



**OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y ALMACENES
DIRECCIÓN DE ALMACENES E INVENTARIOS**

“2023, Año de Francisco Villa, El Revolucionario del Pueblo”

OFICIO: SGSA/DAI/455/2023

Ciudad de México, a 06 de diciembre de 2023

ASUNTO: *Respuesta a los resultados y/u observaciones número
DED/2023/31.*

**MAESTRO MANUEL JUAN CORVERA CARAZA
DIRECTOR GENERAL DE AUDITORÍA
P R E S E N T E**

En atención al Informe de resultados de la Auditoría DED/2023/31, relacionados con el levantamiento de inventario de bienes muebles e informáticos, propiedad de este Alto Tribunal, en la Dirección General de la Tesorería. Por medio del presente se da respuesta a la siguiente observación:

Resultado Núm. R4 referente a:

“La documentación presentada no especifica ni detalla el método empleado por la Dirección General de Recursos Materiales para llevar a cabo la comparación entre el reporte fotográfico y los registros del SIA. Esta falta de información impide la acreditación adecuada de la conciliación realizada con los registros contables.”

De la cual se derivó la **acción 23-031-R4-001-40-1:**

“La Dirección General de Recursos Materiales se coordine con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad para que periódicamente se lleve a cabo la conciliación físico contable de los bienes informáticos, de comunicaciones y de mobiliario y equipo.”

Respuesta:

La Subdirección General de Servicios y Almacenes giró un oficio al Director General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC) solicitando que dicha área designe a personal a su cargo para que, en conjunto con personal de la Dirección de Almacenes e Inventarios (DAI), se integre un equipo de trabajo que establezca acciones de conciliación de los registros contables del Libro de Inventario de



**OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y ALMACENES
DIRECCIÓN DE ALMACENES E INVENTARIOS**

Bienes Muebles e Inmuebles con los registros del Sistema Integral Administrativo (SIA), utilizados para el levantamiento de inventario con el Sistema de RFID . **(Anexo 1)**

Respuesta de lo anterior, a través del Oficio DGPC/2023/12/1637, el Maestro Víctor Hugo Salcedo Rincón, Subdirector General de Operación Financiera adscrito a la DGPC, hizo hincapié a que los registros contables que se encuentran en el módulo Finanzas del SIA, se generan de forma automática a partir de los movimientos, bajas y reclasificaciones que se realizan en la DGRM, de igual manera, señaló que en el SIA no puede haber diferencia entre el módulo de materiales y los registros contables de los activos, por último mencionó que él y la Mtra. Navile Rodríguez Castro serían los enlaces para abonar en la solventación de la recomendación en comentario. **(Anexo 2)**

Por lo anterior expuesto, la DAI y la DGPC realizarán reuniones de trabajo para establecer la conciliación físico contable de los activos fijos; no obstante, la Dirección General de Recursos Materiales ya está llevando a cabo acciones de operación vinculadas al levantamiento de inventario físico, tales como: la creación de lineamientos para el control de inventarios y administración de los bienes activos, “controlados” y consumibles, propiedad de la SCJN, así como la actualización al Procedimiento para la toma de inventario de activo fijo PO-RM-AI-06, en el que se incluirá en el Marco Jurídico y Políticas de Operación del Procedimiento antes mencionado, la conciliación de los registros contables del Libro de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles emitida por la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad con el levantamiento de inventario físico de cada área.

Por último, es importante señalar que la Dirección de Almacenes e Inventarios realiza el levantamiento físico del inventario de activo fijo con la base de datos de los registros de los bienes asignados a cada servidor público de cada área contenidos en el SIA y que este a su vez se encuentra vinculado mediante una interfase al Sistema de Inventarios por RFID; es decir, el método que se emplea para comparar el reporte fotográfico con los registros en el SIA se realiza descargando la base de los bienes de activos fijos del SIA y RFID, tal como se muestra en las siguientes imágenes:

cuuEV+OfukMqRD+nrtq8EbQqYZzV8owM702ZVZpkKz0=



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y ALMACENES
DIRECCIÓN DE ALMACENES E INVENTARIOS

Sistema Integral Administrativo

SAP Listado de Patrimonio

Usuario: GRMEZAG (G. Roberto Meza Guerra)
Fecha: 31.12.2023

Co	Nombre de	Activo f	Nº invent	Denominaci	Descripción	Desc. Empl	Nº person	Nombre Personal
00	MOBILIARIO	33023875	521490	ESCRITORIO DE MADERA	S G ACUERDOS/DE	EDIFICIO REVOL	00019697	
00	MOBILIARIO	33023876	521491	CREDENZA DE MADERA	S G ACUERDOS/DE	EDIFICIO REVOL	00019697	
00	MOBILIARIO	33023877	521492	LIBRERO DE MADERA P	S G ACUERDOS/DE	EDIFICIO REVOL	00019697	
00	MOBILIARIO	33024664	64618	SILLON GIRATORIO T/	S G ACUERDOS/DE	EDIFICIO REVOL	00061376	Oliveres Aguilar Benjamín
00	EQUIPO DE ADMON	35009814	516882	EQUIPO P/ DICTADO Y	S G ACUERDOS/DE	EDIFICIO REVOL	00011885	Flores Chávez Ana María
00	EQ Y APAR DE COM	42005292	523189	EQUIPO DE FAX	S G ACUERDOS/DE	EDIFICIO REVOL	00061376	Oliveres Aguilar Benjamín

Sistema de Inventarios por RFID

Herramientas - Activo - Reportes - Cerrar sesión

Detalle del inventario

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

ID	Núm. inventario	Activo	Descripción	Marca	Modelo	Núm Serie	Expediente	Resguardante	Centro de costos	Emplazamiento	EPC	Estatus
128338	521492	33023877	LIBRERO DE MADERA P/CREDENZA MEDIANO				19697	COELLO CETINA RAFAEL	S G ACUERDOS/DEBATES	EDIFICIO REVOLUCIÓN	53434A4E4146000000521492	<input checked="" type="checkbox"/>
128339	521491	33023876	CREDENZA DE MADERA P/LIBRERO MEDIANA				19697	COELLO CETINA RAFAEL	S G ACUERDOS/DEBATES	EDIFICIO REVOLUCIÓN	53434A4E4146000000521491	<input checked="" type="checkbox"/>
128340	521490	33023875	ESCRITORIO DE MADERA EJECUTIVO				19697	COELLO CETINA RAFAEL	S G ACUERDOS/DEBATES	EDIFICIO REVOLUCIÓN	53434A4E4146000000521490	<input checked="" type="checkbox"/>
128337	523189	42005292	EQUIPO DE FAX	P01 PANASONIC	851 KX-FLB751	2H8FC010329	61376	OLIVARES AGUILAR BENJAMIN	S G ACUERDOS/DEBATES	EDIFICIO REVOLUCIÓN	53434A4E4146000000523189	<input checked="" type="checkbox"/>
128342	64618	33024664	SILLON GIRATORIO T/ MINISTRO	R16 RIVIERA	1017 PRLI2B		61376	OLIVARES AGUILAR BENJAMIN	S G ACUERDOS/DEBATES	EDIFICIO REVOLUCIÓN	53434A4E414600000064618	<input checked="" type="checkbox"/>
128341	516882	35009814	EQUIPO P/ DICTADO Y TRANSCRIPCIÓN	D12 DICTAPHONE	132 2740	2740580204	11885	FLORES CHÁVEZ ANA MARÍA	S G ACUERDOS/DEBATES	EDIFICIO REVOLUCIÓN	53434A4E4146000000516882	<input checked="" type="checkbox"/>

Recuento=6 Encontrados: 6

cuavE+OfukMqRD+nrtgEbQqYZzV8owM702ZVZpkKz0=



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y ALMACENES
DIRECCIÓN DE ALMACENES E INVENTARIOS

Reporte Fotográfico

Ordenamiento	Nº Inventario	Nombre de Inmueble	Número	Descripción del Servicio	Ubicación Local	Unidad Organizativa	El Personal	Almacén	Fotos	Logo
1	521490	MODULARIO	22022275	SECTORIO DE MADERA EJECUTIVO	S.G. ACUERDOS/DEBATES	EDIFICIO REVOLUCIÓN	19207	Cecilia Cetina Pared		
2	521491	MODULARIO	22022276	OFICINA DE MADERA FUGEREO MEDIANA	S.G. ACUERDOS/DEBATES	EDIFICIO REVOLUCIÓN	19207	Cecilia Cetina Pared		
3	521492	MODULARIO	15023577	LIBRERO DE MADERA FUGEREO MEDIANO	S.G. ACUERDOS/DEBATES	EDIFICIO REVOLUCIÓN	19207	Cecilia Cetina Pared		
4	194120	MODULARIO	32009054	CELULAR DE ALUMINIO Y VIDRIO	S.G. REUNIONES/DEBATES	EDIFICIO REVOLUCIÓN	19207	Olivero Aguilar Segura		
5	515382	EQUIPO DE ACOMODACIÓN	32005414	EQUIPO DE DICTADO Y TRANSCRIPCIÓN	S.G. ACUERDOS/DEBATES	EDIFICIO REVOLUCIÓN	11305	Florencia Chávez Ara Méndez		
6	521493	BOYABAN DE COM Y T	42005292	EQUIPO DE FAX	S.G. ACUERDOS/DEBATES	EDIFICIO REVOLUCIÓN	19207	Olivero Aguilar Segura		

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

MTRA. SYLVIA M. NARRO ROBLES
SUBDIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS Y ALMACENES

Ccp.- Mtra. Gabriela Alejandra Baca Pérez de Tejada.- Directora General de Recursos Materiales.- Para su conocimiento. - Presente.
Lic. Pavel Romero García. - Dictaminador I en la Dirección General de Recursos Materiales- Para su conocimiento. -Presente.
Mtro. Fernando Zepeda Delgado. - Director de Almacenes e Inventarios. – Presente.

cuavE+OfukMqRD+nrtq8EbQqYZzV8owM702ZVZpkKz0=

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Oficio CSCJN/DGA/DED-171-2024
Asunto: Seguimiento de acciones promovidas.
Ciudad de México, a 2 de febrero de 2024.

Maestra Gabriela Alejandra Baca Pérez de Tejada
Directora General de Recursos Materiales
P r e s e n t e

De conformidad con lo previsto en los artículos 8, fracción XV, y 39, fracciones III, VIII, X y XI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; así como, del apartado III “Seguimiento de Recomendaciones” de la Guía General de Auditoría autorizada por el Comité de Gobierno y Administración, en su tercera sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2012, me permito comunicarle que del análisis a la información y documentación proporcionada mediante el oficio núm. SGSA/DAI/455/2023, recibido en esta Dirección General el 7 de diciembre de 2023, respecto del seguimiento a las acciones promovidas en la auditoría número DED/2023/31 denominada “Levantamiento de inventario de bienes muebles e informáticos, propiedad de este Alto Tribunal, en la Dirección General de la Tesorería”, se obtuvieron los resultados siguientes:

Se atiende la acción que se enlista a continuación:

- 23-031-R4-O01-40-1

El detalle de las medidas implementadas y comunicadas por esa área se incluyen en la cédula de seguimiento que se adjunta al presente oficio.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Maestro Manuel Juan Corvera Caraza
Director General

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).



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

C.c.e.p. **Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez.**- Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Para su conocimiento.
Mtra. Sylvia M. Narro Robles.- Subdirectora General de Servicios y Almacenes. Mismo fin.

Actividad	Persona Servidora Pública	Puesto	Rúbrica
Autorizó	Mtro. José Manuel Martínez Cortés	Director de Área	
Revisó	C.P. Francisco Solano Trejo	Subdirector de Área	
Elaboró	Lic. Ximena Nieves Ruíz	Profesional Operativa	



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

OFICIALÍA MAYOR.
DIRECCIÓN GENERAL DE LA TESORERÍA.

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

Oficio OM-DGT/CA/DAPO-229-2024.

Asunto: Atención de los resultados de la Auditoría DED/2023/31.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2024.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor
P r e s e n t e

Me refiero a su oficio CSCJN/DGA/DED-757-2023 y anexos, mediante el cual comunica los resultados de la Auditoría No. DED/2023/31, denominada “Levantamiento de inventario de bienes muebles e informáticos, propiedad de este Alto Tribunal, en la Dirección General de la Tesorería”, en la que se observa a esta unidad administrativa para que “...implemente mecanismos de control para emitir evidencia del levantamiento del inventario de mobiliario y equipo informático que realiza internamente con su personal”.

Derivado de lo anterior, me permito comunicar las acciones de atención realizadas y la evidencia documental correspondiente, conforme a lo siguiente:

1. Mediante memorándum OM-DGT-CA-DAPO-I-22-2024 (**Anexo 1**), la Lic. María del Consuelo Fernández Águila, Coordinadora Administrativa I de esta unidad administrativa, instruyó al Mtro. Saúl Gress Martínez, Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios para cumplir con el levantamiento del inventario de mobiliario y equipo informático, conforme al proceso establecido (**Anexo 1.1**) y conservando la evidencia documental de su ejecución.
2. Asimismo, me permito adjuntar al presente el inventario de mobiliario y equipo de oficina e informático de esta unidad administrativa, integrado por los **Anexos 2.1, 2.2 y 2.3**.
3. Se emitió el oficio OM-DGT/CA/DAPO-211-2024 (**Anexo 3**) y los correos electrónicos de 13 de febrero de 2024 (**Anexos 4 y 5**), en los que se solicita a la Dirección General de Recursos Materiales llevar a cabo diversos movimientos de baja y alta de mobiliario y equipo de oficina, a fin de actualizar los resguardos del personal.

Por lo anterior, por medio del presente oficio, me permito solicitar, de no existir inconveniente, tener por solventada la observación de referencia.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Maestro Rodrigo Díaz Muñoz
Director General de la Tesorería

C.c.p. Mtro. José Manuel Martínez Cortés.- Director de Evaluación del Desempeño de la DGA.- Para su conocimiento.

Ycxz8+M8JKoBXIPQnJu0oRRq4sBIInJwu2Kutije048=



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Oficio CSCJN/DGA/DED-204-2024

Asunto: Seguimiento de acciones promovidas.
Ciudad de México, a 23 de febrero de 2024.

Maestro Rodrigo Díaz Muñoz
Director General de la Tesorería
P r e s e n t e

De conformidad con lo previsto en los artículos 8, fracción XV, y 39, fracciones III, VIII, X y XI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; así como, del apartado III “Seguimiento de Recomendaciones” de la Guía General de Auditoría autorizada por el Comité de Gobierno y Administración, en su tercera sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2012, me permito comunicarle que del análisis a la información y documentación proporcionada mediante el oficio número OM-DGT/CA/DAPO-229-2024 recibido en esta Dirección General el 19 de febrero de 2024, respecto del seguimiento a las acciones promovidas en la auditoría número DED/2023/31 denominada a “Levantamiento de inventario de bienes muebles e informáticos, propiedad de este Alto Tribunal, en la Dirección General de la Tesorería”, se obtuvieron los resultados siguientes:

Se atiende la acción que se enlista a continuación:

- 23-031-R1-001-40-1

El detalle de las medidas implementadas y comunicadas por esa área se incluyen en la cédula de seguimiento que se adjuntan al presente oficio.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Maestro Julio César Guerrero Martín
Director General

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).



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

TKEhnJlyJuckYnmm02G1QfclCskDWG1x/YOaZ75Z3vU=

C.c.e.p. **Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez.**- Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Para su conocimiento.
Lic. María del Consuelo Fernández Águila.- Coordinadora Administrativa I de la Dirección General de la Tesorería.- Mismo fin.

Actividad	Persona Servidora Pública	Puesto	Rúbrica
Autorizó	Mtro. José Manuel Martínez Cortés	Director de Área	
Revisó	C.P. Francisco Solano Trejo	Subdirector de Área	
Elaboró	Lic. Ximena Nieves Ruíz	Profesional Operativa	