a los usuarios tenga por objeto solventar las dudas e inquietudes surgidas durante ese proceso.

Cabe mencionar que durante el proceso de la auditoría, la DGPC mediante circular interna de fecha 20 de agosto de 2025 notificó a todo el personal responsable de la atención de Viáticos, Hospedaje y Transportación que fortalezca su vocación de servicio, para dar acompañamiento a los usuarios del Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje, y que se continúen brindando el servicio con la mayor disposición y el máximo esfuerzo para procurar que sea solventada cualquier duda y cualquier necesidad de apoyo que requiera alguna persona vinculada a estos procesos.

Marco Normativo del Desarrollo de los Procedimientos:

Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Artículo 31	La Dirección General de Presupuesto y Contabilidad tendrá las atribuciones siguientes:
Fracción XV	Llevar a cabo la comprobación de viáticos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

Desarrollo del Procedimiento

Encuestas practicadas a enlaces administrativos y usuarios del Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje.

Con la finalidad de evaluar la percepción de los usuarios del Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje, se determinó practicar cuestionarios y entrevistas a 24 personas servidoras públicas adscritas a 5 áreas de la SCJN, en los cuales se incluyeron reactivos para obtener información a partir de la experiencia del personal comisionado.

De acuerdo con los resultados obtenidos, si bien los usuarios consideran que el sistema es amigable, sencillo e intuitivo para el usuario, se percibieron desatenciones por parte de las personas servidoras públicas encargadas de realizar la comprobación de los gastos, derivados de las comisiones oficiales que se efectuaron, por lo que se identificaron áreas de oportunidad, las cuales se asociaron a la disposición para clarificar las dudas presentadas durante ese proceso, razón por la cual se considera importante que se adopten acciones para disminuir o corregir esa percepción, con la finalidad de asegurar que la atención a los usuarios tenga por objeto solventar las dudas e inquietudes surgidas durante ese proceso y, con base en ello, permita cumplir con la oportunidad deseada la atribución encomendada en el 31, fracción XV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Se considera importante mencionar, que los cuestionarios y demás elementos aportados por parte del personal que labora este Alto Tribunal al equipo auditor; así como, las evaluaciones efectuadas, se encuentran resguardados en el expediente de esta auditoría, a efecto de salvaguardar la confidencialidad debida, por lo que, en caso de que sean requeridos por la DGPC o alguna otra área institucional, se determinarán los mecanismos idóneos que permitan garantizar dicha condición, con la finalidad de evitar la vulneración de datos o información de las personas servidoras públicas que prestan sus servicios.

Cabe mencionar que durante el proceso de la auditoría la DGPC, mediante circular interna de fecha 20 de agosto de 2025, notificó a todo el personal responsable de la atención de Viáticos, Hospedaje y Transportación que fortalezca su vocación de servicio, para dar acompañamiento a los usuarios del Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje, y que se continúe brindando el servicio con la mayor disposición y el máximo esfuerzo para procurar que sea solventada cualquier duda y cualquier necesidad de apoyo que requiera alguna persona vinculada a estos procesos.

Adicionalmente, se les solicitó que aprovechen la oferta de capacitación que brinda la Dirección General de Recursos Humanos en materia de comunicación efectiva, liderazgo o servicio al cliente, pues ello redundará en beneficio tanto de su desarrollo profesional como de la calidad de la atención que se ofrecen en el área auditada

Marco Normativo del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
L.C. Norma Olimpia García Quintero Jefa de Departamento Lic. Aldo Velázquez Arias Profesional Operativo	L.C. Jorge Ruiz Ramírez Subdirector de Área	Lic. Juan Carlos Sánchez Villicaña Director de Área	Lic. Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.
Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor de las Suprema Corte de Justicia de la Nación

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.

AGIbINuGX99boFbaPihQkzQJz25mJg8SVi9CQpDe=