

INFORME DE RESULTADOS AUDITORÍA NÚMERO DED/2025/36

“Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica”.

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

Agosto 2025

Dirección de Evaluación al Desempeño.

INFORME DE RESULTADOS

"Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica"

Grupo Auditor:	Licenciado Julio César Guerrero Martín Maestro José Manuel Martínez Cortés Licenciada en Contaduría Evelin Fabiola López García Maestra Claudia Berenice Romero de la Torre.
Tipo de Auditoría:	Desempeño.
Número de Auditoría:	DED/2025/36 Oficio de Orden de Auditoría: CSCJN/DGA/DED-14-2025, del 13 de enero de 2025.
Criterios de Selección:	Revisiones anteriores, estudio del cumplimiento de sus atribuciones, funciones, gestión administrativa e Importancia Relativa.
Objetivo:	Valorar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se cumplieron las metas y que el presupuesto asignado a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica se haya ejercido y registrado de conformidad a la normativa aplicable.
Período de Revisión:	Ejercicio 2024.
Alcance:	La revisión de la gestión administrativa, el estudio y evaluación del Control Interno, la verificación del cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2024 y del Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica, así como el análisis del ejercicio presupuestal, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
Área auditada:	Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ).
Antecedentes:	La DGCCJ tiene como objetivo promover la cultura jurídica y jurisdiccional, así como el acceso a la justicia federal, a través del conocimiento del quehacer de la SCJN y del PJF, a fin de incidir en la sociedad para fortalecer la comprensión y el compromiso ciudadano en estos temas, así como la coordinación de la administración de cada uno de los inmuebles de las 35 sedes de CCJ y la Sede Histórica en Ario de Rosales.

uvPALEtiG8SNKMkp7hpJF3yo/b7nqCSUrsBla8O9c5U=



PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS:

1. **Estudio de la Estructura Orgánica y Ocupacional; Estudio del contenido del Manual de Organización Específico (MOE) y del Manual de Procedimientos (MP) de la DGCCJ; así como, análisis de la alineación de las atribuciones y funciones del personal adscrito a la DGCCJ.**
 - 1.1 Verificar la congruencia entre la Estructura Orgánica del Manual de Organización Específico (MOE) y la Estructura Ocupacional de la DGCCJ.
 - 1.2 Verificar que el MOE cumplió con la GTERAMOE de agosto 2023 y el MP cumplió con los requerimientos técnicos que establece la GTIRAMP de octubre 2023.
 - 1.3 Verificar que las atribuciones de la DGCCJ establecidas en el Reglamento Orgánico en Materia de Administración (ROMA); estén alineadas con las funciones de los puestos adscritos a la DGCCJ señaladas en el MOE y en el MP de la DGCCJ.
2. **Estudio del Control Interno de la DGCCJ.**
 - 2.1 Constatar el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas por la DGCCJ en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI 2023-2024) y (PTCI 2024-2025).
 - 2.2 Comprobar el cumplimiento de las acciones de control establecidas para su atención en la Matriz de Administración de Riesgos y en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024.
3. **Revisión del cumplimiento del objetivo de la DGCCJ en el Programa Anual de Trabajo (PAT).**
 - 3.1 Verificar cumplimiento del objetivo de la DGCCJ y de las CCJ en el Programa Anual de Trabajo (PAT).
4. **Revisión del cumplimiento del Programa Anual de Trabajo (PAT).**
 - 4.1 Verificar el cumplimiento de los indicadores y metas establecidos en el PAT de la DGCCJ y de las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ).
5. **Cumplimiento del Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024.**
 - 5.1 Verificar que las Casas de la Cultura Jurídica cumplieron con el EAE.
6. **Revisión y análisis del presupuesto asignado a la DGCCJ.**
 - 6.1 Verificar el registro y comprobación de los recursos ejercidos en la partida 38301 "Congresos y Convenciones".
7. **Revisión y análisis del presupuesto asignado a la DGCCJ.**
 - 7.1 Verificar el registro y comprobación de los recursos ejercidos en la partida 33604 "Impresión y elaboración de material informativo".

La Dirección General de Auditoría en cumplimiento al Programa Anual de Control y Auditoría 2025, mediante el oficio número CSCJN/DGA/DED-14-2025 del 13 de enero de 2025, notificó la orden de auditoría a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

En atención a lo anterior, el 29 de mayo de 2025, se llevó a cabo el acto de formalización de inicio de los trabajos de esta, en la que se suscribió el Acta de Formalización e Inicio de los Trabajos de Auditoría, número DED/2025/36.

Por lo anterior, esta Dirección General de Auditoría solicitó a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, proporcionara la información vinculada con el objetivo de la auditoría, mediante los oficios números

CSCJN/DGA/DED-151-2025 de fecha 5 de febrero de 2025 y CSCJN/DGA/DED-417-2025 del 10 de junio de 2025.

En respuesta a lo anterior, el área auditada remitió la información correspondiente, mediante los oficios números DGCCJ-226-2025, de fecha 19 de febrero de 2025, DGCCJ-598-2025 del 17 de junio de 2025, y DGCCJ-653-2025 de fecha 25 de junio de 2025.

Derivado de la aplicación de los procedimientos de auditoría antes referidos y en cumplimiento a la normativa aplicable para la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, se determinaron los resultados que se describen a continuación:

RESULTADOS:

Resultado Núm. 1

Comprobar que la estructura orgánica contenida en el Manual de Organización Específico (MOE) tenga congruencia con la estructura ocupacional de la DGCCJ, asimismo, el MOE y el Manual de Procedimientos (MP) cumplan con la normativa establecida para su elaboración.

De la revisión a los Manuales Administrativos, se constató que, las atribuciones de la DGCCJ establecidas en el ROMA, están alineadas en su mayoría, con las funciones y actividades señaladas en el Manuales Administrativos de la DGCCJ, no obstante, se detectó una atribución en el artículo 18 fracción V del Roma, que no se identificó dentro de las funciones de la DGCCJ establecidas en el MOE y cuatro atribuciones señaladas en las fracciones IV, V, VII, IX del citado artículo, que no se encuentran alineadas con lo establecido en el MP, por lo que es necesario revisar y en su caso, actualizar los manuales administrativos, a efecto de dar cumplimiento a las Actividades de Control que establecen los Lineamientos para implementar el Sistema de Control Interno Institucional y el ROMA de la SCJN.

Respecto a lo anterior, con motivo de la reunión para presentar los resultados preliminares, la DGCCJ aclaró que, mediante oficio DGCCJ-903-2025 de fecha 21 de agosto de 2025, solicitó a los Directores Área, revisar los Manuales de Organización Específico (MOE) y de Procedimientos (MP) vigentes con el objeto de verificar que las funciones establecidas en los mismos se encuentren alineadas entre sí y con las previstas en el ROMA, y en su caso, gestionar la actualización de estos manuales administrativos, conforme a los plazos y términos previstos en la normativa aplicable y vigente.

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

Resultado Núm. 2

Comprobar que la DGCCJ cumplió con las disposiciones jurídicas en materia de Control Interno.

La DGCCJ cumplió en términos generales con las acciones de mejora y de control establecidas en los programas de trabajo de Control Interno (PTCI) y de Administración de Riesgos (PTAR), sin embargo, no atendió el compromiso señalado en la acción de mejora número 11, señalada en el PTCI 2024-2025, referente a la difusión de acuerdo AGA VI/2019 del 11 de julio de 2019, en el cual se establecen las normas relativas a las plazas, ingresos, nombramientos, licencias, comisiones, readscripciones, suspensión y terminación del nombramiento de los Servidores Públicos y que regula la administración de los recursos humanos de este alto tribunal, con el objeto de fortalecer el conocimiento de la normativa de recursos humanos.



Con motivo de la reunión para la presentación de los resultados preliminares la DGCCJ informó que la acción referida se cumplió en el ejercicio 2025 y presentó como evidencia correo electrónico de fecha 6 de enero de 2025, dirigido a los Titulares de CCJ y Directores de Área de la DGCCJ, mediante el cual se difundió al personal de la DGCCJ el acuerdo AGA VI/2029 del 11 de julio de 2019, en cumplimiento a la acción de mejora número 11, establecida en el PTCI 2024-2025.

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

Resultado Núm. 3

Revisión del cumplimiento del objetivo de la DGCCJ en el Programa Anual de Trabajo (PAT).

De la revisión al PAT de la DGCCJ, se constató que se definieron indicadores relacionados únicamente con el cumplimiento de los eventos y actividades programados en las CCJ, sin embargo, no se estableció un indicador relacionado con el objetivo de la DGCCJ; a fin de medir si se está difundiendo entre la sociedad a nivel nacional el “quehacer de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN)”; con la finalidad de evaluar su cumplimiento, conforme a la normativa aplicable.

Por otra parte, se verificó que, en el PAT de la DGCC, las metas se integraron de manera general para las CCJ, por lo tanto, no se consideró en su diseño, las capacidades técnicas, financieras y humanas con las que se cuentan las CCJ, ni los aspectos económicos y sociales de las Entidades Federativas, para la programación y evaluación del cumplimiento de los eventos y actividades establecidos en los indicadores.

Sobre el particular, mediante reunión de trabajo con la DGCCJ, se comentaron los resultados preliminares de la auditoría, por lo que el área auditada proporcionó el oficio número DGCCJ-904-2025, del 21 de agosto de 2025, mediante el cual solicitó a los Directores de Área, definir de manera conjunta un indicador relativo al cumplimiento del objetivo de esta Dirección General, el cual deberá estar encaminado a medir si se está difundiendo de manera eficiente entre la sociedad a nivel nacional el “quehacer de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”. Es importante que el indicador permita evaluar los resultados alcanzados y el nivel de impacto que se logró conforme a la normativa aplicable. Este indicador se considerará para su inclusión en el Programa Anual de Trabajo 2026.

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

Resultado Núm. 4

Revisión del cumplimiento del Programa Anual de Trabajo (PAT).

De la revisión al PAT 2024 de la DGCCJ, se observó un sobre cumplimiento de la meta 1, referente a “Ejercer el 100% del presupuesto autorizado (sin capítulo 1000) para la observancia de las metas sustantivas y el adecuado funcionamiento de las sedes”; debido a que en el método de cálculo se definió como variable el presupuesto autorizado debiendo ser el presupuesto modificado, lo que implicó que en el resultado se obtuviera un porcentaje superior al 100%.

Con relación a lo anterior, mediante reunión de trabajo con la DGCCJ, se comentaron los resultados preliminares de la auditoría, por lo que el área auditada proporcionó el oficio DGCCJ-905-2025 del 21 de agosto de 2025, mediante el cual instruyó a la Directora de Coordinación Presupuestal de la DGCCJ que en el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2026, se gestione la incorporación de un indicador que establezca como variable del método de cálculo el presupuesto modificado, de tal manera que este quede comprendido de la



siguiente manera: "Ejercer el 100% del presupuesto modificado (sin capítulo 1000) para el cumplimiento de las metas sustantivas y el adecuado funcionamiento de las sedes".

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

Resultado Núm. 5

Revisión del cumplimiento del Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024 (EAE 2024).

De la revisión al cumplimiento del Esquema Anual de Eventos, se observó que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica integró en este documento, un número menor de eventos y actividades, con respecto, a los que realizaron las Casas de la Cultura Jurídica durante el ejercicio 2024, lo que implicó una variación del 122.67%, en este caso, se observaron debilidades en la planeación y programación de los eventos y actividades integrados en el EAE, los cuales se sometieron a la autorización de la Secretaría General de la Presidencia de este Alto Tribunal, sin embargo, mediante nota del 6 de agosto de 2025, la DGCCJ informó a esta Dirección General de Auditoría que con el oficio DGCCJ-856-2025 del 6 de agosto de 2025, solicitó a las áreas a su digno cargo implementen un registro de los eventos realizados por las Casas de la Cultura Jurídica, que sean adicionales, para su control y planeación de estos eventos.

Por otra parte, se observó que, para la administración de los documentos generados durante los eventos y actividades de las Casas de la Cultura Jurídica, la DGCCJ no cuenta con alguna herramienta informática que coadyuve de "forma integral" en la planeación, organización, y almacenamiento de estos documentos generados, tomando en consideración la optimización de los procesos, mayor eficiencia en la seguridad de la información, así como facilitar el cumplimiento normativo relativo al resguardo y acceso a esta información, lo que facilitaría el trabajo, la toma de decisiones y la transparencia.

Sobre el particular, mediante reunión de trabajo con la DGCCJ, se comentaron los resultados preliminares de la auditoría, por lo que el área auditada proporcionó el oficio DGCCJ-906-2025 de fecha 21 de agosto de 2025, mediante el cual solicitó a sus Directores de Área, gestionar ante la Dirección General de Tecnologías de la Información la creación y/o implementación de una herramienta informática que permita administrar de manera integral la información de los eventos que realiza esta Dirección General.

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

Resultado Núm. 6

Constatar que los servicios contratados con cargo a la partida 38301 "Congresos y Convenciones" se ejercieron conforme a la normativa aplicable y cuentan con la documentación que comprueba su recepción y pago.

De la revisión a las erogaciones efectuadas con cargo a la partida 38301 "Congresos y Convenciones", se constató que, estas se adjudicaron conforme a la normativa aplicable, cuentan con la documentación que comprueba y justifica la contratación del servicio, así como el pago oportuno, el cual se afectó la partida presupuestaria correspondiente, en cumplimiento a la normativa aplicable.

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

uvPALEtiG8SNKMKp7hpJF3yo/b7nqCSUrsBla8O9c5U=



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

Período de ejecución

Inicio: 13/01/2025

Término: 22/08/2025

Resultado Núm. 7

Constatar que los servicios contratados con cargo a la partida 33604 "Impresión y elaboración de material informativo", se ejercieron conforme a la normativa aplicable y cuentan con la documentación que comprueba su registro, comprobación, recepción y pago.

De la revisión al contrato simplificado 50240311, formalizado en el ejercicio 2024, relacionado con la partida 33604 "Impresión y elaboración de material informativo", se constató que, se cuenta con la documentación que comprueba y justifica la recepción de los servicios a entera satisfacción del área, así como el pago correspondiente, conforme a lo reportado en el estado del ejercicio del presupuesto de las Casas de la Cultura Jurídica en cumplimiento con la normativa aplicable.

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

RESUMEN DE OBSERVACIONES

Se determinaron siete resultados que generaron cinco observaciones, las cuales se atendieron en el transcurso de la auditoría, por lo que no se promovieron acciones.

CONCLUSIÓN DEL TRABAJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA:

La auditoría se practicó con la información proporcionada por el área auditada; cuyo objetivo fue valorar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se cumplieron las metas y que el presupuesto asignado a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica se haya ejercido y registrado de conformidad a la normativa aplicable.

La revisión comprendió las operaciones realizadas por la DGCCJ, en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 y como resultado de la revisión efectuada, se identificaron diversos hallazgos que durante el desarrollo de la auditoría la DGCCJ proporcionó evidencia de la implementación de las acciones para atenderlas y evitar su recurrencia.

Atentamente

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

Licenciado Julio César Guerrero Martín
Director General de Auditoría

Maestro José Manuel Martínez Cortés
Director de Área

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

Firmado por: JULIO CESAR GUERRERO MARTIN
No. serie: 641779741797661081599202748245712497442704972085
Fecha: 22/08/2025 08:14:24.4090000 a. m.

Rubricado por: CLAUDIA BERENICE ROMERO DE LA TORRE
No. serie: 641779741797661081599202748245712497442704994522
Fecha: 22/08/2025 07:13:47.8510000 a. m.

Firmado por: CHRISTIAN HEBERTO CYMET LOPEZ SUAREZ
No. serie: 641779741797661081678430910759976835036248812133
Fecha: 22/08/2025 09:03:43.3430000 a. m.

Rubricado por: EVELIN FABIOLA LOPEZ GARCIA
No. serie: 641779741797661081599202748245712497442704983065
Fecha: 22/08/2025 07:26:14.3990000 a. m.

Firmado por: JOSE MANUEL MARTINEZ CORTES
No. serie: 641779741797661081678430910759976835036248818019
Fecha: 22/08/2025 07:56:54.6580000 a. m.

uvPALEtiG8SNKMkp7hpJF3yo/b7nqCSUrsBla8O9c5U=



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

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

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 9
N° de Auditoría:	DED/2025/36
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:	22/08/2025

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Título de la auditoría: Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ).

Núm. del resultado: R1

Con Observación: Sí () No (X)

Objetivo específico: Comprobar que la DGCCJ cumplió con las disposiciones jurídicas en materia de Control Interno.

- Procedimiento Núm.:
1. Estudio de la Estructura Orgánica y Ocupacional; Estudio del contenido del Manual de Organización Específico (MOE) y del Manual de Procedimientos (MP) de la DGCCJ; así como, análisis de la alineación de las atribuciones y funciones del personal adscrito a la DGCCJ.
 - 1.1 Verificar la congruencia entre la Estructura Orgánica del Manual de Organización Específico (MOE) y la Estructura Ocupacional de la DGCCJ.
 - 1.2 Verificar que el MOE cumplió con la GTERAMOE de agosto 2023 y el MP cumplió con los requerimientos técnicos que establece la GTIRAMP de octubre 2023.
 - 1.3 Verificar que las atribuciones de la DGCCJ establecidas en el Reglamento Orgánico en Materia de Administración (ROMA); estén alineadas con las funciones de los puestos adscritos a la DGCCJ señaladas en el MOE y en el MP de la DGCCJ.

Resumen del resultado:

Se constató que la DGCCJ cuenta con una estructura orgánica establecida en el MOE de fecha 18 de enero de 2024, con clave de registro MOE-DGCCJ-V2-ENE-2024, misma que no coincide con la estructura ocupacional de fecha 30 de noviembre de 2024, toda vez que, esta última contiene una plaza adicional denominada "Director de ejercicio y comprobación del gasto".

Se analizó el contenido del MOE de la DGCCJ de fecha 18 de enero de 2024, clave de registro MOE-DGCCJ-V2-ENE-2024 y se comprobó que, en lo general cumple con los apartados de la GTERAMOE que entraron en vigor en agosto de 2023.

hYyzuwrZ7Y45KbF5+1owdRYyGAuz9qrOjwJ7o8XlVwgg

Por otra parte, de la revisión al MP de la DGCCJ de fecha 14 de noviembre de 2023, con clave de registro MP-DGCCJ-V2-NOV-2023, vigente durante el año 2024, se identificó que los cinco procedimientos en general consideran lo relativo al contenido de la GTIRAMP de octubre 2023, con excepción de los apartados de “Referencias” y “Alcance” del formato de procedimientos publicado en la intranet de la SCJN en la liga Formatos y plantillas Manuales Administrativos, debido a que fueron actualizados en el año 2023. Adicionalmente, se observó que, las atribuciones de la DGCCJ establecidas en el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (ROMA), están alineadas en su mayoría, con las funciones y actividades señaladas en los Manuales Administrativos de la DGCCJ, no obstante, se detectó una atribución en el artículo 18, fracción V, del ROMA que no está alineada con las funciones de la DGCCJ estipuladas en el MOE y cuatro atribuciones señaladas en las fracciones IV, V, VII y IX del citado artículo, que no se encuentran alineadas con las funciones de la DGCCJ establecidas en el MP, por lo que es necesario revisar y en su caso, actualizar los manuales administrativos, a efecto de dar cumplimiento a las Actividades de Control que señalan los Lineamientos para implementar el Sistema de Control Interno Institucional y el ROMA de la SCJN. Respecto a lo anterior, con motivo de la reunión para presentar los resultados preliminares, la DGCCJ aclaró que, mediante oficio DGCCJ-903-2025 de fecha 21 de agosto de 2025, solicitó a los Directores Área, revisar los Manuales de Organización Específico (MOE) y de Procedimientos (MP) vigentes con el objeto de verificar que las funciones establecidas en los mismos se encuentren alineadas entre sí y con las previstas en el ROMA, y en su caso, gestionar la actualización de estos manuales administrativos, conforme a los plazos y términos previstos en la normativa aplicable y vigente.	
Observación O01 No aplica	Acciones Emitidas No aplica
Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos: Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (ROMA) Artículo 18 La Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica tendrá las atribuciones siguientes: I Elaborar y someter a la autorización de la Secretaría General de la Presidencia el esquema anual de eventos y actividades para las Casas de la Cultura Jurídica. II Coordinar a las Casas de la Cultura Jurídica y supervisar la ejecución del programa anual de trabajo y de la normativa aplicable. III Vincular la operación y funcionamiento de las Casas de la Cultura Jurídica en apoyo a los órganos y áreas y, en su caso, a los demás órganos del Poder Judicial de la Federación. IV Supervisar el ejercicio de las asignaciones presupuestales de las Casas de la Cultura Jurídica y conciliarlo con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad; V Apoyar al Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes en la ejecución y cumplimiento de los programas de trabajo relativos al archivo histórico judicial, así como a los acervos documentales, bibliohemerográfico y legislativo, bajo el resguardo y custodia de las Casas de la Cultura Jurídica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; VI. Organizar, coordinar o prestar apoyo en la realización de eventos y actividades sobre la cultura jurídica y jurisdiccional, así como de acceso a la justicia que fortalezcan el Estado de derecho, entre la comunidad de cada entidad federativa y en el ámbito nacional; VII. Proponer la celebración de convenios de colaboración con instituciones de justicia, académicas, públicas, privadas, nacionales o internacionales, con el objeto de realizar actividades de fomento a la cultura jurídica, acceso a la justicia y fortalecimiento del estado de derecho, de formación profesional, así como establecer los parámetros, estrategias y coordinación en la ejecución de dichos convenios; VIII Elaborar materiales informativos, crónicas, gráficos y de difusión sobre las resoluciones y criterios jurídicos emitidos por la Suprema Corte, así como sobre eventos y actividades realizadas por las Casas de la Cultura Jurídica en materia de cultura jurídica, jurisdiccional y acceso a la justicia, con la participación que corresponda a la Dirección General de Comunicación Social, y IX Autorizar, previa aprobación de la Secretaría General de la Presidencia, y sujeto a suficiencia presupuestaria, actividades no programadas de difusión de la cultura jurídica, jurisdiccional, de los derechos humanos y de acceso a la justicia. Guía Técnica para la Elaboración, Revisión y Actualización de Manuales de Organización Específicos Suprema Corte de Justicia de la Nación. (GTERAMOE de agosto 2023): 3.11 Objetivos y Funciones.	

Al final de cada función poner el número de la fracción correspondiente a la atribución con la que concuerda la función. Ninguna función se debe quedar sin una atribución que le corresponda y viceversa.

Guía Técnica para la Integración, Revisión y Actualización de Manuales de Procedimientos de octubre 2023 (GTIRAMP de octubre 2023):

- 3.1
- Políticas Generales.
- 3
- La integración o actualización de los procedimientos que integran cada manual se efectuará cuando se presente alguno de los supuestos siguientes: modificaciones al Reglamento Orgánico en Materia de Administración (ROMA) de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; reformas o emisión de nuevos acuerdos administrativos relacionados con la materia del área que se trate; cambios en la estructura orgánica por creación, supresión o transformación de áreas funcionales, o bien, por distinta asignación de funciones y/o nomenclaturas; por mejora o innovaciones que se implementen en los procesos operativos de las áreas; o si ha pasado un año de su última actualización.
- 5
- Los procedimientos integrados como resultado del análisis de procesos deberán guardar absoluta congruencia con las atribuciones, estructuras orgánicas, funciones y actividades del área.

Acuerdo General de Administración Número XI/2022 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de 12 de diciembre de 2022, mediante el cual se establecen los Lineamientos para implementar el Sistema de Control Interno Institucional y se crea el Comité de Control Interno Institucional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

- Artículo 7.
- Ambiente de control: La o el Presidente de la Suprema Corte, los órganos, las áreas y los mandos medios y superiores, en el ámbito de su competencia, se asegurarán que exista un entorno y clima organizacional de respeto e integridad con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos del servicio público, en estricto apego al marco jurídico que rige a la Suprema Corte, con una clara definición de responsabilidades, desagregación y delegación de funciones, además de prácticas adecuadas de administración de los recursos; alineados en su conjunto con la misión, visión, valores, objetivos y metas institucionales, lo que contribuirá a fomentar la transparencia y rendición de cuentas. Promoverán el establecimiento de estructuras organizacionales que delimite las atribuciones y responsabilidades para cada persona servidora pública en la Suprema Corte;
- Artículo 9
- Implementar las actividades de control a través del establecimiento de las normas aplicables, y asegurar la documentación y actualización de los manuales de organización
- Fracción III
- específicos y sus procedimientos

Desarrollo del Procedimiento:

Con el objeto de verificar la congruencia entre las Estructuras Orgánica y Ocupacional de la DGCCJ, así como, constatar que el MOE cumplió con la GTERAMOE de agosto 2023 el MP cumplió con los requerimientos técnicos que establece la GTIRAMP de octubre 2023, y las atribuciones de la DGCCJ señaladas en el artículo 18 del ROMA estén alineadas con las funciones indicadas en dichos manuales administrativos, mediante el oficio CSCJN/DGA/DED-151-2025 de fecha 5 de febrero de 2025, se solicitaron las estructuras orgánica y ocupacional que se encontraban vigentes en el ejercicio 2024, así como los manuales de organización y procedimientos, los cuales fueron proporcionados por la DGCCJ a esta Dirección General de Auditoría (DGA) con el similar DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025.

De la revisión a la estructura orgánica contenida en el MOE con clave de registro MOE-DGCCJ-V2-ENE-2024 de fecha 18 de enero de 2024, se identificaron 25 puestos funcionales que corresponden a un mando superior y 24 mandos medios, los cuales no coinciden con los señalados en la estructura ocupacional que fue proporcionada por el área auditada con corte al 30 de noviembre de 2024, toda vez que esta última contiene una plaza adicional denominada “Director de ejercicio y comprobación del gasto” como se identifica en el siguiente cuadro:

Consecutivo	Puestos de la Estructura orgánica MOE 2024	Consecutivo	Puestos de la Estructura Ocupacional (30/11/2024)
1	Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica	1	Director General de Casas de la Cultura Jurídica
2	Dirección de Servicios de Actualización Profesional y Evaluación	2	Director de Servicios de Actualización Profesional y Evaluación
3	Subdirección de Diseño y Contenidos	3	Subdirectora de Diseño de Contenidos
4	Departamento de Sistematización de Datos	4	Jefa de Departamento de Sistematización de Datos
5	Dirección de Eventos	5	Director de Eventos
6	Departamento de Seguimiento de Eventos	6	Jefa de Departamento de Seguimiento de Eventos
7	Subdirección General de Casas de la Cultura Jurídica	7	Subdirector General de Casas de la Cultura Jurídica

hYZBwZ7Y45Kp15wdRYyGAuz9qrOjwy7o8Xlwwg=

8	Dirección de Normatividad y Crónicas	8	Director de Normatividad y Crónicas
9	Subdirección de Apoyo Normativo y Crónicas	9	Subdirector de Apoyo Normativo y Crónicas
10	Dirección de Vinculación con la Sociedad	10	Directora de Vinculación con la Sociedad
11	Departamento de Elaboración de Contenidos de Vinculación	11	Jefa de Departamento de Elaboración de Contenidos de Vinculación
12	Departamento de Seguimiento de Vinculación	12	Jefa de Departamento de Seguimiento de Vinculación
13	Dirección de Servicios Documentales, Transparencia y Acceso a la Información	13	Directora de Servicios Documentales, Transparencia y Acceso a la Información
14	Subdirección de Transparencia y Acceso a la Información	14	Subdirectora de Transparencia y Acceso a la Información
15	Departamento de Servicios Documentales	15	Jefe de Departamento de Servicios Documentales
16	Dirección de Difusión y Videoconferencia	16	Directora de Difusión y Videoconferencia
17	Departamento de Seguimiento a los Programas de Difusión y Videoconferencia	17	Jefe de Departamento de Seguimiento a los Programas de Difusión y Videoconferencia
18	Dirección de Obras, Mantenimientos y Servicios	18	Directora de Obras, Mantenimientos y Servicios
19	Departamento de Control de Obras, Mantenimientos y Servicios	19	Jefa de Departamento de Control de Obras, Mantenimiento y Servicios
20	Dirección de Promoción de Publicaciones y Asistencia Operativa	20	Directora de Promoción de Publicaciones y Asistencia Operativa
21	Departamento de Asistencia Operativa	21	Jefa de Departamento de Asistencia Operativa
22	Dirección de Control Presupuestal	22	Directora de Control Presupuestal
23	Departamento de Seguimiento Presupuestal	23	Jefa de Departamento de Seguimiento Presupuestal
	No se identificó	24	Director del Ejercicio y Comprobación del Gasto
24	Coordinación Administrativa II	25	Coordinador Administrativo II
25	Departamento de Gestión de Correspondencia	26	Jefe de Departamento de Gestión de Correspondencia
Total : 26			

Fuente: MOE de la DGCCJ clave de registro MOE-DGCCJ-V2-ENE-2024 y estructura ocupacional proporcionada con el oficio DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025.

Por lo anterior, se constató que, la DGCCJ cuenta con una estructura orgánica contenida en el MOE con clave de registro MOE-DGCCJ-V2-ENE-2024 de fecha 18 de enero de 2024 que no coincide con la estructura ocupacional de fecha 30 de noviembre de 2024, toda vez que el 6 de mayo de ese mismo año se autorizó la creación de una plaza de director de área B con efectos a partir del 1 de junio del 2024, como se establece en el Dictamen Integral de Creación de Plazas DGPSI/DPRCSTP/09/06-05-2024.

Cabe señalar que, la DGCCJ realizó una reestructuración del área con efectos a partir del 1 de diciembre de 2024, por lo que a esa fecha la DGCCJ contó con 67 plazas funcionales como lo establece el Dictamen de Procedencia y Razonabilidad de Reestructuración Orgánico Ocupacional 2024:

Número de puestos	Puestos de la DGCCJ al mes de diciembre de 2024
1	Director General
1	Subdirector General
10	Director de área
2	Dictaminador II
1	Coordinador Administrativo II
1	Asistente de Gestión y Seguimiento
3	Subdirector de Área
10	Jefe de Departamento
16	Profesional Operativo
8	Secretaría
12	Técnico Operativo
2	Técnico Administra
67	Total

En conclusión, la estructura orgánica contenida en el MOE con clave de registro MOE-DGCCJ-V2-ENE-2024, no se encuentra actualizada, ni representa la operación real del área.

1.2. De la comparación al contenido del MOE con el GTERAMOE y el “Formato de Manual de Organización Especifico” publicado en la página de intranet de la SCJN, en la liga Formatos y Plantillas Manuales Administrativos (pjf.gob.mx), no se observaron variaciones, como se identifica en el siguiente cuadro:

Consecutivo	Apartados de la GTERAMOE y formato de MOE (publicado en intranet)	MOE de la DGCCJ 2024	Cumple con el contenido o apartado
1	Portada o Carátula	Portada o Carátula	✓
2	Índice	Índice	✓
3	Registro y Aprobación	Registro y Aprobación	✓
4	Corresponsables de Integración y Revisión	Corresponsables de Integración y Revisión	✓
5	Introducción	Introducción	✓
6	Antecedentes	Antecedentes	✓
7	Marco Normativo Administrativo	Marco Normativo Administrativo	✓
8	Atribuciones	Atribuciones	✓
9	Misión y Visión	Misión y Visión	✓
10	Esquema de funcionamiento	Esquema de funcionamiento	✓
11	Estructura orgánica	Estructura orgánica	✓
12	Organigrama	Organigrama	✓
13	Objetivos y funciones	Objetivos y funciones	✓
14	Glosario	Glosario	✓

Fuente: MOE de la DGCCJ con clave de registro DGCCJ MOE-DGCCJ-V2-ENE-2024 de fecha 18 de enero de 2024, proporcionado mediante el oficio DGCCJ-226-2025.

✓ Cumple
X No Cumple

1.2.1 Del análisis al contenido del MP con clave de registro MP-DGCCJ-V2-NOV-2023 de la DGCCJ de noviembre de 2023, se identificó que cumple con los apartados de la GTIRAMP como se muestran a continuación:

Consecutivo	Apartados de la GTIRAMP	MP de la DGCCJ 2023	Cumple con el contenido o apartado
1	Una portada	Una portada	✓
2	Una tabla de contenido	Una tabla de contenido	✓
3	Un formato de validación y registro	Un formato de validación y registro	✓
4	Una tabla de control de cambios	Una tabla de control de cambios	✓
5	Una introducción	Una introducción	✓
6	Un mapa de procesos	Un mapa de procesos	✓
7	Un listado de procedimientos que conforman al manual	Un listado de procedimientos que conforman al manual	✓

Fuente: MP de la DGCCJ con clave de registro MP-DGCCJ-V2-NOV-2023 proporcionado mediante el oficio DGCCJ-226-2025

✓ Cumple
X No Cumple

De los 5 procedimientos proporcionados por la DGCCJ a esta Dirección General de Auditoría, se identificó que en general consideran lo relativo al contenido de la GTIRAMP de octubre 2023, con excepción de los apartados de “Referencias” y “Alcance” del formato de procedimientos publicado en la intranet de la SCJN en la liga [Formatos y plantillas Manuales Administrativos](#), toda vez que, su actualización data del 14 de noviembre de 2023, como se muestra en el siguiente cuadro:

Consecutivo	Procedimientos de la DGCCJ	Cumple con el formato publicado
1	Coordinación de Eventos	X

2	Visitas Técnicas y de Supervisión a las Casas de la Cultura Jurídica	X
3	Elaboración y Publicación de Crónicas, Reseñas y Sinopsis del Tribunal Pleno y de las Salas	X
4	Elaboración de Materiales Gráficos y Audiovisuales	X
5	Producción y Transmisión de Eventos y Actividades	X

Fuente: Información proporcionada mediante el oficio DGCCJ-226-2025

✓ Cumple

X No Cumple

En conclusión, el MP con clave de registro MP-DGCCJ-V2-NOV-2023:

- No se encuentra actualizado.
- Los 5 procedimientos no cumplen con los apartados de “Referencias” y “Alcance” que señala el formato de procedimientos publicado en la intranet de la SCJN.

1.3 De la revisión a las atribuciones de la DGCCJ señaladas en el artículo 18 del ROMA, y con la finalidad de verificar que se encuentren alineadas con las funciones establecidas en los manuales, se identificó una atribución en el artículo 18, fracción V, del ROMA que no está alineada con las funciones de la DGCCJ estipuladas en el MOE:

ROMA	Manual de Organización Específico 2024 (MOE DE LA DGCCJ)	Manual de Procedimientos (MP DE LA DGCCJ)
Artículo 18 : La Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:	Funciones de la DGCCJ	Funciones de la DGCCJ
IV. Supervisar el ejercicio de las asignaciones presupuestales de las Casas de la Cultura Jurídica y conciliarlo con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.	7.Determinar las actividades y acciones que mejoren el rendimiento de los recursos humanos, materiales y financieros en la DGCCJ y las CCJ. 11.-Otorgar el visto bueno respecto a las adecuaciones presupuestales de la DGCCJ y de las CCJ, así como los informes de administración relacionados con el presupuesto y ejercicio del gasto. 12. Procurar la correcta aplicación de las normas y lineamientos, en materia de recursos humanos, presupuestales, tecnológicos y materiales de la DGCCJ.	X
V. Apoyar al Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes en la ejecución y cumplimiento de los programas de trabajo relativos al archivo histórico judicial, así como a los acervos documentales, bibliohemerográfico y legislativo, bajo el resguardo y custodia de las Casas de la Cultura Jurídica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;	X	X
VII. Proponer la celebración de convenios de colaboración con instituciones de justicia, académicas, públicas, privadas, nacionales o internacionales, con el objeto de realizar actividades de fomento a la cultura jurídica, acceso a la justicia y fortalecimiento del estado de derecho, de formación profesional, así como establecer los parámetros, estrategias y coordinación en la ejecución de dichos convenios;	3.-Dirigir los eventos que se realizan en la DGCCJ y las CCJ que promuevan la cultura jurídica y jurisdiccional, así como el acceso a la justicia federal a través de dar a conocer el trabajo de la SCJN y del PJF, para fortalecer el respeto a los derechos humanos y el Estado constitucional de derecho. 10. Autorizar el diseño y contenido de los materiales informativos, gráficos, publicitarios y para redes sociales que se elaboren para contribuir a la realización de eventos y actividades en las CCJ.	X
IX. Autorizar, previa aprobación de la Secretaría General de la Presidencia, y sujeto a suficiencia presupuestaria, actividades no programadas de difusión de la cultura jurídica, jurisdiccional, de los derechos humanos y de acceso a la justicia.	2.-Coordinar la operación y funcionamiento de las CCJ y de las áreas internas de la DGCCJ. 3.-Dirigir los eventos que se realizan en la DGCCJ y las CCJ que promuevan la cultura jurídica y jurisdiccional, así como el acceso a la justicia federal a través de dar a conocer el trabajo de la SCJN y del PJF, para fortalecer el respeto a los derechos humanos y el Estado constitucional de derecho 8.-Autorizar el contenido de las crónicas, reseñas argumentativas y sinopsis de asuntos resueltos por la SCJN.	X

Fuente: ROMA, MOE de la DGCCJ y MP de la DGCCJ.

(X) No está alineada al MOE y al MP de la DGCCJ

(✓) Están alineadas al MOE y al MP de la DGCCJ

Del análisis anterior, se detectó que cuatro atribuciones de la DGCCJ, señaladas en las fracciones IV, V, VII y IX del artículo 18 del ROMA, no están alineadas con las funciones de la DGCCJ referidas en el MP de la DGCCJ.

1.3.1 De la Dirección de Control Presupuestal (DCP) de la DGCCJ, se identificó una función del ROMA, que no está alineada con las señaladas en el MP de la DGCCJ, como se muestra a continuación

ROMA	MOE 2024 Dirección de Control Presupuestal (DCP) Funciones de la DCP	MP DE LA DGCCJ Funciones del MP
Artículo 18 : La Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica tendrá las atribuciones siguientes		
IV. Supervisar el ejercicio de las asignaciones presupuestales de las Casas de la Cultura Jurídica y conciliarlo con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad	1. Apoyar a las CCJ en la realización de su PANE y Proyecto de Presupuesto. 2. Informar a las CCJ la asignación presupuestal anual respecto a sus partidas propias. 3. Articular las actividades de las personas que funjan como enlaces administrativos para el ejercicio de dicho presupuesto. 4. Coordinar la revisión al ejercicio presupuestal asignado a las CCJ, a fin de asegurar su efectivo cumplimiento. 5. Coordinar la revisión de la oportuna comprobación de los gastos a reserva de comprobar transferidos a las CCJ. 6. Coordinar la gestión para la autorización de las modificaciones al PANE solicitadas por las CCJ 7. Coordinar la gestión de las adecuaciones presupuestales entre CCJ y la Sede Histórica en Ario de Rosales.	X

Fuente: ROMA, MOE de la DGCCJ y MP de la DGCCJ
 (X) No está alineada al MP de la DGCCJ
 (✓) Están alineadas al MP de la DGCCJ

Con base en lo anterior, se confirmó que una atribución establecida en la fracción IV del ROMA, que concuerda con lo señalado en el MOE 2024 de la DGCCJ, no está alineada con las funciones señaladas en el MP de la DGCCJ

1.3.2 Del estudio realizado a la Dirección de Servicios Documentales, Transparencia y Acceso a la Información (DSDTAI) de la DGCCJ, se identificó una función del ROMA, que no está alineada con las señaladas en el MP de la DGCCJ, como se muestra a continuación:

ROMA	MOE 2024 Dirección de Servicios Documentales, Transparencia y Acceso a la Información (DSDTAI) Funciones de la DSDTA	MP DE LA DGCCJ Funciones del MP
Artículo 18 : La Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:		
V. Apoyar al Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes en la ejecución y cumplimiento de los programas de trabajo relativos al archivo histórico judicial, así como a los acervos documentales, bibliohemerográfico y legislativo, bajo el resguardo y custodia de las Casas de la Cultura Jurídica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;	4. Facilitar la vinculación entre la DGCCJ y el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, así como con la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial de la SCJN, que facilite la efectiva operación y administración de los programas que tienen en común. 5. Apoyar a las CCJ en la ejecución de los subprogramas relativos a los acervos judicial, bibliohemerográfico y legislativo a cargo del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes que llevan a cabo las CCJ.	X

Fuente: ROMA, MOE de la DGCCJ y MP de la DGCCJ
 (X) No está alineada al MP de la DGCCJ
 (✓) Están alineadas al MP de la DGCCJ

Con base en lo anterior, se confirmó que una atribución establecida en la fracción V del ROMA, que concuerda con lo señalado en el MOE 2024 de la DGCCJ, no está alineada con las funciones señaladas en el MP de la DGCCJ.

1.3.3 De la Dirección de Normatividad y Crónicas (DNC) de la DGCCJ, se identificó una función del ROMA, que no está alineada con las señaladas en el MP de la DGCCJ, como se muestra a continuación:

ROMA	MOE 2024 Dirección de Normatividad y Crónicas (DNC) Funciones de la DNC	MP DE LA DGCCJ Funciones del MP
Artículo 18 : La Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica tendrá las atribuciones siguientes		
VII. Proponer la celebración de convenios de colaboración con instituciones de justicia, académicas, públicas, privadas, nacionales o internacionales, con el objeto de realizar actividades de fomento a la cultura jurídica, acceso a la justicia y fortalecimiento del estado de derecho, de formación profesional, así como establecer los parámetros, estrategias y coordinación en la ejecución de dichos convenios;	5. Presentar a consideración de la persona titular de la DGCCJ las propuestas de convenios de colaboración que las CCJ pretendan celebrar con el objeto de realizar actividades de promoción y difusión de la cultura jurídica, así como de servicio social.	X

Fuente: ROMA, MOE de la DGCCJ y MP de la DGCCJ
(X) No está alineada al MP de la DGCCJ
(✓) Están alineadas al MP de la DGCCJ

6. Llevar un registro interno de los convenios de colaboración en los que hayan participado la DGCCJ y las CCJ, así como gestionar su envío a la Dirección General de Relaciones Institucionales.

Con base en lo anterior, se confirmó que una atribución establecida en la fracción VII del ROMA, que concuerda con lo señalado en el MOE 2024 de la DGCCJ, no está alineada con las funciones señaladas en el MP de la DGCCJ

1.3.4 De la Dirección de Eventos (DE) de la DGCCJ, se identificó una función del ROMA, que no está alineada con las señaladas en el MP de la DGCCJ, como se muestra a continuación

ROMA	MOE 2024 Dirección de Eventos (DE) Funciones de la DE	MP DE LA DGCCJ Funciones del MP
Artículo 18 : La Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica tendrá las atribuciones siguientes		
IX. Autorizar, previa aprobación de la Secretaría General de la Presidencia, y sujeto a suficiencia presupuestaria, actividades no programadas de difusión de la cultura jurídica, jurisdiccional, de los derechos humanos y de acceso a la justicia	1. Proponer la estrategia para la organización de los eventos en las CCJ a fin de integrarlos en el PAT, así como en el esquema anual de eventos y actividades. 6. Supervisar los eventos realizados en las CCJ, y en su caso, en la DGCCJ. 8. Determinar los mecanismos que permitan llevar un seguimiento, control y revisión de los eventos llevados a cabo en las CCJ y, en su caso, en la DGCCJ, así como facilitar la forma en la que se registran en el sistema interno para tal efecto.	X

Fuente: ROMA, MOE de la DGCCJ y MP de la DGCCJ
(X) No está alineada al MP del CEC
(✓) Están alineadas al MP del CEC

Con base en lo anterior, se confirmó que una atribución establecida en la fracción IX del ROMA, que concuerda con lo señalado en el MOE 2024 de la DGCCJ, no está alineada con las funciones señaladas en el MP de la DGCCJ.

Sobre el particular, mediante reunión de trabajo con la DGCCJ, se comentaron los resultados preliminares de la auditoría, por lo que el área auditada proporcionó el oficio DGCCJ-903-2025 de fecha 21 de agosto de 2025, en donde el Director General de Casas de la Cultura Jurídica solicitó a las personas Titulares de las Direcciones de Coordinación Presupuestal; Acervos, Servicios Documentales y Acceso a la Información; Normatividad y Crónicas; y Eventos de Actualización, adscritas a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica en el ámbito de sus respectivas atribuciones, lleven a cabo una revisión de los Manuales de Organización Específico (MOE) y de Procedimientos (MP) vigentes con el objeto de verificar que las funciones establecidas en los mismos se encuentren alineadas entre sí y con las previstas en el ROMA. Es decir, se tendrá que verificar que las funciones contempladas en el artículo 18 del ROMA encuentren correspondencia con las previstas en el MOE y en el MP. Las funciones del MOE también deberán estar alineadas con los procedimientos que conforman el MP.

En conclusión, se identificó que las atribuciones de la DGCCJ establecidas en el ROMA, están alineadas en su mayoría, con las funciones y actividades señaladas en el Manuales Administrativos de la DGCCJ, no obstante, se detectó una atribución en el artículo 18 fracción V del Roma, que no se identificó dentro de las funciones de la DGCCJ establecidas en el MOE y cuatro atribuciones señaladas en las fracciones IV, V, VII, IX del citado artículo, que no se encuentran alineadas con lo establecido en el MP, por lo que es necesario revisar y en su caso, actualizar los manuales administrativos, a efecto de dar cumplimiento a las Actividades de Control que establecen los Lineamientos para implementar el Sistema de Control Interno Institucional y el ROMA de la SCJN.

En ese sentido, la DGCCJ aclaró que, mediante oficio DGCCJ-903-2025 de fecha 21 de agosto de 2025, solicitó a los Directores Área, revisar los Manuales de Organización Específico (MOE) y de Procedimientos (MP) vigentes con el objeto de verificar que las funciones establecidas en los mismos, se encuentren alineadas entre sí y con las previstas en el ROMA, y en su caso, gestionar la actualización de estos manuales administrativos, conforme a los plazos y términos previstos en la normativa aplicable y vigente.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares.

No aplica.

Marco Normativo Infringido del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Maestra Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativa	Licenciada Evelin Fabiola López García Subdirectora de Área	Maestro José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

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

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

hYyzuwrZ7Y45KbF5+1owdRYyGAuz9qrOjwy7o8XVwlg=



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

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

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 17
N° de Auditoría:	DED/2025/36
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:	22/08/2025

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Título de la auditoría: Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ).

Núm. del resultado: R2

Con Observación: Sí () No (X)

Objetivo específico: Comprobar que la DGCCJ cumplió con las disposiciones jurídicas en materia de Control Interno.

- Procedimiento Núm.: 2. Estudio del Control Interno de la DGCCJ.
- 2.1 Constatar el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas por la DGCCJ en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI 2023-2024) y (PTCI 2024-2025).
 - 2.2 Comprobar el cumplimiento de las acciones de control establecidas para su atención en la Matriz de Administración de Riesgos y en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024.

Resumen del resultado:

De la revisión al cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (PTCI 2023-2024) y (PTCI 2024-2025), así como del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para 2024 de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (PTAR-2024), se constató que, la DGCCJ, en términos generales atendió las acciones establecidas en dichos programas, sin embargo, se identificó que, no cumplió con la atención de la acción de mejora número 11, señalada en el PTCI 2024-2025, referente a la difusión del Acuerdo AGA VI/2019 del 11 de julio de 2019, en el cual se establecen las normas relativas a las plazas, ingresos, nombramientos, licencias, comisiones, readscripciones, suspensión y terminación del nombramiento de los Servidores Públicos y que regula la administración de los recursos humanos de este alto tribunal, a fin de contribuir al fortalecimiento de los componentes del SCII.

Con motivo de la reunión para la presentación de los resultados preliminares la DGCCJ informó que la acción referida se cumplió en el ejercicio 2025 y presentó como evidencia correo electrónico de fecha 6 de enero de 2025, dirigido a los Titulares de CCJ y Directores de Área de la DGCCJ, mediante el cual se difundió al personal de la DGCCJ el acuerdo AGA VI/2029 del 11 de julio de 2019, en cumplimiento a la acción de mejora número 11, establecida en el PTCI 2024-2025.

Observación O01 No aplica	Acciones Emitidas No aplica
Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos: Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Artículo 39 La Dirección General de Auditoría tendrá las atribuciones siguientes: VII. Verificar que los sistemas de control interno promuevan la eficiencia y eficacia operativa en el cumplimiento de planes y programas de trabajo, la observancia de las disposiciones jurídicas aplicables, así como la confiabilidad de la información financiera y operativa de la Suprema Corte; Acuerdo General de Administración Número XI/2022 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de 12 de diciembre 2022, mediante el cual se establecen los Lineamientos para implementar el Sistema de Control Interno Institucional y se crea el Comité de Control Interno Institucional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Artículo 3. Para los efectos del presente Acuerdo General de Administración se entenderá por: II Actividades de control: las acciones determinadas o establecidas por las personas titulares de los órganos y áreas y demás personas servidoras públicas para alcanzar los objetivos institucionales, prevenir y administrar los riesgos identificados, incluidos los de corrupción y de tecnologías de la información; III Administración de riesgos: el proceso sistemático que deben realizar los órganos y áreas para identificar, contextualizar, analizar, así como evaluar, responder, supervisar y comunicar los eventos adversos que puedan representar riesgos que obstaculicen o impidan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, y dar seguimiento al comportamiento de los posibles factores que puedan provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlar, mitigar y reducir su probabilidad de ocurrencia e impacto, para asegurar el logro de los objetivos y metas con una seguridad razonable en términos de eficiencia, eficacia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas; IV Ambiente de control: el conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan el entorno y la base para llevar a cabo el Sistema de Control Interno Institucional en la Suprema Corte de Justicia de la Nación y que influyen en cada integrante de la organización con el apoyo y directriz de la o el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para implementar controles eficientes y efectivos en las actividades; VIII Componentes: los cinco componentes del control interno: ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión y mejora continua; XIX Información y comunicación: la implementación de los medios confiables que permiten a los órganos y áreas generar información, utilizar y consultar la misma de manera pertinente y oportuna, para llevar a cabo las actividades diarias, controlar la gestión de sus procesos e informar interna y externamente los avances y resultados y en su caso, detectar cualquier desviación a lo previsto; Artículo 11. Supervisión y mejora continua: La supervisión del control interno es un proceso dinámico y adaptable a los riesgos identificados y a los cambios internos y externos en la Suprema Corte, que puedan impactar los objetivos y metas institucionales. La supervisión permitirá alinear el control interno a los objetivos, el entorno operativo y las disposiciones jurídicas. La supervisión y mejora continua se realizará conforme a los siguientes principios: XVI. Los órganos y áreas deberán implementar y establecer mecanismos y actividades, incluidas las TIC, para la adecuada supervisión del control interno, para ello aplicarán la autoevaluación y la Dirección General de Auditoría evaluará de sus resultados, y Cada órgano y área deberá comunicar las deficiencias y problemas de control interno, así como adoptar oportunamente las medidas correctivas necesarias y documentar e informar al Comité respecto de las acciones implementadas, así como monitorear su comportamiento. XVII. Ambiente de control: La o el Presidente de la Suprema Corte, los órganos, las áreas y los mandos medios y superiores, en el ámbito de su competencia, se asegurarán que exista un entorno y clima organizacional de respeto e integridad con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos del servicio público, en estricto apego al marco jurídico que rige a la Suprema Corte, con una clara definición de responsabilidades, desagregación y delegación de funciones, además de prácticas adecuadas de administración de los recursos; alineados en su conjunto con la misión, visión, valores, objetivos y metas institucionales, lo que contribuirá a fomentar la transparencia y rendición de cuentas. Los mandos medios y superiores de los órganos y áreas se desempeñarán conforme a los siguientes principios: I. Mostrarán una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos y las normas de conducta; II. Vigilarán el buen funcionamiento del control interno a través de los órganos y áreas, así como de la Dirección General de Planeación, en su calidad de responsable de su implementación;	

- III. Promoverán el establecimiento de estructuras organizacionales que delimite las atribuciones y responsabilidades para cada persona servidora pública en la Suprema Corte;
- IV. Procurarán contar con las medidas necesarias para contratar, capacitar y retener profesionales competentes, y
- V. Evaluarán el desempeño en el control interno y harán responsables a las personas servidoras públicas por sus obligaciones específicas en materia de control interno.
- Artículo 8. Administración de riesgos: Basados en el Ambiente de Control, los mandos medios y superiores deberán evaluar posibles riesgos internos y externos, así como los posibles riesgos de corrupción, que pudiera enfrentar la Suprema Corte, para conseguir sus objetivos, conforme a los principios siguientes:
- VI. Los órganos y áreas definirán sus objetivos y metas con base en las estrategias y prioridades dictadas por la o el Presidente;
- VII. Los órganos y áreas identificarán, analizarán y responderán a los riesgos asociados al cumplimiento de sus objetivos y metas;
- VIII. Los órganos y áreas considerarán la ocurrencia y vulnerabilidad en actos contrarios de la integridad, fraudes, abusos, desperdicio y cualquier otra irregularidad relacionada a la salvaguarda de los recursos públicos, y
- IX. Identificarán, analizarán y responderán a los cambios que pudieran impactar al control interno institucional.
- Artículo 9. Actividades de control: Una vez realizado el ejercicio de administración de riesgos, los órganos y áreas deberán definir, desarrollar e implementar las acciones necesarias mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar sus metas y objetivos.
- Las actividades de control se llevarán a cabo en todos los niveles de la Suprema Corte en sus procesos, procedimientos y en su entorno tecnológico para asegurar el cumplimiento de sus metas y objetivos y prevenir actos contrarios a la integridad y la materialización de riesgos, para ello, los mandos medios y superiores deberán llevar a cabo los siguientes principios:
- X. Diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia, idoneidad de las actividades de control para que existan los controles y sistemas informáticos adecuados que hagan frente a los riesgos, incluyendo los de integridad;
- XI. Diseñar con el apoyo de la Dirección General de Tecnologías de la Información, el o los sistemas de información institucional que cuenten con los atributos de calidad y los controles necesarios para alcanzar los objetivos y responder a los riesgos, y
- Implementar las actividades de control a través del establecimiento de las normas aplicables, y asegurar la documentación y actualización de los manuales de organización específicos y sus procedimientos.
- XII. Información y comunicación: Los órganos y áreas deberán emitir información de calidad, relevante y confiable en relación con los eventos internos y externos, que respalden el control interno y que esté soportada en sus facultades, atribuciones y en el propio manual de organización específico de las mismas, para atender los principios siguientes:
- XIII. Cada órgano y área con asistencia de las TIC deberán responsabilizarse de implementar los medios y mecanismos que permitan generar, utilizar y consultar información pertinente, actualizada y de calidad para alcanzar los objetivos institucionales;
- XIV. Los órganos y áreas serán responsables de comunicar internamente y compartir información de calidad por los canales establecidos por las mismas, para contribuir al logro de los objetivos de la Suprema Corte, y
- XV. Cada órgano y área será responsable de los medios y mecanismos para comunicar externamente la información de calidad, en apego a la normatividad aplicable y que permita alcanzar los objetivos institucionales y la gestión presupuestaria, a través de los medios de comunicación establecidos.
- Artículo 11. Supervisión y mejora continua: La supervisión del control interno es un proceso dinámico y adaptable a los riesgos identificados y a los cambios internos y externos en la Suprema Corte, que puedan impactar los objetivos y metas institucionales. La supervisión permitirá alinear el control interno a los objetivos, el entorno operativo y las disposiciones jurídicas. La supervisión y mejora continua se realizará conforme a los siguientes principios:
- XVI. Los órganos y áreas deberán implementar y establecer mecanismos y actividades, incluidas las TIC, para la adecuada supervisión del control interno, para ello aplicarán la autoevaluación y la Dirección General de Auditoría evaluará de sus resultados, y
- XVII. Cada órgano y área deberá comunicar las deficiencias y problemas de control interno, así como adoptar oportunamente las medidas correctivas necesarias y documentar e informar al Comité respecto de las acciones implementadas, así como monitorear su comportamiento.

Programa de Trabajo de Control Interno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación 2023-2024.

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para 2024 de la Suprema Corte de Justicia de la Nación 2024.

Guía para la Integración, Actualización, Seguimiento e Informes del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional

Metodología para la Administración de Riesgos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Desarrollo del Procedimiento:

Con objeto de comprobar que la DGCCJ cumplió con las disposiciones jurídicas en materia de Control Interno, mediante el oficio CSCJN/DGA/DED-151-2025 del 5 de febrero de 2025, se solicitó el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), así como, los documentos que acreditan su evaluación, los cuales fueron proporcionados por la DGCCJ a esta Dirección General de Auditoría (DGA) con el similar DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025.

En ese contexto, de la revisión a los Resultados Generales de la autoevaluación del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), de la SCJN 2023-2024, se identificó lo siguiente:

[...]

“... se realizó, mediante la aplicación de un cuestionario, la Primera Autoevaluación del SCII con la participación de 318 personas servidoras públicas elegidas de forma aleatoria, con base en una muestra representativa de los Órganos y Áreas que forman parte del SCII.

El cuestionario consistió en 40 reactivos de percepción sobre el estado en el que se encuentra cada elemento del SCII en los Órganos o Áreas de adscripción correspondientes. El número de participantes y su distribución dentro de la SCJN se determinó por muestreo con la finalidad de garantizar la representatividad estadística de los resultados. Se emplearon tres niveles de desarrollo con el fin de evaluar y categorizar el puntaje obtenido en rangos por las puntuaciones obtenidas para cada componente y principio del SCII:

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN		
Grado de Desarrollo del Sistema de Control Interno Institucional		
Puntaje Acumulado	Nivel de desarrollo	Recomendación genérica de mejora en el SCII
0 a 39	Bajo	Se requieren mejoras sustanciales para establecer o fortalecer la implantación del SCII en los Órganos o Áreas de la SCJN.
40 a 79	Medio	Se requiere atender las áreas de oportunidad que fortalezcan el SCII en los Órganos o Áreas de la SCJN.
80 a 100	Alto	El SCII es acorde con las características de la SCJN y a su marco jurídico aplicable. Es importante fortalecer su autoevaluación y mejora continua.

Los resultados obtenidos por la SCJN a nivel general fueron los siguientes:

Componente del SCII	Puntaje obtenido	Nivel de desarrollo
Ambiente de control	75.7	Medio
Administración de riesgos	68.2	Medio
Actividades de control	79.0	Medio
Información y comunicación	81.5	Alto
Supervisión y mejora	68.6	Medio
Total SCII SCJN	74.5	Medio

Los puntajes obtenidos por la DGCCJ son los siguientes:

Órganos y Áreas que evaluaron el SCII por encima del promedio		
Órgano/área	Puntaje obtenido	Nivel de desarrollo
Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica	75.7	Medio

[...]

2.1 Con base en lo anterior, en el PTCI 2023-2024, se estableció para la DGCCJ las acciones de mejora y los medios de verificación, siguientes:

No.	Acción de Mejora	U.R.	Medios de Verificación	Período	Evidencia Proporcionada
10	Actualizar los Manuales de Organización Específicos y los Manuales de Procedimientos de la DG y la CCJ.	DGCCJ	Publicación de los Manuales	Octubre 2023 Diciembre 2023	Se proporcionó evidencia documental que acredita las gestiones efectuadas para la actualización y publicación de los Manuales Administrativos.
36	Fortalecer acciones sobre la identificación de cambios en el entorno del área que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas.	DGCCJ	Reuniones periódicas de coordinación y seguimiento	Octubre 2023 Diciembre 2023	Se presentó evidencia documental que acredita las reuniones y capacitaciones sobre temas de anticorrupción, administración, auditorías, transparencia, liderazgo, cumplimiento del PAT y sobre la adecuada atención al público usuario de Casas de la Cultura Jurídica, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
56	Identificar los planes de contingencia y recuperación de desastres que soportan los sistemas de información, así como difundir su existencia entre el personal.	DGCCJ	Difusión periódica al personal de CCJ por correo electrónico	Octubre 2023 Diciembre 2023	Se proporcionó evidencia documental que acreditó la difusión de planes de contingencia y recuperación de desastres que soportan los sistemas de información.
57	Iniciar el proceso de actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos del área.	DGCCJ	Publicación de los manuales	Octubre 2023 Diciembre 2023	Se proporcionó evidencia documental que acredita las gestiones efectuadas para la actualización y publicación de los Manuales Administrativos.

Fuente: PTCI 2023-2024.

hYyZuwrZ7Y45KbF5+1owdRYyGAuz9qrOjwy7o8Xlwwg=

En ese sentido, con relación al cumplimiento de las acciones de mejora, con oficio DGCCJ-226-2025, del 19 de febrero de 2025, se proporcionó la siguiente información:

- **De la acción 10**, referente a: *“Actualizar los Manuales de Organización Específicos y los Manuales de Procedimientos de la DG y la CCJ”*, la DGCCJ proporcionó la información siguiente:
 - ❖ Mediante correo electrónico de fecha 17 de octubre de 2023, se envió a la Dirección General de Planeación Seguimiento e Innovación (DGPSI), la versión consolidada del MOE de la DGCCJ para sus comentarios u observaciones.
 - ❖ Mediante correo electrónico de fecha 19 de octubre de 2023, se envió a la DGPSI la versión consolidada del MOE para las CCJ (Manual Tipo) para sus comentarios u observaciones.
 - ❖ Mediante correo electrónico de fecha 23 de octubre de 2023, se envió a la DGPSI las portadas de los Manuales de Procedimientos de la DGCCJ y para las CCJ (Manual Tipo), que permita continuar con la formalización de tales documentos, para lo cual se anexan las versiones con los cambios aplicados.
 - ❖ Mediante correo electrónico de fecha 31 de octubre de 2023, se envió a la DGPSI el Manual de Procedimientos de la DGCCJ y los 5 procedimientos que lo integran, validados por las áreas competentes de la DGCCJ, con el fin de revisar tales documentos que permitan confirmar los nombres asentados en la Portada y proceder a solicitar las firmas correspondientes.
 - ❖ Mediante correo electrónico de fecha 25 de octubre de 2023, la DGPSI remitió a la DGCCJ el Manual de Organización Específico con observaciones en control de cambios para su fácil identificación, así como la cédula de revisión de este.
 - ❖ Mediante correo electrónico de fecha 26 de octubre de 2023, la DGPSI remitió a la DGCCJ el Manual Tipo de las Casas de la Cultura Jurídica con observaciones en control de cambios.
 - ❖ Por medio de correo electrónico de fecha 06 de noviembre de 2023, la DGCCJ envió a la DGPSI la Portada de Manual de Procedimientos DGCCJ actualizado.
 - ❖ Por medio de correo electrónico de fecha 9 de noviembre de 2023, el Subdirector General de Casas de la Cultura Jurídica difundió entre el personal de mando superior las observaciones de la DGPSI a los procedimientos del Manual de Procedimientos de la DGCCJ, para su atención.
 - ❖ Mediante correo electrónico de 10 de noviembre de 2023, la DGCCJ remitió a la DGPSI el Manual de Procedimientos de la DGCCJ con los ajustes indicados y la Portada del Manual de Procedimientos para las CCJ (Manual Tipo), con los ajustes indicados sobre el número de código para los procedimientos correspondientes, para revisión antes de someterlos a firma de las áreas competentes y del Titular de esa Unidad Administrativa.
 - ❖ Mediante correo electrónico de fecha 13 de noviembre de 2023, la DGCCJ envió a la DGPSI el Manual de Procedimientos Firmado para su trámite correspondiente.
 - ❖ Por medio de correo electrónico de fecha 14 de noviembre de 2023, la DGCCJ envió a la DGPSI el Manual de Procedimientos de esta Unidad Administrativa actualizado, para las gestiones correspondientes.
 1. Carátula del Manual de Procedimientos de la DGCCJ.
 2. PO-CA-EV-01 Coordinación de Eventos.
 3. PO-CA-SG-01 Visitas técnicas y de supervisión a las Casas de la Cultura Jurídica.
 4. PO-CA-NC-01 Elaboración y publicación de crónicas, reseñas y sinopsis del Tribunal Pleno y de las Salas.
 5. PO-CA-DV-01 Elaboración de materiales gráficos y audiovisuales.
 6. PO-CA-DV-02 Producción y transmisión de eventos y actividades.
 - ❖ A través de correo electrónico de fecha 16 de noviembre de 2023, la DGCCJ envió a la DGPSI el Manual de Procedimientos para las Casas de la Cultura Jurídica (Manual Tipo) actualizado para las gestiones correspondientes:
 1. Carátula del Manual de Procedimientos para las CCJ (Manual Tipo)
 2. PO-CA-CC-01 Organización de eventos de nivel 3.
 3. PO-CA-CC-02 Organización de eventos de nivel 1 y 2.
 4. PO-CA-CC-03 Organización de eventos de colaboración.
 5. PO-CA-CC-04 Autorización de disertantes.
 6. PO-CA-CC-05 Organización de actividades de vinculación con la sociedad.
 7. PO-CA-CC-06 Organización de talleres.
 8. PO-CA-CC-07 Registro y actualización del padrón de pensionados.
 9. PO-CA-CC-08 Compilación del marco jurídico estatal, su verificación y conservación.
 10. PO-CA-CC-09 Registro de consultas de acervos documentales.
 11. PO-CA-CC-10 Inventario del acervo bibliohemerográfico.
 12. PO-CA-CC-11 Organización de actividades de difusión de acervos y servicios documentales.
 13. PO-CA-CC-12 Contratación de servicios.
 14. PO-CA-CC-13 Contratación de mantenimientos.
 15. PO-CA-CC-14 Adquisición de bienes.
 16. PO-CA-CC-15 Fondo revolving.
 17. PO-CA-CC-16 Comprobación de gastos de viaje y transportación para disertantes que participan en eventos y actividades de las Casas de la Cultura Jurídica.
 18. PO-CA-CC-17 Comprobación de gastos a reserva de comprobar de las Casas de la Cultura Jurídica.
 19. PO-CA-CC-18 Comprobación de los gastos de servicio social a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

20. PO-CA-CC-19 Suscripción de convenio específico de colaboración en materia de prestación de servicio social.
 21. PO-CA-CC-20 Reclutamiento, selección y administración de personas prestadoras de servicio social.
 22. PO-CA-CC-21 Desincorporación de activo fijo y consumibles que son propiedad de la SCJN.

- ❖ Correo electrónico de fecha 17 de noviembre de 2023, mediante el cual se difunde al personal de la DGCCJ la liga para consultar los "Manuales Administrativos" habilitado en el portal de la Intranet con acceso a través de la siguiente liga: <https://manuales.scjn.pjf.gob.mx/manuales-administrativos>
- ❖ Mediante correo electrónico de fecha 28 de noviembre de 2023, se remitió al personal de la DGCCJ las versiones revisadas por la DGPSI, con la atenta petición de actualizar la parte correspondiente al área a su cargo, principalmente respecto de las funciones, sobre las que la DGPSI requiere que en todas se mencione la atribución (fundamento legal) que le corresponda (ROMA o AGA).
- ❖ Mediante correo electrónico de fechas 05 de diciembre de 2023, la DGPSI envió a la DGCCJ los Manuales de Organización Específicos de la DGCCJ y para las CCJ, revisados por las áreas competentes de esta Unidad Administrativa atendiendo las observaciones realizadas por la DGPSI, señaladas en control de cambios.
- ❖ Mediante correo electrónico de fecha 14 de diciembre de 2023, la DGPSI remitió a la DGCCJ el Manual de Organización Específico y del Manual Tipo, incluyendo la firma de su Director General y de la Secretaria General de la Presidencia, para su validación.
- ❖ Mediante correo electrónico de fecha 15 de diciembre de 2023, la DGPSI envió a la DGCCJ las versiones preliminares de los MOE para la DGCCJ y el Manual Tipo para las CCJ, con algunos comentarios a las sugerencias planteadas por la DGPSI.
- ❖ Mediante correo electrónico de fecha 19 de enero de 2024, la DGCCJ envió a la DGPSI el oficio DGCCJ-0058-2024 mediante el cual se remiten los Manuales de Organización Específicos de la DGCCJ y para las CCJ (Manual Tipo) actualizados, debidamente firmados, con el fin de continuar el proceso de formalización y publicación correspondiente.
- ❖ Con oficio OM/DGPSI/SGOPI/DOP-215-2024, del 9 de diciembre de 2024, se remitió a la DGPSI el dictamen de la estructura orgánico ocupacional autorizada de la DGCCJ, para la actualización de los manuales de organización y de procedimientos correspondientes.
- ❖ Con correo electrónico del 27 de enero de 2025, el Subdirector General de Casas de la Cultura Jurídica envió al Director de Plataformas Digitales de Programas Sustantivos los documentos relativos a los Manuales de Organización Específicos de la DGCCJ y las CCJ, así como el manual de Procedimientos de la DGCCJ (carátula y cinco procedimientos), actualizados de conformidad con la nueva estructura orgánico ocupacional del área.

- **De la acción 36**, referente a: "Fortalecer acciones sobre la identificación de cambios en el entorno del área que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas", la DGCCJ proporciona la información siguiente:

- ❖ Correo Electrónico del 27 de noviembre de 2023, mediante el cual se difundió el Programa de Conversatorio Anticorrupción que se llevará a cabo el 11 de diciembre de 2023, en la liga [DDV - Documentos](#), se anexa el material didáctico con los siguientes temas:
 Mesa 1. Desafíos, retos y riesgos de cara al año 2024. Auditorio del Edificio 5 de febrero.
 Mesa 2. Prácticas y experiencia en la Consolidación en el Combate a la Corrupción. Auditorio del Edificio 5 de febrero.
- ❖ Los días 20, 21 y 22 marzo de 2024, se llevó a cabo el Programa de Encuentro para la formación de enlaces administrativos de Casas de la Cultura Jurídica 2024, con el objetivo de capacitar al personal administrativo de las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ) con la finalidad de proporcionarles herramientas formativas en materia de administración, auditorías, transparencia, liderazgo y de adecuada atención al público usuario de Casas de la Cultura, con el programa siguiente:

Fecha	Temario	Claustro académico	Horario	Duración	Lugar
20 de marzo de 2024	Registro de asistencia	DGCCJ	15:45 a 16:00	15min	Aulas 1 y 2 Piso 6, Edificio "5 de febrero"
20 de marzo de 2024	Bienvenida al Encuentro Presentación de dinámica general	Alejandro Herrera Macías, DGCCJ	16:00 a 17:00	1 hora	Aulas 1 y 2 Piso 6, Edificio "5 de febrero"
20 de marzo de 2024	Integración	DGCCJ	17:00 a 18:00	1h	Aulas 1 y 2 Piso 6, Edificio "5 de febrero"
21 de marzo de 2024	Registro de asistencia y traslado al punto de encuentro dentro del Edificio Sede	DGCCJ	8:30 a 8:55	25 minutos	Edificio Sede, SCJN
21 de marzo de 2024	Visita guiada al Edificio Sede y fotografía oficial del Encuentro.	Coordinación de la oficina Presidencia	9:00 a 10:00	1 hora	Punto de encuentro. Edificio Sede, SCJN
21 de marzo de 2024	Trámites y servicios ante la Oficialía Mayor* (programa desglosado en siguiente página)	Oficialía Mayor	10:00 a 15:00	5 horas	Auditorio José María Iglesias. Edificio Sede, SCJN
21 de marzo de 2024	Traslado a Edificio "5 de febrero". Comida El servicio del comedor comienza 15:30	DGCCJ	15:00 a 16:45	1 hora y 45 minutos	Comedor Piso 6 Edificio "5 de febrero"
21 de marzo de 2024	Obligaciones de Transparencia y Versiones Públicas	UGTSIJ	17:00 a 18:00	1 hora	Salón de Usos Múltiples (P.B) Edificio "5 de febrero"

El jueves 21 de marzo de 2024, de 10:00 a 15:00 horas en el Auditorio José María Iglesias. Edificio Sede, SCJN, se impartieron los cursos siguientes:

Tiempo	Área	Tema	Presenta
15 minutos	OM	Mensaje	Gisela González Morales, Oficial Mayor
10 minutos	DGPSI	Estrategia de socialización en temas transversales	Edgar Guerrero Centeno Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación

45 minutos	DGPSI	Consulta sobre los componentes de Control Interno Institucional	Carlos Araiza Rojas Subdirector General de Control Interno Institucional
45 minutos	DGPSI	Organización y Planeación Institucional	Oscar Ángel Talledos Subdirector General de Organización y Planeación Institucional
5 minutos	DGPSI	Cierre	Edgar Guerrero Centeno Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación
15 minutos	DGT	Formulación de solicitudes de viáticos en el SGVYG	José Adalid Ambríz Nolasco Director de Viáticos y Transportación
45 minutos	DGRM	Contratación de servicios: Presentación de la "estrategia Operativa"	Antonio Prieto Revilla Director de Procedimientos de Contratación
45 minutos	DGRM	Parque vehicular	Héctor Amador Gómez Director de Operaciones y Servicios
45 minutos	DGRM	Mensajería y paquetería	Héctor Amador Gómez Director de Operaciones y Servicios
45 minutos	DGRM	Bienes controlados	Jorge Raúl Velázquez Ortega Director de Almacenes e Inventarios
45 minutos	DGRM	Adquisición de bienes	Jorge Raúl Velázquez Ortega Director de Almacenes e Inventarios
45 minutos	DGRM	Desincorporación	Jorge Raúl Velázquez Ortega Director de Almacenes e Inventarios
10 minutos	DGRH	Solicitud simplificada para días económicos	Miguel Ángel Chaga Director de Administración de Personal
15 minutos	DGPC	Estrategia de socialización en temas transversales	Edgar Guerrero Centeno Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación

El viernes 22 de marzo de 2024, se concluyó la capacitación:

Temario	Claustro académico	Horario	Duración	Lugar
Taller colectivo sobre temas administrativos	Norma López	13:00 a 13:30	30 minutos	Auditorio Chimalpopoca (PB) Edificio "5 de febrero"
Mesas simultáneas de consultas	Patricia Saucedo	13:30 a 14:30	1 hora	Lobby cercano al Auditorio Chimalpopoca (P.B) Edificio "5 de febrero"
Comida	DGCCJ	14:30 a 16:00	1 hora 30 minutos	Aulas 1 y 2 Piso 6, Edificio "5 de febrero"
Generación de acuerdos con DGCCJ y cierre del Encuentro	DGCCJ	16:00 a 17:30	1 hora 30 minutos	Salón de Usos Múltiples (P.B) Edificio "5 de febrero"

Adicionalmente se presentaron las listas de asistencia del Encuentro para la formación de Enlaces Administrativos de Casas de la Cultura Jurídica que se llevó a cabo los días 20, 21 y 22 de marzo de 2024.

- ❖ Correo Electrónico del 12 de julio de 2024, mediante el cual se difundió al personal, el protocolo de protección de datos personales por diseño para proyectos de la SCJN: tiene como objetivo que todo proyecto tenga en consideración, desde la fase inicial de su diseño, los parámetros de protección de datos personales y la Guía para garantizar los derechos ARCO en La Corte: desarrolla los aspectos conceptuales del derecho a la protección de los datos personales y el procedimiento al que debe sujetarse la atención de las solicitudes en la materia.
- ❖ Correo Electrónico del 13 de diciembre de 2024, mediante el cual se difunde la Circular número DGCCJ-5-2024 del 10 de diciembre de 2024, referente a informar al personal que labora en la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, tanto en oficinas centrales como en las Casas de la Cultura Jurídica, que debe conducirse de manera respetuosa, así como evitar propiciar y/o incurrir en actos constitutivos de algún tipo de violencia, por lo que se adjunta el DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS PARA UN AMBIENTE LABORAL LIBRE DE VIOLENCIA DE GÉNERO, el cual se encuentra disponible en el siguiente vínculo: https://intranet.scjn.pjf.gob.mx/PDF/Banner_principal/decalogo_buenas_practicas.pdf
- ❖ Correo Electrónico del 8 de enero de 2024, mediante el cual se difunde al personal de la DGCCJ, la liga de acceso al Sistema de Gestión Documental, mediante el cual se regula la organización, conservación, administración y preservación de los archivos administrativos [Sistema de Gestión Documental Institucional \(pjf.gob.mx\)](https://sgdi.scjn.pjf.gob.mx/SGDI/home)
- ❖ Correo Electrónico del 9 de enero de 2025, mediante el cual se difunde al personal de la DGCCJ, la Guía para la integración, actualización, seguimiento e informes del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional.

- De la acción 56, referente a: "Identificar los planes de contingencia y recuperación de desastres que soportan los sistemas de información, así como difundir su existencia entre el personal", la DGCCJ, proporcionó lo siguiente:

- ❖ Correo Electrónico del 20 de octubre de 2023, se difundió al personal de la DGCCJ el Instructivo para registrar y reportar vulneraciones de datos personales de la SCJN; la liga <https://datos-personales.scjn.gob.mx/>, para consultar los documentos relevantes, las medidas de seguridad y la información relacionada con la protección de los datos personales que implementa este Alto Tribunal. Su finalidad es ofrecer a las personas titulares de los datos y a los servidores públicos involucrados en su tratamiento, la información necesaria para consolidar la política institucional en el rubro, como Avisos de Privacidad, Derechos Arco, Capacitación, Documentos Relevantes, Medidas de Seguridad, y Normatividad en la Materia, asimismo, se anexaron los documentos siguientes:
 - Guía de protección de datos personales.
 - Guía básica para las personas que interviene en el tratamiento de datos personales.
 - Guía para la transmisión segura de datos personales.
 - Instructivo para registrar y reportar vulneraciones de datos personales de la SCJN.
 - Guía para la conservación y eliminación de documentos y expedientes que contienen datos personales.
 - Guía de seguridad informática para la protección de datos personales.
- ❖ Correo Electrónico del 21 de noviembre de 2023, mediante el cual se difundieron los trípticos de protección de agua y de protección de incendios.

- ❖ Correo Electrónico de fecha 10 de junio de 2024, mediante el cual se recuerda al Personal de la DGCCJ, atender la medida de seguridad técnica para la protección de datos personales, consistente en que todas las personas de las CCJ y de las direcciones de área a su cargo, consulten el contenido de la Plataforma de Concientización en Seguridad Informática; y USTEDES (TITULARES DE CCJ Y DE DIRECCIONES DE ÁREA) sean tan amables de comunicar el cumplimiento y envío de las constancias del personal a su cargo concentradas en un solo correo, que emite esa plataforma de manera automática, a más tardar el 14 de junio, a su servidora, marcando copia a mmontoya@mail.scjn.gob.mx y VMArriagaR@mail.scjn.gob.mx, quienes estarán atentos para cualquier duda relacionada con esta Plataforma.
 - ❖ Correo Electrónico del 11 de octubre de 2024, mediante el cual se difundió el tríptico de protección de documentos contra agua; el instructivo para la conservación de acervos: archivos, biblioteca y hemerotecas, medidas para tratar expedientes dañados por agua, y guía para el rescate de acervos documentales afectados por agua y/o fuego.
- **De la acción 57**, referente a: “Iniciar el proceso de actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos del área”, la DGCCJ proporcionó lo siguiente:
- ❖ Mediante correo electrónico de fecha 15 de diciembre de 2023, la DGPSI envió a la DGCCJ las versiones preliminares de los MOE para la DGCCJ y el Manual Tipo para las CCJ, con algunos comentarios a las sugerencias planteadas por la DGPSI.
 - ❖ Mediante correo electrónico de fecha 19 de enero de 2024, la DGCCJ envió a la DGPSI el oficio DGCCJ-0058-2024 por medio del cual se remiten los Manuales de Organización Específicos de la DGCCJ y para las CCJ (Manual Tipo) actualizados, debidamente firmados, con el fin de continuar el proceso de formalización y publicación correspondiente.
 - ❖ Con oficio OM/DGPSI/SGOPI/DOP-215-2024, del 9 de diciembre de 2024, se remitió a la DGPSI el dictamen de la estructura orgánico ocupacional autorizada de la DGCCJ, para la actualización de los manuales de organización y de procedimientos correspondientes.
 - ❖ Con correo electrónico del 27 de enero de 2025, el Subdirector General de Casas de la Cultura Jurídica envió al Director de Plataformas Digitales de Programas Sustantivos los documentos relativos a los Manuales de Organización Específicos de la DGCCJ y las CCJ, así como el manual de Procedimientos de la DGCCJ (carátula y cinco procedimientos) actualizados de conformidad con la nueva estructura orgánico ocupacional del área.
 - ❖ Correo Electrónico del 27 de enero de 2025, el Subdirector General de Casas de la Cultura Jurídica envió al Director de Plataformas Digitales de Programas Sustantivos los documentos relativos a los Manuales de Organización Específicos de la DGCCJ y las CCJ, así como el manual de Procedimientos de la DGCCJ (carátula y cinco procedimientos), actualizados de conformidad con la nueva estructura orgánico ocupacional del área.

2.1.1 En el PTCI 2024-2025, se estableció para la DGCCJ, las acciones de mejora y los medios de verificación, siguientes:

Órgano	Área	Acciones de mejora pendientes 2023-2024	Total acciones de mejora en el PTCI 2024-2025				
Secretaría General de la Presidencia	DGCCJ	0	5				

No. Acción	Acción de mejora a realizar en el ejercicio 2024-2025	Objetivo o impacto esperado	Fecha de Inicio	Fecha de término	Área	Responsable	Medios de verificación	Evidencia Proporcionada
11	Difusión del AGA VI/2019 y demás instrumentos pertinentes que indique la DGRH.	Fortalecer la normativa sobre recursos humanos.	01/10/2024	15/12/2024	DGCCJ	Enlace de Control y Riesgos de la DGCCJ	Difusión de información por correo electrónico a personal de la DGCCJ y las CCJ	Proporcionó evidencia del curso sobre “Solicitud simplificada para días económicos” y la difusión del “Decálogo de buenas prácticas para un ambiente laboral libre de violencia de género” <u>Sin embargo, no presentó evidencia sobre la difusión del acuerdo AGA VI/2019, relativo al cumplimiento normativo sobre los nombramientos, las plazas, licencias, ingresos, comisiones, readscripciones, suspensión y terminación del nombramiento de los servidores públicos.</u>
66	Identificar acciones para proteger los sistemas de información, bases de datos y aplicativos ante una contingencia y recuperación de desastres.	Prevenir y fortalecer la protección los sistemas de información, bases de datos y aplicativos ante una contingencia y recuperación de desastres.	01/10/2024	31/08/2025	DGCCJ	Personal de mandos medios de la DGCCJ y las CCJ	Difusión de protocolo de contingencia y recuperación de desastres	Proporcionó evidencia documental sobre las gestiones prevenir, proteger y fortalecer los sistemas de información.
112	Actualizar y difundir los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos.	Fortalecer el conocimiento de las funciones del personal para el cumplimiento de los objetivos y metas del área.	01/10/2024	31/08/2025	DGCCJ	Personal de mandos medios de la DGCCJ y las CCJ	Publicación de MOE's y MPs de la DGCCJ y las CCJ actualizados	Presentó evidencia documental sobre las acciones efectuadas para difundir los Manuales Administrativos.
113	Seguimiento y difusión de las recomendaciones u observaciones emitidas por entes fiscalizadores.	Solventar las recomendaciones u observaciones emitidas por entes fiscalizadores.	01/10/2024	31/08/2025	DGCCJ	Personal de mandos medios de la DGCCJ y las CCJ	Correos electrónicos	Proporcionó los correos electrónicos que acreditan el seguimiento y atención a las acciones promovidas por entes fiscalizadores.

114	Fortalecimiento de los mecanismos electrónicos existentes para el registro de las iniciativas de mejora, realizadas.	Establecer un repositorio electrónico para el registro de las iniciativas de mejora, realizadas.	01/10/2024	31/08/2025	DGCCJ	Personal de mandos medios de la DGCCJ y las CCJ	Sitio de Share Point	Proporcionó evidencia documental que acredita las acciones e iniciativas de mejora.
-----	--	--	------------	------------	-------	---	----------------------	---

Fuente: PTCI 2024-2025 de octubre de 2024.

Asimismo, con relación al cumplimiento de las acciones de mejora, con oficio DGCCJ-226-2025, del 19 de febrero de 2025, dirigido al Director General de Auditoría proporcionó la siguiente información:

- De la acción 11 “Difusión del AGA VI/2019 y demás instrumentos pertinentes que indique la DGRH”,** proporcionó lo siguiente:
 - ❖ Con relación a las normas relativas a nombramientos, las plazas, licencias, ingresos, comisiones, readscripciones, suspensión y terminación del nombramiento de los servidores públicos, establecidas en el AGA VI/2019, la DGCCJ, proporcionó lo siguiente información:
El jueves 21 de marzo de 2024, de 10:00 a 15:00 horas en el Auditorio José María Iglesias. Edificio Sede, SCJN.

Tiempo	Área	Tema	Presenta
10 minutos	DGRH	Solicitud simplificada para días económicos	Miguel Ángel Chaga Director de Administración de Personal

Listas de asistencia de los Enlaces Administrativos que participaron en el encuentro para la Formación de Enlaces Administrativos de Casas de la Cultura Jurídica, los días 20, 21 y 22 de marzo de 2024.
 - ❖ Correo Electrónico de fecha 13 de diciembre de 2024, mediante el cual se difundió la Circular DGCCJ-5-2024 de fecha 10 de diciembre de 2024, mediante la cual se informa que la SCJN emitió el DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS PARA UN AMBIENTE LABORAL LIBRE DE VIOLENCIA DE GÉNERO, el cual se encuentra disponible en el siguiente vínculo: https://intranet.scjn.pjf.gob.mx/PDF/Banner_principal/decalogo_buenas_practicas.pdf
- De la acción 66 “Identificar acciones para proteger los sistemas de información, bases de datos y aplicativos ante una contingencia y recuperación de desastres”,** proporcionó lo siguiente:
 - ❖ Correo Electrónico del 10 de junio de 2024, mediante el cual se informó al personal de la DGCCJ, que la Dirección General de Tecnologías de la Información, como parte de la estrategia de seguridad informática, pone a disposición de las personas servidoras públicas la Plataforma de Concientización en Seguridad Informática, cuyo propósito es proporcionar información de utilidad para la protección de las ciber amenazas existentes y de los bienes informáticos de este Alto Tribunal, así como preventiva para evitar ser víctimas de la ciberdelincuencia, asimismo, la Dirección General de Tecnologías de la Información, como parte de la estrategia de seguridad informática, pone a disposición de las personas servidoras públicas la Plataforma de Concientización en Seguridad Informática, cuyo propósito es proporcionar información de utilidad para la protección de las ciberamenazas existentes y de los bienes informáticos de este Alto Tribunal, así como preventiva para evitar ser víctimas de la ciberdelincuencia.
 - ❖ Correo Electrónico del 11 de octubre de 2024, mediante el cual se difundieron los documentos normativos para prevenir deterioro de los acervos por agua derivadas de inundación, encharcamientos o filtraciones, siguientes: Tríptico de la SCJN para la protección de documentos contra agua; Medidas para tratar expedientes dañados por agua; Instructivo para la conservación de acervos: archivos, bibliotecas y hemerotecas, Guía para el rescate de acervos documentales afectados por agua y/o fuego y la Guía para la manipulación de acervos documentales.
- De la acción 112 “Actualizar y difundir los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos”,** proporcionó lo siguiente:
 - ❖ Oficio número OM/DGPSI/SGOPI/DOP-215-2024 del 9 de diciembre de 2024, se remitió a la DGPSI el dictamen de la estructura orgánico ocupacional autorizada de esta unidad administrativa y, con base en la fracción VII, del artículo 8 del del Reglamento Orgánico en Materia Administrativa, solicita la actualización de los manuales de organización y de procedimientos del Área.
 - ❖ Mediante correo electrónico de fecha 19 de enero de 2024, la DGCCJ envió a la DGPSI el oficio DGCCJ-0058-2024 mediante el cual se remiten los Manuales de Organización Específicos de la DGCCJ y para las CCJ (Manual Tipo) actualizados, debidamente firmados, con el fin de continuar el proceso de formalización, publicación y difusión correspondiente.
 - ❖ Oficio número DGCCJ-91-2025 del 24 de enero de 2025, mediante el cual se enviaron a la DGPSI los manuales de organización específicos de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y de las Casas de la Cultura Jurídica (Manual Tipo), así como el Manual de Procedimientos de la DGCCJ (carátula y 5 procedimientos), actualizados de conformidad con la nueva estructura orgánico ocupacional, para su publicación y difusión.
- De la acción 113 “Seguimiento y difusión de las recomendaciones u observaciones emitidas por entres fiscalizadores”,** proporcionó lo siguiente:
La DGCCJ proporcionó ejemplos del seguimiento a las observaciones de este Órgano Fiscalizador:
 - ❖ Con oficio DGCCJ-940-2024, del 01 de agosto de 2024, se formuló una solicitud a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC) referente a la creación de estrategias que le permitan incluir, con independencia de los techos presupuestales existentes, los montos necesarios para cumplir con los requerimientos previstos en el Programa Anual de Necesidades de las Casas de la Cultura Jurídica, a fin de que los importes de los recursos ejercidos en dichos requerimientos corresponda a los integrados en ese instrumento de presupuestación institucional.

Sobre el particular, con oficio CSCJN/DGA/DAIB/680/2024, del 30 de agosto de 2024, la Dirección General de Auditoría (DGA) informó que se tenía por atendida la acción.

- ❖ Con oficio DGCCJ-898-2024, del 11 de julio de 2024, se formuló una solicitud a la Dirección General de Infraestructura Física para conocer la determinación de esa área sobre el destino y uso que tendrá el sistema de captación de aguas pluviales ubicado en la Casa de la Cultura Jurídica en Colima, Colima, con la finalidad de asegurar que los recursos invertidos en la adquisición de ese bien contribuya al beneficio institucional y, con ello, evitar que el mencionado sistema se deteriore por la ausencia de operación. Al respecto con oficio CSCJN/DGA/DAIB/911/2024, del 06 de diciembre de 2024, la DGA informó que se tenía por atendida la acción. Posteriormente, el 12 de diciembre de ese año, la citada Dirección General, mediante oficio CSCJN/DGA/DAIB/925/2024, comunicó una precisión en cuanto al número de la acción que se tuvo por atendida.
 - ❖ Con oficio SCJN/SGP/DGPASCVG/DEPAPCVG-247-2024, del 2 de diciembre de 2024, la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género (DGPASCVG), en atención a una solicitud de apoyo formulada por la DGCCJ, remitió el informe de una intervención efectuada a la CCJ en Hermosillo, Sonora, encaminada a la restauración del ambiente laboral en dicha sede, en ese sentido, con oficio númeroDGCCJ-1854-2024, del 02 de diciembre de 2024, se informaron al órgano auditor las acciones realizadas para atender la acción, mismas que implicaron, por un lado, la tramitación de un procedimiento de baja por pérdida de confianza en contra de la persona titular de la CCJ y, por otro lado, la realización de acciones en coordinación con la DGPASCVG para restaurar el ambiente laboral. Asimismo, con oficio DGCCJ-1854-2024, del 02 de diciembre de 2024, se informaron al órgano auditor las acciones realizadas para atender la acción, mismas que implicaron, por un lado, la tramitación de un procedimiento de baja por pérdida de confianza en contra de la persona titular de la CCJ y, por otro lado, la realización de acciones en coordinación con la DGPASCVG para restaurar el ambiente laboral, en ese contexto con oficio CSCJN/DGA/DAIB/913/2024, del 06 de diciembre de 2024, la DGA informó que se tenía por atendida la acción.
 - ❖ Con oficio DGCCJ-1647-2024, del 30 de octubre de 2024, la DGCCJ comunicó a la CCJ en Veracruz, Veracruz, una medida encaminada a dar cumplimiento a lo determinado por el órgano auditor referente a que la DGCCJ establezca compromisos asumidos por esa unidad administrativa, derivados de las auditorías practicadas con antelación, se ejecuten y se lleven a cabo de manera eficiente y con oportunidad por las personas servidoras públicas a las cuales se les instruyó esa encomienda, a fin de que el impacto de las acciones de fiscalización se traduzcan en una mejora de los procesos revisados y, con ello, se evite la recurrencia de las inconsistencias, deficiencias y desviaciones detectadas previamente, en este caso, con oficio DGCCJ-1681-2024, del 31 de octubre de 2024, se informó al órgano auditor las acciones realizadas para atender la acción, por lo que con oficio CSCJN/DGA/DAIB/892/2024, del 28 de noviembre de 2024, la DGA informó que se tenía por atendida la acción.
 - ❖ Con oficio DGCCJ-1574-2024, del 18 de octubre de 2024, la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica solicitó a la CCJ en Veracruz, que acreditara el cumplimiento a lo determinado por el órgano auditor; por lo que, a través de los oficios CCJVER-314-2024 y CCJVER-315-2024, del 31 de octubre de 2024, la CCJ en Veracruz comunicó a la prestadora del servicio los incumplimientos advertidos por el órgano auditor y requirió el pago por servicios no recibidos y pena convencional, adicionalmente, con oficio CCJVER-329-2024, con fecha del 03 de diciembre de 2024 (firmado el 04 de diciembre de 2024), la CCJ proporcionó información para acreditar que se había realizado el pago por los conceptos señalados por incumplimientos; en consecuencia, mediante oficio DGCCJ-1917-2024, del 13 de diciembre de 2024, la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica comunicó a la CCJ en Veracruz sobre las acciones que se tuvieron por atendidas.
- **De la acción 114 “Fortalecimiento de los mecanismos electrónicos existentes para el registro de las iniciativas de mejora, realizadas”,** proporcionó lo siguiente:
 - ❖ Proporcionó el Informe de Avance del PTCL del Cuarto Trimestre de 2023, autorizado por el Titular de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, mediante el cual se informó a todo el personal de la DGCCJ y de las CCJ sobre tratamiento de datos personales: 1) Guía Básica para las personas que intervienen en el tratamiento de datos personales, 2) Guía para la transmisión segura de datos personales, 3) Instructivo para Registrar y Reportar Vulneraciones de Datos Personales y correo electrónico en el que se especifica el Procedimiento a seguir, 4) Guía de Seguridad Informática para la protección de datos personales, 5) Guía para la conservación y eliminación de documentos y expedientes que contienen datos personales, entre otros. También se enviaron trípticos proporcionados por el CDAACL sobre Protección contra Agua y Protección contra. Lo anterior, con el fin de fortalecer las acciones ante contingencias de los sistemas de información.
 - ❖ Correo electrónico de 09 de enero de 2025, mediante el cual se difundió al personal el formato para presentar el informe de avance del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional de esta Unidad Administrativa correspondiente al Cuarto Trimestre de 2024, como mecanismo electrónicos de acciones de mejora.

Por consiguiente, se constató que la DGCCJ, implementó las acciones de mejora necesarias para fortalecer el programa de trabajo de Control Interno (PTCI).

2.2.1 El Programa de Trabajo de la Administración de Riesgos para 2024 de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (PTAR-2024), muestra los resultados y hallazgos obtenidos, que sirvieron como base para la integración del PTAR 2024, y que atiende normativa y programáticamente, los compromisos del Sistema de Control Interno Institucional de la SCJN, por consiguiente, el PTAR de la DGCCJ, es el siguiente:

Número de Riesgo	Descripción del Riesgo	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de Verificación y/o evidencia documental	Acciones Realizadas
------------------	------------------------	----------------------	------------------	-------------------------------------	-----------------	------------------	---	---------------------

DGCCJ_1	Eventos realizados con desfase en los tiempos establecidos en el Programa Anual de Trabajo	1	Inherente al disertante o expositor	Actualización y mejora continua de los procesos	enero	diciembre	Actualización del Manual de Eventos y Actividades	Se proporcionó el Manual para la realización de Eventos en las Casas de la Cultura Jurídica.
		2	Inherente a la audiencia	Mejora continua del Esquema Anual de Eventos y Actividades	enero	diciembre	Programación anual de eventos para su integración en el Esquema Anual de Eventos	Se presentó el Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024 y sus anexos. • Correos Electrónico para difundir las ligas de acceso a la solicitud de autorizaciones de eventos y disertantes. • Correo Electrónico con la difusión de las plantillas de los carteles.
		3	Inherente a la logística	Fortalecimiento de coordinación con los actores involucrados con el proceso de eventos	enero	diciembre	Minutas de reuniones de coordinación con actores internos del PJF y externos	• Correos Electrónicos de reuniones de coordinación: - Para informar sobre la gestión de permisos para autorización de disertantes para eventos de Difusión y Vinculación. - Con la difusión del formato para el registro de personas inscritas en la Plataforma Virtual de las CCJ. - Para solicitar cargar en la plataforma Moodle los eventos realizados en 2024. - Para difundir el archivo con el registro de eventos y avance de eventos 2024. - Para instruir dar seguimiento a los eventos se debe llenar con antelación el formulario de autorización como se hace con todos los eventos que se realizan en las CCJ.
DGCCJ_2	Actividades de difusión de acervos y vinculación con la sociedad realizadas con desfase en los tiempos establecidos en el Programa Anual de Trabajo.	1	Inherente al personal de la CCJ.	Recalendarizar la actividad	02/01/2024	31/12/2024	Comunicaciones entre las partes involucradas, listas de asistencia a las sesiones.	• Correo Electrónico mediante el cual se comparte el archivo con el registro y avance de los eventos efectuados en las Casas de la Cultura Jurídica 2024. • Correo Electrónico, mediante el cual se difunde el formulario de autorización para eventos. • Diversos Correos Electrónicos sobre la reprogramación de eventos en las Casas de la Cultura Jurídica.
		2	Inherente a las personas asistentes.	Recalendarizar la actividad	02/01/2024	31/12/2024	Comunicaciones entre las partes involucradas en el proceso de actividades (oficios, correos, etc.)	
		3	Inherente a las personas asistentes.	Recalendarizar la actividad	02/01/2024	31/12/2024	Comunicaciones entre las partes involucradas en el proceso de actividades (oficios, correos, etc.)	

Fuente: El Programa de Trabajo de la Administración de Riesgos para 2024 (PTAR-2024).

Con base en lo anterior, se constató que la DGCCJ identificó los Riesgos y estableció las estrategias para mitigarlos, para lo cual proporcionó evidencia documental que acredita las acciones de mejora siguientes:

- Con relación al Riesgo **DGCCJ_1, numeral 1, relativo a:** “Eventos realizados con desfase en los tiempos establecidos en el Programa Anual de Trabajo”, relacionado con la “Actualización y mejora continua de los procesos”, se proporcionó la documentación siguiente:
 - ❖ Se proporcionó el Manual para la Realización de Eventos en las Casas de la Cultura Jurídica y la Sede Histórica en Ario de Rosales de fecha 09 de diciembre de 2024.
 - ❖ Circular número DGCCJ-4-2024, de fecha 9 de octubre de 2024, mediante la cual informó y compartió el Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica, así como el Procedimiento PO-CA-DV-01 Elaboración de Materiales Gráficos y Audiovisuales, los cuales, en términos generales, tienen por objeto establecer las bases para la planeación, organización, desarrollo, ejecución y evaluación de los eventos.
- Con relación al Riesgo **DGCCJ_1, numeral 2, referente a:** “Eventos realizados con desfase en los tiempos establecidos en el Programa Anual de Trabajo”, relacionado con la “Mejora continua del Esquema Anual de Eventos y Actividades”, se proporcionó lo siguiente:
 - ❖ Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024, el cual tiene por objetivo: “Actualizar, promover y difundir entre la comunidad jurídica y la sociedad en general, la cultura jurídica y de derechos humanos, el estado constitucional de derecho, la labor jurisdiccional y de impartición de justicia; así como, el conocimiento sobre los criterios y el sistema de precedentes judiciales emitidos por el Poder Judicial de la Federación, mediante lo cual se genere un diálogo abierto, directo y permanente con la sociedad que contribuya en la construcción de una sociedad más igualitaria y se fortalezca el efectivo acceso a la justicia”.
 - Anexo. Eventos de Difusión de Acervos y Servicios Documentales.
 - Anexo. Especificaciones para los Eventos Locales de Actualización.
 - Anexo. Eventos en coordinación con el Centro de Estudios Constitucionales SCJN.
 - Anexo. Eventos en coordinación con el Colegio de Jóvenes Estudiantes de Derecho y Nuevos Profesionistas SCJN.

- Anexo. Eventos en coordinación con el Colegio de Secretarías y Secretarios de la SCJN A.C.
- Anexo. Eventos coordinados con las CCJ Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.
- Anexo. Eventos en coordinación con la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.
- Anexo. Eventos en coordinación con la Dirección General de Relaciones Institucionales, SCJN.
- Anexo. Eventos en coordinación con la Escuela Federal de Formación Judicial.
- Anexo. Eventos en coordinación con el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles.
- Anexo. Eventos en coordinación con Sin Fronteras IAP
- Anexo. Eventos en coordinación con la Unidad General de Conocimiento Científico

❖ Correo Electrónico del 19 de enero de 2024, mediante el cual se difundió el Anexo de Eventos de Difusión de Acervos y Servicios.

❖ Correo Electrónico del 26 de enero de 2024, mediante el cual se difundieron las ligas de acceso a la solicitud de autorizaciones de eventos y disertantes CCJ 2024: SOLICITUD DE <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScYrcINoObphcvB4MLe1u0HT4B6V0GPfIQoZdM8V7ZPLQjMog/closedform>
https://docs.google.com/spreadsheets/d/15WUx_1UZtxU-xEpspK9LBqd_KqZIxHLqHyyU3K8ZxEw/edit?usp=sharing

❖ Correo Electrónico del 09 de febrero de 2024, mediante el cual se difundieron las plantillas de los carteles referentes a:

- Descubre tu biblioteca.
- Tarde de expedientes históricos en las CCJ
- Taller para la Búsqueda de Información Jurídica por Internet
- Conoce los acervos documentos

3. Con relación al Riesgo **DGCCJ_1**, numeral 3, referente a: “Eventos realizados con desfase en los tiempos establecidos en el Programa Anual de Trabajo”, relacionado con el “Fortalecimiento de coordinación con los actores involucrados con el proceso de eventos”, se proporcionó la información siguiente:

❖ Correo Electrónico del 6 de febrero de 2024, mediante el cual se informa sobre la gestión de permisos para autorización de disertantes para eventos de Difusión y Vinculación, como se detalla en la continuación:

“Respecto a la autorización de disertantes, compartimos con ustedes algunos puntos que deberán tener en cuenta:

- Deberán generar dos cuentas Gmail (una para acervos y otra para vinculación), que permita su identificación, de la manera siguiente:
 - Difusión de acervos: Nombreyprimerapellido-CCJacrónimo-EDA@gmail.com, es decir su cuenta deberá quedar como pablolopez-CCJVER-EDA@gmail.com.
 - Vinculación con la sociedad: Nombreyprimerapellido-CCJacrónimo-VCS@gmail.com, es decir su cuenta deberá quedar como pablolopez-CCJVER-VCS@gmail.com.

Cada persona que realice eventos de difusión de acervos o de vinculación con la sociedad (o que apoye en la gestión de autorización de disertantes) deberá tener una cuenta personal de Gmail. Es importante señalar, que cada cuenta es personal e intransferible”.

❖ Correo Electrónico del 7 de febrero de 2024, mediante el cual se difundió el formato para el registro de personas inscritas en la Plataforma Virtual de las CCJ, cual contiene los datos siguientes:

- Nombre del evento
- Fecha del Evento
- Relación de personas

❖ Correo Electrónico del 24 de abril de 2024, mediante el cual se solicitó:

- Revisar que se encuentren cargados en la plataforma Moodle TODAS las actividades que llevaron a cabo durante 2023 y TODOS los eventos de lo que va de 2024.
- En caso de que detecten que tienen pendientes de cargar, deberán notificarlo en respuesta a este correo marcando copia a Estrella Zaragoza (EZaragoza@mail.scjn.gob.mx) y a su enlace en la DSAPE (se indican a continuación).

❖ Correo Electrónico del 22 de mayo de 2024, mediante el cual se comparte el archivo con el registro de eventos y avance de eventos 2024, indicando lo siguiente:

- Por lo que hace a la pestaña de EVENTOS, se precisa lo siguiente:
 - En color verde encontraran las CCJ que desarrollaron los eventos programados en el Esquema Anual 2024.
 - En color naranja, las CCJ con eventos pendientes de realizar (ya sea de manera global o por algún tipo de evento en particular).

❖ Correo Electrónico del 09 de septiembre de 2024, mediante el cual se informa lo siguiente:

“Para dar un seguimiento a los eventos se debe llenar con antelación el formulario de autorización como se hace con todos los eventos que se realizan en las CCJ

hYyzuwrZ7Y45KbF5+1owdRYyGAz99qr6jwy7o8Xlwwg=

Al respecto, como se comunicó a las CCJ, en videollamadas, al inicio del uso de formularios de autorización para los eventos, se tiene una fecha de corte ya que es necesario realizar el trámite de autorización, mismo que consiste en la revisión de los perfiles de las personas disertantes, la elaboración del documento de autorización en PDF y la recopilación de las firmas digitales que avalan la información presentada.

Una vez realizadas estas acciones, el documento pasa a firma del Director General, por lo que es necesario observar las fechas del calendario para dar trámite a los eventos y que sea posible para ustedes la difusión oportuna de los mismos.

En casos excepcionales como el que hoy nos refiere, es posible realizar cambios y entendemos que la modificación de fecha sea conforme a lo dispuesto en la circular número 4/2024, sin embargo, al ser un cambio extemporáneo, ya que lo está solicitando después de la fecha y hora del corte, es necesario contar con la solicitud, vía correo electrónico de parte de su titular, justificando las modificaciones”.

- ❖ Correo Electrónico del 10 de octubre de 2024, mediante el cual se informó que no pueden autorizarse carteles de manera posterior a la realización de un evento; sin embargo, para cumplir con la integración de la carpeta administrativa, en caso de que tengan una auditoría, conforme a lo que señala el Anexo 3 del Manual para la Realización de Eventos vigente respecto a la difusión por medios electrónicos, podrán utilizar un correo de agradecimiento, un oficio o algún otro documento que demuestre la solicitud del evento por parte del grupo con el que se llevó a cabo.

4. Con relación a los Riesgo **DGCCJ_2**, numeral 1, referente a: “Actividades de difusión de acervos y vinculación con la sociedad realizadas con desfase en los tiempos establecidos en el Programa Anual de Trabajo”, relacionado con las “Comunicaciones entre las partes involucradas, listas de asistencia a las sesiones”; I Riesgo **DGCCJ_2**, referente, numeral 2, relativo a: “Actividades de difusión de acervos y vinculación con la sociedad realizadas con desfase en los tiempos establecidos en el Programa Anual de Trabajo”, relacionado con las “Comunicaciones entre las partes involucradas en el proceso de actividades (oficios, correos, etc.)”, y el Riesgo **DGCCJ_2**, numeral 3, referente a: “Actividades de difusión de acervos y vinculación con la sociedad realizadas con desfase en los tiempos establecidos en el Programa Anual de Trabajo”, relacionado con las “Comunicaciones entre las partes involucradas en el proceso de actividades (oficios, correos, etc.)”, se proporcionó la información siguiente:

- ❖ Correo Electrónico del 22 de mayo de 2024, mediante el cual se comparte el archivo con el registro de eventos y avance de eventos 2024, indicando lo siguiente:
 - Por lo que hace a la pestaña de EVENTOS, se precisa lo siguiente:
 - En color verde encontraran las CCJ que desarrollaron los eventos programados en el Esquema Anual 2024.
 - En color naranja, las CCJ con eventos pendientes de realizar (ya sea de manera global o por algún tipo de evento en particular).
- ❖ Correo Electrónico del 31 de mayo de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Tijuana, para el cumplimiento de la Meta.
- ❖ Correo Electrónico del 12 de junio de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Baja California Sur, debido a paro de labores de los maestros del estado.
- ❖ Correo Electrónico del 19 de junio de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Campeche debido a la tormenta tropical Alberto en la bahía de Campeche.
- ❖ Correo Electrónico del 28 de junio de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Monterrey, por inclemencias del tiempo.
- ❖ Correo Electrónico del 28 de junio de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Zacatecas, para el cumplimiento de la Meta.
- ❖ Correo Electrónico del 28 de junio de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Ciudad Victoria, para el cumplimiento de la Meta.
- ❖ Correo Electrónico del 13 de julio de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Zacatecas, para el cumplimiento de la Meta.
- ❖ Correo Electrónico del 2 de agosto de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Mazatlán, para el cumplimiento de la Meta.
- ❖ Correo Electrónico del 30 de agosto de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de San Luis Potosí, para el cumplimiento de la Meta.
- ❖ Correo Electrónico del 13 de junio de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Zacatecas, para el cumplimiento de la Meta.
- ❖ Correo Electrónico del 3 de septiembre de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Mérida debido a la Cancelación de las Escuelas.

- ❖ *Correo Electrónico del 09 de septiembre de 2024, mediante el cual se informa lo siguiente:*

"Para dar un seguimiento a los eventos se debe llenar con antelación el formulario de autorización como se hace con todos los eventos que se realizan en las CCJ

Al respecto, como se comunicó a las CCJ, en videollamadas, al inicio del uso de formularios de autorización para los eventos, se tiene una fecha de corte ya que es necesario realizar el trámite de autorización, mismo que consiste en la revisión de los perfiles de las personas disertantes, la elaboración del documento de autorización en PDF y la recopilación de las firmas digitales que avalan la información presentada.

Una vez realizadas estas acciones, el documento pasa a firma del Director General, por lo que es necesario observar las fechas del calendario para dar trámite a los eventos y que sea posible para ustedes la difusión oportuna de los mismos.

En casos excepcionales como el que hoy nos refiere, es posible realizar cambios y entendemos que la modificación de fecha sea conforme a lo dispuesto en la circular número 4/2024, sin embargo, al ser un cambio extemporáneo, ya que lo está solicitando después de la fecha y hora del corte, es necesario contar con la solicitud, vía correo electrónico de parte de su titular, justificando las modificaciones".

- ❖ *Correo Electrónico del 13 de septiembre de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Xalapa, para el cumplimiento de la Meta.*
- ❖ *Correo Electrónico del 17 de septiembre de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Sinaloa debido a eventos de violencia en la ciudad.*
- ❖ *Correo Electrónico del 25 de septiembre de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Monterrey, para el cumplimiento de la Meta.*
- ❖ *Correo Electrónico del 27 de septiembre de 2024, mediante el cual se da seguimiento al cumplimiento del Esquema Anual de Eventos 2024.*
- ❖ *Correo Electrónico del 27 de septiembre de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Colima debido a suspensión de labores en la SCJN.*
- ❖ *Correo Electrónico del 30 de septiembre de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Cuernavaca debido la Secretaria de Educación del Estado de Morelos emitió un comunicado de fecha 26 de septiembre de 2024, en el cual anuncia la suspensión de labores para la educación básica para los días 27 y 30 de septiembre, esto, con la finalidad de celebrar la Primera Sesión Ordinaria de Consejo Técnico y la conmemoración del 259 aniversario del natalicio de José María Morelos y Pavón respectivamente..*
- ❖ *Correo Electrónico del 30 de septiembre de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Acapulco debido al huracán John que afectó la costa de acapulco en septiembre de 2024.*
- ❖ *Correo Electrónico del 30 de septiembre de 2024, mediante el cual se informa los eventos de vinculación con la Sociedad faltantes de la CCJ de Durango, para el cumplimiento de la Meta.*
- ❖ *Correo Electrónico del 30 de septiembre de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Oaxaca, para el cumplimiento de la Meta.*
- ❖ *Correo Electrónico del 2 de octubre de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Saltillo, para el cumplimiento de la Meta.*
- ❖ *Correo Electrónico del 10 de octubre de 2024, mediante el cual se informó que no pueden autorizarse carteles de manera posterior a la realización de un evento; sin embargo, para cumplir con la integración de la carpeta administrativa, en caso de que tengan una auditoría, conforme a lo que señala el Anexo 3 del Manual para la Realización de Eventos vigente respecto a la difusión por medios electrónicos, podrán utilizar un correo de agradecimiento, un oficio o algún otro documento que demuestre la solicitud del evento por parte del grupo con el que se llevó a cabo.*
- ❖ *Correo Electrónico del 28 de octubre de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Mazatlán, para el cumplimiento de la Meta.*
- ❖ *Correo Electrónico del 31 de octubre de 2024, mediante el cual se recuerda que el anexo 3 del Manual para la Realización de Eventos vigente, señala que, la carpeta administrativa de cada evento de difusión de acervos, entre otros, se integra con evidencia de la difusión de cada evento en al menos dos medios distintos; asimismo, el artículo 20 del citado Manual, refiere que todo el material gráfico para la difusión debe ser bajo los diseños autorizados por la Dirección General, razón por la cual aquellos carteles que no cuenten con autorización por parte de la Dirección de Difusión y Videoconferencia y de la DSDTAI no podrán ser utilizados para la difusión del evento y por lo tanto tampoco podrán formar parte de su carpeta de evidencia.*
- ❖ *Correo Electrónico del 7 de noviembre de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Puebla, para el cumplimiento de la Meta.*

hYyzuwrZ7Y45KbF8+1owdRyGAuz9qrOjwy7o8Xlwwg=

❖ Correo Electrónico del 26 de noviembre de 2024, mediante el cual se informa la suspensión y reprogramación de eventos en la CCJ de Monterrey, para el cumplimiento de la Meta.

Ahora bien, es importante señalar que la “Metodología para la Administración de Riesgos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación” establece lo siguiente:

1. El inciso I.3 Definiciones, numeral 1 establece que la **Debilidad de control interno** es “La insuficiencia, deficiencia o **inexistencia de controles** en el SCII, que obstaculizan o impiden el logro de las metas y objetivos institucionales, o materializan un riesgo, identificadas mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o de los órganos de fiscalización”;
2. El inciso I.3 Definiciones, numeral 17, establece que el **Riesgo** es un **“Evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de los objetivos y metas en los procesos clave y operativos, subprogramas o proyectos del órgano, áreas o incluso la SCJN como un ente en su generalidad”**.
3. El inciso I. Políticas Generales, numeral 1, establece que **cada órgano y área de la SCJN será responsable de contextualizar**, analizar, así como evaluar, responder, supervisar y comunicar **los eventos adversos que puedan representar riesgos que obstaculicen o impidan el cumplimiento de los objetivos y metas de sus procesos clave y operativos**, subprogramas o proyectos, así como definir las estrategias y acciones que permitan controlar, mitigar, y reducir su probabilidad de ocurrencia, incluidos los de corrupción y de tecnologías de información, que se puedan presentar en el ámbito de sus atribuciones y conforme a la normatividad aplicable.
4. En la Etapa 3: **Identificación y Evaluación del Riesgo**, numeral 3.1, Vinculación estratégica, señala lo siguiente:
Los riesgos que se identifiquen deben estar asociados o vinculados a un objetivo y meta de los procesos clave u operativos, subprograma o proyecto del órgano o área, los cuales deberán estar correlacionados con alguno de los siguientes temas:
 - b. Los objetivos internos de los órganos y áreas de la SCJN;
 - c. Reglamento Orgánico en Materia de Administración;
 - d. Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
 - e. Manual de Organización General en Materia Administrativa de la SCJN;
 - f. Manual de Organización Específico de los órganos y áreas (MOE);
 - g. Los PAT, PANE, incluidos los subprogramas, proyectos y presupuesto;
5. En la Etapa 3: **Identificación y Evaluación del Riesgo**, numeral 3.4, señala que los riesgos serán principalmente descritos como una situación negativa que puede ocurrir y afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de los procesos clave y operativos, subprogramas o proyectos, siguiendo la estructura descrita en la Figura

FIGURA 2

Redacción y Sintaxis del Riesgo



A continuación, en el Cuadro 1, se muestran algunos ejemplos sobre la forma correcta e incorrecta de la sintaxis de un riesgo:

3	Sustantivo	Verbo en participio pasado	Adjetivo, adverbio o complemento circunstancial negativo	Correcto	Incorrecto
1	Licitación Pública	adjudicada	A proveedores con conflicto de interés por	✓	
2	Obra pública	ejecutada	En mayor plazo del establecido por escasez de insumos importados.	✓	
3	Boletines	emitidos	Sin considerar los impactos mediáticos en turbulencia electoral.	✓	
4	Nómina	pagada	Fuera de tiempo por fallas electrónicas y de conectividad.	✓	
5	Contratos	gestionados	Inadecuadamente	✓	

6	Actividades sustantivas en las oficinas de la SCJN	suspendidas	Por manifestaciones fuera de control.	✓	
7	(*) Desarrollo, mantenimiento y soporte	ejecutado	Sin cumplir las especificaciones y estándares deseadas.		X

(*) Este sustantivo consta de tres elementos importantes que recaen en el objetivo y meta del proceso clave u operativo, subprograma o proyecto; para estos casos se sugiere identificar un riesgo para cada elemento, ya que cada uno de estos, podría tener factores y efectos del riesgo distintos.

En este sentido, las Atribuciones de la DGCCJ, son las siguientes:

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

Artículo 18. La Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y someter a la autorización de la Secretaría General de la Presidencia el esquema anual de eventos y actividades para las Casas de la Cultura Jurídica;

II. Coordinar a las Casas de la Cultura Jurídica y supervisar la ejecución del programa anual de trabajo y de la normativa aplicable;

III. Vincular la operación y funcionamiento de las Casas de la Cultura Jurídica en apoyo a los órganos y áreas y, en su caso, a los demás órganos del Poder Judicial de la Federación;

IV. Supervisar el ejercicio de las asignaciones presupuestales de las Casas de la Cultura Jurídica y conciliarlo con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad;

V. Apoyar al Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes en la ejecución y cumplimiento de los programas de trabajo relativos al archivo histórico judicial, así como a los acervos documentales, bibliohemerográfico y legislativo, bajo el resguardo y custodia de las Casas de la Cultura Jurídica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Organizar, coordinar o prestar apoyo en la realización de eventos y actividades sobre la cultura jurídica y jurisdiccional, así como de acceso a la justicia que fortalezcan el estado de derecho, entre la comunidad de cada entidad federativa y en el ámbito nacional;

VII. Proponer la celebración de convenios de colaboración con instituciones de justicia, académicas, públicas, privadas, nacionales o internacionales, con el objeto de realizar actividades de fomento a la cultura jurídica, acceso a la justicia y fortalecimiento del estado de derecho, de formación profesional, así como establecer los parámetros, estrategias y coordinación en la ejecución de dichos convenios;

VIII. Elaborar materiales informativos, crónicas, gráficos y de difusión sobre las resoluciones y criterios jurídicos emitidos por la Suprema Corte, así como sobre eventos y actividades realizadas por las Casas de la Cultura Jurídica en materia de cultura jurídica, jurisdiccional y acceso a la justicia, con la participación que corresponda a la Dirección General de Comunicación Social, y

IX. Autorizar, previa aprobación de la Secretaría General de la Presidencia, y sujeto a suficiencia presupuestaria, actividades no programadas de difusión de la cultura jurídica, jurisdiccional, de los derechos humanos y de acceso a la justicia.

A partir de lo anterior, se constató que, los riesgos cumplieron con lo señalado en la Metodología para la Administración de Riesgos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, como se detalla a continuación:

Número de Riesgo	Descripción del Riesgo	Sustantivo	Verbo	Adjetivo	Vinculada con las atribuciones, objetivos o metas	Debilidad de Control Interno	Riesgo
DGCCJ_1	Eventos realizados con desfase en los tiempos establecidos en el <u>Programa Anual de Trabajo</u>	Eventos	realizados	con desfase en los tiempos establecidos en el Programa Anual de Trabajo	✓		✓
DGCCJ_2	Actividades de difusión de acervos y vinculación con la sociedad realizadas con desfase en los tiempos establecidos en el <u>Programa Anual de Trabajo</u> .	Actividades de difusión de acervos y vinculación con la sociedad	realizadas	con desfase en los tiempos establecidos en el Programa Anual de Trabajo.	✓		✓

Fuente: Metodología para la Administración de Riesgos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Sobre el particular, mediante reunión de trabajo con la DGCCJ, se comentaron los resultados preliminares de la auditoría, por lo que el área auditada proporcionó el correo electrónico de fecha 6 de enero de 2025, dirigido a los Titulares de CCJ y Directoras (es) de Área de la DGCCJ, mediante el cual se difundió el acuerdo AGA VI/2029 del 11 de julio de 2019, por el que se establecen las normas relativas a las plazas, ingresos, nombramientos, licencias, comisiones, readscripciones, suspensión y terminación del nombramiento de los servidores públicos y que regula la administración de los recursos humanos de este Alto Tribunal, el cual regula los diferentes aspectos relacionados con temas de personal y se puede consultar en la VUS (Ventanilla Única de Servicios), en cumplimiento a la acción de mejora número 11, establecida en el PTCI 2024-2025.

En conclusión, se constató que, la DGCCJ cumplió en términos generales con las acciones de mejora y de control establecidas en los programas de trabajo de Control Interno (PTCI) y de Administración de Riesgos (PTAR), sin embargo, el compromiso señalado en la acción de mejora número 11, establecida en el PTCI 2024-2025, referente a la difusión de acuerdo AGA VI/2019 del 11 de julio de 2019, en el cual se establecen las normas relativas a las plazas, ingresos, nombramientos, licencias, comisiones, readscripciones, suspensión y terminación del nombramiento de los Servidores Públicos y que regula la administración de los recursos humanos de este alto tribunal, con el objeto de fortalecer el conocimiento de la normativa de recursos humanos, se efectuó hasta el ejercicio 2025, ya que mediante correo electrónico de fecha 6 de enero de 2025, dirigido a los Titulares de CCJ y Directores de Área de la DGCCJ, se difundió el acuerdo AGA VI/2029 del 11 de julio de 2019, en cumplimiento a la acción de mejora número 11, establecida en el PTCI 2024-2025.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares.
No aplica.

Marco Normativo Infringido del Resultado:
No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Maestra Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativa	Licenciada Evelin Fabiola López García Subdirectora de Área	Maestro José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

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

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



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

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

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 12
N° de Auditoría:	DED/2025/36
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:	22/08/2025

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Título de la auditoría: Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ).

Núm. del resultado: R3

Con Observación: Sí () No (X)

Objetivo específico: Revisión del cumplimiento del objetivo de la DGCCJ y de las CCJ en el Programa Anual de Trabajo (PAT).

Procedimiento Núm.: 3. Cumplimiento del objetivo de la DGCCJ en el PAT 2024.
3.1 Verificar cumplimiento del objetivo de la DGCCJ y de las CCJ en el Programa Anual de Trabajo (PAT).

Resumen del resultado:

De la revisión al cumplimiento del PAT de la DGCCJ del ejercicio 2024, se constató que las CCJ no cuentan con un PAT específico para cada una de ellas, conforme a lo señalado en el artículo 8, del Acuerdo General de Administración VII/2008, del 9 de diciembre de 2008, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación relativo a diversas atribuciones administrativas de las Casas de la Cultura Jurídica de este Alto Tribunal, sin embargo, con el oficio número OM/DGPSI-76-2025 del 23 de junio de 2025, la DGPSI, aclaró que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica es el área que integra el Programa Anual de Trabajo, con los subprogramas de trabajo y proyectos en el marco de sus atribuciones, para la propia Dirección General y las Casas de la Cultura Jurídica.

Con base en lo anterior, se constató que el PAT de la DGCCJ se elabora a nivel central y es el mismo para cada una de las CCJ, así mismo, se comprobó que se definieron indicadores relacionados con el cumplimiento de los eventos y actividades programados de manera general, sin embargo, no se estableció un indicador relacionado con el objetivo de la DGCCJ; a fin de medir si se está difundiendo entre la sociedad a nivel nacional el “*quehacer de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN)*”; a efecto de evaluar su realización, conforme a la normativa aplicable.

Por otra parte, se verificó que, en el PAT de la DGCC, las metas se integraron de manera general para las CCJ, asimismo, se identificó que el PAT se elabora a nivel central, es decir, por la DGCCJ, conforme lo señalado en el oficio número DGCCJ-594-2025, por lo tanto, no se consideró en su diseño, las capacidades técnicas, financieras y humanas con las que

cuentan las CCJ, ni los aspectos económicos y sociales de las Entidades Federativas, para la programación y evaluación de los eventos y actividades establecidos en los indicadores y metas del PAT. Sobre el particular, mediante reunión de trabajo con la DGCCJ, se comentaron los resultados preliminares de la auditoría, por lo que el área auditada proporcionó el oficio número DGCCJ-904-2025, del 21 de agosto de 2025, mediante el cual solicitó a los Directores de Área, definir de manera conjunta un indicador relativo al cumplimiento del objetivo de esta Dirección General, el cual deberá estar encaminado a medir si se está difundiendo de manera eficiente entre la sociedad a nivel nacional el “quehacer de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”. Es importante que el indicador permita evaluar los resultados alcanzados y el nivel de impacto que se logró conforme a la normativa aplicable. Este indicador se considerará para su inclusión en el Programa Anual de Trabajo 2026.	
Observación O01 No aplica	Acciones Emitidas No aplica
Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos: Acuerdo General de Administración VII/2008, del 9 de diciembre de 2008, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a diversas atribuciones administrativas de las Casas de la Cultura Jurídica de este Alto Tribuna Artículo 8 El proyecto del programa anual de trabajo de la Casa de la Cultura, deberá elaborarse de acuerdo con los criterios técnicos y metodológicos establecidos por el Director General, dentro de los plazos determinados por la normativa aplicable y considerando la totalidad de las funciones que tiene a su cargo la propia Casa de la Cultura. Artículo 9. Para la integración del proyecto del programa anual de trabajo de la Casa de la Cultura, el Director General se coordinará con los titulares de las Unidades Responsables cuyas atribuciones se relacionen con los programas que ejecutan las Casas de la Cultura para precisar las actividades que tienen previsto llevar a cabo en éstas y las hará del conocimiento del Subdirector General, quien las difundirá entre los titulares de las Casas de la Cultura para que las consideren en su proyecto del programa anual de trabajo. Artículo 10. El Enlace Administrativo elaborará el proyecto del programa anual de trabajo de la Casa de la Cultura, con la supervisión del Titular de la Casa. Artículo 11. El Subdirector General integrará y validará los proyectos de los programas anuales de trabajo de las Casas de la Cultura para su aprobación por parte del Director General. Artículo 12 El Director General aprobará y propondrá el proyecto del programa anual de trabajo ante la Secretaría Jurídico Administrativa para que ésta, en su caso, otorgue el visto bueno y someta dicho proyecto a la autorización de los Comités de Ministros que correspondan. Artículo 13. Autorizado el programa anual de trabajo, será responsabilidad del Titular de la Casa, a través del Enlace Administrativo, dar cumplimiento y llevar el seguimiento de dicho programa e informarle al Subdirector General de los resultados obtenidos, quien a su vez los comunicará al Director General para que éste, en su caso, determine las medidas preventivas o correctivas. Acuerdo General de Administración número IX/2022, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del 28 de noviembre de 2022, por el que se establecen los Lineamientos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación, Evaluación y Control de los Programas Anuales de Trabajo, de necesidades y del presupuesto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA IX/2022) Artículo 8. Para la planeación e integración de los PAT, las UR deberán contrastar los resultados alcanzados en los ejercicios fiscales anteriores, con la finalidad de proponer metas mensurables que atiendan las prioridades y las necesidades institucionales. Artículo 9. Las UR deberán elaborar sus PAT y proporcionarán la información requerida a las URIN para la elaboración de los PANE. Artículo 18 Las UR incluirán en su PAT metas e indicadores estratégicos y de gestión que permitan dar seguimiento, evaluar y controlar la ejecución de los subprogramas. Los proyectos incluirán los calendarios de ejecución física y financiera que permitan constatar su avance durante el transcurso del ejercicio, así como los impactos previstos como resultado de su implementación. Artículo 48 Las UR deberán alcanzar las metas establecidas en su PAT, y registrarán la información requerida y las justificaciones respecto a las variaciones que se presenten, para efectos de validación por parte de la Dirección General de Planeación. Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (ROMA) Artículo 8 Las personas titulares de las áreas, en el ámbito de su competencia, tendrán las atribuciones siguientes: VI. Integrar los <u>Programas Anuales de Trabajo</u> y de necesidades, así como el proyecto de presupuesto del área bajo su cargo; presentarlos a la consideración de su superior inmediato y, una vez autorizados, administrar y supervisar su ejecución; Instrumentos Metodológico para la elaboración y presentación de los Programas Anuales de Trabajo VI. Validación Técnica del PAT Anexo 2. Cédula de Validación de Indicadores	

hYyzuwrZ7Y45KbF5+1owdRYyGAuz9qrOjwy7o8Xlvwg#

La fracción VI, del Artículo 8 del ROMA, establece que las personas titulares de las áreas deberán integrar el PAT, así como, administrar y supervisar su ejecución, en ese sentido, la DGCCJ, estableció seis indicadores en su PAT 2024, como se detalla a continuación:

Número de Indicador	Nombre del Indicador	Código del Indicador
1.	Porcentaje de cumplimiento del ejercicio presupuestal en la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ) y en las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ).	24320940S001-IND-01
2.	Porcentaje de eventos de actualización realizados en las CCJ, presenciales, virtuales y/o híbridos.	24320940S001-IND-02
3.	Porcentaje de eventos de vinculación con la sociedad realizados en las CCJ, presenciales y/o virtuales.	24320940S001-IND-03
4.	Porcentaje de eventos de difusión de acervos y servicios documentales realizados en las CCJ, presenciales y/o virtuales.	24320940S001-IND-04
5.	Porcentaje de documentos programados (crónicas, reseñas y sinopsis) de los asuntos más destacados resueltos por la SCJN elaborados en un plazo de diez días hábiles.	24320940S001-IND-05
6.	Porcentaje de seminarios, congresos y foros realizados en las CCJ, presenciales y/o híbridos.	24320940S001-IND-06

En ese contexto, el artículo 9 del Acuerdo General de Administración número IX/2022, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del 28 de noviembre de 2022, por el que se establecen los Lineamientos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación Evaluación y Control de los Programas Anuales de Trabajo, de Necesidades y del Presupuesto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, establece lo siguiente:

Artículo 9. Las UR deberán elaborar sus PAT y proporcionarán la información requerida a las URIN para la elaboración de los PANE.

Por otra parte, el artículo 8, del Acuerdo General de Administración VII/2008, del 9 de diciembre de 2008, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a diversas atribuciones administrativas de las Casas de la Cultura Jurídica de este Alto Tribunal, señala lo siguiente:

Artículo 8. El proyecto del programa anual de trabajo de la Casa de la Cultura, deberá elaborarse de acuerdo con los criterios técnicos y metodológicos establecidos por el Director General, dentro de los plazos determinados por la normativa aplicable y considerando la totalidad de las funciones que tiene a su cargo la propia Casa de la Cultura.

Con base en lo anterior, con objeto de comprobar el cumplimiento del objetivo de la DGCCJ en el PAT, mediante los oficios números CSCJN/DGA/DED-151-2025 del 5 de febrero de 2025 y CSCJN/DGA/DED-417-2025 del 10 de junio de 2025, la Dirección General de Auditoría (DGA) solicitó el PAT 2024 de la DGCCJ y de las CCJ, así como, evidencia documental que acredite el cumplimiento de los indicadores y metas establecidos en este, los cuales fueron proporcionados por la DGCCJ con los similares números DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025 y DGCCJ-598-2025 de fecha 17 de junio de 2025 y DGCCJ-653-2025 del 25 de junio de 2025.

4.1 Con relación a los Programas Anuales de Trabajo de las Casas de la Cultura Jurídica, la DGCCJ informó lo siguiente:

Las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ) adscritas a esta Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ), desde el ejercicio 2020, no cuentan con un Programa Anual de Trabajo (PAT) específico, ya que—desde esa anualidad y con el objeto de mejorar y simplificar los procesos de planeación y presupuestación—es esta DGCCJ la que concentra el PAT de las CCJ en un solo instrumento.

Cabe precisar que lo anterior tuvo como sustento los dispuesto en el numeral 3, apartado B) denominado “Áreas que deberán elaborar Programa Anual de Trabajo” de los LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL, aprobados por el entonces Ministro Presidente (**Anexo 1**), en donde se dispone lo siguiente:

cia

B) ÁREAS QUE DEBERÁN ELABORAR PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

Áreas que conforman la estructura orgánica de la SCJN, las cuales pueden contar con una o varias UR para efectos de control presupuestal. Se exceptúan de la elaboración del PAT, las adscritas a la Secretaría General de Acuerdos.

Conforme a la citada disposición, la obligación de elaborar el PAT corresponde a las áreas que conforman la estructura orgánica de este Alto Tribunal, las cuales pueden contar con una varias o UR para efectos de su control presupuestal.

En el caso concreto, en términos de los citados Lineamientos, la responsabilidad de elaborar el PAT está a cargo de la DGCCJ, pues ésta –en términos de lo previsto en el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte– conforma la estructura orgánica de la SCJN, y para efectos de control presupuestal cuenta con varias Unidades Responsables, las cuales son, precisamente, las CCJ. De ahí es que, a partir de 2020, la DGCCJ concentra en un solo documento los PAT de las CCJ.

Ahora bien, es importante mencionar que, en el marco de la auditoría DED/2024/03, denominada “Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la Casa de la Cultura Jurídica en Guadalajara, Jalisco”, el órgano auditor emitió la acción número 24-003-R3-O01-40-1, conforme a la cual esta DGCCJ debería proporcionar evidencia documental que acreditara las gestiones realizadas para actualizar la normativa aplicable de tal manera que en ésta se establezca que sería esta unidad administrativa la encargada de concentrar el PAT de las CCJ; y que, derivado de ello, esta DGCCJ, a través del oficio DGCCJ-883-2024, con fecha del 10 de julio de 2024, solicitó a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI) su apoyo para que cuanto tuviera contemplado realizar y/o gestionar alguna modificación a la normativa que rige la elaboración de los PAT –especialmente el Acuerdo General de Administración IX/2022– se incluyera una modificación por virtud de la cual la DGCCJ se encontrara expresamente facultada para concentrar el PAT de las CCJ en un solo documento tal y como se ha venido haciendo desde el año 2020 (Anexo 2).

Posteriormente, el 16 de junio del año en curso, esta DGCCJ, a través del oficio DGCCJ-594-2025, formuló a la DGPSI una nueva solicitud en el mismo sentido (Anexo 3).

*Con independencia de lo anterior, se estima importante comentar que, con motivo de la reducción presupuestal de la que fue objeto el Poder Judicial de la Federación, esta DGCCJ consideró necesario, a partir de este año, establecer acciones encaminadas a mitigar los riesgos inherentes a la implementación del Programa Anual de Trabajo 2025, por lo que se solicitó a cada CCJ que elaborara una Programación Anual y Políticas Generales de Operación sobre su operación sustantiva y administrativa. Los documentos elaborados y debidamente suscritos por cada CCJ se encuentran disponibles en el repositorio electrónico al que conduce el siguiente vínculo: **P.A.P.G.O. CCJ 2025***

[...]

Asimismo, mediante el oficio DGCCJ-653-2025 del 25 de junio de 2025, la DGCCJ proporcionó el oficio OM/DGPSI-76-2025 del 23 de junio de 2025, a través del cual la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI), precisó lo siguiente:

[...]

En relación con su oficio número DGCCJ-594-2025, respecto al planteamiento de incluir una modificación en el Acuerdo General de Administración IX/20221 para señalar que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica está facultada para concentrar los Programas Anuales de Trabajo de las Casas de la Cultura Jurídica, es importante considerar lo siguiente:

- 1. Dicho AGA establece en el Considerando Sexto: “....Asimismo, el referido Reglamento Orgánico en sus artículos 7o., fracción IV y 8o., fracción VI, disponen las atribuciones para que las personas titulares de las áreas de la Suprema Corte integren los programas anuales de trabajo y de necesidades, así como los proyectos de presupuesto del área bajo su cargo; y que las personas titulares de los órganos del Alto Tribunal validen dichos programas y los proyectos de presupuesto de las áreas bajo su cargo.”*
- 2. El artículo 4 de dicho AGA señala que, se entenderá por Áreas, “...las previstas con tal carácter en el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y los acuerdos generales de administración emitidos posteriormente”.*
- 3. El Reglamento Orgánico en Materia de Administración en su artículo 2, señala a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica como un área.*

Por lo anterior, es de considerarse que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica es el área que integra el Programa Anual de Trabajo, con los subprogramas de trabajo y proyectos en el marco de sus atribuciones, para la propia Dirección General y las Casas de la Cultura Jurídica.

[...]

Adicionalmente, la DGCCJ proporcionó la información que se cita continuación:

Anexo	Descripción del Documento	Fecha	Comentarios Auditoría
Anexo I	Acuerdo General de Administración Número II/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del 13 de mayo de 2019, por el que se establecen las normas relativas a	13-mayo-2019	El Acuerdo General de Administración número IX/2022, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de 28 de noviembre de 2022, por

	la Planeación, Programación, Presupuesto, Contabilidad y Evaluación del Gasto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.		el que se establecen los Lineamientos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación Evaluación y Control de los Programas Anuales de Trabajo, de Necesidades y del Presupuesto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, señala lo siguiente: Artículo 11. Las UR establecerán en su PAT los compromisos para el cumplimiento de sus atribuciones, misión, objetivos y prioridades institucionales, así como los recursos necesarios para su cumplimiento, de conformidad con la guía anual señalada en el artículo 6 de este Acuerdo General de Administración.
Anexo II	Oficio DGCCJ-883-2024 del 10 de julio de 2024, el Director General de Casas de la Cultura Jurídica, solicitó al Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación lo siguiente: <i>... realizar y/o gestionar alguna modificación a la normativa que rige la elaboración de los PAT – especialmente el Acuerdo General de Administración IX/2022– se incluya una modificación por virtud de la cual esta DGCCJ se encuentre expresamente facultada para concentrar el PAT de las CCJ en un solo documento tal y como se ha venido realizando desde el año 2020.</i>	10-julio-2024	Con el oficio número OM/DGPSI-76-2025 del 23 de junio de 2025, la DGPSI, aclaró que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica es el área que integra el Programa Anual de Trabajo, con los subprogramas de trabajo y proyectos en el marco de sus atribuciones, para la propia Dirección General y las Casas de la Cultura Jurídica.
Anexo III	Con oficio DGCCJ-594-2025 del 16 de junio de 2025, el Director General de Casas de la Cultura Jurídica, solicitó al Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación lo siguiente: <i>... me permito solicitar nuevamente su valioso apoyo para que, de no existir inconveniente alguno, en caso de que la Dirección General a su digno cargo tenga contemplado realizar y/o gestionar alguna modificación a la normativa que rige la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo (PAT) –especialmente el Acuerdo General de Administración IX/2022– se incluya una modificación por virtud de la cual esta Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica se encuentre expresamente facultada para concentrar los PAT de las CCJ en un solo documento tal y como se ha venido realizando desde el año 2020.</i>	16-junio-2025	Con el oficio número OM/DGPSI-76-2025 del 23 de junio de 2025, la DGPSI, aclaró que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica es el área que integra el Programa Anual de Trabajo, con los subprogramas de trabajo y proyectos en el marco de sus atribuciones, para la propia Dirección General y las Casas de la Cultura Jurídica.
Información Adicional	Presentó Programación Anual y Políticas Generales de Operación por cada CCJ el cual incluye: 1. Presentación. 2. Marco Jurídico. 3. Parte I. Eventos 4. Parte II. Desplazamiento de Publicaciones. 5. Parte III. Mantenimientos. 6. Parte IV. Administración de Riesgos. Adicionalmente presento los documentos siguientes: • Anexo 1.Cronograma de Eventos 2025, de fecha 14 de mayo de 2025. • Anexo 2. Programa de Stand y puntos de venta. • Anexo 3. Programa de Mantenimientos periódicos programados. • Anexo 4. Programa de Riesgos. • Anexo 5. Cédula de Información y Novedades para los Elementos de Seguridad Privada (CINESP).	14-05-2025	Acreditó la programación de eventos y actividades por cada una de las Casas de la Cultura Jurídica.

hYyzuwrZ7Y45KbF5+1owdRYy6Au9qrOjwy7o8Xlwg=

Por otra parte, mediante el oficio DGCCJ-598-2025 de fecha 17 de junio de 2025, la DGCCJ informó lo siguiente:

[...]

...se ha considerado que no es pertinente gestionar la actualización del AGA VII/2008 atiende a la reforma constitucional publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2024, por la que, entre otros aspectos, se creó el órgano de administración judicial, el cual tiene la atribución de expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones (artículo 100 constitucional), entre las cuales se encuentra, precisamente, la relativa a la administración del Poder Judicial de la Federación (artículo 94 constitucional). Además, el artículo 80 de la nueva Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación prevé en favor del citado órgano diversas atribuciones relacionadas con la emisión de disposiciones normativas de carácter administrativo que serán aplicables al Poder Judicial de la Federación.

De ahí que esta DGCCJ no ha estimado conveniente gestionar alguna modificación y/o actualización al AGA VII/2008.

[...]

Ahora bien, es importante señalar que derivado de la pasada auditoría DED/2024/03, denominada auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la Casa de la Cultura Jurídica en Guadalajara, Jalisco. (CCJ en Guadalajara, Jalisco), la DGA estableció la acción de mejora siguiente:

[...]
La DGCCJ deberá proporcionar evidencia documental que acredite las gestiones realizadas para actualizar la normativa aplicable, de manera que esta establezca que será dicha Dirección General la encargada de concentrar el Programa Anual de Trabajo de las CCJ.
[...]

Por lo tanto, se constató que, la DGCCJ realizó las gestiones para solicitar a la Dirección General de Planeación Seguimiento e Innovación la actualización de la normativa correspondiente, a fin de esa DGCJJ este facultada para concentrar en un solo PAT; los indicadores y metas de las CCJ, asimismo, con el oficio número OM/DGPSI-76-2025 del 23 de junio de 2025, la DGPSI, aclaró que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica es el área que integra el Programa Anual de Trabajo, con los subprogramas de trabajo y proyectos en el marco de sus atribuciones, para la propia Dirección General y las Casas de la Cultura Jurídica.

4.2 En ese contexto, es importante señalar que en el PAT se establecen los compromisos de las áreas responsables de este Alto Tribunal para el cumplimiento de sus atribuciones, misión y objetivos institucionales, como se indica en el Acuerdo General de Administración número IX/2022, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del 28 de noviembre de 2022, por el que se establecen los Lineamientos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación Evaluación y Control de los Programas Anuales de Trabajo, de Necesidades y del Presupuesto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

[...]
Artículo 4. Para efectos del presente Acuerdo General de Administración, además de las definiciones previstas en el Acuerdo General de Administración II/2019, se entenderá por:

IX. PAT: Programa Anual de Trabajo, al instrumento a través del cual las Unidades Responsables, en el marco de la planeación estratégica institucional, establecen sus compromisos para el cumplimiento de sus atribuciones, la misión, objetivos y directrices institucionales;
[...]

En este sentido, el Manual de Organización Específico de la DGCCJ, clave MOE-DGCCJ-V2-ENE-2024, establece que la Misión, Visión y Objetivo, de la DGCCJ es las siguiente:

[...]
MISIÓN: Difunde el quehacer de la SCJN en materia de derechos humanos, el acceso a la justicia y el Estado constitucional de derecho; acerca y divulga la cultura jurídica, la función jurisdiccional y fomenta un diálogo continuo, abierto y directo con la sociedad, con el objetivo de fortalecer la comprensión y el compromiso ciudadano en estos temas.

VISIÓN: Ser un espacio de encuentro, abierto y cercano a la sociedad, caracterizado por su inclusión y respeto, dedicado a la difusión de la cultura jurídica y el quehacer de la SCJN y, en general, del PJF, así como un espacio que promueva la divulgación y el ejercicio de los derechos humanos de todas las personas, mediante la colaboración activa con la sociedad civil, la academia y el público en general, y generará sinergias para un impacto positivo en la sociedad.

OBJETIVO: Promover la cultura jurídica y jurisdiccional, así como el acceso a la justicia federal, a través del conocimiento del quehacer de la SCJN y del PJF, a fin de incidir en la sociedad para fortalecer la comprensión y el compromiso ciudadano en estos temas, así como la coordinación de la administración de cada uno de los inmuebles de las 35 sedes de CCJ y la Sede Histórica en Ario de Rosales.
[...]

En este caso, la DGCCJ tiene como finalidad “Difundir entre la sociedad el quehacer de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) y promover la cultura jurídica y jurisdiccional”, sin embargo, en el PAT 2024 de la DGCCJ, se establecieron indicadores relacionados únicamente con el cumplimiento de los eventos y actividades programados en las CCJ, como se detalla a continuación:

Descripción del Indicador	
1.	Porcentaje de cumplimiento del ejercicio presupuestal en la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ) y en las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ).

hYyzuwrZ7Y45KbF5+1owdRYyGAuz9qrOjwyR8Xlwwg=

2.	Porcentaje de eventos de actualización realizados en las CCJ, presenciales, virtuales y/o híbridos.
3.	Porcentaje de eventos de vinculación con la sociedad realizados en las CCJ, presenciales y/o virtuales.
4.	Porcentaje de eventos de difusión de acervos y servicios documentales realizados en las CCJ, presenciales y/o virtuales.
5.	Porcentaje de documentos programados (crónicas, reseñas y sinopsis) de los asuntos más destacados resueltos por la SCJN elaborados en un plazo de diez días hábiles.
6.	Porcentaje de seminarios, congresos y foros realizados en las CCJ, presenciales y/o híbridos.

Con base en lo anterior, en el PAT de la DGCCJ, se considera conveniente establecer un indicador relacionado con el objetivo de la DGCCJ; que pueda proporcionar información para verificar el cumplimiento de difundir a nivel nacional el **“quehacer de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN)”**; para dar seguimiento a las acciones necesarias para su cumplimiento, así como evaluar ¿cuál es la percepción de la sociedad? ¿qué se requiere hacer para fortalecer el compromiso ciudadano en estos temas jurídicos?, se promueve el ejercicio de los derechos humanos de todas las personas, mediante la colaboración activa con la sociedad civil, la academia y el público en general; en cumplimiento de la normativa siguiente:

A este respecto, el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, señala lo siguiente:

[...]

Artículo 18. La Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:

II. Coordinar a las Casas de la Cultura Jurídica y supervisar la ejecución del programa anual de trabajo y de la normativa aplicable;

[...]

De igual manera, el Manual de Organización Específico de la DGCCJ, menciona lo siguiente:

[...]

I. INTRODUCCIÓN

*La DGCCJ tiene como **objetivo difundir el quehacer de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN)**, la cultura jurídica y jurisdiccional, así como el acceso a la justicia, para fortalecer el respeto a los derechos humanos y el Estado Constitucional de Derecho.*

V. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN: *Difunde el quehacer de la SCJN en materia de derechos humanos, el acceso a la justicia y el Estado constitucional de derecho; acerca y divulga la cultura jurídica, la función jurisdiccional y fomenta un diálogo continuo, abierto y directo con la **sociedad**, con el objetivo de fortalecer la comprensión y el compromiso ciudadano en estos temas.*

VISIÓN: *Ser un espacio de encuentro, abierto y cercano a la sociedad, caracterizado por su inclusión y respeto, dedicado a la difusión de la cultura jurídica y el quehacer de la SCJN y, en general, del PJF, así como un espacio que promueva la divulgación y el ejercicio de los derechos humanos de todas las personas, mediante la colaboración activa con la sociedad civil, la academia y el público en general, y generará sinergias para un impacto positivo en la sociedad.*

[...]

Adicionalmente, el AGA IX/2022, del 28 de noviembre de 2022, por el que se establecen los Lineamientos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación Evaluación y Control de los Programas Anuales de Trabajo, de Necesidades y del Presupuesto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, indica lo siguiente:

[...]

Numeral II

II. QUÉ DEBE MEDIR UN INDICADOR

Los indicadores pueden medir diferentes aspectos derivados de la ejecución de las actividades o proyectos de que se trate, asociados a diferentes aspectos de los objetivos que se encuentran relacionados. Dichos aspectos se refieren al ámbito al que se asocia el proceso de ejecución de los Subprogramas o proyectos, en este caso.

Así, se pueden establecer indicadores para medir el comportamiento a nivel de procesos (actividades), el desarrollo de los productos (de cada componente), el de los resultados alcanzados, o a nivel de impacto que tienen las acciones en la institución o incluso fuera de ella.

Artículo 4. Para efectos del presente Acuerdo General de Administración, además de las definiciones previstas en el Acuerdo General de Administración II/2019, se entenderá por:

IX. PAT: Programa Anual de Trabajo, al instrumento a través del cual las Unidades Responsables, en el marco de la planeación estratégica institucional, establecen sus compromisos para el cumplimiento de sus atribuciones, la misión, objetivos y directrices institucionales;

Artículo 8. Para la planeación e integración de los PAT, las UR deberán contrastar los resultados alcanzados en los ejercicios fiscales anteriores, con la finalidad de proponer metas mensurables que atiendan las prioridades y las necesidades institucionales.

[...]

4.3 Por otra parte, de la revisión al contenido del PAT, se constató que, las metas establecidas para las CCJ se integraron de manera general, asimismo, se identificó que el PAT se elabora a nivel central, es decir, por la DGCCJ, conforme lo señalado en el oficio número DGCCJ-594-2025, mencionado párrafos arriba, por lo tanto, no se consideró en su diseño, la capacidad técnica y operativa de cada una de las casas de las CCJ, así como las características económicas y sociales de cada Entidad Federativa, para la programación de los eventos y actividades, como se detalla a continuación:

Número de Indicador	Descripción de la Meta
1	Ejercer el 100% del presupuesto autorizado (sin capítulo 1000) para el cumplimiento de las metas sustantivas y el adecuado funcionamiento de las sedes.
2	Que las Casas de la Cultura Jurídica organicen, colaboren y realicen el 100% de los eventos de actualización presenciales, virtuales y/o híbridos programados.
3	Que las Casas de la Cultura Jurídica realicen el 100% de los eventos de vinculación con la sociedad, presenciales y/o virtuales programados.
4	Que las Casas de la Cultura Jurídica realicen el 100% de los eventos de difusión de acervos y servicios documentales presenciales y/o virtuales programados.
5	Elaborar el 100% de los documentos programados de los asuntos más destacados resueltos por la SCJN en un plazo de diez días hábiles.
6	Que las Casas de la Cultura Jurídica organicen y realicen el 100% de los seminarios, congresos y foros de actualización presenciales y/o virtuales programados.

Por lo expuesto anteriormente, es importante señalar que para la definición de las metas se debe considerar lo establecido en el “Instrumento metodológico para la construcción validación de indicadores”, que señala en la fracción “IV. Construcción de Indicadores”, numeral 4, lo siguiente

[...]

...En este sentido, las metas deben ser consideradas como el objetivo cuantitativo que se compromete, con la intención de cumplirlo, considerando las capacidades técnicas, financieras (cuando se requiera) y humanas con las que se cuente para la ejecución del subprograma o proyecto.

[...]

A. Tomando en cuenta la capacidad operativa de las CCJ, se constató que, en las CCJ ubicadas en Jalisco y el Estado de México, se cuenta con más personal, y en las ubicadas en los estados de Quintana Roo y Sinaloa se tiene un menor número de personas adscritas, como se detalla a continuación:

Núm.	CCJ	Estructura Ocupacional	% de Variación
	Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica	65	20.97%
1	Guadalajara, Jalisco	9	2.90%
2	Toluca, Estado de México	9	2.90%
3	León, Guanajuato	8	2.58%
4	Mérida, Yucatán	8	2.58%
5	Monterrey, Nuevo León	8	2.58%
6	Puebla, Puebla	8	2.58%
7	Querétaro, Querétaro	8	2.58%
8	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	8	2.58%
9	Veracruz, Veracruz	8	2.58%

10	Xalapa, Veracruz	8	2.58%
11	Aguascalientes, Aguascalientes	7	2.26%
12	Ciudad Victoria, Tamaulipas	7	2.26%
13	Cuernavaca, Morelos	7	2.26%
14	Durango, Durango	7	2.26%
15	Hermosillo, Sonora	7	2.26%
16	Oaxaca, Oaxaca	7	2.26%
17	Pachuca, Hidalgo	7	2.26%
18	Tepic, Nayarit	7	2.26%
19	Tijuana, Baja California	7	2.26%
20	Tlaxcala, Tlaxcala	7	2.26%
21	Villahermosa, Tabasco	7	2.26%
22	Acapulco, Guerrero	6	1.94%
23	Ario de Rosales, Michoacán	6	1.94%
24	Campeche, Campeche	6	1.94%
25	Ciudad Juárez, Chihuahua	6	1.94%
26	Colima, Colima	6	1.94%
27	Culiacán, Sinaloa	6	1.94%
28	La Paz, Baja California Sur	6	1.94%
29	Morelia, Michoacán	6	1.94%
30	Saltillo, Coahuila	6	1.94%
31	San Luis Potosí, San Luis Potosí	6	1.94%
32	Torreón, Coahuila	6	1.94%
33	Zacatecas, Zacatecas	6	1.94%
34	Cancún, Quintana Roo	5	1.61%
35	Chetumal, Quintana Roo	5	1.61%
36	Mazatlán, Sinaloa	4	1.29%
Total		310	100.00%

Fuente: Datos Transparencia SCJN.

B. Con relación a la población objetivo, se advierte que, en las CCJ ubicadas en el Estado de México, Guadalajara y Veracruz se tiene mayor población y las ubicadas en los estados de Colima, Baja California Sur y Campeche, se cuenta con menor índice poblacional, como se detalla a continuación:

Núm.	CCJ	Población (INEGI 2023)	% de Población
1	Toluca, Estado de México	16,992,418	13.48%
2	DGCCJ CDMX	9,209,944	7.31%
3	Guadalajara, Jalisco	8,348,151	6.62%
4	Xalapa, Veracruz	8,062,579	6.40%
5	Puebla, Puebla	6,583,278	5.22%
6	León, Guanajuato	6,166,934	4.89%
7	Monterrey, Nuevo León	5,784,442	4.59%
8	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	5,543,828	4.40%
9	Morelia, Michoacán	4,748,846	3.77%
10	Oaxaca, Oaxaca	4,132,148	3.28%
11	Tijuana, Baja California	3,769,020	2.99%
12	Ciudad Juárez, Chihuahua	3,741,869	2.97%
13	Acapulco, Guerrero	3,540,685	2.81%
14	Ciudad Victoria, Tamaulipas	3,527,735	2.80%
15	Saltillo, Coahuila	3,146,771	2.50%
16	Pachuca, Hidalgo	3,082,841	2.45%
17	Culiacán, Sinaloa	3,026,943	2.40%
18	Hermosillo, Sonora	2,944,840	2.34%
19	San Luis Potosí, San Luis Potosí	2,822,255	2.24%
20	Villahermosa, Tabasco	2,402,598	1.91%
21	Querétaro, Querétaro	2,368,467	1.88%
22	Mérida, Yucatán	2,320,898	1.84%
23	Cuernavaca, Morelos	1,971,520	1.56%
24	Cancún, Quintana Roo	1,857,985	1.47%

25	Durango, Durango	1,832,650	1.45%
26	Zacatecas, Zacatecas	1,622,138	1.29%
27	Aguascalientes, Aguascalientes	1,425,607	1.13%
28	Tlaxcala, Tlaxcala	1,342,977	1.07%
29	Tepic, Nayarit	1,235,456	0.98%
30	Campeche, Campeche	928,363	0.74%
31	La Paz, Baja California Sur	798,447	0.63%
32	Colima, Colima	731,391	0.58%
Total		126,014,024	100%

Fuente: INEGI.

C. En cuanto al número de Universidades por Entidad Federativa, se observó que, en las CCJ ubicadas en el Estado de México, Puebla y Veracruz se tiene más universidades y las ubicadas en los estados de Quintana Roo, Baja California Sur y Colima, se cuenta con menor número de universidades, como se detalla a continuación:

Núm.	CCJ	Universidades	% de Universidades
1	DGCCC CDMX	354	10.41%
2	Toluca, Estado de México	300	8.82%
3	Puebla, Puebla	239	7.03%
4	Xalapa, Veracruz	236	6.94%
5	Guadalajara, Jalisco	205	6.03%
6	Ciudad Victoria, Tamaulipas	137	4.03%
7	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	135	3.97%
8	Hermosillo, Sonora	119	3.50%
9	León, Guanajuato	113	3.32%
10	Morelia, Michoacán	112	3.29%
11	Oaxaca, Oaxaca	105	3.09%
12	Monterrey, Nuevo León	104	3.06%
13	Ciudad Juárez, Chihuahua	96	2.82%
14	Tijuana, Baja California	93	2.73%
15	Saltillo, Coahuila	91	2.67%
16	Culiacán, Sinaloa	90	2.65%
17	Cuernavaca, Morelos	82	2.41%
18	Mérida, Yucatán	80	2.35%
19	San Luis Potosí, San Luis Potosí	80	2.35%
20	Querétaro, Querétaro	75	2.20%
21	Pachuca, Hidalgo	72	2.12%
22	Acapulco, Guerrero	67	1.97%
23	Villahermosa, Tabasco	58	1.70%
24	Durango, Durango	56	1.65%
25	Campeche, Campeche	48	1.41%
26	Zacatecas, Zacatecas	47	1.38%
27	Aguascalientes, Aguascalientes	46	1.35%
28	Tlaxcala, Tlaxcala	42	1.23%
29	Tepic, Nayarit	36	1.06%
30	Cancún, Quintana Roo	35	1.03%
31	La Paz, Baja California Sur	26	0.76%
32	Colima, Colima	23	0.68%
Total		3,402	80.78%

Fuente: INEGI

Con base en lo anterior, se identificó que, el PAT de la DGCC, no consideró en su diseño, las capacidades técnicas, financieras y humanas con las que se cuentan cada una de las CCJ, debido a que las metas 2, 3, 4 y 6, se programó la misma cantidad de eventos y actividades para todas las CCJ, sin considerar los elementos mencionados anteriormente, como se detalla a continuación:

Núm.	CCJ	Meta 2	Meta 3	Meta 4	Meta 6	Total Programados	Total de Personal	% de Personal
		Eventos de actualización realizados en las CCJ,	Eventos de actualización, vinculación y difusión de acervos y servicios	Que las CCJ realicen el 100% de los eventos de difusión de acervos y servicios documentales	Que las CCJ organicen y realicen el 100% de los seminarios, congresos y foros de			

		presenciales, virtuales y/o híbridos.	documentales en las CCJ.	presenciales y/o virtuales programados.	actualización presenciales y/o virtuales programados			
1	Acapulco, Guerrero	33	128	50	1	212	6	2.45%
2	Aguascalientes, Aguascalientes	33	128	50	1	212	7	2.86%
3	Ario de Rosales, Michoacán	0	0	0	0	0	6	2.45%
4	Campeche, Campeche	33	128	50	1	212	6	2.45%
5	Cancún, Quintana Roo	33	128	50	1	212	5	2.04%
6	Chetumal, Quintana Roo	33	128	50	1	212	5	2.04%
7	Ciudad Juárez, Chihuahua	33	128	50	1	212	6	2.45%
8	Ciudad Victoria, Tamaulipas	33	128	50	1	212	7	2.86%
9	Colima, Colima	33	128	50	1	212	6	2.45%
10	Cuernavaca, Morelos	33	128	50	1	212	7	2.86%
11	Culiacán, Sinaloa	33	128	50	1	212	6	2.45%
12	Durango, Durango	33	128	50	1	212	7	2.86%
13	Guadalajara, Jalisco	33	128	50	1	212	9	3.67%
14	Hermosillo, Sonora	33	128	50	1	212	7	2.86%
15	La Paz, Baja California Sur	33	128	50	1	212	6	2.45%
16	León, Guanajuato	33	128	50	1	212	8	3.27%
17	Mazatlán, Sinaloa	33	128	50	1	212	4	1.63%
18	Mérida, Yucatán	33	128	50	1	212	8	3.27%
19	Monterrey, Nuevo León	33	128	50	1	212	8	3.27%
20	Morelia, Michoacán	33	128	50	1	212	6	2.45%
21	Oaxaca, Oaxaca	33	128	50	1	212	7	2.86%
22	Pachuca, Hidalgo	33	128	50	1	212	7	2.86%
23	Puebla, Puebla	33	128	50	1	212	8	3.27%
24	Querétaro, Querétaro	33	128	50	1	212	8	3.27%
25	Saltillo, Coahuila	33	128	50	1	212	6	2.45%
26	San Luis Potosí, San Luis Potosí	33	128	50	1	212	6	2.45%
27	Tepic, Nayarit	33	128	50	1	212	7	2.86%
28	Tijuana, Baja California	33	128	50	1	212	7	2.86%
29	Tlaxcala, Tlaxcala	33	128	50	1	212	7	2.86%
30	Toluca, Estado de México	33	128	50	1	212	9	3.67%
31	Torreón, Coahuila	33	128	50	1	212	6	2.45%
32	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	33	128	50	1	212	8	3.27%
33	Veracruz, Veracruz	33	128	50	1	212	8	3.27%
34	Villahermosa, Tabasco	33	128	50	1	212	7	2.86%
35	Xalapa, Veracruz	33	128	50	1	212	8	3.27%
36	Zacatecas, Zacatecas	33	128	50	1	212	6	2.45%
	Total	1,155	4,480	1,750	35	7,420	245	100%

Como se puede apreciar en el cuadro anterior, como ejemplo en las CCJ de Acapulco; Campeche y Colima, se programaron 212 eventos y su capacidad operativa y condiciones socio económicas, son diferentes a Monterrey a la que también le fueron programados 212 eventos. Con lo cual se sustenta lo indicado, en el sentido que se considera tomar en cuenta las características de cada casa y el entorno de esta.

Sobre el particular, mediante reunión de trabajo con la DGCCJ, se comentaron los resultados preliminares de la auditoría, por lo que el área auditada proporcionó el oficio número DGCCJ-904-2025, del 21 de agosto de 2025, mediante el cual solicitó a los Directores de Área, definir de manera conjunta un indicador relativo al cumplimiento del objetivo de esta Dirección General, el cual deberá estar encaminado a medir si se está difundiendo de manera eficiente entre la sociedad a nivel nacional el “quehacer de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”. Es importante que el indicador permita evaluar los resultados alcanzados y el nivel de impacto que se logró conforme a la normativa aplicable. Este indicador se considerará para su inclusión en el Programa Anual de Trabajo 2026.

Conclusión:

De la revisión al PAT de la DGCCJ, se constató que se definieron indicadores relacionados únicamente con el cumplimiento de los eventos y actividades programados en las CCJ, sin embargo, no se estableció un indicador relacionado con el objetivo de la DGCCJ; a fin de medir si se está difundiendo entre la sociedad a nivel nacional el "quehacer de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN)"; con la finalidad de evaluar su cumplimiento, conforme a la normativa aplicable.

Por otra parte, se verificó que, en el PAT de la DGCC, las metas se integraron de manera general para las CCJ, por lo tanto, no se consideró en su diseño, las capacidades técnicas, financieras y humanas con las que se cuentan las CCJ, ni los aspectos económicos y sociales de las Entidades Federativas, para la programación y evaluación del cumplimiento de los eventos y actividades establecidos en los indicadores.

En ese sentido, la DGCCJ informó que, con el oficio número DGCCJ-904-2025, del 21 de agosto de 2025, instruyó a su personal definir un indicador que evalúe el cumplimiento del objetivo de esa Dirección General, así como los resultados alcanzados y el nivel de impacto que se logró en la sociedad, conforme a la normativa aplicable, el cual se incluirá en el Programa Anual de Trabajo 2026.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares.

No aplica.

Marco Normativo Infringido del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Maestra Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativa	Licenciada Evelin Fabiola López García Subdirectora de Área	Maestro José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

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

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



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

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

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 18
N° de Auditoría:	DED/2025/36
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:	22/08/2025

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Título de la auditoría: Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ).

Núm. del resultado: R4

Con Observación: Sí () No (X)

Objetivo específico: Revisión del cumplimiento del Programa Anual de Trabajo (PAT).

Procedimiento Núm.: 4. Cumplimiento del PAT 2024.
4.1 Verificar el cumplimiento de los indicadores y metas establecidos en el PAT de la DGCCJ y de las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ).

Resumen del resultado:

De la revisión al cumplimiento de los indicadores establecidos en el PAT 2024 de la DGCCJ, se constató que, el indicador número 5 cumplió con el parámetro de evaluación del 99.33%, sin embargo, los indicadores números 2, 3, 4 y 6, superaron el valor de meta establecida en éstos, debido a que se lograron resultados superiores a los planeados, como se detalla a continuación:

Descripción del Indicador	Valor de la Meta (Planeado)	Evaluación de la Meta (Realizado)	Comentarios
1. Porcentaje de cumplimiento del ejercicio presupuestal en la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ) y en las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ).	100%	164.52%	Superó la meta.
2. Porcentaje de eventos de actualización realizados en las CCJ, presenciales, virtuales y/o híbridos.	100%	150.56%	Superó la meta.
3. Porcentaje de eventos de vinculación con la sociedad realizados en las CCJ, presenciales y/o virtuales.	100%	120.56%	Superó la meta.
4. Porcentaje de eventos de difusión de acervos y servicios documentales realizados en las CCJ, presenciales y/o virtuales.	100%	127.54%	Superó la meta.
5. Porcentaje de documentos programados (crónicas, reseñas y sinopsis) de los asuntos más destacados resueltos por la SCJN elaborados en un plazo de diez días hábiles.	100%	99.33%	Cumplió la meta
6. Porcentaje de seminarios, congresos y foros realizados en las CCJ, presenciales y/o híbridos.	100%	122.86%	Superó la meta

En este caso, es importante identificar las causas por las cuales se obtuvo dicha variación, así como analizar su capacidad técnica, operativa y administrativa, a fin de plantear metas realistas y retadoras que contribuyan a la mejora continua del área, conforme a lo establecido en el Acuerdo General de Administración Número IX/2022, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del 28 de noviembre de 2022, por el que se establecen los Lineamientos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación Evaluación y Control de los Programas Anuales de Trabajo, de Necesidades y del Presupuesto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Sobre el particular, en el caso de las metas 2, 3, 4 y 6, la DGCCJ mediante nota del 6 de agosto de 2025, informó a esta Dirección General de Auditoría que con el oficio DGCCJ-856-2025 del 6 de agosto de 2025, solicitó a las áreas a su digno cargo implementen un registro de los eventos realizados por las Casas de la Cultura Jurídica, que sean adicionales a los contemplados en Programa Anual de Trabajo, asimismo, requirió a su personal realizar la reprogramación de las actividades a partir del mes de junio y lo que resta del año 2025, con el propósito de ajustar las metas establecidas para que éstas consideren los efectos positivos de los siguientes factores: 1) La respuesta positiva a la estrategia de promoción en redes sociales por la Dirección de Difusión y Diseño Multimedia, 2) La flexibilidad de atender los eventos y servicios que ofrecen las CCJ de manera presencial y virtual, y 3) El creciente interés de la sociedad en general en los temas jurídicos que se atienden en las CCJ, con el objeto de que su cumplimiento no sea superior al 100%.

Por otra parte, se observó que, en los informes de resultados del PAT, correspondiente al 4to trimestre de 2024, se reportaron en cuatro indicadores (1, 2, 3 y 6) porcentajes de cumplimiento diferentes a los determinados por esta Dirección General de Auditoría, como se detalla a continuación:

Descripción del Indicador	Meta Realizada	Meta reportada en el Informe del 4to trimestre de 2024
1. Ejercer el 100% del presupuesto autorizado (sin capítulo 1000) para el cumplimiento de las metas sustantivas y el adecuado funcionamiento de las sedes.	164.52%	112%
2. Que las Casas de la Cultura Jurídica organicen, colaboren y realicen el 100% de los eventos de actualización presenciales, virtuales y/o híbridos programados.	150.56%	156%
3. Que las Casas de la Cultura Jurídica realicen el 100% de los eventos de vinculación con la sociedad, presenciales y/o virtuales programados.	120.56%	135%
6. Que las Casas de la Cultura Jurídica organicen y realicen el 100% de los seminarios, congresos y foros de actualización presenciales y/o virtuales programados.	122.86%	131%

Con relación a lo anterior, mediante reunión de trabajo con la DGCCJ, se comentaron los resultados preliminares de la auditoría, por lo que el área auditada proporcionó el oficio DGCCJ-905-2025 del 21 de agosto de 2025, mediante el cual instruyó a la Directora de Coordinación Presupuestal de la DGCCJ que en el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2026 se gestione la incorporación de un indicador que establezca como variable del método de cálculo el presupuesto modificado, de tal manera que este quede comprendido de la siguiente manera: "Ejercer el 100% del presupuesto modificado (sin capítulo 1000) para el cumplimiento de las metas sustantivas y el adecuado funcionamiento de las sedes".

Observación O01
No aplica

Acciones Emitidas
No aplica

Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:

Acuerdo General de Administración VII/2008, del 9 de diciembre de 2008, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a diversas atribuciones administrativas de las Casas de la Cultura Jurídica de este Alto Tribunal	
Artículo 8	El proyecto del programa anual de trabajo de la Casa de la Cultura, deberá elaborarse de acuerdo con los criterios técnicos y metodológicos establecidos por el Director General, dentro de los plazos determinados por la normativa aplicable y considerando la totalidad de las funciones que tiene a su cargo la propia Casa de la Cultura.
Artículo 9.	Para la integración del proyecto del programa anual de trabajo de la Casa de la Cultura, el Director General se coordinará con los titulares de las Unidades Responsables cuyas atribuciones se relacionen con los programas que ejecutan las Casas de la Cultura para precisar las actividades que tienen previsto llevar a cabo en éstas y las hará del conocimiento del Subdirector General, quien las difundirá entre los titulares de las Casas de la Cultura para que las consideren en su proyecto del programa anual de trabajo.
Artículo 10.	El Enlace Administrativo elaborará el proyecto del programa anual de trabajo de la Casa de la Cultura, con la supervisión del Titular de la Casa.
Artículo 11.	El Subdirector General integrará y validará los proyectos de los programas anuales de trabajo de las Casas de la Cultura para su aprobación por parte del Director General.
Artículo 12	El Director General aprobará y propondrá el proyecto del programa anual de trabajo ante la Secretaría Jurídico Administrativa para que ésta, en su caso, otorgue el visto bueno y someta dicho proyecto a la autorización de los Comités de Ministros que correspondan.
Artículo 13.	Autorizado el programa anual de trabajo, será responsabilidad del Titular de la Casa, a través del Enlace Administrativo, dar cumplimiento y llevar el seguimiento de dicho programa e informarle al Subdirector General de los resultados obtenidos, quien a su vez los comunicará al Director General para que éste, en su caso, determine las medidas preventivas o correctivas.

hYyzuwrZ7Y45KbF5+1o9dYgC-Auz9qrOjwy7o8Xlww9

Acuerdo General de Administración número IX/2022, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del 28 de noviembre de 2022, por el que se establecen los Lineamientos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación, Evaluación y Control de los Programas Anuales de Trabajo, de necesidades y del presupuesto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA IX/2022)

- Artículo 8. Para la planeación e integración de los PAT, las UR deberán contrastar los resultados alcanzados en los ejercicios fiscales anteriores, con la finalidad de proponer metas mensurables que atiendan las prioridades y las necesidades institucionales.
- Artículo 9. Las UR deberán elaborar sus PAT y proporcionarán la información requerida a las URIN para la elaboración de los PANE.
- Artículo 18. Las UR incluirán en su PAT metas e indicadores estratégicos y de gestión que permitan dar seguimiento, evaluar y controlar la ejecución de los subprogramas. Los proyectos incluirán los calendarios de ejecución física y financiera que permitan constatar su avance durante el transcurso del ejercicio, así como los impactos previstos como resultado de su implementación.
- Artículo 48. Las UR deberán alcanzar las metas establecidas en su PAT, y registrarán la información requerida y las justificaciones respecto a las variaciones que se presenten, para efectos de validación por parte de la Dirección General de Planeación.
- Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (ROMA)**
- Artículo 8. Las personas titulares de las áreas, en el ámbito de su competencia, tendrán las atribuciones siguientes:
- VI. Integrar los **Programas Anuales de Trabajo** y de necesidades, así como el proyecto de presupuesto del área bajo su cargo; presentarlos a la consideración de su superior inmediato y, una vez autorizados, administrar y supervisar su ejecución;
- Instrumentos Metodológico para la elaboración y presentación de los Programas Anuales de Trabajo**
- VI. Validación Técnica del PAT
- Anexo 2. Cédula de Validación de Indicadores

Desarrollo del Procedimiento:

La fracción VI, del Artículo 8 del ROMA, establece que las personas titulares de las áreas deberán integrar el PAT, así como, administrar y supervisar su ejecución, en ese sentido, la DGCCJ, estableció seis indicadores en su PAT 2024, como se detalla a continuación:

Número de Indicador	Nombre del Indicador	Código del Indicador
1.	Porcentaje de cumplimiento del ejercicio presupuestal en la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ) y en las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ).	24320940S001-IND-01
2.	Porcentaje de eventos de actualización realizados en las CCJ, presenciales, virtuales y/o híbridos.	24320940S001-IND-02
3.	Porcentaje de eventos de vinculación con la sociedad realizados en las CCJ, presenciales y/o virtuales.	24320940S001-IND-03
4.	Porcentaje de eventos de difusión de acervos y servicios documentales realizados en las CCJ, presenciales y/o virtuales.	24320940S001-IND-04
5.	Porcentaje de documentos programados (crónicas, reseñas y sinopsis) de los asuntos más destacados resueltos por la SCJN elaborados en un plazo de diez días hábiles.	24320940S001-IND-05
6.	Porcentaje de seminarios, congresos y foros realizados en las CCJ, presenciales y/o híbridos.	24320940S001-IND-06

Fuente: PAT de la DGCCJ de 2024.

En ese contexto, el artículo 9 del Acuerdo General de Administración número IX/2022, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del 28 de noviembre de 2022, por el que se establecen los Lineamientos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación Evaluación y Control de los Programas Anuales de Trabajo, de Necesidades y del Presupuesto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, establece lo siguiente:

[...]

Artículo 9. Las UR deberán elaborar sus PAT y proporcionarán la información requerida a las URIN para la elaboración de los PANE.

[...]

Con base en lo anterior, con objeto de comprobar el cumplimiento del PAT, mediante los oficios números CSCJN/DGA/DED-151-2025 del 5 de febrero de 2025 y CSCJN/DGA/DED-417-2025 del 10 de junio de 2025, la Dirección General de Auditoría (DGA) solicitó el PAT 2024 de la DGCCJ y de las CCJ, así como, evidencia documental que acredite el cumplimiento de los indicadores y metas establecidos en este, los cuales fueron proporcionados por la DGCCJ con los similares números DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025 y DGCCJ-598-2025 de fecha 17 de junio de 2025 y DGCCJ-653-2025 del 25 de junio de 2025.

3. En ese sentido, de la verificación al cumplimiento del PAT de la DGCCJ, se constató que, para el ejercicio 2024 se establecieron seis metas, las cuales se analizan a continuación:

3.1. Para la verificación del cumplimiento de la **meta 1**, referente a: “Ejercer el 100% del presupuesto autorizado (sin capítulo 1000) para el cumplimiento de las metas sustantivas y el adecuado funcionamiento de las sedes”, se estableció el siguiente indicador:

hYyz6wZ7Y45KbF5+1owdRYyGAu29qrOjwy7o8Xlwwg=

Nombre del Indicador	Porcentaje de cumplimiento del ejercicio presupuestal en la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ) y en las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ).			
Método de cálculo	$PCEP = ((\Sigma PET)/(\Sigma PAT)) * 100$			
Descripción de las Variables	PCEP = Porcentaje de cumplimiento del ejercicio presupuestal en la DGCCJ y en las CCJ, sin capítulo 1000.		Variable dependiente	
	ΣPET = Sumatoria del presupuesto ejercido en el trimestre sin capítulo 1000		Reporte del Sistema Integral Administrativo (SIA) de los momentos presupuestales del cierre mensual.	
	ΣPAT = Sumatoria del presupuesto autorizado, sin capítulo 1000		Reporte del Sistema Integral Administrativo (SIA) de los momentos presupuestales del cierre mensual.	
Descripción de la Meta	Ejercer el 100% del presupuesto autorizado (sin capítulo 1000) para el cumplimiento de las metas sustantivas y el adecuado funcionamiento de las sedes.			
Valor de la Meta	100			
Línea Base		2020	2021	2022
		100	100	100
Valor Programado	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
	100.00	100.00	100.00	100.00
Parámetros de la Evaluación	90% - 100%		Satisfactorio	
	75% - 89%		Satisfactorio cercano	
	0% - 74%		Distante	

Fuente: PAT de la DGCCJ 2024.

De acuerdo con lo anterior, es importante señalar que el artículo 193, del Acuerdo General de Administración Número II/2019, del Presidente de la Suprema Corte de justicia de la nación, de fecha 13 de mayo de 2019, por el que se establecen las normas relativas a la Planeación, Programación, Presupuesto, Contabilidad y Evaluación del Gasto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, señala lo siguiente:

[...]

Artículo 193. Los Titulares de cada Unidad Responsable y los Coordinadores o Enlaces Administrativos deberán realizar el seguimiento del cumplimiento de los Programas Anuales de Trabajo, Programas Anuales de Necesidades y del Presupuesto Autorizado durante cada ejercicio fiscal, los cuales mostrarán los avances físicos y financieros en los informes periódicos que se rindan a las instancias superiores, de conformidad con los lineamientos que al efecto se emitan.

[...]

Asimismo, se identificó que, en el informe de resultados del PAT del 4to trimestre de 2024, se reportó el 112% de porcentaje de cumplimiento del ejercicio presupuestal en la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ) y en las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ), como se detalla a continuación:



INFORME AL CUARTO TRIMESTRE
PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO 2024

Subprogramas

Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica						
Subprograma	Meta	Avance Físico	Avance Físico acumulado	Justificación respecto al avance físico	Justificación acumulada respecto al avance físico	Compromiso
DIFUSIÓN DE LA CULTURA JURÍDICA Y SU EJERCICIO PRESUPUESTAL	Ejercer el 100% del presupuesto autorizado (sin capítulo 1000) para el cumplimiento de las metas sustantivas y el adecuado funcionamiento de las sedes.	180 %	112 %	AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2024, LAS CASAS DE LA CULTURA JURÍDICA (CCJ) CONTARON CON UN PRESUPUESTO AUTORIZADO DE \$63,931,011.11. POR OTRO LADO, SE SESTIONARON ADECUACIONES PRESUPUESTALES (AMPLIACIONES Y REDUCCIONES PRESUPUESTARIAS) POR \$51,434,938.10 QUE DA COMO RESULTADO UN PRESUPUESTO MODIFICADO DE	EL INCREMENTO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO DE LAS 36 SEDES EN MES DE ENERO SE ESPERÓ POR LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTADOS EN LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD A TRÁVES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD (DGPC) A LAS 35 CASAS DE LA CULTURA JURÍDICA Y LA SEDE HISTÓRICA EN ARIÑO DE ROSALES. PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE POR UN MONTO DE \$44,575,069 DE PESOS (10% DE INCREMENTO AL PRESUPUESTO ASIGNADO) DE LAS	

Fuente: Informes trimestrales proporcionados con oficio núm. DGCCJ-226-2025 del 19 de febrero de 2025.



INFORME AL CUARTO TRIMESTRE
PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO 2024

				\$115,385,949. EL CUAL REPRESENTA UN INCREMENTO DE 80% RESPECTO DEL PRESUPUESTO PREVISTO QUE PERMITIÓ EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS.	36 SEDES ADICIONALMENTE, LA DGPC OTORGÓ AMPLIACIONES PRESUPUESTALES POR \$6,878,946 DE PESOS (11% DE INCREMENTO AL PRESUPUESTO ASIGNADO) COMO COMPLEMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, MANTENIMIENTOS Y GASTOS URGENTES E IMPREVISTOS PARA CONSERVAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL ALTO TRIBUNAL EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE SEGURIDAD Y FUNCIONALIDAD.		
--	--	--	--	---	--	--	--

Fuente: Informes trimestrales proporcionados con oficio núm. DGCCJ-226-2025 del 19 de febrero de 2025.

En este sentido, de la revisión al Estado del Ejercicio del Presupuesto de la DGCCJ y las 36 Casas de la Cultura Jurídica del ejercicio 2024, se comprobó que, se ejercieron más recursos de los autorizados, como se detalla a continuación:

Núm.	Unidad Responsable	Presupuesto Autorizado	Presupuesto Ejercido	%
	Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y las 36 Casas de la Cultura Jurídica	67,193,033.00	110,546,160.33	164.52%

Fuente: Información presupuestal proporcionada con oficio núm. DGCCJ-226-2025 del 19 de febrero de 2025.

En función de lo anterior, se realizó el cálculo para determinar el “Porcentaje de cumplimiento del ejercicio presupuestal en la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ) y en las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ)”:

PCEP	((ΣPET) / (ΣPAT))	* 100	Resultado
Porcentaje de cumplimiento del ejercicio presupuestal en la DGCCJ y en las CCJ, sin capítulo 1000.	Sumatoria del presupuesto ejercido en el trimestre sin capítulo 1000	X 100	164.52%
	Sumatoria del presupuesto autorizado, sin capítulo 1000		
	110,546,160.33		
	67,193,033.00		

Por lo expuesto previamente, se constató que hubo sobre cumplimiento de la meta establecida en el indicador 1, referente a: “Ejercer el 100% del presupuesto autorizado (sin capítulo 1000) para el cumplimiento de las metas sustantivas y el adecuado funcionamiento de las sedes”, debido a que se ejerció el 164.52% del presupuesto autorizado.

Por otro lado, se identificó que, en el informe de resultados del PAT del 4to trimestre del ejercicio 2023, se reportó el 96% de porcentaje de cumplimiento del ejercicio presupuestal en la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ) y en las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ), como se detalla a continuación:

Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica					
Subprograma	Meta	Avance Físico	Avance Físico acumulado	Justificación respecto al avance físico	Justificación acumulada respecto al avance físico
DIFUSIÓN DE LA CULTURA JURÍDICA Y SU EJERCICIO PRESUPUESTAL	Ejercer el 100% del presupuesto autorizado (sin capítulo 1000) para el cumplimiento de las metas sustantivas y el adecuado funcionamiento de las sedes.	152 %	96 %	EL PRESUPUESTO APROBADO PARA EL EJERCICIO 2023 PARA LAS CASAS DE LA CULTURA JURÍDICA (CCJ) Y SU SEDE HISTÓRICA EN ARIO DE ROSALES ASCENDIÓ A \$55.3 MDP, Y COMO RESULTADO DE AMPLIACIONES PRESUPUESTALES SE CONTO CON UN PRESUPUESTO MODIFICADO DE \$82.1 MDP REPRESENTADO EN UN 149% RESPECTO DEL PRESUPUESTO ORIGINAL. DICHO INCREMENTO SE COMPONE PRINCIPALMENTE DE RECURSOS PRESUPUESTALES TRANSFERIDOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD A LAS CCJ POR EL MONTO DE \$28.0 MDP PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA POR EL PERIODO DEL 1° JULIO AL 31 DE DICIEMBRE A NIVEL LOCAL. NO OBSTANTE, EL MONTO CONTRATADO ASCENDIÓ A \$17.7 MDP LO CUAL	
				GENERÓ UN AHORRO DE \$9.1 MDP QUE FUERON REORIENTADOS A DIVERSOS REQUERIMIENTOS PARA CONTAR CON LOS RECURSOS NECESARIOS Y ADJUDICAR LOS SERVICIOS, MANTENIMIENTOS Y BIENES PROGRAMADOS EN EL PANE 2023 QUE REBASARON EL TECHO PRESUPUESTAL DEBIDO AL INCREMENTO DE PRECIOS AL MOMENTO DE LA CONTRATACIÓN. FINALMENTE, EL MONTO DE \$1.2 MDP OTORGADOS MEDIANTE AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL PARA LA ADQUISICIÓN DE DIVERSOS BIENES Y SERVICIOS DURANTE EL EJERCICIO CONSIDERADOS COMO PRIORITARIOS E IMPREVISTOS PARA MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES EL INMUEBLE Y SALVAGUARDAR LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS Y VISITANTES.	

Fuente: Informes trimestrales proporcionados con oficio núm. DGCCJ-226-2025 del 19 de febrero de 2025.

hYyzuwrZ7Y45KbF5+1owdRYyGAuz9qrOjwy7o8Xlvwg=

Con base en lo anterior, se observaron debilidades en el diseño del indicador, debido a que en los ejercicios 2023 y 2024, se consideró en el método de cálculo el presupuesto autorizado debiendo ser el presupuesto modificado, lo que implicó que en el resultado se obtuviera un porcentaje superior al 100%, en este caso, el “Instrumento metodológico para la construcción y validación de indicadores de mayo 2024”, establece lo siguiente:

[...]

IV. CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES

Pasos para la construcción de un indicador

Para su construcción, se deben seguir los siguientes pasos:

4. Establecer el nombre, el método de cálculo y la meta del indicador. Esta es una acción por demás relevante en el proceso de construcción de los indicadores pues una apropiada definición de estos elementos ofrece un mejor indicador.

Un nombre adecuado para el indicador es aquel que está relacionado directamente con el objeto que sea motivo de la medición; la selección del método a través del cual se va a calcular debe ser claro considerando que éste determina la forma en que se relacionan las variables del indicador y **la meta que se refiere a los niveles máximos de logro, es decir, el nivel de desempeño esperado del subprograma o proyecto.** En este sentido se debe atender lo siguiente:

..... En este sentido, las metas deben ser consideradas como el objetivo cuantitativo que se compromete, con la intención de cumplirlo, considerando las capacidades técnicas, financieras (cuando se requiera) y humanas con las que se cuente para la ejecución del subprograma o proyecto.

Las metas pueden clasificarse en 1) metas planeadas y 2) metas alcanzadas Para ambos casos la línea base es el componente inicial, sobre el que se plantea un esfuerzo o nivel de mejora a realizar (metas planeadas) o un efecto o cambio alcanzado (metas alcanzadas).

Línea base del indicador	+	Nivel de mejora deseado	=	Meta planeada
Línea base del indicador	+	Cambio logrado	=	Meta alcanzada

[...]

3.2. Para la revisión del cumplimiento de la **meta 2**, referente a: “Que las Casas de la Cultura Jurídica organicen, colaboren y realicen el 100% de los eventos de actualización presenciales, virtuales y/o híbridos programados”, se tomaron en cuenta los datos siguientes:

Nombre del Indicador	Porcentaje de eventos de actualización realizados en las CCJ, presenciales, virtuales y/o híbridos.			
Método de cálculo	PEA = (EAR / EAP) * 100			
Descripción de las Variables	PEA: Porcentaje de eventos de actualización que las CCJ organicen, colaboren y realicen en el periodo, en forma presencial, virtual y/o híbrida.		Variable dependiente	
	EAR: Eventos de actualización que las CCJ organicen, colaboren y realicen en el periodo, en forma presencial, virtual y/o híbrida.		Esquema Anual de Eventos	
	EAP: Eventos de actualización programados para que las CCJ organicen, colaboren y realicen en el periodo, en forma presencial, virtual y/o híbrida.		Esquema Anual de Eventos	
Descripción de la Meta	Que las Casas de la Cultura Jurídica organicen, colaboren y realicen el 100% de los eventos de actualización presenciales, virtuales y/o híbridos programados.			
Valor de la Meta	3000			
Línea Base		2020	2021	2022
		0	0	0
Valor Programado	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
	700	800	800	700
Parámetros de la Evaluación	90% - 100%		Satisfactorio	
	75% -80%		Satisfactorio cercano	
	0% -74%		Distante	

Fuente: PAT de la DGCCJ 2024.

A este respecto, de la revisión al informe de resultados del PAT del cuarto trimestre de 2024, se constató que, se reportó el 156% de avance en la realización de eventos de actualización, presenciales, virtuales y/o híbridos, como se detalla a continuación:

Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica							
Subprograma	Meta	Avance Físico	Avance Físico acumulado	Justificación respecto al avance físico	Justificación acumulada respecto al avance físico	Compromiso	Compromiso acumulado
DIFUSIÓN DE LA CULTURA JURÍDICA Y SU EJERCICIO PRESUPUESTAL	Que las Casas de la Cultura Jurídica organicen, colaboren y realicen el 100% de los eventos de actualización presenciales, virtuales y/o híbridos programados.	100%	156%	POR EL CIERRE DE AÑO SE LLEVAN A CABO EVENTOS ADICIONALES A LOS PROGRAMADOS CON DISTINTAS ÁREAS CON LAS CUALES SE ORGANIZAN EVENTOS EN COORDINACIÓN COMO SON LA UNIDAD GENERAL DE CONOCIMIENTO CIENTÍFICO Y DERECHOS HUMANOS EL CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES Y LA ESCUELA FEDERAL DE FORMACIÓN JUDICIAL ASIMISMO SE LLEVÓ A CABO EN LA PLATAFORMA MODULO DE CCJ EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENCIA DE LA SCJN EL ENCUENTRO JURÍDICO UNIVERSITARIO Y EXPOSICIÓN JURÍDICA LITERARIA. LOS EVENTOS ORGANIZADOS SE CONSOLIDARON MEDIANTE LA COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON OTRAS ÁREAS DE LA SCJN DEL PAÍS. INSTITUCIONES EXTERNAS PARA ALCANZAR EL MAYOR PÚBLICO POSIBLE Y FORTALECER EL IMPACTO DE LA DIFUSIÓN DE LA CULTURA JURÍDICA Y JURISDICCIONAL EN LOS ÁMBITOS NACIONAL E INTERNACIONAL.			

Fuente: Informes trimestrales proporcionados con oficio núm. DGCCJ-226-2025 del 19 de febrero de 2025

En ese contexto, de la revisión al Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024 y al reporte de los eventos efectuados por las 36 Casas de la Cultura Jurídica emitido de la herramienta informática Google Drive en la cual se concentra y recopila la información de los eventos organizados, se constató que, se programaron 1,155 eventos y se realizaron 1,739 eventos, como se muestra a continuación:

Núm.	Descripción	Eventos de actualización realizados en las CCJ, presenciales, virtuales y/o híbridos.	
		Programados Esquema Anual de Eventos y Actividades	Realizados
	Total de las 36 CCJ	1,155	1,739

Fuente: Información proporcionada con el oficio número DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025.

Por otra parte, de la revisión a la información proporcionada por la DGCCJ, se comprobó que las Casas de la Cultura Jurídica organizaron, colaboraron y realizaron el 150.56% de los eventos de actualización programados en 2024, en forma presencial, virtual y/o híbrida, como se detalla a continuación:

PEA	(EAR / EAP)	* 100	Resultado
Porcentaje de eventos de actualización que las CCJ organicen, colaboren y realicen en el periodo, en forma presencial, virtual y/o híbrida.	EAR: Eventos de actualización que las CCJ organicen, colaboren y <u>realicen</u> en el periodo, en forma presencial, virtual y/o híbrida.	X 100	150.56%
	EAP: Eventos de <u>actualización programados</u> para que las CCJ organicen, colaboren y realicen en el periodo, en forma presencial, virtual y/o híbrida		
	1,739		
	1,155		

Asimismo, se identificó que el valor de la meta del indicador número dos establece 3,000 eventos, el cual no es coincidente con el número de eventos programados en el Esquema Anual de Eventos de 1,155 actividades.

En este caso, se constató un sobre cumplimiento de la meta 2, referente a: “*Que las Casas de la Cultura Jurídica organicen, colaboren y realicen el 100% de los eventos de actualización presenciales, virtuales y/o híbridos programados*”, debido a que se realizaron más eventos a los programados.

También se identificó que, en el informe de resultados del PAT del 4to trimestre de 2023, se reportó el 343% de porcentaje de cumplimiento en la realización de eventos que organicen, colaboren y realicen presencial y/o virtuales, como se muestra a continuación:

Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica					
Subprograma	Meta	Avance Físico	Avance Físico acumulado	Justificación respecto al avance físico	Justificación acumulada respecto al avance físico

LOS EVENTOS ORGANIZADOS DURANTE EL MES DE COORDINACIÓN CON LOS SERVIDORES MEDIANTE LA COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON OTRAS ÁREAS DE LA SIGIN, DEL P.J.F E INSTITUCIONES EXTERNAS PARA ORGANIZAR EL MAYOR PÚBLICO POSIBLE Y FORTALECER EL IMPACTO DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN Y JURISDICCIONAL EN LOS INSTITUTOS NACIONAL E INTERMUNICIPALES ATACAN A LOS DIPLOMADOS "JUICIO DE AMPARO", "DERECHOS HUMANOS", "DERECHOS HUMANOS APROXIMACIONES PARA SU DEFENSA" Y "PROTECCIÓN DE LA VIDA Y DEL MEDIO AMBIENTE" CAMBIO CLIMÁTICO Y DERECHOS HUMANOS ORGANIZAN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD GENERAL DE COORDINACIÓN CIENTÍFICO Y DERECHOS HUMANOS ASISIMO, RESALTAN LOS EVENTOS EN COORDINACIÓN CON EL CENTRO DE ESTUDIOS COMPLETAMENTE COMO SON ENTRE OTROS: LA CONFERENCIA INTERNACIONAL DE LA CONSTITUCIONALIZACIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER Y LA ADOLESCENCIA: EL PRIMER

Fuente: Resultados del Programa Anual de Trabajo de 2023.

Con base en lo anterior, se observó que, en los ejercicios 2023 y 2024, hubo sobre cumplimiento de las metas de los indicadores, debido a que se realizaron más eventos a los programados. Situación que se presenta de manera concurrente y se identifica debilidad en la planeación estratégica.

3.3. Para la revisión del cumplimiento de la **meta 3**, referente a: “*Que las Casas de la Cultura Jurídica realicen el 100% de los eventos de vinculación con la sociedad, presenciales y/o virtuales programados*”, se tomaron en cuenta los datos siguientes:

Nombre del Indicador	Porcentaje de eventos de vinculación con la sociedad realizados en las CCJ, presenciales y/o virtuales.			
Método de cálculo	$PVS = (VSR / VSP) * 100$			
Descripción de las Variables	PVS = Porcentaje de eventos de vinculación con la sociedad realizados en las CCJ en el periodo, en forma presencial y/o virtual.		Variable dependiente	
	VSR= Eventos de vinculación con la sociedad realizados en las CCJ en el periodo, en forma presencial y/o virtual.		Esquema Anual de Eventos	
	VSP= Eventos de vinculación con la sociedad programados en las CCJ en el periodo, en forma presencial y/o virtual.		Esquema Anual de Eventos	
Descripción de la Meta	Que las Casas de la Cultura Jurídica realicen el 100% de los eventos de vinculación con la sociedad, presenciales y/o virtuales programados.			
Valor de la Meta	4000			
Línea Base		2020	2021	2022
		100	100	100
Valor Programado	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
	800	1200	1200	800
Parámetros de la Evaluación	90% - 100%		Satisfactorio	
	75% -80%		Satisfactorio cercano	
	0% -74%		Distante	

Fuente: PAT del DGCCJ 2024.

Asimismo, en el informe de resultados del PAT del 4to trimestre del ejercicio 2024, se reportó el avance físico acumulado de 135% de porcentaje en la realización de eventos de vinculación con la sociedad, presenciales y/o virtuales, como se indica a continuación:

Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica							
Subprograma	Meta	Avance Físico	Avance Físico acumulado	Justificación respecto al avance físico	Justificación acumulada respecto al avance físico	Compromiso	Compromiso acumulado

hYyzwrZ7Y45KdF5+1owdRYYGAz9qrOjwy7o8Xlvwg=

DIFUSIÓN DE LA CULTURA JURÍDICA Y SU EJERCICIO PRESUPUESTAL	Que las Casas de la Cultura Jurídica realicen el 100% de los eventos de vinculación con la sociedad, presenciales y/o virtuales programados.	179 %	135 %	LA META TRIMESTRAL FUE SUPERADA, YA QUE EL TRIMESTRE PASADO SE RE-AGENDARON EVENTOS EN ESTE TRIMESTRE DEBIDO A LOS DIVERSOS PAROS DE LABORES EN EL P.U.P Y SITUACIONES DE SEGURIDAD QUE SE VIVIO EN LA CIUDAD DE CULIACÁN, ASÍ COMO EL HURACÁN EN ACAPULCO. ASIMISMO, SE REALIZARON EVENTOS EN ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ONGS Y PÚBLICO EN GENERAL.	LAS CASAS DE LA CULTURA JURÍDICA NO SÓLO BRINDAN SERVICIOS ESPECIALIZADOS, SINO QUE TAMBIÉN FOMENTAN LA CULTURA JURÍDICA AL PÚBLICO NO ESPECIALIZADO EN DERECHO, Y POR ELLO Y ATENDIENDO A LAS SOLICITUDES DE LAS INSTITUCIONES Y PÚBLICO EN GENERAL SE AGENDARON MÁS EVENTOS EN ESTE TRIMESTRE.
---	--	-------	-------	---	--

Fuente: Informes trimestrales proporcionados con oficio núm. DGCCJ-226-2025 del 19 de febrero de 2025.

En este aspecto, de la revisión al Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024 y al reporte de los eventos de vinculación con la sociedad efectuados por las 36 Casas de la Cultura Jurídica, se constató que, se programaron 4,480 eventos y se realizaron 5,401 actividades, como se muestra a continuación:

Núm.	Descripción	Eventos de Vinculación con la Sociedad	
		Programados en el Esquema Anual de Eventos y Actividades	Realizados
Total de las 36 Casas de la Cultura Jurídica		4,480	5,401

Fuente: Información proporcionada con el oficio número DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025.

De acuerdo con lo anterior, de la revisión a la información proporcionada por la DGCCJ, se comprobó que las CCJ realizaron el 120.56% de porcentaje de eventos de vinculación con la sociedad, presenciales y/o virtuales, como se muestra a continuación:

PVS =	(VSR / VSP)	* 100	Resultado
Porcentaje de eventos de vinculación con la sociedad realizados en las CCJ, presenciales y/o virtuales.	Eventos de vinculación con la sociedad realizados en las CCJ en el periodo, en forma presencial y/o virtual.	X 100	120.56%
	Eventos de vinculación con la sociedad programados en las CCJ en el periodo, en forma presencial y/o virtual.		
	5,401		
	4,480		

Por lo tanto, se identificó sobre cumplimiento de la meta 3, referente a “Que las Casas de la Cultura Jurídica realicen el 100% de los eventos de vinculación con la sociedad, presenciales y/o virtuales programados”, debido a que se lograron resultados superiores a los planeados, en este caso, la DGCCJ, deberá justificar sólidamente las razones por las cuales se obtuvo dicha variación y deberá analizar su capacidad técnica, operativa y administrativa, a fin de plantear metas realistas que contribuyan a la mejora continua del área.

También se identificó que, en el informe trimestral del 4to trimestre de 2023, se reportó el 126% de porcentaje de cumplimiento en la realización de eventos de vinculación con la sociedad como se muestra a continuación:

Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica					
Subprograma	Meta	Avance Físico	Avance Físico acumulado	Justificación respecto al avance físico	Justificación acumulada respecto al avance físico

DIFUSIÓN DE LA CULTURA JURÍDICA Y SU EJERCICIO PRESUPUESTAL	Que las Casas de la Cultura Jurídica realicen 3,708 sesiones de actividades de vinculación con la sociedad, presenciales y/o virtuales.	180 %	126 %	LA META TRIMESTRAL FUE SUPERADA CON ÉXITO, AL REALIZAR ACTIVIDADES ADICIONALES A LAS PROGRAMADAS, LO ANTERIOR EN ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ONGS Y PÚBLICO EN GENERAL.	LAS CASAS DE LA CULTURA JURÍDICA NO SÓLO BRINDAN SERVICIOS ESPECIALIZADOS, SINO QUE TAMBIÉN FOMENTAN LA CULTURA JURÍDICA AL PÚBLICO NO ESPECIALIZADO EN DERECHO, Y CON ELLO LOGRAR DE MANERA ÉXITOSA SUPERAR LA META EN ESTE TRIMESTRE.
---	---	-------	-------	---	---

Fuente: Resultados del Programa Anual de Trabajo de 2023.

Con base en lo anterior, se observó que, en los ejercicios 2023 y 2024, hubo sobre cumplimiento de las metas de los indicadores debido a que se realizaron más actividades a las programadas. Situación que se presenta de manera concurrente y se identifica debilidad en la planeación estratégica

3.4. Para la revisión del cumplimiento de la **meta 4**, referente a que: “Que las Casas de la Cultura Jurídica realicen el 100% de los eventos de difusión de acervos y servicios documentales presenciales y/o virtuales programados”, se tomaron en cuenta los datos siguientes:

Nombre del Indicador	Porcentaje de eventos de difusión de acervos y servicios documentales realizados en las CCJ, presenciales y/o virtuales.			
Método de cálculo	PD = (EDAR / ADP) * 100			
Descripción de las Variables	PD = Porcentaje de eventos de difusión de acervos y servicios documentales realizados en las CCJ en el periodo, en forma presencial y/o virtual.		Variable dependiente	
	EDAR = Eventos de difusión de acervos y servicios documentales realizados en las CCJ en el periodo, en forma presencial y/o virtual.		Esquema Anual de Eventos	
	ADP = Eventos de difusión de acervos y servicios documentales programados en las CCJ en el periodo, en forma presencial y/o virtual.		Esquema Anual de Eventos	
Descripción de la Meta	Que las Casas de la Cultura Jurídica realicen el 100% de los eventos de difusión de acervos y servicios documentales presenciales y/o virtuales programados.			
Valor de la Meta	1750			
Línea Base		2020	2021	2022
		0	0	0
Valor Programado	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
	420	490	455	385
Parámetros de la Evaluación	90% - 100%		Satisfactorio	
	75% -80%		Satisfactorio cercano	
	0% -74%		Distante	

Fuente: PAT de la DGCCJ 2024.

Asimismo, en el informe de resultados del PAT del 4to trimestre del ejercicio 2024, se reportó el 127% de porcentaje de avance en la realización eventos de difusión de acervos y servicios documentales efectuados en las CCJ, presenciales y/o virtuales, como se indica a continuación:

Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica							
Subprograma	Meta	Avance Físico	Avance Físico acumulado	Justificación respecto al avance físico	Justificación acumulada respecto al avance físico	Compromiso	Compromiso acumulado

DIFUSIÓN DE LA CULTURA JURÍDICA Y SU EJERCICIO PRESUPUESTAL	Que las Casas de la Cultura Jurídica realicen el 100% de los eventos de difusión de acervos y servicios documentales presenciales y/o virtuales programados.	164 %	127 %	SE REALIZARON 245 EVENTOS MÁS DE LOS PROYECTADOS PARA DAR ATENCIÓN A SOLICITUDES DE DIVERSAS INSTITUCIONES EN LAS DISTINTAS ENTIDADES; ASIMISMO, SE INCLUYEN LOS EVENTOS DE LA SEDE HISTÓRICA EN ARIÓ DE ROSALES.	SE REALIZARON 479 EVENTOS MÁS DE LOS PROYECTADOS PARA DAR ATENCIÓN A SOLICITUDES DE DIVERSAS INSTITUCIONES EN LAS DISTINTAS ENTIDADES; ASIMISMO, SE INCLUYEN LOS EVENTOS DE LA SEDE HISTÓRICA EN ARIÓ DE ROSALES.	
---	--	-------	-------	---	---	--

Fuente: Informes Trimestrales proporcionados con el oficio número DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025.

A partir de lo anterior, de la revisión al Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024 y al reporte de los eventos de difusión de acervos y servicios documentales presenciales y/o virtuales efectuados por las Casas de la Cultura Jurídica, se constató que, se programaron 1,750 eventos y se realizaron 2,232, como se muestra a continuación:

Núm.	CCJ	Eventos de Difusión	
		Programados en el Esquema Anual de Eventos y Actividades	Realizados
Total de las 36 Casas de la Cultura Jurídica		1,750	2,232

Fuente: Información proporcionada con el oficio número DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025.

De acuerdo con lo anterior, de la revisión a la información proporcionada por la DGCCJ, se comprobó el 127.54% de porcentaje de avance en la realización de eventos de difusión de acervos y servicios documentales efectuados en las CCJ, de forma presencial y/o virtual, como se muestra a continuación:

PD =	(EDAR / ADP)	* 100	Resultado
Porcentaje de eventos de difusión de acervos y servicios documentales realizados en las CCJ en el periodo, en forma presencial y/o virtual.	Eventos de difusión de acervos y servicios documentales realizados en las CCJ en el periodo, en forma presencial y/o virtual.	X 100	127.54%
	Eventos de difusión de acervos y servicios documentales programados en las CCJ en el periodo, en forma presencial y/o virtual.		
	2,232		
	1,750		

A partir de lo anterior, se identificó sobre cumplimiento de la meta 4, referente a “Que las Casas de la Cultura Jurídica realicen el 100% de los eventos de difusión de acervos y servicios documentales presenciales y/o virtuales programados”, debido a que se lograron resultados superiores a los planeados. También se identificó que, en el informe de resultados del PAT del 4to trimestre de 2023, se reportó el 117% de porcentaje de cumplimiento en la difusión de la cultura jurídica, como se detalla a continuación:

Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica					
Subprograma	Meta	Avance Físico	Avance Físico acumulado	Justificación respecto al avance físico	Justificación acumulada respecto al avance físico
DIFUSIÓN DE LA CULTURA JURÍDICA Y SU EJERCICIO PRESUPUESTAL	Que las Casas de la Cultura Jurídica realicen 1,715 sesiones de actividades con las que se difundan los acervos documentales, presenciales y/o virtuales.	138 %	117 %	SE REALIZARON 145 ADICIONALES PARA DAR ATENCIÓN A SOLICITUDES DE DIVERSAS INSTITUCIONES EN LAS DISTINTAS ENTIDADES; ASIMISMO, SE CONTABILIZARON LAS ACTIVIDADES QUE OPCIONALMENTE Y DE MANERA ADICIONAL EFECTUÓ LA SEDE HISTÓRICA EN ARIÓ DE ROSALES.	SE REALIZARON 298 ACTIVIDADES ADICIONALES PARA DAR ATENCIÓN A SOLICITUDES DE DIVERSAS INSTITUCIONES EN LAS DISTINTAS ENTIDADES; ASIMISMO, SE CONTABILIZARON LAS ACTIVIDADES QUE OPCIONALMENTE Y DE MANERA ADICIONAL EFECTUÓ LA SEDE HISTÓRICA EN ARIÓ DE ROSALES. CABE PRECISAR QUE EN EL PRIMER Y TERCER TRIMESTRE SE REPORTARON 4 ACTIVIDADES DE MENOS, LAS CUALES SE AJUSTARON

Fuente: Resultados del Programa Anual de Trabajo de 2023.

hY8zuw67Y45KbF5+1owdRYyGAz9qrOjw7o8Xlwg=

Con base en lo anterior, se observó que, en los ejercicios 2023 y 2024, hubo sobre cumplimiento de las metas de los indicadores debido a que se realizaron más actividades a las programadas. Situación que se presenta de manera concurrente y se identifica debilidad en la planeación estratégica

3.5. Para la revisión del cumplimiento de la meta 5, referente a: “Elaborar el 100% de los documentos programados de los asuntos más destacados resueltos por la SCJN en un plazo de diez días hábiles”, se tomaron en cuenta los datos siguientes:

Nombre del Indicador	Porcentaje de documentos programados (crónicas, reseñas y sinopsis) de los asuntos más destacados resueltos por la SCJN elaborados en un plazo de diez días hábiles.			
Método de cálculo	PDE = (DE / DP) * 100			
Descripción de las Variables	PDE= Porcentaje de documentos (crónicas, reseñas y sinopsis) de los asuntos más destacados resueltos por la SCJN elaborados en un plazo de diez días hábiles.		Variable dependiente	
	DE= Documentos elaborados		Lista de asuntos resueltos por el Pleno y las Salas de la SCJN obtenida de la página oficial para el caso de sinopsis, y engroses publicados para crónicas y reseñas.	
	DP= Documentos programados		Lista de asuntos resueltos por el Pleno y las Salas de la SCJN obtenida de la página oficial para el caso de sinopsis, y engroses publicados para crónicas y reseñas.	
Descripción de la Meta	Elaborar el 100% de los documentos programados de los asuntos más destacados resueltos por la SCJN en un plazo de diez días hábiles.			
Valor de la Meta	300			
Línea Base		2020	2021	2022
		0	0	0
Valor Programado	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
	75	75	75	75
Parámetros de la Evaluación	90% - 100%		Satisfactorio	
	75% -80%		Satisfactorio cercano	
	0% -74%		Distante	

Fuente: PAT de la DGCCJ 2024.

Asimismo, en el informe trimestral del 4to trimestre del ejercicio 2024, se reportó el 100% de eficacia en la elaboración de documentos programados (crónicas, reseñas y sinopsis) de los asuntos más destacados resueltos por la SCJN elaborados en un plazo de diez días hábiles, como se indica a continuación:

Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica							
Subprograma	Meta	Avance Físico	Avance Físico acumulado	Justificación respecto al avance físico	Justificación acumulada respecto al avance físico	Compromiso	Compromiso acumulado
DIFUSIÓN DE LA CULTURA JURÍDICA Y SU EJERCICIO PRESUPUESTAL	Elaborar el 100% de los documentos programados de los asuntos más destacados resueltos por la SCJN en un plazo de diez días hábiles.	100 %	100 %	LA MEDICIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR SE EFECTUÓ TOMANDO EN CONSIDERACIÓN TANTO LA CANTIDAD DE DOCUMENTOS COMO EL PLAZO PARA SU ELABORACIÓN.	DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE SE CUMPLIÓ CON EL INDICADOR ÚNICAMENTE POR LO QUE SE REFIERE AL NÚMERO DE DOCUMENTOS ELABORADOS. DURANTE LOS TRIMESTRES POSTERIORES (SEGUNDO, TERCER Y CUARTO) SE CUMPLIÓ TANTO CON EL NÚMERO DE DOCUMENTOS COMO CON EL PLAZO ESTABLECIDO.		

Fuente: Informes trimestrales proporcionados con el oficio número DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025.

Al respecto, es importante señalar que la DGCCJ, informó que de acuerdo con la política de operación 2.8 del procedimiento denominado “Elaboración y Publicación de Crónicas, Reseñas y Sinopsis del Tribunal Pleno y de las Salas” del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, los asuntos de los cuales se realizan crónica o reseña argumentativa se seleccionan de conformidad con los siguientes criterios:

- [...]
- ❖ *Novedad jurídica (aquellos temas que impliquen vanguardia en el orden jurídico nacional y que por su naturaleza deban ser difundidos para su conocimiento y aplicación general);*

- ❖ *Impacto social o jurídico (estos temas son aquellos que por su aplicación o relevancia impactan en la sociedad y por ende deben de ser difundidos para su conocimiento), y*
- ❖ *Relevancia en la opinión pública (se define debido al interés de la ciudadanía y medios de comunicación de conocer el criterio en algún asunto en específico).*
- ❖ *Para definir de qué asunto resuelto por el SCJN se elaborará sinopsis, reseña o crónica, el personal del área de normatividad y crónica se allega de los proyectos de sentencia de estos y da seguimiento a las sesiones de la SCJN en las que se resuelven, a fin de determinar cuáles de los asuntos resueltos atienden a los criterios referidos. De esta manera, conforme se van resolviendo los asuntos por la SCJN se programa de qué asuntos se elaborará sinopsis; en tanto que, para el caso de las reseñas y crónicas, la programación de los asuntos se realiza una vez que se haya publicado el engrose de la sentencia correspondiente.*

[...]

Por otra parte, la DGCCJ aclaró que con relación a la evidencia documental que acredite la elaboración de los documentos programados de los asuntos más destacados resueltos por la SCJN en un plazo de diez días hábiles:

[...]

Sobre el particular, es importante precisar que el plazo de diez días hábiles para elaborar documentos de asuntos relevantes resueltos por la SCJN derivó de la actualización al PAT del 26 de marzo de 2024. Previo a esa fecha, los documentos se elaboraban en el transcurso de cada trimestre. En ese sentido, es hasta el 26 de marzo de 2024, es decir, prácticamente hasta el segundo trimestre de 2024, que las solicitudes de elaboración de documentos de asuntos relevantes se efectúan a través de correo electrónico.

De esta manera, se proporciona como evidencia documental para acreditar la elaboración de los documentos en el plazo indicado, por un lado, los correos mediante los cuales se solicitó la elaboración de los documentos y, por otro lado, los correos electrónicos mediante los cuales fueron entregados los documentos elaborados. Asimismo, se proporciona el registro que se lleva al respecto, así como los documentos elaborados en 2024.

[...]

En adición a lo anterior, se establecieron como días inhábiles oficiales en la SCJN durante el ejercicio 2024, los siguientes: 01 de enero, 5 de febrero, 18 y 21 de marzo, 1 de mayo, 16 al 31 de julio, 16 de septiembre, 18 y 20 de noviembre y del 16 al 31 de diciembre, adicionalmente, se establecieron como otros días inhábiles por acuerdos tomados en el Pleno de la SCJN, los siguientes: 14 de junio, del 4 al 12 y 16 de septiembre, 1 de octubre y 1 de noviembre.

En este contexto, de la revisión a la base de datos que integra los correos electrónicos con los documentos programados de los asuntos más destacados resueltos por la SCJN, proporcionada por la DGCCJ, realizados en un periodo de 10 días hábiles, se constató que se elaboraron 300 documentos, como se detalla a continuación:

Documento	Documentos por Instancia				Realizados en un plazo de diez días hábiles
	1a Sala	2a Sala	Pleno	Total Solicitados	
Crónicas			18	18	18
Reseñas	32	26	2	60	60
Sinopsis	92	61	69	222	220
Total	124	87	89	300	298

Fuente: Información proporcionada con el oficio número DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025.

Con base en lo anterior, se identificó que se cumplió la meta establecida en el indicador cinco, referente a: “*Elaborar el 100% de los documentos programados de los asuntos más destacados resueltos por la SCJN en un plazo de diez días hábiles*”, como se detalla a continuación:

PDE =	(DE / DP)	* 100	Resultado
Porcentaje de documentos (crónicas, reseñas y sinopsis) de los asuntos más destacados resueltos por la SCJN elaborados en un plazo de diez días hábiles.	Documentos elaborados	X 100	99.33%
	Documentos programados		
	298		
	300		

También se observó que, en el informe trimestral del 4to trimestre de 2023, se reportó el 100% de porcentaje de cumplimiento en la difusión de la cultura jurídica, como se detalla a continuación:

Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica					
Subprograma	Meta	Avance Físico	Avance Físico acumulado	Justificación respecto al avance físico	Justificación acumulada respecto al avance físico
DIFUSIÓN DE LA CULTURA JURÍDICA Y SU EJERCICIO PRESUPUESTAL	Elaborar cuando menos 256 documentos de los asuntos más destacados resueltos por la SCJN.	100 %	100 %		

Fuente: Resultados del Programa Anual de Trabajo de 2023.

3.6. Para la revisión del cumplimiento de la **meta 6**, referente a: “*Que las Casas de la Cultura Jurídica organicen y realicen el 100% de los seminarios, congresos y foros de actualización presenciales y/o virtuales programados*”, se tomaron en cuenta los datos siguientes:

Nombre del Indicador	Porcentaje de seminarios, congresos y foros realizados en las CCJ, presenciales y/o híbridos.			
Método de cálculo	PER = (ER / EP) * 100			
Descripción de las Variables	PER: Porcentaje de seminarios, congresos y foros de actualización que las CCJ organicen y realicen en el periodo, en forma presencial y/o híbrida.			Variable dependiente
	ER: Seminarios, congresos y foros de actualización que las CCJ organicen y realicen en el periodo, en forma presencial y/o híbrida.			Esquema Anual de Eventos
	EP: Seminarios, congresos y foros de actualización programados para que las CCJ organicen, colaboren y realicen en el periodo, en forma presencial y/o híbrida.			Esquema Anual de Eventos
Descripción de la Meta	Que las Casas de la Cultura Jurídica organicen y realicen el 100% de los seminarios, congresos y foros de actualización presenciales y/o virtuales programados.			
Valor de la Meta	35			
Línea Base		2020	2021	2022
		100	100	100
Valor Programado	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
	0	5	17	13
Parámetros de la Evaluación	90% - 100%			Satisfactorio
	75% -80%			Satisfactorio cercano
	0% -74%			Distante

Fuente: PAT de la DGCCJ 2024.

Asimismo, en el informe del 4to trimestre del ejercicio 2024, se reportó el 131% de porcentaje en la realización de seminarios, congresos y foros realizados por las CCJ, presenciales y/o híbridos, como se indica a continuación:

Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica						
Subprograma	Meta	Avance Físico	Avance Físico acumulado	Justificación respecto al avance físico	Justificación acumulada respecto al avance físico	Compromiso
DIFUSIÓN DE LA CULTURA JURÍDICA Y SU EJERCICIO PRESUPUESTAL	Que las Casas de la Cultura Jurídica organicen y realicen el 100% de los seminarios, congresos y foros de actualización presenciales y/o virtuales programados.	54 %	131 %	POR EL CIERRE DE AÑO, SE LLEVARON A CABO EVENTOS ADICIONALES A LOS PROGRAMADOS CON DISTINTAS ÁREAS CON LAS CUALES SE ORGANIZAN EVENTOS EN COORDINACIÓN, COMO SON LA UNIDAD GENERAL DE CONOCIMIENTO CIENTÍFICO Y DERECHOS HUMANOS, EL CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES, LA ESCUELA FEDERAL DE FORMACIÓN JUDICIAL, ASIMISMO, SE LLEVÓ A CABO EN LA PLATAFORMA MODULO DE CCJ, EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENCIA DE LA SCJN, EL ENCUENTRO JURÍDICO UNIVERSITARIO Y EXPOSICIÓN JURÍDICA LITERARIA LOS EVENTOS ORGANIZADOS SE CONSOLIDARON MEDIANTE LA COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON OTRAS ÁREAS DE LA SCJN, DEL P.F.E. INSTITUCIONES EXTERNAS PARA ALCANZAR EL MAYOR PÚBLICO POSIBLE Y FORTALECER EL IMPACTO DE LA CULTURA JURÍDICA Y JURISDICCIONAL EN LOS ÁMBITOS NACIONAL E INTERNACIONAL.		

Fuente: Informes trimestrales proporcionados oficio número DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025.

A partir de lo anterior, de la revisión a la base de datos con la integración de los seminarios, congresos y foros de actualización que realizaron las CCJ en el ejercicio 2024, en forma presencial y/o híbrida, se constató que, se programaron 35 eventos y se realizaron 43 actividades, como se muestra a continuación:

Seminarios, Congresos y Foros de actualización			
Núm.	Descripción	Planeado	Realizado
Total de las 36 Casas de la Cultura Jurídica		35	43

Fuente: Información proporcionada con el oficio número DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025.

En ese sentido, de la revisión a la información proporcionada por la DGCCJ, se comprobó que las Casas de la Cultura Jurídica realizaron el 122.86% de seminarios, congresos y foros de actualización, en forma presencial y/o híbrida, como se muestra a continuación:

PER	(ER / EP)	* 100	Resultado
Porcentaje de seminarios, congresos y foros de actualización que las CCJ organicen y realicen en el periodo, en forma presencial y/o híbrida.	Seminarios, congresos y foros de actualización que las CCJ organicen y realicen en el periodo, en forma presencial y/o híbrida.	X 100	122.86%
	Seminarios, congresos y foros de actualización programados para que las CCJ organicen, colaboren y realicen en el periodo, en forma presencial y/o híbrida.		
	43		
	35		

En este caso, se identificó sobre cumplimiento de la meta seis, referente a: “Que las Casas de la Cultura Jurídica organicen y realicen el 100% de los seminarios, congresos y foros de actualización presenciales y/o virtuales programados”, debido a que se lograron resultados superiores a los planeados, asimismo, la DGCCJ, deberá justificar las razones por las cuales se obtuvo dicha variación y deberá analizar su capacidad técnica, operativa y administrativa, a fin de plantear metas realistas que contribuyan a la mejora continua del área.

Conclusión:

La DGCCJ cumplió con el parámetro de evaluación del 99.33%, establecido en el indicador 5, sin embargo, en los indicadores números 2, 3, 4 y 6, superó el valor de meta establecido en éstos, debido a que se lograron resultados superiores a los planeados, como se detalla a continuación:

Descripción del Indicador		Valor de la Meta (Planeado)	Evaluación de la Meta (Realizado)	Comentarios
1.	Porcentaje de cumplimiento del ejercicio presupuestal en la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ) y en las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ).	100%	164.52%	Se superó la meta.
2.	Porcentaje de eventos de actualización realizados en las CCJ, presenciales, virtuales y/o híbridos.	100%	150.56%	Se superó la meta
3.	Porcentaje de eventos de vinculación con la sociedad realizados en las CCJ, presenciales y/o virtuales.	100%	120.56%	Se superó la meta
4.	Porcentaje de eventos de difusión de acervos y servicios documentales realizados en las CCJ, presenciales y/o virtuales.	100%	127.54%	Se superó la meta
5.	Porcentaje de documentos programados (crónicas, reseñas y sinopsis) de los asuntos más destacados resueltos por la SCJN elaborados en un plazo de diez días hábiles.	100%	99.33%	Se cumplió la meta
6.	Porcentaje de seminarios, congresos y foros realizados en las CCJ, presenciales y/o híbridos.	100%	122.86%	Se superó la meta

En ese sentido, es importante identificar las causas por las cuales se obtuvo dicha variación, así como analizar su capacidad técnica, operativa y administrativa, a fin de plantear metas realistas y retadoras que contribuyan a la mejora continua del área, conforme a lo establecido en el Acuerdo General de Administración Número IX/2022, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del 28 de noviembre de 2022, por el que se establecen los Lineamientos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación Evaluación y Control de los Programas Anuales de Trabajo, de Necesidades y del Presupuesto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que señala lo siguiente:

[...]
Artículo 57. A través del Sistema se establecerán parámetros en los subprogramas y/o proyectos, para facilitar la toma de decisiones para las áreas, conforme a lo siguiente:

IV. “Excedido”, cuando la meta ha sido rebasada, lo cual refleja que no fue bien definida o planteada.
Las áreas que se encuentren en el supuesto de las fracciones II, III y IV, deberán justificar las razones por las cuales no se alcanzaron las metas o se rebasaron.

[...]
Con base en lo anterior, la DGCCJ mediante nota del 6 de agosto de 2025, informó a esta Dirección General de Auditoría lo siguiente:

hYzuwrZ7Y45KbF5+1owdRyYGAuz9H-Gjwy7o8Xlwwg=

[...]

Los eventos adicionales relativos a las metas 2, 3, 4 y 6 a que se hace referencia derivaron del acercamiento por parte de las instituciones, comunidad jurídica y la sociedad en general, el cual, a su vez, respondió a la recepción positiva de la labor institucional dedicada a la difusión de la cultura jurídica por las CCJ. Es decir, la realización de eventos adicionales atendió a la creciente demanda social.

En relación con lo anterior, es importante comentar que en la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y en las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ) se debe observar un esquema anual de eventos en el que se establece el número o línea base de eventos que se deben realizar en el año de que se trate. No obstante, este instrumento, al ser una proyección, es susceptible de variar durante el transcurso del año en función de diversos factores ajenos a la institución, como son, de manera enunciativa, la cantidad de personas que habitan y/o acuden a las sedes, el interés de participar en los eventos, la disponibilidad de las instituciones para participar en los eventos que se tenía contemplado llevar a cabo con las mismas, entre otros.

Ahora bien, como se observa de los informes de avance trimestral, los eventos de difusión de la cultura jurídica han mostrado un impacto positivo, lo cual se refleja en la realización de eventos adicionales, así como en que se hayan superado de manera significativa las metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo de esta Dirección General.

En ese contexto, resulta pertinente comentar que esta Dirección General –como acción de mejora y de control interno, así como en atención a que las metas relativas a los eventos se han visto superadas significativamente– ha considerado necesario implementar un registro de los eventos adicionales que se realicen, entendiendo como adicionales a aquellos eventos ejecutados una vez alcanzada la meta establecida en el PAT. La gestión relativa a la implementación de dicho registro se llevó a cabo a través del oficio DGCCJ-856-2025 (Anexo 1).

[...]

En ese contexto, mediante ANEXO 1, proporcionó la siguiente información:

Documento	Número y Fecha	Concepto
Correo Electrónico	06 de agosto de 2025	Se difundió el oficio DGCCJ-856-2025, a través del cual, amablemente, se solicita que las áreas a su digno cargo implementen un registro de los eventos realizados por las Casas de la Cultura Jurídica, que sean adicionales a los contemplados en Programa Anual de Trabajo.
Oficio	DGCCJ-856-2025 del 6 de agosto de 2025	Se solicitó a los Directores de la DGCCJ que, gestionen la implementación de un registro en el que se concentren los eventos adicionales que, en su caso, se hayan llevado a cabo, con la respectiva evidencia de la solicitud o gestión efectuada para la realización del evento de que se trate; lo anterior, en la inteligencia de que por adicionales se entenderá a aquellos eventos llevados a cabo una vez superada la meta establecida en el PAT.

Por otra parte, mediante ANEXO 2, se comunicó lo siguiente:

Documento	Número y Fecha	Concepto
Correo Electrónico	05 de junio de 2025	Se solicitó al personal de la DGCCJ de conformidad con los formatos remitidos, realizar una reprogramación de las actividades de sus Programas, a partir del mes de junio y lo que resta del año 2025, con el propósito de ajustar las metas establecidas para que éstas consideren los efectos positivos de los siguientes factores 1) La respuesta positiva a la estrategia de promoción en redes sociales por la Dirección de Difusión y Diseño Multimedia, 2) La flexibilidad de atender los eventos y servicios que ofrecen las CCJ de manera presencial y virtual, y 3) El creciente interés de la sociedad en general en los temas jurídicos que se atienden en las CCJ. Y su cumplimiento no sea superior al 100%.
Programación Anual 2025 de la CCJ de Toluca	Junio 2025	Se proporcionó el Programación Anual y Políticas Generales de Operación 2025, Casa de la Cultura Jurídica, en Toluca, Estado de México, el cual incluyó una Nota de Reprogramación, que dice lo siguiente:4 [...], la presente versión del "Programa Anual y Políticas Generales de Operación 2025" de la Casa de la Cultura Jurídica en Toluca, Estado de México, corresponde a una reprogramación y actualización del documento original, realizada en estricta observancia a las indicaciones y sugerencias emitidas por la Dirección General de Casas de Cultura Jurídica (DGCCJ), así como a un escenario de superación significativa de las metas inicialmente establecidas en dos de los ejes estratégicos fundamentales de nuestra labor: la realización de eventos y la promoción y desplazamiento de publicaciones. Ambas áreas han logrado un desempeño excepcional, superando sus objetivos programados en los primeros meses del año. [...]
Anexo I. Cronograma de Eventos 2025 (reprogramación)	Ejercicio 2025	Presentó el archivo electrónico en formato Excel, con el CRONOGRAMA DE EVENTOS ORIGINALES el cual incluye los campos siguientes: Número, Nombre del Evento, Clasificación del Evento, Modalidad, Inicio, Finalización, Numero de Sesiones, Trimestre 1, Trimestre 2, Trimestre 3, Trimestre 4, Estado y comentarios. Presentó el archivo electrónico en formato Excel, con el CRONOGRAMA DE EVENTOS REPROGRAMADO el cual incluye los campos siguientes: Número, Nombre del Evento, Clasificación del Evento, Modalidad, Inicio, Finalización, Numero de Sesiones, Trimestre 1, Trimestre 2, Trimestre 3, Trimestre 4, Estado y comentarios.
Anexo II.	Ejercicio 2025	Presentó el archivo electrónico en formato Excel, con el Cronograma de Stand en la CCJ y puntos de venta 2025. (original), el cual integra los campos siguientes: Número, Lugar de Realización, Clasificación, Modalidad, Horario, Fecha, Finalización, Número de Sesiones, Trimestre 1, Trimestre 2, Trimestre 3, Trimestre 4, Estado y Comentarios. Presentó el archivo electrónico en formato Excel, con el Cronograma de Stand en la CCJ y puntos de venta 2025. (reprogramación), el cual integra los campos siguientes: Número, Lugar de Realización, Clasificación, Modalidad, Horario, Fecha, Finalización, Número de Sesiones, Trimestre 1, Trimestre 2, Trimestre 3, Trimestre 4, Estado y Comentarios.

Por otra parte, de la revisión al cumplimiento del indicador 1, establecido en el PAT 2024, se observó sobre cumplimiento de la meta 1, referente a “Ejercer el 100% del presupuesto autorizado (sin capítulo 1000) para el cumplimiento de las metas sustantivas y el adecuado funcionamiento de las sedes”; debido a que en el método de cálculo se definió como variable

el presupuesto autorizado debiendo ser el presupuesto modificado, lo que implicó que en el resultado se obtuviera un porcentaje superior al 100%, en este caso, el “Instrumento metodológico para la construcción y validación de indicadores de mayo 2024”, establece que las metas que reportan resultados superiores a los planeados tienen un (Sobre Cumplimiento), lo cual refleja que no fue bien definida o planteada, sin embargo mediante reunión de trabajo con la DGCCJ, se comentaron los resultados preliminares de la auditoría, por lo que el área auditada proporcionó el oficio DGCCJ-905-2025 del 21 de agosto de 2025, mediante el cual instruyó a la Directora de Coordinación Presupuestal de la DGCCJ que en el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2026, se gestione la incorporación de un indicador que establezca como variable del método de cálculo el presupuesto modificado, de tal manera que este quede comprendido de la siguiente manera: “Ejercer el 100% del presupuesto modificado (sin capítulo 1000) para el cumplimiento de las metas sustantivas y el adecuado funcionamiento de las sedes”.

No se omite señalar, que si bien el esquema anual de eventos diseñado por la DGCCJ establece el número o línea base de eventos que se deben realizar en el año de que se trate y que es susceptible de variar como lo señala la DGCCJ, también lo es que las metas que forman parte de los indicadores deben plantearse en esa misma línea base, debido a que durante dos años consecutivos se han presentado sobrecumplimientos, se sugiere considerar que en lo subsecuentes, de ser el caso, se tome en cuenta el antecedente de solicitudes extraordinarias de las diversas instituciones para contar con metas apegadas a la realidad y objetivas.

En ese sentido, la DGCCJ aclaró que, mediante oficio DGCCJ-905-2025 del 21 de agosto de 2025, instruyó a la Directora de Coordinación Presupuestal de la DGCCJ que en el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2026, se gestione la incorporación de un indicador que establezca como variable del método de cálculo el presupuesto modificado, de tal manera que este quede comprendido de la siguiente manera: “Ejercer el 100% del presupuesto modificado (sin capítulo 1000) para el cumplimiento de las metas sustantivas y el adecuado funcionamiento de las sedes”.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares.

No aplica.

Marco Normativo Infringido del Resultado:

No aplica

Por la Dirección General de Auditoría:			
Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Maestra Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativa	Licenciada Evelin Fabiola López García Subdirectora de Área	Maestro José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

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

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



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

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

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 9
N° de Auditoría:	DED/2025/36
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:	22/08/2025

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Título de la auditoría: Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ).

Núm. del resultado: R5

Con Observación: Sí () No (X)

Objetivo específico: Revisión del cumplimiento del Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024 (EAE 2024).

Procedimiento Núm.: 5. Cumplimiento del Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024.
5.1 Verificar que las Casas de la Cultura Jurídica cumplieron con el EAE.

Resumen del resultado:

1. De la revisión al cumplimiento del Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024 (EAE), se constató que, las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ) realizaron más eventos de los planeados, como se muestra a continuación:

Total de Eventos Programados en el EAE	Total de Eventos Realizados por las CCJ	Variación
9,922	12,171	122.67%

Con base en lo anterior, se observaron debilidades en el proceso de la planeación y programación de los eventos que se integran en el esquema, los cuales se sometieron a la aprobación de la Secretaría General de la Presidencia de este Alto Tribunal, sin embargo, mediante nota del 6 de agosto de 2025, la DGCCJ informó a esta Dirección General de Auditoría que con el oficio DGCCJ-856-2025 del 6 de agosto de 2025, solicitó a las áreas a su digno cargo implementen un registro de los eventos realizados por las Casas de la Cultura Jurídica, que sean adicionales, para su control y planeación de eventos.

2. Por otra parte, tomando en consideración que las CCJ realizaron 12,171 eventos en el ejercicio 2024, se generaron en promedio 97,368 documentos aproximadamente, derivados de la planeación, organización, desarrollo, ejecución y evaluación de estas actividades, como se detalla a continuación:

Núm.	CCJ	Total de Eventos Realizados	Total de Documentos Generados en promedio	Total de Documentos
Total de las 36 Casas de la Cultura Jurídica		12,171	8	97,378

Asimismo, se observó que para la administración de los documentos generados durante los eventos, la DGCCJ no cuenta con alguna herramienta informática que coadyuve de “forma integral” en la planeación, organización, generación y almacenamiento de estos documentos, tomando en consideración la optimización de procesos, mayor eficiencia en la seguridad de la información, así como facilitar el cumplimiento normativo relativo al resguardo y acceso a esta información, lo que facilitaría el trabajo y la toma de decisiones.

Sobre el particular, mediante reunión de trabajo con la DGCCJ, se comentaron los resultados preliminares de la auditoría, por lo que el área auditada proporcionó el oficio DGCCJ-906-2025 de fecha 21 de agosto de 2025, mediante el cual solicito a sus Directores de Área, gestionar ante la Dirección General de Tecnologías de la Información la creación y/o implementación de una herramienta informática que permita administrar de manera integral la información de los eventos que realiza esta Dirección General.

Observación O01 No aplica	Acciones Emitidas No aplica
-------------------------------------	---------------------------------------

Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:

Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (ROMA)	
18	La Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:
I.	Elaborar y someter a la autorización de la Secretaría General de la Presidencia el esquema anual de eventos y actividades para las Casas de la Cultura Jurídica;
III.	Vincular la operación y funcionamiento de las Casas de la Cultura Jurídica en apoyo a los órganos y áreas y, en su caso, a los demás órganos del Poder Judicial de la Federación;
VI.	Organizar, coordinar o prestar apoyo en la realización de eventos y actividades sobre la cultura jurídica y jurisdiccional, así como de acceso a la justicia que fortalezcan el estado de derecho, entre la comunidad de cada entidad federativa y en el ámbito nacional;
VIII.	Elaborar materiales informativos, crónicas, gráficos y de difusión sobre las resoluciones y criterios jurídicos emitidos por la Suprema Corte, así como sobre eventos y actividades realizadas por las Casas de la Cultura Jurídica en materia de cultura jurídica, jurisdiccional y acceso a la justicia, con la participación que corresponda a la Dirección General de Comunicación Social, y
Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024	
Objetivo	Actualizar, promover y difundir entre la comunidad jurídica y la sociedad en general, la cultura jurídica y de derechos humanos, el estado constitucional de derecho, la labor jurisdiccional y de impartición de justicia; así como, el conocimiento sobre los criterios y el sistema de precedentes judiciales emitidos por el Poder Judicial de la Federación, mediante lo cual se genere un diálogo abierto, directo y permanente con la sociedad que contribuya en la construcción de una sociedad más igualitaria y se fortalezca el efectivo acceso a la justicia.
Manual para la realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica, Modificaciones 2021.	
ANEXO 2	Integración del archivo administrativo de los Eventos Organizados en las Casas de la Cultura Jurídica
Fracción III.	Carpeta de Autorizaciones de Eventos
Numeral 2.	Documento descargado del Sistema de asignación de folios en el que se encuentre el número de folio asignado por la Dirección General a los eventos y disertantes.
Manual para la realización de Eventos en las Casas de la Cultura Jurídica y la Sede Histórica en Ario de Rosales	
Considerando	TERCERO. Asimismo, el artículo 9 del mencionado Reglamento Orgánico dispone que corresponderá a la Secretaría General de la Presidencia autorizar el esquema anual de eventos y actividades para las Casas de la Cultura Jurídica y la Sede Histórica en Ario de Rosales, que proponga la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.
Artículo 3	Para la aplicación de este Manual se entenderá por:
Fracción V.	Esquema Anual. Documento administrativo propuesto por la Dirección General y autorizado por la Secretaría General de la Presidencia, el cual integra la planeación y programación sistemática de los eventos que para cada ejercicio deberán desarrollar las CCJ y la SHAR.
Artículo 19	Para el seguimiento y control de los eventos, las personas enlaces operativas del programa que corresponda deberán remitir, a más tardar a los dos días hábiles después de su realización, a través de los medios electrónicos establecidos por la Dirección General, la información de las sesiones de los Eventos Nacionales y Regionales modalidad híbrida en los que se cuente con la participación de una CCJ o la SHAR como sede del evento; los Eventos Locales de Actualización; de Difusión de Acervos y Servicios Documentales y de Vinculación con la Sociedad; así como, de los Préstamos de Instalaciones. Asimismo, deberán compilar y reunir los documentos físicos y electrónicos especificados para la integración del archivo administrativo (anexos 2, 3 y 4).

hYyzuwrZ7Y45KbF5+1owdRYyGAuz9qrOjwy7o8Xlwwg=

Artículo 20 Todos los Eventos Nacionales, Regionales y Locales de Actualización, así como los Eventos que se determinen de Difusión de Acervos y Servicios Documentales, se integrarán en la plataforma virtual, de tal manera que las inscripciones, registros de asistencia, evaluaciones de las personas disertantes, descarga de constancias y, en su caso, los exámenes, calificaciones y materiales de apoyo se gestionarán mediante la plataforma virtual.

Desarrollo del Procedimiento:

El Considerando TERCERO del Manual para la Realización de Eventos en las Casas de la Cultura Jurídica y la Sede Histórica en Ario de Rosales, establece lo siguiente:

[...]

TERCERO. Asimismo, el artículo 9 del mencionado Reglamento Orgánico dispone que corresponderá a la Secretaría General de la Presidencia autorizar el esquema anual de eventos y actividades para las Casas de la Cultura Jurídica y la Sede Histórica en Ario de Rosales, que proponga la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

[...]

Adicionalmente, la fracción I, del Artículo 18 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (ROMA), señala que la DGCCJ deberá elaborar y someter a la autorización de la Secretaría General de la Presidencia el Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica (EAE), el cual tiene por objetivo actualizar, promover y difundir entre la comunidad jurídica y la sociedad en general, la cultura jurídica y de derechos humanos, el estado constitucional de derecho, la labor jurisdiccional y de impartición de justicia; así como, el conocimiento sobre los criterios y el sistema de precedentes judiciales emitidos por el Poder Judicial de la Federación, mediante lo cual se genere un diálogo abierto, directo y permanente con la sociedad que contribuya en la construcción de una sociedad más igualitaria y se fortalezca el efectivo acceso a la justicia.

En este sentido, la fracción VI, el artículo 3 del Manual para la realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica 2021, establece que el Esquema Anual de Eventos y Actividades consiste en el documento administrativo que integra la planeación y programación sistemática de los eventos y actividades que para cada ejercicio deberán desarrollar las CCJ, el cual se elabora a propuesta de la Dirección General y se autoriza por la Secretaria General de la Presidencia.

Asimismo, la fracción V, del artículo 3 del Manual para la Realización de Eventos en las Casas de las Casas de la Cultura Jurídica y la Sede Histórica en Ario de Rosales, indica que el Esquema Anual, es el documento administrativo propuesto por la Dirección General y autorizado por la Secretaria General de la Presidencia, el cual integra la planeación y programación sistemáticas de los eventos que para cada ejercicio deberán desarrollar las CCJ y la Sede Histórica en Ario de Rosales Michoacán (SHAR).

En ese contexto, con objeto de comprobar que las DGCCJ supervisó que las Casas de la Cultura Jurídica cumplieran con el EAE-2024, mediante oficios CSCJN/DGA/DED-151-2025 del 5 de febrero de 2025 y CSCJN/DGA/DED-417-2025 del 10 de junio de 2025, se solicitó el Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024, así como los documentos que acreditan su cumplimiento, los cuales fueron proporcionados por la DGCCJ a esta Dirección General de Auditoría (DGA) con los similares DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025 y DGCCJ-598-2025 de fecha 17 de junio de 2025.

De la revisión al EAE, se constató que se programó la realización de 9,922 eventos para las Casas de la Cultura Jurídica durante el ejercicio 2024, los cuales se integran de la siguiente manera:

Núm.	CCJ	Total de Eventos
Total 36 Casas de la Cultura Jurídica		9,922

Fuente: Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024.

Sobre el particular, la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, proporcionó evidencia documental que acredita el cumplimiento de los eventos programados en el EAE del ejercicio 2024, como se detalla a continuación:

1. Los eventos que se programaron y se realizaron en coordinación con la Unidad General de Conocimiento Científico, son los siguientes:

Núm.	CCJ	Difusión de Acervos y Servicios Documentales					Evidencia de su Realización						
		Descubre tu biblioteca	Conoce los acervos documentales	Taller para la búsqueda de información jurídica por internet	Tarde de expedientes históricos en las CCJ	Total Programados	Total Realizados	Variación	A	B	C	D	E
Total 36 Casas de la Cultura Jurídica		350	455	595	350	1,750	2,232	128%	✓	✓	✓	✓	✓

Fuente: Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024, así como la información siguiente:
A) Se realizaron los eventos.
B) Utilizó un programa, aplicación informática, herramienta o software en donde administra, integra y/o concentra los eventos efectuados de las CCJ.
C) Proporcionó las bases de datos en formato Excel que acrediten la realización de estos eventos, o en su caso, los documentos que comprueban la realización de estos.
D) Se identificaron las fechas en que se realizaron dichos eventos, y
E) Se cuenta con registro de participantes que asistieron a los eventos y actividades.

Al respecto, se confirmó que se realizaron más eventos de los programados en un 128%.

2. Eventos Locales programados y realizados:

Núm.	CCJ	Anexo I. Eventos Locales			Evidencia de su Realización						
		Eventos Propuestos por la CCJ	Evento Temático	Total Programados	Total Realizados	Variación	A	B	C	D	E
Total de las 36 Casas de la Cultura Jurídica		735	420	1,155	1,703	147%	✓	✓	✓	✓	✓

Fuente: Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024, así como la información siguiente:
A) Se realizaron los eventos.
B) Utilizó un programa, aplicación informática, herramienta o software en donde administra, integra y/o concentra los eventos efectuados de las CCJ.
C) Proporcionó las bases de datos en formato Excel que acrediten la realización de estos eventos, o en su caso, los documentos que comprueban la realización de estos.
D) Se identificaron las fechas en que se realizaron dichos eventos, y
E) Se cuenta con registro de participantes que asistieron a los eventos y actividades.

Sobre el particular, se constató que, se realizaron más eventos de los programados en un 147%.

3. Eventos de Vinculación con la Sociedad programados y realizados en el ejercicio 2024:

Núm.	CCJ	La Corte en tu Casa			4. Semana Nacional de los Derechos de la Infancia							Evidencia de su Realización						
		1. La Corte en tu Casa en las instalaciones de la CCJ	1.1 La Corte en tu Casa fuera de las Instalaciones de la CCJ	2. Un día en la Corte	3. Cine Club	4. Semana Nacional de los Derechos Humanos	4.1 Eventos Lúdicos para niños	4.2 Concurso de Dibujo Jurídico infantil y juvenil	4.3 Mesa Redonda	5. Cuenta cuentos	Total Programados	Total Realizados	Variación	A	B	C	D	E
Total de las 36 Casas de la Cultura Jurídica		1,400	2,100	420	315	35	210	35	35	35	4,585	5,436	118.56%	✓	✓	✓	✓	✓

Fuente: Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024, así como la información siguiente:
A) Se realizaron los eventos.
B) Utilizó un programa, aplicación informática, herramienta o software en donde administra, integra y/o concentra los eventos efectuados de las CCJ.
C) Proporcionó las bases de datos en formato Excel que acrediten la realización de estos eventos, o en su caso, los documentos que comprueban la realización de estos.
D) Se identificaron las fechas en que se realizaron dichos eventos, y
E) Se cuenta con registro de participantes que asistieron a los eventos y actividades.

Con base en lo anterior, se verificó que, se realizaron más eventos de los programados en un 118.56%.

4. Eventos en coordinación con Centro de Estudios Constitucionales (CEC), programados y realizados:

Núm.	CCJ	Eventos en Coordinación con el CEC									Evidencia de su Realización						
		I. Seminarios Nacional modalidad virtual	II. Eventos CEC-CCJ	III. Congreso Internacional	IV. Coloquio en Conmemoración de los 200 Años de la SCJN	V. Congreso de Transparencia Judicial Abierta y Acceso a la Información Jurisdiccional	VI. Curso el Sistema Constitucional y los derechos de la niñez	VII. Curso Temas Selectos de Justicia Penal	VIII. Curso Derecho a la Seguridad Social y Responsabilidad de Cuidado	Total Programados	Total Realizados	Variación	A	B	C	D	E
Total de las 36 Casas de la Cultura Jurídica		281	363	36	36	36	36	36	36	860	1,138	132.33%	✓	✓	✓	✓	✓

Fuente: Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024, así como la información siguiente:
A) Se realizaron los eventos.
B) Utilizó un programa, aplicación informática, herramienta o software en donde administra, integra y/o concentra los eventos efectuados de las CCJ.
C) Proporcionó las bases de datos en formato Excel que acrediten la realización de estos eventos, o en su caso, los documentos que comprueban la realización de estos.
D) Se identificaron las fechas en que se realizaron dichos eventos, y
E) Se cuenta con registro de participantes que asistieron a los eventos y actividades.

Al respecto, se constató que, se realizaron más eventos de los programados en un 132.33%.

5. Otros Eventos programados y efectuados por las Casas de la Cultura Jurídica:

Núm.	CCJ	Colegio de Jóvenes Estudiantes de Derecho y Nuevos Profesionistas SCJN	Colegio de Secretarías y Secretarios de la SCJN A.C.	Eventos coordinados con las CCJ Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica			Eventos en coordinación con la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis				Eventos en coordinación con la Dirección General de Relaciones Institucionales, SCJN.		Evidencia de su Realización						
		Curso Master-Class Evento Nacional Modalidad Virtual	Conferencia s Ministro por un Solo día	I. Eventos DGCCJ (Conferencia, Foro, Mesa de Análisis)	II. Mesa Redonda en el Marco de la SNDI (Derechos de los niños)	III. Encuentro Nacional para una Agenda de Seguridad y Justicia	I. Martes de Jurisprudencia	II. Jornadas de Jurisprudencia por Materia	III. Jornadas Universitarias de Jurisprudencia	IV. Jornadas de Difusión Y Consulta de la Jurisprudencia	I. Encuentro Internacional sobre Independencia Judicial	Total Programados	Total Realizados	Variación	A	B	C	D	E
Total de las 36 Casas de la Cultura Jurídica		36	4	292	36	13	72	36	72	72	36	669	742	110.91%	✓	✓	✓	✓	9

Fuente: Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024, así como la información siguiente:
A) Se realizaron los eventos.
B) Utilizó un programa, aplicación informática, herramienta o software en donde administra, integra y/o concentra los eventos efectuados de las CCJ.
C) Proporcionó las bases de datos en formato Excel que acrediten la realización de estos eventos, o en su caso, los documentos que comprueban la realización de estos.
D) Se identificaron las fechas en que se realizaron dichos eventos, y
E) Se cuenta con registro de participantes que asistieron a los eventos y actividades.

En este caso, se comprobó que, se realizaron más eventos de los programados en un 110.91%.

6. Eventos de Coordinación con Escuelas e Institutos:

Núm.	CCJ	Eventos en coordinación con la Escuela Federal de Formación Judicial	Eventos en coordinación con el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles	Eventos en coordinación con Sin Fronteras IAP		Evidencia de su Realización						
		I. Presentación del Libro "Populismo , Democracia y Poder Judicial"	Conferencia Eventos Regionales modalidad virtual	Mesa de Análisis	Total Programados	Total Realizado	Variación	A	B	C	D	E
Total de las 36 Casas de la Cultura Jurídica		36	36	6	78	81	103.85%	✓	✓	✓	✓	✓

Fuente: Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024, así como la información siguiente:
A) Se realizaron los eventos.
B) Utilizó un programa, aplicación informática, herramienta o software en donde administra, integra y/o concentra los eventos efectuados de las CCJ.
C) Proporcionó las bases de datos en formato Excel que acrediten la realización de estos eventos, o en su caso, los documentos que comprueban la realización de estos.
D) Se identificaron las fechas en que se realizaron dichos eventos, y
E) Se cuenta con registro de participantes que asistieron a los eventos y actividades.

A partir de lo anterior, se confirmó que, se realizaron más eventos de los programados en un 103.85%.

7. Otros Eventos de coordinación programados y realizados por las Casas de la Cultura Jurídica, (numerales 1 al 7):

Núm.	CCJ	Eventos en coordinación con la Unidad General de Conocimiento Científico y Derechos Humanos SCJN							Evidencia de su Realización							
		1. Seminario Permanente sobre Violaciones Graves a Derechos Humanos	2. Jornada de Capacitación sobre las Guías para la Valoración Judicial	3. Jornadas de Capacitación sobre las Guías Judiciales de Conducción de Audiencias Penales	4. Seminario Permanente sobre violaciones	5. Eventos UGCCDH-CCJ	6. Diplomado sobre Protección de la Naturaleza, Cambio Climático y Derechos Humanos	7. Conversatorio de Genética	Total Programados	Total Realizados	Variación	A	B	C	D	E
Total de las 36 Casas de la Cultura Jurídica		36	36	36	36	357	36	36	573	587	102.44%	✓	✓	✓	✓	✓

Fuente: Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024, así como la información siguiente:
A) Se realizaron los eventos.
B) Utilizó un programa, aplicación informática, herramienta o software en donde administra, integra y/o concentra los eventos efectuados de las CCJ.
C) Proporcionó las bases de datos en formato Excel que acrediten la realización de estos eventos, o en su caso, los documentos que comprueban la realización de estos.
D) Se identificaron las fechas en que se realizaron dichos eventos, y
E) Se cuenta con registro de participantes que asistieron a los eventos y actividades.

hYyzuwrZ7Y45KbF5+1owdRYyGAuz9qrOjwy7o8Xlwg

Sobre este punto, se comprobó que, se realizaron más eventos de los programados en un 102.44%.

8. Otros Eventos de coordinación programados y realizados por las Casas de la Cultura Jurídica, (numerales 8 al 14):

Núm.	CCJ	Eventos en coordinación con la Unidad General de Conocimiento Científico y Derechos Humanos SCJN								Evidencia de su Realización						
		8. Diplomado en Derechos Humanos	9. Curso intensivo de Precedentes en Derechos Humanos	10. Taller de Actualización sobre Doctrina Constitucional	11. Jornadas de Capacitación sobre las Guías Judiciales de conducción de audiencias	12. Diplomado en Juicio de Amparo	13. Diplomado Nuevos Desarrollos sobre Derecho y Familia	14. Curso Temas Selectos de Energía	Total Programados	Total Realizados	Variación	A	B	C	D	E
Total de las 36 Casas de la Cultura Jurídica		36	36	36	36	36	36	36	252	252	100%	✓	✓	✓	✓	✓

Fuente: Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024, así como la información siguiente:
A) Se realizaron los eventos.
B) Utilizó un programa, aplicación informática, herramienta o software en donde administra, integra y/o concentra los eventos efectuados de las CCJ.
C) Proporcionó las bases de datos en formato Excel que acrediten la realización de estos eventos, o en su caso, los documentos que comprueban la realización de estos.
D) Se identificaron las fechas en que se realizaron dichos eventos, y
E) Se cuenta con registro de participantes que asistieron a los eventos y actividades.

Con relación a este punto, se cumplió con el 100% de los eventos programados.

Del análisis a la información proporcionada por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, se constató que, las Casas de la Cultura Jurídica realizaron más eventos de los programados en el Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024, como se detalla a continuación:

Núm.	CCJ	Total de Eventos Programados	Total de Eventos Realizados	Variación
Total de las 36 Casas de la Cultura Jurídica		9,922	12,171	122.67%

Fuente: Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024.

En este caso, se observó que las CCJ durante el ejercicio 2024, realizaron el 122.67% de los eventos programados.

9. Con base en lo anterior, la DGCCJ mediante nota del 6 de agosto de 2025, informó a esta Dirección General de Auditoría lo siguiente:

[...]

En relación con lo anterior, es importante comentar que en la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y en las Casas de la Cultura Jurídica (CCJ) se debe observar un esquema anual de eventos en el que se establece el número o línea base de eventos que se deben realizar en el año de que se trate. No obstante, este instrumento, al ser una proyección, es susceptible de variar durante el transcurso del año en función de diversos factores ajenos a la institución, como son, de manera enunciativa, la cantidad de personas que habitan y/o acuden a las sedes, el interés de participar en los eventos, la disponibilidad de las instituciones para participar en los eventos que se tenía contemplado llevar a cabo con las mismas, entre otros.

Ahora bien, como se observa de los informes de avance trimestral, los eventos de difusión de la cultura jurídica han mostrado un impacto positivo, lo cual se refleja en la realización de eventos adicionales, así como en que se hayan superado de manera significativa las metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo de esta Dirección General.

En ese contexto, resulta pertinente comentar que esta Dirección General –como acción de mejora y de control interno, así como en atención a que las metas relativas a los eventos se han visto superadas significativamente– ha considerado necesario implementar un registro de los eventos adicionales que se realicen, entendiendo como adicionales a aquellos eventos ejecutados una vez alcanzada la meta establecida en el PAT. La gestión relativa a la implementación de dicho registro se llevó a cabo a través del oficio DGCCJ-856-2025 (Anexo 1).

[...]

En ese contexto, mediante ANEXO 1, proporcionó la siguiente información:

Documento	Número y Fecha	Concepto
Correo Electrónico	06 de agosto de 2025	Se difundió el oficio DGCCJ-856-2025, a través del cual, amablemente, se solicita que las áreas a su digno cargo implementen un registro de los eventos realizados por las Casas de la Cultura Jurídica, que sean adicionales a los contemplados en Programa Anual de Trabajo.
Oficio	DGCCJ-856-2025 del 6 de agosto de 2025	Se solicitó a los Directores de la DGCCJ que, gestionen la implementación de un registro en el que se concentren los eventos adicionales que, en su caso, se hayan llevado a cabo, con la respectiva evidencia de la solicitud o gestión efectuada para la realización del evento de que se trate; lo anterior, en la inteligencia de que por adicionales se entenderá a aquellos eventos llevados a cabo una vez superada la meta establecida en el PAT.

10. Para la planeación, organización, desarrollo, ejecución y evaluación de los eventos y actividades que desarrollan las CCJ, se cuenta con el **“Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica, vigente hasta el 10 de diciembre de 2024”**, el cual establece que las mismas deberán contar con un resguardo digital de todos los documentos relativos a los eventos, independientemente de que la información se encuentre en documentos compartidos en medio electrónicos como SharePoint, OneDrive o Google Drive y, en los casos que las CCJ no cuenten con documentos digitales, se deberán guardar de manera física, entre otros, los documentos siguientes:

Manual para la Realización de Eventos en las Casas de la Cultura Jurídica Modificaciones 2021	
Anexo 2. Integración del Archivo Administrativo de los Eventos Organizados en las Casas de la Cultura Jurídica.	
Número.	Documentos
1	Cartel
2	Programa del evento
3	Convocatoria de diplomados y seminarios
4	Difusión del evento (correos electrónicos, etc.)
5	Documentos relacionados con los Eventos de Colaboración (Invitación, evaluación, etc.)
6	Documentos relacionados con el Disertante (Excepto Eventos de Colaboración).
7	Memoria Fotográfica
8	Formatos de registro y cartas compromiso de diplomados y seminarios
9	Listas de Asistencia

Fuente: Manual para la Realización de Eventos y Actividades en las Casas de la Cultura Jurídica, vigente hasta el 10 de diciembre de 2024

Tomando en consideración que las CCJ realizaron 12,171 eventos en el ejercicio 2024, se generaron en promedio 97,368 documentos aproximadamente, derivados de la planeación, organización, desarrollo, ejecución y evaluación de estas actividades, como se detalla a continuación:

Núm.	CCJ	Total de Eventos Realizados	Total de Documentos Generados en promedio	Total de Documentos
Total de las 36 Casas de la Cultura Jurídica		12,171	8	97,378

Sobre el particular, mediante oficio número DGCCJ-598-2025 del 17 de junio de 2025, la DGCCJ informó que la información referente a los eventos y actividades se administra en herramientas informáticas como SharePoint, Google Drive, Excel, formularios Forms de Microsoft 365, proporcionando la evidencia documental que lo acredita, sin embargo, dado el volumen de la información, se advierte la necesidad de automatizar la administración de los documentos generados en los eventos, mediante alguna herramienta o sistema informático que coadyuve de forma integral en la planeación, organización, y almacenamiento de estos documentos, tomando en consideración la optimización de procesos, así como, mayor eficiencia en la seguridad de la información, facilitando la organización y el acceso a la información, a fin de mejorar la colaboración y el trabajo en equipo.

11. A partir del 11 de diciembre de 2024, entró en vigor el **“Manual para la Realización de Eventos en las Casas de la Cultura Jurídica y la Sede Histórica en Ario de Rosales”**, el cual tiene como finalidad establecer las bases para la planeación, organización, desarrollo, ejecución y control de los eventos que se realicen en cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes y metas establecidas, el cual establece en el artículo 19 lo siguiente:

Artículo 19. Para el seguimiento y control de los eventos, las personas enlaces operativas del programa que corresponda deberán remitir, a más tardar a los dos días hábiles después de su realización, a través de los medios electrónicos establecidos por la Dirección General, la información de las sesiones de los Eventos Nacionales y Regionales modalidad híbrida en los que se cuente con la participación de una CCJ o la SHAR como sede del evento; los Eventos Locales de Actualización; de Difusión de Acervos y Servicios Documentales y de Vinculación con la Sociedad; así como, de los Préstamos de Instalaciones. Asimismo, **deberán compilar y reunir los documentos físicos y electrónicos especificados para la integración del archivo administrativo (anexos 2, 3 y 4).**

Con base en lo anterior, el Manual para la Realización de Eventos en las Casas de la Cultura Jurídica y la Sede Histórica en Ario de Rosales, contempla 12 anexos, como se detalla a continuación:

Núm.	Anexos	Documentos
1	Carta Compromiso para el Préstamo de las Instalaciones	Anexo 1
2	Integración del Archivo Administrativo de los Eventos de Actualización	Anexo 2
3	Integración del Archivo Administrativo de los Eventos de Difusión de Acervos y Servicios Documentales	Anexo 3
4	Integración del Archivo Administrativo de los Eventos de Vinculación con la Sociedad.	Anexo 4
5	Criterios, Evidencia Gráfica y Lineamientos para la Videograbación de los Eventos	Anexo 5
6	Formato de Autorización para Grabar la Participación del a Persona Disertante.	Anexo 6
7	Carta de Agradecimiento para la Persona Disertante	Anexo 7
8	Encuesta de atención para la persona disertante	Anexo 8
9	Lista de Asistencia de los Eventos de Actualización	Anexo 9
10	Acrónimos	Anexo 10
11	Formato de Solicitud de Reconocimiento/Diploma/Constancia	Anexo 11
12	Ejemplos de Cartelera en el Sitio de Casas de la Cultura Jurídica	Anexo 12

Adicionalmente, el artículo 20 establece que todos los eventos se integrarán en una plataforma virtual, como se muestra a continuación:

Artículo 20. Todos los Eventos Nacionales, Regionales y Locales de Actualización, así como los Eventos que se determinen de Difusión de Acervos y Servicios Documentales, **se integrarán en la plataforma virtual**, de tal manera que las inscripciones, registros de asistencia, evaluaciones de las personas disertantes, descarga de constancias y, en su caso, los exámenes, calificaciones y materiales de apoyo se gestionarán mediante la plataforma virtual.

En ese contexto, se confirma la necesidad de automatizar la administración de los documentos generados en los eventos, mediante alguna herramienta o sistema informático que coadyuve de forma integral en la planeación, organización, y almacenamiento de estos documentos, tomando en consideración la optimización de procesos, así como, mayor eficiencia en la seguridad de la información, facilitando la organización y el acceso a la información, a fin de mejorar la colaboración y el trabajo en equipo.

Sobre el particular, mediante reunión de trabajo con la DGCCJ, se comentaron los resultados preliminares de la auditoría, por lo que el área auditada proporcionó el oficio DGCCJ-906-2025 de fecha 21 de agosto de 2025, mediante el cual solicito a sus Directores de Área, gestionar ante la Dirección General de Tecnologías de la Información la creación y/o implementación de una herramienta informática que permita administrar de manera integral la información de los eventos que realiza esta Dirección General.

Conclusión:

La Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica integró en el Esquema Anual de Eventos, un número menor de eventos y actividades, con respecto, a los que realizaron las Casas de la Cultura Jurídica durante el ejercicio 2024, lo que implicó una variación del 122.67%, en este caso, se observaron debilidades en la planeación y programación de los eventos y actividades integrados en el EAE, los cuales se sometieron a la autorización de la Secretaría General de la Presidencia de este Alto Tribunal, sin embargo, mediante nota del 6 de agosto de 2025, la DGCCJ informó a esta Dirección General de Auditoría que con el oficio DGCCJ-856-2025 del 6 de agosto de 2025, solicitó a las áreas a su digno cargo implementen un registro de los eventos realizados por las Casas de la Cultura Jurídica, que sean adicionales, para su control y planeación de estos eventos.

Por otra parte, se observó que para la administración de los documentos generados durante los eventos, la DGCCJ no cuenta con alguna herramienta informática que coadyuve de “forma integral” en la planeación, organización, y almacenamiento de estos documentos generados, tomando en consideración la optimización de procesos, mayor eficiencia en la

hoyzuwrZ7Y4sKbF5+1owdRYyGAuz9qrOjwy7o8Xlwwg=

seguridad de la información, así como facilitar el cumplimiento normativo relativo al resguardo y acceso a esta información, lo que facilitaría el trabajo, la toma de decisiones y la transparencia.

En ese sentido, la DGCCJ aclaró que, mediante el oficio DGCCJ-906-2025 de fecha 21 de agosto de 2025, solicitó a sus Directores de Área, gestionar ante la Dirección General de Tecnologías de la Información la creación y/o implementación de una herramienta informática que permita administrar de manera integral la información de los eventos que realiza esta Dirección General.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares.

No aplica

Marco Normativo Infringido del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Maestra Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativa	Licenciada Evelin Fabiola López García Subdirectora de Área	Maestro José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

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

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



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

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

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 6
N° de Auditoría:	DED/2025/36
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:	22/08/2025

Área auditada: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Título de la auditoría: Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ).

Núm. del resultado: R6

Con Observación: Sí () No (X)

Objetivo específico: Constatar que los servicios contratados con cargo a la partida 38301 “Congresos y Convenciones”, se ejercieron conforme a la normativa aplicable y cuentan con la documentación que comprueba su registro, comprobación, recepción y pago, como se detalla a continuación:

Procedimiento Núm.: 6. Revisión y análisis del presupuesto asignado a la DGCCJ
6.1 Verificar el registro y comprobación de los recursos ejercidos en la partida 38301 “Congresos y Convenciones”

Resumen del resultado:

De la revisión a las erogaciones efectuadas con cargo a la partida 38301 “Congresos y Convenciones”, se constató que, estos se adjudicaron conforme a la normativa aplicable, cuentan con la documentación que comprueba y justifica el pago correspondiente, se afectó correctamente la partida presupuestaria conforme al clasificador por objeto del gasto para el ejercicio fiscal 2024.

Observación O01

No aplica

Acciones Emitidas

No aplica

Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:

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

Artículo 8	Las personas titulares de las áreas, en el ámbito de su competencia, tendrán las atribuciones siguientes:
Fracción I.	Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y presupuestarios que se le asignen.
Fracción II.	Suscribir y administrar, dentro de su ámbito de competencia, los contratos de prestación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, uso, obra pública y servicios relacionados con la obra, celebrados para cubrir las necesidades del área a su cargo, así como, dar seguimiento a su ejecución y cumplimiento.
Artículo 18	La Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica tendrá las atribuciones siguientes
Fracción IV	Supervisar el ejercicio de las asignaciones presupuestales de las Casas de la Cultura Jurídica y conciliarlo con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad;
Acuerdo General de Administración XIV/2019. (AGA XIV)	
Artículo 43	Las contrataciones se clasifican atendiendo a su costo estimado conforme a su conversión al valor de UMAS de la manera siguiente:
Fracción III.	Contratación inferior. Es aquella que su costo estimado es mayor a 5,600 UMAS pero no excede de 25,000 UMAS y cuya autorización corresponde al Director General de Recursos Materiales o en el caso de obras y servicios relacionados con la misma, corresponde al Director General de Infraestructura Física.
Fracción IV.	Contratación menor. Es aquella que su costo estimado es mayor de 2,000 UMAS y no excede la cantidad de 5,600 UMAS; su autorización corresponde a los subdirectores generales de Recursos Materiales, en materia de adquisición de bienes y servicios, y de Infraestructura Física para la contratación de obras y servicios relacionadas con la misma; o en su caso, a los Directores de las Casas de la Cultura cuando no rebasen las 5,600 UMAS, para contratación de servicios y las 2,500 UMAS, en el caso de adquisición de bienes; y
Fracción V.	Contratación mínima. Es aquella que su costo estimado no rebase la cantidad equivalente a 2,000 UMAS cuya autorización corresponde a los directores de área de Recursos Materiales, tratándose de adquisiciones de bienes y servicios y a los directores de área de Infraestructura Física en el caso de Obra Pública y servicios relacionados con esta o, en su caso, estas Directores de las Casas de la Cultura.
	Contrataciones menores: Las contrataciones menores de 400 UMAS se financiarán con el fondo revolvente respectivo, que no requerirá de cotizaciones ni de contrato y se comprobará con la factura o recibo que reúna los requisitos fiscales que legalmente correspondan.
	Cuando el Órgano de la Suprema Corte competente para iniciar el procedimiento respectivo advierta que el costo estimado es inferior en menos de un diez por ciento al tope del respectivo tipo de contratación, autorizará el inicio del procedimiento que corresponda al tipo de contratación inmediata superior.
	No será necesario reponer un procedimiento de contratación cuando todas las propuestas económicas presentadas superen hasta en un diez por ciento el tope del respectivo tipo de contratación, sin menoscabo de que al superarse dicho tope la competencia para resolver corresponda al inmediato superior.
Artículo 45	Contrataciones Especiales
	Son contrataciones especiales las siguientes:
Fracción V	Las de prestadores de servicios para la impartición de cursos de capacitación y cursos y talleres socioculturales, de servicios de alimentos, de alquiler de recintos para la realización de eventos culturales, de servicios integrales de turismo, de visitas guiadas a centros culturales y de servicios de transporte requeridos por las Casas de la Cultura, Recursos Humanos, Derechos Humanos, el Centro de Estudios Constitucionales, Coordinación de Comunicación Social, la Unidad General de Igualdad de Género o Relaciones Institucionales, cuando se justifique plenamente por esas áreas la necesidad de no realizar el procedimiento que correspondería conforme al monto de la contratación;
Fracción XVII, párrafo cuarto	Las contrataciones a que se refiere la fracción V serán autorizadas por los titulares de Recursos Humanos, Relaciones Institucionales y de las Casas de la Cultura, según corresponda, para el desarrollo de sus funciones, conforme a los procedimientos previstos en las disposiciones generales aplicables
Artículo 46	Niveles de Autorización Salvo las especiales, las contrataciones reguladas mediante este Acuerdo General serán autorizadas por los órganos competentes atendiendo a su clasificación, a su monto probable y a los dictámenes que resulten necesarios conforme a la siguiente tabla:

Nivel de autorización	Clasificación de la Contratación	UMAS	Contratación por	Tipo de Contrato	Dictamen resolutorio requerido			
					Técnico	Legal	Financiero	Económico
Comité de Gobierno y Administración	Bienes inmuebles	Monto indeterminado	Adjudicación directa	Ordinario	SI	SI	No	En su caso
Comité	Superal	Más de 45,000	Licitación pública	Ordinario	SI	SI	SI	SI
Director General de Recursos Materiales o de Infraestructura Física	Intermedia	Más de 25,000 y hasta 45,000	Concurso por invitación	Ordinario	SI	SI	SI	SI
Director General de Recursos Materiales o de Infraestructura Física	Inferior	Más de 5,600 y hasta 25,000	Concurso Público Sumario	Simplificado	SI	SI	No	SI
Subdirectores Generales de Recursos Materiales o de Infraestructura Física o Directores de las Casas de la Cultura Jurídica	Menor	Más de 2,000 y hasta 5,600, y hasta 2,500 UMAS para los Directores de las Casas de la Cultura, en el caso de adquisiciones de bienes.	Concurso público sumario	-	SI	No	No	SI

Artículo 47	Tipos de Procedimientos.
Fracción III	Concurso público sumario, cuando la contratación esté clasificada por su monto como inferior o menor, y
Fracción IV	Adjudicación directa, cuando la contratación esté clasificada por su monto como mínima, o bien cuando sea una contratación urgente o especial, con independencia de su

monto en términos de los artículos 44 y 45 de este Acuerdo General.

Acuerdo General de Administración del tres de diciembre de dos mil quince del Comité de Gobierno y Administración de la SCJN, por el que se emiten los Lineamientos que regulan los Gastos a Reserva de Comprobar en la SCJN

- Artículo 2 Los Titulares de las Unidades Responsables podrán solicitar gastos a reserva de comprobar, siempre que dichos gastos por sus características no sean susceptibles de realizarse como un procedimiento convencional de adquisición o contratación de proveedores, prestadores de servicios o contratistas, en los siguientes casos:
- Fracción I Gastos urgentes o imprevistos que por su monto o características no permitan cubrirse con el fondo revolvente.
- Fracción II La adquisición de bienes o la contratación de servicios que requieran que el pago se realice al proveedor, prestador o contratista, contra la entrega de los bienes o la prestación de los servicios
- Fracción III La transportación, hospedaje y gastos de viaje para disertantes
- Fracción IV En la atención de casos de emergencia médica complementaria

Acuerdo General de Administración VII/2024. (AGA VII/2024)

Artículo 164 Pago a reserva de comprobar

Cuando las circunstancias de la contratación requieran que el pago se realice al proveedor, prestador de servicios o contratista, contra la entrega de los bienes o por la prestación de servicios como energía eléctrica, telefonía, suministro de agua potable de la red hidráulica, así como por la reparación de equipo, mobiliario o a las instalaciones de los inmuebles, o por el pago de impuestos, derechos o contribuciones a autoridades fiscales recaudadoras, y en ese momento se expida el comprobante de pago, se podrá solicitar con anticipación a Presupuesto y Contabilidad contemplando los tiempos de operación de las áreas involucradas en el pago, el gasto a reserva de comprobar. Cuando se requiera pago con cheque se deberá devolver la póliza cheque debidamente requisitada a la Tesorería en un plazo no mayor a tres días hábiles, para estar en posibilidad de remitirla a Presupuesto y Contabilidad dentro del plazo establecido.

La comprobación deberá apegarse a la norma en materia de gastos a reserva de comprobar.

Será responsabilidad de la persona titular de Recursos Materiales, de las subdirecciones generales o direcciones de área, así como de la persona titular del área del que dependa el personal que realice el pago, la comprobación indicada. La infracción a la obligación señalada en los párrafos anteriores se sancionará en los términos establecidos por la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y demás ordenamientos aplicables.

Desarrollo del Procedimiento:

Con el objeto de verificar el registro y comprobación de los recursos ejercidos por la DGCCJ, mediante el oficio CSCJN/DGA/DED-151-2025 del 5 de febrero de 2025, la Dirección General de Auditoría (DGA) solicitó los contratos formalizados en el ejercicio 2024, así como, la documentación comprobatoria, justificativa y de control de la partida 38301 “Congresos y Convenciones”, los cuales fueron proporcionados por la DGCCJ con el similar DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025.

En ese sentido, es importante señalar que el Clasificador por Objeto del Gasto para el Ejercicio Fiscal 2024, establece que en la partida 38301, se registrará lo siguiente:

[...] *Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios, cualquier otro tipo de foro análogo, o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de la Suprema Corte; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales.*

[...]

1. De la revisión al Estado del Ejercicio del Presupuesto 2024 de la DGCCJ, se constató que, se ejercieron recursos en partida 38301 “Congresos y Convenciones”, por \$383,786.08 pesos como se detalla a continuación.

Estado del Ejercicio del Presupuesto 2024					
Partida	Descripción	Presupuesto Original	Presupuesto Modificado	Presupuesto Ejercido	Disponible
38301	“Congresos y Convenciones”	\$662,920.00	(\$279,133.92)	\$383,786.08	0

Fuente: Estado del Ejercicio del Presupuesto

2. Los gastos que la DGCCJ realizó durante 2024 en la partida 38301 “Congresos y Convenciones” son los siguientes:

Consecutivo	Empresa o proveedor	Concepto	Importe
-------------	---------------------	----------	---------

hYyzuwrZ7Y45KbF5+1owdRYyGAuz9qOjwy7o8Xlvgw=

1	Liverpool y Palacio de Hierro	Premios ganadores concurso de dibujo jurídico infantil y juvenil	\$18,898.42
2	Restaurante "La Guadiana"	Servicios integrales del evento "IX Congreso Internacional de Derecho Constitucional" (cena).	\$15,315.00
3	Abastecedora Lumen, Nueva Wal Mart de México, La Suiza, Repostería Los Tulipanes, Costco de México, Papelería Dabo, Enmarcado Profesional de México	Servicios integrales del evento "Encuentro de formación de enlaces administrativos de casas de la cultura jurídica 2024"	\$22,101.13
4	"Los Arcos"	Servicios integrales del evento "Diálogos con el mundo educación jurídica en Alemania y México" (comida).	\$9,006.00
5	Abastecedora Lumen, Grupo Lozano, Papelería Deng Li , Papelería Universal, Unión Papelería de México	Servicios integrales del evento " Encuentro nacional para una agenda de seguridad y justicia" (papelería, marcadores, opalina, etiquetas, notas adhesivas)	\$38,934.22
6	Medica del Futuro	Servicios integrales del evento " Encuentro nacional para una agenda de seguridad y justicia" (servicio de ambulancia celebrado en el Tecnológico de Monterrey, campus Puebla, el 13 de junio de 2024.)	\$2,389.60
7	More Than Chairs	Servicios integrales del evento " Encuentro nacional para una agenda de seguridad y justicia" (renta de mesas, manteles y sillas)	\$75,980.00
8	"Video Sonico"	Servicios integrales del evento " Encuentro nacional para una agenda de seguridad y justicia" (renta de pantallas)	\$113,865.60
9	Central Abarrotera La Alpina, Nueva Wal Mart de México, Costco de México, Lumen, Comercialización de Enfoque Fuxe, "Florería D' Marquez"	Servicios integrales del evento " Encuentro nacional para una agenda de seguridad y justicia" (desechables, productos de cafetería, flores, bolígrafo)	\$61,336.67
10	Costco De México	Servicios integrales del evento " Encuentro nacional para una agenda de seguridad y justicia" (agua purificada, botana surtida, refresco, madeleines y nueces)	\$8,241.44
11	Lidia ZB	Elaboración de guion materiales gráficos presentación y escenificación del cuento ""Al rescate de la laguna del carpintero" adaptación de la sentencia del amparo en revisión 307/2016" como parte de la actividad de cuentacuentos grabación efectuada el 14 de noviembre cuya transmisión por YouTube y Facebook se llevó a cabo el 27 de noviembre de 2024	\$16,820.00
12	Office Depto. de México	Material para las actividades de vinculación con la sociedad y de difusión del trabajo de la SCJN a través de las Casas de la Cultura Jurídica, que se llevarán a cabo en el stand que este alto tribunal tendrá en la feria internacional del libro (fil 2024), (impresiones, papelería)	\$898.00
Total			383,786.08

Fuente: Información proporcionada por la DGCCJ mediante el oficio DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025

3. La DGCCJ proporcionó los oficios que justifican la solitud y comprobación de los recursos presupuestales, como se indica a continuación:

Consecutivo	Oficio de solicitud de Recursos a reserva de comprobar	Fecha de solicitud de Recursos a reserva de comprobar	Oficio de comprobación de gastos a reserva	Fecha de oficio de comprobación de gastos	Importe total
1	DGCCJ-759-2024	19/06/2024	DGCCJ-784-2024	26/06/2024	\$18,898.42
2	DGCCJ- 221-2024	19/02/2024	DGCCJ-266-2024	05/03/2024	\$15,315.00
3	DGCCJ-267-2024	06/03/2024	DGCCJ-347-2024	25/03/2024	\$22,101.13
4	DGCCJ-411-2024	10/04/2024	DGCCJ-444-2024	19/04/2024	\$9,006.00
5	DGCCJ-456-2024	18/04/2024	DGCCJ-530-2024	07/05/2024	\$38,934.22
6	DGCCJ-678-2024	06/06/2024	DGCCJ-736-2024	17/06/2024	\$2,389.60
7	DGCCJ-793-2024	27/06/2024	DGCCJ-899-2024	11/07/2024	\$75,980.00
8	DGCCJ-793-2024	27/06/2024	DGCCJ-899-2024	11/07/2024	\$113,865.60
9	DGCCJ-793-2024	27/06/2024	DGCCJ-899-2024	11/07/2024	\$61,336.67
10	DGCCJ-857-2024	08/07/2024	DGCCJ-900-2024	11/07/2024	\$8,241.44
11	DGCCJ-1791-2024	19/11/2024	DGCCJ-1830-2024	26/11/2024	\$16,820.00
12	DGCCJ-1798-2024	20/11/2024	DGCCJ-1842-2024	27/11/2024	\$898.00
Total					\$383.786.08

Fuente: Información proporcionada por la DGCCJ mediante el oficio DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025

Dentro de los 12 gastos que se realizaron durante el 2024, se identificaron dos órdenes de pago 51240151 y 51240152, las cuales fueron realizadas mediante adjudicación directa, se recibió el servicio a entera satisfacción y se realizó el pago correspondiente, como se indica a continuación:

Consecutivo	Número de Contrato u orden de pago	Oficio de solicitud de Recursos a reserva de comprobar	Fecha de solicitud de Recursos a reserva de comprobar	Oficio de comprobación de gastos a reserva	Fecha de oficio de comprobación de gastos	Importe total
-------------	------------------------------------	--	---	--	---	---------------

7	51240151	DGCCJ-793-2024	27/06/2024	DGCCJ-899-2024	11/07/2024	\$75,980.00
8	51240152	DGCCJ-793-2024	27/06/2024	DGCCJ-899-2024	11/07/2024	\$113,865.60
Total						189,845.60

Fuente: Información proporcionada por la DGCCJ mediante el oficio DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025

4. La DGCCJ proporcionó la documentación comprobatoria de las erogaciones efectuadas:

Consecutivo	Descripción del Servicio	Proveedor	Facturas	Importe total
1	Premios ganadores concurso de dibujo jurídico infantil y juvenil	Liverpool y Palacio de Hierro	3203* y D7F65	\$18,898.42
2	Servicios integrales del evento "IX Congreso Internacional de Derecho constitucional" (cena).	Restaurante "La Guadiana"	413A6	\$15,315.00
3	Servicios integrales del evento "Encuentro de formación de enlaces administrativos de casas de la cultura jurídica 2024"	Abastecedora Lumen, Nueva Wal Mart de México, La Suiza, Repostería, Los Tulipanes, Costco de México, Papelería Dabo, Enmarcado Profesional de México	43FB9,72244,65E82,227C0 ABEE4,06B0B,DA467,7038B 2EE86,6C653,438A2,B36ED 652E7,Tiket 2080	\$22,101.13
4	Servicios integrales del evento "Diálogos con el mundo educación jurídica en Alemania y México" (comida).	"Los Arcos"	929F1	\$9,006.00
5	Servicios integrales del evento " Encuentro nacional para una agenda de seguridad y justicia" (papelería, marcadores, opalina, etiquetas, notas adhesivas)	Abastecedora Lumen, Grupo Lozano, Papelería Deng Li , Papelera Universal, Unión Papelera de México	7E720,8C097,CD298,D13C8 F4626,1BF8C,AE13E,E926A 9B1B3,335DC	\$38,934.22
6	Servicios integrales del evento " Encuentro nacional para una agenda de seguridad y justicia" (servicio de ambulancia celebrado en el Tecnológico de Monterrey, campus Puebla, el 13 de junio de 2024.)	Medica del Futuro	A8852	\$2,389.60
7	Servicios integrales del evento " Encuentro nacional para una agenda de seguridad y justicia" (renta de mesas, manteles y sillas)	More Than Chairs	62E67	\$75,980.00
8	Servicios integrales del evento " Encuentro nacional para una agenda de seguridad y justicia" (renta de pantallas)	"Video Sonico"	D0B08	\$113,865.60
9	Servicios integrales del evento " Encuentro nacional para una agenda de seguridad y justicia" (desechables, productos de cafetería, flores, bolígrafo)	Central Abarrotera, La Alpina, Nueva Wal Mart de México, Costco de México, Lumen, Comercialización de Enfoque Fuxe, "Florería D' Marquez"	B13F1,26057,C5912,49B38 47B7F,12B83,BA2E2,F1872 7410B,17738,0BC7F,3B374 A7041,F6B0E,14009,DDC71	\$61,336.67
10	Servicios integrales del evento " Encuentro nacional para una agenda de seguridad y justicia" (agua purificada, botana surtida, refresco, madeleines y nueces)	Costco de México	DC571	\$8,241.44
11	Elaboración de guion materiales gráficos presentación y escenificación del cuento "Al rescate de la laguna del carpintero"	Lidia ZB	50144	\$16,820.00
12	Material para las actividades de vinculación con la sociedad y de difusión del trabajo de la SCJN a través de las CCJ, en el stand que este alto tribunal tendrá en la feria internacional del libro, (impresiones, papelería)	Office Depto. de México	DD524,E3A38,DEBED	\$898.00
			Total	\$383,786.08

Fuente: Fuente: Información proporcionada por la DGCCJ mediante el oficio DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025

Con base en lo anterior, se constató que, la DGCCJ proporcionó la información y documentación comprobatoria, justificativa y de control que acredita los recursos erogados con cargo a la partida 38301 "Congresos y Convenciones", en cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 fracciones I y III, así como en el artículo 18 fracción IV del ROMA, de la SCJN.

En el mismo sentido, se verificó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 10 de los Lineamientos que regulan los Gastos a Reserva de Comprobar en la SCJN, en el que se establece el plazo para la comprobación del gasto a reserva de comprobar que será de diez días hábiles a partir de la ministración de los recursos, como se indica a continuación:

Consecutivo	Oficio de solicitud de Recursos a reserva de comprobar	Fecha de solicitud de Recursos a reserva de comprobar	Fecha de la ministración de los recursos	Oficio de comprobación de gastos a reserva	Fecha de oficio de comprobación de gastos	Importe total	Cumple con el plazo de 10 días hábiles
1	DGCCJ-759-2024	19/06/2024	21/06/2024	DGCCJ-784-2024	26/06/2024	\$18,898.42	✓
2	DGCCJ- 221-2024	19/02/2024	27/02/2024	DGCCJ-266-2024	05/03/2024	\$15,315.00	✓
3	DGCCJ-267-2024	06/03/2024	12/03/2024	DGCCJ-347-2024	25/03/2024	\$22,101.13	✓
4	DGCCJ-411-2024	10/04/2024	15/04/2024	DGCCJ-444-2024	19/04/2024	\$9,006.00	✓

5	DGCCJ-456-2024	18/04/2024	22/04/2024	DGCCJ-530-2024	07/05/2024	\$38,934.22	✓
6	DGCCJ-678-2024	06/06/2024	11/06/2024	DGCCJ-736-2024	17/06/2024	\$2,389.60	✓
7	DGCCJ-793-2024	27/06/2024	28/06/2024	DGCCJ-899-2024	11/07/2024	\$75,980.00	✓
8	DGCCJ-793-2024	27/06/2024	28/06/2024	DGCCJ-899-2024	11/07/2024	\$113,865.60	✓
9	DGCCJ-793-2024	27/06/2024	28/06/2024	DGCCJ-899-2024	11/07/2024	\$61,336.67	✓
10	DGCCJ-857-2024	08/07/2024	8/07/2024	DGCCJ-900-2024	11/07/2024	\$8,241.44	✓
11	DGCCJ-1791-2024	19/11/2024	22/11/2024	DGCCJ-1830-2024	26/11/2024	\$16,820.00	✓
12	DGCCJ-1798-2024	20/11/2024	26/11/2024	DGCCJ-1842-2024	27/11/2024	\$898.00	✓
Total						\$383,786.08	

Fuente: Información proporcionada por la DGCCJ mediante el oficio DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025

Por lo anterior, se constató que la DGCCJ realizó la comprobación de los recursos en el tiempo y la forma establecida en la normativa aplicable.

Conclusión:

De la revisión a los gastos realizados en 2024, relacionados con la partida 38301 “Congresos y Convenciones”, se constató que, estos se adjudicaron conforme a la normativa aplicable, cuentan con la documentación que lo comprueba, así como el pago correspondiente, se afectó correctamente la partida presupuestaria y se cumplió con el clasificador por objeto del gasto para el ejercicio fiscal 2024

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares.

No aplica.

Marco Normativo Infringido del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Maestra Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativa	Licenciada Evelin Fabiola López García Subdirectora de Área	Maestro José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

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

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



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

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

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 5
N° de Auditoría:	DED/2025/36
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:	22/08/2025

Área auditada:	Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica
Título de la auditoría:	Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ).

Núm. del resultado: R7	
Con Observación: Sí () No (X)	
Objetivo específico:	Constar que los servicios contratados con cargo a la partida 33604 “Impresión y elaboración de material informativo” se ejercieron conforme a la normativa aplicable y cuentan con la documentación que comprueba su recepción y pago.
Procedimiento Núm.:	7. Revisión y análisis del presupuesto asignado a la DGCCJ. 7.1 Verificar el registro y comprobación de los recursos ejercidos en la partida 33604 “Impresión y elaboración de material informativo”
Resumen del resultado:	De la revisión al contrato simplificado 50240311, formalizado en el ejercicio 2024, relacionado con la partida 33604 “Impresión y elaboración de material informativo”, se constató que, se cuenta con la documentación que comprueba la recepción de los servicios a entera satisfacción del área, así como el pago realizado corresponde y concuerda con lo reportado como presupuesto ejercido por las Casas de la Cultura Jurídica en el Estado del Ejercicio del Presupuesto de acuerdo con la normativa aplicable.
Observación O01 No aplica	Acciones Emitidas No aplica

Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:

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

Artículo 8 Las personas titulares de las áreas, en el ámbito de su competencia, tendrán las atribuciones siguientes:

Fracción I. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y presupuestarios que se le asignen.

Fracción III. Suscribir y administrar, dentro de su ámbito de competencia, los contratos de prestación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, uso, obra pública y servicios relacionados con la obra, celebrados para cubrir las necesidades del área a su cargo, así como, dar seguimiento a su ejecución y cumplimiento.

Artículo 18 La Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:

IV Supervisar el ejercicio de las asignaciones presupuestales de las Casas de la Cultura Jurídica y conciliarlo con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad;

Acuerdo General de Administración XIV/2019. (AGA XIV/2019)

Artículo 43 Las contrataciones se clasifican atendiendo a su costo estimado conforme a su conversión al valor de UMAS de la manera siguiente:

Fracción II Contratación intermedia. Es aquella que su precio o valor estimado es mayor a 25,000 UMAS pero no excede de 45,000 UMAS y cuya autorización compete al Director General de Recursos Materiales o al Director General de Infraestructura Física, según corresponda.

Fracción III Contratación inferior. Es aquella que su costo estimado es mayor a 5,600 UMAS pero no excede de 25,000 UMAS y cuya autorización corresponde al Director General de Recursos Materiales o en el caso de obras y servicios relacionados con la misma, corresponde al Director General de Infraestructura Física.

Artículo 46 Niveles de Autorización: Salvo las especiales, las contrataciones reguladas mediante este Acuerdo General serán autorizadas por los órganos competentes atendiendo a su clasificación, a su monto probable y a los dictámenes que resulten necesarios conforme a la siguiente tabla:

Nivel de autorización	Clasificación de la Contratación	UMAS	Contratación por	Tipo de Contrato	Dictamen resolutivo requerido			
					Técnico	Legal	Financiero	Económico
Comité de Gobierno y Administración	Bienes inmuebles	Monto indeterminado	Adjudicación directa	Ordinario	Si	Si	No	En su caso
Comité	Superior	Más de 45,000	Licitación pública	Ordinario	Si	Si	Si	Si
Director General de Recursos Materiales o de infraestructura física	Intermedia	Más de 25,000 y hasta 45,000	Concurso por invitación	Ordinario	Si	Si	Si	Si
Director General de Recursos Materiales o de Infraestructura Física	Inferior	Más de 5,600 y hasta 25,000	Concurso Público Sumario	Simplificado	Si	Si	No	Si
Subdirectores Generales de Recursos Materiales o de Infraestructura Física o Directores de las Casas de la Cultura Jurídica	Menor	Más de 2,000; hasta 5,600, y hasta 2,500 UMAS para los Directores de las Casas de la Cultura, en el caso de adquisición de bienes.	Concurso público sumario	Simplificado	Si	No	No	Si

Artículo 47 Tipos de Procedimientos: El procedimiento de contratación a seguir para la adquisición de bienes, usos, servicios, ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, será por regla general el de licitación pública, mediante el cual se adjudicará mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado que será abierto públicamente, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a excepción de que este procedimiento no sea idóneo por cuestiones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, entre las cuales se podrían considerar eficiencia

energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente, caso en el cual se acudirá al concurso por invitación restringida, al concurso público sumario o a la adjudicación directa.

En atención a la previsión señalada en los párrafos anteriores, los procedimientos para las referidas contrataciones serán los siguientes:

Fracción II Concurso por invitación pública o restringida, cuando la contratación este clasificado como intermedia o inferior;

Desarrollo del Procedimiento:

Con el objeto de verificar el registro y comprobación de los recursos ejercidos por la DGCCJ, mediante el oficio CSCJN/DGA/DED-151-2025 de fecha 5 de febrero de 2025, la Dirección General de Auditoría (DGA) solicitó los contratos formalizados en el ejercicio 2024; así como, la documentación comprobatoria, justificativa y de control de la partida 33604 “Impresión y elaboración de material informativo”.

En ese sentido, es importante señalar que el Clasificador por Objeto del Gasto para el Ejercicio Fiscal 2024, establece que en la partida 33604, se registrará lo siguiente:

[...] *Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, medios electrónicos folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas y rótulos; **materiales promocional (bolígrafos, lápices, gomas, etc.);** asimismo, incluye las asignaciones destinadas a cubrir el costo de la impresión, encuadernación, empastado, edición y producción de CD’S y DVD’S de las obras y publicaciones oficiales de la Suprema Corte, tales como: Semanario Judicial de la Federación, Índice semestral, Jurisprudencia por contradicción de Tesis, serie de debates del Pleno de la Suprema Corte, Informe anual y anexo estadístico, Apéndices del Semanario Judicial de la Federación y Gacetas en diversos tomos, Código Civil y su interpretación por el Poder Judicial de la Federación, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Historia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, diarios oficiales e informes diversos, entre otros.*

[...] 1. De la revisión al Estado del Ejercicio del Presupuesto de la DGCCJ, se constató que, se asignaron recursos a la partida presupuestal 33604 “Impresión y elaboración de material informativo”, por un monto original de \$1,151,496.00, pesos y se realizaron adecuaciones presupuestales por \$425,490.73 pesos, para realizar los pagos correspondientes a dicha partida, como se muestra a continuación:

Estado del Ejercicio del Presupuesto 2024							
Partida	Descripción	Área	Presupuesto Original	Adecuaciones	Presupuesto Modificado	Presupuesto Ejercido	Porcentaje
33604	Impresión y elaboración de material informativo	Dirección General de CCJ	200,000.00	-100,831.72	99,168.28	99,168.28	6%
33604	Impresión y elaboración de material informativo	Casas de la Cultura Jurídica	\$951,496.00	\$526,322.45	1,477,818.45	\$1,477,818.45	94%
Total			1,151,496.00	425,490.73	Total	1,576,986.73	100%

Fuente: Estado del Ejercicio del Presupuesto obtenido del SIA, e información proporcionada por el área auditada mediante correo de fecha 25 de junio de 2025

2. La DGCCJ proporcionó con el oficio número DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025, el contrato simplificado número 50240311 celebrado durante el 2024, el cual representó el 82.66% del presupuesto ejercido, como se indica a continuación:

Partida	Descripción	Contrato	Monto establecido en el contrato	Pagado	Porcentaje Revisado
33604	Impresión y elaboración de material informativo	Contrato simplificado 50240311	\$1,303,642.79	\$1,303,642.79	82.66%

Fuente: Contrato número 50240311

hYyzuwrZ7Y45KbF5+1ovdqrYyGAuzsqCjw7881vwg=

3. De la revisión al contrato simplificado número 50240311, del proveedor Nova Graphitex de México S.A de C.V., que tiene por objeto realizar el servicio de impresión de artículos promocionales, se constató que, se realizaron erogaciones por un monto de \$1,303,642.79 pesos, por concepto de pago de diversos artículos promocionales, durante el ejercicio 2024, como se detalla a continuación:

Nombre del beneficiario	Factura(folio)	Fecha (factura)	Monto del pago
Nova Graphitex de México S.A de C.V	938	11/09/2024	\$1,303,642.79
Total			\$1,303,642.79

Fuente: Información proporcionada por la DGCCJ mediante el oficio DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025

4. Por otra parte, de la revisión a la documentación que sustenta el pago del contrato simplificado número 50240311, se constató que la DGCCJ, cuenta con la documentación que justifica y comprueba la prestación del servicio contratado durante el ejercicio 2024, como se indica a continuación:

Partida	Constancia y Dictamen de recepción de servicios (fecha)	Oficio de Recepción a Entera Satisfacción y solicitud de pago (fecha)	Factura(folio)	Concepto (factura)	Monto del pago
33604 "Impresión y elaboración de material informativo"	13 de septiembre de 2024	20 de septiembre de 2024	938	Bolígrafos promocionales	\$295,680.00
				Cilindros para agua promocionales	\$312,000.00
				Libretas promocionales	\$516,150.00
				Subtotal	\$1,123,830.00
				Traslados	\$179,812.80
				Total:	\$1,303,642.79

Fuente: Información proporcionada por la DGCCJ mediante el oficio DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025

5. De la revisión al contrato simplificado 50240311 el cual tiene como objeto los servicios de impresión en diversos artículos profesionales como son bolígrafos, cilindros de agua y libretas, se constató que se realizó un pago por el monto de \$1,303,642.79 pesos, en un plazo de ejecución del 16 de agosto al 31 de diciembre de 2024, como se detalla a continuación:

Número de Contrato	Oficios de Recepción de Servicio a Entera Satisfacción	Denominación	Periodo del servicio		Monto
			Inicio	Fin	
50240311	✓	Adquisición de artículos promocionales	19/08/2024	19/09/2024	\$1,303,642.79
TOTAL					\$1,303,642.79

Fuente: Información proporcionada por la DGCCJ mediante el oficio DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025

6. En ese sentido se verificó que el pago del contrato se realizó el 03 de octubre de 2024 mediante el número de documento 1500014287 según el Sistema Integral de Administración (SIA) con recursos del año 2024, y se elaboró el oficio DGCCJ/1307-2024 de fecha 20 de septiembre de 2024, de solicitud de pago y recepción de servicios a entera satisfacción, así mismo; se proporcionó la constancia y dictamen de recepción de servicios de fecha 13 de septiembre de 2024, y se identificó que se entregaron un total de 23,100 bolígrafos, 12,000 cilindros para agua, 11,100 libretas, lo que corresponde a un total de 46,200, como se muestra a continuación:

Consecutivo	Descripción	Entrega a entera satisfacción	Ejemplares entregados según constancia y dictamen de recepción de servicios	Fecha de entrega según constancia y dictamen de recepción de servicios
1	Bolígrafos	✓	23,100	12/09/2024

hYyzuwrZy45KbF5+1owdRYyGAuz9qrOjwy7o8X6wpg=

2	Cilindros para agua	✓	12,000	12/09/2024
3	Libretas	✓	11,100	12/09/2024
			Total: 46,200	
Fuente: Información proporcionada por la DGCCJ mediante el oficio DGCCJ-226-2025 de fecha 19 de febrero de 2025				
Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 fracciones I y III, así como en el artículo 18 fracción IV del ROMA, de la SCJN.				
En conclusión, se cumplió con la prestación del servicio conforme las cláusulas y requerimientos establecidos en el contrato 50240311, contando con la documentación en formato digital que lo comprueba, se afectó correctamente la partida presupuestaria, así como la documentación que justifica la erogación cumpliendo con la normativa aplicable y con el clasificador por objeto del gasto para el ejercicio fiscal 2024.				
Respuesta a los resultados y observaciones preliminares.				
No aplica				
Marco Normativo Infringido del Resultado:				
No aplica				

Por la Dirección General de Auditoría:			
Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Maestra Claudia Berenice Romero de la Torre Profesional Operativa	Licenciada Evelin Fabiola López García Subdirectora de Área	Maestro José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

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

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

hYyzuwrZ7Y45KbF5+1owdRYyGAuz9qrCjwJ7o8Xlvwg=