



# **INFORME DE RESULTADOS**

## **AUDITORÍA NÚMERO**

### *DAO/2025/6*

**“Seguimiento a las acciones adoptadas por la Dirección General de Infraestructura Física, derivado de las recomendaciones emitidas en la auditoría DAO/2023/16 “Mantenimiento a los equipos de purificación y depósitos de agua potable para consumo humano y agua pluvial instalados en inmuebles ubicados en la Ciudad de México.”**

**Área auditada:** Dirección General de Infraestructura Física

*Julio 2025*

---



## INFORME DE RESULTADOS

### **“Seguimiento a las acciones adoptadas por la Dirección General de Infraestructura Física, derivado de las recomendaciones emitidas en la auditoría DAO/2023/16 “Mantenimiento a los equipos de purificación y depósitos de agua potable para consumo humano y agua pluvial instalados en inmuebles ubicados en la Ciudad de México.”**

<b>Grupo Auditor:</b>	Licenciado Julio César Guerrero Martín Licenciada Galia Érika Hernández Salgado Maestro Octavio Santillán Nieves Secretaria Alma Elizabeth Bautista Esquivel
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Seguimiento.
<b>Número de Auditoría:</b>	DAO/2025/6. Oficio de Orden de Auditoría: CSCJN/DGA/DAO-51-2025 del 13 de enero de 2025.
<b>Criterios de Selección:</b>	Antecedentes de revisiones anteriores.  Importancia relativa del proceso, identificación de áreas de riesgo y debilidades de control interno.
<b>Objetivo:</b>	Comprobar que fueron implementadas las acciones comunicadas para solventar o atender las recomendaciones emitidas en la auditoría DAO/2023/16, y conocer en qué medida coadyuvaron en la mitigación y erradicación de los factores de riesgo que obstaculizaban el cumplimiento de los objetivos y metas.
<b>Período de Revisión:</b>	Ejercicio 2024.
<b>Alcance</b>	Comprenderá la revisión de la atención a las recomendaciones formuladas al área auditada, relativas a mecanismos de control, supervisión y/o acciones de mejora en su implementación y aplicación, sobre diversos procesos, programas, proyectos u otros; de las operaciones realizadas en el ejercicio 2024.
<b>Área auditada:</b>	Dirección General de Infraestructura Física. (DGIF)



Como parte del Programa Anual de Control y Auditoría (PACA) 2023, se revisó el “Mantenimiento a los equipos de purificación y depósitos de agua potable para consumo humano y agua pluvial instalados en inmuebles ubicados en la Ciudad de México” en la auditoría practicada DAO/2023/16, objeto del presente seguimiento, debido a la importancia que representan estos mantenimientos en cuanto al monto de la contratación, así como por la higiene y seguridad de los usuarios de este servicio en el CENDI y en los edificios Sede, Revolución y Chimalpopoca.

En los resultados obtenidos, se advirtieron algunas deficiencias relativas a la omisión en la elaboración de diversos documentos en la etapa de planeación; así como en el desarrollo del procedimiento de contratación, como fue la autorización del catálogo de conceptos definitivo, el desfase en la adjudicación y formalización del contrato.

Asimismo, en la etapa de ejecución, se identificó que existieron desfases en el inicio de los trabajos conforme a lo establecido en el instrumento contractual; inconsistencias en el uso del libro diario de servicios y falta de autorización en el pago de las estimaciones por parte de la persona servidora pública titular de la DGIF.

Por lo anterior, se promovió en el PACA 2025 dar seguimiento a la implementación de mecanismos de control adoptados sobre una muestra selectiva de los hallazgos detectados. Por lo que se revisaron los siguientes resultados:

## Antecedentes

Resultado Núm. 1	
Observación 001	Acción emitida 23-016-R1-001-10-1
Se omitió la elaboración del presupuesto base, que permitiera realizar un comparativo de los precios unitarios de cada uno de los conceptos que integraron el catálogo	Que la Dirección General de Infraestructura Física, precise y defina los conceptos y alcances técnicos, de modo tal, que se encuentren definidos y regulados en los procedimientos administrativos que correspondan de manera integral y vinculada entre las áreas que participan en la operación de cada tipo de mantenimiento, ya sea en equipos o en inmuebles, incluso los diferencie de obra pública e identifique y establezca los criterios que determinen cuándo sí o no se requiere la elaboración del presupuesto base, matrices de precios unitarios, entre otros
Resultado Núm. 2	
Observación 002	Acción emitida 23-016-R2-002-10-1
Se omitió la fecha y firma de las personas servidoras públicas que intervinieron en la elaboración del catálogo de conceptos, que se utilizó	Que la Dirección General de Infraestructura Física, determine e implemente las medidas necesarias para que los catálogos de conceptos definitivos y autorizados para llevar a cabo el procedimiento de contratación

IFNXprGqvNsnwNKp05EqMfMXEPsrKv5HIUAhyQf2AnU=



para la contratación de los servicios de mantenimiento	cuenten con la firma del responsable del proyecto
<b>Resultado Núm. 7</b>	
<b>Observación 001</b>	<b>Acción emitida 23-016-R7-001-10-1</b>
Los servicios de mantenimiento se iniciaron el 12 de marzo de 2022, sin que se contara con la fianza de cumplimiento, cuya entrega aconteció el 9 de mayo de 2022. En cuanto a la disposición de los inmuebles, esta se formalizó el 9 de marzo de 2022, empero, los trabajos se iniciaron el día 12 del mismo mes y año, por lo que se presentó un desfase de tres días naturales	Que la Dirección General de Infraestructura Física, realice las acciones necesarias para que en futuras contrataciones el inicio de los trabajos sea congruente con la entrega de las garantías conforme a lo que establece la normativa, el procedimiento administrativo, así como con la formalización del instrumento contractual, principalmente en los casos que son a partir de la notificación de la adjudicación
<b>Resultado Núm. 11</b>	
<b>Observación 003</b>	<b>Acción emitida 23-016-R11-003-10-1</b>
No se proporcionó la evidencia documental que acreditara la solicitud y entrega de las estimaciones en el plazo contractual	Que la Dirección General de Infraestructura Física, exhorte por escrito a los servidores públicos de la Subdirección General de Servicios, para que eviten tramitar el pago de estimaciones sin que se cuente con la firma de la persona servidora pública titular de la DGIF, conforme lo establece la normativa

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS:

- 1. Confirmar el establecimiento y/o fortalecimiento de mecanismos de control y acciones de mejora a los procesos llevados a cabo por la DGIF para atender los resultados en la auditoría DAO/2023/16, que contribuyeron a corregir las desviaciones e inconsistencias detectadas.**

- 1.1** Revisar, analizar y evaluar la respuesta otorgada por el área auditada, para acreditar el seguimiento a la atención del Resultado 1 Observación 001, determinado en la auditoría DAO/2023/16; así como comprobar que se hayan implementado o realizado acciones de mejora que precisen y definan los conceptos y alcances técnicos, de modo tal, que se encuentren regulados en los procedimientos administrativos que correspondan de manera integral y vinculada entre las áreas que participan en la operación de cada tipo de mantenimiento, ya sea en equipos o en inmuebles, incluso los diferencie de obra pública e identifique y establezca los criterios que determinen cuándo sí o no se



requiere la elaboración del presupuesto base, matrices de precios unitarios, entre otros.

- 1.2 Revisar, analizar y evaluar la respuesta otorgada por el área auditada, para acreditar el seguimiento a la atención del Resultado 2 Observación 002, determinado en la auditoría DAO/2023/16; así como comprobar que se hayan implementado o fortalecido los mecanismos de control existentes, para que los catálogos de conceptos definitivos y autorizados cuenten con la firma del responsable del proyecto, para llevar a cabo el procedimiento de contratación.
- 1.3 Revisar, analizar y evaluar la respuesta otorgada por el área auditada, para acreditar el seguimiento a la atención del Resultado 7 Observación 001, determinado en la auditoría DAO/2023/16; así como comprobar que se hayan fortalecido los mecanismos de control existentes, a efecto de que el inicio de los trabajos sea congruente con la entrega de las garantías conforme a lo que establece la normativa, el procedimiento administrativo, así como con la formalización del instrumento contractual, principalmente en los casos que son a partir de la notificación de la adjudicación.
- 1.4 Revisar, analizar y evaluar la respuesta otorgada por el área auditada, para acreditar el seguimiento a la atención del Resultado 11 Observación 003, determinado en la auditoría DAO/2023/16; así como comprobar que se hayan fortalecido los mecanismos de control existentes, a efecto de que el trámite de pago de estimaciones cuente con la firma de la persona servidora pública titular de la DGIF, conforme lo establece la normativa.

La Dirección General de Auditoría (DGA), en cumplimiento al PACA 2025, mediante el oficio número CSCJN/DGA/DAO-51-2025, del 13 de enero de 2025, notificó a la DGIF 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 los trabajos de ésta, en la que se suscribió la Minuta de Formalización e Inicio de los Trabajos de Auditoría, número 01.

Por lo anterior, esta DGA solicitó a la DGIF proporcionará la información vinculada con el objetivo de la auditoría, mediante el oficio número CSCJN/DGA/DA0-208-2025 del 25 de febrero de 2025.

En respuesta a lo anterior, el área auditada remitió la información correspondiente, mediante el oficio número DGIF/SGVCG/DCG-24-2025 del 04 de marzo de 2025.



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

## Resumen de los Resultados:

**Resultado Núm. 1. Revisar, analizar y evaluar la respuesta otorgada por el área auditada, para acreditar el seguimiento a la atención del Resultado 1 Observación 001, determinado en la auditoría DAO/2023/16; así como comprobar que se hayan implementado o realizado acciones de mejora que precisen y definan los conceptos y alcances técnicos, de modo tal, que se encuentren regulados en los procedimientos administrativos que correspondan de manera integral y vinculada entre las áreas que participan en la operación de cada tipo de mantenimiento, ya sea en equipos o en inmuebles, incluso los diferencie de obra pública e identifique y establezca los criterios que determinen cuándo sí o no se requiere la elaboración del presupuesto base, matrices de precios unitarios, entre otros.**

Se realizó el seguimiento al Resultado 1 Observación 001 de la auditoría DAO/2023/16 en la acción emitida 23-016-R1-001-10-1 respecto a la omisión del presupuesto base, en la que se verificaron los mecanismos implementados para promover la precisión y definición de los conceptos y alcances técnicos, de modo tal, que se encuentren regulados en los procedimientos administrativos que correspondan de manera integral y vinculada entre las áreas que participan en la operación de cada tipo de mantenimiento, ya sea en equipos o en inmuebles, incluso los diferencie de obra pública e identifique y establezca los criterios que determinen cuándo sí o no se requiere la elaboración del presupuesto base, matrices de precios unitarios, entre otros.

En consecuencia, se revisaron las acciones de mejora que aplicó el área auditada para corregir las inconsistencias detectadas, de lo que se advierte que se han reforzado y robustecido los procedimientos administrativos entre ellos el denominado Investigación de Mercado PO-IF-IM-01, incluso con la actualización del AGA VII/2024 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (AGA VII/2024); documentos normativos en los que se definió y delimitó en qué casos aplica la determinación del presupuesto base y matrices de precios unitarios, objeto de la revisión, como se expone a continuación:

### Procedimiento: **Investigación de Mercado PO-IF-IM-01 (23-02-2024)**

#### *Política de operación*

*2.26 En los casos de servicios relacionados con la obra pública y de servicios de mantenimiento, cuyos trabajos **no implique modificación alguna al propio inmueble, no procederá la elaboración***



*del presupuesto base ni la elaboración de matrices de precios unitarios, siendo el precio prevaleciente determinado en la investigación de mercado el parámetro para la contratación.*

Conceptos descritos en el AGA VII/2024:

### **Artículo 3. Definiciones**

*Para los efectos del presente Acuerdo General de Administración, se entenderá por:*

*LV. Mantenimiento: la prestación de servicios consiste en la ejecución de los trabajos para conservación o reparación de sistemas, áreas, equipos y los bienes propiedad o en uso de la Suprema Corte, cuya finalidad es reducir el deterioro, la depreciación acelerada o corregir fallas o descomposturas y, se ejecuta para reestablecer las condiciones de utilidad y operación adecuada del mobiliario o instalaciones y que éstos funcionen con normalidad.*

*No quedarán comprendidos dentro de este concepto los mantenimientos preventivos y correctivos a bienes muebles contratados por Recursos Materiales.*

*LVI. Obra pública: consiste en todos aquellos actos asociados a los trabajos que tengan por objeto la construcción, adecuación, mantenimiento a inmuebles, reparación, restauración, ampliación, modificación remodelación, instalación, conservación, y/o demolición de bienes inmuebles en propiedad o uso de la Suprema Corte; así como todos los servicios relacionados con la obra que se requieran para la ejecución de dichos actos;*

*LXVIII Presupuesto base: el desglose del precio prevaleciente de la obra que contiene de forma pormenorizada la hoja de presupuesto, matrices de precios unitarios, explosión de insumos de materiales, mano de obra y equipo y herramienta, resumen de costos indirectos, financiamiento, utilidad, así como el análisis e integración de los costos indirectos;*

*Finalmente se tiene previsto alinear los conceptos en los procedimientos, incluso incorporar el de matrices de precios unitarios, como se expone:*

### **Presupuesto base**

*Desglose del precio prevaleciente de la **obra emitido**, que contiene el resumen por partidas de los trabajos, presupuesto base desglosado, matrices de precios unitarios, explosión de insumos de materiales, mano de obra y equipo y herramienta, factor de sobrecosto, integrado por costos indirectos, costo por financiamiento, y cargo por utilidad.*

### **Matrices de precios unitarios**

*Son los análisis de precios unitarios por concepto de obra, integrados por costos directos, costos indirectos, costo por financiamiento y cargo por utilidad, donde se incluyen los materiales a*



*utilizar, con sus correspondientes consumos y costos; así como la mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con sus correspondientes rendimientos y costos. Se utiliza para la determinación del presupuesto base por concepto de obra pública.*

Por lo anterior, se comprobó que la DGIF efectuó las acciones de mejora que coadyuvaron a una mejor interpretación y por ende aplicación en los procedimientos de contratación en ambas materias de obra y mantenimientos, respecto de lo originalmente observado. Actualmente, se encuentra en proceso de actualización dicho procedimiento para alinearlos a la normativa vigente, correspondiente al AGA VII/2024.

**Sin observación.**

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

**Resultado Núm. 2. Revisar, analizar y evaluar la respuesta otorgada por el área auditada, para acreditar el seguimiento a la atención del Resultado 2 Observación 002, determinado en la auditoría DAO/2023/16; así como comprobar que se hayan implementado o fortalecido los mecanismos de control existentes, para que los catálogos de conceptos definitivos y autorizados cuenten con la firma del responsable del proyecto, para llevar a cabo el procedimiento de contratación.**

Se realizó el seguimiento al **Resultado 2 Observación 002** de la auditoría DAO/2023/16 en la acción emitida 23-016-R2-002-10-1, sobre los mecanismos implementados para promover que los catálogos de conceptos definitivos y autorizados cuenten con la fecha y firma de los responsables del proyecto, para llevar a cabo el procedimiento de contratación respectivo, derivado de la omisión de estas, en dichos catálogos.

En consecuencia, se revisaron las acciones de mejora que aplicó el área auditada para corregir las inconsistencias detectadas, de lo que se advierte que se han reforzado y robustecido los procedimientos administrativos entre ellos los denominados PO-IF-SM-01 "Adecuaciones en edificios del área metropolitana", PO-IF-SE-02 "Intendencia y mantenimiento correctivo" y PO-IF-SE-03 "Intendencia y mantenimiento programado", derivado de las actualizaciones solicitadas por la Subdirección General de Servicios; como se muestra a continuación:

*PO-IF-SM-01 se actualizó la política de operación 2.4 Los documentos mínimos que debe tener la Dirección de Servicios de Mantenimiento, previo a la ejecución de una adecuación menor:*

(...)

*2. Catálogo de Conceptos con fecha y firma de las personas servidoras públicas responsables de su elaboración*

(...)



*PO-IF-SE-02 se integró la política 2.23 En todos los casos que se solicite la contratación de trabajos, el catálogo de conceptos elaborado deberá contar con la fecha y firma de las personas servidoras públicas responsables de su elaboración.*

*PO-IF-SE-03 se incorporó la política 2.22 En todas las contrataciones solicitadas deberá elaborarse el catálogo de conceptos incluyendo la fecha y firma de las personas servidoras públicas responsables de su elaboración.*

Asimismo, comentaron que actualmente, se encuentran en proceso de modificación los procedimientos incluso sufrieron cambio en la nomenclatura y denominación para alinearlos al AGA VII/2024, por lo que con lo antes señalado se aprovecharía el reforzarlos en este rubro.

- **PO-IF-SE-03** "Intendencia y mantenimiento programado", será el **PO-IF-SM-03** "Mantenimiento programado"
- **PO-IF-SE-02** "Intendencia y mantenimiento correctivo", será **PO-IF-SM-02** "Mantenimiento correctivo"
- **PO-IF-SM-01** "Adecuaciones en edificios del área metropolitana", será **PO-IF-SM-04** "Adecuaciones en edificios del área metropolitana"

Por lo anterior, se comprobó que la DGIF ha realizado acciones encaminadas a mejorar sus procesos. No obstante, al revisar el contrato 40240001 "Mantenimiento preventivo a cinco elevadores del edificio Sede" proporcionado mediante correo electrónico del 26 de junio de 2025, se observó que, si bien en el catálogo de conceptos se incluye la fecha y firma del Subdirector General de Servicios, **este no cuenta con la suscripción de quien asume la responsabilidad de su elaboración, lo que implica que el Subdirector General respalda ambas responsabilidades "elaboración y aprobación", motivo por el cual se sugiere que se defina dentro de sus procedimientos, quién será la persona que elabora, que sea distinta de la que autoriza, lo anterior para delimitar los tramos de control en la elaboración y aprobación de los catálogos de conceptos.**

Asimismo, a efecto de no emitir una acción adicional, **se conmina** al cumplimiento irrestricto de los procedimientos internos y se reitera lo señalado en la acción emitida de la auditoría DAO2025/1 efectuada en el presente ejercicio denominada **"Mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas y equipos de aire acondicionado de los diferentes inmuebles de la Ciudad de México"**, identificada con la clave **25-1-R1-001-10-2**.

De lo antes expuesto, para robustecer esta acción, es necesario que se promueva constantemente entre el personal el cumplimiento normativo y su **actualización** a efecto de **inhibir las omisiones detectadas y evitar incurrir en algunas de las faltas administrativas señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas** y conducirse conforme a los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.



## Sin observación.

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

**Resultado Núm. 3. Revisar, analizar y evaluar la respuesta otorgada por el área auditada, para acreditar el seguimiento a la atención del Resultado 7 Observación 001, determinado en la auditoría DAO/2023/16; así como comprobar que se hayan fortalecido los mecanismos de control existentes, a efecto de que el inicio de los trabajos sea congruente con la entrega de las garantías conforme a lo que establece la normativa, el procedimiento administrativo, así como con la formalización del instrumento contractual, principalmente en los casos que son a partir de la notificación de la adjudicación.**

Se realizó el seguimiento al **Resultado 7 Observación 001** de la auditoría DAO/2023/16 en la acción emitida 23-016-R7-001-10-1, relacionada con los mecanismos implementados para verificar que el inicio de los trabajos sea congruente con la entrega de las garantías conforme a lo que establece la normativa, el procedimiento administrativo, así como con la formalización del instrumento contractual, principalmente en los casos que son a partir de la notificación de la adjudicación.

En consecuencia, se revisaron las acciones de mejora que aplicó el área auditada para corregir las inconsistencias detectadas, de lo que se advierte que se han reforzado y robustecido los procedimientos administrativos entre ellos los denominados *PO-IF-SM-01 "Adecuaciones en edificios del área metropolitana" su política 2.6, el PO-IF-SE-02 "Intendencia y mantenimiento correctivo", la política 2.24 y PO-IF-SE-03 "Intendencia y mantenimiento programado" la política 2.9, derivado de las actualizaciones solicitadas por la Subdirección General de Servicios.*

Asimismo, comentaron que actualmente, se encuentran en proceso de modificación los procedimientos para alinearlos al Acuerdo General de Administración VII/2024 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (AGA VII/2024), incluso sufrieron cambios en la nomenclatura y denominación, por lo que con lo antes señalado se aprovecharía el reforzarlos en el rubro observado, y quedarían como se muestra a continuación:

- **PO-IF-SE-03** "Intendencia y mantenimiento programado", será el **PO-IF-SM-03** "Mantenimiento programado"
- **PO-IF-SE-02** "Intendencia y mantenimiento correctivo", será **PO-IF-SM-02** "Mantenimiento correctivo"
- **PO-IF-SM-01** "Adecuaciones en edificios del área metropolitana", será **PO-IF-SM-04** "Adecuaciones en edificios del área metropolitana"



Por lo que, para verificar el impacto de las acciones y mejoras efectuadas, se revisó la garantía de cumplimiento 3807-00177-5 emitida por “**Aseguradora Aserta, S.A. de C.V.**”, relativa al contrato **40240001**, celebrado con la empresa “**Grupo Internacional de Elevadores, S.A. de C.V.**” por el servicio denominado “*Mantenimiento preventivo a cinco elevadores del edificio Sede*”, la cual se entregó en tiempo y forma y fue dictaminada favorablemente por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Por lo anterior, se comprobó que la DGIF ha efectuado acciones que favorecen y fortalecen su control interno.

**Sin observación.**

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

**Resultado Núm. 4. Revisar, analizar y evaluar la respuesta otorgada por el área auditada, para acreditar el seguimiento a la atención del Resultado 11 Observación 003, determinado en la auditoría DAO/2023/16; así como comprobar que se hayan fortalecido los mecanismos de control existentes, a efecto de que el trámite de pago de estimaciones cuente con la firma de la persona servidora pública titular de la DGIF, conforme lo establece la normativa.**

Se realizó el seguimiento al **Resultado 11 Observación 003** de la auditoría DAO/2023/16 en la acción emitida 23-016-R11-003-10-1, relativa a los mecanismos implementados para comprobar que se hayan fortalecido los controles existentes, a efecto de que el trámite de pago de estimaciones cuente con la firma de la persona servidora pública titular de la DGIF, conforme lo establece la normativa.

Por cuanto hace al seguimiento de la observación original, se revisaron las acciones de mejora que aplicó el área auditada para corregir las inconsistencias detectadas, de lo que se advierte que no se han reforzado y robustecido los procedimientos administrativos en este rubro, toda vez que si bien los exhortos y oficios de instrucción coadyuvan al cumplimiento de la normativa por parte de los servidores públicos; **éstos no han sido suficientes.**

No obstante, derivado de la reciente actualización de la normativa y toda vez que existen rubros por precisar, se conmina a implementar la **acción emitida** de la auditoría DAO2025/5 denominada “**Mantenimiento preventivo y correctivo a Impermeabilización de azoteas de edificios de la Ciudad de México**” identificada con la clave **25-5-R2-002-10-1**, que dice:

*“Que la Dirección General de Infraestructura Física fortalezca los mecanismos de control, realizando las gestiones necesarias para que se establezca y defina en la normativa interna (procedimientos administrativos, lineamientos u otro) la autorización y aprobación del Titular*



*de esa Dirección General en las estimaciones generadas derivado de los servicios de mantenimiento.”*

Lo anterior con la finalidad de fortalecer sus mecanismos de control interno, por lo que en la presente auditoría **no se emitirán acciones**.

**Sin observación.**

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

## RESUMEN DE OBSERVACIONES

Se determinaron **cuatro** resultados de los cuales **no se generaron observaciones, derivado de la evaluación de la presente auditoría, por ende, no existen acciones por atender.**

## CONCLUSIÓN DEL TRABAJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA:

La revisión se practicó con la información proporcionada por la **DGIF** de cuya veracidad es responsable. Asimismo, se informa que la presente auditoría fue planteada y desarrollada de acuerdo con el objetivo y alcances establecidos aplicando los procedimientos de auditoría que se estimaron necesarios.

En consecuencia, existe una base razonable para emitir la presente conclusión, derivado de los resultados obtenidos en la auditoría practicada, en la que se identificaron los aspectos siguientes:

- ✓ Se robustecieron y actualizaron sus procedimientos administrativos.
- ✓ Propició destacar la diferencia en la normativa vigente AGA VII/2024, de lo que resulta aplicable para la contratación de mantenimientos, de lo correspondiente a obra pública.
- ✓ Se ha atendido la entrega de garantías de cumplimiento en tiempo y forma.
- ✓ Se detectaron áreas de oportunidad en la suscripción de los catálogos de conceptos y la aprobación de las estimaciones por la persona titular de la DGIF.



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

**Período de ejecución**  
Inicio: 13/Enero/2025  
Término: 14/Julio/2025

En consecuencia, **la continuidad de estas acciones**, favorecen y fortalecen su control interno.

Expuesto lo anterior y derivado del estudio realizado no se detectaron inconsistencias, por lo que no se emiten acciones para su atención.

**Atentamente**

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

**Licenciado Julio César Guerrero Martín**  
Director General

**Licenciada Galia Érika Hernández Salgado**  
Directora 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.

IfNXprGqvNsnwNKp05EqMfMXEPsrKv5HIUAhyQf2AnU=



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONTRALORÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE OBRA Y  
SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

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

Hoja No.	1 de 10
N° de Auditoría:	DAO/2025/6
Período Revisado:	01/01/2024 – 31/12/2024
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	14/07/2025

**Área auditada:** Dirección General de Infraestructura Física (DGIF)

**Título de la auditoría:** "Seguimiento a las acciones adoptadas por la Dirección General de Infraestructura Física, derivado de las recomendaciones emitidas en la auditoría DAO/2023/16 "Mantenimiento a los equipos de purificación y depósitos de agua potable para consumo humano y agua pluvial instalados en inmuebles ubicados en la Ciudad de México".

**Número del Resultado:** R1

**Con Observación:** Sí ( ) No (X)

**Objetivo específico:** Comprobar que las acciones promovidas por la Dirección General de Infraestructura Física con motivo de la atención a los resultados emitidos en la auditoría DAO/2023/16, contribuyeron a corregir las inconsistencias que se detectaron.

- Procedimiento Núm.:**
1. Confirmar el establecimiento y/o fortalecimiento de mecanismos de control y acciones de mejora a los procesos llevados a cabo por la DGIF para atender los resultados en la auditoría DAO/2023/16, que contribuyeron a corregir las desviaciones e inconsistencias detectadas.
  - 1.1 Revisar, analizar y evaluar la respuesta otorgada por el área auditada, para acreditar el seguimiento a la atención del Resultado 1 Observación 001, determinado en la auditoría DAO/2023/16; así como comprobar que se hayan implementado o realizado acciones de mejora que precisen y definan los conceptos y alcances técnicos, de modo tal, que se encuentren regulados en los procedimientos administrativos que correspondan de manera integral y vinculada entre las áreas que participan en la operación de cada **tipo de mantenimiento**, ya sea en equipos o en inmuebles, incluso los diferencie de obra pública e identifique y establezca los criterios que determinen cuándo sí o no se requiere la elaboración del presupuesto base, matrices de precios unitarios, entre otros.

**Resumen del resultado:**

Se realizó el seguimiento al **Resultado 1 Observación 001** de la auditoría DAO/2023/16 en la acción emitida 23-016-R1-001-10-1 respecto a la omisión del presupuesto base, en la que se verificaron los mecanismos implementados para promover la precisión y definición de los conceptos y alcances técnicos, de modo tal, que se encuentren regulados en los procedimientos administrativos que correspondan de manera integral y vinculada entre las áreas que participan en la operación de cada tipo de mantenimiento, ya sea en equipos o en inmuebles, incluso los diferencie de obra pública e identifique y establezca los criterios que determinen cuándo sí o no se requiere la elaboración del presupuesto base, matrices de precios unitarios, entre otros.

En consecuencia, se revisaron las acciones de mejora que aplicó el área auditada para corregir las inconsistencias detectadas, de lo que se advierte que se han reforzado y robustecido los procedimientos administrativos entre ellos el denominado Investigación de Mercado PO-IF-IM-01, incluso con la actualización del AGA VII/2024 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación; documentos normativos en los que se definió y delimitó en qué casos aplica la determinación del presupuesto base y matrices de precios unitarios, objeto de la revisión, como se expone a continuación:

**Procedimiento: Investigación de Mercado PO-IF-IM-01 (23-02-2024)**

*Política de operación*

2.26 En los casos de servicios relacionados con la obra pública y de servicios de mantenimiento, cuyos trabajos **no implique modificación alguna al propio inmueble, no procederá la elaboración del presupuesto base ni la elaboración de matrices de precios unitarios**, siendo el precio prevaleciente determinado en la investigación de mercado el parámetro para la contratación.

**Conceptos descritos en el AGA VII/2024:**

**Artículo 3. Definiciones**

**Para los efectos del presente Acuerdo General de Administración, se entenderá por:**

**LV. Mantenimiento:** la prestación de servicios consiste en la ejecución de los trabajos para conservación o reparación de sistemas, áreas, equipos y los bienes propiedad o en uso de la Suprema Corte, cuya finalidad es reducir el deterioro, la depreciación acelerada o corregir fallas o descomposturas y, se ejecuta para reestablecer las condiciones de utilidad y operación adecuada del mobiliario o instalaciones y que éstos funcionen con normalidad.

**No quedarán comprendidos dentro de este concepto los mantenimientos preventivos y correctivos a bienes muebles contratados por Recursos Materiales.**

**LVI. Obra pública:** consiste en todos aquellos actos asociados a los trabajos que tengan por objeto la construcción, adecuación, mantenimiento a inmuebles, reparación, restauración, ampliación, modificación remodelación, instalación, conservación, y/o demolición de bienes inmuebles en propiedad o uso de la Suprema Corte; así como todos los servicios relacionados con la obra que se requieran para la ejecución de dichos actos;

**LXVIII Presupuesto base:** el desglose del precio prevaleciente de la obra que contiene de forma pormenorizada la hoja de presupuesto, matrices de precios unitarios, explosión de insumos de materiales, mano de obra y equipo y herramienta, resumen de costos indirectos, financiamiento, utilidad, así como el análisis e integración de los costos indirectos;

**Finalmente se tiene previsto alinear los conceptos en los procedimientos, incluso incorporar el de matrices de precios unitarios, como se expone:**

**Presupuesto base**

Desglose del precio prevaleciente de la **obra emitido**, que contiene el resumen por partidas de los trabajos, presupuesto base desglosado, matrices de precios unitarios, explosión de insumos de materiales, mano de obra y equipo y herramienta, factor de sobrecosto, integrado por costos indirectos, costo por financiamiento, y cargo por utilidad.

**Matrices de precios unitarios**

Son los análisis de precios unitarios por concepto de obra, integrados por costos directos, costos indirectos, costo por financiamiento y cargo por utilidad, donde se incluyen los materiales a utilizar, con sus correspondientes consumos y costos; así como la mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con sus correspondientes rendimientos y costos. Se utiliza para la determinación del presupuesto base por concepto de obra pública

hNZPvja0BBfIDzD3ERvPwSBneZJ7rU8AGLK+inXnZE=

Por lo anterior, se comprobó que la DGIF efectuó las acciones de mejora que coadyuvaron a una mejor interpretación y por ende aplicación en los procedimientos de contratación en ambas materias de obra y mantenimientos, respecto de lo originalmente observado. Actualmente, se encuentra en proceso de actualización dicho procedimiento para alinearlos a la normativa vigente, correspondiente al AGA VII/2024.

Observación 001	Acciones Emitidas
Sin observación.	Sin acción emitida.

### Marco Normativo del Desarrollo del procedimiento:

Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (ROMA).

Artículo 35

La Dirección General de Infraestructura Física tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y concentrar las **solicitudes de mantenimiento**, adecuación, ampliación, remodelación y en general, en materia de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como el arrendamiento, uso y adquisición de bienes inmuebles que resulten necesarios para la ejecución de los programas anuales de trabajo y dictaminar la procedencia de incorporar las solicitudes en el programa anual de necesidades en materia contratación de obra pública y servicios de obra pública;
- II. Proporcionar a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad la información presupuestaria derivada del programa anual de necesidades en materia de contratación de mantenimiento, obras públicas y servicios relacionados con la misma, así como el arrendamiento y adquisición de bienes inmuebles, para el proceso de elaboración del proyecto de presupuesto de egresos;
- III. Dictaminar sobre la procedencia de ajustes y modificaciones solicitadas por los órganos y áreas de la Suprema Corte al programa anual de necesidades en materia de contratación de mantenimiento, obra pública y servicios de obra pública;
- IV. Ejecutar el programa anual de necesidades en materia de contratación de mantenimiento, obra pública y de servicios de obra pública, conforme al calendario autorizado y el presupuesto aprobado, salvo que el órgano o área requirente oportunamente comunique la extinción de la necesidad de contratar alguna obra o servicio;
- V. Conciliar mensualmente con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad el avance físico financiero del programa anual de necesidades en materia de contratación de mantenimiento, obra y servicios de obra pública, incluyendo las erogaciones comprometidas y el avance en el ejercicio presupuestario;
- VI. Administrar y preservar el patrimonio inmobiliario de la Suprema Corte, así como obtener las autorizaciones y permisos necesarios, incluyendo las relacionadas con los inmuebles catalogados como artísticos o históricos;
- VII. Proponer, implementar y ejecutar programas de intendencia y mantenimiento preventivo y correctivo en los inmuebles de la Suprema Corte;
- VIII. Llevar a cabo los procedimientos para la contratación de mantenimiento, obras y servicios relacionados con la obra que requiera la Suprema Corte y administrar hasta su finiquito los contratos con la participación de los órganos o áreas correspondientes;
- IX. Emitir el dictamen resolutivo técnico y el dictamen resolutivo económico de las propuestas presentadas durante los procedimientos de contratación de mantenimiento, obras y servicios relacionados con la obra, así como autorizar los fallos con base en los dictámenes respectivos en los procedimientos en el ámbito y nivel de su competencia;
- X. Realizar los procedimientos y formalizar los contratos y convenios para el mantenimiento, obras y servicios relacionados con la obra, en el ámbito de su competencia;
- XI. Firmar los contratos que suscriba el Oficial Mayor, en la materia de su competencia, incluyendo los relativos a uso de inmuebles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Localizar los inmuebles requeridos para adquisición o uso, así como realizar las gestiones necesarias para su contratación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Establecer, administrar y mantener actualizado, con carácter permanente, un inventario que conformará el catastro de los bienes inmuebles, así como fungir como responsable inmobiliario de la Suprema Corte y realizar gestiones que le correspondan con tal carácter, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Proporcionar la información y, en su caso, la asesoría necesaria para el aseguramiento de los bienes inmuebles y las reclamaciones a las instituciones de seguros en caso de siniestros ocurridos;
- XV. Emitir, previa aprobación, lineamientos sobre la ocupación y aprovechamiento de espacios para uso de los órganos y áreas, con la participación que corresponda a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación;
- XVI. Adecuar, reasignar y distribuir los espacios y mobiliario en atención a los requerimientos que le sean realizados, previo acuerdo con el Oficial Mayor;
- XVII. Desarrollar los anteproyectos arquitectónicos y sus correspondientes proyectos ejecutivos; supervisar la ejecución de obra, adecuación, remodelación y mantenimiento, que soliciten los órganos y áreas de la Suprema Corte;

hNZPvja0BBfIDzD3ERvxPwSBneZJ7U8AGLK+inXnZE=

XVIII. Establecer los proyectos de obra, mantenimiento y servicios relacionados con la misma y sus alcances; elaborar el presupuesto base; preparar la documentación administrativa y técnica relativa para el inicio de los procedimientos de contratación correspondientes y autorizar los documentos rectores, la convocatoria, las bases y los anexos necesarios;

XIX. Administrar y preservar el acervo artístico de la Suprema Corte, así como obtener los servicios de curaduría y sus respectivas autorizaciones cuando ello fuera necesario;

XX. Otorgar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los inmuebles y equipos propiedad de la Suprema Corte;

XXI. Supervisar, por sí o por persona que designe para tal efecto, el cumplimiento de los contratistas de la ejecución de obra pública, servicios relacionados con la misma, así como mantenimiento; en su caso, verificar que la supervisión externa que se haya contratado cumpla con las obligaciones contractuales, así como establecer la política de control, a través de la bitácora de obra en sitio o de eventuales mecanismos de supervisión a distancia;

XXII. Autorizar y tramitar el pago de las estimaciones por obra pública y servicios relacionados con la misma, supervisando el cumplimiento de los cronogramas autorizados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXIII. Autorizar el finiquito de los contratos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como suscribir el acta de entrega-recepción correspondiente;

XXIV. Autorizar la devolución de las pólizas de fianza exhibidas en el cumplimiento de los contratos en el ámbito de su competencia, o bien, solicitar a la Dirección General de la Tesorería que se hagan efectivas, con la participación que corresponda a la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XXV. Autorizar la integración, actualización y depuración del Catálogo de Contratistas en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;

XXVI. Aplicar y, en su caso, hacer efectivas las sanciones que correspondan por el incumplimiento de los contratos de obra pública, servicios relacionados con la mismas (sic) y mantenimiento;

XXVII. Tramitar las licencias o permisos de construcción que se requieran, por sí o a través de particulares, cuando sea incluido dicho servicio en los contratos;

XXVIII. Realizar investigaciones de mercado, tratándose de obra pública, servicios relacionados con la misma y mantenimiento, así como de la adquisición de bienes inmuebles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

XXIX. Actuar como Unidad Responsable Integradora, en el ámbito de su competencia, así como verificar y registrar las operaciones en el Sistema Integral Administrativo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (AGA XIV/2019).**

- Artículo 14** Atribuciones de Infraestructura Física
- Fracción I.** Infraestructura Física por conducto de su titular, o del servidor público que corresponda, conforme a la regulación aplicable, debe ejercer las atribuciones siguientes
- Actuar como Unidad Responsable Integradora para concentrar la información de las Unidades Solicitantes respecto de obras, adecuaciones y mantenimiento que requieran y, proporcionar a Recursos Materiales y a Presupuesto y Contabilidad la información correspondiente para la elaboración del Programa de Necesidades, conforme a los requisitos señalados en el Capítulo I del Título Tercero de este Acuerdo General y para la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos que le corresponde, en los términos que señale la Oficialía Mayor, con base en lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como las derivadas de ésta que expidan los órganos competentes de la Suprema Corte, respecto de la obra pública o servicios relacionados que requiera este Alto Tribunal y llevar el seguimiento de las erogaciones efectuadas con cargo al presupuesto programado para éstos fines
- Fracción VII.** Definir los proyectos de obras públicas y sus alcances, **elaborar el presupuesto base** e iniciar el procedimiento que corresponda conforme a lo establecido en el presente Acuerdo General.
- Fracción XII.** Preparar la documentación relativa a los requerimientos de Obra Pública y de adquisiciones de su competencia, para el inicio del procedimiento de contratación que le corresponda autorizar en términos de este Acuerdo General incluyendo los documentos rectores, la convocatoria, las bases y los anexos técnicos necesarios.
- Fracción XIII.** Autorizar el inicio de los procedimientos de contratación en materia de Obra Pública, salvo los de la competencia de los Directores de las Casas de la Cultura Jurídica los que serán iniciados por éstos.
- Artículo 102.** Requisitos para la Contratación.
- Independientemente de los requisitos señalados para los procedimientos de contratación regulados en este Acuerdo General, en el caso de la obra pública o servicios relacionados con la misma, Infraestructura Física en lo que resulte aplicable deberá incluir:
- Fracción VII.** El **presupuesto base** para la ejecución de la obra pública
- Artículo 105** Modalidades de la Contratación
- La obra pública podrá ser contratada bajo las modalidades siguientes:
- Fracción I** A precios unitarios, obra cuya ejecución se considera como el importe de la remuneración o pago total que debe cubrirse al contratista por unidad de concepto terminado, ejecutado conforme al proyecto, especificaciones y normas de calidad.

hNZPvjao0BftIdzD3ERxPwSBneZJ7rU8AGLK+inXnZE=

**Acuerdo General de Administración VII/2024 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA VII/2024)**

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Acuerdo General de Administración se entenderá por

**Definiciones**

Fracción LV **Mantenimiento:** la prestación de servicios consiste en la ejecución de los **trabajos para conservación o reparación de sistemas, áreas, equipos y los bienes** propiedad o en uso de la Suprema Corte, cuya finalidad es reducir el deterioro, la depreciación acelerada o corregir fallas o descomposturas y, se ejecuta para reestablecer las condiciones de utilidad y operación adecuada del mobiliario o instalaciones y que éstos funcionen con normalidad.

No quedarán comprendidos dentro de este concepto los mantenimientos preventivos y correctivos a bienes muebles contratados por Recursos Materiales.

Fracción LVI **Obra pública:** consiste en todos aquellos actos asociados a los trabajos que tengan por objeto la construcción, adecuación, mantenimiento a inmuebles, reparación, restauración, ampliación, modificación remodelación, instalación, conservación, y/o demolición de bienes inmuebles en propiedad o uso de la Suprema Corte; así como todos los servicios relacionados con la obra que se requieran para la ejecución de dichos actos

Fracción LXVIII **Presupuesto base:** el desglose del precio prevaleciente **de la obra** que contiene de forma pormenorizada la hoja de presupuesto, matrices de precios unitarios, explosión de insumos de materiales, mano de obra y equipo y herramienta, resumen de costos indirectos, financiamiento, utilidad, así como el análisis e integración de los costos indirectos.

Fracción LXXXII. **Servicios de obra pública:** los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula este supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones. Asimismo, quedan comprendidos dentro de los servicios relacionados con las obras públicas los conceptos siguientes:

- a) La planeación y el diseño, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de ingeniería básica, estructural, de instalaciones, de infraestructura, industrial, electromecánica y de cualquier otra especialidad de la ingeniería que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública;
- b) La planeación y el diseño, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto urbano, arquitectónico, de diseño gráfico o artístico y arquitectura y el urbanismo, que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública;
- c) Los estudios técnicos de mecánica de suelos y topografía;
- d) Los estudios económicos y de planeación, de pre-inversión, factibilidad técnico-económica, ecológica o social, de evaluación, adaptación, tenencia de la tierra, financieros, de desarrollo y restitución de la eficiencia de las instalaciones;
- e) Los trabajos de coordinación, supervisión y control de obra; de laboratorio de análisis y control de calidad; de laboratorio de geotecnia, de resistencia de materiales y radiografías industriales; de preparación de especificaciones de construcción, presupuestación o la elaboración de cualquier otro documento o trabajo para la correspondiente;
- f) Los trabajos de organización, informática, comunicaciones, cibernética y sistemas aplicados a las materias que regula este Acuerdo General de Administración;
- g) Los dictámenes, peritajes, avalúos y auditorías técnico normativas, y estudios aplicables a las materias que regula este Acuerdo General de Administración;
- h) Los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir, sustituir o incrementar la eficiencia de las instalaciones en un bien inmueble;
- i) Los estudios de apoyo tecnológico, incluyendo los de desarrollo y transferencia de tecnología entre otros, y
- j) Todos aquéllos de naturaleza análoga

Los contratos de servicios antes referidos se clasificarán como servicios relacionados con la obra pública para efecto de su control y seguimiento por Infraestructura Física.

**Artículo 14 Atribuciones de Infraestructura Física.**

Infraestructura Física por conducto de su titular, o de la persona servidora pública que corresponda, ejercerá las atribuciones siguientes:

Fracción IV Definir los proyectos de obras públicas y sus alcances, elaborar el presupuesto base e iniciar el procedimiento que corresponda conforme a lo establecido en el presente Acuerdo General de Administración

**Artículo 101. Requisitos para la contratación**

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

Fracción VII El presupuesto base para la ejecución de la obra pública;

hNZPvjao0BftIdz3ERvxPwSbneZJ7rU8AGLK+inXnZE=

**Manual de Organización Específico de la Dirección General de Infraestructura Física (MOE-DGIF-V3-NOV-2023) Actualización del MOE - DGIF**

**1.4 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS**

Asegurar las condiciones de confiabilidad, funcionalidad y sustentabilidad en los inmuebles coordinando los trabajos de mantenimiento e intendencia que requieren las instalaciones, equipos y sistemas, así como de los bienes muebles.

**1.5 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE MERCADO Y COSTOS**

Coordinar la elaboración de las investigaciones de mercado, presupuestos base, costos y precios unitarios de mantenimientos, obra pública y servicios relacionados con la misma, con el objeto de conocer los precios, la existencia de bienes y servicios, así como, personas proveedoras, prestadoras de servicios o contratistas con posibilidad de atender las necesidades del requerimiento del área solicitante, así como la validación de precios unitarios de obra extraordinaria.

Función 1 Autorizar los resultados de las investigaciones de mercado, presupuestos base, costos y precios estimados de obra pública y servicios relacionados con la misma

Función 4 Coordinar la integración del expediente administrativo de las investigaciones de mercado, presupuestos base, costos y precios unitarios

Función 5 Emitir y supervisar la ejecución de los procesos y procedimientos de trabajo para la elaboración de investigaciones de mercado, presupuestos base, costos y precios unitarios

Función 7 Organizar y supervisar las actividades relativas a las investigaciones de mercado, presupuestos base, costos y precios unitarios, de conformidad en lo dispuesto en la normativa vigente .

**Manual de Organización Específico de la Dirección General de Infraestructura Física (MOE-DGIF-V4-ABR-2025) Actualización del MOE - DGIF**

**Subdirección General de Servicios**

Asegurar las condiciones de confiabilidad, funcionalidad y sustentabilidad en los inmuebles coordinando los trabajos de mantenimiento e intendencia que requieren las instalaciones, equipos y sistemas, así como de los bienes muebles

**1.4.3 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Y CONTRATACIONES LOCALES**

Función 4 Gestionar la compra de materiales y contratación de servicios de mantenimiento e intendencia, en estricto apego con el presupuesto autorizado y su ejercicio de gasto

**1.5 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE MERCADO Y COSTOS**

Coordinar la elaboración de las investigaciones de mercado, presupuestos base, costos y precios unitarios de mantenimientos, obra pública y servicios relacionados con la misma, con el objeto de conocer los precios, la existencia de bienes y servicios, así como, personas proveedoras, prestadoras de servicios o contratistas con posibilidad de atender las necesidades del requerimiento del área solicitante, así como la validación de precios unitarios de obra extraordinaria.

Función 1 Autorizar los resultados de las investigaciones de mercado, presupuestos base, costos y precios estimados de obra pública y servicios relacionados con la misma.

Función 4 Coordinar la integración del expediente administrativo de las investigaciones de mercado, presupuestos base, costos y precios unitarios.

Función 5 Emitir y supervisar la ejecución de los procesos y procedimientos de trabajo para la elaboración de investigaciones de mercado, presupuestos base, costos y precios unitarios

Función 7 Organizar y supervisar las actividades relativas a las investigaciones de mercado, presupuestos base, costos y precios unitarios, de conformidad en lo dispuesto en la normativa vigente.

**Desarrollo del Procedimiento**

Para realizar el análisis sobre el seguimiento y las acciones emitidas, con relación al **Resultado núm. 1 Observación 001**, de la auditoría DAO/2023/16, se solicitó a la DGIF mediante oficio CSCJN/DGA/DAO-208-2025 del 25 de febrero de 2025, las acciones y/o mecanismos de control implementados para fortalecer lo observado y su impacto en la eficiencia operativa, que contribuyeran a corregir las desviaciones detectadas, derivado de la recomendación **23-016-R1-001-10-1** conforme a lo siguiente:

**“Resultado 1 Observación 001**

Se omitió la elaboración del presupuesto base, que permitiera realizar un comparativo de los precios unitarios de cada uno de los conceptos que integraron el catálogo.”

**“Acción emitida 23-016-R1-001-10-1**

Que la Dirección General de Infraestructura Física, precise y defina los conceptos y alcances técnicos, de modo tal, que se encuentren definidos y regulados en los procedimientos administrativos que correspondan de manera integral y vinculada entre las áreas que participan en la operación de cada tipo de mantenimiento, ya sea en equipos o en inmuebles, incluso los diferencias de obra pública e identifique y establezca los criterios que determinen cuándo sí o no se requiere la elaboración del presupuesto base, matrices de precios unitarios, entre otros.” (Énfasis añadido)

hNZPvjajBtjIDzD3ERvxPwSBneZJ7U8AGLK+inXnZE=

### Antecedente

Mediante el oficio No. DGIF/SGVCG/DCG-90-2023 del 6 de diciembre de 2023, la DGIF en atención a los resultados de la auditoría número DAO/2023/16, denominada "Mantenimiento a los equipos de purificación y depósitos de agua potable para consumo humano y agua pluvial instalados en inmuebles ubicados en la Ciudad de México", con respecto a la acción emitida 23-016-R1-001-10-1, que derivó de la omisión de la elaboración del presupuesto base, por parte del área auditada, documento que permitiría realizar un comparativo de los precios unitarios de cada uno de los conceptos que integraron el catálogo relacionado a la contratación del mantenimiento antes mencionado.

Expuso y proporcionó en su respuesta, con el fin de dar solución a lo solicitado por la Dirección General de Auditoría con relación a que se precisaran y definieran los conceptos y alcances técnicos en los procedimientos administrativos que correspondieran de manera integral y vinculada entre las áreas que participan en la operación de cada tipo de mantenimiento, ya fuera en equipos o en inmuebles, incluso los diferenciara de obra pública e identificara y estableciera los criterios que permitieran determinar cuándo sí o no se requiere la elaboración del presupuesto base, matrices de precios unitarios; remitió diversos correos electrónicos en los que señaló lo siguiente:

- ✓ Correo electrónico emitido el 29 de noviembre de 2023, por la Dirección de Investigación de Mercado y Costos con el que se proporcionó la solicitud para la modificación de los procedimientos PO-IF-IM-01 Investigación de Mercado y PO-IF-IM-02 Costo Estimado, en sus políticas generales, definiciones, objetivo y glosario de términos, además de promover su congruencia con los procedimientos de la Subdirección General de Servicios
- ✓ Correo electrónico de fecha 2 de diciembre de 2023, la Dirección de Control de Gestión, adscrita a la DGIF, sometió a consideración de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI), la actualización de los referidos procedimientos para su revisión.
- ✓ Y el correo electrónico del 6 de diciembre de 2023, emitido por la Dirección General de Planeación Seguimiento e Innovación, se hizo de conocimiento la publicación de los procedimientos en la página interna de la SCJN.

Asimismo, proporcionó el oficio DGIF/SGVCG-I-393-2023 del 6 de diciembre de 2023, en el que la Subdirección General de Vinculación y Control de Gestión, notificó a la Dirección de Investigación de Mercado y Costos que ya se encontraban formalmente registrados, aprobados y publicados los procedimientos administrativos en cuestión y por lo tanto se procedió a la difusión de estos con su personal para su aplicación y observancia.

Del análisis efectuado a la información proporcionada por el área auditada, se tomaron en consideración las acciones que en su momento la DGIF realizó con la finalidad de fortalecer sus procedimientos administrativos, lo anterior se solventó el 11 de enero de 2024.

### Seguimiento

Ahora bien, como seguimiento a la presente revisión, mediante la respuesta proporcionada por la DGIF con el oficio DGIF/SGVCG/DCG-24-2025 del 4 de marzo de 2025, al que adjuntó su similar número DGIF/DIMC-I-17-2025 del 28 de febrero del mismo año, manifestaron lo siguiente:

A fin de dar cumplimiento a las acciones emitidas en la auditoría DAO/2023/16 sobre la precisión y definición de los conceptos y alcances técnicos para la operación de cada tipo de mantenimiento y su diferenciación con la obra pública, a continuación, se expone de manera cronológica la normativa vigente en la cual la DGIF estableció instrumentos administrativos para mitigar y erradicar los factores de riesgo que se identificaron en dicha auditoría.

#### **Procedimiento administrativo PO-IF-IM-01 "Investigación de Mercado" aprobado el veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro (Anexo 01).**

Se realizó la incorporación de la política de operación número 2.26, que a la letra dice:

*"2.26 En los casos de servicios relacionados con la obra pública y de servicios de mantenimiento, cuyos trabajos no implique modificación alguna al propio inmueble, no procederá la elaboración del presupuesto base ni la elaboración de matrices de precios unitarios, siendo el precio prevaleciente determinado en la investigación de mercado el parámetro para la contratación".*

Por otra parte, refirieron al **Acuerdo General de Administración VII/2024, del Comité de Gobierno y Administración de la SCJN por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la SCJN, publicado en el DOF el cinco de noviembre de dos mil veinticuatro (Anexo 02), documento normativo que regula los procedimientos de contratación y en el que el área auditada participó en la revisión, actualización y complemento del entonces Acuerdo General de Administración XIV/2019, el cual dio como resultado el AGA VII/2024, donde se destaca lo siguiente:**

En el artículo 3 se hace la distinción de los conceptos de “Mantenimiento” y de “Obra pública”, lo que permite establecer una definición para cada uno de ellos, como se muestra a continuación:

*“Artículo 3. Definiciones.*

*Para los efectos del presente Acuerdo General de Administración se entenderá por:*

*(...)*

**LV. Mantenimiento:** *la prestación de servicios consiste en la ejecución de los trabajos para conservación o reparación de sistemas, áreas, equipos y los bienes propiedad o en uso de la Suprema Corte, cuya finalidad es reducir el deterioro, la depreciación acelerada o corregir fallas o descomposturas y, se ejecuta para reestablecer las condiciones de utilidad y operación adecuada del mobiliario o instalaciones y que éstos funcionen con normalidad.*

*No quedarán comprendidos dentro de este concepto los mantenimientos preventivos y correctivos a bienes muebles contratados por Recursos Materiales.*

**LVI. Obra pública:** *consiste en todos aquellos actos asociados a los trabajos que tengan por objeto la construcción, adecuación, mantenimiento a inmuebles, reparación, restauración, ampliación, modificación remodelación, instalación, conservación, y/o demolición de bienes inmuebles en propiedad o uso de la Suprema Corte; así como todos los servicios relacionados con la obra que se requieran para la ejecución de dichos actos; (...)*

En lo que corresponde al “Presupuesto base”, se adiciona una definición en el inciso LXVIII del citado artículo, haciendo hincapié en que su desglose se realiza para trabajos de obra

*“LXVIII. Presupuesto base: el desglose del precio prevaleciente de la obra que contiene de forma pormenorizada la hoja de presupuesto, matrices de precios unitarios, explosión de insumos de materiales, mano de obra y equipo y herramienta, resumen de costos indirectos, financiamiento, utilidad, así como el análisis e integración de los costos indirectos;”*

- En el tercer párrafo de la fracción III del artículo 71. Dictamen resolutivo económico, se establece:

*“Artículo 71. Dictamen resolutivo económico.*

*(...)*

*I (...)*

*II (...)*

*III El análisis comparativo de precios ofertado contra el precio prevaleciente resultado de la investigación de mercado, cuyo resultado podrá ser determinante para resolver sobre la solvencia de una propuesta.*

*En materia de **adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y servicios en general** podrá determinarse que una propuesta es solvente si no rebasa hasta el veinte por ciento del **precio prevaleciente**, o en su caso, cumple con los puntajes que pudieran determinarse de acuerdo con el criterio de evaluación que corresponda.*

*En los **procedimientos de obra pública** se determinará que una propuesta es solvente siempre que la diferencia entre el precio de la propuesta y el del **presupuesto base** no varíe más del veinte por ciento, ya sea que el monto de la propuesta sea superior o inferior al presupuesto prevaleciente, o en su caso, cumple con los puntajes que pudieran determinarse de acuerdo con el criterio de evaluación que corresponda.*

*(...)*

- En el artículo 101. Requisitos para la contratación, se establece lo siguiente

"Artículo 101. Requisitos para la contratación.

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

(...)

VII. El **presupuesto base** para la ejecución de la **obra pública**;

(...)"

Por último, es importante destacar que, dado que la actualización normativa es una actividad dinámica y permanente, derivado de la reciente emisión del AGA VII/2024, la DGIF está actualizando y modernizando los procedimientos administrativos con que cuenta, mismos que se encuentran en revisión por parte de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, los cuales están alineados con las disposiciones aplicables vigentes. A manera de ejemplo, se anexa la propuesta del procedimiento administrativo PO-IF-IM-01 "Investigación de Mercado" (**Anexo 03**).

Por lo expuesto por el área es de destacarse que los conceptos observados, fueron definidos en el procedimiento en trámite de autorización, como es el caso de:

#### **Matrices de precios unitarios**

Son los análisis de **precios unitarios por concepto de obra**, integrados por costos directos, costos indirectos, costo por financiamiento y cargo por utilidad, donde se incluyen los materiales a utilizar, con sus correspondientes consumos y costos; así como la mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con sus correspondientes rendimientos y costos. Se utiliza para la determinación del presupuesto base por concepto de obra pública.

#### **Precio prevaleciente**

Resultado del análisis de los precios obtenidos de las propuestas presentadas por los participantes en la investigación de mercado, el precio histórico a valor presente, en su caso el presupuesto DIMC para obra pública, o una combinación de esta información, en el que se determina el monto para realizar un servicio, obra pública, servicios relacionados con la misma y mantenimiento, que servirá de referencia para definir el tipo de procedimiento de contratación a realizar.

#### **Presupuesto base**

Desglose del **precio prevaleciente de la obra emitido**, que contiene el resumen por partidas de los trabajos, presupuesto base desglosado, matrices de precios unitarios, explosión de insumos de materiales, mano de obra y equipo y herramienta, factor de sobre costo, integrado por costos indirectos, costo por financiamiento, y cargo por utilidad.

#### **Impacto y resultados obtenidos**

Se revisó, analizó y evaluó la respuesta otorgada por el área auditada, para acreditar el seguimiento a la atención del Resultado 1 Observación 001, determinado en la auditoría DAO/2023/16 y se comprobó que se hubieran implementado o realizado acciones de mejora que precisen y definan los conceptos y alcances técnicos, de modo tal, que se encontraran regulados en los procedimientos administrativos.

En consecuencia, las mejoras diseñadas y propuestas desde el procedimiento PO-IF-IM-01 "Investigación de Mercado" emitido en febrero de 2024, como las actualizaciones derivado de la entrada en vigor del AGA VII/2024, permitieron identificar los conceptos y definir en qué casos se aplica cada uno, mismos que se encuentran regulados en los procedimientos administrativos que corresponden de manera integral y vinculada entre las áreas que participan en la operación de cada tipo de mantenimiento, por lo que se verificó que las acciones de mejora se implementaron.

hNZPvja0BBfIDzD3ERvxPwSBneZJ7rU8AGLK+inXnZE=

Toda vez que se impactó en la actualización de la normativa interna que regula a este Alto Tribunal (AGA VII/2024 y MOE - DGIF) y se diferenció lo aplicable en materia de mantenimiento respecto de la obra pública, esta Dirección General de Auditoría, considera que las acciones efectuadas favorecen al área y fortalecen sus controles internos.

Finalmente, no se omite puntualizar que queda bajo la más estricta responsabilidad de la DGIF, dar continuidad a las acciones emitidas en las auditorías efectuadas a manera de seguir implementando mejoras, las cuales podrían ser sujetas a revisión.

**Marco Normativo Infringido del Resultado:**

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Licenciada Alma Elizabeth Bautista Esquivel Secretaria	Maestro Octavio Santillán Nieves Subdirector de Área	Licenciada Galia Érika Hernández Salgado Directora de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General

**Vo.Bo.**

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor

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 DE OBRA Y  
SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

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

Hoja No.	1 de 9
N° de Auditoría:	DAO/2025/6
Período Revisado:	01/01/2024 – 31/12/2024
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	14/07/2025

**Área auditada:** Dirección General de Infraestructura Física (DGIF)

**Título de la auditoría:** "Seguimiento a las acciones adoptadas por la Dirección General de Infraestructura Física, derivado de las recomendaciones emitidas en la auditoría DAO/2023/16 "Mantenimiento a los equipos de purificación y depósitos de agua potable para consumo humano y agua pluvial instalados en inmuebles ubicados en la Ciudad de México".

**Número del Resultado:** R2

**Con Observación:** Sí ( ) No (X)

**Objetivo específico:** Comprobar que las acciones promovidas por la Dirección General de Infraestructura Física con motivo de la atención a los resultados emitidos en la auditoría DAO/2023/16, contribuyeron a corregir las inconsistencias que se detectaron.

- Procedimiento Núm.:**
1. Confirmar el establecimiento y/o fortalecimiento de mecanismos de control y acciones de mejora a los procesos llevados a cabo por la DGIF para atender los resultados en la auditoría DAO/2023/16, que contribuyeron a corregir las desviaciones e inconsistencias detectadas.
  - 1.2 Revisar, analizar y evaluar la respuesta otorgada por el área auditada, para acreditar el seguimiento a la atención del Resultado 2 Observación 002, determinado en la auditoría DAO/2023/16; así como comprobar que se hayan implementado o fortalecido los mecanismos de control existentes, para que los catálogos de conceptos definitivos y autorizados cuenten con la firma del responsable del proyecto, para llevar a cabo el procedimiento de contratación.

**Resumen del resultado:**

Se realizó el seguimiento al **Resultado 2 Observación 002** de la auditoría DAO/2023/16 en la acción emitida 23-016-R2-002-10-1, sobre los mecanismos implementados para promover que los catálogos de conceptos definitivos y autorizados cuenten con la fecha y firma de los responsables del proyecto, para llevar a cabo el procedimiento de contratación respectivo, derivado de la omisión de estas, en dichos catálogos.

h8pXU53ogCf3akm64824xVaS1spDIHviDD3QB74Kiww#

En consecuencia, se revisaron las acciones de mejora que aplicó el área auditada para corregir las inconsistencias detectadas, de lo que se advierte que se han reforzado y robustecido los procedimientos administrativos entre ellos los denominados PO-IF-SM-01 "Adecuaciones en edificios del área metropolitana", PO-IF-SE-02 "Intendencia y mantenimiento correctivo" y PO-IF-SE-03 "Intendencia y mantenimiento programado", derivado de las actualizaciones solicitadas por la Subdirección General de Servicios; como se muestra a continuación:

PO-IF-SM-01 **se actualizó la política de operación 2.4** Los documentos mínimos que debe tener la Dirección de Servicios de Mantenimiento, previo a la ejecución de una adecuación menor:

- (...)
- 2. Catálogo de Conceptos con fecha y firma de las personas servidoras públicas responsables de su elaboración
- (...)

PO-IF-SE-02 **se integró la política 2.23** En todos los casos que se solicite la contratación de trabajos, el catálogo de conceptos elaborado deberá contar con la fecha y firma de las personas servidoras públicas responsables de su elaboración

PO-IF-SE-03 **se incorporó la política 2.22** En todas las contrataciones solicitadas deberá elaborarse el catálogo de conceptos incluyendo la fecha y firma de las personas servidoras públicas responsables de su elaboración

Asimismo, comentaron que actualmente, se encuentran en proceso de modificación los procedimientos incluso sufrieron cambio en la nomenclatura y denominación para alinearlos al AGA VII/2024, por lo que con lo antes señalado se aprovecharía el reforzarlos en este rubro.

- PO-IF-SE-03 "Intendencia y mantenimiento programado", será el PO-IF-SM-03 "Mantenimiento programado"
- PO-IF-SE-02 "Intendencia y mantenimiento correctivo", será PO-IF-SM-02 "Mantenimiento correctivo"
- PO-IF-SM-01 "Adecuaciones en edificios del área metropolitana", será PO-IF-SM-04 "Adecuaciones en edificios del área metropolitana"

Por lo anterior, se comprobó que la DGIF ha realizado acciones encaminadas a mejorar sus procesos. No obstante, al revisar el contrato 40240001 "Mantenimiento preventivo a cinco elevadores del edificio Sede" proporcionado mediante correo electrónico del 26 de junio de 2025, se observó que, si bien en el catálogo de conceptos se incluye la fecha y firma del Subdirector General de Servicios, **este no cuenta con la suscripción de quien asume la responsabilidad de su elaboración, lo que implica que el Subdirector General respalda ambas responsabilidades "elaboración y aprobación", motivo por el cual se sugiere que se defina dentro de sus procedimientos, quién será la persona que elabora, que sea distinta de la que autoriza, lo anterior para delimitar los tramos de control en la elaboración y aprobación de los catálogos de conceptos.**

Asimismo, a efecto de no emitir una acción adicional, se **conmina** al cumplimiento irrestricto de los procedimientos internos y se reitera lo señalado en la acción emitida de la auditoría DAO2025/1 efectuada en el presente ejercicio denominada "**Mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas y equipos de aire acondicionado de los diferentes inmuebles de la Ciudad de México**", identificada con la clave 25-1-R1-001-10-2.

De lo antes expuesto, para robustecer esta acción, es necesario que se promueva constantemente entre el personal el cumplimiento normativo y su **actualización** a efecto de inhibir **las omisiones detectadas y evitar incurrir en algunas de las faltas administrativas señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas** y conducirse conforme a los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Observación 001	Acciones Emitidas
Sin observación.	Sin acción emitida.

h9fXN1G3ogGi3rnp4E2ZVxXVaS1spDIHvIDD3Q8BvjAKWw=

## Marco Normativo del Desarrollo del procedimiento:

### LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

#### Capítulo II Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos.

#### Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación [\(ROMA\)](#)

#### Artículo 35

La Dirección General de Infraestructura Física tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y concentrar las **solicitudes de mantenimiento**, adecuación, ampliación, remodelación y en general, en materia de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como el arrendamiento, uso y adquisición de bienes inmuebles que resulten necesarios para la ejecución de los programas anuales de trabajo y dictaminar la procedencia de incorporar las solicitudes en el programa anual de necesidades en materia contratación de obra pública y servicios de obra pública;
- II. Proporcionar a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad la información presupuestaria derivada del programa anual de necesidades en materia de contratación de mantenimiento, obras públicas y servicios relacionados con la misma, así como el arrendamiento y adquisición de bienes inmuebles, para el proceso de elaboración del proyecto de presupuesto de egresos;
- III. Dictaminar sobre la procedencia de ajustes y modificaciones solicitadas por los órganos y áreas de la Suprema Corte al programa anual de necesidades en materia de contratación de mantenimiento, obra pública y servicios de obra pública;
- IV. Ejecutar el programa anual de necesidades en materia de contratación de mantenimiento, obra pública y de servicios de obra pública, conforme al calendario autorizado y presupuesto aprobado, salvo que el órgano o área requirente oportunamente comunique la extinción de la necesidad de contratar alguna obra o servicio;
- V. Conciliar mensualmente con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad el avance físico financiero del programa anual de necesidades en materia de contratación de mantenimiento, obra y servicios de obra pública, incluyendo las erogaciones comprometidas y el avance en el ejercicio presupuestario;
- VI. Administrar y preservar el patrimonio inmobiliario de la Suprema Corte, así como obtener las autorizaciones y permisos necesarios, incluyendo las relacionadas con los inmuebles catalogados como artísticos o históricos;
- VII. Proponer, implementar y ejecutar programas de intendencia y mantenimiento preventivo y correctivo en los inmuebles de la Suprema Corte;
- VIII. Llevar a cabo los procedimientos para la contratación de mantenimiento, obras y servicios relacionados con la obra que requiera la Suprema Corte y administrar hasta su finiquito los contratos con la participación de los órganos o áreas correspondientes;
- IX. Emitir el dictamen resolutivo técnico y el dictamen resolutivo económico de las propuestas presentadas durante los procedimientos de contratación de mantenimiento, obras y servicios relacionados con la obra, así como autorizar los fallos con base en los dictámenes respectivos en los procedimientos en el ámbito y nivel de su competencia;
- X. Realizar los procedimientos y formalizar los contratos y convenios para el mantenimiento, obras y servicios relacionados con la obra, en el ámbito de su competencia;
- XI. Firmar los contratos que suscriba el Oficial Mayor, en la materia de su competencia, incluyendo los relativos a uso de inmuebles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Localizar los inmuebles requeridos para adquisición o uso, así como realizar las gestiones necesarias para su contratación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Establecer, administrar y mantener actualizado, con carácter permanente, un inventario que conformará el catastro de los bienes inmuebles, así como fungir como responsable inmobiliario de la Suprema Corte y realizar gestiones que le correspondan con tal carácter, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Proporcionar la información y, en su caso, la asesoría necesaria para el aseguramiento de los bienes inmuebles y las reclamaciones a las instituciones de seguros en caso de siniestros ocurridos;
- XV. Emitir, previa aprobación, lineamientos sobre la ocupación y aprovechamiento de espacios para uso de los órganos y áreas, con la participación que corresponda a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación;
- XVI. Adecuar, reasignar y distribuir los espacios y mobiliario en atención a los requerimientos que le sean realizados, previo acuerdo con el Oficial Mayor;
- XVII. Desarrollar los anteproyectos arquitectónicos y sus correspondientes proyectos ejecutivos; supervisar la ejecución de obra, adecuación, remodelación y mantenimiento, que soliciten los órganos y áreas de la Suprema Corte;
- XVIII. Establecer los proyectos de obra, mantenimiento y servicios relacionados con la misma y sus alcances; elaborar el presupuesto base; preparar la documentación administrativa y técnica relativa para el inicio de los procedimientos de contratación correspondientes y autorizar los documentos rectores, la convocatoria, las bases y los anexos necesarios;
- XIX. Administrar y preservar el acervo artístico de la Suprema Corte, así como obtener los servicios de curaduría y sus respectivas autorizaciones cuando ello fuera necesario;
- XX. Otorgar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los inmuebles y equipos propiedad de la Suprema Corte;
- XXI. Supervisar, por sí o por persona que designe para tal efecto, el cumplimiento de los contratistas de la ejecución de obra pública, servicios relacionados con la misma, así como mantenimiento; en su caso, verificar que la supervisión externa que se haya contratado cumpla con las obligaciones contractuales, así como establecer la política de control, a través de la bitácora de obra en sitio o de eventuales mecanismos de supervisión a distancia;

h9fXNC3ogGf3km6482WxVaSt\_spDIHfvID3QBjvJKIww#

XXII. Autorizar y tramitar el pago de las estimaciones por obra pública y servicios relacionados con la misma, supervisando el cumplimiento de los cronogramas autorizados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;  
XXIII. Autorizar el finiquito de los contratos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como suscribir el acta de entrega-recepción correspondiente;  
XXIV. Autorizar la devolución de las pólizas de fianza exhibidas en el cumplimiento de los contratos en el ámbito de su competencia, o bien, solicitar a la Dirección General de la Tesorería que se hagan efectivas, con la participación que corresponda a la Dirección General de Asuntos Jurídicos;  
XXV. Autorizar la integración, actualización y depuración del Catálogo de Contratistas en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;  
XXVI. Aplicar y, en su caso, hacer efectivas las sanciones que correspondan por el incumplimiento de los contratos de obra pública, servicios relacionados con la mismas (sic) y mantenimiento;  
XXVII. Tramitar las licencias o permisos de construcción que se requieran, por sí o a través de particulares, cuando sea incluido dicho servicio en los contratos;  
XXVIII. Realizar investigaciones de mercado, tratándose de obra pública, servicios relacionados con la misma y mantenimiento, así como de la adquisición de bienes inmuebles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y  
XXIX. Actuar como Unidad Responsable Integradora, en el ámbito de su competencia, así como verificar y registrar las operaciones en el Sistema Integral Administrativo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (AGA XIV/2019).**

**Artículo 14** Atribuciones de Infraestructura Física

**Fracción I.** Infraestructura Física por conducto de su titular, o del servidor público que corresponda, conforme a la regulación aplicable, debe ejercer las atribuciones siguientes  
Actuar como Unidad Responsable Integradora para concentrar la información de las Unidades Solicitantes respecto de obras, adecuaciones y mantenimiento que requieran y proporcionar a Recursos Materiales y a Presupuesto y Contabilidad la información correspondiente para la elaboración del Programa de Necesidades, conforme a los requisitos señalados en el Capítulo I del Título Tercero de este Acuerdo General y para la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos que le corresponde, en los términos que señale la Oficialía Mayor, con base en lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como las derivadas de ésta que expidan los órganos competentes de la Suprema Corte, respecto de la obra pública o servicios relacionados que requiera este Alto Tribunal y llevar el seguimiento de las erogaciones efectuadas con cargo al presupuesto programado para éstos fines

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

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

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

1. En el caso que sea en la modalidad de precios unitarios, precio alzado o en la modalidad mixta:

- a) **Catálogo de conceptos;**
- b) Especificaciones generales y particulares;
- c) Planos, en su caso, y
- d) Programa calendarizado de ejecución de los trabajos, en su caso

**Acuerdo General de Administración VII/2024 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA VII/2024)**

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Acuerdo General de Administración se entenderá por

**Definiciones**

**Fracción LV** **Mantenimiento:** la prestación de servicios consiste en la ejecución de los **trabajos para conservación o reparación de sistemas, áreas, equipos y los bienes** propiedad o en uso de la Suprema Corte, cuya finalidad es reducir el deterioro, la depreciación acelerada o corregir fallas o descomposturas y, se ejecuta para reestablecer las condiciones de utilidad y operación adecuada del mobiliario o instalaciones y que éstos funcionen con normalidad.

No quedarán comprendidos dentro de este concepto los mantenimientos preventivos y correctivos a bienes muebles contratados por Recursos Materiales.

h9fXNC3ogGi3km8482wXVaS1spDHfviD3Q3ByAKIww=

Fracción LVI **Obra pública:** consiste en todos aquellos actos asociados a los trabajos que tengan por objeto la construcción, adecuación, mantenimiento a inmuebles, reparación, restauración, ampliación, modificación remodelación, instalación, conservación, y/o demolición de bienes inmuebles en propiedad o uso de la Suprema Corte; así como todos los servicios relacionados con la obra que se requieran para la ejecución de dichos actos

**Artículo 14 Atribuciones de Infraestructura Física.**

Infraestructura Física por conducto de su titular, o de la persona servidora pública que corresponda, ejercerá las atribuciones siguientes:  
Fracción IX Preparar la convocatoria, las bases y en su caso, los anexos técnicos necesarios para publicar los procedimientos de contratación de su competencia, previa concentración de los **documentos rectores.**

**INTENDENCIA Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO PO-IF-SE-02**

Política de operación 2.23 En todos los casos que se solicite la contratación de trabajos, **el catálogo de conceptos elaborado deberá contar con fecha y firma de las personas servidoras públicas** responsables de su elaboración

**ADECUACIONES EN EDIFICIOS DEL ÁREA METROPOLITANA PO-IF-SM-01**

Política de operación 2.4. Los documentos mínimos que debe tener la Dirección de Servicios de Mantenimiento, previo a la ejecución de una adecuación menor son los siguientes:  
✓ Proyecto ejecutivo elaborado y/o avalado por la Dirección de Elaboración y Coordinación de Proyectos.  
✓ **Catálogo de conceptos con fecha y firma de las personas servidoras públicas responsables de su elaboración.**  
✓ Especificaciones generales y particulares.  
✓ En su caso, costo estimado para solicitar la contratación

**INTENDENCIA Y MANTENIMIENTO PROGRAMADO PO-IF-SE-03**

Política de operación 2.22 En todas las contrataciones solicitadas deberá **elaborarse el catálogo de conceptos incluyendo la fecha y firma de las personas servidoras publicas responsables de su elaboración**

**Manual de Organización Específico de la Dirección General de Infraestructura Física (MOE-DGIF-V3-NOV-2023) Actualización del MOE – DGIF**

**1.4 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS**

Asegurar las condiciones de confiabilidad, funcionalidad y sustentabilidad en los inmuebles coordinando los trabajos de mantenimiento e intendencia que requieren las instalaciones, equipos y sistemas así como de los bienes muebles.

Función 5 Coordinar los servicios relacionados a los trabajos de intendencia y mantenimiento en los bienes muebles e inmuebles.

Función 7 Validar de manera permanente las acciones y resultados en materia de intendencia y mantenimiento, así como emprender las acciones de mejora continua que correspondan

**1.4.1 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO**

Función 7 Supervisar la elaboración y actualización de los catálogos de conceptos de mantenimiento en los inmuebles

**1.4.3 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Y CONTRATACIONES LOCALES**

Función 8 Atender y **dar seguimiento a las auditorías** practicadas a la Subdirección General de Servicios

**Manual de Organización Específico de la Dirección General de Infraestructura Física (MOE-DGIF-V4-ABR-2025) Actualización del MOE - DGIF**

**Subdirección General de Servicios**

Asegurar las condiciones de confiabilidad, funcionalidad y sustentabilidad en los inmuebles coordinando los trabajos de mantenimiento e intendencia que requieren las instalaciones, equipos y sistemas, así como de los bienes muebles

**1.4.1 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO**

Función 7 Supervisar la elaboración y actualización de los catálogos de conceptos de mantenimiento en los inmuebles

**1.4.3 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Y CONTRATACIONES LOCALES**

Función 8 Atender y **dar seguimiento a las auditorías** practicadas a la Subdirección General de Servicios.

h9fXNC3ogGi3kmf6482WxVaS1spDIHvIDD3QBvJKiww=

### Desarrollo del Procedimiento

Para realizar el análisis sobre el seguimiento y las acciones emitidas, con relación al **Resultado núm. 2 Observación 002**, de la auditoría DAO/2023/16, se solicitó a la DGIF mediante oficio CSCJN/DGA/DAO-208-2025 del 25 de febrero de 2025, las acciones y/o mecanismos de control implementados para fortalecer lo observado y su impacto en la eficiencia operacional, que contribuyeran a corregir las desviaciones detectadas, derivado de la recomendación **23-016-R2-002-10-1** conforme a lo siguiente:

#### **“Resultado 2 Observación 002**

Se omitió la fecha y firma de las personas servidoras públicas que intervinieron en la elaboración del catálogo de conceptos, que se utilizó para la contratación de los servicios de mantenimiento.”

#### **“Acción emitida 23-016-R2-002-10-1**

Que la Dirección General de Infraestructura Física, determine e implemente las medidas necesarias para que los catálogos de conceptos definitivos y autorizados para llevar a cabo el procedimiento de contratación cuenten con la firma del responsable del proyecto.” (Énfasis añadido)

### Antecedente

Mediante el oficio No. DGIF/SGVCG/DCG-90-2023 del 6 de diciembre de 2023, la DGIF en atención a los resultados de la auditoría número DAO/2023/16, denominada “Mantenimiento a los equipos de purificación y depósitos de agua potable para consumo humano y agua pluvial instalados en inmuebles ubicados en la Ciudad de México”, respecto de la acción emitida 23-016-R2-002-10-1, que derivó de la omisión de fecha y firma de las personas servidoras públicas que intervinieron en la elaboración del catálogo de conceptos, que se utilizó para la contratación de los servicios de mantenimiento.

En su momento el área auditada expuso y proporcionó en su respuesta, con el fin de dar solución a lo solicitado por la Dirección General de Auditoría (DGA), que se había emitido por parte del Subdirector General de Servicios el oficio de instrucción DGIF/SGS-I-364/2023 del 29 de noviembre de 2023 al entonces titular de la Dirección de Servicios de Mantenimiento; sin embargo, se solicitó reforzar con la actualización de los procedimientos administrativos.

Es por ello que con el diverso **DGIF/SGVCG/DCG-13-2024**, recibido el 23 de enero de 2024 en la DGA, la DGIF notificó que los procedimientos *PO-IF-SM-01 “Adecuaciones en edificios del área metropolitana”, PO-IF-SE-02 “Intendencia y mantenimiento correctivo” y PO-IF-SE-03 “Intendencia y mantenimiento programado”, derivado de las actualizaciones solicitadas por la Subdirección General de Servicios”, se habían actualizado, en los que se precisó y definió lo siguiente:*

*PO-IF-SM-01 se actualizó la política de operación 2.4 Los documentos mínimos que debe tener la Dirección de Servicios de Mantenimiento, previo a la ejecución de una adecuación menor:*

- (...)
- 2. Catálogo de Conceptos con fecha y firma de las personas servidoras públicas responsables de su elaboración.

(...)

*PO-IF-SE-02 se integró la política 2.23 En todos los casos que se solicite la contratación de trabajos, el catálogo de conceptos elaborado deberá contar con la fecha y firma de las personas servidoras públicas responsables de su elaboración*

*PO-IF-SE-03 se incorporó la política 2.22 En todas las contrataciones solicitadas deberá elaborarse el catálogo de conceptos incluyendo la fecha y firma de las personas servidoras públicas responsables de su elaboración*

Lo anterior fue notificado por la Subdirección General de Vinculación, Control y Gestión el 22 de enero de ese mismo ejercicio mediante oficio DGIF/SGVCG-I-18-2024 a la Subdirección General de Servicios, señalando que los procedimientos en mención fueron publicados en el portal institucional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Del análisis efectuado a la información proporcionada por el área auditada, se tomaron en consideración las acciones que en su momento la DGIF realizó con la finalidad de fortalecer sus procedimientos administrativos, lo anterior se solventó el 31 de enero de 2024.

### Seguimiento

Ahora bien, como seguimiento a la presente revisión, mediante la respuesta proporcionada por la DGIF con el oficio DGIF/SGVCG/DCG-24-2025 del 4 de marzo de 2025, al que adjuntó su similar número DGIF/SGS-I-86/2025 del 26 de febrero del mismo año, manifestaron lo siguiente:

Reiteraron las medidas efectuadas en su momento para solventación de la observación en comento, que fueron mediante la emisión del oficio de instrucción **DGIF/SGS-I-364/2023**, dirigido al entonces Director de Servicios de Mantenimiento indicando lo que a la letra dice:

*".....le instruyo para que, en subsecuentes contrataciones que se requieran, todos los catálogos de conceptos se encuentren debidamente firmados y autorizados por el responsable de su elaboración"*

*"De igual forma, mediante oficio **DGIF/SGS-I-044/2024** de fecha 16 de enero de 2024, se solicitó al entonces Director de Vinculación y Control de Gestión, la actualización de los procedimientos **PO-IF-SM-01** "Adecuaciones en edificios del área metropolitana", política 2.4 en el apartado de catálogo de conceptos, **PO-IF-SE-02** "Intendencia y Mantenimiento correctivo", agregando la política de operación 2.22, y; **PO-IF-SE-03** "Intendencia y Mantenimiento Programado", agregando la política de operación 2.22". (sic)*

Procedimiento: ADECUACIONES EN EDIFICIOS DEL ÁREA METROPOLITANA código PO-IF-SM-01 (19/01/2024):

*2.4. Los documentos mínimos que debe tener la Dirección de Servicios de Mantenimiento, previo a la ejecución de una adecuación menor son los siguientes:*

- ✓ Proyecto ejecutivo elaborado y/o avalado por la Dirección de Elaboración y Coordinación de Proyectos.*
- ✓ Catálogo de conceptos con fecha y firma de las personas servidoras públicas responsables de su elaboración.*
- ✓ Especificaciones generales y particulares.*
- ✓ En su caso, costo estimado para solicitar la contratación.*

Procedimiento: INTENDENCIA Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO código PO-IF-SE-02 (19/01/2024)

*2.23. En todos los casos que se solicite la contratación de trabajos, el catálogo de conceptos elaborado deberá contar con fecha y firma de las personas servidoras públicas responsables de su elaboración.*

Procedimiento: INTENDENCIA Y MANTENIMIENTO PROGRAMADO código PO-IF-SE-03 (19/01/2024)

*2.22 En todas las contrataciones solicitadas deberá elaborarse el catálogo de conceptos incluyendo la **fecha y firma de las personas servidoras publicas responsables de su elaboración.***

h9fXNC3ogGi3km6482WxVaS1spDlHwviDD3QByJAKXw=

Asimismo, mencionaron que derivado de la entrada en vigor del Acuerdo General de Administración VII/2024, actualmente se está llevando a cabo la actualización de los procedimientos para la Dirección de Servicios de Mantenimiento, no obstante, las políticas antes enunciadas continúan formando parte de dichos documentos.

Esto se corroboró con el avance que emitieron mediante correo electrónico del 26 de junio de 2025, incluso los procedimientos cambiaron de nomenclatura y denominación, proponiéndose lo siguiente:

- **PO-IF-SE-03** "Intendencia y mantenimiento programado", será el **PO-IF-SM-03** "Mantenimiento programado"
- **PO-IF-SE-02** "Intendencia y mantenimiento correctivo", será **PO-IF-SM-02** "Mantenimiento correctivo"
- **PO-IF-SM-01** "Adecuaciones en edificios del área metropolitana", será **PO-IF-SM-04** "Adecuaciones en edificios del área metropolitana"

Asimismo, se revisó el contrato **40240001 "Mantenimiento preventivo a cinco elevadores del edificio Sede"** proporcionado por la DGIF en el mismo correo señalado, en el que se observa que el catálogo de conceptos referido contiene la fecha y firma del Subdirector General de Servicios; **sin que se cuente con la suscripción de quien asume la responsabilidad de su elaboración, lo que implica que el Subdirector General respalda ambas responsabilidades "elaboración y aprobación", motivo por el cual se sugiere que se defina dentro de sus procedimientos, quién será la persona que elabora, que sea distinta de la que autoriza, lo anterior para delimitar los tramos de control en la elaboración y aprobación de los catálogos de conceptos.**

Asimismo, a efecto de no emitir una acción adicional, se **conmina** al cumplimiento irrestricto de los procedimientos internos y se reitera lo señalado en la **acción** emitida de la auditoría DAO2025/1 efectuada en el presente ejercicio denominada **"Mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas y equipos de aire acondicionado de los diferentes inmuebles de la Ciudad de México", identificada con la clave 25-1-R1-001-10-2, que dice:**

*"Que la Dirección General de Infraestructura Física instruya a la Subdirección General de Servicios y al personal adscrito a la misma para que **elaboren los catálogos de conceptos** de los sistemas de aire acondicionado de conformidad con los equipos existentes, **debidamente fechados y formalizados por quienes los elaboran y aprueban**, previo a su contratación de acuerdo con las características, especificaciones, ubicaciones reales, así como la identificación de los servicios preventivos y correctivos acordes al objeto de la contratación, de tal manera que se efectúen conforme a las necesidades que se requieren en los diferentes inmuebles de la Suprema Corte de Justicia de la Nación".*

De lo antes expuesto, para robustecer esta acción, es necesario que se promueva constantemente entre el personal el cumplimiento normativo y su actualización a efecto de inhibir las omisiones detectadas y **evitar incurrir en algunas de las faltas administrativas señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y conducirse conforme a los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.**

#### **Impacto y resultados obtenidos**

Se revisó, analizó y evaluó la respuesta otorgada por el área auditada, para acreditar el seguimiento a la atención del Resultado 2 Observación 002, determinado en la auditoría DAO/2023/16, por lo que esta DGA, considera que las acciones efectuadas favorecen y fortalecen sus controles internos e incluso impactaron en la actualización de la normativa interna.

**Sin embargo, no se omite mencionar que es importante definir dentro de sus procedimientos, quién será la persona que elabora, que sea distinta de la que autoriza, lo anterior para delimitar los tramos de control en la elaboración y aprobación de los catálogos de conceptos, de lo contrario el Subdirector General respaldaría ambas responsabilidades "elaboración y aprobación".**

Finalmente, queda bajo la más estricta responsabilidad de la DGIF dar continuidad a las acciones emitidas en las auditorías efectuadas, a manera de seguir implementando mejoras, las cuales podrían ser sujetas a revisión. Asimismo, se recomienda promover y difundir constantemente entre el personal el cumplimiento normativo

**Marco Normativo Infringido del Resultado:**

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Licenciada Alma Elizabeth Bautista Esquivel Secretaria	Maestro Octavio Santillán Nieves Subdirector de Área	Licenciada Galia Érika Hernández Salgado Directora de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General

**Vo.Bo.**

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor

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 DE OBRA Y  
SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

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

Hoja No.	1 de 8
N° de Auditoría:	DAO/2025/6
Período Revisado:	01/01/2024 – 31/12/2024
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	14/07/2025

**Área auditada:** Dirección General de Infraestructura Física (DGIF)

**Título de la auditoría:** "Seguimiento a las acciones adoptadas por la Dirección General de Infraestructura Física, derivado de las recomendaciones emitidas en la auditoría DAO/2023/16 "Mantenimiento a los equipos de purificación y depósitos de agua potable para consumo humano y agua pluvial instalados en inmuebles ubicados en la Ciudad de México".

**Número del Resultado:** R3

**Con Observación:** Sí ( ) No (X)

**Objetivo específico:** Comprobar que las acciones promovidas por la Dirección General de Infraestructura Física con motivo de la atención a los resultados emitidos en la auditoría DAO/2023/16, contribuyeron a corregir las inconsistencias que se detectaron.

- Procedimiento Núm.:**
1. Confirmar el establecimiento y/o fortalecimiento de mecanismos de control y acciones de mejora a los procesos llevados a cabo por la DGIF para atender los resultados en la auditoría DAO/2023/16, que contribuyeron a corregir las desviaciones e inconsistencias detectadas.
  - 1.3 Revisar, analizar y evaluar la respuesta otorgada por el área auditada, para acreditar el seguimiento a la atención del Resultado 7 Observación 001, determinado en la auditoría DAO/2023/16; así como comprobar que se hayan fortalecido los mecanismos de control existentes, a efectos de que el inicio de los trabajos sea congruente con la entrega de las garantías conforme a lo que establece la normativa, el procedimiento administrativo, así como con la formalización del instrumento contractual, principalmente en los casos que son a partir de la notificación de la adjudicación.

**Resumen del resultado:**

Se realizó el seguimiento al **Resultado 7 Observación 001** de la auditoría DAO/2023/16 en la acción emitida 23-016-R7-001-10-1, relacionada con los mecanismos implementados para verificar que el inicio de los trabajos sea congruente con la entrega de las garantías conforme a lo que establece la normativa, el procedimiento administrativo, así como con la formalización del instrumento contractual, principalmente en los casos que son a partir de la notificación de la adjudicación.

886351U1u4ea4kgH/15vMtxer1dE/XN8SC7L3078920#

En consecuencia, se revisaron las acciones de mejora que aplicó el área auditada para corregir las inconsistencias detectadas, de lo que se advierte que se han reforzado y robustecido los procedimientos administrativos entre ellos los denominados *PO-IF-SM-01 "Adecuaciones en edificios del área metropolitana" su política 2.6, el PO-IF-SE-02 "Intendencia y mantenimiento correctivo", la política 2.24 y PO-IF-SE-03 "Intendencia y mantenimiento programado" la política 2.9, derivado de las actualizaciones solicitadas por la Subdirección General de Servicios.*

Asimismo, comentaron que actualmente, se encuentran en proceso de modificación los procedimientos para alinearlos al Acuerdo General de Administración VII/2024 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (AGA VII/2024), incluso sufrieron cambios en la nomenclatura y denominación, por lo que con lo antes señalado se aprovecharía el reforzarlos en el rubro observado, y quedarían como se muestra a continuación:

- **PO-IF-SE-03** "Intendencia y mantenimiento programado", será el **PO-IF-SM-03** "Mantenimiento programado"
- **PO-IF-SE-02** "Intendencia y mantenimiento correctivo", será **PO-IF-SM-02** "Mantenimiento correctivo"
- **PO-IF-SM-01** "Adecuaciones en edificios del área metropolitana", será **PO-IF-SM-04** "Adecuaciones en edificios del área metropolitana"

Por lo que, para verificar el impacto de las acciones y mejoras efectuadas, se revisó la garantía de cumplimiento 3807-00177-5 emitida por "**Aseguradora Aserta, S.A. de C.V.**", relativa al contrato **40240001**, celebrado con la empresa "**Grupo Internacional de Elevadores, S.A. de C.V.**" por el servicio denominado "*Mantenimiento preventivo a cinco elevadores del edificio Sede*", la cual se entregó en tiempo y forma y fue dictaminada favorablemente por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Por lo anterior, se comprobó que la DGIF ha efectuado acciones que favorecen y fortalecen su control interno.

Observación 001	Acciones Emitidas
Sin observación.	Sin acción emitida.

**Marco Normativo del Desarrollo del procedimiento:**

**Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (ROMA).**

Artículo 35 La Dirección General de Infraestructura Física tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y concentrar las **solicitudes de mantenimiento**, adecuación, ampliación, remodelación y en general, en materia de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como el arrendamiento, uso y adquisición de bienes inmuebles que resulten necesarios para la ejecución de los programas anuales de trabajo y dictaminar la procedencia de incorporar las solicitudes en el programa anual de necesidades en materia contratación de obra pública y servicios de obra pública;
- II. Proporcionar a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad la información presupuestaria derivada del programa anual de necesidades en materia de contratación de mantenimiento, obras públicas y servicios relacionados con la misma, así como el arrendamiento y adquisición de bienes inmuebles, para el proceso de elaboración del proyecto de presupuesto de egresos;
- III. Dictaminar sobre la procedencia de ajustes y modificaciones solicitadas por los órganos y áreas de la Suprema Corte al programa anual de necesidades en materia de contratación de mantenimiento, obra pública y servicios de obra pública;
- IV. Ejecutar el programa anual de necesidades en materia de contratación de mantenimiento, obra pública y de servicios de obra pública, conforme al calendario autorizado y el presupuesto aprobado, salvo que el órgano o área requirente oportunamente comunique la extinción de la necesidad de contratar alguna obra o servicio;
- V. Conciliar mensualmente con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad el avance físico financiero del programa anual de necesidades en materia de contratación de mantenimiento, obra y servicios de obra pública, incluyendo las erogaciones comprometidas y el avance en el ejercicio presupuestario;

88k3BIU1uBea4kgH/rDvMtxer1dE/XN87L3078g2o=

- VI. Administrar y preservar el patrimonio inmobiliario de la Suprema Corte, así como obtener las autorizaciones y permisos necesarios, incluyendo las relacionadas con los inmuebles catalogados como artísticos o históricos;
- VII. Proponer, implementar y ejecutar programas de intendencia y mantenimiento preventivo y correctivo en los inmuebles de la Suprema Corte;
- VIII. Llevar a cabo los procedimientos para la contratación de mantenimiento**, obras y servicios relacionados con la obra que requiera la Suprema Corte y administrar hasta su finiquito los contratos con la participación de los órganos o áreas correspondientes;
- IX. Emitir el dictamen resolutivo técnico y el dictamen resolutivo económico de las propuestas presentadas durante los procedimientos de contratación de mantenimiento, obras y servicios relacionados con la obra, así como autorizar los fallos con base en los dictámenes respectivos en los procedimientos en el ámbito y nivel de su competencia;
- X. Realizar los procedimientos y formalizar los contratos y convenios para el mantenimiento, obras y servicios relacionados con la obra, en el ámbito de su competencia;
- XI. Firmar los contratos que suscriba el Oficial Mayor, en la materia de su competencia, incluyendo los relativos a uso de inmuebles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Localizar los inmuebles requeridos para adquisición o uso, así como realizar las gestiones necesarias para su contratación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Establecer, administrar y mantener actualizado, con carácter permanente, un inventario que conformará el catastro de los bienes inmuebles, así como fungir como responsable inmobiliario de la Suprema Corte y realizar gestiones que le correspondan con tal carácter, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Proporcionar la información y, en su caso, la asesoría necesaria para el aseguramiento de los bienes inmuebles y las reclamaciones a las instituciones de seguros en caso de siniestros ocurridos;
- XV. Emitir, previa aprobación, lineamientos sobre la ocupación y aprovechamiento de espacios para uso de los órganos y áreas, con la participación que corresponda a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación;
- XVI. Adecuar, reasignar y distribuir los espacios y mobiliario en atención a los requerimientos que le sean realizados, previo acuerdo con el Oficial Mayor;
- XVII. Desarrollar los anteproyectos arquitectónicos y sus correspondientes proyectos ejecutivos; supervisar la ejecución de obra, adecuación, remodelación y mantenimiento, que soliciten los órganos y áreas de la Suprema Corte;
- XVIII. Establecer los proyectos de obra, mantenimiento y servicios relacionados con la misma y sus alcances; elaborar el presupuesto base; preparar la documentación administrativa técnica relativa para el inicio de los procedimientos de contratación correspondientes y autorizar los documentos rectores, la convocatoria, las bases y los anexos necesarios;
- XIX. Administrar y preservar el acervo artístico de la Suprema Corte, así como obtener los servicios de curaduría y sus respectivas autorizaciones cuando ello fuera necesario;
- XX. Otorgar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los inmuebles y equipos propiedad de la Suprema Corte;
- XXI. Supervisar, por sí o por persona que designe para tal efecto, el cumplimiento de los contratistas de la ejecución de obra pública, servicios relacionados con la misma, así como el mantenimiento; en su caso, verificar que la supervisión externa que se haya contratado cumpla con las obligaciones contractuales, así como establecer la política de control, a través de la bitácora de obra en sitio o de eventuales mecanismos de supervisión a distancia;
- XXII. Autorizar y tramitar el pago de las estimaciones por obra pública y servicios relacionados con la misma, supervisando el cumplimiento de los cronogramas autorizados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Autorizar el finiquito de los contratos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como suscribir el acta de entrega-recepción correspondiente;
- XXIV. Autorizar la devolución de las pólizas de fianza exhibidas en el cumplimiento de los contratos en el ámbito de su competencia, o bien, solicitar a la Dirección General de la Tesorería que se hagan efectivas, con la participación que corresponda a la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XXV. Autorizar la integración, actualización y depuración del Catálogo de Contratistas en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XXVI. Aplicar y, en su caso, hacer efectivas las sanciones que correspondan por el incumplimiento de los contratos de obra pública, servicios relacionados con la mismas (sic) mantenimiento;
- XXVII. Tramitar las licencias o permisos de construcción que se requieran, por sí o a través de particulares, cuando sea incluido dicho servicio en los contratos;
- XXVIII. Realizar investigaciones de mercado, tratándose de obra pública, servicios relacionados con la misma y mantenimiento, así como de la adquisición de bienes inmuebles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXIX. Actuar como Unidad Responsable Integradora, en el ámbito de su competencia, así como verificar y registrar las operaciones en el Sistema Integral Administrativo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Acuerdo General de Administración [XIV/2019](#), del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (AGA XIV/2019).**

**Artículo 14** Atribuciones de Infraestructura Física

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

**Fracción I.** Actuar como Unidad Responsable Integradora para concentrar la información de las Unidades Solicitantes respecto de obras, adecuaciones y mantenimiento que requieran y proporcionar a Recursos Materiales y a Presupuesto y Contabilidad la información correspondiente para la elaboración del Programa de Necesidades, conforme a los requisitos

señalados en el Capítulo I del Título Tercero de este Acuerdo General y para la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos que le corresponde, en los términos que señale la Oficialía Mayor, con base en lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como las derivadas de ésta que expidan los órganos competentes de la Suprema Corte, respecto de la obra pública o servicios relacionados que requiera este Alto Tribunal y llevar el seguimiento de las erogaciones efectuadas con cargo al presupuesto programado para éstos fines

**Fracción XXVIII.** Comunicar por escrito al titular de la Tesorería la procedencia de la devolución de las pólizas de fianza exhibidas, tanto de cumplimiento de contrato como de vicios ocultos tratándose de Obra Pública, anexando el informe de la revisión efectuada a la Obra Pública en el que se indicará si no se tiene evidencia suficiente de la existencia de estos vicios.

**Fracción XXX.** Llevar la administración del mantenimiento que requieran los inmuebles utilizados por la Suprema Corte;

**Acuerdo General de Administración VII/2024 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA VII/2024)**

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Acuerdo General de Administración se entenderá por

**Definiciones**

**Fracción LV** **Mantenimiento:** la prestación de servicios consiste en la ejecución de los **trabajos para conservación o reparación de sistemas, áreas, equipos y los bienes** propiedad o en uso de la Suprema Corte, cuya finalidad es reducir el deterioro, la depreciación acelerada o corregir fallas o descomposturas y, se ejecuta para reestablecer las condiciones de utilidad y operación adecuada del mobiliario o instalaciones y que éstos funcionen con normalidad.

No quedarán comprendidos dentro de este concepto los mantenimientos preventivos y correctivos a bienes muebles contratados por Recursos Materiales.

**Artículo 14** **Atribuciones de Infraestructura Física.**

Infraestructura Física por conducto de su titular, o de la persona servidora pública que corresponda, ejercerá las atribuciones siguientes:

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

**Fracción XXV.** Comunicar por escrito a la persona titular de la Tesorería la procedencia de la devolución de las pólizas de fianza exhibidas, tanto de cumplimiento de contrato como de vicios ocultos tratándose de obra pública, anexando el informe de la revisión efectuada a la obra pública en el que se indicará si no se tiene evidencia suficiente de la existencia de estos vicios

**Fracción XXVII** Llevar la administración del mantenimiento que requieran los inmuebles utilizados por la Suprema Corte, así como la adquisición de bienes materiales e insumos necesarios para ella

**INTENDENCIA Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO PO-IF-SE-02**

**Política de operación 2.24** En todos los casos que se solicite la contratación de trabajos, la vigencia de los mismos quedará condicionada en congruencia con la presentación de las garantías que sean requeridas en virtud del monto de la contratación y/o naturaleza de los mismos. Únicamente podrán considerarse plazos cuya vigencia inicie a partir de la notificación de adjudicación, en aquellas contrataciones que no requieran la presentación de garantía de cumplimiento o de Póliza de Responsabilidad Civil que condicionen el inicio del plazo o contravengan la normatividad.

**ADECUACIONES EN EDIFICIOS DEL ÁREA METROPOLITANA PO-IF-SM-01**

**Política de operación 2.6.** La vigencia de los plazos de ejecución de los trabajos quedará condicionada en congruencia con la presentación de las garantías que sean requeridas en virtud del monto de la contratación y/o naturaleza de los mismos. Únicamente podrán considerarse plazos cuya vigencia inicie a partir de la notificación de adjudicación, en aquellas contrataciones que no requieran la presentación de garantía de cumplimiento o de Póliza de Responsabilidad Civil que condicionen el inicio del plazo o contravengan la normatividad.

**INTENDENCIA Y MANTENIMIENTO PROGRAMADO PO-IF-SE-03**

**Política de operación 2.9** En el caso de que un contrato simplificado requiera fianza de cumplimiento y el contratista no cuente con ella, los trabajos no darán inicio hasta que no entregue una copia simple de ésta, con el acuse de recibo a la Dirección de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles (DACCI). Para el caso de contratos simplificados que requieran la presentación de la póliza enunciada en la política inmediata anterior, o bien, de la garantía mencionada en el párrafo que antecede, mismas que condicionan el inicio de la vigencia del periodo contractual, no se podrá contravenir a dichas condicionantes, por lo que sólo cuando dichos instrumentos contractuales se encuentren exentos de la presentación de dichos documentos, su vigencia podrá dar inicio a partir de la notificación de adjudicación, si ello resultará conveniente

**Manual de Organización Específico de la Dirección General de Infraestructura Física (MOE-DGIF-V3-NOV-2023) Actualización del MOE - DGIF**

**1.4 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS**

Asegurar las condiciones de confiabilidad, funcionalidad y sustentabilidad en los inmuebles coordinando los trabajos de mantenimiento e intendencia que requieren las instalaciones, equipos y sistemas, así como de los bienes muebles.

**Función 5** Coordinar los servicios relacionados a los trabajos de intendencia y mantenimiento en los bienes muebles e inmuebles.

**Función 7** Validar de manera permanente las acciones y resultados en materia de intendencia y mantenimiento, así como emprender las acciones de mejora continua que correspondan

**1.4.1 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO**

**Función 4** Coordinar la ejecución de los programas de mantenimiento preventivos y correctivos en los bienes muebles e inmuebles.

#### 1.4.3 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Y CONTRATACIONES LOCALES

Desarrollar una efectiva administración en materia de programación, control, ejecución y seguimiento de presupuesto, **contratación de servicios**, solicitudes de transparencia, atención de auditorías y demás supuestos de índole jurídico y administrativo que se relacionen con la Subdirección General de Servicios

Función 7 **Revisar fianzas**, pólizas y contratos por compra de material y ejecución de servicios de mantenimiento e intendencia, conforme a la normativa aplicable.

Función 8 Atender y **dar seguimiento a las auditorías** practicadas a la Subdirección General de Servicios

**Manual de Organización Específico de la Dirección General de Infraestructura Física (MOE-DGIF-V4-ABR-2025) Actualización del MOE - DGIF**

#### Subdirección General de Servicios

Asegurar las condiciones de confiabilidad, funcionalidad y sustentabilidad en los inmuebles coordinando los trabajos de mantenimiento e intendencia que requieren las instalaciones, equipos y sistemas, así como de los bienes muebles

#### 1.4.1 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

Función 4 Coordinar la ejecución de los programas de mantenimiento preventivos y correctivos en los bienes muebles e inmuebles.

#### 1.4.3 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Y CONTRATACIONES LOCALES

Función 7 Revisar fianzas, pólizas y contratos por compra de material y ejecución de servicios de mantenimiento e intendencia, conforme a la normativa aplicable.

Función 8 Atender y **dar seguimiento a las auditorías** practicadas a la Subdirección General de Servicios.

### Desarrollo del Procedimiento

Para realizar el análisis sobre el seguimiento y las acciones emitidas, con relación al **Resultado núm. 7 Observación 001**, de la auditoría DAO/2023/16, se solicitó a la DGIF mediante el oficio CSCJN/DGA/DAO-208-2025 del 25 de febrero de 2025, las acciones y/o mecanismos de control implementados para fortalecer lo observado y su impacto en la eficiencia operacional, que contribuyeran a corregir las desviaciones detectadas, derivado de la recomendación **23-016-R7-001-10-1** conforme a lo siguiente:

#### *“Resultado 7 Observación 001*

Los servicios de mantenimiento se iniciaron el 12 de marzo de 2022, sin que se contara con la fianza de cumplimiento, cuya entrega aconteció el 9 de mayo de 2022. En cuanto a la disposición de los inmuebles, ésta se formalizó el 9 de marzo de 2022, empero, los trabajos se iniciaron el día 12 del mismo mes y año, por lo que se presentó un desfase de tres días naturales.”

#### *“Acción emitida 23-016-R1-001-10-1*

Que la Dirección General de Infraestructura Física, realice las acciones necesarias para que en futuras contrataciones el inicio de los trabajos sea congruente con la entrega de las garantías conforme a lo que establece la normativa, el procedimiento administrativo, así como con la formalización del instrumento contractual, principalmente en los casos que son a partir de la notificación de la adjudicación”.

### Antecedente

Mediante el oficio No. DGIF/SGVCG/DCG-90-2023 del 6 de diciembre de 2023, la DGIF en atención a los resultados de la auditoría número DAO/2023/16, denominada “Mantenimiento a los equipos de purificación y depósitos de agua potable para consumo humano y agua pluvial instalados en inmuebles ubicados en la Ciudad de México”, respecto de la acción emitida 23-016-R7-001-10-1, que derivó de la falta de la entrega de la garantía de cumplimiento antes del inicio de los trabajos.

En su momento el área auditada expuso y proporcionó en su respuesta, con el fin de dar solución a lo solicitado por la Dirección General de Auditoría (DGA), que se había emitido por parte del Subdirector General de Servicios el oficio de instrucción DGIF/SGS-I-365/2023 al entonces titular de la Dirección de Servicios de Mantenimiento, para que el inicio de los trabajos, se encuentre condicionado por la presentación de las garantías requeridas; sin embargo, se solicitó reforzar con la actualización de sus procedimientos administrativos.

Es por ello que con el diverso **DGIF/SGVCG/DCG-13-2024**, recibido el 23 de enero de 2024 en la DGA, la DGIF notificó que los procedimientos *PO-IF-SM-01 “Adecuaciones en edificios del área metropolitana”, PO-IF-SE-02 “Intendencia y mantenimiento correctivo” y PO-IF-SE-03 “Intendencia y mantenimiento programado”, derivado de las actualizaciones solicitadas por la Subdirección General de Servicios”, se habían actualizado, en los que se precisó y definió lo siguiente:*

88K3BIU1uBeafkgH/rDvWkEr1dE/XN8G7L3078g2o=

*PO-IF-SM-01 "Adecuaciones en edificios del área metropolitana" se actualizó la política de operación 2.6 La vigencia de los plazos de ejecución de los trabajos quedará condicionada en congruencia con la presentación de las garantías que sean requeridas en virtud del monto de la contratación y/o naturaleza de los mismos. Únicamente podrán considerarse plazos cuya vigencia inicie a partir de la notificación de adjudicación, en aquellas contrataciones que no requieran la presentación de garantía de cumplimiento o de Póliza de Responsabilidad Civil que condicionen el inicio del plazo o contravengan la normatividad.*

*PO-IF-SE-02 "Intendencia y mantenimiento correctivo" se integró la política 2.24 En todos los casos que se solicite la contratación de trabajos, la vigencia de los mismos quedará condicionada en congruencia con la presentación de las garantías que sean requeridas en virtud del monto de la contratación y/o naturaleza de los mismos. Únicamente podrán considerarse plazos cuya vigencia inicie a partir de la notificación de adjudicación, en aquellas contrataciones que no requieran la presentación de garantía de cumplimiento o de Póliza de Responsabilidad Civil que condicionen el inicio del plazo o contravengan la normatividad.*

*PO-IF-SE-03 "Intendencia y mantenimiento programado" se incorporó la política 2.9 En el caso de que un contrato simplificado requiera fianza de cumplimiento y el contratista no cuente con ella, los trabajos no darán inicio hasta que no entregue una copia simple de ésta, con el acuse de recibo a la Dirección de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles (DACI). Para el caso de contratos simplificados que requieran la presentación de la póliza enunciada en la política inmediata anterior, o bien, de la garantía mencionada en el párrafo que antecede, mismas que condicionan el inicio de la vigencia del periodo contractual, no se podrá contravenir a dichas condicionantes, por lo que sólo cuando dichos instrumentos contractuales se encuentren exentos de la presentación de dichos documentos, su vigencia podrá dar inicio a partir de la notificación de adjudicación, si ello resultará conveniente.*

Lo anterior fue notificado por la Subdirección General de Vinculación, Control y Gestión el 22 de enero de ese mismo ejercicio mediante oficio DGIF/SGVCG-I-18-2024 a la Subdirección General de Servicios, señalando que los procedimientos en mención fueron publicados en el portal institucional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Del análisis efectuado a la información proporcionada por el área auditada, se tomaron en consideración las acciones que en su momento la DGIF realizó con la finalidad de fortalecer sus procedimientos administrativos, lo anterior se solventó el 31 de enero de 2024.

### **Seguimiento**

Ahora bien, como seguimiento a la presente revisión, mediante la respuesta proporcionada por la DGIF con el oficio DGIF/SGVCG/DCG-24-2025 del 4 de marzo de 2025, al que adjuntó su similar número DGIF/SGS-I-86/2025 del 26 de febrero del mismo año, manifestaron lo siguiente:

Reiteraron las medidas efectuadas en su momento para solventación de la observación en comentario,

*"De igual forma, mediante oficio DGIF/SGS-I-044/2024 de fecha 16 de enero de 2024, se solicitó al entonces Director de Vinculación y Control de Gestión, la actualización de los procedimientos PO-IF-SM-01 "Adecuaciones en edificios del área metropolitana", política 2.6 en el apartado de catálogo de conceptos, PO-IF-SE-02 "Intendencia y Mantenimiento correctivo", agregando la política de operación 2.24, y; PO-IF-SE-03 "Intendencia y Mantenimiento Programado", agregando la política de operación 2.9". (sic)*

Procedimiento: ADECUACIONES EN EDIFICIOS DEL ÁREA METROPOLITANA código PO-IF-SM-01 (19/01/2024):

*2.6. La vigencia de los plazos de ejecución de los trabajos quedará condicionada en congruencia con la presentación de las garantías que sean requeridas en virtud del monto de la contratación y/o naturaleza de los mismos. Únicamente podrán considerarse plazos cuya vigencia inicie a partir de la notificación de adjudicación, en aquellas contrataciones que no requieran la presentación de garantía de cumplimiento o de Póliza de Responsabilidad Civil que condicionen el inicio del plazo o contravengan la normatividad*

88K9BIU1uBea4gH/rDvMtxer1og/XN8S67L3078920g

Procedimiento: INTENDENCIA Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO código PO-IF-SE-02 (19/01/2024)

*2.24 En todos los casos que se solicite la contratación de trabajos, la vigencia de los mismos quedará condicionada en congruencia con la presentación de las garantías que sean requeridas en virtud del monto de la contratación y/o naturaleza de los mismos. Únicamente podrán considerarse plazos cuya vigencia inicie a partir de la notificación de adjudicación, en aquellas contrataciones que no requieran la presentación de garantía de cumplimiento o de Póliza de Responsabilidad Civil que condicionen el inicio del plazo o contravengan la normatividad.*

Procedimiento: INTENDENCIA Y MANTENIMIENTO PROGRAMADO código PO-IF-SE-03 (19/01/2024)

*2.9 En el caso de que un contrato simplificado requiera fianza de cumplimiento y el contratista no cuente con ella, los trabajos no darán inicio hasta que no entregue una copia simple de ésta, con el acuse de recibo a la Dirección de Adquisiciones, Contratos, Convenios e Inmuebles (DACCI). Para el caso de contratos simplificados que requieran la presentación de la póliza enunciada en la política inmediata anterior, o bien, de la garantía mencionada en el párrafo que antecede, mismas que condicionan el inicio de la vigencia del periodo contractual, no se podrá contravenir a dichas condicionantes, por lo que sólo cuando dichos instrumentos contractuales se encuentren exentos de la presentación de dichos documentos, su vigencia podrá dar inicio a partir de la notificación de adjudicación, si ello resultará conveniente*

Asimismo, mencionaron que derivado de la entrada en vigor del AGA VII/2024, actualmente se está llevando a cabo la actualización de los procedimientos para la Dirección de Servicios de Mantenimiento, no obstante, las políticas antes enunciadas continúan formando parte de dichos documentos, sin embargo si sufren cambios en la nomenclatura y denominación como se muestra a continuación:

- **PO-IF-SE-03** "Intendencia y mantenimiento programado", será el **PO-IF-SM-03** "Mantenimiento programado"
- **PO-IF-SE-02** "Intendencia y mantenimiento correctivo", será **PO-IF-SM-02** "Mantenimiento correctivo"
- **PO-IF-SM-01** "Adecuaciones en edificios del área metropolitana", será **PO-IF-SM-04** "Adecuaciones en edificios del área metropolitana"

Cabe mencionar que mediante correo electrónico del 26 de junio de 2025, la DGIF proporcionó el contrato 40240001 celebrado con la empresa "**Grupo Internacional de Elevadores, S.A. de C.V.**" por el servicio denominado "**Mantenimiento preventivo a cinco elevadores del edificio Sede**", en el que se observó que la garantía de cumplimiento 3807-00177-5 emitida por "**Aseguradora Aserta, S.A. de C.V.**" se entregó en tiempo y forma; y fue dictaminada favorablemente por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, por lo que se demuestra que fueron atendidas las acciones emitidas.

### **Impacto y resultados obtenidos**

Se revisó, analizó y evaluó la respuesta otorgada por el área auditada, para acreditar el seguimiento a la atención del Resultado 7 Observación 001, determinado en la auditoría DAO/2023/16 y se comprobó que se hubieran implementaron mecanismos de control, a efecto de que el inicio de los trabajos fuera congruente con la entrega de las garantías, por lo que esta DGA considera que las acciones efectuadas favorecen al área y fortalecen sus controles internos; toda vez que incluso han impactado en la actualización de la normativa interna.

Finalmente, no se omite puntualizar que queda bajo la más estricta responsabilidad de la DGIF dar continuidad a las acciones emitidas en las auditorías efectuadas, a manera de seguir implementando mejoras, las cuales podrían ser sujetas a revisión. Asimismo, se recomienda promover y difundir constantemente entre el personal el cumplimiento normativo.

**Marco Normativo Infringido del Resultado:**

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Licenciada Alma Elizabeth Bautista Esquivel Secretaria	Maestro Octavio Santillán Nieves Subdirector de Área	Licenciada Galia Érika Hernández Salgado Directora de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General

**Vo.Bo.**

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor

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.

88K3BIU1uBea4kgH/r3v4Wttxer1dE/XN8SC7L3J78g2o=



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONTRALORÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE OBRA Y  
SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

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

Hoja No.	1 de 6
N° de Auditoría:	DAO/2025/6
Período Revisado:	01/01/2024 – 31/12/2024
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	14/07/2025

**Área auditada:** Dirección General de Infraestructura Física (DGIF)

**Título de la auditoría:** "Seguimiento a las acciones adoptadas por la Dirección General de Infraestructura Física, derivado de las recomendaciones emitidas en la auditoría DAO/2023/16 "Mantenimiento a los equipos de purificación y depósitos de agua potable para consumo humano y agua pluvial instalados en inmuebles ubicados en la Ciudad de México".

**Número del Resultado:** R4

**Con Observación:** Sí ( ) No (X)

**Objetivo específico:** Comprobar que las acciones promovidas por la Dirección General de Infraestructura Física con motivo de la atención a los resultados emitidos en la auditoría DAO/2023/16, contribuyeron a corregir las inconsistencias que se detectaron.

- Procedimiento Núm.:**
1. Confirmar el establecimiento y/o fortalecimiento de mecanismos de control y acciones de mejora a los procesos llevados a cabo por la DGIF para atender los resultados en la auditoría DAO/2023/16, que contribuyeron a corregir las desviaciones e inconsistencias detectadas.
  - 1.4 Revisar, analizar y evaluar la respuesta otorgada por el área auditada, para acreditar el seguimiento a la atención del Resultado 11 Observación 003, determinado en la auditoría DAO/2023/16; así como comprobar que se hayan fortalecido los mecanismos de control existentes, a efecto de que el trámite de pago de estimaciones cuente con la firma de la persona servidora pública titular de la DGIF, conforme lo establece la normativa.

**Resumen del resultado:**

Se realizó el seguimiento al **Resultado 11 Observación 003** de la auditoría DAO/2023/16 en la acción emitida 23-016-R11-003-10-1, relativa a los mecanismos implementados para comprobar que se hayan fortalecido los controles existentes, a efecto de que el trámite de pago de estimaciones cuente con la firma de la persona servidora pública titular de la DGIF, conforme lo establece la normativa.

lanf03Xgaf3M04yaf3pikijjKM0qym/b6jmpgz6QD9g#

Por cuanto hace al seguimiento de la observación original, se revisaron las acciones de mejora que aplicó el área auditada para corregir las inconsistencias detectadas, de lo que se advierte que no se han reforzado y robustecido los procedimientos administrativos en este rubro, toda vez que si bien los exhortos y oficios de instrucción coadyuvan al cumplimiento de la normativa por parte de los servidores públicos; **éstos no han sido suficientes.**

No obstante, derivado de la reciente actualización de la normativa y toda vez que existen rubros por precisar, se conmina a implementar la **acción emitida** de la auditoría DAO2025/5 denominada **"Mantenimiento preventivo y correctivo a Impermeabilización de azoteas de edificios de la Ciudad de México"** identificada con la clave **25-5-R2-002-10-1**, que dice:

*"Que la Dirección General de Infraestructura Física fortalezca los mecanismos de control, realizando las gestiones necesarias para que se establezca y defina en la normativa interna (procedimientos administrativos, lineamientos u otro) la autorización y aprobación del Titular de esa Dirección General en las estimaciones generadas derivado de los servicios de mantenimiento."*

Lo anterior con la finalidad de fortalecer sus mecanismos de control interno, por lo que en la presente auditoría **no se emitirán acciones.**

Observación 001	Acciones Emitidas
Sin observación.	Sin acción emitida.

**Marco Normativo del Desarrollo del procedimiento:**

**LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Capítulo II. Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos**

**Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (ROMA)**

Artículo 35

La Dirección General de Infraestructura Física tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y concentrar las **solicitudes de mantenimiento**, adecuación, ampliación, remodelación y en general, en materia de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como el arrendamiento, uso y adquisición de bienes inmuebles que resulten necesarios para la ejecución de los programas anuales de trabajo y dictaminar la procedencia de incorporar las solicitudes en el programa anual de necesidades en materia contratación de obra pública y servicios de obra pública;
- II. Proporcionar a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad la información presupuestaria derivada del programa anual de necesidades en materia de contratación de mantenimiento, obras públicas y servicios relacionados con la misma, así como el arrendamiento y adquisición de bienes inmuebles, para el proceso de elaboración del proyecto de presupuesto de egresos;
- III. Dictaminar sobre la procedencia de ajustes y modificaciones solicitadas por los órganos y áreas de la Suprema Corte al programa anual de necesidades en materia de contratación de mantenimiento, obra pública y servicios de obra pública;
- IV. Ejecutar el programa anual de necesidades en materia de contratación de mantenimiento, obra pública y de servicios de obra pública, conforme al calendario autorizado y el presupuesto aprobado, salvo que el órgano o área requirente oportunamente comunique la extinción de la necesidad de contratar alguna obra o servicio;
- V. Conciliar mensualmente con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad el avance físico financiero del programa anual de necesidades en materia de contratación de mantenimiento, obra y servicios de obra pública, incluyendo las erogaciones comprometidas y el avance en el ejercicio presupuestario;
- VI. Administrar y preservar el patrimonio inmobiliario de la Suprema Corte, así como obtener las autorizaciones y permisos necesarios, incluyendo las relacionadas con los inmuebles catalogados como artísticos o históricos;
- VII. Proponer, implementar y ejecutar programas de intendencia y mantenimiento preventivo y correctivo en los inmuebles de la Suprema Corte;
- VIII. Llevar a cabo los procedimientos para la contratación de mantenimiento, obras y servicios relacionados con la obra que requiera la Suprema Corte y administrar hasta su finiquito los contratos con la participación de los órganos o áreas correspondientes;
- IX. Emitir el dictamen resolutivo técnico y el dictamen resolutivo económico de las propuestas presentadas durante los procedimientos de contratación de mantenimiento, obras y servicios relacionados con la obra, así como autorizar los fallos con base en los dictámenes respectivos en los procedimientos en el ámbito y nivel de su competencia;
- X. Realizar los procedimientos y formalizar los contratos y convenios para el mantenimiento, obras y servicios relacionados con la obra, en el ámbito de su competencia;

LhMCoXgat3MB4ya0UpikijKM0qymvb6jmpgz6CD9g=

- XI. Firmar los contratos que suscriba el Oficial Mayor, en la materia de su competencia, incluyendo los relativos a uso de inmuebles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Localizar los inmuebles requeridos para adquisición o uso, así como realizar las gestiones necesarias para su contratación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Establecer, administrar y mantener actualizado, con carácter permanente, un inventario que conformará el catastro de los bienes inmuebles, así como fungir como responsable inmobiliario de la Suprema Corte y realizar gestiones que le correspondan con tal carácter, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Proporcionar la información y, en su caso, la asesoría necesaria para el aseguramiento de los bienes inmuebles y las reclamaciones a las instituciones de seguros en caso de siniestros ocurridos;
- XV. Emitir, previa aprobación, lineamientos sobre la ocupación y aprovechamiento de espacios para uso de los órganos y áreas, con la participación que corresponda a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación;
- XVI. Adecuar, reasignar y distribuir los espacios y mobiliario en atención a los requerimientos que le sean realizados, previo acuerdo con el Oficial Mayor;
- XVII. Desarrollar los anteproyectos arquitectónicos y sus correspondientes proyectos ejecutivos; supervisar la ejecución de obra, adecuación, remodelación y mantenimiento, que soliciten los órganos y áreas de la Suprema Corte;
- XVIII. Establecer los proyectos de obra, mantenimiento y servicios relacionados con la misma y sus alcances; elaborar el presupuesto base; preparar la documentación administrativa y técnica relativa para el inicio de los procedimientos de contratación correspondientes y autorizar los documentos rectores, la convocatoria, las bases y los anexos necesarios;
- XIX. Administrar y preservar el acervo artístico de la Suprema Corte, así como obtener los servicios de curaduría y sus respectivas autorizaciones cuando ello fuera necesario;
- XX. Otorgar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los inmuebles y equipos propiedad de la Suprema Corte;
- XXI. Supervisar, por sí o por persona que designe para tal efecto, el cumplimiento de los contratistas de la ejecución de obra pública, servicios relacionados con la misma, así como el mantenimiento; en su caso, verificar que la supervisión externa que se haya contratado cumpla con las obligaciones contractuales, así como establecer la política de control, a través de la bitácora de obra en sitio o de eventuales mecanismos de supervisión a distancia;
- XXII. Autorizar y tramitar el pago de las estimaciones por obra pública y servicios relacionados con la misma, supervisando el cumplimiento de los cronogramas autorizados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Autorizar el finiquito de los contratos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como suscribir el acta de entrega-recepción correspondiente;
- XXIV. Autorizar la devolución de las pólizas de fianza exhibidas en el cumplimiento de los contratos en el ámbito de su competencia, o bien, solicitar a la Dirección General de la Tesorería que se hagan efectivas, con la participación que corresponda a la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XXV. Autorizar la integración, actualización y depuración del Catálogo de Contratistas en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XXVI. Aplicar y, en su caso, hacer efectivas las sanciones que correspondan por el incumplimiento de los contratos de obra pública, servicios relacionados con la mismas (sic) y el mantenimiento;
- XXVII. Tramitar las licencias o permisos de construcción que se requieran, por sí o a través de particulares, cuando sea incluido dicho servicio en los contratos;
- XXVIII. Realizar investigaciones de mercado, tratándose de obra pública, servicios relacionados con la misma y mantenimiento, así como de la adquisición de bienes inmuebles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXIX. Actuar como Unidad Responsable Integradora, en el ámbito de su competencia, así como verificar y registrar las operaciones en el Sistema Integral Administrativo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (AGA XIV/2019).**

**Artículo 14** Atribuciones de Infraestructura Física

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

**Fracción I.** Actuar como **Unidad Responsable Integradora** para concentrar la información de las Unidades Solicitantes respecto de obras, adecuaciones y mantenimiento que requieran y, proporcionar a Recursos Materiales y a Presupuesto y Contabilidad la información correspondiente para la elaboración del Programa de Necesidades, conforme a los requisitos señalados en el Capítulo I del Título Tercero de este Acuerdo General y para la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos que le corresponde, en los términos que señale la Oficialía Mayor, con base en lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como las derivadas de ésta que expidan los órganos competentes de la Suprema Corte, respecto de la obra pública o servicios relacionados que requiera este Alto Tribunal y llevar el seguimiento de las erogaciones efectuadas con cargo al presupuesto programado para éstos fines.

**Fracción XXIII.** Supervisar el debido cumplimiento del contratista respecto a la ejecución de la Obra Pública y de su avance, en tiempos, calidad y precios o, en su caso, verificar que la supervisión externa que se haya contratado cumpla con sus obligaciones, de acuerdo al contrato celebrado y establecer la política de control de la Obra Pública a través de la Bitácora de Obra;

**Fracción XXIV.** Analizar, autorizar y tramitar el pago de las estimaciones de la Obra Pública;

**Fracción XXV** Elaborar el Finiquito y el acta de entrega-recepción de la obra pública;  
**Fracción XXVI.** Llevar el control del avance físico financiero de las obras;

**Acuerdo General de Administración VII/2024 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA VII/2024) Aplicable en los contratos 2024.**

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Acuerdo General de Administración se entenderá por

**Definiciones**

**Fracción LV** **Mantenimiento:** la prestación de servicios consiste en la ejecución de los **trabajos para conservación o reparación de sistemas, áreas, equipos y los bienes** propiedad o en uso de la Suprema Corte, cuya finalidad es reducir el deterioro, la depreciación acelerada o corregir fallas o descomposturas y, se ejecuta para reestablecer las condiciones de utilidad y operación adecuada del mobiliario o instalaciones y que éstos funcionen con normalidad.

No quedarán comprendidos dentro de este concepto los mantenimientos preventivos y correctivos a bienes muebles contratados por Recursos Materiales.

**Artículo 14** **Atribuciones de Infraestructura Física.**

Infraestructura Física por conducto de su titular, o de la persona servidora pública que corresponda, ejercerá las atribuciones siguientes:

**Fracción IV** Definir los proyectos de obras públicas y sus alcances, elaborar el presupuesto base e iniciar el procedimiento que corresponda conforme a lo establecido en el presente Acuerdo General de Administración.

**Fracción XXIV.** Analizar, autorizar y tramitar el pago de las estimaciones de la Obra Pública;

**Artículo 108** **Supervisión Interna y Control de la Ejecución de la Obra Pública y de los Servicios relacionados con esta.**

El **titular de Infraestructura Física será responsable directo de la supervisión, vigilancia, revisión y control de los trabajos de ejecución de la obra pública y de los servicios relacionados con ésta, incluyendo la aprobación de las estimaciones** y finiquitos presentados por los contratistas, los que remitirá a Recursos Materiales, sin perjuicio de que se contraten servicios de supervisión externa.

Para tales efectos, Infraestructura Física tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones

**Fracción VII** **Autorizar las estimaciones,** verificando que cuenten con los números generadores que las respalden;

**Acuerdo General de Administración número II/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de trece de mayo de dos mil diecinueve, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.**

**Artículo 63** **El Titular de la Unidad Responsable y el servidor público que funge como administrador del contrato, serán corresponsables del cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones adquiridas a través de dicho instrumento legal.**

**Manual de Organización Específico de la Dirección General de Infraestructura Física (MOE-DGIF-V3-NOV-2023) Actualización del MOE - DGIF**

**1.4 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS**

Asegurar las condiciones de confiabilidad, funcionalidad y sustentabilidad en los inmuebles coordinando los trabajos de mantenimiento e intendencia que requieren las instalaciones, equipos y sistemas así como de los bienes muebles

**Función 4** Controlar el seguimiento a la ejecución de trabajos de mantenimiento y adecuaciones menores en cada uno de los inmuebles y autorizar las estimaciones de pago y de finiquitos correspondiente.

**1.4.1 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO**

**Función 2** Gestionar la adquisición y existencia de los recursos materiales necesarios para el cumplimiento del PAT y PANE

**Función 8** Las demás funciones que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos

**Manual de Organización Específico de la Dirección General de Infraestructura Física (MOE-DGIF-V4-ABR-2025) Actualización del MOE - DGIF**

**Subdirección General de Servicios**

Asegurar las condiciones de confiabilidad, funcionalidad y sustentabilidad en los inmuebles coordinando los trabajos de mantenimiento e intendencia que requieren las instalaciones, equipos y sistemas, así como de los bienes muebles

**1.4.1 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO**

**Función 2** Gestionar la adquisición y existencia de los recursos materiales necesarios para el cumplimiento del PAT y PANE

**Función 8** Las demás funciones que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos

**1.4.3 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Y CONTRATACIONES LOCALES**

**Función 4** Gestionar la compra de materiales y **contratación de servicios de mantenimiento** e intendencia, en estricto apego con el presupuesto autorizado y su ejercicio de gasto

**Función 8** **Atender y dar seguimiento a las auditorías** practicadas a la Subdirección General de Servicios.

LhmEQXgT3M049a0UjiktijKM00ymvb6jimpz6CD9g=

### Desarrollo del Procedimiento

Para realizar el análisis sobre el seguimiento y las acciones emitidas, con relación al **Resultado núm. 11 Observación 003**, de la auditoría DAO/2023/16, se solicitó a la DGIF mediante oficio CSCJN/DGA/DAO-208-2025 del 25 de febrero de 2025, las acciones y/o mecanismos de control implementados para fortalecer lo observado y su impacto en la eficiencia operacional, que contribuyeran a corregir las desviaciones detectadas, derivado de la recomendación **23-016-R11-003-10-1** conforme a lo siguiente:

#### “Resultado 11 Observación 003

Los documentos que integran las estimaciones no consignan la firma de la persona titular de la Dirección General de Infraestructura Física.”

#### “Acción emitida 23-016-R11-003-10-1

Que la Dirección General de Infraestructura Física, exhorte por escrito a los servidores públicos de la Subdirección General de Servicios, **para que eviten tramitar el pago de estimaciones sin que se cuente con la firma de la persona servidora pública titular de la DGIF, conforme lo establece la normativa”** (Énfasis añadido)

### Antecedente

Mediante el oficio No. DGIF/SGVCG/DCG-90-2023 del 6 de diciembre de 2023, la DGIF en atención a los resultados de la auditoría número DAO/2023/16, denominada “Mantenimiento a los equipos de purificación y depósitos de agua potable para consumo humano y agua pluvial instalados en inmuebles ubicados en la Ciudad de México”, con respecto a la acción emitida 23-016-R11-003-10-1, que derivó de la omisión de la suscripción del Titular de Infraestructura Física en las estimaciones derivadas de la contratación del mantenimiento antes mencionado.

Por lo que la Subdirección General de Servicios extendió un exhorto con el oficio DGIF/SGS-I-367/2023 del 30 de noviembre de 2023 al entonces Director de Servicios de Mantenimiento con relación a que evitara la omisión de la firma de la persona titular de la DGIF en las estimaciones generadas para su pago.

Del análisis efectuado a la información proporcionada por el área auditada, se tomó en consideración la acción efectuada en su momento por la DGIF con lo que la Dirección General de Auditoría (DGA) dio por atendida dicha acción el 11 de enero de 2024.

### Seguimiento

Ahora bien, como seguimiento a la presente revisión, mediante la respuesta proporcionada por la DGIF con el oficio DGIF/SGVCG/DCG-24-2025 del 4 de marzo de 2025, al que adjuntó su similar número DGIF/SGS-I-86/2025 del 26 de febrero del mismo año, destacaron lo efectuado anteriormente para solventar lo observado, proporcionando el exhorto DGIF/SGS-I-367/2023 dirigido al entonces Director de Servicios de Mantenimiento.

Por cuanto hace al seguimiento de la observación original, se revisaron las acciones de mejora que aplicó el área auditada para corregir las inconsistencias detectadas, de lo que se advierte que no se han reforzado y robustecido los procedimientos administrativos en este rubro, toda vez que si bien los exhortos y oficios de instrucción coadyuvan al cumplimiento de la normativa por parte de los servidores públicos; **éstos no han sido suficientes.**

Lo anterior, se corrobora toda vez que el área de servicios no considera la firma del Titular en las estimaciones de los servicios de mantenimiento; lo que se constató mediante la revisión del contrato número 40240001 “**Mantenimiento preventivo a cinco elevadores del edificio Sede**” proporcionado mediante correo electrónico del 26 de junio de 2025 por el área auditada.

No obstante, derivado de la reciente actualización de la normativa y **toda vez que existen rubros por precisar**, se conmina a implementar la **acción emitida** de la auditoría DAO2025/5 denominada “**Mantenimiento preventivo y correctivo a Impermeabilización de azoteas de edificios de la Ciudad de México**” identificada con clave **25-5-R2-002-10-1**, que dice:

LhMrc02gT3M04yaaUjpkltijKMIzaymvb6am3gCD9g=

Que la Dirección General de Infraestructura Física fortalezca los mecanismos de control, realizando las gestiones necesarias para que se establezca y **defina en la normativa interna (procedimientos administrativos, lineamientos u otro) la autorización y aprobación del Titular de esa Dirección General en las estimaciones generadas derivado de los servicios de mantenimiento.** (Énfasis añadido)

**Impacto y resultados obtenidos**

Se revisó, analizó y evaluó la respuesta otorgada por el área auditada, para acreditar el seguimiento a la atención del Resultado 11 Observación 003, determinado en la auditoría DAO/2023/16, **lo cual no se atendió puntualmente**; sin embargo, **derivado de la reciente actualización de la normativa y toda vez que existen rubros por precisar no se emitirán acciones en la presente auditoría.**

Finalmente, no se omite señalar que queda bajo la más estricta responsabilidad de la DGIF dar continuidad a las acciones emitidas en las auditorías efectuadas a manera de seguir implementando mejoras, las cuales podrían ser sujetas a revisión. Asimismo, se recomienda promover y difundir constantemente entre el personal el cumplimiento normativo.

**Marco Normativo Infringido del Resultado:**

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Licenciada Alma Elizabeth Bautista Esquivel Secretaria	Maestro Octavio Santillán Nieves Subdirector de Área	Licenciada Galia Érika Hernández Salgado Directora de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General

**Vo.Bo.**

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor

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.

LhMrCQXgat3M04ya0UpiktijK1M0qym/b6jimpqz6CD9g