



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

Oficio CSCJN/DGA/DAIA-635-2024

Asunto: Seguimiento de acciones promovidas, auditoría DAIA/2024/11

Ciudad de México, a 15 de agosto de 2024

Lic. María Adriana Campollo Lagunes

Directora General del Centro de Documentación y
Análisis, Archivo y Compilación de Leyes

P r e s e n t e

De conformidad con lo previsto en los artículos 94, párrafos uno y cinco, 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, fracción I, 105, 107, fracciones IV, V, VII y IX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 3, fracción XXI, 9, fracción V, 10, cuarto párrafo, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2, fracciones XIII, LVI, LVII, 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, fracciones I y IV, 3, fracción II, letra F, numeral 2, 8, fracciones XV y XXI, y 39, fracciones III, VII, VIII, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; 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 CDAACL/SGAAS/DRIA-1624-2024, recibido en esta Dirección General el 12 de julio de este mismo año, con relación al seguimiento a las acciones promovidas en la auditoría número DAIA/2024/11 denominada “*Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación*”, se obtuvieron los resultados siguientes:

Se atienden las 6 acciones que se enlistan a continuación:

1. 24-011-R1-O01-20-P1
2. 24-011-R9-O01-20-P1



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

3. 24-011-R9-O02-20-P1
4. 24-011-R9-O03-20-P1
5. 24-011-R9-O04-20-P1
6. 24-011-R9-O05-20-P1

El detalle de las medidas implementadas y comunicadas por esa área se incluye en las cédulas 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

Lic. Julio César Guerrero Martín
Director General de Auditoría

El presente documento se firma digitalmente 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 para actuaciones administrativas de la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL).

C.c.e.p. **Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez.**- Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Para su conocimiento.

Actividad	Nombre de la persona servidora pública	Cargo	Rúbrica
Revisó y Autorizó:	Mtro. José Luis Rodríguez Gutiérrez	Director de Área	
Elaboró:	Mtra. Nohemí Hernández Campos	Subdirectora de Área	



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 SEGUIMIENTO

Hoja No. 1 de 2
N° de Auditoría: DAIA/2024/11
Tipo de Auditoría: INTEGRAL
Área auditada: Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes
Título de la auditoría: "Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"
Ubicación: Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/
Importe del contrato: \$0.0
Monto observado: \$0.0
Monto atendido: \$0.0
Monto por atender: \$0.0
Fecha de esta cédula: 15 de agosto de 2024

Resultado	Acción	Atención del Área Auditada	Resultado del Análisis
ACCIONES EMITIDAS AL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES			
MEDIANTE OFICIO CSC/JN/DGA/DAIA-564-2024 DEL 2 DE JULIO DE 2024			

<p>Falta de oportunidad en cuanto a las reuniones de trabajo a celebrar entre el área auditada y la Dirección General de Tecnologías de la Información, a fin de determinar las características particulares del servicio a contratar respecto de las necesidades reales de este Alto Tribunal.</p>	<p>Acción 24-011-R1-001-20-P1</p> <p>Que el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, lleve a cabo las acciones necesarias que permitan definir las políticas internas en cuanto a realizar y documentar la memoria de cálculo utilizada en la determinación de las características particulares de los servicios a contratar, respecto de las necesidades reales de este Alto Tribunal, a fin de, mitigar el riesgo que se pudiera presentar por cuanto hace a la generación de pagos en exceso por servicios que no son utilizados.</p>	<p>El Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL), mediante el oficio CDAACL/SGAAS/DRIA-1624-2024, recibido el 12 de julio de 2024, informó a la Dirección General de Auditoría (DGA) lo siguiente:</p> <p>El CDAACL, con el objeto de implementar medidas tendientes a mejorar la gestión y el control interno, emitió el oficio número CDAACL-I-21-2024, mediante el cual, instruyó a sus Subdirecciones Generales para que:</p> <p>En aquellos procedimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios, que por sus características técnicas se requiera de conocimientos especializados que no pueda solventar el CDAACL como unidad solicitante, se deberá requerir expresamente y por escrito a la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) solicite la intervención del Titular de la Unidad Técnica o en su caso, la colaboración de asesores externos contratados para apoyo y participación en todas las etapas del procedimiento de que se trate.</p> <p>Adicionalmente, manifestó que la Subdirección General responsable del procedimiento de contratación, dará seguimiento con la DGRM a la emisión de la memoria respectiva a que se refiere la fracción III del artículo 59^{1/} del</p>	<p style="text-align: center;">Atendida</p> <p>El Centro de Documentación y Análisis, Archivo y Compilación de Leyes deberá evitar la recurrencia de estas observaciones; reservándose la DGA la facultad de realizar una futura revisión, para verificar el grado de cumplimiento.</p> <p>Derivado del seguimiento a la acción emitida por la DGA con fundamento en el artículo 39, fracciones X y XI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; la DGA considera como Atendida la acción de mérito.</p>
---	---	--	---

^{1/} 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)

Artículo 59. Estudios y Trabajos Preliminares. En la elaboración de los documentos rectores, Recursos Materiales o Infraestructura Física, según corresponda, deberán:
Fracción III. Tratándose de adquisición de bienes o prestación de servicios, realizar una investigación de mercado, en términos de lo establecido en los artículos 48 y 49 de este Acuerdo General, documentando los precios estimados del bien o servicio requerido, de los proveedores o prestadores de servicios existentes en el mercado nacional o internacional que puedan participar y atender las necesidades de la Suprema Corte, generando la memoria respectiva.



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 SEGUIMIENTO

Hoja No.	2 de 2
N° de Auditoría:	DAIA/2024/11
Tipo de Auditoría:	INTEGRAL
Área auditada:	Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes
Título de la auditoría:	"Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"
Ubicación:	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/
Importe del contrato:	\$0.0
Monto observado:	\$0.0
Monto atendido:	\$0.0
Monto por atender:	\$0.0
Fecha de esta cédula:	15 de agosto de 2024

Resultado	Acción	Atención del Área Auditada	Resultado del Análisis
ACCIONES EMITIDAS AL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES			
MEDIANTE OFICIO CSC/JN/DGA/DAIA-564-2024 DEL 2 DE JULIO DE 2024			

		AGA XIV/2019, solicitando una copia de la información para la debida integración del expediente de la contratación que corresponda. Como resultado del análisis a los argumentos esgrimidos y la información proporcionada, se concluye la existencia de elementos suficientes para considerar como atendida la presente recomendación.	
--	--	--	--

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Revisó y Autorizó	Aprobó
Mtra. Nohemí Hernández Campos Subdirectora de área	Mtro. José Luis Rodríguez Gutiérrez Director de área	Lic. Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

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 SEGUIMIENTO

Hoja No. 1 de 3
N° de Auditoría: DAIA/2024/11
Tipo de Auditoría: INTEGRAL
Área auditada: Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes
Título de la auditoría: "Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"
Ubicación: Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/
Importe del contrato: \$0.0
Monto observado: \$0.0
Monto atendido: \$0.0
Monto por atender: \$0.0
Fecha de esta cédula: 15 de agosto de 2024

Resultado	Acción	Atención del Área Auditada	Resultado del Análisis
ACCIONES EMITIDAS AL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES			
MEDIANTE OFICIO CSCJN/DGA/DAIA-564-2024 DEL 2 DE JULIO DE 2024			

<p>Presentación extemporánea de los entregables pactados en el contrato, incumpliendo lo establecido en el numeral 6.2 del "anexo único" del contrato.</p>	<p>Acción 24-011-R9-001-20-P1</p> <p>Que el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes establezca los mecanismos de control y seguimiento que permitan obtener la evidencia de la recepción oportuna de todos los entregables por parte de los prestadores de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento contractual.</p>	<p>El Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL), mediante el oficio CDAACL/SGAAS/DRIA-1624-2024, recibido el 12 de julio de 2024, informó a la Dirección General de Auditoría (DGA) lo siguiente:</p> <p>El CDAACL, implementó como mecanismo de control y seguimiento un calendario interno (programación mensual de entregas) donde previamente se han establecido el día y el horario en el que el prestador del servicio debe hacer la entrega de la carpeta mensual con informes detallados por servicio, evidencias documentales y validaciones correspondientes de servicios mensuales, para los meses de julio, agosto, septiembre y octubre de los corrientes, que corresponden al segundo año del servicio integral.</p> <p>Dicha calendarización, generará alertas una semana antes de la fecha de término, las cuales servirán para programar el envío de un correo electrónico al coordinador de servicios del prestador en la última semana del mes que deberá reportar y los dos primeros días del mes siguiente, a efecto de indicarle la fecha y horario de cumplimiento para la entrega de la carpeta mensual con informes y documentales, en la ventanilla de correspondencia del CDAACL.</p> <p>Lo anterior, servirá para aquellos casos donde se modifique la fecha límite en función de existir días inhábiles y con ello dar</p>	<p>Atendida</p> <p>El Centro de Documentación y Análisis, Archivo y Compilación de Leyes deberá evitar la recurrencia de estas observaciones; reservándose la DGA la facultad de realizar una futura revisión, para verificar el grado de cumplimiento.</p> <p>Derivado del seguimiento a la acción emitida por la DGA con fundamento en el artículo 39, fracciones X y XI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; la DGA considera como Atendida la acción de mérito.</p>
--	---	---	---

E1K5rRjxV+maZwA3zFsTGSfbo60cKp7Es4WhP Tc/KIw=



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 SEGUIMIENTO

Hoja No. 2 de 3
 N° de Auditoría: DAIA/2024/11
 Tipo de Auditoría: INTEGRAL
 Área auditada: Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes
 Título de la auditoría: "Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"
 Ubicación: Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/
 Importe del contrato: \$0.0
 Monto observado: \$0.0
 Monto atendido: \$0.0
 Monto por atender: \$0.0
 Fecha de esta cédula: 15 de agosto de 2024

Resultado	Acción	Atención del Área Auditada	Resultado del Análisis
ACCIONES EMITIDAS AL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES			
MEDIANTE OFICIO CSCJN/DGA/DAIA-564-2024 DEL 2 DE JULIO DE 2024			

		<p>cumplimiento a lo establecido en la Tabla 11, apartado 6.2. Entregables del servicio integral^{1/}.</p> <p>La funcionalidad del calendario está asignada a las actividades de la persona servidora pública titular de la Subdirección de Estandarización de Recursos de Información, en su carácter de responsable designado por la directora general del CDAACL para la supervisión, seguimiento y control de las actividades correspondientes al Servicio Integral.</p> <p>Adicionalmente, se adjuntó el correo electrónico de fecha 1 de julio de 2024 remitido al prestador del servicio recordando la entrega de la multicitada carpeta, correspondiente al mes de junio de los corrientes, en donde se le reitera que, de no entregar en dicho plazo, se procederá a solicitar la aplicación de penas convencionales y deducciones establecidas en la cláusula Décima Quinta del contrato SCJN/DGRM/DPC-012/07/2022.</p> <p>Como resultado del análisis a los argumentos esgrimidos y la información proporcionada, se concluye la existencia de elementos suficientes para considerar como atendida la presente recomendación.</p>	
--	--	--	--

^{1/} Anexo único del Contrato ordinario no. SCJN/DGRM/DPC-012/07/2022 (anexo único del contrato)

6. Obligaciones de Ameriben.

6.2. Entregables del servicio integral.

Sección	Responsable	Entregable y/o documentos para acreditación	Plazo de entrega
Capacidades del prestador de servicios	Prestador del servicio	Carpeta mensual con Informes detallados por servicio, evidencias documentales y validaciones correspondientes de servicios mensuales.	Dentro de los primeros cinco días del mes siguiente al que se informa.

E1KSRjXV+maZwA3zFsTGSfbo60cKp7Es4WhPTc/KIw=



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 SEGUIMIENTO

Hoja No. 3 de 3
N° de Auditoría: DAIA/2024/11
Tipo de Auditoría: INTEGRAL
Área auditada: Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes
Título de la auditoría: "Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"
Ubicación: Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/
Importe del contrato: \$0.0
Monto observado: \$0.0
Monto atendido: \$0.0
Monto por atender: \$0.0
Fecha de esta cédula: 15 de agosto de 2024

Resultado	Acción	Atención del Área Auditada	Resultado del Análisis
ACCIONES EMITIDAS AL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES			
MEDIANTE OFICIO CSCJN/DGA/DAIA-564-2024 DEL 2 DE JULIO DE 2024			

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Revisó y Autorizó	Aprobó
Mtra. Nohemí Hernández Campos Subdirectora de área	Mtro. José Luis Rodríguez Gutiérrez Director de área	Lic. Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

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.

E1KsrRjxV+maZwA3zFsTGSfbo60cKp7Es4WhpTc/KIw=



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 SEGUIMIENTO

Hoja No. 1 de 2
 N° de Auditoría: DAIA/2024/11
 Tipo de Auditoría: INTEGRAL
 Área auditada: Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes
 Título de la auditoría: "Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"
 Ubicación: Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/
 Importe del contrato: \$0.0
 Monto observado: \$0.0
 Monto atendido: \$0.0
 Monto por atender: \$0.0
 Fecha de esta cédula: 15 de agosto de 2024

Resultado	Acción	Atención del Área Auditada	Resultado del Análisis
ACCIONES EMITIDAS AL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES			
MEDIANTE OFICIO CSCJN/DGA/DAIA-564-2024 DEL 2 DE JULIO DE 2024			

<p>Incumplimiento en los plazos en los que los acervos permanecieron en la cámara de fumigación, conforme a lo establecido en las actividades 11 y 12 del Plan de desinfección autorizado por el administrador del contrato.</p>	<p>Acción 24-011-R9-002-20-P1 Que el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, analice las actividades del servicio de desinfección documental, a fin de que se cumpla con los tiempos señalados por cada una de las actividades establecidas en el Plan de desinfección autorizado por la administradora del contrato.</p>	<p>El Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL), mediante el oficio CDAACL/SGAAS/DRIA-1624-2024, recibido el 12 de julio de 2024, informó a la Dirección General de Auditoría (DGA) lo siguiente:</p> <p>El CDAACL, con la finalidad de fortalecer los controles establecidos para el cumplimiento del Plan de desinfección autorizado, solicitó al prestador de servicios modificar el formato "<i>Servicio de desinfección documental</i>", a fin de añadir un espacio en el que se asiente la fecha de inicio y conclusión del proceso de desinfección, así como la fecha de inicio y conclusión de la etapa de reposo, cuando la documentación ya cumplió su proceso.</p> <p>Se estableció, como acción de mejora, el que la Subdirección de Estandarización de Recursos de Información envíe un correo electrónico al responsable de la documentación del órgano o área generadora, en donde se indique la fecha y hora de ingreso de los acervos a la cámara de fumigación, así como la fecha en que se procederá a abrir dicha cámara para colocar en reposo la documentación con la finalidad de cumplir con los tiempos establecidos en el Plan de desinfección autorizado por este Alto Tribunal.</p> <p>Asimismo, se indicó por escrito, al personal del CDAACL que se encuentra físicamente en las instalaciones del archivo integral, que los procesos de desinfección se lleven a cabo los lunes, martes y miércoles, a efecto de que la fecha de retiro del área de desinfección sea a más tardar, los jueves, observando que sean días hábiles y dentro del plazo establecido en el Plan</p>	<p style="text-align: center;">Atendida</p> <p>El Centro de Documentación y Análisis, Archivo y Compilación de Leyes deberá evitar la recurrencia de estas observaciones; reservándose la DGA la facultad de realizar una futura revisión, para verificar el grado de cumplimiento.</p> <p>Derivado del seguimiento a la acción emitida por la DGA con fundamento en el artículo 39, fracciones X y XI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; la DGA considera como Atendida la acción de mérito.</p>
--	--	--	---

iqm0soMc21JZukf+Ve/PYSFgBgIEJcOsGMZQ7P9Ls0g=



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 SEGUIMIENTO

Hoja No. 2 de 2
N° de Auditoría: DAIA/2024/11
Tipo de Auditoría: INTEGRAL
Área auditada: Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes
Título de la auditoría: "Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"
Ubicación: Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/
Importe del contrato: \$0.0
Monto observado: \$0.0
Monto atendido: \$0.0
Monto por atender: \$0.0
Fecha de esta cédula: 15 de agosto de 2024

Resultado	Acción	Atención del Área Auditada	Resultado del Análisis
ACCIONES EMITIDAS AL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES			
MEDIANTE OFICIO CSC/JN/DGA/DAIA-564-2024 DEL 2 DE JULIO DE 2024			

		<p>correspondiente, indicando que está no se debe ingresar documentación los viernes, fin de semana, días inhábiles o días antes de días inhábiles.</p> <p>Adicionalmente, se adjuntó el correo electrónico de fecha 24 de junio de 2024, remitido al Director de la Biblioteca Central Silvestre Moreno Cora, comunicando la fecha y hora de ingreso de la documentación a la cámara de fumigación, así como el periodo para la salida del material documental de dicha cámara a efecto de poder considerarlo.</p> <p>Como resultado del análisis a los argumentos esgrimidos y la información proporcionada, se concluye la existencia de elementos suficientes para considerar como atendida la presente recomendación.</p>	
--	--	--	--

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Revisó y Autorizó	Aprobó
<hr/> Mtra. Nohemí Hernández Campos Subdirectora de área	<hr/> Mtro. José Luis Rodríguez Gutiérrez Director de área	<hr/> Lic. Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

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.

iqm0soMc21JZukf+Ve/PYSFgBgIEJcOsGMZQ7P9LS0g=



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 SEGUIMIENTO

Hoja No. 1 de 2
N° de Auditoría: DAIA/2024/11
Tipo de Auditoría: INTEGRAL
Área auditada: Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes
Título de la auditoría: "Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"
Ubicación: Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/
Importe del contrato: \$0.0
Monto observado: \$0.0
Monto atendido: \$0.0
Monto por atender: \$0.0
Fecha de esta cédula: 15 de agosto de 2024

Resultado	Acción	Atención del Área Auditada	Resultado del Análisis
ACCIONES EMITIDAS AL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES			
MEDIANTE OFICIO CSCJN/DGA/DAIA-564-2024 DEL 2 DE JULIO DE 2024			

<p>Falta de claridad en la periodicidad de las tareas realizadas conforme al Programa de Mantenimiento y Limpieza autorizados, en incumplimiento a lo establecido en el numeral 9, del "anexo único" del contrato.</p>	<p>Acción 24-011-R9-003-20-P1 Que el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes establezca los mecanismos de control y supervisión respecto de la periodicidad con la que deben de llevarse a cabo las tareas de mantenimiento y limpieza, a fin de que se cumpla con lo establecido en los Planes de mantenimiento y limpieza autorizados por la administradora del contrato.</p>	<p>El Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL), mediante el oficio CDAACL/SGAAS/DRIA-1624-2024, recibido el 12 de julio de 2024, informó a la Dirección General de Auditoría (DGA) lo siguiente: El CDAACL, solicitó al prestador de servicios modificar los formatos relativos a los reportes diarios de intendencia (limpieza) y de inspección de mantenimiento, a fin de que las tareas y su programación coincidan claramente con las actividades establecidas en los Programas correspondientes. La implementación de dichos formatos se tiene considerada realizar a partir del mes de julio de esta anualidad. Adicionalmente, se adjuntaron los correos electrónicos de fechas 3 y 5 de julio de 2024, dirigidos al prestador de servicios, en donde se le notifica que los formatos del servicio de limpieza y mantenimiento, como mecanismo de control y supervisión, respecto de la periodicidad con la que deben de llevarse a cabo las tareas deberá de considerarse en la entrega de la carpeta de servicios del mes de julio y subsecuentes. Como resultado del análisis a los argumentos esgrimidos y la información proporcionada, se concluye la existencia de elementos suficientes para considerar como atendida la presente recomendación.</p>	<p style="text-align: center;">Atendida</p> <p>El Centro de Documentación y Análisis, Archivo y Compilación de Leyes deberá evitar la recurrencia de estas observaciones; reservándose la DGA la facultad de realizar una futura revisión, para verificar el grado de cumplimiento. Derivado del seguimiento a la acción emitida por la DGA con fundamento en el artículo 39, fracciones X y XI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; la DGA considera como Atendida la acción de mérito.</p>
--	--	--	--

Por la Dirección General de Auditoría:

T4+AY+YNUJLAGfzBzFV5FudTV43P6cqcX10QM2gtfDRQ=



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 SEGUIMIENTO

Hoja No. 2 de 2
N° de Auditoría: DAIA/2024/11
Tipo de Auditoría: INTEGRAL
Área auditada: Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes
Título de la auditoría: "Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"
Ubicación: Edificio Alerno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/
Importe del contrato: \$0.0
Monto observado: \$0.0
Monto atendido: \$0.0
Monto por atender: \$0.0
Fecha de esta cédula: 15 de agosto de 2024

Resultado	Acción	Atención del Área Auditada	Resultado del Análisis
ACCIONES EMITIDAS AL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES			
MEDIANTE OFICIO CSCJN/DGA/DAIA-564-2024 DEL 2 DE JULIO DE 2024			

Elaboró	Revisó y Autorizó	Aprobó
<hr/> Mtra. Nohemí Hernández Campos Subdirectora de área	<hr/> Mtro. José Luis Rodríguez Gutiérrez Director de área	<hr/> Lic. Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

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.

T4+AY+ynULAGfZBzFVSFuDtV43P6cqCX10QM2gtdRQ=



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 SEGUIMIENTO

Hoja No. 1 de 2
N° de Auditoría: DAIA/2024/11
Tipo de Auditoría: INTEGRAL
Área auditada: Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes
Título de la auditoría: "Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"
Ubicación: Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/
Importe del contrato: \$0.0
Monto observado: \$0.0
Monto atendido: \$0.0
Monto por atender: \$0.0
Fecha de esta cédula: 15 de agosto de 2024

Resultado	Acción	Atención del Área Auditada	Resultado del Análisis
ACCIONES EMITIDAS AL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES			
MEDIANTE OFICIO CSCJN/DGA/DAIA-564-2024 DEL 2 DE JULIO DE 2024			

Registros incompletos en los listados por los que se acredita la asistencia del personal de mantenimiento, incumpliendo lo establecido en el numeral 5.9.2, del "anexo único" del contrato.	Acción 24-011-R9-004-20-P1 Que el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, fortalezca los mecanismos de control definidos para acreditar la asistencia del personal de mantenimiento, a fin de garantizar que se cumpla con las características técnicas específicas en este sentido que se encuentran establecidas en el contrato formalizado con el prestador de servicios.	El Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL), mediante el oficio CDAACL/SGAAS/DRIA-1624-2024, recibido el 12 de julio de 2024, informó a la Dirección General de Auditoría (DGA) lo siguiente: Para fortalecer los mecanismos de control que aseguren la supervisión de la asistencia del personal de mantenimiento, como son las listas de asistencia respecto del personal de mantenimiento, el CDAACL requirió al prestador de servicios modificar el formato de control de asistencia del personal, a efecto de asentar el nombre del jefe de mantenimiento, así como de los dos auxiliares, conforme lo establecido en el numeral 5.9.2. del Anexo Técnico ^{1/} . Asimismo, a través de la supervisión diaria por parte del personal de la Subdirección General de Archivo Administrativo y Sistematización (SGAAS), que se encuentra físicamente en las instalaciones del archivo integral, se constatará su cumplimiento y de no acreditarse se solicitará la aplicación de penas convencionales y deducciones establecidas en la cláusula Décima Quinta del contrato SCJN/DGRM/DPC-012/07/2022. Adicionalmente, adjuntó correo electrónico de fecha 3 de julio de 2024, dirigido al prestador de servicios, en donde se le notifica que los controles de asistencia del personal de limpieza y mantenimiento se autorizan y deberán de considerarse en la	Atendida El Centro de Documentación y Análisis, Archivo y Compilación de Leyes deberá evitar la recurrencia de estas observaciones; reservándose la DGA la facultad de realizar una futura revisión, para verificar el grado de cumplimiento. Derivado del seguimiento a la acción emitida por la DGA con fundamento en el artículo 39, fracciones X y XI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; la DGA considera como Atendida la acción de mérito.
---	---	---	--

^{1/} Anexo único del Contrato ordinario no. SCJN/DGRM/DPC-012/07/2022 (anexo único del contrato).
5.9.2. Descripción del servicio de mantenimiento
Para la operación del servicio establecido en el programa respectivo, se contempla la figura de un jefe de mantenimiento y dos personas auxiliares, quienes serán los responsables de su cumplimiento.

GjtrNAF07Xow3bceBorbstCBV0cfXzXzGUK0p2IOLVXY=



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 SEGUIMIENTO

Hoja No. 2 de 2
N° de Auditoría: DAIA/2024/11
Tipo de Auditoría: INTEGRAL
Área auditada: Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes
Título de la auditoría: "Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"
Ubicación: Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/
Importe del contrato: \$0.0
Monto observado: \$0.0
Monto atendido: \$0.0
Monto por atender: \$0.0
Fecha de esta cédula: 15 de agosto de 2024

Resultado	Acción	Atención del Área Auditada	Resultado del Análisis
ACCIONES EMITIDAS AL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES MEDIANTE OFICIO CSCJN/DGA/DAIA-564-2024 DEL 2 DE JULIO DE 2024			

		entrega de la carpeta de servicios del mes de julio y subsecuentes. Como resultado del análisis a los argumentos esgrimidos y la información proporcionada, se concluye la existencia de elementos suficientes para considerar como atendida la presente recomendación.	
--	--	--	--

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Revisó y Autorizó	Aprobó
_____ Mtra. Nohemí Hernández Campos Subdirectora de área	_____ Mtro. José Luis Rodríguez Gutiérrez Director de área	_____ Lic. Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

GjtrNAF07Xow3bcBorfbStCBV0cfXXzGUKK0p210LVXXY=



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 SEGUIMIENTO

Hoja No. 1 de 2
 N° de Auditoría: DAIA/2024/11
 Tipo de Auditoría: INTEGRAL
 Área auditada: Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes
 Título de la auditoría: "Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"
 Ubicación: Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/
 Importe del contrato: \$0.0
 Monto observado: \$0.0
 Monto atendido: \$0.0
 Monto por atender: \$0.0
 Fecha de esta cédula: 15 de agosto de 2024

Resultado	Acción	Atención del Área Auditada	Resultado del Análisis
ACCIONES EMITIDAS AL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES			
MEDIANTE OFICIO CSCJN/DGA/DAIA-564-2024 DEL 2 DE JULIO DE 2024			
Falta de claridad en las tareas realizadas conforme al Plan de Seguridad y Detección de Incendios autorizado, incumpliendo lo establecido en el numeral 9 del "anexo único" del contrato.	Acción 24-011-R9-O05-20-P1 Que el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes establezca los mecanismos de control y supervisión que permitan dar mayor claridad en cuanto a las tareas de seguridad y detección de incendios, a fin de que se cumpla con lo establecido en el Plan de Seguridad y Detección de incendios autorizado por la administradora del contrato.	El Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL), mediante el oficio CDAACL/SGAAS/DRIA-1624-2024, recibido el 12 de julio de 2024, informó a la Dirección General de Auditoría (DGA) lo siguiente: El CDAACL requirió al prestador de servicios modificar los formatos de detección y control de incendios, así como el de supervisión del protocolo de seguridad, a fin de mostrar su coincidencia con los Planes correspondientes. <ul style="list-style-type: none"> Para el formato del servicio de detección y control de incendios se diseñó de manera que permita identificar cada una de las tareas establecidas en su plan, la periodicidad de supervisión del servicio y se estableció una columna de estatus para conocer el estado de las actividades y poder identificar aquellas que presenten algún tipo de incidencia y describirlas en un apartado de observaciones para su seguimiento y atención. Este formato deberá ser firmado por parte del Coordinador de servicios del prestador del servicio, así como por parte de la supervisión del servicio de la Suprema Corte. El formato de supervisión del protocolo de seguridad nos permite identificar en su sección de descripción, cada uno de los deberes de los elementos de seguridad establecidos en dicho protocolo, se estableció una columna de estatus para conocer el estado de las actividades y poder identificar aquellas que presenten algún tipo de incidencia y describirlas en su apartado de observaciones para su seguimiento y atención. Este formato deberá ser firmado por parte del 	Atendida El Centro de Documentación y Análisis, Archivo y Compilación de Leyes deberá evitar la recurrencia de estas observaciones; reservándose la DGA la facultad de realizar una futura revisión, para verificar el grado de cumplimiento. Derivado del seguimiento a la acción emitida por la DGA con fundamento en el artículo 39, fracciones X y XI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; la DGA considera como Atendida la acción de mérito.

NAVGs81TT97AK9PC/YxV2D8QhEgk0+nbGM TFJzXLuyc=



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 SEGUIMIENTO

Hoja No. 2 de 2
N° de Auditoría: DAIA/2024/11
Tipo de Auditoría: INTEGRAL
Área auditada: Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes
Título de la auditoría: "Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"
Ubicación: Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/
Importe del contrato: \$0.0
Monto observado: \$0.0
Monto atendido: \$0.0
Monto por atender: \$0.0
Fecha de esta cédula: 15 de agosto de 2024

Resultado	Acción	Atención del Área Auditada	Resultado del Análisis
ACCIONES EMITIDAS AL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES			
MEDIANTE OFICIO CSCJN/DGA/DAIA-564-2024 DEL 2 DE JULIO DE 2024			

		<p>Coordinador de servicios del prestador del servicio, así como por parte de la supervisión del servicio de la Suprema Corte.</p> <p>Adicionalmente, adjuntó correos electrónicos de fechas 3 y 5 de julio de 2024, dirigidos al prestador de servicios, en donde se le notifica que los formatos de "Detección y control de incendios" y "Supervisión del protocolo de seguridad" se autorizan y deberán de considerarse en la entrega de la carpeta de servicios del mes de julio y subsecuentes.</p> <p>Como resultado del análisis a los argumentos esgrimidos y la información proporcionada, se concluye la existencia de elementos suficientes para considerar como atendida la presente recomendación.</p>	
--	--	---	--

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró Mtra. Nohemí Hernández Campos Subdirectora de área	Revisó y Autorizó Mtro. José Luis Rodríguez Gutiérrez Director de área	Aprobó Lic. Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría
---	---	--

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.

NAVGS81TT91AK9PC/YxV2D8QhEgk0+nbGMTFJzXLuyc=



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

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO Y SISTEMATIZACIÓN

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

Oficio CDAACL/SGAAS/DRIA-1624-2024.

Asunto: Implementación de acciones para atender el Informe de Resultados Auditoría DAIA/2024/11.

Ciudad de México, a 12 de julio de 2024.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
Presente

Hago referencia al oficio CSCJN/DGA/DAIA-564-2024, recibido mediante el Sistema de Gestión Documental Institucional el 03 de julio del presente año, a través del cual remitió el Informe de Resultados, Observaciones y Acciones Finales correspondientes a la Auditoría número DAIA/2024/11 **“Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”**, por el período del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023, para que en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del mismo, este Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL) envíe la evidencia documental que acredite la adopción de medidas tendientes a mejorar la gestión y el control interno, y/o en su caso, corregir las desviaciones y deficiencias con motivo de las acciones emitidas.

Al respecto, hago de su conocimiento las acciones implementadas, cuya documentación soporte se pone a su disposición en el repositorio habilitado por el personal de la Dirección General a su digno cargo: [DGA - Solicitud de información DAIA-2024-11 CDCAAL - Todos los documentos \(sharepoint.com\)](#)

Acción	Comentarios CDAACL
<p>24-011-R1-O01-20-P1 Que el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, lleve a cabo las acciones necesarias que permitan definir las políticas internas en cuanto a realizar y documentar la memoria de cálculo utilizada en la determinación de las características particulares de los servicios a</p>	<p>Con el objeto de implementar medidas tendientes a mejorar la gestión y el control interno en términos de lo señalado en el informe de resultados relacionado con la auditoría número DAIA/2024/11, se emitió el oficio número CDAACL-I-21-2024, mediante el cual se instruyó a las Subdirecciones Generales adscritas al Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL) a lo siguiente:</p> <p>1.- Observación de lo establecido en el artículo 40 del AGA XIV/2019, que señala los requisitos que deberá cumplir el área solicitante antes de iniciar cualquier procedimiento de contratación. Lo anterior, a efecto de que la Dirección General de</p>

9Txo3yDcbhBMK6K/+2awRezTlI35yEfubvBCU00SDA0=



contratar, respecto de las necesidades reales de este Alto Tribunal, a fin de, mitigar el riesgo que se pudiera presentar por cuanto hace a la generación de pagos en exceso por servicios que no son utilizados.

Recursos Materiales (DGRM) **lleve a cabo la verificación correspondiente previo al inicio de éste.**

2.- Instrucción precisa para que en los casos de procedimientos de contratación para la adquisición de bienes o servicios que por sus características técnicas **requieran de conocimientos especializados que no pueda solventar el CDAACL como unidad solicitante**, se deberá requerir expresamente y por escrito a la DGRM **solicite la intervención del titular de la Unidad Técnica o en su caso, la colaboración de asesores externos contratados para apoyo de este CDAACL en todas las etapas del procedimiento de que se trate**, lo anterior en cumplimiento a la fracción XVII del artículo 13 del AGA XIV/2019.

3.- Instrucción para realizar el seguimiento con la DGRM **para que emita la memoria respectiva a que se refiere la fracción III del artículo 59 del acuerdo general en cita**, solicitando una copia de ésta para la debida integración del expediente de la contratación que corresponda.

Ahora bien, respecto de este último punto, el CDAACL realiza las siguientes consideraciones relativas a la forma en que quedó redactada la descripción de la acción correspondiente a la observación 24-011-R1-O01-20-P1 en el informe de auditoría contenido en el oficio número CSCJN/DGA/DAIA-564-2024, y que se señala a continuación:

“Que el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, lleve a cabo las acciones necesarias que permitan definir las políticas internas en cuanto a realizar y documentar la memoria de cálculo utilizada en la determinación de las características particulares de los servicios a contratar, respecto de las necesidades reales de este Alto Tribunal, a fin de, mitigar el riesgo que se pudiera presentar por cuanto hace a la generación de pagos en exceso por servicios que no son utilizados.”

Al respecto, la fracción III del artículo 59 del AGA XIV/2019, establece que, tratándose de adquisición de bienes o prestación de servicios, la DGRM deberá realizar una investigación de mercado, documentando los precios estimados del bien o servicio requerido, de los proveedores o prestadores de servicios existentes en el mercado nacional o internacional que puedan participar y atender las necesidades de la Suprema Corte, **debiendo generar la memoria respectiva**. Lo anterior como parte de la elaboración de los documentos rectores en el marco



	<p>de los estudios y trabajos preliminares al procedimiento de contratación que se vaya a iniciar.</p> <p>De lo anterior se concluye que la obligación de realizar y documentar la memoria respectiva a que hace referencia la porción normativa invocada no es el CDAACL, sino de la DGRM como resultado de la realización de la investigación de mercado a que se refieren los artículos 48 y 49 del citado Acuerdo General.</p> <p>Finalmente, en materia de adquisiciones, la memoria de cálculo se encuentra referida en el artículo 118 del AGA XIV/2019, como una atribución de la Dirección General de Infraestructura Física como parte de la elaboración del dictamen técnico para la adquisición y uso de bienes inmuebles. (Anexo 1, oficio de instrucción)</p>
<p>24-011-R9-O01-20-P1 Que el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes establezca los mecanismos de control y seguimiento que permitan obtener la evidencia de la recepción oportuna de todos los entregables por parte de los prestadores de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento contractual.</p>	<p>Las acciones implementadas como mecanismo de control y seguimiento consisten en instalar un calendario interno (programación mensual de entregas) donde previamente se han establecido el día y el horario en el que el prestador del servicio debe hacer la entrega de la <i>carpeta mensual con informes detallados por servicio, evidencias documentales y validaciones correspondientes de servicios mensuales</i>, para los meses de julio, agosto, septiembre y octubre de los corrientes, que corresponden al segundo año del servicio integral. Dicha calendarización, generará alertas una semana antes de la fecha de término. (Anexo 02, impresiones de pantalla del calendario).</p> <p>Las fechas establecidas en dicho calendario servirán como insumo para programar el envío de un correo electrónico al coordinador de servicios de Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A de C.V., (Ameriben) en la última semana del mes que deberá reportar y los dos primeros días del mes siguiente, a efecto de indicarle la fecha y horario de cumplimiento para la entrega en la ventanilla de correspondencia del CDAACL, de la <i>carpeta mensual con informes detallados por servicio, evidencias documentales y validaciones correspondientes de servicios mensuales</i>, sobre todo, servirá para aquellos casos donde se modifique la fecha límite en función de existir días inhábiles y con ello dar cumplimiento a lo establecido en la Tabla 11, apartado 6.2. Entregables del servicio integral. De no entregar en dicho plazo, se procederá a solicitar la aplicación de penas convencionales y deducciones establecidas en la cláusula Décima Quinta del contrato SCJN/DGRM/DPC-012/07/2022.</p>



	<p>La funcionalidad del calendario está asignada a las actividades del Subdirector de Estandarización de Recursos de Información, en su carácter de Persona responsable designado para la supervisión, seguimiento y control de las actividades correspondientes al Servicio integral que nos ocupa, dicha designación fue realizada por la Subdirectora General de Archivo Administrativo y Sistematización, en su carácter de Administradora del contrato y comunicado mediante oficio por la Directora de Recursos de Información Administrativos. (Anexo 03, acuses de oficios de designación)</p> <p>Para el caso del tercer y cuarto año del servicio integral, en su momento, se conformarán los respectivos calendarios, de tal forma que su periodicidad sea anual.</p> <p>Para acreditar la implementación de las acciones referidas, se adjunta correo electrónico de fecha 1o de julio de 2024 remitido al prestador del servicio recordando la entrega de la multicitada carpeta, correspondiente al mes de junio de los corrientes. (Anexo 04, correo electrónico)</p> <p>Ahora bien, respecto de la observación en el sentido de que <i>“no se identificó el acuse de entrega del programa de mantenimiento”</i> el cual estaba obligado a presentar Ameriben 5 días hábiles posteriores a la implementación del servicio integral, el CDAACL reitera los argumentos esgrimidos mediante oficio CDAACL/SGAAS/DRIA-1364-2024:</p> <p>Con fecha 10 de noviembre de 2022 y dentro del plazo de 5 días hábiles posteriores al 03 de noviembre de 2022, fecha de conclusión de la implementación del servicio integral, misma que fue determinada de manera colegiada con las áreas de la SCJN involucradas en la recepción de los servicios, lo que se acredita con las firmas de conformidad en el Acta Administrativa de Hechos CSCJN-DGRARP-DACA-H-3/2022, Ameriben presentó el programa de mantenimiento al que se encontraba obligado, lo que se comprueba con el acuse del sobre mediante el cual fue entregado dicho programa con sello de 10 de noviembre de 2022 y con el oficio de fecha 18 de noviembre de 2022 mediante el cual este CDAACL le comunica a Ameriben que le fue autorizado el programa en mención.</p> <p>Por lo anterior y toda vez que mediante oficio CDAACL/SGAAS/DRIA-173-2024 se adjuntó el acuse del sobre que acredita la entrega del programa de mantenimiento en cuestión y del oficio mediante el cual se autoriza dicho programa se conmina a esa autoridad fiscalizadora a reconsiderar el</p>
--	--



	<p>argumento vertido para los efectos procedentes. (Anexo 05, acuse, programa de mantenimiento, pantalla SGDI con el registro de la entrega de dicho programa y oficio de autorización)</p>
<p>24-011-R9-O02-20-P1 Que el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, analice las actividades del servicio de desinfección documental, a fin de que se cumpla con los tiempos señalados por cada una de las actividades establecidas en el Plan de desinfección autorizado por la administradora del contrato.</p>	<p>Con la finalidad de “fortalecer los controles establecidos para el cumplimiento del Plan de desinfección autorizado”, se solicitó a Ameriben modificar el formato Servicio de desinfección documental, a fin de añadir un espacio en el que se asiente la fecha de inicio y conclusión del proceso de desinfección, así como la fecha de inicio y conclusión de la etapa de reposo, cuando la documentación ya cumplió su proceso. (Anexo 06, formato y correo electrónico)</p> <p>Asimismo, para todos los casos en los que se lleve a cabo la desinfección documental, se estableció como acción de mejora que el Subdirector de Estandarización de Recursos de Información envíe un correo electrónico al responsable de la documentación del órgano o área generadora, indicando la fecha y hora de ingreso de los acervos a la cámara de fumigación, así como la fecha en que se procederá a abrir dicha cámara para colocar en reposo la documentación en observación a los tiempos establecidos en el Plan de desinfección autorizado por la SCJN.</p> <p>Asimismo, se hace del conocimiento que, como acción de mejora implementada por este CDAACL, se establecerá que los procesos de desinfección se lleven a cabo entre los días lunes, martes y miércoles, a efecto de que la fecha de retiro del área de desinfección sea a más tardar, los días jueves, observando que sean días hábiles y dentro del plazo establecido en el Plan correspondiente. (Anexo 07, notas)</p> <p>Para acreditar la implementación de las acciones referidas, se remite comunicado remitido al Director de la Biblioteca Central Silvestre Moreno Cora, a través del cual se le comunicó la fecha y hora de ingreso de documentación a la cámara de fumigación, así como el periodo para la salida del material documental de dicha cámara. (Anexo 08, correo electrónico)</p>
<p>24-011-R9-O03-20-P1 Que el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes establezca los mecanismos de control y</p>	<p>Para dar cumplimiento a lo observado por esa autoridad fiscalizadora, se solicitó a Ameriben modificar los formatos relativos a los reportes diarios de intendencia (limpieza) y de inspección de mantenimiento, a fin de que las tareas y su programación coincida claramente con las actividades</p>



<p>supervisión respecto de la periodicidad con la que deben de llevarse a cabo las tareas de mantenimiento y limpieza, a fin de que se cumpla con lo establecido en los Planes de mantenimiento y limpieza autorizados por la administradora del contrato.</p>	<p>establecidas en los Programas correspondientes. Los nuevos formatos serán utilizados a partir del mes de julio de los corrientes.</p> <p>Este mecanismo de control y supervisión respecto de la periodicidad con la que deben de llevarse a cabo las tareas de mantenimiento y limpieza fue notificado al prestador del servicio para su formalización, a través de correo electrónico. (Anexo 09, formatos y correo electrónico)</p>
<p>24-011-R9-O04-20-P1 Que el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, fortalezca los mecanismos de control definidos para acreditar la asistencia del personal de mantenimiento, a fin de garantizar que se cumpla con las características técnicas específicas en este sentido que se encuentran establecidas en el contrato formalizado con el prestador de servicios.</p>	<p>Para fortalecer los mecanismos de control que aseguren la supervisión de la asistencia del personal de mantenimiento, como son las listas de asistencia respecto del personal de mantenimiento, se requirió a Ameriben modificar el formato de control de asistencia del personal, a efecto de asentar el nombre del jefe de mantenimiento, así como de los dos auxiliares, conforme lo establecido en el numeral 5.9.2. del Anexo Técnico. Dicho formato fue formalizado mediante correo electrónico a Ameriben. (Anexo 10, formato y correo electrónico)</p> <p>Asimismo, a través de la supervisión diaria por parte del personal de la Subdirección General de Archivo Administrativo y Sistematización (SGAAS), se constatará su cumplimiento y de no acreditarse se solicitará la aplicación de penas convencionales y deducciones establecidas en la cláusula Décima Quinta del contrato SCJN/DGRM/DPC-012/07/2022.</p>
<p>24-011-R9-O05-20-P1 Que el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes establezca los mecanismos de control y supervisión que permitan dar mayor claridad en cuanto a las tareas de seguridad y detección de incendios, a fin de que se cumpla con lo establecido en el Plan de Seguridad y Detección de incendios autorizado por la administradora del contrato.</p>	<p>Como acción de mejora implementada por este CDAACL para dar cumplimiento a la observación a que se hace referencia, se solicitó a Ameriben modificar los formatos relativos a detección y control de incendios, así como el protocolo de seguridad, a fin de mostrar su coincidencia con los Planes correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Para el formato del servicio de detección y control de incendios se diseñó de manera que permita identificar cada una de las tareas establecidas en su plan, la periodicidad de la supervisión del servicio y se estableció una columna de estatus para conocer el estado de las actividades y poder identificar aquellas que presenten algún tipo de incidencia y describirlas en un apartado de observaciones para su seguimiento y atención. Este formato deberá ser firmado por parte del Coordinador de servicios del prestador del servicio, así como por parte de la supervisión del servicio de la Suprema Corte.



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

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO Y SISTEMATIZACIÓN

	<ul style="list-style-type: none"> • El formato de supervisión del protocolo de seguridad nos permite identificar en su sección de descripción, cada uno de los deberes de los elementos de seguridad establecidos en dicho protocolo, se estableció una columna de estatus para conocer el estado de las actividades y poder identificar aquellas que presenten algún tipo de incidencia y describirlas en su apartado de observaciones para su seguimiento y atención. Este formato deberá ser firmado por parte del Coordinador de servicios del prestador del servicio, así como por parte de la supervisión del servicio de la Suprema Corte. <p>Estos nuevos formatos serán utilizados a partir del mes de julio de los corrientes y se formalizaron mediante correo electrónico dirigido al prestador del servicio. (Anexo 11, formatos y correo electrónico)</p>
--	---

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

Atentamente

Lic. María Adriana Campollo Lagunes
Directora General del Centro de Documentación
y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes

Oficio formalizado por medio de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en el artículo tercero del Acuerdo General de Administración III/2020 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de diecisiete de septiembre de dos mil veinte.

C.c.p.

Lic. Natalia Reyes Heroles Scharrer.- Secretaria General de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Para su conocimiento.

Lic. Julio César Guerrero Martín.- Director General de Auditoría.- Para su conocimiento.

Lic. Martha Oralia Guerrero Camacho.- Subdirectora General de Archivo Administrativo y Sistematización.- Para su conocimiento.

Validó	Martha Oralia Guerrero Camacho	Subdirectora General
Revisó	Héctor Miguel Hernández Tinajero Erika Yadira Sicilia García	Dictaminador II Directora de área
Elaboró	Abraham Alie Mercado Luengas	Subdirector de área

9Txo3yDcbhBMK6K/+2awRezTlI35yEfubvBCU00SDA0=



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

Oficio CSCJN/DGA/DAIA-673-2024.

Asunto: Seguimiento de acciones promovidas, auditoría DAIA/2024/11.

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2024.

Mtra. 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 94, párrafos uno y cinco, 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, fracción I, 105, 107, fracciones IV, V, VII y IX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 3, fracción XXI, 9, fracción V, 10, cuarto párrafo, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2, fracciones XIII, LVI, LVII, 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, fracciones I y IV, 3, fracción II, letra F, numeral 2, 8, fracciones XV y XXI, y 39, fracciones III, VII, VIII, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; 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 DGRM/DT-160-2024, recibido en esta Dirección General el 11 de julio de este mismo año, con relación al seguimiento a las acciones promovidas en la auditoría número DAIA/2024/11 denominada “*Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación*”, se obtuvo el resultado siguiente:

Permanece como no atendida la acción siguiente:

- 24-011-R8-O01-20-P1



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”

El detalle se incluye en la cédula de seguimiento que se adjunta al presente oficio, por lo que se solicita atentamente que, a la brevedad posible, proporcione por escrito a esta Dirección General la documentación o información que permita atender la acción mencionada.

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

A t e n t a m e n t e

Lic. Julio César Guerrero Martín
Director General de Auditoría

El presente documento se firma digitalmente 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 para actuaciones administrativas de la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL).

C.c.e.p. Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez.- Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Para su conocimiento.

Actividad	Nombre de la persona servidora pública	Cargo	Rúbrica
Revisó y Autorizó:	Mtro. José Luis Rodríguez Gutiérrez	Director de Área	
Elaboró:	Mtra. Nohemí Hernández Campos	Subdirectora de Área	



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 SEGUIMIENTO

Hoja No. 1 de 2
N° de Auditoría: DAIA/2024/11
Tipo de Auditoría: INTEGRAL
Área auditada: Dirección General de Recursos Materiales
Título de la auditoría: "Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"
Ubicación: Edificio Bolívar; Bolívar 30, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 4/S/N
Importe del contrato: \$0.0
Monto observado: \$0.0
Monto atendido: \$0.0
Monto por atender: \$0.0
Fecha de esta cédula: 28 de agosto de 2024

Resultado	Acción	Atención del Área Auditada	Resultado del Análisis
ACCIÓN EMITIDA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES MEDIANTE OFICIO CSCJN/DGA/DAIA-566-2024 DEL 2 DE JULIO DE 2024			

<p>Presentación extemporánea de las garantías de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil, incumpliendo lo establecido en el artículo 169, fracciones II y IV, del AGA XIV/2019.</p>	<p>Acción 24-011-R8-001-20-P1</p> <p>Que la Dirección General de Recursos Materiales fortalezca los mecanismos de control y supervisión para la recepción de las garantías de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil, a fin de garantizar los requisitos y obligaciones derivadas de la formalización de los contratos en cuanto a seguridad del personal y la protección de los bienes propiedad de este Alto Tribunal.</p>	<p>La Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), mediante el oficio DGRM/DT-160-2024, recibido el 11 de julio de 2024, informó a la Dirección General de Auditoría (DGA) lo siguiente:</p> <p>La DGRM informó que mediante el oficio número DGRM/SGC/JDGC/2088/2021 del 30 de noviembre de 2021, se instruyó a la Subdirección de Contrataciones atender a lo señalado en la "Guía interna para la recepción y trámite en tiempo, de garantía de cumplimiento".</p> <p>Adicionalmente, manifestó que el personal responsable de la obtención de la póliza de responsabilidad civil por parte de la DGRM, estuvo en todo momento dando puntual seguimiento a su presentación a través de correos y consultas.</p> <p>Asimismo, considera que si bien es cierto que la póliza de Responsabilidad Civil del contrato no se entregó dentro del plazo establecido, los servicios contratados se estaban realizando a entera satisfacción del área usuaria y los mismos se encontraban cubiertos por la póliza de cumplimiento presentada por el prestador de servicios, asimismo no se gestionaron pagos por parte del administrador del contrato hasta que la garantía de responsabilidad civil fue entregada y dictaminada favorablemente.</p> <p>Comentó que como resultado de la labor que lleva a cabo el Grupo de Trabajo para revisar los textos del Acuerdo General de Administración XIV/2019, se están realizando propuestas de actualización a diversos artículos entre los que se encuentra la adición del segundo párrafo del artículo 171, en donde se propone que sea el administrador del contrato o unidad</p>	<p style="text-align: center;">Pendiente</p> <p>Derivado del seguimiento a la acción emitida por la DGA con fundamento en el artículo 39, fracciones X y XI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; la DGA considera como Pendiente la acción de mérito.</p>
---	--	---	---

p00st+2gBZKb9nqy9o7xpKAIMWjiEwHdaonk/EmR/tg=



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 SEGUIMIENTO

Hoja No. 2 de 2
N° de Auditoría: DAIA/2024/11
Tipo de Auditoría: INTEGRAL
Área auditada: Dirección General de Recursos Materiales
Título de la auditoría: "Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"
Ubicación: Edificio Bolívar; Bolívar 30, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 4/S/N
Importe del contrato: \$0.0
Monto observado: \$0.0
Monto atendido: \$0.0
Monto por atender: \$0.0
Fecha de esta cédula: 28 de agosto de 2024

Resultado	Acción	Atención del Área Auditada	Resultado del Análisis
ACCIÓN EMITIDA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES MEDIANTE OFICIO CSCJN/DGA/DAIA-566-2024 DEL 2 DE JULIO DE 2024			

		<p>solicitante quien lleve a cabo las gestiones para la recepción de la garantía, el envío a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para su opinión y posterior envío a la Dirección General de la Tesorería para resguardo y su liberación.</p> <p>Como resultado del análisis a los argumentos esgrimidos y la información proporcionada, se concluye que no existen los elementos suficientes para considerar como atendida la presente recomendación, por lo que, en tanto se actualiza la porción normativa correspondiente y la responsabilidad de la gestión en la entrega de las pólizas se transfiere al administrador del contrato, la DGRM deberá de implementar acciones que permitan la oportuna entrega de las mismas.</p>	
--	--	--	--

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Revisó y Autorizó	Aprobó
Mtra. Nohemí Hernández Campos Subdirectora de área	Mtro. José Luis Rodríguez Gutiérrez Director de área	Lic. Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

El presente documento se firma digitalmente 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 para actuaciones administrativas de la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL).

p00s!+2gBZKb9nqy9o7xpKAIMWjEwHDaonk/EmR/tg=



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

Oficio DGRM/DT-160-2024

Asunto: Respuesta a Informe de Resultados DAIA/2024/11

Ciudad de México a 11 de julio de 2024

Maestro Julio César Guerrero Martín

Director General de Auditoría

P r e s e n t e

Hago referencia a la auditoría DAIA/2024/11 "Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación", así como al oficio CSCJN/DGA/DAIA-566-2024, mediante el cual se notificaron el Informe de Resultados, Cédulas de Resultados y Observaciones y Acciones Finales, otorgando un plazo de diez días hábiles para presentar la evidencia documental que acredite la adopción de medidas tendentes a mejorar la gestión y el control interno, y/o en su caso, corregir las desviaciones y deficiencias.

Sobre el particular, me permito presentar la siguiente información y evidencia documental:

24-011-R8-001-20-P1.- Que la Dirección General de Recursos Materiales fortalezca los mecanismos de control y supervisión para la recepción de las garantías de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil, a fin de garantizar los requisitos y obligaciones derivadas de la formalización de los contratos en cuanto a seguridad del personal y la protección de los bienes propiedad de este Alto Tribunal".

Se informa que como medida de control se estableció en la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), la "Guía interna para la recepción y trámite en tiempo, de garantía de cumplimiento", la cual se hizo del conocimiento al personal de esta Dirección General y que es de observancia obligatoria **(Anexo 1)**

Respecto a la entrega "extemporánea" de la garantía de responsabilidad civil, por parte del prestador de servicios Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V. en el "Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación", se precisa que desde que se firmó el contrato se dio puntual seguimiento, a través de correos electrónicos para la emisión de



la póliza de responsabilidad civil (**Anexo 2**), quien informó que tenía observaciones por parte de la afianzadora en cuanto a la expedición por un periodo tan amplio, ofreciendo la emisión de dicha garantía por periodos anuales con renovación de la misma, tan se dio puntual seguimiento que se realizó consulta a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con la finalidad de que los mismos fueran atendidos, se obtuvo respuesta y se comunicó al prestador de servicios. (**Anexo 3**).

No obstante, lo anterior, se considera que si bien es cierto que la póliza de Responsabilidad Civil del contrato que nos ocupa no se entregó dentro del plazo establecido, los servicios contratados para este Alto Tribunal se estaban realizando a entera satisfacción del área usuaria y los mismos se encontraban cubiertos por la póliza de cumplimiento presentada por el prestador de servicios, asimismo no se gestionaron pagos por parte del administrador del contrato hasta que la garantía de responsabilidad civil fue entregada y dictaminada favorablemente.

Derivado de lo anterior, en la presentación extemporánea de dicha garantía, el personal responsable de la obtención de la misma por parte de la DGRM, estuvo en todo momento dando puntual seguimiento a la presentación de la misma a través de correos y consultas.

Es importante comentar que como resultado de la labor que lleva a cabo el Grupo de Trabajo para revisar los textos del Acuerdo General de Administración XIV/2019 (AGA XIV/2019), se llevaron a cabo las propuestas de actualización a diversos artículos entre los que se encuentra la adición del segundo párrafo del artículo 171, en los términos siguientes:

“Artículo 171. Dictamen de Asuntos Jurídicos. Las garantías a que se refiere este capítulo deberán contar invariablemente con la opinión favorable de Asuntos Jurídicos, en el sentido de que cumplen con los requisitos legales correspondientes.

El Administrador del Contrato o Unidad Solicitante, llevará a cabo las gestiones para la recepción de la garantía, el envío a dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y posterior envío a la Dirección General de la Tesorería para resguardo y su liberación.”



En este sentido, se estima que la eventual actualización de la normativa en materia de contrataciones orientará hacia los responsables de la administración de los contratos, la responsabilidad de la gestión de garantías.

Finalmente, hago de su conocimiento que todos los anexos referenciados en este documento se encuentran en la siguiente liga:

[Anexos](#)

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

Atentamente

Maestra Gabriela Alejandra Baca Pérez de Tejada
Directora General de Recursos Materiales

Se responde al Turno 4167-2024

Actividad	Nombre del servidor público	Cargo	Rúbrica
Revisó	Licenciado Pável Romero García	Dictaminador I	
Elaboró	Maestro Oscar Alberto Jiménez Romo	Jefe de Departamento	

C.c.p.- Lic. Luis Fernando Castro Vieyra
Subdirector General de Contrataciones.



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/DAIA-725-2024

Asunto: Seguimiento de acciones promovidas, auditoría DAIA/2024/11

Ciudad de México, a 18 de septiembre de 2024

Mtra. 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 94, párrafos uno y cinco, 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, fracción I, 105, 107, fracciones IV, V, VII y IX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 3, fracción XXI, 9, fracción II, 10, cuarto párrafo, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2, fracciones XIII, LVI, LVII, 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, fracciones I y IV, 3, fracción II, letra F, numeral 2, 8, fracciones XV y XXI, y 39, fracciones III, VII, VIII, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; 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 DGRM/DT-198-2024, recibido en esta Dirección General el 10 de septiembre de este mismo año, con relación al seguimiento a la acción promovida en la auditoría número DAIA/2024/11 denominada “*Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación*”, se obtuvo el resultado siguiente:



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”

Se atiende la acción que se enlista a continuación:

➤ 24-011-R8-O01-20-P1

El detalle de las medidas implementadas y comunicadas por esa área se incluye 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

Lic. Julio César Guerrero Martín
Director General de Auditoría

El presente documento se firma digitalmente 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 para actuaciones administrativas de la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL).

C.c.e.p. **Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez.**- Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Para su conocimiento.

Actividad	Nombre de la persona servidora pública	Cargo	Rúbrica
Revisó y Autorizó:	Mtro. José Luis Rodríguez Gutiérrez	Director de Área	
Elaboró:	Mtra. Nohemí Hernández Campos	Subdirectora de Área	



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 SEGUIMIENTO

Hoja No.	1 de 3
N° de Auditoría:	DAIA/2024/11
Tipo de Auditoría:	INTEGRAL
Área auditada:	Dirección General de Recursos Materiales
Título de la auditoría:	"Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"
Ubicación:	Edificio Bolívar; Bolívar 30, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 4/S/N
Importe del contrato:	\$0.0
Monto observado:	\$0.0
Monto atendido:	\$0.0
Monto por atender:	\$0.0
Fecha de esta cédula:	18 de septiembre de 2024

Resultado	Acción	Atención del Área Auditada	Resultado del Análisis
ACCIÓN EMITIDA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES MEDIANTE OFICIO CSCJN/DGA/DAIA-566-2024 DEL 2 DE JULIO DE 2024			

<p>Presentación extemporánea de las garantías de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil, incumpliendo lo establecido en el artículo 169, fracciones II y IV, del AGA XIV/2019.</p>	<p>Acción 24-011-R8-001-20-P1</p> <p>Que la Dirección General de Recursos Materiales fortalezca los mecanismos de control y supervisión para la recepción de las garantías de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil, a fin de garantizar los requisitos y obligaciones derivadas de la formalización de los contratos en cuanto a seguridad del personal y la protección de los bienes propiedad de este Alto Tribunal.</p>	<p>La Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), mediante el oficio DGRM/DT-160-2024 y DGRM/DT-198-2024, recibido el 11 de julio y 10 de septiembre de 2024, informó a la Dirección General de Auditoría (DGA) lo siguiente:</p> <p>La DGRM informó que el personal responsable de la obtención de la póliza de responsabilidad civil estuvo en todo momento dando puntual seguimiento a su presentación a través de correos y consultas.</p> <p>Asimismo, considera que si bien es cierto que la póliza de Responsabilidad Civil del contrato no se entregó dentro del plazo establecido, los servicios contratados se estaban realizando a entera satisfacción del área usuaria y los mismos se encontraban cubiertos por la póliza de cumplimiento presentada por el prestador de servicios, asimismo no se gestionaron pagos por parte del administrador del contrato hasta que la garantía de responsabilidad civil fue entregada y dictaminada favorablemente.</p> <p>Adicionalmente, comentó que como resultado de la labor que lleva a cabo el Grupo de Trabajo para revisar los textos del Acuerdo General de Administración XIV/2019, se están realizando propuestas de actualización a diversos artículos entre los que se encuentra la adición del segundo párrafo del artículo 171, en donde se propone que sea el administrador del contrato o unidad solicitante quien lleve a cabo las gestiones para la recepción de la garantía, el envío a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para su opinión y posterior envío a la</p>	<p style="text-align: center;">Atendida</p> <p>La Dirección General de Recursos Materiales deberá evitar la recurrencia de estas observaciones; reservándose la DGA la facultad de realizar una futura revisión, para verificar el grado de cumplimiento.</p> <p>Derivado del seguimiento a la acción emitida, con fundamento en el artículo 39, fracciones X y XI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; la DGA considera como Atendida la acción de mérito.</p>
---	--	--	--

UcJg4LnywqtoRvYntDzeZ/uaM5BV+7c/xo5l7eWybCc=



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 SEGUIMIENTO

Hoja No. 2 de 3
 N° de Auditoría: DAIA/2024/11
 Tipo de Auditoría: INTEGRAL
 Área auditada: Dirección General de Recursos Materiales
 Título de la auditoría: "Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"
 Ubicación: Edificio Bolívar; Bolívar 30, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 4/S/N
 Importe del contrato: \$0.0
 Monto observado: \$0.0
 Monto atendido: \$0.0
 Monto por atender: \$0.0
 Fecha de esta cédula: 18 de septiembre de 2024

Resultado	Acción	Atención del Área Auditada	Resultado del Análisis
ACCIÓN EMITIDA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES			
MEDIANTE OFICIO CSCJN/DGA/DAIA-566-2024 DEL 2 DE JULIO DE 2024			

		<p>Dirección General de la Tesorería para resguardo y su liberación.</p> <p>Por otra parte, mediante el oficio número DGRM/DT-198-2024, del 10 de septiembre de 2024, la DGRM manifestó que, adicional a las gestiones indicadas en la "Guía Interna para la recepción y trámite en tiempo, de garantía de cumplimiento" y en tanto se autoriza el nuevo Acuerdo General de Administración en materia de contrataciones, implementará las siguientes acciones con carácter transitorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A la entrega del contrato formalizado, se solicitará que en el acuse de recibo del contrato, los proveedores y/o prestadores de servicios adjudicados, anoten la leyenda siguiente: "...manifiesto de conformidad tener conocimiento previo de que la fianza deberá ser presentada dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere firmado este contrato...". • La Dirección de Área responsable del procedimiento de contratación, previo a que se cumplan los diez días hábiles citados, enviará correo recordatorio al proveedor o prestador de servicios, indicándole la fecha máxima para recibir la garantía, mencionando que en caso de no recibirse se procederá a consultar al área administradora del contrato si es pertinente iniciar el trámite de rescisión del mismo. • Transcurridos los diez días hábiles, la persona titular de la Dirección de Área responsable del procedimiento de contratación, tramitará oficio firmado por el Subdirector General de Contrataciones, dirigido al administrador del contrato, con copia al proveedor o prestador de servicios, 	
--	--	---	--

UcJg4LnywqtoRvYntDzeZ/uaM5BV+7c/xo5I7eWybCc=



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 SEGUIMIENTO

Hoja No. 3 de 3
N° de Auditoría: DAIA/2024/11
Tipo de Auditoría: INTEGRAL
Área auditada: Dirección General de Recursos Materiales
Título de la auditoría: "Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"
Ubicación: Edificio Bolívar; Bolívar 30, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 4/S/N
Importe del contrato: \$0.0
Monto observado: \$0.0
Monto atendido: \$0.0
Monto por atender: \$0.0
Fecha de esta cédula: 18 de septiembre de 2024

Resultado	Acción	Atención del Área Auditada	Resultado del Análisis
ACCIÓN EMITIDA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES MEDIANTE OFICIO CSCJN/DGA/DAIA-566-2024 DEL 2 DE JULIO DE 2024			

		<p>solicitando su pronunciamiento sobre la rescisión del contrato por la no presentación de la o las garantías.</p> <p>Lo anterior se instruyó mediante oficio número DGRM/SGC/633/2024, del 6 de septiembre, a las personas servidoras públicas pertenecientes a la Subdirección General de Contrataciones.</p> <p>Como resultado del análisis a los argumentos esgrimidos y la información proporcionada, se concluye la existencia de elementos suficientes para considerar como atendida la presente recomendación.</p>	
--	--	---	--

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Revisó y Autorizó	Aprobó
<u>Mtra. Nohemí Hernández Campos</u> Subdirectora de área	<u>Mtro. José Luis Rodríguez Gutiérrez</u> Director de área	<u>Lic. Julio César Guerrero Martín</u> Director General de Auditoría

El presente documento se firma digitalmente 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 para actuaciones administrativas de la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL).

UcJg4LnywqtoRvYntDzeZ/uaM5BV+7c/xo5I7eWybCc=



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

Oficio DGRM/DT-198-2024

Asunto: Respuesta al Seguimiento de acciones promovidas DGA/2024/11

Ciudad de México a 10 de septiembre de 2024

Maestro Julio César Guerrero Martín

Director General de Auditoría

P r e s e n t e

Hago referencia a la auditoría DAIA/2024/11 "Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los Acervos Judicial, Administrativo e Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación", así como al oficio CSCJN/DGA/DAIA-673-2024, mediante el cual se notifica que se atienda a la brevedad la acción 24-011-R8-O01-20-P1, la cual permanece como no atendida y consiste en:

"24-011-R8-O01-20-P1 Que la Dirección General de Recursos Materiales fortalezca los mecanismos de control y supervisión para la recepción de las garantías de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil, a fin de garantizar los requisitos y obligaciones derivadas de la formalización de los contratos en cuanto a seguridad del personal y la protección de los bienes propiedad de este Alto Tribunal".

Respuesta: Con el fin de atender la acción de auditoría que nos ocupa, la Subdirección General de Contrataciones, adicional a las gestiones indicadas en la "Guía Interna para la recepción y trámite en tiempo, de garantía de cumplimiento" misma que se proporcionó en su oportunidad, implementará las acciones siguientes con carácter transitorio, en tanto se autoriza el nuevo Acuerdo General de Administración en materia de contrataciones:

- A) A la entrega del contrato formalizado, se solicitará en el acuse de recibo que se genere para los proveedores y prestadores de servicios adjudicados, que anoten la leyenda siguiente: "...manifiesto de conformidad tener conocimiento previo de que la fianza deberá ser presentada dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere firmado este contrato contrato...".



- B) La Dirección de Área responsable del procedimiento de contratación, previo a que se cumplan los diez días hábiles citados, enviará correo recordatorio al proveedor o prestador de servicios, indicándole la fecha máxima para recibir la garantía, mencionando que en caso de no recibirse se procederá a consultar al área administradora del contrato la pertinencia para iniciar el trámite de rescisión del mismo.
- C) Transcurridos los diez días hábiles, la persona titular de la Dirección de Área responsable del procedimiento de contratación, tramitará oficio firmado por el Subdirector General de Contrataciones, dirigido al Administrador del Contrato, con copia al proveedor o prestador de servicio, solicitando su pronunciamiento sobre la rescisión del contrato por la no presentación de la o las garantías.

Se adjunta oficio DGRM/SGC/633/2024 en el cual se ha asentado la información anteriormente mencionada.

Por lo anterior, se solicita respetuosamente se tenga por atendida la acción promovida de la auditoría que nos ocupa.

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

Atentamente

Maestra Gabriela Alejandra Baca Pérez de Tejada
Directora General de Recursos Materiales

Se firma el presente oficio en atención a la determinación del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) tomada el 9 de septiembre de 2024, para suspender actividades en este Alto Tribunal, manteniendo las guardias necesarias, sin que corran plazos, hasta el 12 de septiembre de 2024; con fundamento en los artículos 8, fracciones I, V y XXI, y 32 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (ROMA), con el propósito de que se realicen las acciones necesarias para atender los asuntos prioritarios que se presenten hasta el jueves 12 de septiembre, fecha en la cual el Pleno de la SCJN valorará la situación que prevalece para adoptar las medidas conducentes.

Se responde al Turno **5300-2024**

Actividad	Nombre del servidor público	Cargo	Rúbrica
Revisó	Licenciado Pável Romero García	Dictaminador I	
Elaboró	Maestro Oscar Alberto Jiménez Romo	Jefe de Departamento	

C.c.p.- Lic. Luis Fernando Castro Vieyra
Subdirector General de Contrataciones.

+HSaGZw+ye9j/gXe/j/q3EiYPRc6ZVZlj5Bc5RQj6A=



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

Sin otro particular por el momento, le reitero la seguridad de mi consideración.

A t e n t a m e n t e

Licenciado Luis Fernando Castro Vieyra
Subdirector General de Contrataciones

c.c.p Maestra. **Gabriela Alejandra Baca Pérez de Tejada**- Directora General de Recursos Materiales. Para su conocimiento. Copia electrónica

TxnP4EZVWKY30UUVFFNITfL7Y929I43HS2JSOI88vj84A=

LFCV

Página 2 de 2