



## INFORME DE RESULTADOS REPORTE NÚMERO DAIA/2024/27

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

**Área:** Dirección General de Recursos Materiales

Agosto 2024

## INFORME DE RESULTADOS

### “Participación en el Levantamiento de Inventario (primer semestre)”

<b>Grupo participante:</b>	Licenciado Julio César Guerrero Martín Maestro José Luis Rodríguez Gutiérrez Maestra Nohemí Hernández Campos Maestra María del Rocío Martínez Benítez Maestro Rafael Orozco Ávalos Licenciada Diana Hernández Gómez Licenciada Mary Carmen Barrón Vallejo Contador Público Saúl Badillo Ramírez
<b>Tipo de revisión:</b>	Acompañamiento en el levantamiento del inventario (primer semestre 2024)
<b>Número de reporte:</b>	DAIA/2024/27
<b>Criterios de selección:</b>	Mandato normativo: Artículo 13, fracción XXXI y 224, del Acuerdo General de Administración número XIV/2019, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la SCJN.
<b>Objetivo:</b>	Comprobar que las existencias de activo fijo, consumibles y bienes controlados, coincidan con la información contenida en el Sistema Integral Administrativo.
<b>Período de revisión:</b>	Primer semestre de 2024
<b>Alcance:</b>	Comprendió la revisión de la existencia física de bienes de activo fijo, consumibles y controlados con que cuentan los almacenes de Zaragoza (almacén general), Pino Suárez, Bolívar y 5 de febrero, al cierre del primer semestre del año, así como su coincidencia con los registros contenidos en el SIA.
<b>Área responsable:</b>	Dirección General de Recursos Materiales (DGRM)

## Procedimientos aplicados:

1. Existencia de bienes consumibles en los almacenes pertenecientes a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
  - 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 Sistema Integral Administrativo (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 controlados en el almacén de Zaragoza.
  - 2.1 Constatar la realización del levantamiento del inventario de bienes de activo fijo en el almacén de Zaragoza, y que estos se encuentran registrados en el SIA y los listados proporcionados por la DGRM.
  - 2.2 Comprobar que las instalaciones de los almacenes donde se encuentran albergados los activos fijos y controlados cuentan con las medidas de seguridad necesarias para la conservación de los bienes muebles.
  - 2.3 Constatar 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.

Con oficio número SGSA/DAI/283/2024, recibido en esta Dirección General el 1 de julio de 2024, la DGRM comunicó que, los días 3 y 4 de julio del año en curso, se llevaría a cabo la toma de inventario físico de bienes, para conocer las existencias reales de bienes de consumo<sup>1/</sup> y mobiliario (bienes de activo fijo y controlados<sup>2/</sup>) que se encuentran bajo resguardo de los almacenes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), correspondiente al primer semestre del ejercicio 2024; asimismo, remitieron los criterios de aplicación, y extendió la invitación a este órgano fiscalizador para participar en dicho procedimiento.

Mediante diverso número CSCJN/DGA/DAIA-567-2024, del 2 de julio de 2024, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 105, 107 fracciones IV, V y VII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 1, 2, 4, fracción II, 5, fracción I, inciso b), y 6, párrafo segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1 y 6 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 2, fracción IV, 3, letra F, numeral 2, 8, fracciones XV y XXI, 37, fracciones I, III, V, y VI; y 39, fracciones III, VII y XVIII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; 224 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, apartado II.2 "Ejecución" de la Guía General de Auditoría; conforme a lo establecido en el Programa Anual de Control y Auditoría 2024, y en atención al oficio SGSA/DAI/283/2024 remitido el 1 de julio de 2024 a la DGA se realizaron las

<sup>1/</sup> Procedimiento para desincorporación de bienes y bajas de activos (Código PO-RM-AI-07) 29-09-2020

Bienes de consumo son todos aquellos bienes que se adquieren para satisfacer una necesidad específica y que su consumo se contempla a corto y mediano plazo por lo que desde su adquisición se considera como un gasto y generalmente su vida útil no es mayor a un año.

<sup>2/</sup> Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Artículo 211. Activo Fijo Bienes Muebles. Se consideran como bienes de activo fijo muebles todos aquellos bienes que son adquiridos mediante compra, donación, dación en pago, permuta, o cualquier otro medio legal, así como los elaborados o producidos por la Suprema Corte, siempre que puedan ser trasladados de un lugar a otro sin detrimento de su naturaleza, no disminuyan sus características físicas proporcionalmente a su uso y no estén adheridos al inmueble.

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

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 UMAS, podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes. Disponible en: [https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=aga-xiv-2019-adquisiciones-contrataciones-scjn\(2\).pdf](https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=aga-xiv-2019-adquisiciones-contrataciones-scjn(2).pdf)

actividades de acompañamiento de la Contraloría al levantamiento del inventario que realiza esa dirección general, a fin de corroborar que se desarrollaran conforme a los “*Criterios de Aplicación para el Levantamiento del Inventario Físico de Mobiliario y Consumibles en Almacén, sugeridos para el primer semestre del ejercicio fiscal 2024*”. De igual manera, se designó a las personas servidoras públicas que llevarían a cabo las actividades presenciales de acuerdo a los alcances previstos por la DGRM.

La participación de la Contraloría, a través de la DGA, en el levantamiento del inventario correspondiente al primer semestre de 2024, se realizó el 3 y 4 de julio de esta anualidad, en los almacenes de 5 de Febrero, Bolívar, Pino Suárez y Zaragoza para consumibles y en este último, además, el inventario de activo fijo y bienes controlados.

Derivado de la aplicación de los procedimientos descritos, así como, del análisis a la información y documentación proporcionada por el área, se determinaron los resultados conforme a lo que se explica a continuación.

**Determinación de la muestra a revisar:**

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

Conforme a los listados proporcionados por la DGRM, en el almacén de Zaragoza estaban resguardados 525 tipos de consumibles (154,552 artículos); en Pino Suárez, 241 (31,781 artículos); en Bolívar, 277 (20,647 artículos), y en 5 de Febrero, 196 (11,450 artículos).

MUESTRA DE CONSUMIBLES				
No.	Almacén	Tipos de bienes	Muestra Verificados	%
1.	Zaragoza	525	289	55.0
2.	Pino Suárez	241	241	100.0
3.	Bolívar	277	277	100.0
4.	5 de Febrero	196	196	100.0

**Fuente:** Listados de existencias proporcionados por la DGRM, mediante el oficio DGRM/DT-158-2024, recibido el 10 de julio de 2024 y la participación en el levantamiento del inventario del 3 de julio de 2024.

Por cuanto hace a la metodología utilizada para verificar las existencias y controles establecidos en el inventario de bienes de activo fijo y controlados consistió en determinar muestras de revisión, las cuales se indican a continuación:

De acuerdo con el listado proporcionado por la DGRM, en el almacén de Zaragoza se encontraban resguardados 462 bienes de activo fijo, y 2,420 controlados, de los cuales se determinó la muestra siguiente:

MUESTRA DE ACTIVO FIJO Y CONTROLADOS				
No.	Almacén	Bienes	Muestra Verificados	%
1.	Activo Fijo	462	170	36.8
2.	Controlados	2,420	534	22.1

**Fuente:** Listados de existencias proporcionados por la DGRM, mediante el oficio DGRM/DT-158-2024, recibido el 10 de julio de 2024 y la participación en el levantamiento del inventario del 3 y 4 de julio de 2024.

**Resumen de los Resultados:**

**COMPROBAR QUE LAS EXISTENCIAS DE CONSUMIBLES, COINCIDAN CON LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL SIA.**

**Resultado no. R1**

LPeMiyZgG+IQf5dU6v1H+73xsID8kC75nUfGohkIVmQ=

Se verificó físicamente la integración de 1,003 tipos de materiales, distribuidos en los almacenes como a continuación se indica: 241 en el de Pino Suárez, 277 en el de Bolívar, 196 en 5 de Febrero y 289 en el de Zaragoza, lo que representó un total de 218,220 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.

Se identificaron diferencias en los artículos materia del inventario físico practicado en el almacén de Pino Suárez, cuyo monto total representó \$47.33 pesos más, en relación con lo registrado en el SIA.

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 advirtieron bajo el resguardo del almacén general 36,000 cubrebocas tricapa plisados pertenecientes la Dirección General de Servicios Médicos, cuya fecha de caducidad fue en el mes de mayo y 138,000 en noviembre de 2023.

Se identificó la existencia de 29 tipos de bienes consumibles de lento o nulo movimiento los cuales ascendieron a una cantidad de 3,584 artículos, de los que se determinó que se llevará a cabo su proceso de desincorporación.

#### Observación O01

Existen consumibles de lento o nulo movimiento con más de 180 días, adicionalmente existen algunos que se encuentran sin identificar a un lado de la caseta de vigilancia.

Por lo señalado en la presente observación, el grupo participante concluyó que la DGRM en el ámbito de sus atribuciones, fue omiso en observar y hacer cumplir lo establecido en los artículos 239 y 240, del AGA XIV/2019.

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

### COMPROBAR QUE LAS EXISTENCIAS DE ACTIVO FIJO Y BIENES CONTROLADOS, COINCIDAN CON LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL SIA.

#### Resultado no. R2

Los listados de activos proporcionados por la DGRM no coincidieron con el generado mediante el “*Sistema de control de inventarios por medio de radiofrecuencia*”, ni con los registrados en el SIA. La Dirección de Almacenes e Inventarios (DAI) realizó la búsqueda exhaustiva de 4,203 bienes no localizados en el “*Programa de inventario 2023-2024*”, en 64 áreas, localizando el 57.12% de los bienes, quedando la cantidad de 1,802 como no localizados.

Respecto de los bienes con emplazamiento en el almacén general, no se identificaron 350 activos fijos de los 1,074 reportados en el “*Sistema de control de inventarios por medio de radiofrecuencia*”<sup>3/</sup>.

En cuanto a los bienes controlados, no coincidieron con el listado proporcionado por la DGRM, ni con los registrados en el SIA.

El Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP) comunicó que las bases de colaboración 2009 siguen vigentes, sin embargo, dejó a consideración de este Alto Tribunal el actualizarlas adhiriéndose al “*Convenio Marco de Colaboración*”, que celebra con las entidades transferentes.

<sup>3/</sup> Adquirido mediante la licitación pública nacional número LPN/SCJN/DGRM/005/2021, cuyo objetivo general versó en contar con una solución tecnológica que facilitara el levantamiento físico de inventario, controlar y administrar el inventario de activo fijo, bienes informáticos, considerando el constante movimiento de los activos físicos en las diferentes ubicaciones y áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, mediante el uso de tecnologías de radiofrecuencia RFID (Tecnologías de radiofrecuencia, por sus siglas en inglés Radio Frequency Identification).

Observación O01

Se tienen bienes de activo fijo pendientes de localizar, se detectaron bienes consumibles registrados como activo fijo; los registros en el Sistema Integral Administrativo no coinciden con los listados proporcionados con el almacén, ni con los registrados en el sistema de radiofrecuencia, existe un área del almacén donde no se tiene identificados los bienes de activo fijo y consumibles, por último, no se tienen actualizadas las Bases 2009 con el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.

Por lo señalado en la presente observación, el grupo que participó en la diligencia concluyó que, la DGRM en el ámbito de sus atribuciones, fue omiso en observar y hacer cumplir lo establecido en los artículos 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Apartado B, numeral 1.1, párrafos 1 y 2, del Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el (CONAC)., 206, párrafos 2 y 3, del AGA II/2019, y 212, párrafo 2 del AGA XIV/2019, y Función 15, área 1.3.2 Dirección de Almacenes e Inventarios, y función 7, área 1.3.2.2., Subdirección de Inventarios, 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.

Recomendaciones:

24-027-R1-O01-20-P1

Que la Dirección General de Recursos Materiales, elabore un cronograma para dar atención a cada uno de los hallazgos señalados en el presente resultado e informe a esta Contraloría, de las gestiones realizadas para su ejecución; así como, de los controles que implemente en la administración de los bienes consumibles con que cuenta este Alto Tribunal, que permitan dar cumplimiento a la normativa aplicable.

24-027-R2-O01-20-P1

Que la Dirección General de Recursos Materiales, elabore un cronograma para dar atención a cada uno de los hallazgos señalados en el presente resultado e informe a esta Contraloría, de las gestiones realizadas para su ejecución; así como, de los controles que implemente en la administración de los bienes de activo fijo y controlados con que cuenta este Alto Tribunal, que permitan dar cumplimiento a la normativa aplicable.

Resumen de observaciones

Se determinaron 2 resultados que generaron 2 observaciones y se emitieron 2 acciones con las claves siguientes:

Consec.	Clave de identificación	Tipo
1.	24-027-R1-O01-20-P1	Preventiva
2.	24-027-R2-O01-20-P1	Preventiva

Fuente: Cédulas de Resultados, Observaciones y Acciones Finales", del reporte DAIA/2024/27 "Participación en el Levantamiento de Inventario (primer semestre)"

Conclusión del trabajo de la Dirección General de Auditoría:

El trabajo realizado se llevó a cabo con la información proporcionada por la DGRM, 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 SIA, al primer semestre de 2024, por lo anterior se concluye que se incurrió en el incumplimiento normativo siguiente:

- Artículo 27, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LPeMiyZgG+IQf5dU6v1H+73xslD8kC75nUfGohkIVmQ=

- Apartado B, numeral 1.1, párrafos 1 y 2, del Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el (CONAC).
- Artículo 206, párrafos 2 y 3, del AGA II/2019.
- Artículos 212, párrafo 2, 239 y 240, del AGA XIV/2019.
- Función 15, área 1.3.2 Dirección de Almacenes e Inventarios, y función 7, área 1.3.2.2., Subdirección de Inventarios, del Manual de Organización Específico de la DGRM.

De acuerdo con los aspectos observados que persistieron al cierre de los trabajos, deberán implementarse las recomendaciones emitidas a la **DGRM**, en las cédulas de resultados, observaciones y acciones finales, con un enfoque tendente a mejorar la gestión y el control interno, y/o en su caso, corregir las desviaciones y deficiencias detectadas.

**Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez**  
Contralor

**Licenciado Julio Cesar Guerrero Martín**  
Director General de Auditoría

**Maestro José Luis Rodríguez Gutiérrez**  
Director de Área

El presente documento se firma digitalmente de conformidad a lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo General de Administración III/2020, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del 17 de septiembre de 2020, por el que se regula el trámite electrónico y uso para actuaciones administrativas de la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL)

LPeMiyZgG+IQf5dU6v1H+73xsID8kC75nUfGohkIVmQ=



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONTRALORÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "A"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja no.	1 de 5
No. de reporte:	DAIA/2024/27
Período revisado:	Primer semestre 2024
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	23/08/2024

Área: Dirección General de Recursos Materiales (DGRM)

Título del reporte: Participación en el Levantamiento de Inventario (primer semestre)

Número del resultado: R1

Con observación: Sí (X) No ( )

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

- Procedimiento no.:
- 1. Existencia de bienes consumibles en los almacenes pertenecientes a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
  - 1.1 Verificar que los bienes consumibles en los almacenes de Zaragoza, Pino Suárez, Bolívar y 5 de Febrero, coincidieron con los registros contenidos en el Sistema Integral Administrativo (SIA), proporcionados por la Dirección General de Recursos Materiales.
  - 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 1,003 tipos de materiales, distribuidos en los almacenes como a continuación se indica: 241 en el de Pino Suárez, 277 en el de Bolívar, 196 en 5 de Febrero y 289 en el de Zaragoza, lo que representó un total de 218,220 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.

Se identificaron diferencias en los artículos materia del inventario físico practicado en el almacén de Pino Suárez, cuyo monto total representó \$47.33 pesos más, en relación con lo registrado en el SIA.

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 advirtieron bajo el resguardo del almacén general 36,000 cubrebocas tricapa plisados pertenecientes la Dirección General de Servicios Médicos, cuya fecha de caducidad fue en el mes de mayo y 138,000 en noviembre de 2023.

Se identificó la existencia de 29 tipos de bienes consumibles de lento o nulo movimiento los cuales ascendieron a una cantidad de 3,584 artículos, de los que se determinó que se llevará a cabo su proceso de desincorporación.



Observación:	Acción:
<p><b>Observación O01</b></p> <p>Existen consumibles de lento o nulo movimiento con más de 180 días, adicionalmente existen algunos que se encuentran sin identificar a un lado de la caseta de vigilancia, incumpliendo con lo establecido en los artículos 239 y 240, del AGA XIV/2019.</p>	<p><b>24-027-R1-O01-20-P1</b></p> <p>Que la Dirección General de Recursos Materiales, elabore un cronograma para dar atención a cada uno de los hallazgos señalados en el presente resultado e informe a esta Contraloría, de las gestiones realizadas para su ejecución; así como, de los controles que implemente en la administración de los bienes consumibles con que cuenta este Alto Tribunal, que permitan dar cumplimiento a la normativa aplicable.</p>
<p><b>Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:</b></p> <p><b>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)</b></p> <p>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.</p> <p>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</p> <p><b>Acuerdo General de Administración XIV/2019, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la SCJN (AGA XIV/2019)</b></p> <p>Artículo 13. Atribuciones de Recursos Materiales</p> <p>Fracción XXXI. Custodiar y controlar documentalmente y a través del SIA, los inventarios de los bienes existentes en el almacén del activo fijo y de los consumibles, proponiendo al Comité con la opinión de la Contraloría, los lineamientos para el control de inventarios, en donde se fijará como mínimo la realización de dos inventarios de almacén al año y el manejo de aquellos bienes de lento o nulo movimiento u obsoletos por más de ciento ochenta días.</p> <p>Artículo 239. Procedencia. Procederá la desincorporación de los bienes muebles activos o consumibles que formen parte del patrimonio de la Suprema Corte, en los siguientes casos:</p> <p>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.</p> <p>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. 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.</p> <p><b>Manual de Contabilidad Gubernamental de la SCJN</b></p> <p>Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental.</p> <p>Apartado J. Principales elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental de la SCJN.</p> <p>Inciso f) Libros principales y registros auxiliares.</p> <p>Párrafo 3. El libro "Inventarios", registra el resultado del levantamiento físico del inventario a la fecha en la que se lleve a cabo, de materias primas, materiales y suministros para producción, almacén de materiales y suministros de consumo e inventarios de bienes muebles e inmuebles, el cual contendrá una relación detallada de las existencias a esa fecha, con indicación de su costo unitario y total.</p> <p><b>Manual de Organización Específico</b></p> <p>1.3.2. Dirección de Almacenes e Inventarios</p> <p>Función 8. Planear, dirigir y coordinar el resguardo y control de las existencias de bienes de consumo en los almacenes.</p> <p>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.</p> <p><b>Criterios de aplicación para el levantamiento del inventario físico de bienes de consumibles en almacén, primer semestre del ejercicio fiscal 2024.</b></p> <p>Numeral 2. Alcance del inventario, serán considerados los bienes existentes en los almacenes de bienes de consumo dependientes de la Dirección de Almacenes e Inventarios como son: Zaragoza, Pino Suárez, Bolívar y 5 de febrero, así como, en su caso, lo existente en el Departamento de Offset, dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales, registrado dentro del almacén 103 provisional, se realizarán conteos físicos contando con el acompañamiento de personal de la Dirección de Auditoría en los almacenes citados.</p> <p>Numeral 3. Bienes en depósito, los consumibles que se encuentren en el almacén concentrados por las diferentes áreas para su salvaguarda provisional, se separarán del resto de los bienes a fin de no considerarlos dentro de las existencias, este criterio también aplica para aquellos bienes que tuvieron registrada su entrada al almacén con imputación "K".</p> <p>Numeral 4. Período del inventario, el inventario será realizado el día 3 y 4 de julio de 2024 en un horario de 9:00 a 17:00 hrs.</p> <p>Numeral 5. Cierre del almacén, debido a la continuidad de solicitudes por parte de las áreas durante el periodo de realización del inventario, el Almacén de Pino Suárez, Bolívar y 5 de febrero cerrarán el día 3 de julio, mientras que el Almacén General de Zaragoza realizará operaciones hasta la conclusión de los conteos físicos correspondientes.</p> <p>Numeral 6. Movimientos durante el inventario, en el caso de recepciones y dotaciones de bienes que afecten la cuenta de almacén sólo podrán realizarse de manera física y mediante autorización previa de la Dirección de Almacenes y conocimiento del representante de la Contraloría, regularizándose los movimientos a la conclusión del inventario.</p> <p>Numeral 7. Saldos en Kardex, las existencias documentales que se tomarán para efectos del inventario serán con cifras al día anterior a la fecha del inventario que reporte el Sistema Integral Administrativo (SIA), en este caso, serán al 2 de julio.</p> <p>Numeral 8. Corte de formas, los almacenes deberán identificar su última forma usada y primera por usar lo que deberá asentarse en el acta elaborada para tal fin, este acto se realizará una vez que se haya concluido con la captura de movimientos de entrada y salida de almacén realizados previo al inicio del inventario.</p> <p>Numeral 9. Marbetes, se emitirán y colocaran los marbetes, sin embargo, para facilitar el control de los conteos se registrará en los listados que para este fin serán emitidos.</p> <p>Numeral 10. Listado de artículos en existencia, será emitido con base en los documentos de inventario, contendrá las existencias al cierre de movimientos que reporta el Sistema Integral Administrativo, esta actividad se realizará sólo a petición de la Contraloría toda vez que la información es la misma que proviene de los documentos de inventario creados en el Sistema Integral Administrativo.</p> <p>Numeral 11. Grupos de trabajo, estarán formados por un representante de la Dirección de Almacenes y otro de la Contraloría de la Suprema Corte quien intervendrá de acuerdo con los alcances previstos según el programa de su revisión.</p> <p>Numeral 12. Recuentos físicos, será efectuado un primer conteo y sólo en el caso de requerirse se realizará un segundo y hasta un tercer conteo de aquellos bienes con diferencia, las existencias físicas serán registradas en el listado emitido para tal efecto.</p>	

LPeMjZ9G+IQ75dU6v1H+73xslD8K75nUgphkVfmQ=

- Numeral 13. Actualización de registros, con base en la conciliación de existencias físicas contra documentales se aclararán las diferencias que resulten del inventario y previa autorización de los representantes de la Contraloría se formularán los documentos correspondientes para la actualización de registros documentales y/o Kardex.
- Numeral 14. Listado final de existencias, a la conclusión de las actividades del inventario y actualización de los registros se emitirá el listado de existencias físicas.
- Numeral 15. El informe de existencias al 2 de julio del 2024, se quedará como soporte documental del inventario realizado, debiendo ser concordantes dichas cifras con los saldos contables al cierre del semestre.
- Numeral 16. Es responsabilidad de todos los servidores públicos (personal administrativo y operativo) observar disciplina y acatamiento a las disposiciones legales, administrativas y sanitarias para el desarrollo de sus funciones, por lo que se recuerda dicha responsabilidad para el levantamiento del inventario.

**Desarrollo de los procedimientos:**

En respuesta al oficio de la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), número SGSA/DAI/283/2024, recibido el 1 de julio del año en curso, mediante el cual se extendió la invitación a esta Dirección General de Auditoría para su participación en el levantamiento del inventario físico de existencias de mobiliario y consumibles en los almacenes de este Alto Tribunal, se emitió el correspondiente SCJN/DGA/DAIA-567-2024 de fecha 2 de julio de 2024, notificando el inicio de la revisión número DAIA/2024/27 *“Participación en el Levantamiento del Inventario (primer semestre 2024)”*, por lo que la DGRM a través de oficio número DGRM/DT-148-2024, designó a la persona servidora pública que fungiría como enlace en la citada revisión.

**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 Sistema Integral Administrativo (SIA), proporcionados por la Dirección General de Recursos Materiales.**

El día 03 de julio de 2024, se realizó la inspección física en los diversos inmuebles de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), en la que se constató que los bienes consumibles se encontraron ordenados conforme a su tipo, ubicación, acomodo, así como, 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.

En cuanto a los bienes consumibles que obran en el almacén de Pino Suárez, se verificaron físicamente 241 tipos de materiales, que en existencias representaron 31,781 artículos, encontrando diferencias entre los registros del SIA y los bienes físicos existentes, como se muestra a continuación:

- Sobrante: 1 pieza caja/cartón 50 x 35 x 25 cm p/traslado (2110109011), con valor unitario de \$47.33 pesos.

Con relación al inventario realizado en el inmueble de Bolívar, se contaron 277 tipos de materiales que representaron 20,647 artículos; del cotejo de los bienes existentes y los registros en el SIA, no se identificaron diferencias.

Del inventario desarrollado en el almacén 5 de Febrero, se revisaron 196 tipos de materiales, los cuales ascendieron a un total de 11,450 artículos, sin que se encontraran diferencias entre los registros del SIA y los bienes existentes.

Con relación al inventario realizado en el almacén de Zaragoza, se verificaron físicamente 289 tipos de materiales, que en existencias representaron 154,342 artículos (51,821 de papelería; 25,438 consumibles de cómputo; 862 de limpieza y 76,221 de material eléctrico y mantenimiento). Del comparativo de los bienes existentes y los registros contenidos en el SIA, no se identificaron sobrantes o faltantes.

En los cuatro almacenes (Pino Suárez, Bolívar 5 de Febrero y Zaragoza), 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.

En la entrada del referido almacén, en el espacio contiguo a la caseta de seguridad, se identificó el acopio de diversos bienes (autopartes, calentador, láminas, sillas, tubos, entre otros), sin que se tenga documentación de su procedencia, ni razón por las que se encuentran en esa parte del inmueble de este Alto Tribunal, por lo que se la DAI debe realizar una depuración de los bienes para, en su caso, llevar a cabo su desincorporación.

Asimismo, las personas servidoras públicas adscritas a este órgano interno de control verificaron el corte de formas, las cuales correspondieron a los últimos documentos registrados en el Sistema de Información Administrativa (SIA), como sigue:

**ÚLTIMOS DOCUMENTOS EMITIDOS EN ALMACÉN**

Consec.	Almacén	Entrada	Salida
1.	Zaragoza	-	4924004616
2.	Pino Suárez	4924004956	4924005052
3.	Bolívar	4924004829	4924005038
4.	5 de febrero	4924004968	4924004970

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante el oficio no. DGRM/DT-158-2024, recibido el 10 de julio de 2024, así mismo, del inventario realizado el 03 de julio de 2024, en las instalaciones del almacén general de Zaragoza.

Lo anterior, permitió a la DGRM generar los listados de materiales, con el objeto de estar en posibilidades de realizar el inventario del primer semestre de 2024.

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 CSCJN/DGA/DAIA-568-2024 del 2 de julio de 2024, la DGRM mediante oficio DGRM/DT-158-2024, recibido el 10 de julio del año en curso, proporcionó el listado de bienes de consumo de nulo movimiento que a la fecha del inventario se tenían. Como resultado del análisis efectuado a la información que ahí se presentaba, se identificó la existencia de 29 tipos de bienes que se encontraban en dicha situación, los cuales ascendieron a una cantidad de 3,584 artículos, de los cuales se determinó el tratamiento que se muestra a continuación:

TRATAMIENTO DE LOS BIENES DE NULO MOVIMIENTO					
(Primer semestre)					
No.	Clasificación del consumible	Estatus/Tratamiento de los bienes	Tipos de bienes	Artículos	Importe
1.	Papelería	Material deteriorado que ya no podrá ser utilizado.	1	2,200	\$385.73
2.		Material sin movimiento en un año	27	1,335	\$44,787.15
3.		Calendario de los periodos anteriores	1	49	\$1,666.61
Total:		29	3,584	\$46,839.49	

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante el oficio no. DGRM/DT-158-2024, recibido el 10 de julio de 2024.

Como se observa en la tabla que antecede, los 3,584 artículos determinados como de nulo movimiento, la DGRM los desincorporará de conformidad con lo establecido en los artículos 13, fracción XXXI y 239, fracciones I y III, del Acuerdo General de Administración XIV/2019, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la SCJN.

Asimismo en la solicitud antes referida, se le consultó a la DGRM, si durante el periodo del inventario, se identificaron artículos almacenados en alguna de las hipótesis siguientes: cumplieron con los tiempos de aptitud para su consumo (fecha de vencimiento/caducidad); derrames y/o mermas de bienes líquidos (por periodos de almacenaje); pérdidas provocadas por daños en el envase y/o embalaje; 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, sólo se obtuvo información relativa a 1 bien consumible identificado con el número (2460102036 interruptor termomagnético) en donde se reportó un switch roto.

En relación con las desincorporaciones realizadas durante el periodo, la DGRM llevó a cabo el procedimiento concursal CPS/DGRM/DAI/01/2024, “Para la enajenación de diversos materiales de desecho durante el 2024”, sin embargo, no se registraron interesados en participar en este, por lo que el 5 de julio de 2024, se llevó a cabo una segunda convocatoria.

En relación con los bienes en depósito o resguardo del almacén a la fecha del presente reporte; así como, aquellos bienes que tuvieron registrada su entrada al almacén con imputación K<sup>1/</sup>, la Dirección de Almacenes e Inventarios (DAI) reportó lo siguiente:

BIENES EN RESGUARDO DEL ALMACÉN GENERAL				
No.	Área	Descripción	Cantidad	Importe
1.	DGCS (Kiosco)	Mascada chica búho	115	79,103.57
2.		Figura decorativa diosa Themis	34	48,966.64
3.		Backpack negro	24	25,031.88
4.		Pin de níquel SCJN	132	5,938.09
5.		Pin redondo de níquel SCJN	132	5,938.04
6.		Taza águila	10	452.24
Total:			447	\$165,430.46

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante el oficio DGRM/DT-158-2024, recibido el 10 de julio de 2024.

Los bienes relacionados anteriormente, se encuentran ubicados en una oficina en el edificio administrativo del almacén general bajo llave, la cuál es resguardada por el encargado y solo se tiene acceso cuando personal de la Dirección General de Comunicación Social necesita artículos promocionales.

<sup>1/</sup> Aquellos bienes que se ingresan administrativamente en el almacén general, pero que se reciben directamente en las áreas.

LPeMiyZG+1QsdU6vYH7P7KxsID8C5nUfGohkVmQ=

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

Consec.	Clave	Descripción	Unidad	Cantidad
1.	10	Aerosol desinfectante.	Pieza	450
2.	30	Careta facial.	Pieza	3,192
3.	50	Cartuchos de gel para dispensador.	Pieza	516
4.	60	Cubrebocas tricapa plisado.	Pieza	174,000
5.	80	Guantes desechables.	Caja	113
6.	90	Rollo de tela para mesa de exploración.	Rollo	815
7.	100	Traje protector/overol	Pieza	1.840
8.	120	Alcohol en gel, envase 20 lts.	Bote	12
9.	140	Cubrebocas N95	Pieza	1,400
10.	150	Cubrebocas KN95	Pieza	500
Total:				181,000

Fuente: Inventario realizado el 03 de julio de 2024, en las instalaciones del almacén general de Zaragoza.

Como se muestra en la tabla anterior, los artículos corresponden a los adquiridos derivado de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19) para lo cual se emitieron diversas disposiciones que establecían las acciones de seguridad en material de salud, que las personas servidoras públicas debían implementar. Sin embargo, se identificó que para el caso de los 174,000 cubrebocas tricapa plisados, 36,000 tenían fecha de caducidad en el mes de mayo y 138,000 en noviembre del año 2023.

En el marco de la participación del levantamiento de inventario realizado en el primer semestre del ejercicio 2023 (reporte DAIA/2023/27), se identificó que se tenían bajo resguardo del almacén general 564,000 cubrebocas tricapa plisados, cuya fecha de caducidad fue en junio de esa anualidad. Al respecto, la DGRM como seguimiento, remitió el oficio DGSM/1047/09/2023, del 6 de septiembre de 2023, en donde la Dirección General de Servicios Médicos menciona que *“a pesar de tener fechas de vencimiento de junio de este año podrán ser utilizados si están en buenas condiciones las orillas y resortes, color y textura. Esto tendrá que vigilarse de manera dinámica...su uso fluctuante está sujeto a las condiciones epidemiológicas y decisión de la autoridad correspondiente”*. En este caso, el almacén actúa como resguardante de los bienes, pero el control en cuanto a su disposición y distribución es responsabilidad del área solicitante, por lo que se está a la espera de las indicaciones que emita el área correspondiente.

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.

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.

Marco Normativo Infringido del Resultado:

- Artículos 239 y 240, del AGA XIV/2019.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Lic. Mary Carmen Barrón Vallejo Profesional Operativa	Mtra. Nohemí Hernández Campos Subdirectora de área	Mtro. José Luis Rodríguez Gutiérrez Director de área	Lic. Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor

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



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONTRALORÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "A"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja no.	1 de 9
No. de reporte:	DAIA/2024/27
Período revisado:	Primer semestre 2024
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	23/08/2024

Área: Dirección General de Recursos Materiales (DGRM)

Título del reporte: Participación en el Levantamiento de Inventario (primer semestre)

Número del resultado: R2

Con observación: Sí (X) No ( )

- Objetivo:** Comprobar que las existencias de activo fijo, consumibles y bienes controlados, coincidan con la información contenida en el Sistema Integral Administrativo (SIA).
- Procedimiento no.:**
- 2. Existencia de bienes de activo fijo y controlados en el almacén de Zaragoza.
  - 2.1 Constatar la realización del levantamiento del inventario de bienes de activo fijo en el almacén de Zaragoza, y que estos se encuentran registrados en el Sistema Integral Administrativo (SIA) y los listados proporcionados por la Dirección General de Recursos Materiales.
  - 2.2 Comprobar que las instalaciones de los almacenes donde se encuentran albergados los activos fijos y controlados cuentan con las medidas de seguridad necesarias para la conservación de los bienes muebles.
  - 2.3 Constatar 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:

No se identificaron 350 activos fijos de los 1,074 reportados en el “Sistema de control de inventarios por medio de radiofrecuencia”<sup>1/</sup>. Los listados de activos proporcionados por la Dirección General de Recursos Materiales no coincidieron con el generado mediante el “Sistema de control de inventarios por medio de radiofrecuencia”, ni con los registrados en el Sistema Integral Administrativo. La Dirección de Almacenes e Inventarios (DAI) realizó la búsqueda exhaustiva de 4,203 bienes no localizados en el “Programa de inventario 2023-2024”, en 64 áreas, localizando el 57.12% de los bienes, quedando la cantidad de 1,802 como no localizados. En cuanto a los bienes controlados, no coincidieron con el listado proporcionado por la DGRM, ni con los registrados en el Sistema Integral Administrativo.

<sup>1/</sup> Adquirido mediante la licitación pública nacional número LPN/SCJN/DGRM/005/2021, cuyo objetivo general versó en contar con una solución tecnológica que facilitara el levantamiento físico de inventario, controlar y administrar el inventario de activo fijo, bienes informáticos, considerando el constante movimiento de los activos físicos en las diferentes ubicaciones y áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, mediante el uso de tecnologías de radiofrecuencia RFID (Tecnologías de radiofrecuencia, por sus siglas en inglés Radio Frequency Identification).

El Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP) comunicó que las bases de colaboración 2009 siguen vigentes, sin embargo, dejó a consideración de este Alto Tribunal el actualizarlas adhiriéndose al “*Convenio Marco de Colaboración*”, que celebra con las entidades transferentes.

Observación:	Acción:
<b>Observación 001</b> Se tienen bienes de activo fijo pendientes de localizar, se detectaron bienes consumibles registrados como activo fijo; los registros en el Sistema Integral Administrativo no coinciden con los listados proporcionados con el almacén, ni con los registrados en el sistema de radiofrecuencia, existe un área del almacén donde no se tiene identificados los bienes de activo fijo y consumibles, por último, no se tienen actualizadas las Bases 2009 con el INDEP, incumpliendo con lo establecido en los artículos 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Apartado B, numeral 1.1, párrafos 1 y 2, del Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el (CONAC), 206, párrafos 2 y 3, del AGA II/2019, y 212, párrafo 2 del AGA XIV/2019, y Función 15, área 1.3.2 Dirección de Almacenes e Inventarios, y función 7, área 1.3.2.2., Subdirección de Inventarios, del Manual de Organización Específico de la DGRM.	<b>24-027-R2-001-20-P1</b> Que la Dirección General de Recursos Materiales, elabore un cronograma para dar atención a cada uno de los hallazgos señalados en el presente resultado e informe a esta Contraloría, de las gestiones realizadas para su ejecución; así como, de los controles que implemente en la administración de los bienes de activo fijo y controlados con que cuenta este Alto Tribunal, que permitan dar cumplimiento a la normativa aplicable.

**Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:**

<b>Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG)</b>	
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.
<b>Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público</b>	
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 Roba
<b>Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)</b>	
Apartado B.	Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.
Numeral 1.1.	Inventario Físico.
Párrafo 1.	Es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y se deberá realizar por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio.
Párrafo 2.	El resultado del levantamiento físico del inventario deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares; asimismo, servir de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventario y Balances.
<b>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)</b>	
Artículo 206.	La Suprema Corte, a través de las Unidades Responsables, llevará un control administrativo que permita el manejo y registro conforme a la normativa aplicable, de los diferentes activos, obligaciones y patrimonio, tales como bancos, deudores, inventarios, fideicomisos, activos fijos, acreedores, proveedores, y afectaciones al patrimonio, entre otros, que dan origen a los estados financieros.
Párrafo 2.	A efecto de mantener la confiabilidad de las cifras correspondientes al patrimonio de la Suprema Corte, las Unidades Responsables competentes realizarán el levantamiento físico de inventarios de los bienes muebles e inmuebles de manera total, conforme a lo establecido en la Ley de Contabilidad y demás disposiciones aplicables; dicha información se conciliará con los registros del SIA.
Párrafo 3.	Las diferencias que en su caso resulten, deberán ser informadas y aclaradas a Presupuesto y Contabilidad y, en su caso, se formularán los reportes y denuncias a que haya lugar.
<b>Acuerdo General de Administración XIV/2019, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la SCJN (AGA XIV/2019)</b>	
Artículo 212	Diferencia con los Consumibles.
Párrafo 1	Para diferenciar a un consumible de un activo, este último debe tener un costo unitario de adquisición que rebase el equivalente a 70 UMAS.
Párrafo 2	Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 UMAS, podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.
Artículo 224.	Supervisión del Inventario. La Dirección de Almacenes podrá realizar inventarios físicos para confirmar la existencia de los bienes y su asignación debiendo reportar a la Contraloría los faltantes detectados y a los titulares del Órgano de la Suprema Corte que corresponda para el establecimiento de las medidas correctivas pertinentes.

Manual de Organización Específico

LPeMiyZgG+Q15dUg1H+73xslD8kC75nUfGohkIY/mQ=



1.3.2.	Dirección de Almacenes e Inventarios
Función 15.	Supervisar la utilización de las prendas de protección del personal adscrito a la Dirección de Almacenes e Inventarios conforme a los criterios autorizados por las autoridades de protección civil.
1.3.2.2.	Subdirección de Inventarios.
Función 7.	Supervisar la administración y control de los activos y bienes controlados que integran el patrimonio de la Suprema Corte.
<b>Procedimiento para la toma de inventario de activo fijo, código PO-RM-AI.06</b>	
Responsable	Director de almacenes e inventarios.
Actividad 11	Entrega informe de resultados del levantamiento de inventario al Titular de la DGRM.
Actividad 12.	Entrega oficio a la Contraloría y a los Titulares de cada área informando los bienes que no fueron localizados.
Actividad 13	Elabora Programa con los alcances, criterios y lineamientos para el levantamiento de inventarios
<b>Criterios de aplicación para el levantamiento del inventario físico de mobiliario y equipo en almacén, del primer semestre del ejercicio de 2024</b>	
Numeral 2.	Alcance del inventario, serán considerados los bienes existentes en el Almacén general dependiente de la Dirección de Almacenes e Inventarios, tanto activos como bienes controlados localizados en área nave a pasillos de la A a la S y del pasillo 1 al 19.
Numeral 3.	Período del inventario, el inventario mobiliario (activos y bienes controlados) será realizado durante el periodo del 3 y 4 de julio 2024.
Numeral 4.	Cierre del almacén, durante el periodo de la toma de inventario en el Almacén General de Zaragoza el mismo permanecerá abierto, teniendo que regularizar los movimientos a la conclusión del mismo en caso de que existan.
Numeral 5.	Movimientos durante el inventario, en el caso de recepciones y dotaciones de bienes que afecten en la revisión del almacén, sólo podrán realizarse de manera física y mediante autorización previa de la Dirección de Almacenes e Inventarios y conocimiento del representante de la Contraloría, regularizándose los movimientos a la conclusión del inventario.
Numeral 6.	Corte de formas, el almacén general deberá identificar su última forma usada y primera por usar lo que deberá asentarse en el acta elaborada para tal fin, este acto se realizará una vez que se haya concluido con la captura de movimientos de entrada y salida de almacén realizados previo al inicio del inventario.
Numeral 7.	Listado de bienes en existencia, será proporcionado al personal de la Contraloría y servirá de base para realizar la revisión física correspondiente.
Numeral 8.	Grupos de trabajo, estarán formados por dos personas, un representante de la Dirección de Almacenes e Inventarios quien tomará el inventario y otro de la Contraloría quien dará acompañamiento.
Numeral 9.	Revisión física, se llevará acabo la revisión de la sección A a la "S y de los pasillos 1 al 19.
Numeral 10.	Conciliación de registros, con el Sistema Integral Administrativo (SIA), elaborando el informe correspondiente.
Numeral 11.	El informe de conciliación al 28 de junio de 2024 se quedará como soporte documental del inventario realizado.

Desarrollo de los procedimientos:

2.1 Constatar la realización del levantamiento del inventario de bienes de activo fijo en el almacén de Zaragoza, y que estos se encuentran registrados en el Sistema Integral Administrativo (SIA) y los listados proporcionados por la Dirección General de Recursos Materiales.

El 3 y 4 de julio de 2024, las personas servidoras públicas designadas por esta Dirección General, así como por la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), se constituyeron en el domicilio que alberga el almacén general de Zaragoza, a efecto de participar en el acompañamiento del inventario de activos fijos y bienes controlados<sup>2/</sup> que se resguardan en el inmueble mencionado.

De la inspección física realizada, fue posible advertir que los activos y bienes controlados se encontraban acomodados y ordenados por pasillos y lotes para su fácil localización. El equipo auditor cotejó los listados proporcionados por la DGRM con los bienes de activo y controlados mediante una muestra selectiva, como sigue:

INVENTARIO FÍSICO SELECTIVO

No.	Tipo de bien	Listados	Verificados	%
1.	Bienes de activo fijo.	462	170	36.8
2.	Consumibles.	2,420	534	22.1
Total:		2,882	704	24.4

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante el oficio DGRM/DT-158-2024, recibido el 10 de julio de 2024, y en la participación del levantamiento del inventario, el 3 de julio de 2024.

Se verificó el levantamiento del inventario mediante el “Sistema de control de inventarios por medio de radiofrecuencia” (sistema RFID<sup>3/</sup>), en el cual las personas servidoras públicas asignadas realizaron un recorrido con la terminal móvil tipo handheld<sup>4/</sup> del RFID en el área que resguarda dichos bienes, a fin de obtener el reporte del total de activos y verificar su coincidencia con los listados proporcionados por la DGRM.

Derivado de lo anterior, se identificó que el sistema RFID reportó un total de 1,074 activos con emplazamiento en el almacén general de Zaragoza, de los cuales 653 (60.8%) fueron localizados con la terminal móvil, mientras que los 421 (39.2%) restantes fueron reportados como faltantes. Aunado a lo anterior, se identificó que el listado proporcionado por la DGRM, en respuesta a la solicitud de información CSCJN/DGA/DAIA-568-2024 del 2 de julio de 2024, estaba integrado por 462 activos, lo que significó 612 menos respecto del total reportado mediante el RFID.

<sup>2/</sup> Bienes clasificados como controlados, son los que por su valor unitario de adquisición no supera las 70 UMAS a que hace referencia el artículo 212, párrafo 2, del AGA XIV/2019.  
<sup>3/</sup> RFID: Tecnologías de radiofrecuencia, por sus siglas en inglés Radio Frequency Identification  
<sup>4/</sup> Lectores móviles tipo HandHeld, o computadora de mano, que permiten la realización de inventarios, las cuales funcionan escaneando y capturando el código de tag o etiqueta RFID para localizar un bien, mostrando la información obtenida, como reportes de bienes confirmados, reasignados, no localizados (robados o extraviados) en la toma física del inventario, la cual forma parte del “Sistema de control de inventarios por medio de radiofrecuencia”.

LPeMiyZgG+IQf5dU6v1H+73x5fD8kC75UfGohkIVmQ=

Adicionalmente, este órgano fiscalizador consultó la información del Sistema Integral Administrativo (SIA), respecto del total de activos fijos que, de acuerdo con los registros, se encontraban emplazados en el almacén general de Zaragoza, mismos que ascendieron a la cantidad de 2,168 bienes. En cuanto a la información proporcionada por la DGRM, esta última, comunicó la existencia de 462 activos, lo que significó 1,706 (78.7%) menos de los bienes de activos reportados en el SIA que no fueron ubicados en los listados proporcionados por el DDGRM, como se visualiza a continuación:

ACTIVOS FIJOS REPORTADOS EN EL ALMACÉN GENERAL DE ZARAGOZA  
POR LA DGRM, LOS REGISTRADOS EN SIA Y EN EL RFID

No.	Tipo de bien	DGRM	RFID (Localizados)	RFID (No localizados)	RFID (No localizados) DGA	SIA ↓
1.	Mobiliario.	364	418	202	168	969
2.	Material eléctrico.	0	1	0	0	244
3.	Equipo y aparatos audiovisuales.	4	131	64	48	294
4.	Equipo y aparatos de comunicación.	0	9	78	72	333
5.	Equipo de administración.	58	45	49	39	222
6.	Equipo e instrumental médico y de laboratorio.	17	16	13	10	42
7.	Herramientas y maquinaria.	10	10	10	10	33
8.	Otro mobiliario.	9	23	4	2	28
9.	Vehículos y equipo de transporte	0	0	1	1	3
Total:		462	653	421	350	2,168

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante el oficio DGRM/DT-158-2024, recibido el 10 de julio de 2024 y con información extraída del SIA.

En el marco de la participación del levantamiento de inventario realizado en el segundo semestre del ejercicio 2023 (reporte DAIA/2023/41), se identificó que el sistema RFID arrojó un total de 1,270 activos con emplazamiento en el almacén general de Zaragoza, de los cuales 787 (62.0%) fueron localizados con la terminal móvil, mientras que los 483 (38.0%) restantes fueron reportados como faltantes. Adicionalmente el 26 de enero de 2024, la DGRM remitió a este órgano auditor, el oficio DAI/004/2024, en donde actualizó la situación de los 483 bienes no localizados a 265, mencionando que 145 habían sido localizados en el almacén general y 73 más en diversas áreas de este Alto Tribunal, quedando 218 bienes localizados.

Cabe señalar que, de los 218 bienes localizados se identificó que 71 no habían sido actualizados en la información reportada por la DGRM, omisión que impacta en la contabilización de bienes y motivo por el cual esta Contraloría concluye que las cifras reportadas para este semestre tendrían que ser 724 bienes localizados en lugar de los 653 y los identificados como faltantes pasa de 421 a 350, cifras que consideran los 71 bienes que no actualizó la DGRM.

De lo anterior se desprende un incumplimiento a lo establecido en los artículos 23, fracción II y 27, de la LGCG; el Apartado B, numeral 1.1, párrafos 1 y 2, del Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el (CONAC); artículo 206, párrafos 2 y 3, del AGA II/2019, función 7, área 1.3.2.2., del Manual de Organización Específico de la DGRM.

De los 462 bienes que la DGRM notificó a esta área auditora, se identificaron 431 en el SIA con emplazamiento en el almacén general, de los 31 restantes, 1 se encontraba repetido en el listado, el identificado con el número 33046131 Librero de madera vertical y 30 que se encontraban registrados en diferentes áreas, como a continuación se enlista:

ACTIVOS FIJOS CON EMPLAZAMIENTO DIFERENTE AL ALMACÉN GENERAL DE ZARAGOZA

Listados DGRM				SIA		
No.	No. de inventario	No. Activo	Emplazamiento	Descripción	Emplazamiento	Área
1.	533739	33031874	Almacén General de Zaragoza	Sillón ergonómico Ministro	Edificio Sede	Coordinación General de Asesores de la Presidencia
2.	552870	33045873		Sillón reclinable	Edificio Alterno	Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes
3.	541714	44001264		Kit medidor digital ph		
4.	530979	33031434		Mesa de madera de juntas ejecutiva	Edificio Revolución	Centro de Estudios Constitucionales
5.	551005	38001085		Cuna c/colchón	Edificio del CENDI	Dirección del CENDI
6.	554198	35006657		Dispenser de bebidas	Edificio Revolución	Dirección de Comedores
7.	534706	33025954		Armario metálico	Edificio Sede	Dirección General de Comunicación Social
8.	526630	33028903		Archivero metálico horizontal 4 gavetas		
9.	534548	33034190		Cubierta p/módulo ejecutiva		
10.	545383	33041077		Cubierta p/módulo ejecutiva	Edificio Revolución	Dirección General de Infraestructura Física
11.	524454	33027306		Armario metálico	Edificio Alterno	
12.	570019	35013121		Tanque estacionario	Edificio Sede	
14.	900497	33016025		Escritorio de madera ejecutivo	Edificio Alterno	Dirección General de Recursos Materiales
13.	524898	33027739		Archivero metálico horizontal 4 gavetas	Edificio Bolívar	
15.	530538	33031366		Sillón ergonómico ejecutivo	Edificio Revolución	Ponencia Ministra Esquivel Mossa
16.	507710	33010794		Escritorio de madera c/lateral	Edificio Sede	Ponencia Ministro Pardo Rebolledo
17.	507711	33010795		Credenza de madera p/librero mediana		
18.	520010	33014068		Librero de madera p/credenza mediano		



19.	542182	33039520	Librero de madera vertical		
20.	552893	33046131	Librero de madera vertical		
21.	566321	33051515	Mesa de madera p/ lámpara		
22.	562586	33051520	Mesa de madera de juntas ministro		Presidencia
23.	542730	35010289	Aspiradora semi industrial		Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis
24.	525864	33028780	Archivero metálico horizontal 6 gavetas		Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad
25.	525836	33028752	Archivero metálico horizontal 6 gavetas		
26.	525853	33028769	Archivero metálico horizontal 6 gavetas		Subsecretaría General de Acuerdos
27.	523228	35000412	Reloj fechador	San Lázaro	Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial
28.	552055	33045537	Escritorio de madera c/lateral		Zaragoza
29.	520750	35009156	Reloj fechador	Edificio Sede	Zaragoza
30.	538725	36002647	video proyector		Zaragoza

**Fuente:** Información proporcionada por la DGRM, mediante el oficio DGRM/DT-158-2024, recibido el 10 de julio de 2024 y con información consultada en el SIA.

Se verificó que 10 de los 30 bienes que se muestran en el cuadro anterior, su valor de adquisición registrado fue menor a las 70 UMAS<sup>5/</sup>, por lo que deberían ser clasificados como “controlados”, como se muestra a continuación:

#### ACTIVOS FIJOS CON VALOR DE ADQUISICIÓN MENOR A 70 UMAS

No.	inventario	Activo	Descripción	Área	Valor de Adquisición	UMAS
1.	520010	33014068	Librero de madera p/credenza mediano	Ponencia Ministro Pardo Rebolledo	\$6,635.50	61.12
2.	900497	33016025	Escritorio de madera ejecutivo	Dirección General de Infraestructura Física	\$7,099.94	65.40
3.	534706	33025954	Armario metálico	Dirección General de Comunicación Social	\$5,986.16	55.14
4.	524898	33027739	Archivero metálico horizontal 4 gavetas	Dirección General de Recursos Materiales	\$6,266.85	57.72
5.	526630	33028903	Archivero metálico horizontal 4 gavetas	Dirección General de Comunicación Social	\$6,266.85	57.72
6.	566321	33051515	Mesa de madera p/lámpara	Presidencia	\$6,749.97	62.17
7.	523228	35000412	Reloj fechador	Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial	\$7,578.5	69.80
8.	520750	35009156	Reloj fechador	Zaragoza	\$6,844.80	63.05
9.	542730	35010289	Aspiradora semi industrial	Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis	\$7,555.50	69.59
10.	551005	38001085	Cuna c/colchón	Dirección del CENDI	\$7,097.54	65.37

**Fuente:** Información proporcionada por la DGRM, mediante el oficio DGRM/DT-158-2024, recibido el 10 de julio de 2024 y con información consultada en el SIA.

Lo anterior en incumplimiento con lo establecido en el artículo 212, párrafo 2 del AGA XIV/2019. Por lo que la DAI deberá realizar un análisis de los bienes de activo fijo para detectar aquellos que en donde su registro debería hacerse como “controlados”.

Como parte del seguimiento a la toma del inventario físico de bienes de activo fijo a que hace referencia el “Procedimiento para la toma de inventario de activo fijo”, código PO-RM-AI-06, la Dirección de Almacenes e Inventarios (DAI), mediante el oficio SGSA/DAI/318/2024 recibido el 7 de agosto de 2014., remitió a esta DGA, el “Informe Programa de inventario 2023-2024”, en donde se comunica que del 27 de mayo al 15 de julio de 2024, se realizó la búsqueda exhaustiva de 4,203 bienes no localizados en el Programa Inicial de Inventario, en 64 áreas.

Y como resultado de lo anterior, se localizó el 57.12% de estos, quedando la cantidad de 1,802 bienes no localizados a la conclusión del citado programa, los cuales se enlistan a continuación:

#### RELACIÓN DE ÁREAS CON BIENES NO LOCALIZADOS EN EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO 2023-2024

No.	Área	No localizados	Oficio	No.	Área	No localizados	Oficio
1.	Dirección General de Justicia TV.	739	SGSA/DAI/342/2024	21.	P. M. Aguilar Morales.	6	SGSA/DAI/326/2024
2.	Almacén Zaragoza.	227		22.	Dirección General de la Tesorería.	5	SGSA/DAI/322/2024
3.	Dirección General de Infraestructura Física.	180	SGSA/DAI/330/2024	23.	Dirección General de Servicios Médicos.	5	SGSA/DAI/338/2024
4.	Dirección General de Tecnologías de la Información.	137	SGSA/DAI/329/2024	24.	Subsecretaría General de Acuerdos.	4	SGSA/DAI/320/2024
5.	Secretaría General de la Presidencia.	77	SGSA/DAI/325/2024	25.	Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes.	4	SGSA/DAI/328/2024

<sup>5/</sup> Valor UMA 2024 108.57. Fuente: <https://www.inegi.org.mx/temas/uma/>

LPeMiyZg+IQf5dU6v1H+73x8ID8kC75nUfGohkVmQ=

6.	Inmueble Chimalpopoca 112.	65	
7.	Dirección General de Seguridad.	46	SGSA/DAI/321/2024
8.	P. M. Ríos Farjat Ana.	42	SGSA/DAI/343/2024
9.	Dirección de Servicios al Personal.	36	SGSA/DAI/331/2024
10.	P. M. Gutiérrez Ortiz.	31	SGSA/DAI/333/2024
11.	Dirección General de Recursos Humanos.	30	SGSA/DAI/331/2024
12.	Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.	27	SGSA/DAI/323/2024
13.	P. M. Pardo Rebolledo.	23	SGSA/DAI/327/2024
14.	Secretaría General de Acuerdos/Debates.	20	
15.	Coordinación de Fortalecimiento Institucional.	19	SGSA/DAI/347/2024
16.	Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad.	14	SGSA/DAI/336/2024
17.	Subdirección General de Seguimiento de Producción de Discos Ópticos y Obras Especiales.	12	SGSA/DAI/323/2024
18.	Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial.	9	SGSA/DAI/337/2024
19.	Dirección General de Comunicación Social.	8	SGSA/DAI/340/2024
20.	Subdirección General de Sistematización, Consulta y Administración del Conocimiento.	7	SGSA/DAI/323/2024

26.	Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.	4	SGSA/DAI/332/2024
27.	Centro de Estudios Constitucionales.	3	SGSA/DAI/335/2024
28.	P. M. Laynez Potisek.	3	SGSA/DAI/339/2024
29.	Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación.	3	SGSA/DAI/341/2024
30.	P. M. Loretta Ortiz A.	3	SGSA/DAI/344/2024
31.	Dirección de Comedores.	2	SGSA/DAI/325/2024
32.	P. M. Pérez Dayan.	2	SGSA/DAI/334/2024
33.	Unidad General de Conocimiento Científico y Derechos Humanos.	2	SGSA/DAI/345/2024
34.	Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género.	2	SGSA/DAI/346/2024
35.	Dirección del CENDI.	1	SGSA/DAI/331/2024
36.	Dirección de Capacitación y Profesionalización.	1	SGSA/DAI/331/2024
37.	Dirección de Edición.	1	SGSA/DAI/323/2024
38.	Presidencia.	1	SGSA/DAI/324/2024
39.	Dirección General de Recursos Materiales.	1	

Total: 1,802

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante el oficio SGSA/DAI/340/2024 y correos electrónicos, recibidos el 7 de agosto de 2024.

Como se observa en el cuadro, mediante diversos oficios, la DAI informó a los coordinadores administrativos de las áreas el detalle de los activos no localizados, en cumplimiento con lo dispuesto en el procedimiento citado.

Derivado de lo anterior, el estatus del resultado informado en el reporte de la participación del levantamiento de inventario realizado en el segundo semestre del ejercicio 2023 (reporte DAIA/2023/41), se actualiza como se muestra a continuación:

RESUMEN DEL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE INVENTARIO  
DE BIENES MUEBLES 2023-2024

No.	Estatus de los bienes	Cantidad	% ↓
1.	Localizados.	10,550	85.4
2.	Pendientes de localizar.	1,802	14.6
Total:		12,352	100

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante el oficio SGSA/DAI/318/2024, recibido el 7 de agosto de 2024.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el procedimiento y en el artículo 224, del AGA XIV/2019.

En relación con los bienes muebles en depósito o resguardo del almacén a la fecha del presente reporte; así como, aquellos bienes que tuvieron registrada su entrada al almacén con imputación K<sup>6/</sup>, la DAI, mediante el oficio número DGRM/DT-158-2024, recibido el 10 de julio de 2024, reportó lo siguiente:

BIENES MUEBLES EN RESGUARDO DEL ALMACÉN GENERAL

No.	Área	Descripción	Cantidad
1.	Dirección General de Comunicación Social	Cubierta p/módulo ejecutiva.	1
2.		Cubierta p/módulo estándar.	12
3.	Dirección General de Justicia TV	Tarimas de 1.22 x 2.44 cm.	4
4.		Tiras de madera 2.44 m. de largo x 10 cm. de ancho.	8
5.		Panel de 80 cms. x 2.44 m. de largo1.	1
6.		Panel de croma bastidor forrado con tela color verde. de 2.44 x 2.44 m.	1
7.		Alfombra de uso rudo medidas 4 x 4 m.	1
Total:			28

<sup>6/</sup> Aquellos bienes que se ingresan administrativamente en el almacén general, pero que se reciben directamente en las áreas.

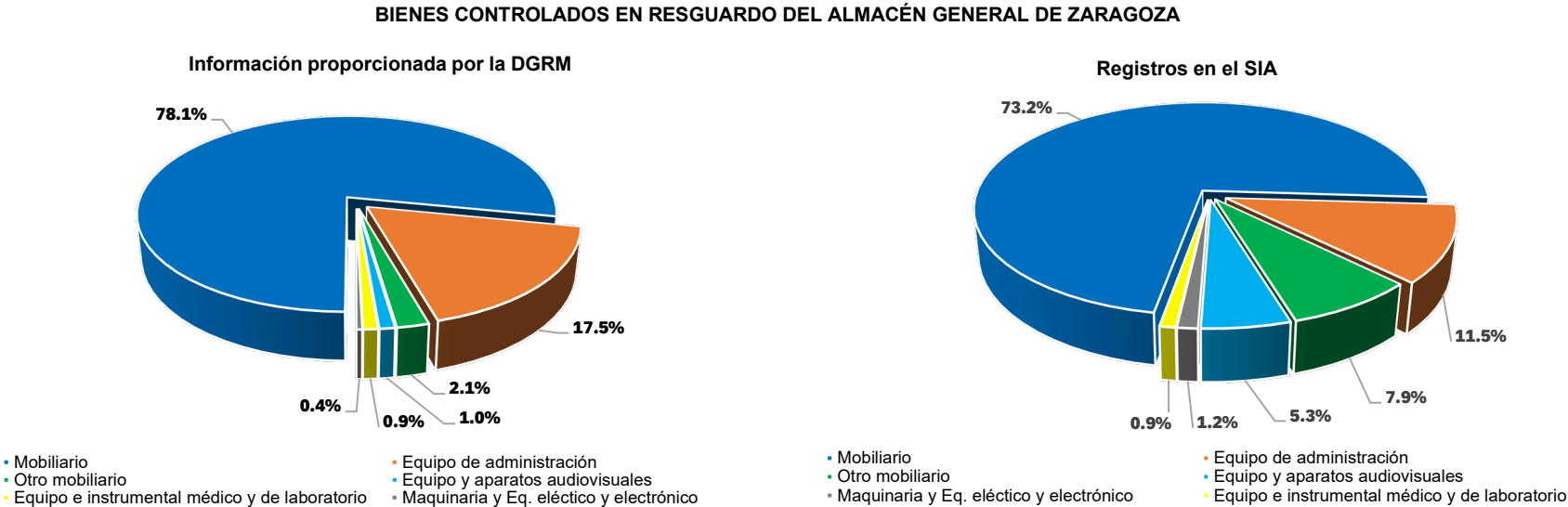
Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante el oficio DGRM/DT-158-2024, recibido el 10 de julio de 2024.

De la evidencia documental proporcionada, se identificó que, las áreas solicitaron a la DAI que retirara y resguardara los bienes por un periodo de 6 meses, en el caso de las cubiertas, este periodo terminó el 17 de abril de 2024 y el de las tarimas el 9 de febrero de 2024, adicionalmente, el formato de reingreso al almacén indica que son 3 y no 4.

Respecto de los bienes clasificados como “controlados”, que se ubican en el almacén general de Zaragoza, la DGRM reportó al 4 de julio de 2024, un total de 2,420 bienes, de los cuales 1,891 (78.1%) fueron clasificados como mobiliario; 423 (17.5%) como equipo de administración; 50 (2.1%) a otro mobiliario; 24 (1.0%) como equipo y aparatos audiovisuales; 23 (0.9%) como equipo e instrumental médico y de laboratorio y 9 (0.4%) como maquinaria y equipo eléctrico y electrónico.

De acuerdo con la información generada en el SIA, se identificó un total de 7,779 bienes “controlados”, el 73.2% (5,695) correspondió a mobiliario, 11.5% (891) a equipo de administración, 7.9% (611) a otro mobiliario; 5.3% (412) a equipo y aparatos audiovisuales; 1.2% (95) a maquinaria y equipo eléctrico y electrónico y 0.9% (75) a equipo e instrumental médico.

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



Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante el oficio DGRM/DT-158-2024, recibido el 10 de julio de 2024, y con información extraída del SIA.

Del comparativo realizado a la información proporcionada por la DGRM (2,420), así como la extraída del SIA (7,779) se determinó una diferencia de 5,359 bienes “controlados”, como se indica a continuación:

COMPARATIVO ENTRE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA DGRM Y LA REGISTRADA EN EL SIA			
No.	Tipo de bien controlado	Relación de la DGRM	SIA
1.	Mobiliario.	1,891	5,695
2.	Equipo de administración.	423	891
3.	Otro mobiliario.	50	611
4.	Equipo y aparatos audiovisuales.	24	412
5.	Equipo e instrumental médico y de laboratorio.	23	75
6.	Maquinaria, equipo eléctrico y electrónico	9	95
Total:		2,420	7,779
Diferencia:			5,359

Fuente: Información proporcionada por la DGRM, mediante el oficio DGRM/DT-158-2024, recibido el 10 de julio de 2024, y con información extraída del SIA

De los 2,420 bienes que la DGRM notificó a esta área auditora, formados por 195 “tipos” de bienes, se identificó que en el SIA se encuentran registrados 179, pero con existencias distintas y 16 no se encontraron registrados. Además, se observó que los bienes se encuentran clasificados de conformidad a lo establecido en el artículo 212, párrafo 1, del AGA XIV/2019.

De la revisión efectuada se un incumplimiento con lo establecido en los artículos 23, fracción II y 27, de la LGCG; el Apartado B, numeral 1.1, párrafos 1 y 2, del Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el (CONAC) ; artículo 206, párrafos 2 y 3, del AGA II/2019, función 7, área 1.3.2.2., del Manual de Organización Específico de la DGRM.

Se consultó a la DGRM, si durante el periodo del inventario, se identificaron artículos almacenados en alguna de las hipótesis siguientes: cumplieron con los tiempos de aptitud para su consumo (fecha de vencimiento/caducidad); derrames y/o mermas de bienes líquidos (por periodos de almacenaje); pérdidas provocadas por daños en el envase y/o embalaje; 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 remitió el formato denominado “reporte de daños o averías” del 22 de enero de esta anualidad en donde se enlista 1 pieza del material 2460102036 Interruptor termomagnético 3 x 50, con el switch roto.

## 2.2 Comprobar que las instalaciones de los almacenes donde se encuentran albergados los activos fijos y controlados cuentan con las medidas de seguridad necesarias para la conservación de los bienes muebles.

En el levantamiento físico del inventario, se comprobó que los bienes de activo fijo resguardados en las instalaciones del almacén general de Zaragoza se encontraban ordenados por lotes, con suficiente espacio para la circulación de las personas servidoras públicas, y se tenían las condiciones necesarias para su conservación; asimismo, se comprobó la existencia de extintores, señalética para evacuación y zonas seguras, cámaras de circuito cerrado y personal de seguridad. Aunado a lo anterior, se identificó el documento que acreditó la entrega de prendas de protección civil y uniformes, los cuales fueron recibidos por las personas servidoras públicas adscritas a la DAI de la DGRM, los días 29 de febrero; 1, 4, 5 y 6 de marzo, y 29 de abril de 2024. Cabe señalar, que las prendas fueron entregadas a todos los empleados sin considerar que algunos realizan únicamente actividades administrativas. Además el día de la ejecución del inventario, el equipo comisionado para realizar el acompañamiento, por parte de este órgano fiscalizador, identificó a diversas personas servidoras públicas sin portar el equipo de protección y/o el uniforme proporcionado, a pesar de que sí realizan funciones y actividades relacionadas con el manejo físico de los bienes, advirtiéndose de lo anterior un incumplimiento a lo establecido en la función 15, área 1.3.2, Dirección de Almacenes e Inventarios, del Manual de Organización Específico.

Es importante mencionar que los trabajos de levantamiento físico del inventario de los bienes de activo fijo y controlados, con emplazamiento en el almacén de Zaragoza, no han finalizado por parte del personal de esa Dirección de Área, al ubicarse un apartado en el almacén general donde no se tienen identificados los bienes que ahí se localizan, por lo que esa parte no se encuentra ordenada.

## 2.3 Constatar 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 comprobó que, durante periodo de enero a junio de 2024, la DAI no llevó a cabo procedimientos de desincorporación de bienes de activo fijo y controlados.

Por cuanto hace al convenio de coordinación con el actual Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), mediante oficios DAI/055/2023 y DAI/001/2024, de fechas 16 de noviembre de 2023 y 10 de enero de 2024 respectivamente, dirigidos a la Coordinación de Rendición de Cuentas con Entidades Transferentes “B” del mencionado Instituto, la DAI solicitó le indicara si era procedente actualizar las Bases de colaboración, suscritas con ese Instituto, cuya vigencia es indefinida. Al respecto, ese Organismo mediante el 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)<sup>27</sup>, 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

<sup>27</sup> 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

que el artículo 78, fracción I del ordenamiento antes mencionado<sup>8/</sup> 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”.

Además comentó 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 específicos relacionados con casos fortuitos o de fuerza mayor, relaciones laborales y contractuales, transparencia y protección de datos personales y anticorrupción, entre otras. Por lo que dejó a consideración de este Alto Tribunal el actualizar las BASES 2009, adhiriéndose al “*Convenio Marco de Colaboración*” que celebra con las entidades transferentes. En relación con lo expuesto por la Coordinación de Rendición de Cuentas con Entidades Transferentes “B” del INDEP, este Órgano Interno de Control, considera que la DGRM deberá hacer las gestiones necesarias a efecto de actualizar las BASES 2009.

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:**

- Artículo 27, de la LGCG.
- Apartado B, numeral 1.1, párrafos 1 y 2, del Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el (CONAC).
- Artículo 206, párrafos 2 y 3, del AGA II/2019.
- Artículo 212, párrafo 2 del AGA XIV/2019.
- Función 15, área 1.3.2 Dirección de Almacenes e Inventarios, y función 7, área 1.3.2.2., Subdirección de Inventarios, del Manual de Organización Específico de la DGRM.

Por la Dirección General de Auditoría:			
<b>Elaboró</b>	<b>Supervisó</b>	<b>Autorizó</b>	<b>Aprobó</b>
Lic. Mary Carmen Barrón Vallejo Profesional Operativa	Mtra. Nohemí Hernández Campos Subdirectora de área	Mtro. José Luis Rodríguez Gutiérrez Director de área	Lic. Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

**Vo.Bo.**

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez  
Contralor

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

<sup>8/</sup> **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