



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
CONTRALORÍA EN LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

INFORME DE RESULTADOS AUDITORÍA NÚMERO DAIA/2025/41

*“Participación en el Levantamiento de Inventario
(segundo semestre)”*

Área auditada: Dirección General de Recursos Materiales

Diciembre 2025

Dirección de Auditoría Integral “A”



INFORME DE RESULTADOS

"Participación en el Levantamiento de Inventario (Segundo semestre)"

Grupo Auditor:

Licenciado Julio César Guerrero Martín. - Director General
Maestro José Luis Rodríguez Gutiérrez. - Director de Área
Maestra Nohemí Hernández Campos. - Subdirectora de Área
Licenciada Diana Hernández Gómez. - Profesional Operativa
Contadora Pública Elizabeth Espinosa López. - Profesional Operativa

Tipo de Auditoría:

Asistencia al levantamiento de inventarios (revisión)

Número de Auditoría:

DAIA/2025/41

Orden de Auditoría: CSCJN/DGA/DAIA-26-2025, del 13 de enero de 2025.
Alcance a la Orden de Auditoría: OAJ/CSCJN/DGA/DAIA-42-2025, del 18 de noviembre de 2025.

Criterios de Selección:

Mandato normativo: Artículo 13, fracción XXVII y 230, del Acuerdo General de Administración número VII/2024, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la SCJN.

Objetivo:

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

Período de Revisión:

Segundo semestre del ejercicio 2025.

Alcance:

Comprendió la revisión de la existencia física de bienes consumibles y controlados con que cuentan los almacenes de Zaragoza (almacén general), Pino Suárez, Bolívar y 5 de febrero, al cierre del segundo semestre del año, su coincidencia con los registros contenidos en el Sistema; así como, del cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Dirección General de Recursos Materiales como resultado de la auditoría DAIA/2025/09 "Administración de Bienes de Activo Fijo Propiedad de la SCJN", incluidas las actividades contempladas en el denominado "Programa de Actualización y Regularización de Bienes de Activo Fijo en la Suprema Corte de Justicia de la Nación"

Área auditada:

Dirección General de Recursos Materiales.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS:

1. Existencia de bienes consumibles en los almacenes pertenecientes a la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN).
 - 1.1. Verificar que los bienes consumibles en los almacenes de Zaragoza, Pino Suárez, Bolívar y 5 de Febrero, coincidieron con los registros contenidos en el SIA, proporcionados por la DGRM.
 - 1.2. Identificar los artículos de lento y nulo movimiento, así como las acciones implementadas para determinar su destino final.
 - 1.3. Comprobar que las instalaciones de los almacenes, donde se encuentran albergados los artículos consumibles, cuentan con las medidas de seguridad necesarias para mitigar los riesgos que generen su posible sustracción.
2. Existencia de bienes de activo fijo y de consumo extendido controlados en el almacén de Zaragoza.
 - 2.1. Constatar la realización del levantamiento del inventario de bienes de activo fijo y de consumo extendido en el almacén de Zaragoza, y que estos se encuentran en los listados proporcionados por la DGRM.
 - 2.2. Comprobar que las instalaciones de los almacenes donde se encuentran albergados los bienes de activo fijo y de consumo extendido cuentan con las medidas de seguridad necesarias para la conservación de los bienes muebles.
 - 2.3. Comprobar que se llevó a cabo la enajenación de los bienes identificados como improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios, previa autorización del Órgano de Gobierno favoreciendo los convenios de coordinación correspondientes.
3. Administración de los bienes de activo fijo propiedad de la SCJN.
 - 3.1. Comprobar los avances que se tienen por parte de la Dirección de Almacenes e Inventarios, respecto de la implementación de las acciones que sirvieron como base para la atención de las observaciones generadas en la auditoría DAIA/2025/09 "Administración de bienes de activo fijo propiedad de la SCJN".

La Dirección General de Auditoría (DGA) con fundamento en lo dispuesto en los numerales Primero; Segundo y Quinto del Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial, por el que se autoriza la continuidad de la aplicación de la normativa administrativa emitida hasta antes del primero de septiembre de dos mil veinticinco, por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a través de las unidades administrativas correspondientes, hasta en tanto el Órgano de Administración Judicial emita las disposiciones respectivas; y a lo previsto en los artículos 2, fracción IV, 3, fracción II, letra F, numeral 2, 7, fracción XXI, 8, fracciones XV y XXI, 37, fracciones I, III, y V, y 39, fracciones III, VII y XVIII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; sexto transitorio del Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, 32 y 37, fracciones XII y XIII, de los Lineamientos y Criterios Técnicos para la Realización de Auditorías en la Suprema Corte de Justicia de la Nación; y de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Control y Auditoría 2025, mediante oficio número CSCJN/DGA/DAIA-26-2025, de fecha 13 de enero de 2025, notificó a la Dirección General de Recursos Materiales el Inicio de la revisión DAIA/2024/41 "Participación en el Levantamiento de Inventario (segundo semestre)"; así como, con el oficio número CSCJN/DGA/DAIA-42-2025 notificado el 18 de noviembre de 2025, se comunicó la ampliación del alcance de la revisión antes mencionada.





La DGRM designó a la persona servidora pública quien fungiría como enlace con esta dirección general, a través del oficio DGRM/DT-11-2025 de fecha de 14 de enero de 2025. Asimismo; mediante el oficio UASCJN-45-2025, del 14 de octubre de 2025, la Unidad de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación designó al enlace de las auditorías realizadas a las áreas pertenecientes a dicha Unidad.

En atención a lo anterior, el 25 de noviembre de 2025, se llevó a cabo el acto de formalización de inicio de los trabajos de auditoría, en la que se suscribió el Acta de Formalización e Inicio de los Trabajos de Auditoría, número 001.

Por lo anterior, esta DGA solicitó a la DGRM proporcionar la información vinculada con el objetivo de la auditoría, mediante el oficio número OAJ/CSCJN/DGA/DAIA-43-2025 de fecha 18 de noviembre de 2025.

En respuesta, el área auditada solicitó una prórroga mediante el diverso DGRM/745/2025, recibido en esta DGA el 24 de noviembre del año en curso; por lo que, se concedió un plazo de 3 días hábiles adicionales, contados a partir del vencimiento del plazo inicial otorgado mediante el documento OAJ/CSCJN/DGA/DAIA-48-2025; el cual fue atendido a través del oficio DGRM/SGSA/DAI-228-2025, del 28 de noviembre de 2025.

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

RESULTADOS:

Resultado Núm. 1

Verificar que los bienes consumibles en los almacenes de Zaragoza, Pino Suárez, Bolívar y 5 de Febrero, coincidieron con los registros contenidos en el SIA, proporcionados por la DGRM.

Identificar los artículos de lento y nulo movimiento, así como las acciones implementadas para determinar su destino final.

Comprobar que las instalaciones de los almacenes, donde se encuentran albergados los artículos consumibles, cuentan con las medidas de seguridad necesarias para mitigar los riesgos que generen su posible sustracción.

Se verificó físicamente la integración de 1,185 tipos de bienes consumibles, distribuidos en los almacenes como a continuación se indica: 270 en el de Pino Suárez, 278 en Bolívar, 215 en 5 de Febrero y 422 en el de Zaragoza, lo que representó un total de 156,276.85 artículos. Asimismo, se constató que estos se encontraban ordenados conforme a su tipo, ubicación, acomodo, así como, el estado físico de las existencias, lo que permitió su fácil localización.

Del inventario desarrollado en el almacén 5 de Febrero, se identificó un sobrante de 3 piezas del cartucho de silicón transparente (2490105005), con un valor unitario de \$116.95 pesos, respecto de los registros del SIA, del cual se llevó a cabo el ajuste correspondiente al término del inventario.

Los bienes consumibles resguardados en los almacenes de este Alto Tribunal contaban con la seguridad correspondiente de acuerdo con el tipo de bien para evitar el riesgo de sustracción.

Se identificó la existencia de 336 tipos de bienes consumibles de lento o nulo movimiento los cuales ascendieron a una cantidad de 64,430.26 artículos, de los que, actualmente la Dirección de Almacenes e Inventarios (DAI) está efectuando el análisis de su procedencia (expectativas de uso, baja, conservación, entre otros).

Sin Observación

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



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

Resultado Núm. 2

Constatar la realización del levantamiento del inventario de bienes de activo fijo y de consumo extendido en el almacén de Zaragoza, y que estos se encuentran en los listados proporcionados por la DGRM.

Comprobar que las instalaciones de los almacenes donde se encuentran albergados los bienes de activo fijo y de consumo extendido cuentan con las medidas de seguridad necesarias para la conservación de los bienes muebles.

Comprobar que se llevó a cabo la enajenación de los bienes identificados como improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios, previa autorización del Órgano de Gobierno favoreciendo los convenios de coordinación correspondientes.

La DAI reportó al 28 de noviembre de 2025, un total de 5,081 bienes de consumo extendido y 1,784 de bienes de activo fijo para efectos de la toma del inventario en el Almacén General de Zaragoza, del levantamiento físico realizado por parte del equipo auditor, se identificaron 99 bienes, los cuales no se encontraban relacionados en los listados que fueron proporcionados por la DGRM que acreditaban los bienes en resguardo de este. Como parte de la presentación de los resultados preliminares, el área auditada indicó la situación en que se encontraban dichos bienes, la cual validó el equipo auditor, no obstante, se identificó que, la DAI deberá de llevar a cabo acciones de regularización de estos, a fin de que se logre cumplir con el objetivo de que las existencias físicas de bienes en resguardo del Almacén General, corresponda conforme a lo generado por el SIA y de esta manera poder dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable.

Se verificó que se llevó a cabo el levantamiento del inventario mediante el "Sistema de control de inventarios por medio de radiofrecuencia" (sistema RFID), el cual reportó un total de 1,784 activos con emplazamiento en el almacén general de Zaragoza, de los cuales se tomó como muestra un total de 1,031 (57.8%) los cuales correspondieron conforme a los listados proporcionados por el área y la información registrada en el SIA, adicionalmente, se verificó que los bienes se encontraban clasificados en dicho sistema, de conformidad a lo establecido en la normativa.

La DAI llevó a cabo tres capacitaciones para garantizar una adecuada conservación a fin de prolongar la vida útil de los bienes que se tienen en resguardo del almacén general, en materia de manejo y estibamiento de bienes muebles en el almacén general de Zaragoza, orientación básica de seguridad e identificación y comunicación de riesgos y sustancias químicas peligrosas.

Se identificaron diversos bienes bajo resguardo del almacén general pertenecientes a las Direcciones Generales de Servicios Médicos, de Justicia TV, del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes y de Infraestructura Física, en este sentido, el 12 de noviembre del presente año, la DAI solicitó la actualización de las solicitudes de resguardo que se encontraban vencidas, por lo que queda bajo la responsabilidad de la DAI dar seguimiento al traslado de los bienes a las tres áreas antes referidas, o en su caso dar seguimiento a la emisión de los dictámenes sobre la procedencia de su desincorporación, que en su caso correspondan, hasta dejar la situación de los 8 bienes identificados, regularizada en apego a la normativa aplicable, situación que podrá verificarse en posteriores auditorías.

Se observó que, durante los días del levantamiento del inventario, solamente 2 de las 8 personas servidoras públicas que realizaron el acompañamiento por parte de la DGRM, no portaban el equipo de protección y/o el uniforme proporcionado, no obstante que estas realizaban funciones y actividades relacionadas con el manejo físico de los bienes. Al respecto el titular de la DAI emitió el oficio DGRM/SGSA/DAI-I-54-2025 del 9 de diciembre de 2025, en donde se comunica al subdirector de bienes de



consumo y al jefe de departamento de almacén general a que el personal a su cargo acate el uso de las prendas, tal y como se comprometieron en la firma del documento de fecha 20 de junio del año en curso.

De igual manera, se comprobó que las instalaciones del almacén general de Zaragoza tenían las condiciones necesarias para la conservación de los bienes activo fijo y controlados que se resguardan; por otra parte, se observó que, durante periodo de julio a diciembre de 2025, la DAI elaboró un Acuerdo para desincorporación, mediante enajenación, en donde el bien se incorporó a los lotes de venta de material de desecho del procedimiento de desincorporación CPS/DGRM/DES/DAI/01/2025.

Observación 001

Se identificó que 99 bienes, que se localizaron físicamente durante el levantamiento físico realizado por parte del equipo auditor, no se encontraban relacionados en los listados que fueron proporcionados por la DGRM (que acreditaban los bienes en resguardo de este), incumpliendo lo señalado en los artículos 23, fracción II y 27, de la LGCG; artículo 206, segundo y tercer párrafo, del AGA II/2019, funciones 8 y 9, área 1.3.2.2., del Manual de Organización Específico de la DGRM.

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

Resultado Núm. 3

Comprobar los avances que se tienen por parte de la Dirección de Almacenes e Inventarios, respecto de la implementación de las acciones que sirvieron como base para la atención de las observaciones generadas en la auditoría DAIA/2025/09 "Administración de bienes de activo fijo propiedad de la SCJN".

Como parte de los resultados obtenidos en el "Programa de Inventario 2025 de Bienes Muebles (Activos Fijos)" que concluyó el 31 de julio de 2025 y que continúa presentando modificaciones durante el mes de agosto de ese mismo año, se identificó que, se obtuvo un total de 13,710 bienes localizados y 620 no localizados que ascendían a un monto total contable depreciado de \$566,539.41 pesos; de igual manera, 1,848 resguardos fueron formalizados, 617 se encontraban en proceso de firma y 144 estaban pendientes de ser enviados para ser suscritos.

Durante el segundo semestre del presente año, la DAI llevó a cabo diversas acciones consideradas en el denominado "Programa de Actualización y Regularización de Bienes de Activo Fijo en la Suprema Corte de Justicia de la Nación", las cuales consistieron en: la emisión de los Dictámenes de Baja de Bienes de Activo Fijo No Localizados, de fechas 11 de julio y 27 de agosto del presente año, por lo que, procedió a la descapitalización en SIA de 600 bienes de activo, los cuales representaban un monto contable de \$545,559.37 pesos, y para el caso del segundo llevó a cabo la baja de 167 bienes por un monto total contable de \$73,724.51 pesos; la modificación de 42 bienes de activo que contaban con número de inventario duplicado; la depuración de 1,055 registros de activos en SIA, los cuales no contaban con número de inventario, valor de adquisición, fecha de capitalización, ni resguardo y la localización de 44 bienes que no contaban con un número de inventario asignado.

Por cuanto hace al análisis de lo contemplado en los dos dictámenes de referencia, se observó que, al momento de su realización, no se habían agotado las investigaciones correspondientes de los bienes considerados como "no localizados", toda vez que, posterior a la suscripción de estos, tanto en cantidad, como en montos, las cifras presentaron modificaciones a la baja generadas con motivo de la ubicación física de los bienes incumpliendo con lo señalado en los incisos a) y b), del numeral 11, "Bienes no localizados", del apartado B "Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo", del Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio; así como del apartado "Baja de Bienes", del numeral 11 "Diferencias obtenidas de la Conciliación Física Contable y de la Baja de Bienes", fracción IX, "Criterios específicos" del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, ambas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.



Adicionalmente, del análisis realizado al contenido de ambos dictámenes se identificó que, en ninguno de ellos se hizo alusión al artículo 206, del AGA II/2019, así como, a los artículos 260, fracción VII y 267, del AGA VII/2024; (en los cuales se menciona que en caso de diferencias resultantes del inventario se deberán aclarar con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad; así como levantar las denuncias correspondientes; el destino final de los bienes y las acciones en caso de bienes robados, extraviados o dañados) no obstante que, sí se hizo referencia del artículo 251, fracción II, del AGA VII/2024, el cual establece la procedencia del proceso de desincorporación de los bienes muebles activos que forman parte del patrimonio de la SCJN, cuando se encuentren en el supuesto de que hayan sido robados, extraviados, dañados por siniestros o accidentes, terminación de su vida útil o por deterioro acelerado.

Como parte de la presentación de los resultados preliminares, la DGRM mencionó que, “(...) en la especie, se considera que no se actualizan los supuestos contenidos en el artículo 267, fracción I del AGA VII/2024, pues de los tres levantamientos de inventario que se realizaron en los años de 2023, 2024 y 2025, se tuvo un resultado de bienes no localizados, sin que se tengan elementos o circunstancias para que estos bienes puedan calificarse que hayan sido sujetos a robo, extravío o daño”, sin embargo, este Órgano Interno de Control aclaró que, del análisis realizado al contenido de los documentos denominados “Dictamen de Baja Bienes de Activo Fijo No Localizados”, de fechas 11 de julio y 27 de agosto del presente año, se observó que, en el apartado de la fundamentación, si se hizo referencia del artículo 251, fracción II, del AGA VII/2024, el cual establece la procedencia del proceso de desincorporación de los bienes muebles activos que forman parte del patrimonio de la SCJN, cuando se encuentren en el supuesto de que hayan sido robados, extraviados, dañados por siniestros o accidentes, terminación de su vida útil o por deterioro acelerado, lo que conllevó a que persista la observación emitida.

Por cuanto hace al análisis de la información proporcionada por el área auditada, se identificó que, en la fecha en que se procedió a realizar la baja administrativa en SIA de los bienes determinados como “extraviados”, no se avisó a esta Contraloría a fin de proceder al levantamiento del acta administrativa en la que se hubiera dejado constancia de todas aquellas acciones llevadas a cabo para la localización de dichos bienes y en su caso estar en posibilidad de proceder a lo establecido en las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 267 del AGA VII/2024.

El incumplimiento de las reglas del CONAC y de los acuerdos generales aplicables implica irregularidades en el registro y valuación del patrimonio, afectando la confiabilidad de la información financiera y contable, por lo que, se dará vista a la instancia competente a fin de que, dentro de sus atribuciones, inicie la investigación, recabe las evidencias y proceda al deslinde de responsabilidades que corresponda. Lo anterior, en atención al principio de eficiencia, economía, transparencia y honradez en el uso de recursos públicos (artículo 134 constitucional) y para preservar la integridad del patrimonio institucional, sin perjuicio de las medidas de corrección y regularización que deban implementarse de inmediato.

Una vez consideradas las acciones reportadas por la DAI al mes de noviembre del presente año, se identificó que, a la fecha de emisión del presente documento, aún se encuentran acciones pendientes de realizar consistentes en:

- La depuración de 20 registros dictaminados para su baja administrativa.
- 20 bienes aún presentan número de inventario duplicado.
- 1,114 activos no cuentan con información de pedido de compra, por lo que se tiene que generar la eliminación del registro.
- 933 bienes carecen de número de inventario por lo que se tiene que realizar su búsqueda mediante la documentación contable de la compra
- De un total de 2,179 bienes, 451 bienes se encuentran pendiente de formalizar el respectivo resguardo y 52 para actualización en cuanto a su asignación.



- Se encuentra pendiente de atender lo relacionado con los dos registros de bienes con números de activo fijo 42004717 y 42004718, por un monto de \$88,108,187.29 y \$19,576,496.52 pesos, respectivamente, capitalizados en los años 2001 y 2002, los cuales en su descripción señalan la leyenda "Activo fijo integración global".

No obstante lo observado en el párrafo que antecede, toda vez que, actualmente se encuentra vigente la ejecución del denominado "*Programa de Actualización y Regularización de Bienes de Activo Fijo en la Suprema Corte de Justicia de la Nación*", del cual es responsable de su cumplimiento la DAI, siendo su fecha programada de culminación el mes de marzo de 2026, esta área administrativa de fiscalización continuará dando seguimiento al avance que se tenga, hasta su debida conclusión conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

Observación 001

Inconsistencias detectadas en el procedimiento de dictaminación, desincorporación y baja administrativa en SIA de los bienes de activo fijo denominados "*no localizados*" derivado del resultado obtenido del levantamiento de inventario 2025, incumpliendo con lo establecido en los artículos 260, fracción VII, 267 del AGA VII/2024 y los incisos a) y b), del numeral 11, "Bienes no localizados", del apartado B "Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo", del Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio; así como, del apartado "Baja de Bienes", del numeral 11 "Diferencias obtenidas de la Conciliación Física Contable y de la Baja de Bienes", fracción IX, "Criterios específicos" del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, ambas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

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

ACCIONES EMITIDAS:

25-41-R2-001-20-P1

Que la Dirección General de Recursos Materiales analice e identifique la procedencia de los 99 bienes de mobiliario y equipo de administración identificados en el levantamiento de inventario y que no se encontraban en los listados que fueron proporcionados por la DGRM; así como, las causas por las cuales no se encuentran dentro del listado de bienes bajo resguardo de la DGRM. En consecuencia, realicen las acciones de regularización y registro correspondientes, y proporcionen evidencia documental que acredite el cabal cumplimiento de lo establecido en el artículo 206, segundo y tercer párrafo, del AGA II/2019, funciones 8 y 9, área 1.3.2.2., del Manual de Organización Específico de la DGRM, por cuanto hace a la administración de los bienes de activo fijo.

25-41-R3-001-20-P1

Que la Dirección General de Recursos Materiales, realice las gestiones necesarias que aseguren que, en las subsecuentes bajas de activos fijos, no localizados en los inventarios realizados, al momento de elaborar el dictamen de desincorporación, documente todas y cada una de las acciones de localización, para que se tenga certeza de que fueron agotadas las investigaciones correspondientes de los bienes considerados como "*no localizados*", así como, proporcione evidencia documental que acredite se llevó a cabo el procedimiento al que hace referencia el artículo 267, del AGA VII/2024 y se notifique con oportunidad al Órgano Interno de Control, a fin de estar en posibilidad de generar el acta administrativa, y las denuncias a que haya lugar de conformidad con lo señalado en la normativa aplicable.



RESUMEN DE OBSERVACIONES

Se determinaron 3 resultados de los cuales se generaron 2 observaciones, por lo que se emitieron 2 acciones al respecto, con las claves siguientes:

Consec.	Clave de identificación	Tipo
1.	25-41-R2-O01-20-P1	Preventiva
2.	25-41-R3-O01-20-P1	Preventiva

Fuente: Cédulas de Resultados, Observaciones y Acciones Finales", de la revisión DAIA/2025/41. "Participación en el Levantamiento de Inventario (segundo semestre)"

CONCLUSIÓN DEL TRABAJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA:

La revisión se practicó con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Materiales, con base en los resultados obtenidos como parte de la participación de esta Contraloría, cuyo objetivo fue comprobar que las existencias de activo fijo, consumibles y bienes controlados, coincidan con la información contenida en el Sistema Integral Administrativo, con un alcance que comprendió la revisión de la existencia física de bienes consumibles y controlados con que cuentan los almacenes de Zaragoza (almacén general), Pino Suárez, Bolívar y 5 de febrero, al cierre del segundo semestre del año, su coincidencia con los registros contenidos en el Sistema; así como, del cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Dirección General de Recursos Materiales como resultado de la auditoría DAIA/2025/09 "Administración de Bienes de Activo Fijo Propiedad de la SCJN", incluidas las actividades contempladas en el denominado "Programa de Actualización y Regularización de Bienes de Activo Fijo en la Suprema Corte de Justicia de la Nación".

Habiéndose identificado durante el proceso de ejecución de la presente revisión hallazgos consistentes en la identificación de 99 bienes, que se localizaron físicamente durante el levantamiento físico realizado en el Almacén General por parte del equipo auditor, pero que no se encontraban relacionados en los listados que fueron proporcionados por la DGRM; así como, inconsistencias detectadas en el procedimiento de dictaminación, desincorporación y baja administrativa en SIA de los bienes de activo fijo denominados "no localizados" derivado del resultado obtenido del levantamiento de inventario 2025.

Por lo anterior, se considera que, en términos generales la Dirección General de Recursos Materiales, incurrió en el incumplimiento normativo siguiente:

- Artículos 23, fracción II y 27, de la LGCG.
- Artículo 206, segundo y tercer párrafo, del AGA II/2019.
- Artículos 232 y 267, fracción I del AGA VII/2024.
- Incisos a) y b), del numeral 11, "Bienes no localizados", del apartado B "Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo", del Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio; así como del apartado "Baja de Bienes", del numeral 11 "Diferencias obtenidas de la Conciliación Física Contable y de la Baja de Bienes", fracción IX, "Criterios específicos" del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, ambas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Funciones 8 y 9, área 1.3.2.2. y 15, área 1.3.2. del Manual de Organización Específico de la DGRM.

En virtud de lo expresado, resulta pertinente puntualizar que queda bajo la estricta responsabilidad del área auditada, dar cumplimiento a cada una de las acciones, manifestadas en las cédulas de resultados finales, de acuerdo con lo señalado en la normativa aplicable, situación que esta DGA podrá verificar en posteriores revisiones.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Período de ejecución

Inicio: 13/01/2025

Término: 09/12/2025

Así mismo, se reitera que los incumplimientos a que se hace referencia implican irregularidades en el registro y valuación del patrimonio, afectando la confiabilidad de la información financiera y contable, por lo que, se dará vista a la instancia competente a fin de que, dentro de sus atribuciones, inicie la investigación, recabe las evidencias y proceda al deslinde de responsabilidades que corresponda, en atención al principio de eficiencia, economía, transparencia y honradez en el uso de recursos públicos (artículo 134 constitucional) y para preservar la integridad del patrimonio institucional, sin perjuicio de las medidas de corrección y regularización que deban implementarse de inmediato.

Atentamente

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

Licenciado Julio César Guerrero Martín
Director General de Auditoría

Maestro José Luis Rodríguez Gutiérrez
Director de Área



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

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
CONTRALORÍA EN LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "A"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja no.	1 de 6
No. de auditoría:	DAIA/2025/41
Período revisado:	Segundo semestre 2025
Monto fiscalizable:	\$10,400,031.73
Monto fiscalizado:	\$8,852,533.38
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	09/12/2025

Área auditada: Dirección General de Recursos Materiales (DGRM)

Título de la auditoría: Participación en el Levantamiento de Inventario (segundo semestre)

Número del resultado: R1

Con observación: Sí () No (X)

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

- Procedimiento no.:
1. Existencia de bienes consumibles en los almacenes pertenecientes a la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN).
 - 1.1 Verificar que los bienes consumibles en los almacenes de Zaragoza, Pino Suárez, Bolívar y 5 de Febrero, coincidieron con los registros contenidos en el SIA, proporcionados por la DGRM.
 - 1.2 Identificar los artículos de lento y nulo movimiento, así como las acciones implementadas para determinar su destino final.
 - 1.3 Comprobar que las instalaciones de los almacenes, donde se encuentran albergados los artículos consumibles, cuentan con las medidas de seguridad necesarias para mitigar los riesgos que generen su posible sustracción.

Resumen del resultado:

Se verificó físicamente la integración de 1,185 tipos de bienes consumibles, distribuidos en los almacenes como a continuación se indica: 270 en el de Pino Suárez, 278 en el de Bolívar, 215 en 5 de Febrero y 422 en el de Zaragoza, lo que representó un total de 156,276.85 artículos. Asimismo, se constató que estos se encontraban ordenados conforme a su tipo, ubicación, acomodo, así como el estado físico de las existencias, lo que permitió su fácil localización.

Del inventario desarrollado en el almacén 5 de Febrero, se identificó un sobrante de 3 piezas del cartucho de silicón transparente (2490105005), con un valor unitario de \$116.95 pesos, respecto de los registros del SIA, del cual se llevó a cabo el ajuste correspondiente al término del inventario.

Los bienes consumibles resguardados en los almacenes de este Alto Tribunal contaban con la seguridad correspondiente de acuerdo con el tipo de bien para evitar el riesgo de sustracción.

Se identificó la existencia de 336 tipos de bienes consumibles de lento o nulo movimiento los cuales ascendieron a una cantidad de 64,430.26 artículos, de los que, actualmente la Dirección de Almacenes e Inventario (DAI) está efectuando el análisis de su procedencia (expectativas de uso, baja, conservación, entre otros).

Marco normativo del desarrollo de los procedimientos:

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

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

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

Acuerdo General de Administración VII/2024, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la SCJN (AGA VII/2024)

Artículo 251. Procedencia. Procederá la desincorporación de los bienes muebles activos que formen parte del patrimonio de la Suprema Corte, en los siguientes casos:

Fracción I. Cuando los bienes muebles, por sus cualidades técnicas, materiales o físicas, ya no resulten útiles, funcionales o ya no se requieran para el servicio o destino por el cual se adquirieron, ni se necesiten en alguna otra área de la Suprema Corte o sean obsoletos, salvo que existan razones que justifiquen su permanencia. En el caso de bienes informáticos, se requerirá el previo dictamen técnico de Tecnologías de la Información. En el caso de vehículos, se deberá contar con un dictamen de obsolescencia o no utilidad, emitido por Recursos Materiales. En el caso de mobiliario, se requerirá el dictamen técnico de Infraestructura Física. En el caso de otros bienes susceptibles de desincorporar, el dictamen técnico lo emitirá la unidad técnica que corresponda.

Fracción III. Los desechos que se generen por la operación y mantenimiento de los órganos de la Suprema Corte se sujetarán en lo aplicable a las disposiciones establecidas para los bienes muebles.

Último párrafo. En los casos de bienes dañados y deteriorados procederá su desincorporación cuando su reparación no sea posible, la misma no garantice la funcionalidad del bien o su costo sea superior al 35 por ciento del valor del bien.

Lineamientos para el control de inventarios y administración de los bienes de activo fijo y de consumo propiedad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación del quince de agosto de dos mil veinticinco, del Comité de Adquisiciones, Servicios, Obras y Desincorporaciones. (Lineamientos)

Cuadragésimo primero. Los bienes concentrados en el almacén general por los órganos y áreas para su salvaguarda y custodia deberán estar separados físicamente de los bienes de existencias y, de estos, se llevará un control independiente, distinto al SIA.

El periodo máximo de resguardo de dichos bienes será de hasta seis meses. Concluido este plazo, el órgano o área solicitante deberá justificar ante Recursos Materiales la permanencia por hasta otro periodo igual. En caso de persistir la necesidad y requerir un periodo adicional, la solicitud deberá contar con el visto bueno de la persona titular de la Oficialía Mayor.

Una vez agotado el último periodo, se solicitará a la unidad técnica correspondiente que emita dictamen sobre la procedencia de su desincorporación.

Cuadragésimo sexto. Dentro de los primeros cinco días hábiles de los meses de julio y diciembre de cada ejercicio deberán efectuarse inventarios físicos de la existencia de consumibles en el almacén general y cotejarse a través del SIA con los saldos en Kardex.

Los inventarios serán realizados por la DAI con la participación de la Contraloría, para lo cual, se deberá remitir mediante escrito, con al menos cinco días hábiles previos al inicio de los trabajos, la información relativa a los alcances del inventario, incluyendo listados, fechas y consideraciones aplicables.

Manual de Contabilidad Gubernamental de la SCJN

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental.

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

Inciso f) Libros principales y registros auxiliares.

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

Manual de Organización Específico

1.3.2. Dirección de Almacenes e Inventarios

Función 8. Planear, dirigir y coordinar el resguardo y control de las existencias de bienes de consumo en los almacenes.

Función 13. Coordinar la operación del Almacén General y las extensiones que se tienen con bienes de consumo en los edificios Sede, Alterno y 5 de febrero, estableciendo los criterios necesarios que aseguren la funcionalidad de las labores y la salvaguarda de los bienes.

Desarrollo del procedimiento

1.1 Verificar que los bienes consumibles en los almacenes de Zaragoza, Pino Suárez, Bolívar y 5 de Febrero, coincidieron con los registros contenidos en el SIA, proporcionados por la DGRM.

Mediante oficio número SCJN/DGA/DAIA-26-2025 de fecha 13 de enero de 2025, se notificó a la DGRM la revisión DAIA/2025/41 "Participación en el Levantamiento del Inventario" como parte de las acciones de acompañamiento en el levantamiento de inventario que realiza, para comprobar que las existencias de consumibles, coincidan con la información contenida en el SIA, por lo que mediante oficio OAJ/CSCJN/DGA/DAIA-43-2025 del 18 de noviembre del presente año, se solicitó diversa información y/o documentación para el desarrollo de las diligencias contempladas con motivo de la presente revisión.

El 1 de diciembre de 2025, se realizó la inspección física en los diversos inmuebles de la SCJN, en la que se constató que los bienes consumibles se encontraron ordenados conforme a su tipo, ubicación, acomodo, así como el estado físico de las existencias, lo cual permitió su fácil localización. Por su parte, los listados proporcionados por la DGRM contenían las características de los bienes y unidad de medida, situación que agilizó la toma del respectivo inventario, de conformidad con el punto cuadragésimo sexto de los lineamientos.

- Respecto de los bienes consumibles que se localizan en el almacén de **Pino Suárez**, se verificaron físicamente 270 tipos de materiales, que en existencias representaron 19,254.31 artículos, cuyo valor ascendió a \$574,612.19 pesos, sin que se encontraran diferencias entre los registros del SIA y los bienes físicos existentes.
- En cuanto al inventario realizado en el inmueble de **Bolívar**, se contaron 278 tipos de bienes consumibles materiales que representaron 19,436.84 artículos, por un monto de \$394,321.33 pesos; del cotejo de los bienes existentes y los registros en el SIA, no se identificaron diferencias respecto de lo reportado en el sistema.
- Del inventario desarrollado en el almacén **5 de Febrero**, se revisaron 215 tipos de bienes consumibles, los cuales ascendieron a un total de 14,151.20 artículos por un importe de \$344,392.77 pesos, identificando una diferencia respecto de los registros del SIA:
 - Sobrante: 3 piezas cartucho de silicon transparente (2490105005), con un valor unitario de \$116.95 pesos, del cual se llevó a cabo el ajuste correspondiente al término del inventario.
- Referente al inventario realizado en el almacén de **Zaragoza**, se verificaron físicamente 422 tipos de bienes consumibles, que en existencias representaron 103,434.50 artículos, cuyo monto ascendió a \$7,914,091.58 pesos, (\$576,224.05 pesos de papelería; \$3,483,745.30 pesos de consumibles de cómputo; \$2,910,272.51 pesos de limpieza, y \$9,043,849.72 pesos de material eléctrico y mantenimiento), sin que se encontraran diferencias entre los registros del SIA y los bienes físicos existentes.

En los citados almacenes se constató que los artículos se encontraban ordenados conforme a su tipo, ubicación, acomodo; así como, el estado físico de las existencias, lo que permitió su fácil localización. Asimismo, las personas servidoras públicas adscritas a esta Dirección General de Auditoría (DGA) verificaron el corte de formas, las cuales correspondieron a los últimos documentos registrados en el SIA, como sigue:

ÚLTIMOS DOCUMENTOS EMITIDOS EN ALMACÉN

Consec.	Almacén	Entrada	Salida
1.	Zaragoza	5025005600	4925005794
2.	Pino Suárez	4925005856	4925005912
3.	Bolívar	4925005740	4925005905
4.	5 de Febrero	4925005859	4925005914

Fuente: Información verificada en el levantamiento de inventario del 1 de diciembre de 2025.

Lo anterior, permitió a la DGRM generar los listados de materiales, con el objeto de estar en posibilidades de realizar el inventario del segundo semestre de 2025.

Del levantamiento físico de los bienes consumibles en los diferentes almacenes de este Alto Tribunal, se determinó que se cumplió con lo establecido en el artículo 206, párrafo 2 del AGA II/2019 y en el Capítulo I, apartado J, inciso f), párrafo 3, del Manual de Contabilidad Gubernamental de la SCJN.

1.2 Identificar los artículos de lento y nulo movimiento, así como las acciones implementadas para determinar su destino final.

En atención a la solicitud de información OAJ/CSCJN/DGA/DAIA-43-2025 del 18 de noviembre de 2025, la DGRM mediante oficio DGRM/SGSA/DAI-228-2025, recibido el 28 de noviembre del año en curso, proporcionó el listado de bienes de consumo de nulo movimiento a esa fecha. Como resultado del análisis efectuado, se identificó la existencia de 64,430.26 bienes consumibles (divididos en 336 tipos), que se encontraban en dicha situación, cuyo costo ascendió a la cantidad de \$2,827,440.77 pesos, como se muestra en el cuadro siguiente:

CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES DE NULO MOVIMIENTO (Segundo semestre)

No.	Clasificador por Objeto del Gasto	Número de bienes	Costo de los bienes	Importe
1.	Materiales y útiles de oficina	4,543	\$3,223.81	\$58,913.59
2.	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	422	\$234,310.99	\$1,687,359.88
3.	Material de limpieza	208	\$3,620.75	\$222,890.68
4.	Utensilios para el servicio de alimentación	26	\$36.40	\$946.42

5. Cal, yeso y productos de yeso	10	\$432.68	\$4,326.80
6. Material eléctrico y electrónico	3,447	\$19,784.85	\$256,421.37
7. Artículos metálicos para la construcción	50,842.56	\$14,281.10	\$343,053.83
8. Materiales complementarios	66	\$434.34	\$7,263.94
9. Otros materiales y artículos de construcción y reparación	3,394.70	\$4,378.06	\$66,994.77
10. Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria y servicios administrativos	5	\$148.48	\$742.40
11. Productos textiles	132	\$1,113.02	\$19,204.91
12. Refacciones y accesorios menores de edificios	1,257	\$11,061.80	\$159,245.18
13. Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	77	\$2.00	\$77.00
	Total:	64,430.26	\$ 292,828.28
			\$ 2,827,440.77

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante oficio DGRM/SGSA/DAI-228-2025, recibido el 28 de noviembre de 2025.

Respecto de los bienes citados con antelación, la DGRM comunicó el tratamiento que les dará, como su conservación, dictaminación para baja, entre otros. El tratamiento para cada tipo de bien se muestra en la tabla siguiente:

TRATAMIENTO DE LOS BIENES DE NULO MOVIMIENTO
(Segundo semestre)

No.	Clasificador por Objeto del Gasto	No. de bienes	Costo de los bienes	Importe	Tratamiento de los bienes
1.	Materiales y útiles de oficina	53	\$49.06	\$910.74	Por expectativas de consumo se sugiere conservar
2.		4,490	\$3,174.75	\$58,002.85	En proceso de Dictamen para baja
3.	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	72	\$16,054.32	\$138,393.68	En proceso de Dictamen para baja
4.		350	\$218,256.67	\$1,548,966.20	Se realizará consulta con la Dirección General de Tecnologías de la Información (DTGI) sobre si hay equipos que utilicen este consumible
5.	Material de limpieza				
	Utensilios para el servicio de alimentación	48,951.26	\$54,458.21	\$945,201.32	Para dictaminar por la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF).
	Cal, yeso y productos de yeso				
	Material eléctrico y electrónico				
	Artículos metálicos p/la construcción	10,488	\$798.87	\$135,019.56	Mediante Oficio DGIF/SGS/DSM-48-2025 se dictaminó que este material ya no es de uso en las instalaciones de este Alto Tribunal
	Materiales complementarios				
	Otros materiales y artículos de construcción y reparación				
	Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria y servicios administrativos				
	Productos textiles	26	\$36.40	\$946.92	Por expectativas de consumo se sugiere conservar
	Refacciones y accesorios menores de edificios				
	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo administración, educacional y recreativo				
	Total:	64,430.26	\$292,828.29	\$2,827,441.27	

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante oficio DGRM/SGSA/DAI-228-2025, recibido el 28 de noviembre de 2025.

Cabe señalar que, de los bienes a que se hace referencia en las tablas que anteceden la DGRM comunicó que, de los materiales de papelería, en algunos casos por expectativas de uso se propone conservarlos; y en los que se pretenden dar de baja (por estado físico o que ya no son funcionales para los fines para los que fueron adquiridos) se emitirá el dictamen correspondiente y se integrarán a los lotes para su desincorporación.

De los materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos (tóner) se solicitará a la DTI mediante oficio indique si a la fecha existen en uso equipos propiedad de la SCJN con los que se puedan reaprovechar esos consumibles, en función de la respuesta se tomará la decisión de mantener en el stock los consumibles o si se dictaminan para su desincorporación.

En cuanto a los materiales de limpieza y los materiales utilizados por el área de mantenimiento, se solicitará a la DGIF, mediante oficio, se pronuncie sobre la utilidad de los bienes (fecha de caducidad de los mismos, para evitar riesgos de toxicidad o la posibilidad de que ya no realicen efectivamente su función) que no tuvieron movimiento durante el segundo semestre del ejercicio 2025, y en caso de que los materiales ya no sean de utilidad, se emita el dictamen en el que se precise el destino final, asimismo. Lo anterior, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 251, fracciones I y III, del AGA VII/2024.

Con relación a los materiales de nulo movimiento, se observa una disminución del 26.2%, respecto a las cifras contenidas en el reporte DAIA/2025/31 "Participación en el Levantamiento de inventario (primer semestre)" (87,250.04 bienes), por lo que no se genera observación en este sentido, derivado de las acciones que sigue haciendo la DGRM para su desincorporación.

Por otra parte, en la solicitud antes mencionada, se le consultó a la DGRM, si durante el periodo del inventario, se identificaron artículos almacenados en alguna de las hipótesis siguientes:

1. Cumplieron con los tiempos de aptitud para su consumo (fecha de vencimiento/caducidad);
2. Derrames y/o mermas de bienes líquidos (por periodos de almacenaje);
3. Pérdidas provocadas por daños en el envase y/o embalaje;
4. Deterioro a causa de las tareas de estiba, manejo, traslado de bienes y/o manipulación, y artículos siniestrados, extraviados y/o no localizados.

En respuesta, la DGRM comunicó, mediante oficio DGRM/SGSA/DAI-228-2025, recibido el 28 de noviembre del año en curso, que tres artículos (pegamento resistol no más clavos con número de material 2490105034) se encontraron en el supuesto de deterioro a causa de daños en el envase y/o embalaje (rotos y secos), por lo cual se levantó el reporte de daños y averías, mismo que se firmó por personal de la DAI.

En cuanto a los demás supuestos mencionados, la DGRM comunicó que no se identificaron artículos que se encuentren en alguna de las hipótesis descritas, situación que fue confirmada durante la inspección física aleatoria realizada durante el levantamiento del inventario.

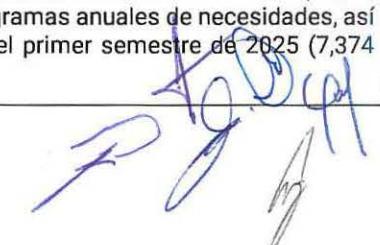
Adicionalmente, se observaron diversos materiales pertenecientes a la Dirección General de Servicios Médicos (DGSM) como se muestra a continuación:

SUMINISTROS MÉDICOS PERTENECIENTES A LA DGSM

No.	Clave	Descripción	Unidad	Cantidad Dic 2025	Cantidad Jul 2025	Disminución
1.	30	Careta facial.	Pieza	2,392	2,392	-
2.	50	Cartuchos de gel para dispensador.	Pieza	54	222	168
3.	60	Cubrebocas tricapa plisado.	Pieza	-	3,000	3,000
4.	80	Guantes desechables.	Caja	-	64	64
5.	90	Rollo de tela para mesa de exploración.	Rollo	490	615	125
6.	100	Traje protector/overol	Pieza	200	1,080	880
7.	120	Alcohol en gel, envase 20 lts.	Bote	-	1	1
Total:				3,136	7,374	4,238

Fuente: Información verificada en el levantamiento de inventario del 1 de diciembre de 2025 y datos contenidos en el reporte DAIA/2025/31 "Participación en el Levantamiento de Inventario (primer semestre)".

Como se observa en la tabla que antecede, se identificaron 3,136 materiales, de los cuales la DGSM, mediante oficio DGSM-238-2024 del 19 de febrero de 2024, comunicó a la DGRM las acciones que llevaría a cabo para la distribución de algunos de estos a las diferentes áreas de este Alto Tribunal, como poner a disposición de las áreas diversos insumos que, de acuerdo con la función que desempeñan, pudieran ser susceptibles de uso y que esto genere un ahorro en las proyecciones que realizan en sus programas anuales de necesidades, así como, identificar material que se someterá a consideración para desincorporación. Cabe señalar que, con respecto al inventario practicado en el primer semestre de 2025 (7,374 materiales), se observó una disminución del 57.4% (4,238 materiales).



Adicionalmente, la DAI reportó los siguientes materiales bajo su resguardo 2,000 piezas de "caja de polipropileno color negro", de las cuales el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, con fecha 29 de octubre de 2025 solicitó renovar su resguardo por un periodo de 6 meses más, de conformidad con el cuadragésimo primero de los lineamientos.

1.3 Comprobar que los artículos consumibles cuentan con las medidas de seguridad necesarias para mitigar los riesgos que generen su posible sustracción.

Se comprobó que los bienes consumibles resguardados en los almacenes de este Alto Tribunal contaban con la seguridad correspondiente de acuerdo con el tipo de bien para evitar el riesgo de sustracción, y aquellos de menor tamaño y alto valor, son resguardados en lugares cerrados con puerta y chapa, lo que mitiga el riesgo antes mencionado, lo anterior de conformidad con las funciones 8 y 13, Área 1.3.2 Dirección de Almacenes e Inventarios, del Manual de Organización Específico de la DGRM.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Contadora Pública Elizabeth Espinosa López Licenciada Diana Hernández Gómez Profesionales Operativas	Maestra Nohemí Hernández Campos Subdirectora de Área	Maestro José Luis Rodríguez Gutiérrez Director de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
CONTRALORÍA EN LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "A"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja no.	1 de 8
No. de auditoría:	DAIA/2025/41
Período revisado:	Segundo semestre 2025
Monto fiscalizable:	\$1,136,291.72
Monto fiscalizado:	\$696,644.57
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	09/12/2025

Área auditada: Dirección General de Recursos Materiales (DGRM)

Título de la auditoría: Participación en el Levantamiento de Inventario (segundo semestre)

Número del resultado: R2

Con observación: Sí (X) No ()

Objetivo específico: Comprobar que las existencias de bienes de activo fijo y de consumo extendido^{1/} en el almacén de Zaragoza, coincidan con la información contenida en el SIA.

- Procedimiento no.:
- 2. Existencia de bienes de activo fijo y de consumo extendido controlados en el almacén de Zaragoza.
 - 2.1 Constatar la realización del levantamiento del inventario de bienes de activo fijo y de consumo extendido en el almacén de Zaragoza, y que estos se encuentran en los listados proporcionados por la DGRM.
 - 2.2 Comprobar que las instalaciones de los almacenes donde se encuentran albergados los bienes de activo fijo y de consumo extendido cuentan con las medidas de seguridad necesarias para la conservación de los bienes muebles.
 - 2.3 Comprobar que se llevó a cabo la enajenación de los bienes identificados como improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios, previa autorización del Órgano de Gobierno favoreciendo los convenios de coordinación correspondientes.

Resumen del resultado:

La Dirección de Almacenes e Inventarios (DAI) reportó al 28 de noviembre de 2025, un total de 5,081 bienes de consumo extendido y 1,784 de bienes de activo fijo para efectos de la toma del inventario en el Almacén General de Zaragoza, del levantamiento físico realizado por parte del equipo auditor, se identificaron 99 bienes, los cuales no se encontraban relacionados en los listados que fueron proporcionados por la DGRM que acreditaban los bienes en resguardo de este. Como parte de la presentación de los resultados preliminares, el área auditada indicó la situación en que se encontraban dichos bienes, la cual validó el equipo auditor, no obstante, se identificó que, la DAI deberá de llevar a cabo acciones de

^{1/} Lineamientos para el control de inventarios y administración de los bienes de activo fijo y de consumo propiedad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación del quince de agosto de dos mil veinticinco, del Comité de Adquisiciones, Servicios, Obras y Desincorporaciones. Segundo: Para efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones previstas por el Acuerdo General de Administración VII/2024, se entenderá por Fracción VII. Bienes de consumo extendido: el mobiliario, equipo de administración y de cómputo, que tiene un valor de entre 35 a 70 UMAs, antes del Impuesto al Valor Agregado, y tienen una vida útil mayor a un año.

regularización de estos, a fin de que se logre cumplir con el objetivo de que las existencias físicas de bienes en resguardo del Almacén General, corresponda conforme a lo generado por el SIA y de esta manera poder dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable.

Se verificó que se llevó a cabo el levantamiento del inventario mediante el "Sistema de control de inventarios por medio de radiofrecuencia" (sistema RFID^{2/}), el cual reportó un total de 1,784 activos con emplazamiento en el almacén general de Zaragoza, de los cuales se tomó como muestra un total de 1,031 (57.8%) los cuales correspondieron conforme a los listados proporcionados por el área y la información registrada en el Sistema Integral Administrativo (SIA), adicionalmente, se verificó que los bienes se encontraban clasificados en dicho sistema, de conformidad a lo establecido en la normativa.

La DAI llevó a cabo tres capacitaciones para garantizar una adecuada conservación a fin de prolongar la vida útil de los bienes que se tienen en resguardo del almacén general, en materia de manejo y estibamiento de bienes muebles en el almacén general de Zaragoza, orientación básica de seguridad e identificación y comunicación de riesgos y sustancias químicas peligrosas.

Se identificaron diversos bienes bajo resguardo del almacén general pertenecientes a las Direcciones Generales de Servicios Médicos, de Justicia TV, del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes y de Infraestructura Física, en este sentido, el 12 de noviembre del presente año, la DAI solicitó la actualización de las solicitudes de resguardo que se encontraban vencidas, por lo que queda bajo la responsabilidad de la Dirección de Almacenes e Inventarios dar seguimiento al traslado de los bienes a las tres áreas antes referidas, o en su caso dar seguimiento a la emisión de los dictámenes sobre la procedencia de su desincorporación, que en su caso correspondan, hasta dejar la situación de los 8 bienes identificados, regularizada en apego a la normativa aplicable, situación que podrá verificarse en posteriores auditorías.

Se observó que, durante los días del levantamiento del inventario, solamente 2 de las 8 personas servidoras públicas que realizaron el acompañamiento por parte de la DGRM, no portaban el equipo de protección y/o el uniforme proporcionado, no obstante que estas realizaban funciones y actividades relacionadas con el manejo físico de los bienes. Al respecto el titular de la DAI emitió el oficio DGRM/SGSA/DAI-I-54-2025 del 9 de diciembre de 2025, en donde se comunica al subdirector de bienes de consumo y al jefe de departamento de almacén general a que el personal a su cargo acate el uso de las prendas, tal y como se comprometieron en la firma del documento de fecha 20 de junio del año en curso.

De igual manera, se comprobó que las instalaciones del almacén general de Zaragoza, tenían las condiciones necesarias para la conservación de los bienes activo fijo y controlados que se resguardan; por otra parte, se observó que, durante periodo de julio a diciembre de 2025, la DAI elaboró un Acuerdo para desincorporación, mediante enajenación, en donde el bien se incorporó a los lotes de venta de material de desecho del procedimiento de desincorporación CPS/DGRM/DES/DAI/01/2025.

Observaciones:

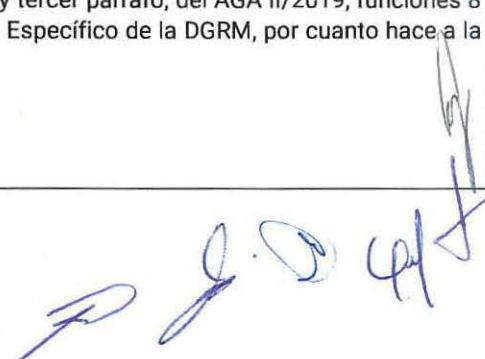
Observación 001

Se identificó que 99 bienes, que se localizaron físicamente durante el levantamiento físico realizado por parte del equipo auditor, no se encontraban relacionados en los listados que fueron proporcionados por la DGRM (que acreditaban los bienes en resguardo de este), incumpliendo lo señalado en los artículos 23, fracción II y 27, de la LGCG; artículo 206, segundo y tercer párrafo, del AGA II/2019, funciones 8 y 9, área 1.3.2.2., del Manual de Organización Específico de la DGRM.

Acciones Emitidas:

25-41-R2-001-20-P1

Que la Dirección General de Recursos Materiales analice e identifique la procedencia de los 99 bienes de mobiliario y equipo de administración identificados en el levantamiento de inventario y que no se encontraban en los listados que fueron proporcionados por la DGRM; así como, las causas por las cuales no se encuentran dentro del listado de bienes bajo resguardo de la DGRM. En consecuencia, realicen las acciones de regularización y registro correspondientes, y proporcionen evidencia documental que acredite el cabal cumplimiento de lo establecido en el artículo 206, segundo y tercer párrafo, del AGA II/2019, funciones 8 y 9, área 1.3.2.2., del Manual de Organización Específico de la DGRM, por cuanto hace a la administración de los bienes de activo fijo.



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

Marco normativo del desarrollo de los procedimientos:**Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCN)**

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

Fracción II. Mobiliario y equipo.

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

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

Título primero. Disposiciones Generales.

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

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

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

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

Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN (ROMA)

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

Fracción XIX. Evaluar la operación del área a su cargo y orientar la instrumentación de acciones de mejora;

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

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

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

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

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

Artículo 212. Para diferenciar a un consumible de un activo, este último debe tener un costo unitario de adquisición que rebase el equivalente a 70 UMAS.

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

Acuerdo General de Administración VII/2024, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requerido por la SCJN (AGA VII/2024)

Artículo 218. Diferencia con los consumibles. Para diferenciar a un consumible de un activo, este último debe tener un costo unitario de adquisición, antes del Impuesto al Valor Agregado, que rebase el equivalente a 70 UMAS.

Artículo 251. Procedencia. Procederá la desincorporación de los bienes muebles activos que formen parte del patrimonio de la Suprema Corte, en los siguientes casos:

Fracción III. Los desechos que se generen por la operación y mantenimiento de los órganos de la Suprema Corte se sujetarán, en lo aplicable, a las disposiciones establecidas para los bienes muebles, y

Artículo 258. Clasificación de las desincorporaciones. Conforme al valor del bien o lote de bienes la desincorporación y atendiendo al nivel de autorización.

Artículo 260. Destino final de los bienes muebles. El órgano o Comité que por el monto corresponda la autorización de desincorporación al resolver sobre esta o en momento diverso, deberá determinar el destino final de los bienes desincorporados tomando en consideración los datos y resultados del dictamen técnico, el cual podrá ser el siguiente:

Inciso I. Venta;

El destino final de los bienes tratándose de los señalados en las fracciones I, II, III y IV se formalizarán mediante contrato, convenio, o cualquier otro instrumento jurídico y la entrega de los bienes desincorporados se hará constar en un acta de entrega-recepción que elaborará Recursos Materiales, Infraestructura Física o el Director de la Casa de la Cultura Jurídica, según corresponda. Se privilegiará la venta a empleados de los bienes susceptibles a desincorporar que, por sus cualidades técnicas o de uso, puedan ser aprovechados por las personas servidoras públicas en activo de la Suprema Corte.

Artículo 261. Cuando los bienes desincorporados, por su estado, puedan ser utilizados por cualquier persona, el Comité o a quien por el monto corresponda la autorización de desincorporación, podrá determinar la venta de los bienes.

Lineamientos para el control de inventarios y administración de los bienes de activo fijo y de consumo propiedad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación del quince de agosto de dos mil veinticinco, del Comité de Adquisiciones, Servicios, Obras y Desincorporaciones. (Lineamientos)

Segundo. Para efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones previstas por el Acuerdo General de Administración VII/2024, se entenderá por:

Fracción II. Activo fijo: aquellos bienes que son adquiridos mediante adquisición, donación, dación en pago, permuta, o cualquier otro medio legal, así como los elaborados o producidos por la Suprema Corte, siempre que puedan ser trasladados de un lugar a otro sin detrimento de su naturaleza, no disminuyan sus características físicas proporcionalmente a su uso y no estén adheridos al inmueble. Además, deben tener un costo unitario de adquisición, antes del Impuesto al Valor Agregado, que rebase el equivalente a 70 UMA.

Cuadragésimo Primero. Los bienes concentrados en el almacén general por los órganos y áreas para su salvaguarda y custodia deberán estar separados físicamente de los bienes de existencias y, de estos, se llevará un control independiente, distinto al SIA.

El periodo máximo de resguardo de dichos bienes será de hasta seis meses. Concluido este plazo, el órgano o área solicitante deberá justificar ante Recursos Materiales la permanencia por hasta otro periodo igual. En caso de persistir la necesidad y requerir un periodo adicional, la solicitud deberá contar con el visto bueno de la Oficialía Mayor.

Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales.

Numeral 1.3.2. Dirección de Almacenes e Inventarios

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

Numeral 1.3.2.2. Subdirección de Inventarios.

Función 8. Supervisar la administración y control de los activos que integran el patrimonio de la Suprema Corte.

Función 9. Supervisar la realización de inventarios físicos en el Almacén General de las existencias, para el adecuado resguardo y control.

Desarrollo de los procedimientos:

2.1 Constatar la realización del levantamiento del inventario de bienes de activo fijo y de consumo extendido en el almacén de Zaragoza, y que estos se encuentran en los listados proporcionados por la DGRM.

El 1 de diciembre de 2025, las personas servidoras públicas designadas por esta Dirección General, así como, por la DGRM, se constituyeron en el domicilio que alberga el almacén general de Zaragoza, a efecto de participar en el acompañamiento del inventario de bienes de activo fijo y de consumo extendido, que se resguardan en el inmueble mencionado.

De la inspección física realizada, fue posible advertir que los activos y bienes de consumo extendido se encontraban acomodados y ordenados por pasillos y lotes para su fácil localización, en este sentido, el equipo auditor cotejó los listados proporcionados por la DGRM con los bienes de activo fijo y de consumo extendido mediante una muestra selectiva, tal como se detalla a continuación:

**INVENTARIO FÍSICO SELECTIVO
(Segundo semestre)**

Consec.	Tipo de bien	Listados	Verificados ¹	%
1.	Bienes de activo fijo.	1,784	536	30.0
2.	De consumo extendido.	5,081	399	7.9
3.	No identificados	-	99	-
Total:		6,865	1,034	

Fuente: Información obtenida en la participación del levantamiento del inventario, el 1 de diciembre de 2025.

1) Números de inventarios tomados manualmente derivado de la inspección física realizada a los bienes en resguardo del Almacén General.

Es importante mencionar que, en el levantamiento físico del inventario de bienes de activo fijo y de consumo extendido se verificaron un total de 1,034 bienes; de los cuales 935 se localizaron en los listados proporcionados por la Dirección de Almacenes e Inventarios (DAI); sin embargo, 99 bienes no se encontraron en las integraciones de dichos documentos.

De lo anterior se desprende un incumplimiento a lo establecido en los artículos 23, fracción II y 27, de la LGCG; artículo 206, segundo y tercer párrafo, del AGA II/2019, funciones 8 y 9, área 1.3.2.2., del Manual de Organización Específico de la DGRM.

Derivado de la presentación de resultados preliminares, mediante oficio DGRM/SGSA/DAI-231/2025, de fecha 09 de diciembre del presente año, la DGRM remitió la documentación e información consistente en la aclaración de los bienes que fueron sujetos de observación, del análisis a la misma, el equipo auditor determinó que ninguno de los 99 bienes fueron justificados en cuanto a las razones del porqué no se encontraban contenidos en la relación que en su momento fue proporcionada por el área auditada, por lo cual se tienen que llevar las acciones de regularización correspondientes, toda vez que, se encuentran principalmente dentro de los siguientes supuestos: bienes ubicados físicamente pero se encuentran considerados en alguno de los dictámenes mediante proceso de desincorporación; bienes que cuentan con un resguardo respecto de su asignación a una persona servidora pública adscrita a una de las áreas de la SCJN, pero físicamente el bien se encuentra en el Almacén General; clases diferente a la solicitado ("51301 mobiliario", "51901 equipo de oficina"), bienes descapitalizados, 8vo transitorio.

Del análisis a los argumentos expuestos por el área auditada, se concluye que la observación persiste en tanto el área auditada lleve a cabo las acciones de regularización de los 99 bienes de activo fijo a que se hace referencia en el párrafo que antecede, por lo que este órgano fiscalizador estará atento al envío de la documentación que confirme las actividades llevadas a cabo a efecto de proceder a su análisis y, en su caso, solventar la acción promovida.

Adicionalmente, a la toma manual de números de inventario de los bienes albergados en el Almacén General, se llevó a cabo el levantamiento del inventario mediante el "Sistema de control de inventarios por medio de radiofrecuencia" (sistema RFID), en el cual las personas servidoras públicas asignadas realizaron un recorrido con la terminal móvil tipo handheld^{3/} del RFID en el área que resguarda dichos bienes, a fin de obtener el reporte del total de activos y verificar su coincidencia con las existencias físicas. Derivado de lo anterior, se identificó que el sistema RFID reportó un total de 1,784 activos con emplazamiento en el referido almacén, de los cuales de la muestra determinada fueron localizados 1,031 (57.8%) durante el desarrollo de dicha actividad, los cuales en todos los casos correspondieron con los registros generados en SIA.

Se verificó que el valor de adquisición de los bienes de activo fijo registrados en SIA rebasara el equivalente a 70 UMAS^{4/}, a efecto de poder ser considerados como parte de los bienes de activo fijo, sin que se encontraran registros mal clasificados, lo anterior en cumplimiento con lo establecido en los artículos 212, segundo párrafo, del AGA XIV/2019; 218, del AGA XVII/2024 y el lineamiento segundo, fracción II, de los lineamientos.

En cuanto a los bienes muebles en depósito o resguardo que se encuentran en el Almacén General a la fecha del presente reporte, así como, aquellos bienes que tuvieron registrada su entrada al almacén con la denominada "imputación K"^{5/}, la DGRM, mediante el oficio número DGRM/SGSA/DAI-228-2025, recibido el 28 de noviembre de 2025, reportó lo siguiente:

BIENES MUEBLES EN RESGUARDO DEL ALMACÉN GENERAL

No.	Área	Descripción	Cantidad	Estatus
1.	Dirección General de Justicia TV (DGJTV)	Cubo de acrílico de 60 x 60 cm.	3	Vencido
2.		Sillas metálicas c/paleta abatible	30	En tiempo
3.		Kit de iluminación	1	En tiempo
4.		Diversos bienes de escenografía	11	Vencido
5.		Diversos bienes de escenografía	13	Vencido
6.		Diversos bienes de las instalaciones del edificio de República del Salvador	63	Vencido
7.		Diversos bienes de escenografía	14	Vencido
8.	Dirección General de Servicios Médicos (DGSM)	Cubeta de patada con carro	7	Vencido
9.	Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL)	Material museográfico y de exposiciones	72	Vencido
10.	Dirección General de Infraestructura Física (DGIF)	Mampara de madera	2	Vencido
11.		Bienes artísticos	19	En tiempo
Total:				235

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante oficio DGRM/SGSA/DAI-228-2025, recibido el 28 de noviembre de 2025.

De la evidencia documental proporcionada por la DAI, se identificó que, en 8 de los 11 tipos de bienes a que se hace referencia en la tabla que antecede, ya se había vencido el plazo de 6 meses para su resguardo. Cabe referir que, el pasado 12 de noviembre de esta anualidad, la DAI mediante los oficios DGRM/SGSA/DAI-222-2025; DGRM/SGSA/DAI-223-2025 y DGRM/SGSA/DAI-224-2025; solicitó a las tres áreas referidas (Dirección General de Justicia TV, Dirección General de Servicios Médicos y el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes), le indicara si se debía realizar el traslado a las oficinas de esas o, en su caso, tuvieran a bien emitir el dictamen sobre la procedencia de su desincorporación, por lo que queda bajo la responsabilidad de la Dirección de Almacenes e Inventarios dar seguimiento al traslado de los bienes a las tres áreas antes referidas, o en su caso dar seguimiento a la emisión de los dictámenes sobre la procedencia de su desincorporación, que en su caso correspondan, hasta dejar la situación de los 8 bienes identificados, regularizada en apego a la normativa aplicable, situación que podrá verificarse en posteriores auditorías. En relación con los bienes artísticos, la DGIF actualizó su resguardo del almacén general mediante el oficio DGIF-198-2025 del 11 de junio de 2025. Lo anterior, en cumplimiento con el lineamiento cuadragésimo primero, de los lineamientos.

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

^{4/} Valor UMA 2025 113.14 Fuente: <https://www.inegi.org.mx/temas/uma/>

^{5/} Aquellos bienes que se ingresan administrativamente en el almacén general, pero que se reciben directamente en las áreas.

Por otra parte, se consultó a la DGRM, si durante el periodo del inventario, se identificaron artículos almacenados en alguna de las hipótesis siguientes:

1. Deterioro, a causa de las tareas de estiba, manejo, traslado de bienes y/o manipulación y
2. Artículos siniestrados, extraviados y/o no localizados.

Por lo que la DGRM comunicó que no se identificaron artículos que se encontraran en alguna de las hipótesis descritas, situación que fue confirmada durante la inspección física aleatoria realizada durante el levantamiento del inventario.

2.2 Comprobar que las instalaciones de los almacenes donde se encuentran albergados los bienes de activo fijo y de consumo extendido cuentan con las medidas de seguridad necesarias para la conservación de los bienes muebles.

Durante el levantamiento físico del inventario, se comprobó que, las instalaciones del Almacén General de Zaragoza tenían las condiciones necesarias para la conservación de los bienes de activo fijo y de consumo extendido que se resguardan; asimismo, se identificó que los bienes se encontraban ordenados por lotes, y se comprobó la existencia de extintores, señalética para evacuación y zonas seguras, cámaras de circuito cerrado y personal de seguridad.

Respecto del uso de prendas de protección personal, en las instalaciones del Almacén General, la DAI elaboró "carta notificación" del uso de prendas de protección, en la que se describe el uso correcto de las prendas, así como, la restricción del acceso a personas internas o externas que no porten las prendas de protección (mínimo bata) dentro de las instalaciones de almacenaje. Dicho documento se encontró firmado por las personas servidoras públicas adscritas a la DAI de la DGRM.

Es importante señalar que, el día de la ejecución del inventario, solamente 2 de las 8 personas servidoras públicas que realizaron el acompañamiento por parte de la DGRM, no portaban el equipo de protección y/o el uniforme proporcionado, no obstante que estas realizaban funciones y actividades relacionadas con el manejo físico de los bienes, lo que incumplió con lo establecido en la función 15, área 1.3.2, Dirección de Almacenes e Inventarios, del Manual de Organización Específico.

Derivado de la presentación de resultados preliminares, la DGRM mediante oficio DGRM/SGSA/DAI-231/2025, de fecha 09 de diciembre del presente año, remitió el oficio DGRM/SGSA/DAI-I-54-2025 del 9 de diciembre de 2025, en donde la DAI comunica al subdirector de bienes de consumo y al jefe de departamento de almacén general a que el personal a su cargo acate el uso de las prendas, tal y como se comprometieron en la firma del documento de fecha 20 de junio del año en curso, con la finalidad de disminuir riesgos de lesiones en el traslado y movimiento de bienes de mobiliario y equipo, así como de bienes de consumo.

Del análisis a la documentación proporcionada por el área auditada, se considera que la observación se solventa, ya que la DGRM llevó a cabo las acciones necesarias para promover que el personal que se encuentra laborando en el Almacén General y que realiza funciones y actividades relacionadas con el manejo físico de los bienes, porte las prendas de protección (mínimo bata) dentro de las instalaciones de almacenaje, no obstante, se reitera que el titular de la DAI deberá de estar atento al cumplimiento de lo señalado en la política establecida, por lo que de presentarse reincidencia en el incumplimiento de señalado en la misma, se deberán llevar a cabo las acciones necesarias a que hace referencia la normativa aplicable en la materia. Del análisis de los argumentos emitidos por el área auditada, se consideró que la observación se solventa.

Adicionalmente, como parte de las acciones tendientes a mejorar las actividades en materia de seguridad la DAI organizó las siguientes capacitaciones:

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN (Segundo semestre)

Consec.	Fecha	Capacitación
1.	11/07/2025	Manejo y estibamiento de bienes
2.	28/08/2025	Orientación básica de seguridad
3.	29/08/2025	Identificación y comunicación de riesgos y sustancias químicas peligrosas

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante oficio DGRM/SGSA/DAI-228-2025, recibido el 28 de noviembre de 2025.

F J D C P A

Las actividades enlistadas en el cuadro que antecede permitirán garantizar una adecuada conservación a fin de prolongar la vida útil de los bienes que se tienen en resguardo del almacén general, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 8, fracción XIX del ROMA.

Asimismo, el área auditada señaló que, el pasado 18 de agosto de esta anualidad, fueron emitidos y publicados en la página de Intranet de la SCJN los "Lineamientos para el control de inventarios y administración de los bienes de activo fijo y de consumo, propiedad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación" con los cuales se establecen las reglas generales y disposiciones relativas al control, administración y realización de inventarios de bienes, propiedad de la Suprema Corte, que sirve de base para las actividades que se desarrollan en la DAI y sirven de apoyo para la ejecución del "Programa de Actualización y Regularización de Bienes de Activo Fijo en la Suprema Corte de Justicia de la Nación".

2.3 Comprobar que se llevó a cabo la enajenación de los bienes identificados como improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios, previa autorización del Órgano de Gobierno favoreciendo los convenios de coordinación correspondientes.

Se identificó que, durante el periodo de julio a diciembre de 2025, la DAI llevó a cabo el acuerdo de desincorporación DGRM/DES/DAI/14/2025, de una máquina offset HAMADA SUPERB 47, con números de activo 35003902 y de inventario 543505 respectivamente, la cual se encontraba localizada en las oficinas del edificio Sede y fue considerada inservible, por tal motivo se incorporó a los lotes de venta como parte de los materiales de "desechos varios"; del procedimiento de desincorporación CPS/DGRM/DES/DAI/01/2025. El bien fue retirado del Almacén por la empresa adjudicada Recuper, S.A. de C.V.

DESINCORPORACIÓN DE BIENES, EN LA QUE PARTICIPÓ LA DIRECCIÓN DE ALMACENES E INVENTARIOS (DAI)

Julio – Diciembre 2025

Consec.	Documento	Bienes desincorporados	Fecha	Descripción	Tratamiento
1.	DGRM/DES/DAI/14/2025	1	18/09/2025	Máquina de offset HAMADA	Venta material de desecho

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante el oficio DGRM/SGSA/DAI-228-2025, recibido el 28 de noviembre de 2025.

Lo descrito en el párrafo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 251, fracción III, 258, 260, fracción I, y 261, del AGA VII/2024.

En lo concerniente a las Bases de colaboración suscritas con el actual Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, la DGRM comunicó que, derivado de diversas consultas dirigidas a la Coordinación de Rendición de Cuentas con Entidades Transferentes "B" del mencionado organismo, mediante oficio DCRI/DERET/030/2024 del 9 de febrero de 2024, informó que las reformas y adiciones realizadas a la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público (LFAEBSP)^{6/}, no modifican, cambian o alteran los procedimientos para la transferencia, recepción, destino, rendición de cuentas y enteros de recursos, que se derivan de la atribución que el artículo 78, fracción I del ordenamiento antes mencionado^{7/} le otorga a ese Organismo; por lo cual no existe alguna situación fáctica o jurídica de la cual se derive la necesidad de modificar las BASES 2009, máxime que la Base Decima Segunda de dicho instrumento jurídico establece expresamente que la vigencia de las mismas será "indefinida".

Asimismo, la Coordinación de Rendición de Cuentas comunicó que si bien los términos y condiciones establecidos en las BASES 2009 siguen siendo acordes con las disposiciones contenidas en la LFAEBSP y su Reglamento, los instrumentos jurídicos que actualmente celebra el INDEP con sus Entidades Transferentes incluyen cláusulas adicionales que se han ido adecuando con el transcurso del tiempo para cubrir los nuevos requerimientos y necesidades de la Administración Pública Federal, como lo son aquellas que regulan aspectos

^{6/} DECRETO por el que se expide la Ley Nacional de Extinción de Dominio, y se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código Nacional de Procedimientos Penales, de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, de la Ley de Concursos Mercantiles y de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (DECRETO 2019).

Artículo Séptimo transitorio. Todas las referencias que hagan mención al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes en la normatividad vigente, se entenderán realizadas al Instituto de Administración de Bienes y Activos, por lo que las obligaciones a cargo de dicho organismo que se generen con la entrada en vigor del presente Decreto, se cubrirán con cargo al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal en curso, por lo que no se requerirán recursos adicionales para tales efectos y no se incrementará el presupuesto del organismo descentralizado, y en caso de que se realice alguna modificación a su estructura orgánica, ésta deberá realizarse mediante movimientos compensados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los cuales serán cubiertos por el Instituto de Administración de Bienes y Activos a costo compensado, por lo que no se autorizarán ampliaciones a su presupuesto para el presente ejercicio fiscal ni subsecuentes como resultado de la entrada en vigor del presente Decreto.

DECRETO por el que se reforman la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y, el Artículo Séptimo Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley Nacional de Extinción de Dominio, y se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código Nacional de Procedimientos Penales, de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, de la Ley de Concursos Mercantiles y de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado el 9 de agosto de 2019. (DECRETO 2020).

Artículo Segundo transitorio. Todas las referencias que hagan mención al Instituto de Administración de Bienes y Activos en las leyes y demás normatividad vigente, se entenderán realizadas al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado

^{7/} Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

Artículo 78.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto contará con las siguientes atribuciones:

Fracción I. Recibir, administrar, enajenar, monetizar, y destruir los Bienes de las Entidades Transferentes conforme a lo previsto en la presente Ley, así como realizar todos los actos de administración, pleitos y cobranzas y de dominio respecto de los Bienes, activos o empresas, aun y cuando se trate de entidades paraestatales en proceso de desincorporación, en aquellos casos en que así lo determine la Secretaría

específicos relacionados con casos fortuitos o de fuerza mayor, relaciones laborales y contractuales, transparencia y protección de datos personales y anticorrupción, entre otras. Lo anterior, a efectos de cumplir con lo establecido en los artículos 1, fracción VIII, y 2, fracción V, de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

Marco Normativo Infringido del Resultado:

- Artículos 23, fracción II y 27, de la LGCG.
- Artículo 206, segundo y tercer párrafo, del AGA II/2019.
- Funciones 8 y 9, área 1.3.2.2. y 15, área 1.3.2. del Manual de Organización Específico de la DGRM.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Contadora Pública Elizabeth Espinosa López Licenciada Diana Hernández Gómez Profesionales Operativas	Maestra Nohemí Hernández Campos Subdirectora de Área	Maestro José Luis Rodríguez Gutiérrez Director de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

V.O.B.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor



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

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
CONTRALORÍA EN LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "A"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja no.	1 de 13
No. de auditoría:	DAIA/2025/41
Período revisado:	Segundo semestre 2025
Monto fiscalizable:	\$192,911,386.65
Monto fiscalizado:	\$192,911,386.65
Monto por aclarar:	\$107,684,683.81
Monto por recuperar:	\$619,283.88
Fecha de elaboración:	09/12/2025

Área auditada: Dirección General de Recursos Materiales (DGRM)

Título de la auditoría: Participación en el Levantamiento de Inventario (segundo semestre)

Número del resultado: R3

Con observación: Sí (X) No ()

Objetivo específico: Verificar que se estén implementando las acciones necesarias que permitan la regularización en el manejo, control, registro y salvaguarda de los bienes de activo fijo propiedad de la SCJN, conforme a lo establecido en la normatividad.

Procedimiento no.: 3. Administración de los bienes de activo fijo propiedad de la SCJN.
3.1 Comprobar los avances que se tienen por parte de la Dirección de Almacenes e Inventarios, respecto de la implementación de las acciones que sirvieron como base para la atención de las observaciones generadas en la auditoría DAIA/2025/09 "Administración de bienes de activo fijo propiedad de la SCJN".

Resumen del resultado:

Como parte de los resultados obtenidos en el "Programa de Inventario 2025 de Bienes Muebles (Activos Fijos)" que concluyó el 31 de julio de 2025 y que continúo presentando modificaciones durante el mes de agosto de ese mismo año, se identificó que, se obtuvo un total de 13,710 bienes localizados y 620 no localizados que ascendían a un monto total contable depreciado de \$566,539.41 pesos; de igual manera, 1,848 resguardos fueron formalizados, 617 se encontraban en proceso de firma y 144 estaban pendientes de ser enviados para ser suscritos.

Durante el segundo semestre del presente año, la DAI llevó a cabo diversas acciones consideradas en el denominado "Programa de Actualización y Regularización de Bienes de Activo Fijo en la Suprema Corte de Justicia de la Nación", las cuales consistieron en: la emisión de los Dictámenes de Baja de Bienes de Activo Fijo No Localizados, de fechas 11 de julio y 27 de agosto del presente año, por lo que, procedió a la descapitalización en SIA de 600 bienes de activo, los cuales representaban un monto contable de \$545,559.37 pesos, y para el caso del segundo llevó a cabo la baja de 167 bienes por un monto total contable de \$73,724.51 pesos; la modificación de 42 bienes de activo que contaban con número de inventario duplicado; la depuración de 1,055 registros de activos en SIA, los cuales no contaban con número de inventario, valor de adquisición, fecha de capitalización, ni resguardo y la localización de 44 bienes que no contaban con un número de inventario asignado.

Por cuanto hace al análisis de lo contemplado en los dos dictámenes de referencia, se observó que, al momento de su realización, no se habían agotado las investigaciones correspondientes de los bienes considerados como "no localizados", toda vez que, posterior a la suscripción de estos, tanto en cantidad, como en montos, las cifras presentaron modificaciones a la baja generadas con motivo de la ubicación física de los bienes incumpliendo con lo señalado en los incisos a) y b), del numeral 11, "Bienes no localizados", del apartado B "Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo", del Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio; así como del apartado "Baja de Bienes", del numeral 11 "Diferencias obtenidas de la Conciliación Física Contable y de la Baja de Bienes", fracción IX, "Criterios específicos" del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, ambas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Adicionalmente, del análisis realizado al contenido de ambos dictámenes se identificó que, en ninguno de ellos se hizo alusión al artículo 206, del AGA II/2019, así como, a los artículos 260, fracción VII y 267, del AGA VII/2024; (en los cuales se menciona que en caso de diferencias resultantes del inventario se deberán aclarar con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad; así como levantar las denuncias correspondientes; el destino final de los bienes y las acciones en caso de bienes robados, extraviados o dañados) no obstante que, si se hizo referencia del 251, fracción II, del mismo acuerdo, el cual establece la procedencia del proceso de desincorporación de los bienes muebles activos que forman parte del patrimonio de la SCJN, cuando se encuentren en el supuesto de que hayan sido robados, extraviados, dañados por siniestros o accidentes, terminación de su vida útil o por deterioro acelerado.

Como parte de la presentación de los resultados preliminares, la DGRM mencionó que, "(...) en la especie, se considera que no se actualizan los supuestos contenidos en el artículo 267, fracción I del AGA VII/2024, pues de los tres levantamientos de inventario que se realizaron en los años de 2023, 2024 y 2025, se tuvo un resultado de bienes no localizados, sin que se tengan elementos o circunstancias para que estos bienes puedan calificarse que hayan sido sujetos a robo, extravío o daño", sin embargo, este Órgano Interno de Control aclaró que, del análisis realizado al contenido de los documentos denominados "Dictamen de Baja Bienes de Activo Fijo No Localizados", de fechas 11 de julio y 27 de agosto del presente año, se observó que, en el apartado de la fundamentación, si se hizo referencia del artículo 251, fracción II, de este mismo acuerdo, el cual establece la procedencia del proceso de desincorporación de los bienes muebles activos que forman parte del patrimonio de la SCJN, cuando se encuentren en el supuesto de que hayan sido robados, extraviados, dañados por siniestros o accidentes, terminación de su vida útil o por deterioro acelerado, lo que conllevó a que persista la observación emitida.

Por cuanto hace al análisis de la información proporcionada por el área auditada, se identificó que, en la fecha en que se procedió a realizar la baja administrativa en SIA de los bienes determinados como "extraviados", no se avisó a esta Contraloría a fin de haber procedido al levantamiento del acta administrativa en la que se hubiera dejado constancia de todas aquellas acciones llevadas a cabo para la localización de dichos bienes y en su caso estar en posibilidad de proceder a lo establecido en las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 267 del AGA VII/2024.

El incumplimiento de las reglas del CONAC y de los acuerdos generales aplicables implica irregularidades en el registro y valuación del patrimonio, afectando la confiabilidad de la información financiera y contable.

Derivado de lo anterior, se dará vista a la instancia competente a fin de que, dentro de sus atribuciones, inicie la investigación, recabe las evidencias y proceda al deslinde de responsabilidades que corresponda. Lo anterior, en atención al principio de eficiencia, economía, transparencia y honradez en el uso de recursos públicos (artículo 134 constitucional) y para preservar la integridad del patrimonio institucional, sin perjuicio de las medidas de corrección y regularización que deban implementarse de inmediato.

Una vez consideradas las acciones reportadas por la DAI al mes de noviembre del presente año, se identificó que, a la fecha de emisión del presente documento, aún se encuentran acciones pendientes de realizar consistentes en:

- La depuración de 20 registros dictaminados para su baja administrativa.
- 20 bienes aún presentan número de inventario duplicado.
- 1,114 activos no cuentan con información de pedido de compra, por lo que se tiene que generar la eliminación del registro.
- 933 bienes carecen de número de inventario por lo que se tiene que realizar su búsqueda mediante la documentación contable de la compra
- De un total de 2,179 bienes, 451 bienes se encuentran pendiente de formalizar el respectivo resguardo y 52 para actualización en cuanto a su asignación.
- Se encuentra pendiente de atender lo relacionado con los dos registros de bienes con números de activo fijo 42004717 y 42004718, por un monto de \$88,108,187.29 y \$19,576,496.52 pesos, respectivamente, capitalizados en los años 2001 y 2002, los cuales en su descripción señalan la leyenda "Activo fijo integración global".

No obstante lo observado en el párrafo que antecede, toda vez que, actualmente se encuentra vigente la ejecución del denominado "Programa de Actualización y Regularización de Bienes de Activo Fijo en la Suprema Corte de Justicia de la Nación", del cual es responsable de su cumplimiento la DAI, siendo su fecha programada de culminación el mes de marzo de 2026, esta área administrativa de fiscalización continuará dando seguimiento al avance que se tenga, hasta su debida conclusión conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

Observación:	Recomendación:
<p>Observación 001</p> <p>Inconsistencias detectadas en el procedimiento de dictaminación, desincorporación y baja administrativa en SIA de los bienes de activo fijo denominados "no localizados" derivado del resultado obtenido del levantamiento de inventario 2025, incumpliendo con lo establecido en los artículos 260, fracción VII, 267 del AGA VII/2024 y los incisos a) y b), del numeral 11, "Bienes no localizados", del apartado B "Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo", del Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio; así como, del apartado "Baja de Bienes", del numeral 11 "Diferencias obtenidas de la Conciliación Física Contable y de la Baja de Bienes", fracción IX, "Criterios específicos" del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, ambas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p>	<p>25-41-R3-O01-20-P1</p> <p>Que la Dirección General de Recursos Materiales, realice las gestiones necesarias que aseguren que, en las subsecuentes bajas de activos fijos, no localizados en los inventarios realizados, al momento de elaborar el dictamen de desincorporación, documente todas y cada una de las acciones de localización, para que se tenga certeza de que fueron agotadas las investigaciones correspondientes de los bienes considerados como "no localizados", así como, proporcione evidencia documental que acredite se llevó a cabo el procedimiento al que hace referencia el artículo 267, del AGA VII/2024 y se notifique con oportunidad al Órgano Interno de Control, a fin de estar en posibilidad de generar el acta administrativa, y las denuncias a que haya lugar de conformidad con lo señalado en la normativa aplicable.</p>
<p>Marco normativo del desarrollo de los procedimientos:</p> <p>Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN</p> <p>Artículo 32. La Dirección General de Recursos Materiales tendrá las atribuciones siguientes:</p> <p>Fracción XV. Registrar, controlar y actualizar los inventarios de la Suprema Corte, con la participación que corresponda de la Dirección General de Tecnologías de la Información;</p> <p>Fracción XVI. Administrar los almacenes de la Suprema Corte e integrar el catálogo de bienes muebles;</p> <p>Acuerdo General de Administración VII/2024, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requerido por la SCJN (AGA VII/2024)</p> <p>Artículo 13. Atribuciones de Recursos Materiales. Recursos Materiales por conducto de su titular o de la persona servidora pública que corresponda, ejercerá las atribuciones siguientes:</p> <p>Fracción XXVII. Custodiar y controlar documentalmente y a través del SIA, los inventarios de los bienes existentes en el almacén del activo fijo y de los consumibles, proponiendo al Comité con la opinión de la Contraloría, los lineamientos para el control de inventarios, en donde se fijará como mínimo la realización de dos inventarios de almacén al año y el manejo de aquellos bienes de lento o nulo movimiento u obsoletos por más de ciento ochenta días.</p> <p>Artículo 220. Responsables de la administración de los bienes. Recursos Materiales será responsable de la administración del mobiliario y equipo de oficina, de los equipos informáticos y de comunicaciones. Para tal efecto deberán proponer a la Oficialía Mayor la normativa que establezcan el sistema o sistemas de control necesarios que aseguren la salvaguarda y delimiten responsabilidades sobre su uso y custodia.</p> <p>Para tales efectos, se deberá prever una herramienta informática que permita controlar el inventario físico de activo fijo, así como la vigilancia de bienes de consumo.</p> <p>Artículo 223. Registro de bienes. Recursos Materiales a través de la Dirección de Almacenes e Inventarios, es la unidad responsable del registro de altas y bajas en la cuenta del patrimonio de la Suprema Corte de todos los bienes muebles objeto del presente Acuerdo General de Administración.</p> <p>Párrafo 2. Para tal efecto, deberá realizar el registro de cada uno de los bienes que ingresan al patrimonio de la Suprema Corte, mediante su alta en los registros de activo fijo anotando cuando menos, la fecha de inclusión, descripción y valor, antecedentes del bien en cuanto a su adquisición tales como: proveedor, factura, contrato y correspondencia con entrada al almacén.</p> <p>Párrafo 3. El valor de adquisición será el precio unitario incluyendo impuestos y descuentos considerado en el procedimiento por el cual se incorporó al patrimonio de la Suprema Corte; de no existir, se tomará como valor el asignado por Infraestructura Física si fue elaborado con recursos propios o un valor estimado que será determinado con apoyo de la unidad técnica o el avalúo correspondiente.</p> <p>Párrafo 4. De ser imposible determinar un valor real al bien de que se trata, se registrará como valor el asignado a otro igual o similar adquirido en la fecha más cercana a la del ingreso del bien sin valor, a un estimado en relación con su precio actual en el mercado. De no existir un bien objeto de comparación y en virtud de que en el momento de su registro no fuere razonable ordenar el avalúo del bien mueble de que se trate, previa autorización de la persona titular de Recursos Materiales y sólo para efectos del inventario de activo fijo se le dará de alta en el SIA con el valor de un peso (\$1.00).</p> <p>Párrafo 5. Además del número de activo registrado en el SIA, los bienes estarán identificados y controlados a través de un número de inventario, los cuales se asignarán con series distintas según el género a que correspondan, registrándose en orden consecutivo conforme son dados de alta en el patrimonio.</p> <p>Párrafo 6. Posteriormente, por cada bien de activo fijo se dará seguimiento individual para lo cual se registrará cuando menos: el usuario que lo tenga en resguardo, la baja y cualquier otra información representativa que tenga o genere el uso del bien.</p> <p>Párrafo 7. Tratándose de bienes que, siendo propiedad de la Suprema Corte, se encuentran siendo disfrutados por terceros, bajo régimen de comodato o bajo cualquier otra figura legal, se deberá realizar la anotación que corresponda en el inventario, además de integrar al expediente relativo la documentación que lo justifique.</p> <p>Párrafo 8. De igual forma se incluirán en un apartado especial, conforme a los lineamientos que expida el Comité, aquellos bienes que no siendo propiedad de la Suprema Corte se encuentran bajo su responsabilidad, ya sea en régimen de comodato o mediante cualquier otra figura legal que le permite a este Alto Tribunal su disfrute.</p> <p>Artículo 135. Actualización de valores de los bienes a asegurar y de las sumas aseguradas. Tesorería y Recursos Humanos, según corresponda, deberán solicitar de Recursos Materiales, Tecnologías de la Información e Infraestructura Física o de los órganos y áreas de la Suprema Corte que tengan bajo su resguardo o custodia bienes de aseguramiento especial, la información correspondiente para mantener actualizados los inventarios y los valores de los bienes a asegurar o de las sumas aseguradas.</p> <p>Artículo 136. Administración de las pólizas de seguros. Las pólizas de seguros serán administradas por la unidad técnica que corresponda, que se encargará, de manera enunciativa más no limitativa, de las siguientes actividades:</p>	

Apartado A.	SGS:
Fracción III.	Solicitar a la aseguradora la baja de los bienes que dejan de formar parte de su patrimonio o dejen de estar bajo el resguardo de la Suprema Corte y, en su caso, la devolución de primas no devengadas
Artículo 227.	Obligación de constituir un resguardo. Los activos fijos serán asignados por cada persona servidora pública usuaria de los mismos; se formalizará la entrega mediante un documento de resguardo donde se establecerá la obligación del usuario de conservar el bien en su custodia y a utilizarlo en forma adecuada, en su caso, conforme a las instrucciones de uso de los fabricantes procurando en todo momento conservarlos en condiciones óptimas de operación.
Párrafo 2.	De rentarse los bienes muebles o vehículos, la arrendadora deberá llevar el registro y resguardo de los mismos, quedando bajo su más estricta responsabilidad su control.
Párrafo 3.	Igual disposición aplicará en el caso de servicios administrados que impliquen el uso de bienes muebles.
Artículo 228.	Obligación del usuario. Es obligación de los usuarios solicitar a la Dirección de Almacenes e Inventarios la liberación de su resguardo de aquellos bienes que dejan de estar bajo su responsabilidad por causa justificada; si fuera el caso de separación del área y no realizarse inmediatamente el procedimiento de entrega recepción de oficina, la persona titular de la unidad jurídica o administrativa o quien éste designe, recibirá provisionalmente los bienes conforme al resguardo existente. En el supuesto de equipo de cómputo y de comunicación el usuario deberá informar a Tecnologías de la Información para que, en los casos necesarios, se desactiven los permisos y la Dirección de Almacenes e Inventarios proceda a la liberación de los resguardos correspondientes.
Párrafo 2.	Cuando la Contraloría participe en cualquier procedimiento de entrega-recepción respecto de las personas servidoras públicas de la Suprema Corte, deberá remitir en un plazo de cinco días hábiles copia certificada del acta que para tal efecto se levante y del anexo relativo a los resguardos de activo fijo a la Dirección de Almacenes e Inventarios, para que ésta última en un plazo de cinco días hábiles, actualicen los resguardos de las personas servidoras públicas que correspondan. En este supuesto no será obligación del usuario solicitar a la Dirección de Almacenes e Inventarios la liberación del resguardo de aquellos bienes que dejan de estar bajo su responsabilidad, salvo en los casos en que existan resguardos firmados con algún prestador de servicios, situación que será del conocimiento de Tecnologías de la Información.
Párrafo 3.	Las personas titulares de los órganos y áreas contribuirán al correcto control de los bienes que tiene asignado el personal a su cargo, para la cual podrán solicitar a la Dirección de Almacenes e Inventarios la información relativa a los bienes referidos a fin de conciliar con sus existencias y, en su caso, requerir la actualización de sus resguardos.
Artículo 229.	Liberación de resguardo y préstamo de bienes. La Dirección de Almacenes e Inventarios elaborará los documentos de resguardo y liberación de resguardo por la asignación o retiro de bienes asignados a los usuarios, que deberán formalizarse inmediatamente a la realización del evento o, por excepción, hasta tres días hábiles posteriores a partir de la fecha de emisión. Si dentro del plazo previsto el usuario no emite observaciones al documento de activo fijo éste se dará por aceptado.
Párrafo 2.	Los préstamos de activos fijos muebles se realizarán, por excepción, entre los órganos de la Suprema Corte y deberán formalizarse mediante la modificación de los resguardos respectivos, en los que se precise el plazo del préstamo requerido.
Artículo 230.	Supervisión del inventario. La Dirección de Almacenes e Inventarios podrá realizar inventarios físicos para confirmar la existencia de los bienes y su asignación debiendo reportar a la Contraloría los faltantes detectados y a las personas titulares del órgano o área de la Suprema Corte que corresponda para el establecimiento de las medidas correctivas pertinentes.
Artículo 231.	Concentración de bienes. Cuando se concentre un bien en el almacén general la persona titular del órgano de la Suprema Corte que lo envíe o a quien éste designe, deberá señalar los motivos por los que realiza dicho procedimiento y las condiciones físicas evidentes en que se encuentran los bienes. Esta información se asentará en la solicitud y, de ser posible, en la liberación del resguardo.
Artículo 232.	Registro de bajas. La Dirección de Almacenes e Inventarios registrará en el SIA la baja de los bienes con base en los documentos de desincorporación realizados, que acrediten que el bien ya no forma parte de los activos, avisando a la Contraloría para los efectos correspondientes.
Artículo 251.	Procedencia. Procederá la desincorporación de los bienes muebles activos que formen parte del patrimonio de la Suprema Corte, en los siguientes casos:
Fracción II.	Cuando hayan sido robados, extraviados, dañados por siniestros o accidentes, terminación de su vida útil, o por deterioro acelerado;
Artículo 260.	Destino final de los bienes muebles. El órgano o Comité que por el monto corresponda la autorización de desincorporación al resolver sobre ésta o en momento diverso, deberá determinar el destino final de los bienes desincorporados tomando en consideración los datos y resultados del dictamen técnico, el cual podrá ser el siguiente:
Fracción VII.	Extravío, robo y destrucción accidental,
Artículo 267.	Bienes robados, extraviados o dañados. Tratándose de bienes robados, extraviados o dañados por siniestros, accidentes o deterioro acelerado, el responsable del resguardo elaborará un informe con dichas circunstancias anexando en su caso copia certificada de la denuncia o querella formulada ante la autoridad correspondiente, así como del reporte de siniestro levantado por el ajustador de la compañía aseguradora y lo remitirá a la SGS, con copia a Contraloría y Recursos Materiales para el ejercicio de las facultades que les correspondan. En estos casos se procederá de la forma siguiente:
Fracción I.	En el momento en que se tenga conocimiento del robo, extravío o daño, la persona servidora pública que resguarde el bien o lo tenga en uso, informará a la persona titular del respectivo órgano o área de su adscripción, el cual dará aviso a Contraloría la que procederá a levantar acta administrativa, con la participación, en su caso, del delegado sindical y de dos testigos de asistencia, en la que se constaten y pormenoricen los hechos del caso, de la cual se turnará copia a los miembros del Comité, así como a las personas titulares de la SGS y de Recursos Materiales.
Párrafo 2.	Cuando se trate de extravío, en el acta se deberá hacer constar que se efectuó una búsqueda exhaustiva sin encontrarse los bienes.
Párrafo 3.	Al levantamiento del acta comparecerán la persona servidora pública responsable del resguardo del bien de que se trate, personal de Contraloría, además de todas las personas a quienes consten los hechos relacionados con el caso concreto. El acta deberá ser firmada por todos los que participaron en su levantamiento;
Acuerdo General de Administración Número II/2019, Por el que se Establecen las Normas Relativas a la Planeación, Programación, Presupuesto, Contabilidad y Evaluación del Gasto de la SCJN (AGA II/2019)	
Artículo 206.	La Suprema Corte, a través de las Unidades Responsables, llevará un control administrativo que permita el manejo y registro conforme a la normativa aplicable, de los diferentes activos, obligaciones y patrimonio, tales como bancos, deudores, inventarios, fideicomisos, activos fijos, acreedores, proveedores, y afectaciones al patrimonio, entre otros, que dan origen a los estados financieros. A efecto de mantener la confiabilidad de las cifras correspondientes al patrimonio de la Suprema Corte, las Unidades Responsables competentes realizarán el levantamiento físico de inventarios de los bienes muebles e inmuebles de manera total, conforme a lo establecido en la Ley de Contabilidad y demás disposiciones aplicables; dicha información se conciliará con los registros del SIA. Las diferencias que en su caso resulten, deberán ser informadas y aclaradas a Presupuesto y Contabilidad y, en su caso, se formularán los reportes y denuncias a que haya lugar.
Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.	
Apartado B.	Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.
Numeral 11.	Bienes no localizados. Se procederá a la baja de los bienes y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose a los órganos internos de control cuando:
Inciso a)	Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se levantará el acta administrativa.
Inciso b)	El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el ente público deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso. En los que se requiera la transmisión de dominio a favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación del régimen de dominio público.
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio	
Fracción IX.	Criterios Específicos
Numeral 11.	Diferencias obtenidas de la conciliación física-contable y de la baja de bienes.

Apartado Baja de Bienes. Para el caso de la baja de bienes por pérdida, extravío, robo o siniestro y no localizados, entre otros, ésta se registrará mediante abono a la cuenta de Activo no circulante que se afecte y cargo a la cuenta 5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia. Lo anterior independientemente del cumplimiento de los procedimientos jurídico-administrativos que deban realizarse ante los Órganos Internos de Control o instancias correspondientes de acuerdo a la normatividad aplicable.

Procedimiento con número de código PO-RM-AI-05, denominado "de Altas y Movimientos de Activo Fijo y Bienes Controlados"

Política de Operación 2.4. En el caso de la entrega de más de dos bienes, el registro de estos deberá efectuarse en el SIA de manera segregada e individual, dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se cuente con la información completa para llevar a cabo lo siguiente: tipos de bienes que lo integran según características, correlación entre la descripción técnica con la descripción para su control administrativo, la cantidad por tipo de bien, el precio unitario etc.

Desarrollo de los procedimientos:

3.1 Comprobar los avances que se tienen por parte de la Dirección de Almacenes e Inventarios, respecto de la implementación de las acciones que sirvieron como base para la atención de las observaciones generadas en la auditoría DAIA/2025/09 "Administración de bienes de activo fijo propiedad de la SCJN".

En seguimiento a las acciones realizadas y los compromisos adoptados por parte de la DGRM, las cuales sirvieron como base para la atención de las observaciones que le fueron notificadas a través de las cédulas de "Resultados y Observaciones Preliminares", correspondientes a la auditoría número DAIA/2025/09 titulada "Administración de Bienes de Activo Fijo Propiedad de la Suprema Corte Justicia de la Nación", en específico a las actividades contenidas en el documento denominado "Programa de Actualización y Regularización de Bienes de Activo Fijo en la Suprema Corte de Justicia de la Nación", del cual la DAI, es responsable de su ejecución, y que consiste primordialmente en llevar a cabo una serie de actividades encaminadas a: identificar y corregir las inconsistencias en el registro de bienes de activo fijo en todos los inmuebles y áreas de la SCJN, validar físicamente la existencia, ubicación y estado de los bienes registrados en el SIA, conciliar los registros físicos, contables y administrativos, llevar a cabo la regularización documental de los bienes y finalmente fortalecer los mecanismos de control y seguimiento del inventario institucional, la ejecución del programa se encuentra dividido en cinco etapas a desarrollarse del mes de julio del presente año y hasta marzo de dos mil veintiséis, han sido reportadas a la fecha de este documento, las acciones siguientes:

I. Mediante oficio DGRM/547/2025 de fecha 15 de julio del presente año, la titular de la DGRM remitió a esta área administrativa fiscalizadora el "Dictamen de Baja Bienes de Activo Fijo No Localizados", de fecha 11 de julio del año en curso, los cuales ascendieron a un valor contable depreciado de \$635,469.28 pesos, resultado de la práctica de tres levantamientos de inventarios en los ejercicios fiscales de 2023, 2024 y 2025. Como parte de lo referido en dicho documento, se precisó lo siguiente:

"(...) Un inventario actualizado facilita la detección temprana de potenciales pérdidas o robos, proporciona información precisa para la toma de decisiones sobre la gestión y optimización de los recursos materiales y contribuye a la transparencia en la administración de los bienes públicos y a la rendición de cuentas.

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable y a la normatividad aplicable en materia de inventarios de este Alto Tribunal, se diseñó un programa integral para la actualización de los registros de bienes.

Primera etapa: "Inventario 2023"

Esta fase consistió en el levantamiento físico de bienes mediante la tecnología de Identificación por Radiofrecuencia (RFID), lo cual facilitó la identificación y conciliación de registro de 12,532 bienes de activo fijo determinados hasta el 30 de junio de 2023. Las actividades principales incluyeron: la elaboración del programa operativo; la notificación formal a las áreas responsables; la generación de la base de datos desde el Sistema Integral Administrativo (SIA); la ejecución del inventario con apoyo de personal designado por cada área; la validación de resultados; y la emisión de resguardos actualizados.

Como resultado, se localizaron físicamente 8,149 bienes, mientras que 4,203 no pudieron ser ubicados, distribuidos en 53 de las 64 áreas revisadas. Entre las áreas con mayores incidencias destacan la Dirección General de Infraestructura Física (546 bienes no localizados), Dirección General de Justicia TV (1,208) y el Almacén Zaragoza (989). Mientras que, 11 áreas lograron conciliar la totalidad de sus bienes.

Adicionalmente, a partir de noviembre de 2023, se inició un proceso de aclaración preventiva de diferencias, que involucró la búsqueda de los bienes faltantes, la emisión de cédulas de aclaración y el deslinde de responsabilidades. Asimismo, se procedió a la formalización de 650 resguardos conforme a los resultados del inventario. (...)

Segunda etapa: "Programa de Localización de Bienes y Conciliación de Inventarios"

En respuesta a los hallazgos del inventario 2023, se desarrolló un programa específico para localizar los bienes no encontrados y actualizar los registros institucionales. Esta etapa se enfocó en una revisión documental y física rigurosa, en coordinación con las áreas jurídicas y administrativas. Las acciones implementadas incluyeron la elaboración de planes de trabajo por área, la revisión de antecedentes de asignación, la búsqueda en campo, y la reasignación o liberación de bienes según correspondiera.

El procedimiento consideró la identificación puntual de los bienes faltantes, la consulta de archivos documentales y la emisión de reportes finales por área, conforme a lo estipulado en el artículo 224 del AGA XIV/2019.

Gracias a este esfuerzo, se localizaron 2,401 bienes adicionales a los ya ubicados en la primera etapa, sumando un total de 10,550 bienes verificados y resguardados.

Pese a estos avances, aún quedaron pendientes por localizar 1,802 bienes distribuidos en 39 áreas. Algunas de los órganos o áreas con mayor número de bienes faltantes, en esta segunda etapa, fueron la Dirección General de Justicia TV (739), la Dirección General de Infraestructura Física (180) y la Dirección de Ministros Jubilados (77).

Con estos resultados se procedió a realizar hasta el mes de noviembre un nuevo proceso de conciliación de registros y búsqueda en coordinación con las diversas áreas que aún no encontraban la totalidad de sus bienes registrados. Esto derivó en una actualización durante el mes de diciembre de 2024 del Reporte Final del inventario a la Contraloría de la SCJN, el cual fue remitido a la Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación a través del oficio SGSA/DAI/583/2024 de 13 de diciembre de 2024.

En el Reporte Final se integran las acciones realizadas en la Dirección General de Recursos Materiales para el primer levantamiento de un inventario general de la Suprema Corte de Justicia entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2024 con el fin de contribuir a la reingeniería administrativa mandatada en las Líneas Generales de Trabajo de la Ministra Presidenta.

Resultados del inventario Físico 2023-2024

Etapa	Fecha	Resultado
Primera etapa: "Inventario 2023"	Del 7 de agosto al 6 de noviembre de 2023	De 12,352 bienes registrados: • 8,149 encontrados. • 4,203 no localizados
Segunda Etapa: "Programa de Localización de Bienes y Conciliación de Inventarios"	Del 27 de mayo al 12 de julio de 2024	De 4,203 bienes no localizados: • 2,401 identificados. • 1,802 no localizados.

(...)"

Derivado de lo anterior la DGRM, precisó en este mismo documento que, tomando como base el levantamiento de inventario de bienes de activo fijo que concluyó en diciembre de 2024, durante marzo de 2025 la DAI comenzó la actualización a fin de documentar y transparentar las acciones realizadas por las áreas y órganos correspondientes, en el marco del proceso de preparación de la transferencia de recursos a los nuevos órganos del PJF, aprovechando la sinergia y experiencia obtenida en los ejercicios previos, por lo que, para esta actualización, se contó con un universo de 14,683 activos fijos, de los cuales ya se habían inventariado 13,442 (92%), habiéndose generado un incremento en el universo de bienes inventariados con respecto a los 12,352 bienes registrados en dos mil veintitrés.

Así mismo, se precisó que, se pretendía concluir con los trabajos de actualización del programa de inventario el 30 de julio de 2025, toda vez que, se encontraban en proceso de conciliación Justicia TV y la Dirección General de Infraestructura Física, por lo que, a la fecha de dicho documento, se tenía un resultado de 1,241 bienes de activo fijo no localizados (8%), estos últimos con valor contable depreciado de \$635,469.28 pesos.

En consecuencia, tomando como referencia lo anteriormente señalado, así como, de lo argumentado en el mismo documento en lo referente a las atribuciones que le fueron conferidas a la titular de la DGRM con base en lo señalado en la normativa vigente, fueron autorizados por esta última, los siguientes acuerdos:

"PRIMERO. La persona titular de la Dirección de Almacenes e Inventarios presenta, bajo su más estricta responsabilidad, a autorización de la persona titular de la Dirección General de Recursos Materiales, la desincorporación del lote de bienes de activo fijo no localizados, con valor contable depreciado de \$635,469.28 pesos, resultado de la práctica de tres levantamientos de inventarios en los ejercicios fiscales de 2023, 2024 y 2025.

SEGUNDO. La persona titular de la Dirección General de Recursos Materiales, con fundamento en el artículo 258 del AGA VII/2024, autoriza la desincorporación del lote de bienes de activo fijo no localizados, con valor contable depreciado de \$635,469.28 pesos.

TERCERO. La persona titular de la Dirección de Almacenes e Inventarios, con fundamento en el artículo 232 del AGA VII/2024, registrará en el SIA la baja del lote de bienes de activo fijo no localizados, con valor contable depreciado de \$635,469.28 pesos.

CUARTO. Se instruye a la persona titular de la Dirección de Almacenes e Inventarios darle vista a la Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con el contenido y resultados del presente Dictamen de Baja del lote de bienes de activo fijo no localizados, con valor contable depreciado de \$635,469.28 pesos, para los efectos que estime pertinentes."

II. Mediante correo electrónico de fecha 1 septiembre del presente año, el titular de la DAI remitió a esta DGA, el documento nombrado "*Resultados del Programa de Inventario 2025 de Bienes Muebles (Activos Fijos) Realizado de Marzo a Julio del Año en Curso*", fechado el 31 de julio de 2025, en dicho documento se señala que, en el mes de marzo del presente ejercicio, la DAI, adscrita a la DGRM, inició los trabajos de inventario de bienes de activo fijo en este Alto Tribunal, por lo que, para el inicio de esta actualización, la base de partida fue el universo de 14,683 activos fijos registrados en el SIA, universo que en el desarrollo de la actualización también se ha actualizado ya que se dieron de baja del patrimonio 141 bienes, derivado de procedimientos de desincorporación autorizados y llevados a cabo por la DAI y algunas Casas de la Cultura Jurídica (CCJ), y 2 altas de activos que se realizaron por entradas al Almacén de bienes adquiridos, por lo que, el universo a la fecha de dicho informe correspondía a 14,544 bienes.

En este contexto se puntualizó que, la actualización se realizó por dos vías; la primera, mediante la confirmación de los responsables de los órganos y áreas, con la firma de los resguardos correspondientes (incluyendo CCJ), representando un 75% de los bienes inventariados, y la segunda, mediante verificación física en las instalaciones de las áreas, representando un 25%, adicionalmente, se aclaró que, dichas cifras podrían cambiar debido a la localización de bienes en resguardo de las direcciones generales de Justicia TV, Infraestructura Física y de Tecnologías de la Información.

También se señaló que, como resultado del trabajo conjunto realizado entre la DAI y diversas áreas de la SCJN, se ubicaron 465 bienes de los 1,241 considerados como "no localizados" en el "*Dictamen de baja Bienes de Activo Fijo no Localizados*", de fecha 11 de julio de 2025, los que ascendían a un monto total contable depreciado de \$635,469.28 pesos y se precisó que, en el supuesto de que, concluidos los trabajos de actualización, no se localizaran otros bienes, distintos de los incluidos en el referido dictamen, se sometería a la consideración superior la autorización de la baja de esos bienes, conforme a lo señalado en la normativa aplicable.

Finalmente, en dicho documento se hace referencia al denominado "anexo 3" que corresponde a la cédula titulada "*Actualización por Programa de Inventario 1/2025 Resumen por Centro de Costos*", el cual refleja la situación que guardaba a esa fecha el referido Informe, consistente en, 13,710 bienes localizados y 620 no localizados que ascendían a un monto total contable depreciado de \$566,539.41; de igual manera, 1,848 resguardos formalizados, 617 en proceso de firma y 144 pendientes de ser enviados para ser suscritos.

III. Con oficio DGRM/643/2025 de fecha veintisiete de agosto del presente año, el titular de la DGRM remitió a esta DGA, el "*Dictamen de Baja Bienes de Activo Fijo No Localizados*" de misma fecha, los cuales ascendieron a un valor contable depreciado de \$80,730.98 pesos, resultado de la práctica de tres levantamientos de inventarios en los ejercicios fiscales de 2023, 2024 y 2025. Como parte de lo referido en dicho documento, se precisó lo siguiente:

"(...) con fecha 11 de julio de 2025, la entonces titular de la Dirección General de Recursos Materiales autorizó un dictamen mediante el cual se realizaría la baja administrativa de los 1,241 bienes no localizados al corte de esa fecha, con valor contable depreciado de \$827,851.33 pesos.

Los trabajos de actualización del programa de inventario, posteriores a los indicados en párrafos precedentes, concluyeron el 31 de julio del presente año, con los siguientes hallazgos:

- Se localizaron 605 bienes de los incluidos en el dictamen del 11 de julio 2025.
- Se identificaron, como no localizados, 170 bienes, no incluidos en el dictamen del 11 de julio 2025.

Se enviaron oficios respecto de los 170 bienes no localizados a las siguientes áreas: Dirección General de Presupuesto y Contabilidad; Dirección General de Compilación y Sistematización de Tesis; Dirección General de Justicia TV; Dirección de Comedores; Secretaría General de la Presidencia; Sección de Trámites de Controversias Constitucionales y Acciones de Inconstitucionalidad."

De lo señalado en este mismo documento se precisó que, en el caso concreto de los 170 bienes de activo fijo no localizados, con valor contable depreciado de \$80,730.98 pesos, estos no se han encontrado, a pesar de que se han llevado a cabo tres levantamientos en diferentes ejercicios, por lo que, conforme al valor de este lote y atendiendo al nivel de

autorización establecido en el artículo 258, del AGA VII/2024, la desincorporación se clasifica en "Mínima", contemplada dentro del rango de menos de 1,100 (\$124,454) UMAs¹, por lo tanto, sería atribución de la persona titular de la DAI autorizar la desincorporación del lote de bienes de activo fijo no localizados, siendo que, en este sentido se generaron los siguientes acuerdos:

"PRIMERO. La persona titular de la Dirección de Almacenes e Inventarios, con fundamento en el artículo 258, del AGA VII/2024, autoriza la desincorporación del lote de bienes de activo fijo no localizados, con valor contable depreciado de \$80,730.98 pesos.

SEGUNDO. La persona titular de la Dirección de Almacenes e Inventarios, con fundamento en el artículo 232, del AGA VII/2024, registrará en el SIA la baja del lote de bienes de activo fijo no localizados, con valor contable depreciado de \$80,730.98 pesos.

TERCERO. La persona titular de la Dirección de Almacenes e Inventarios dará vista a la Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con el contenido y resultados del presente Dictamen de Baja del lote de bienes de activo fijo no localizados, con valor contable depreciado de \$80,730.98 pesos, para los efectos que estime pertinentes."

No obstante lo anterior, derivado de la documentación proporcionada por el área auditada, se identificó que, tanto en cantidad, como en montos, las cifras referidas en ambos dictámenes presentaron modificaciones a la baja generadas con motivo de la ubicación física de bienes realizadas en fechas posteriores a la suscripción de los mismos, por lo que el 9 de octubre de este mismo año, se llevó a cabo la "baja administrativa" en SIA, únicamente de 600 de los 1,241 bienes de activo considerados en el dictamen del 11 de julio, los cuales representaron un monto contable depreciado de \$545,559.37 pesos, y 167 de los 170 bienes determinados en el dictamen del 27 de agosto, por un monto total contable depreciado de \$73,724.51 pesos, lo que conlleva a determinar por parte del equipo auditor que, a la fecha de los dictámenes no se habían agotado las investigaciones correspondientes de los bienes considerados como "no localizados" generando las modificaciones referidas, y en consecuencia se emita el acta administrativa respectiva, conforme lo establecido en el artículo 267, del AGA VII/2024 y los incisos a) y b), del numeral 11, "Bienes no localizados", del apartado B "Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo", del Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio; así como del apartado "Baja de Bienes", del numeral 11 "Diferencias obtenidas de la Conciliación Física Contable y de la Baja de Bienes", fracción IX, "Criterios específicos" del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, ambas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Cabe señalar que, del análisis realizado al contenido de ambos dictámenes se identificó que, en ninguno de ellos se hizo alusión al artículo 206, del AGA II/2019, así como, a los artículos 260, fracción VII y 267, del AGA VII/2024; no obstante, si se hizo referencia del 251, fracción II, del mismo acuerdo, el cual establece la procedencia del proceso de desincorporación de los bienes muebles activos que forman parte del patrimonio de la SCJN, cuando se encuentren en el supuesto de que hayan sido robados, extraviados, dañados por siniestros o accidentes, terminación de su vida útil o por deterioro acelerado.

IV. Mediante oficio SGSA/DAI/206/2025 de fecha 20 de agosto del presente año, la Subdirectora General de Servicios y Almacenes de la Dirección General de Recursos Materiales, remitió a este Órgano Interno de Control el "Informe Final del Programa de Localización de Bienes y Conciliación de Inventarios" en el que se detalló que, como resultado del mismo, se verificó que el 100% de los bienes identificados en los levantamientos de inventarios corresponden a los registrados en el SIA, siendo que, los bienes muebles al 31 de julio 2025 se componía de 14,544 activos, se recuperaron físicamente 1,000 bienes adicionales, reduciendo el rezago de 1,802 a 802 bienes no localizados con corte a la fecha de dicho documento, así mismo, se señaló que 6 áreas mantenían bienes no localizados, las cuales correspondían a las direcciones generales de Presupuesto y Contabilidad, Compilación y Sistematización de Tesis, Justicia TV, la Dirección de Comedores, la Secretaría General de la Presidencia y finalmente la Sección de Trámites de Controversias Constitucionales y Acciones de Inconstitucionalidad, concluyendo que, "(...) el Programa de Inventarios 2025 se encuentra en ruta de cumplimiento respecto del universo patrimonial de bienes y los requerimientos de fiscalización. Este programa representa un hito en la gestión patrimonial de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al consolidar un modelo técnico de verificación física, conciliación documental y actualización sistemática de activos. Este esfuerzo ha permitido reducir significativamente el rezago de bienes no localizados, mejorar la calidad de la información contable y fortalecer la rendición de cuentas institucional", lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el artículo 230, del AGA VII/2024.

No obstante lo anterior, vale la pena precisar que, las cifras de los bienes reportados en el informe referido en el párrafo que antecede, sufrieron modificaciones de manera posterior a la emisión de este como consecuencia de las acciones que se continuaron realizando por parte de la DAI en lo referente a la ubicación de los bienes con motivo de las inspecciones físicas realizadas y las confirmaciones realizadas por las áreas resguardantes en cuanto a la ubicación de estos bienes, por lo que el equipo auditor concluyó que, a la fecha de presentación del presente informe aún no se contaban con cifras definitivas de los bienes que conforme a la determinación del destino final deberían de ser considerados como "extraviados" para proceder a su desincorporación y en consecuencia procedimiento de baja administrativa en SIA.

¹ Valor UMA 2025 \$113.14 pesos Fuente: <https://www.inegi.org.mx/temas/uma/>

V. En cumplimiento a lo establecido en el Programa Anual de Control y Auditoría para el ejercicio 2025, se consideró la ejecución de la presente auditoría con número DAIA/2025/41, denominada "Participación en el Levantamiento de Inventario (segundo semestre)" por lo que, a efecto de poder generar un seguimiento en cuanto al avance de las acciones emprendidas por la DAI durante el transcurso del segundo semestre del presente año, se generó el oficio número OAJ/CSCJN/DGA/DAIA-42-2025, de fecha 18 de noviembre del presente año, por el que se amplió el alcance de la revisión quedando de la siguiente manera:

"(...) comprenderá la revisión de la existencia física de bienes de activo fijo, consumibles y controlados con que cuentan los almacenes de Zaragoza (almacén general), Pino Suárez, Bolívar y 5 de febrero, al cierre del segundo semestre del año, su coincidencia con los registros contenidos en el Sistema; así como, del cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Dirección General de Recursos Materiales como resultado de la auditoría DAIA/2025/09 "Administración de Bienes de Activo Fijo Propiedad de la SCJN", incluidas las actividades contempladas en el denominado "Programa de Actualización y Regularización de Bienes de Activo Fijo en la Suprema Corte de Justicia de la Nación", de cuya ejecución es responsable la Dirección de Almacenes e Inventarios adscrita a esa Dirección General a su cargo. La revisión comprenderá las operaciones realizadas en el periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2025".

Derivado de lo anterior, se generó la primera solicitud de información a la DGRM, a fin de obtener la evidencia documental que permitiera acreditar las acciones emprendidas por la DAI en cuanto a los avances que se tienen al mes de diciembre del presente año, principalmente en cuanto a los siguientes aspectos: el resultado del "Programa de Inventario 2025" de bienes muebles realizado al mes de julio del presente año y de las acciones posteriores realizadas para atender los hallazgos detectados en el mismo; el cumplimiento de las actividades contempladas en el "Programa de Actualización y Regularización de Bienes de Activo Fijo en la Suprema Corte de Justicia de la Nación", y las gestiones realizadas para regularizar lo consistente en la existencia de dos bienes con número de activo fijo 42004717 y 42004718, por un monto de \$88,108,187.29 pesos y \$19,576,496.52 pesos, respectivamente, capitalizados en los años 2001 y 2002, los cuales en su descripción señalan la leyenda "Activo fijo integración global", de los cuales derivado de su análisis, el equipo auditor consideró que no se encontraban desagregados para su adecuada administración. Haciendo la precisión de que, dichas actividades quedaron contempladas como parte de los compromisos adoptados por la DGRM, a fin de atender las observaciones generadas como resultado de las inconsistencias detectadas en la auditoría DAIA/2025/09 "Administración de bienes de activo fijo propiedad de la SCJN".

Del análisis a la información y/o documentación proporcionada por parte de la DGRM en atención a la primera solicitud de información, se identificaron los siguientes avances al mes de noviembre del presente año, vinculados con los compromisos adoptados a que se hace referencia en el párrafo que antecede:

- Respecto del cumplimiento de las acciones establecidas en el denominado "Programa de Actualización y Regularización de Bienes de Activo Fijo en la Suprema Corte de Justicia de la Nación", se identificó que, la DAI ya se encuentra haciendo actividades de la **Etapa III "Conciliación Contable y Administrativa"**, enfocada primordialmente en la comparación del inventario físico, con los registros contables, la identificación de bienes faltantes, duplicados o sin soporte documental, así como, algunas otras referentes a la **Etapa IV "Regularización"**, respecto de la elaboración de actas de hechos para baja de bienes, la actualización de registros en el sistema, la elaboración y formalización de resguardos, e impresión y colocación de las respectivas etiquetas en los bienes.
- Se proporcionó el listado de bienes de los que se llevó a cabo la baja administrativa (disminución del patrimonio) el 9 de octubre del presente año, los cuales se encontraban justificados al amparo de los documentos denominados "Dictamen de Baja Bienes de Activo Fijo No Localizados", de fechas 11 de julio y 27 de agosto del presente año, del análisis realizado a la información presentada, se identificó que, para el caso del primer dictamen, se procedió a la descapitalización en SIA de 600 bienes de activo, los cuales representaban un monto contable de \$545,559.37 pesos, y para el caso del segundo se llevó a cabo la baja de 167 bienes por un monto total contable de \$73,724.51 pesos, no obstante, el área auditada aclaró que, al mes de diciembre del presente año, aún se encuentran trabajando en el proceso de baja de otros 20 activos más (considerados en el dictamen de julio) los cuales al carecer de documento de compra (pedido) no se ha podido llevar a cabo el procedimiento de baja administrativa correspondiente.

Con fecha 10 de diciembre del presente año, mediante correo electrónico generado por el titular de la DAI, se solicitó a la Subdirección General de Seguros (SGS) perteneciente a la Dirección General de Recursos Humanos, la baja en la póliza del Seguro Patrimonial de la SCJN, de los 600 bienes de activo, que representaban un monto contable depreciado de \$545,559.37 pesos, y los 167 bienes por un monto total contable de \$73,724.51 pesos que se encontraban considerados en los documentos denominados "Dictamen de Baja de Bienes de Activo Fijo No Localizados", de fechas 11 de julio y 27 de agosto del presente año, lo anterior de conformidad a lo señalado en los artículos 135 y 136, apartado A, fracción III del AGA VII/2024.

No obstante, se aclara que lo señalado en el párrafo que antecede no exime de las posibles acciones a que haya lugar respecto de los actos u omisiones incurridos por las personas servidoras públicas en el cumplimiento de las obligaciones inherentes al empleo, por lo que, esta área administrativa fiscalizadora podrá determinar lo procedente referente a los hallazgos detectados.

Derivado de la presentación de resultados preliminares, la DGRM, remitió mediante oficio DGRM/SGSA/DAI-231/2025 de fecha 09 de diciembre del presente año, copia de los documentos DGRM/549/2025 y DGRM/642/2025, de fechas 14 de julio y 27 de agosto de este mismo año, respectivamente, a través de los cuales se informó a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, la emisión de los denominados "Dictamen de Baja Bienes de Activo Fijo No Localizados", de fechas 11 de julio y 27 de agosto de ese mismo año, por los que se determinó la descapitalización de un total de 1,241 bienes de activo fijo por un valor contable depreciado de \$635,469.28 pesos en el primero, y de 170 bienes por un valor contable depreciado de \$80,730.98 pesos para el segundo, como resultado de la práctica de tres levantamientos de inventarios en los ejercicios fiscales 2023, 2024 y 2025 a fin de determinar los efectos procedentes.

En consecuencia, el 9 de octubre de este mismo año, se llevó a cabo la "baja administrativa" en SIA, únicamente de 600 de los 1,241 bienes de activo considerados en el dictamen del 11 de julio, los cuales representaron un monto contable depreciado de \$545,559.37 pesos, y 167 por un monto total contable depreciado de \$73,724.51 pesos, lo que conlleva a determinar por parte del equipo auditor que, hasta dicha fecha, el personal del área auditada consideró de manera definitiva que, dichos bienes podían ser considerados como "extraviados" al tener ya la certeza de que podían ser disminuidos del patrimonio de la SCJN, toda vez que, de la fecha de emisión de los dictámenes, a la de la aplicación de la "baja administrativa" en SIA, tanto en cantidad, como en montos, las cifras "dictaminadas" presentaron modificaciones derivado de que se localizaron físicamente algunos de esos bienes.

En este orden de ideas, el equipo auditor concluye que, como fue hasta el 9 de octubre (realización de la baja administrativa en SIA) la fecha en el que el personal de la DAI, había agotado todas las acciones necesarias de búsqueda a fin de poder localizar aquellos bienes por los que se iba a realizar la descapitalización del patrimonio, conforme a lo señalado en los artículos 232 y 267 del AGA VII/2024, se debió haber dado aviso a esta Contraloría a fin de haber procedido al levantamiento del acta administrativa en la que se hubiera dejado constancia de todas aquellas acciones llevadas a cabo para la localización de dichos bienes y en su caso estar en posibilidad de proceder a lo establecido en las fracciones II, III, IV y V del artículo 267 del ya mencionado Acuerdo General, lo que incumple el propio artículo en mención, así como lo señalado en los incisos a) y b), del numeral 11, "Bienes no localizados", del apartado B "Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo", del Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio; así como del apartado "Baja de Bienes", del numeral 11 "Diferencias obtenidas de la Conciliación Física Contable y de la Baja de Bienes", fracción IX, "Criterios específicos" del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, ambas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

A este respecto, como parte de la presentación de los resultados preliminares, la Dirección General de Recursos Materiales mencionó en el oficio DGRM/SGSA/DAI-231/2025 lo siguiente:

"(...) a través de la Dirección de Almacenes e Inventarios, ha cumplido de manera irrestricta con lo dispuesto en el artículo 232 del AGA VII/2024, toda vez que la Dirección de Almacenes e Inventarios registró en el SIA la baja de los bienes con base en los documentos de desincorporación realizados, mismos que se anexan a la presente respuesta, acreditando con ello que los bienes ya no forman parte de los activos de la Suprema Corte, avisando en todas las oportunidades a la Contraloría para los efectos correspondientes.

Ahora bien, en la especie, se considera que no se actualizan los supuestos contenidos en el artículo 267, fracción I del AGA VII/2024, pues de los tres levantamientos de inventario que se realizaron en los años de 2023, 2024 y 2025, se tuvo un resultado de **bienes no localizados**, sin que se tengan elementos o circunstancias para que estos bienes puedan calificarse que hayan sido sujetos a **robo, extravío o daño**, supuestos aplicables en la fracción I del artículo citado.

Lo que es más, el artículo 267, primera párrafo del AGA VII/2024 señala de manera fehaciente que, tratándose de bienes robados, extraviados o dañados por siniestros, accidentes o deterioro acelerado, **el responsable del resguardo** elaborará un informe con dichas circunstancias anexando en su caso copia certificada de la denuncia o querella formulada ante la autoridad correspondiente, así como del reporte de siniestro levantado por el ajustador de la compañía aseguradora y **lo remitirá** a la Subdirección General de Seguros, con copia a Contraloría y **Recursos Materiales para el ejercicio de las facultades que les correspondan**.

Como se aprecia, dicho precepto regula un supuesto completamente distinto al que no ocupa cuando un servidor público sufre un robo de un bien que tiene bajo resguardo, extravía el bien o por su uso o resguardo sufre un daño, teniendo que cumplir precisamente con los requisitos y formalidades contenidas en el artículo 267 del AGA VII/2024, para que así se pueda reclamar, a través del seguro de bienes patrimoniales, a la compañía aseguradora y se pueda pagar o reponer el bien.

Las causas anteriores de ninguna manera se pueden equipar a los resultados de los diversos levantamientos de inventario realizados por la Dirección de Almacenes e Inventarios, pues de tales ejercicios se tienen prácticamente dos resultados: o se localiza el bien o no se localiza.

*Lo que es más, esta Dirección de Almacenes e Inventarios siguió, al pie de la letra, las disposiciones aplicables a la baja de **bienes no localizados**, contenidas en los artículos 220, 223, 230, 232, 251, párrafo primero, fracción II, 253, 256, fracción I, 258 y 259 del Acuerdo General de Administración número VII/2024; así como la regla "11. Bienes no localizados", inciso a) de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio; regla "11 . Diferencias obtenidas de la Conciliación Física Contable y de la Baja de Bienes", apartado denominado "Baja de Bienes", de las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, ambas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable."*

Del análisis a los argumentos esgrimidos y la documentación proporcionada por el área auditada, se concluye que, la observación persiste y no se desvirtúa el hecho de que la DGRM no llevó a cabo el procedimiento a que hace referencia el artículo 267 del AGA VII/2024, toda vez que, como ya se mencionó con antelación, del análisis realizado al contenido de los documentos denominados "*Dictamen de Baja Bienes de Activo Fijo No Localizados*", de fechas 11 de julio y 27 de agosto del presente año, se observó que, en el apartado de la fundamentación, si se hizo referencia del artículo 251, fracción II, de este mismo acuerdo, el cual establece la procedencia del proceso de desincorporación de los bienes muebles activos que forman parte del patrimonio de la SCJN, cuando se encuentren en el supuesto de que hayan sido robados, extraviados, dañados por siniestros o accidentes, terminación de su vida útil o por deterioro acelerado, por lo que, esta área administrativa fiscalizadora estará atenta a las acciones que se generen derivado de las recomendaciones emitidas y el envío de la documentación soporte que acredite su realización, a efecto de proceder a su análisis y, en su caso, determinar su solventación y/o las acciones administrativas a que haya lugar.

- Como parte de los hallazgos detectados en el proceso de revisión realizado por parte de la DAI, se identificaron 62 activos con número de inventario duplicado, de los cuales durante el mes de octubre del presente año se realizó el cambio de 18 registros en el SIA, con un número de inventario único emitiéndose los respectivos resguardos de los cuales actualmente se encuentra en proceso de recolección de firmas para su formalización, así mismo, se identificaron 24 registros que ya se encontraban incluidos en un procedimiento de desincorporación de los cuales se procedió a su registro de "*baja administrativa*" en el SIA, finalmente se identificaron 20 registros que pertenecen a teléfonos celulares y bienes informáticos, de los cuales se está trabajando con la Dirección General de Tecnologías de la Información para conocer el estatus de los mismos.
- De los trabajos realizados por parte de la DAI se identificaron 2,169 registros de activos en SIA, que carecían de los datos siguientes: número de inventario, valor de adquisición, fecha de capitalización, ni resguardo, los cuales corresponden a los denominados "*cascarones*", esto es, un número de activo fijo creado a efecto de poder generar un documento de pedido durante el procedimiento de adquisición del bien, sin embargo, por alguna cuestión no se llevó a cabo la terminación de la compra, lo que ocasiona que ese registro no se encuentre vinculado a la existencia de un bien físico que hubiera ingresado al almacén.

A este respecto, con fecha 3 de noviembre del presente año, se llevó a cabo la eliminación masiva de 1,055 registros de bienes de activo fijo mediante la herramienta denominada "*LSMW ZAM_AS06*" creada por la Dirección General de Tecnologías de la información para tal fin, al corresponder a bienes que no impactaban en el valor contable del patrimonio de la SCJN, para el caso de los restantes 1,114 registros, estos no pudieron ser borrados, toda vez que, durante dicho proceso se generaron diferentes mensajes de error, los cuales se derivaron conforme a lo aclarado por la DGTI a que "*El Sistema Integral Administrativo (SIA) está diseñado para mantener la integridad referencial entre módulos, y un activo fijo es un dato maestro que puede estar vinculado a documentos en los módulos de Finanzas, Compras y Mantenimiento, por tal motivo los activos fijos no se pueden eliminar (borrar físicamente) si ya están asociados a una solicitud de pedido de compra o un equipo, porque el sistema mantiene la integridad referencial y la trazabilidad de los datos (...)*", cabe aclarar que, a pesar de que estos últimos registros se pudieran encontrar vinculados con la generación de una solicitud de pedido, el proceso de adquisición no se concluyó, quedando abierto dicho proceso por parte del usuario que inició dicha gestión.

A este respecto la DAI indicó que, para el caso de estos últimos registros solicitará a la DGTI desarrollar un "*LSMW*" que permita de manera masiva modificar e incorporar dentro de los datos maestros de un activo fijo, un texto que refiera a un activo no capitalizado, es decir, que ese registro no impacta en el valor contable del patrimonio de la SCJN.

- Se detectó la existencia de 977 registros de bienes, los cuales no contaban con número de inventario, sin embargo, si presentan un valor de adquisición, por lo que están considerados como parte del patrimonio de la SCJN, en este sentido, la DAI localizó un (1) bien del cual se asignó el número de inventario y se formalizó el resguardo, se detectaron 40 registros que tienen documento de pago por lo que se solicitará a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad su apoyo para obtener el soporte del entregable o recepción a entera satisfacción del bien, y de esta manera proceder a la asignación de numero de inventario y emisión de resguardo, de igual manera, se

identificaron 3 registros de activos que corresponden a 31 bienes localizados físicamente, de los que se procederá a su respectiva desagregación para posteriormente asignar número de inventario y formalización de resguardo, a este respecto, el área auditada informó que seguirá trabajando en cuanto a la regularización de este tipo de bienes.

- Por cuanto hace a los dos registros de bienes con números de activo fijo 42004717 y 42004718, por un monto de \$88,108,187.29 pesos y \$19,576,496.52 pesos, respectivamente, capitalizados en los años 2001 y 2002, los cuales en su descripción señalan la leyenda "Activo fijo integración global", la DAI informó que, mediante oficio DGRM/SGSA/DAI-226/2025 de fecha 27 del presente mes y año se solicitó el apoyo de la Dirección General de Tecnologías de la Información, respecto del pronunciamiento derivado de dichos bienes, por lo que, en respuesta únicamente se remitió copia de la minuta de fecha 15 de mayo del presente año, por la cual se dejó evidencia de la reunión celebrada entre personal de las direcciones generales de Presupuesto y Contabilidad, Recursos Materiales y Tecnologías de la Información, en la que se acordó por comúni acuerdo que se llevara a cabo la búsqueda de documentación que pudiera aportar mayores elementos respecto de los antecedentes, por lo que se llevó a cabo los registros en mención a fin de elaborar un Acta Administrativa con todos los involucrados, estableciendo claramente los antecedentes y la definición técnica de que dichos bienes ya son obsoletos y/o cumplieron su vida útil, para que, de así considerarlo procedente se pueda llevar a cabo la depuración de dichos registros.

Cabe aclarar que, la minuta a la que se hace referencia en el párrafo que antecede, ya había sido proporcionada a esta área administrativa fiscalizadora mediante oficio DGRM/SGSA/DAI-154-2025 de fecha 11 de junio del presente año, con motivo de la atención a los resultados preliminares generados de la auditoría número DAIA/2025/09 "Administración de bienes de activo fijo propiedad de la SCJN", por lo que, en este sentido no se han identificado acciones adicionales a las que ya habían sido reportadas.

Con base en los elementos proporcionados por el área auditada en cuanto a los avances que actualmente se tiene respecto del cumplimiento de los compromisos generados para la atención de las observaciones que fueron generadas al amparo de la auditoría DAIA/2025/09 "Administración de bienes de activo fijo propiedad de la SCJN", se pudo identificar que, durante el segundo semestre del presente año, la DAI ha llevado a cabo las acciones que se encuentran contenidas en el "Programa de Actualización y Regularización de Bienes de Activo Fijo en la Suprema Corte de Justicia de la Nación", trabajando actualmente en las etapas III "Conciliación Contable y Administrativa" y IV "Regularización", no obstante, de los avances obtenidos en dicho proceso, a la fecha de elaboración del presente resultado se logra identificar que aún se encuentran acciones pendientes de realizar consistentes en la depuración de 20 registros dictaminados para su baja administrativa, 20 bienes que aún presentan número de inventario duplicado, 1,114 activos que no cuentan con información de pedido de compra, por lo que se tiene que generar la eliminación del registro y 933 bienes que carecen de número de inventario, por lo que se tiene que realizar la búsqueda de los mismos mediante la documentación contable de la compra; de igual manera se tienen un total de 2,179 bienes de los cuales se encuentra pendiente de formalizar el respectivo resguardo (451 bienes) y 52 registros para actualización en cuanto a su asignación; así mismo, se encuentra pendiente de atender lo relacionado con los dos registros de bienes con números de activo fijo 42004717 y 42004718, por un monto de \$88,108,187.29 pesos y \$19,576,496.52 pesos, respectivamente, capitalizados en los años 2001 y 2002, los cuales en su descripción señalan la leyenda "Activo fijo integración global".

Por lo anteriormente señalado se observa que, a la fecha del presente documento aún se tienen registros de bienes de activo fijo que presentan inconsistencias en cuanto a su registro y control, lo que conlleva a que aún existan incumplimientos de lo señalado en los artículos 32, fracción XV y XVI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN; 13, fracción XXVII, 220, 223, 227, 228, 230 y 231 del AGA VII/2024; y la política de operación 2.4 Procedimiento con número de código PO-RM-AI-05, denominado "de Altas y Movimientos de Activo Fijo y Bienes Controlados".

No obstante, lo observado en el párrafo que antecede, toda vez que, actualmente se encuentra vigente la ejecución del denominado "Programa de Actualización y Regularización de Bienes de Activo Fijo en la Suprema Corte de Justicia de la Nación", del cual es responsable de su cumplimiento la DAI, siendo su fecha programada de culminación el mes de marzo de 2026, lo que permitiría regularizar los registros de los bienes que aún se encuentran en un supuesto de incumplimiento conforme a lo establecido en la normativa aplicable, esta área administrativa de fiscalización dará seguimiento hasta su conclusión.

Cabe aclarar que, las acciones reportadas por la DAI que ha venido realizando al amparo de lo establecido en el documento denominado "Programa de Actualización y Regularización de Bienes de Activo Fijo en la Suprema Corte de Justicia de la Nación", no exime de las posibles responsabilidades en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas por actos u omisiones generadas en el cumplimiento de las obligaciones inherentes al empleo conforme a lo establecido en la normativa aplicable. De igual manera, lo revisado en la presente auditoría no limita el hecho de que, como parte del seguimiento a realizarse en los meses subsecuentes pueda revisarse nuevamente las acciones mencionadas en el presente resultado a fin de tener una continuidad y mayor profundidad en el análisis de las acciones realizadas al momento en que se haya cumplido el plazo establecido para la ejecución total de los compromisos establecidos.

Marco Normativo Infringido del Resultado:

- Artículos 232 y 267, fracción I del AGA VII/2024.

- Incisos a) y b), del numeral 11, "Bienes no localizados", del apartado B "Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo", del Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio; así como del apartado "Baja de Bienes", del numeral 11 "Diferencias obtenidas de la Conciliación Física Contable y de la Baja de Bienes", fracción IX, "Criterios específicos" del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, ambas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Contadora Pública Elizabeth Espinosa López Licenciada Diana Hernández Gómez Profesionales Operativas	Maestra Nohemí Hernández Càmpos Subdirectora de Área	Maestro José Luis Rodríguez Gutiérrez Director de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor