



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

**OFICIO CSCJN/DGA/DAIB-423-2023**

**Asunto:** Informe de Resultados Finales Auditoría núm. DAIB/2023/04

Ciudad de México, a 12 de julio de 2023.

**Lic. Pedro Estuardo Rivera Hess**  
Director General de Recursos Humanos  
P r e s e n t e

En términos de lo dispuesto por los artículos 8, fracción XV, y 39, fracciones III, IV y VIII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; así como, del numeral II.3 “Conclusión”, apartado “Informe de Auditoría”, 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, esta Contraloría practicó la Auditoría No. DAIB/2023/04 denominada **“Expedientes de Personal y de Plaza”** la cual fue notificada, mediante oficio de inicio de 2 de febrero de 2023 número **CSCJN/DGA/DAIB-46-2023**.

Sobre el particular, remito a Usted el Informe de Resultados de la citada Auditoría; así como, copia de las Cédulas de Resultados, Observaciones y Acciones Finales, para que en un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la notificación del presente informe, envíe 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 con motivo de las 5 acciones emitidas, las cuales deben ser atendidas por esa Dirección General a su cargo, mismas que se señalan a continuación:

Acciones que deberán ser atendidas por la Dirección General de Recursos Humanos	
Consecutivo	Clave de identificación
23-045-R2-O01-30-1	Que la Dirección General de Recursos Humanos, de considerarlo conveniente, factible y pertinente, integre en los expedientes de personal los documentos que acrediten la verificación, respecto de que las personas servidoras públicas no se encuentran inhabilitadas para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, a fin de permitir y facilitar la pronta ubicación de ambos registros (escrito y verificación) en un mismo archivo.
23-045-R6-O01-30-1	Que la Dirección General de Recursos Humanos establezca los mecanismos de control y supervisión necesarios, a efecto de asegurar que las propuestas de nombramiento que se tramiten cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos para su autorización, a fin de

NWgnwcmJAENy63NFIIPahRbVAoQisw+g9azcgnvO7k=



Acciones que deberán ser atendidas por la Dirección General de Recursos Humanos	
Consecutivo	Clave de identificación
	que la persona que formalice una relación laboral con este Alto Tribunal cuente con los elementos que permitan su adecuado desempeño y, especialmente, cuando se trate de las funciones que tendrá a su cargo.
23-045-R9-O01-30-1	Que la Dirección General de Recursos Humanos establezca los mecanismos de control y supervisión necesarios para que los expedientes de plaza cuenten con la totalidad de la documentación requerida en la normativa, a fin de que se sustente y justifique la razón y contribución en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, con motivo de la creación; transformación, y supresión de dichas plazas.
23-045-R14-O01-30-1	Que la Dirección General de Recursos Humanos establezca los mecanismos de supervisión para la implementación de elementos de seguridad a los expedientes de personal que mantienen las evaluaciones psicométricas a la vista del personal interno y externo de la institución, a fin de mitigar el riesgo de vulneración de datos sensibles de las personas servidoras públicas que se desempeñan en este Alto Tribunal.
23-045-R15-O01-30-1	Que la Dirección General de Recursos Humanos realice un análisis normativo minucioso y detallado sobre las atribuciones y funciones que regulan a la Dirección de Ingreso y Control Documental, del cual se concluya, de manera fundada y motivada, las razones por las cuales el Programa Anual de Trabajo y los mecanismos para el seguimiento de su cumplimiento no contribuyen a mejorar su desempeño y, con base en ello, determinar la eventual supresión de las funciones del Manual de Organización Específico que se relacionan con elaboración de ambos instrumentos (programático y de seguimiento), a fin de evitar que, en lo subsecuente, se incurra en la omisión del cumplimiento del marco jurídico que regula la actuación y operación de la mencionada dirección de área.

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

**Atentamente**

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

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

C.c.e.p Maestra Dimpna Gisela Morales González.- Oficial Mayor.- Para su conocimiento.