

INFORME DE RESULTADOS AUDITORÍA NÚMERO DAIA/2023/09

“Ejercicio de los Recursos Autorizados en el Capítulo 1000 “*Servicios Personales*”, derivado de los Movimientos de Personal Generados en las Áreas Administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”

Áreas auditadas: Dirección General de Recursos Humanos.
Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación.

Octubre 2023

INFORME DE RESULTADOS

“Ejercicio de los Recursos Autorizados en el Capítulo 1000 “Servicios Personales”, derivado de los Movimientos de Personal Generados en las Áreas Administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”.

Grupo auditor:	Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez. Licenciada Jessica Marina Dávila Castellanos. Maestro José Luis Rodríguez Gutiérrez. Licenciada Diana Hernández Gómez.
Tipo de auditoría:	Integral
Número de auditoría:	DAIA/2023/09 Oficios de inicio de auditoría números CSCJN/DGA/DAIA-63-2023 y CSCJN/DGA/DAIA-66-2023.
Criterios de selección:	Se determinó en función de los movimientos de personal generados en nivel diferente al mínimo y la creación o transformación de plazas realizadas en las direcciones generales de Recursos Materiales; Infraestructura Física; Presupuesto y Contabilidad; Recursos Humanos; Derechos Humanos; Tecnologías de la Información, y de la Unidad General de Igualdad de Género; así como, de los recursos presupuestales ejercidos en el capítulo 1000 “Servicios personales” originados por dichos movimientos ^{1/} .
Objetivo:	Comprobar que los movimientos de alta de personal y cambios de rango requeridos por las áreas administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación se ajustaron a la normativa aplicable e identificar el impacto generado por estos, en el ejercicio de los recursos del capítulo 1000 “Servicios Personales”.
Período de revisión:	Ejercicios 2021 y 2022.

^{1/} Antes denominada Dirección General de Derechos Humanos, actualmente Unidad General de Conocimiento Científico y Derechos Humanos, tal como se desprende del Acuerdo General de Administración número III/2023, de la Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veinticuatro de marzo de dos mil veintitrés, por el que se establecen las denominaciones y atribuciones de la Unidad General de Conocimiento Científico y Derechos Humanos, así como de la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a casos de Violencia de Género. Disponible en: <https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=05%20AGA%20III-2023%20UGCCDH%20y%20DGPASVG-SF.pdf>

Hoy Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a casos de Violencia de Género, tal como lo dispone el Acuerdo General de Administración número III/2023, de la Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Disponible en: <https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=05%20AGA%20III-2023%20UGCCDH%20y%20DGPASVG-SF.pdf>

Alcance:

Comprendió la revisión de la información y documentación generada con motivo de los movimientos de personal (ingresos, cambios de puesto, rango) en nivel diferente al mínimo y plaza (creación y transformación); así como, de su impacto en el ejercicio de los recursos presupuestales asignados en el capítulo 1000 "Servicios personales", atendiendo lo establecido en las medidas de racionalidad y austeridad aplicables para el periodo sujeto a revisión.

Áreas auditadas:

Dirección General de Recursos Humanos.
Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación.

Procedimientos de auditoría aplicados:

1. Proceso de ingresos y reingresos de las personas servidoras públicas a este Alto Tribunal.
 - 1.1 Comprobar que los movimientos de ingreso y reingreso cumplieron con los requisitos, justificaciones y autorizaciones que establece la normativa.
 - 1.2 Revisar que las propuestas de nombramiento eran acordes con el perfil y requerimientos dispuestos en el marco normativo.
 - 1.3 Verificar que los aspirantes a ocupar una plaza en la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) acreditaron la experiencia profesional y laboral requerida.
 - 1.4 Constatar que las personas servidoras públicas presten sus servicios en virtud de nombramiento expedido por el funcionario facultado para autorizarlo y extenderlo.
2. Movimientos de personal por cambios de puesto y rango.
 - 2.1 Comprobar que en los casos por los que la expedición de los nombramientos por cambios de puesto y rango, que requirieron de la emisión de los dictámenes de procedencia y razonabilidad, así como de suficiencia presupuestal, se hayan emitido en tiempo y forma con base a lo indicado en la normativa aplicable.
 - 2.2 Verificar que la autorización y suscripción de los nombramientos de las personas servidoras públicas de la SCJN, se llevaron a cabo por los funcionarios establecidos en la normativa aplicable.
 - 2.3 Revisar que las propuestas de los nombramientos generados por cambios de puesto y rango contaron con todos los requisitos establecidos en el marco regulatorio aplicable para su expedición.
 - 2.4 Analizar el impacto generado en los movimientos por cambio de puesto en un rango diferente al mínimo.
3. Creación y transformación de plazas de este Alto Tribunal.
 - 3.1 Revisar que los movimientos de creación y transformación de plazas contaron con los dictámenes de procedencia y razonabilidad, así como de suficiencia presupuestal.
 - 3.2 Comprobar que los movimientos de creación y transformación de plazas cumplieron con los requisitos para su aprobación, con los criterios para la solicitud y los documentos para la integración del expediente.
 - 3.3 Verificar que los movimientos de creación y transformación de plazas de este Alto Tribunal se justificaron y cumplieron con los criterios de racionalidad y austeridad.

fs1eUJHOHQ0kWqYsbP18m3DL2MccTrah4vRpQRu/Gg=

4. Dictámenes de procedencia y razonabilidad en la estructura orgánico ocupacional y los movimientos de plazas.
 - 4.1 Comprobar que los dictámenes de procedencia y razonabilidad de estructura orgánico ocupacional cumplieron con los criterios, justificaciones, cuestiones técnicas y normativas e identificar la oportunidad de la emisión.
 - 4.2 Verificar la oportunidad en la emisión de los dictámenes de procedencia y razonabilidad de ocupación de plazas y, que se llevó a cabo conforme a los requisitos, criterios y preceptos normativos aplicables.
5. Racionalidad y austeridad en el ejercicio de los recursos del capítulo 1000.
 - 5.1 Analizar el impacto generado en el ejercicio de los recursos presupuestales, derivado de los movimientos de personal realizados por ingresos en rango diferente al mínimo y cambios de rango conforme a lo establecido en las medidas de racionalidad y austeridad.
 - 5.2 Conocer el resultado obtenido en el ejercicio de los recursos presupuestales, a consecuencia de los movimientos efectuados por creaciones y transformaciones de plazas con respecto a lo indicado en las medidas de racionalidad y austeridad.

Resultados:

Resultado núm. R1

Observación O01

Movimientos de nuevo ingreso en rango diferente al mínimo sin contar con los dictámenes de procedencia, razonabilidad, suficiencia presupuestal, y/o autorización de la excepción.

Resultado núm. R4

Observación O01

Movimientos de nuevo ingreso en rango diferente al mínimo sin contar con los dictámenes de procedencia y razonabilidad, ni suficiencia presupuestal.

Resultado núm. R4

Observación O02

Movimientos de creación de plazas sin dictamen de suficiencia presupuestal (no se colmaron los extremos necesarios para la autorización de la creación).

Resultado núm. R4

Observación O03

Falta de oportunidad en la emisión de dictámenes de procedencia y razonabilidad elaborados por la DGPSI.

Acciones:

23-09-R1-O01-20-P1

Que la Dirección General de Recursos Humanos adopte las acciones necesarias que permitan la obtención de los documentos requeridos en los procesos de movimientos de nuevo ingreso del personal, en rango diferente al mínimo, a efecto de contar con el soporte documental del acto administrativo, y que los expedientes de personal estén actualizados.

23-09-R4-O01-20-P1

Que la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación implemente las acciones necesarias para fortalecer los mecanismos de control y supervisión que aseguren la atención de las solicitudes de emisión de los dictámenes de procedencia y razonabilidad, a fin de documentar el cumplimiento de parámetros, modelos y estándares relativos a los recursos humanos y servicios personales establecidos conforme a las medidas de racionalidad y disciplina presupuestal.

23-09-R4-O02-20-P1

Que la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación adopte las acciones necesarias que permitan dar seguimiento en la obtención de los dictámenes de suficiencia presupuestal emitidos por su homóloga de Presupuesto y Contabilidad y el resguardo de estos, a fin contar con el soporte documental de la creación de plazas, y que los expedientes de esa área administrativa estén completos y actualizados.

23-09-R4-O03-20-P1

Que la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación establezca los mecanismos de control y supervisión necesarios, que permitan dar seguimiento a los plazos de emisión de los dictámenes de procedencia y razonabilidad, a efecto de que los movimientos de personal y plaza se realicen con oportunidad y promover la eficiencia administrativa en la operación de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Resumen de observaciones

Se determinaron **5** resultados que generaron **5** observaciones, de las cuales **1** se atendió en el transcurso de la auditoría; de las **4** observaciones restantes, se emitieron **4** acciones con las claves siguientes:

23-09-R1-O01-20-P1
23-09-R4-O01-20-P1
23-09-R4-O02-20-P1
23-09-R4-O03-20-P1

Conclusión del trabajo de la Dirección General de Auditoría:

La revisión se practicó con la información proporcionada por las direcciones generales de **Recursos Humanos** y de **Planeación, Seguimiento e Innovación**; con base en los resultados obtenidos en la auditoría practicada, cuyo objetivo fue comprobar que los movimientos de alta de personal y cambios de rango requeridos por las áreas administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación se ajustaron a la normativa aplicable e identificar el impacto generado por estos, en el ejercicio de los recursos del capítulo 1000 "*Servicios Personales*", se concluye que se incurrieron en los incumplimientos normativos siguientes:

- Artículos 14, fracción II y 19 párrafo 4 del AGA VI/2019.
- Fracción II de la política 2.5. del Procedimiento PO-PSI-OP-04 "*Formulación del Dictamen de Movimientos de Plazas*".

De acuerdo con los aspectos observados que persistieron al cierre de los trabajos de la auditoría, deberán implementarse las acciones emitidas acordadas con las direcciones generales de **Recursos Humanos** y de **Planeación, Seguimiento e Innovación**, en las cédulas de resultados, observaciones y acciones finales, con un enfoque tendente a mejorar la gestión y el control interno, y/o en su caso, corregir las desviaciones y deficiencias detectadas.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Licenciada Jessica Marina Dávila Castellanos
Directora de Auditoría Integral "A"

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



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

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

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "A"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja número:	1 de 9
Número de auditoría:	DAIA/2023/09
Período revisado:	Ejercicios 2021 y 2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/10/2023

Áreas auditadas: Dirección General de Recursos Humanos (DGRH).
Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI).

Título de la auditoría : Ejercicio de los Recursos Autorizados en el Capítulo 1000 "Servicios Personales", derivado de los Movimientos de Personal Generados en las Áreas Administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Número del resultado: R1

Con observación: Sí (X) No ()

Objetivo específico: Verificar que el proceso de expedición de los nombramientos en virtud de los movimientos de personal y plaza se realizaron de acuerdo con el marco normativo establecido.

- Procedimiento no.:**
1. Proceso de ingresos y reingresos de las personas servidoras públicas a este Alto Tribunal.
 - 1.1 Comprobar que los movimientos de ingreso y reingreso cumplieron con los requisitos, justificaciones y autorizaciones que establece la normativa.
 - 1.2 Revisar que las propuestas de nombramiento eran acordes con el perfil y requerimientos dispuestos en el marco normativo.
 - 1.3 Verificar que los aspirantes a ocupar una plaza en la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) acreditaron la experiencia profesional y laboral requerida.
 - 1.4 Constatar que las personas servidoras públicas presten sus servicios en virtud de nombramiento expedido por el funcionario facultado para autorizarlo y extenderlo.

Resumen del resultado:

Movimientos generados por ingresos y reingresos de personal a este Alto Tribunal.

fs1eUJHhQkWqYsbP18m3L2L26ccTrah4RbQRU/10=

<p>Observación:</p> <p>001. Movimientos de nuevo ingreso en rango diferente al mínimo sin contar con los dictámenes de procedencia, razonabilidad, suficiencia presupuestal, y/o autorización de la excepción.</p>	<p>Acción:</p> <p>23-09-R1-O01-20-P1</p> <p>Que la Dirección General de Recursos Humanos adopte las acciones necesarias que permitan la obtención de los documentos requeridos en los procesos de movimientos de nuevo ingreso del personal, en rango diferente al mínimo, a efecto de contar con el soporte documental del acto administrativo, y que los expedientes de personal estén actualizados.</p>
--	--

<p>Desarrollo de los procedimientos:</p>	
<p>Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2019.)</p>	
<p>Artículo 22.</p>	<p>El Director General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:</p>
<p>Fracción I.</p>	<p>Dirigir y operar los mecanismos de administración aprobados en materia de remuneraciones, sistemas de pago de sueldos y prestaciones, reclutamiento y selección de personal, así como dar seguimiento y control a los movimientos ocupacionales e incidencias del personal;</p>
<p>Fracción II.</p>	<p>Operar los mecanismos aprobados de nombramientos, contratación y ocupación de plazas, movimientos, remuneraciones y los programas de servicio social y prácticas judiciales;</p>
<p>Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 2022.)</p>	
<p>Artículo 30.</p>	<p>La Dirección General de Recursos Humanos tendrá las atribuciones siguientes:</p>
<p>Fracción I.</p>	<p>Dirigir y operar los mecanismos de administración aprobados en materia de remuneraciones, sistemas de pago de sueldos y prestaciones, reclutamiento y selección de personal, así como dar seguimiento y control a los movimientos ocupacionales e incidencias del personal;</p>
<p>Fracción II.</p>	<p>Operar los mecanismos de nombramientos, contratación y ocupación de plazas, movimientos, remuneraciones, así como los programas de servicio social y prácticas judiciales;</p>
<p>Fracción IV.</p>	<p>Integrar, actualizar y difundir el Catálogo General de Puestos de la Suprema Corte;</p>
<p>Acuerdo General de Administración VI/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de once de julio de 2019, por el que se establecen las normas relativas a las plazas, ingresos, nombramientos, licencias, comisiones, reascripciones, suspensión y terminación del nombramiento de los servidores públicos y que regula la administración de los recursos humanos de este Alto Tribunal, salvo los de sus salas.</p>	
<p>Artículo 9.</p>	<p>Los aspirantes a ocupar un puesto en la Suprema Corte deberán cumplir al menos con los siguientes requisitos:</p>
<p>Fracción I.</p>	<p>Presentar la documentación necesaria para la integración de su expediente personal:</p>
<p>Inciso a)</p>	<p>Currículum Vitae;</p>
<p>Inciso b)</p>	<p>Acta de nacimiento;</p>
<p>Inciso c)</p>	<p>Registro Federal de Contribuyentes (RFC);</p>
<p>Inciso d)</p>	<p>Clave Única del Registro de Población (CURP);</p>
<p>Inciso e)</p>	<p>Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o teléfono);</p>
<p>Inciso f)</p>	<p>Identificación oficial (credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, cédula profesional o pasaporte); y</p>
<p>Inciso g)</p>	<p>Comprobante del último grado de estudios.</p>
<p>Fracción II.</p>	<p>Presentar escrito por el cual, bajo protesta de decir verdad, manifieste:</p>
<p>Inciso a)</p>	<p>Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año, así como no haber sido sancionado por falta administrativa grave, de conformidad con las disposiciones aplicables;</p>
<p>Inciso b)</p>	<p>Que no se encuentra desempeñando otro empleo, cargo o comisión con cargo a la Federación;</p>
<p>Inciso c)</p>	<p>No encontrarse inhabilitado para desempeñar cargo público;</p>
<p>Fracción III.</p>	<p>Acreditar la experiencia profesional y laboral conforme a lo dispuesto en el Catálogo General de Puestos; y</p>
<p>Fracción IV.</p>	<p>Certificado médico original expedido por la Dirección de Servicios Médicos de la Suprema Corte con una antigüedad no mayor a tres meses respecto de la fecha de ingreso.</p>

fs1eUJHOH0kWqAysdP18m3PL2MccTrah4RpoRu/Gg=

Artículo 10.	La experiencia profesional se computará a partir de la obtención del título profesional de licenciatura expedido por institución legalmente facultada para ello, y la experiencia laboral, se entenderá como el tiempo que se ha desempeñado en puestos o el desarrollo de actividades afines con la naturaleza del puesto.
Párrafo 2.	El Catálogo General de Puestos, establecerá los puestos que otorgan la alternativa de acreditación de la experiencia profesional equiparándola por el mismo número de años con la experiencia laboral, en puestos y actividades afines, preferentemente en el ámbito público.
Párrafo 3.	En todos los casos el Presidente podrá exceptuar de los requisitos de escolaridad definidos en los diferentes puestos, cuando a su juicio la persona a nombrar reúna los requisitos suficientes para el desempeño de sus funciones, salvo aquellos que expresamente se encuentren previstos en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
Artículo 11.	La equiparación a que se refiere el artículo anterior no exime al candidato de continuar acreditando su desarrollo académico, por lo que, a juicio del Titular del Órgano o Área, podrá establecerse el compromiso de la obtención de título profesional de licenciatura, o bien, de participar en cursos de formación y actualización.
Párrafo 2.	Para los puestos catalogados como de libre designación, bastará con que el Titular del Órgano o Área solicitante manifieste que el candidato cuenta con la experiencia requerida y, en su caso, el compromiso adquirido para continuar acreditando su desarrollo académico.
Párrafo 3.	Para los nombramientos que requieran de alguna calificación especial, y en puestos no contemplados en el párrafo anterior de este artículo, que se encuentren adscritos en Órganos y Áreas que por la naturaleza de las funciones sean susceptibles de ello, deberá mediar solicitud del Titular del Área con el visto bueno del Titular del Órgano de la que depende o de éste último, previo dictamen de procedencia y razonabilidad emitido por Planeación y opinión favorable de Asuntos Jurídicos, sobre el desempeño de funciones que no impliquen el requisito legal de ostentar título y/o cédula profesional. La señalada solicitud, deberá acompañarse de la documentación que demuestre la experiencia del candidato en el desempeño de puestos o actividades afines, preferentemente en el ámbito público y, en su caso, el compromiso adquirido para continuar acreditando su desarrollo académico.
Artículo 14.	Toda propuesta de nombramiento deberá de acompañarse de:
Fracción I.	Los requisitos establecidos en el artículo 9 del presente Acuerdo;
Fracción II.	En su caso, los dictámenes de procedencia y razonabilidad emitidos por Planeación, según corresponda;
Fracción III.	La documentación soporte que sustente y complemente, en su caso, el movimiento solicitado, para dar continuidad al trámite, conforme a lo establecido en el señalado formato;
Fracción IV.	En su caso, la conformidad de los resultados de la evaluación psicométrica; y
Fracción V.	Las funciones específicas que desempeñará el trabajador en la plaza que ocupe.
Artículo 15.	Para el ingreso o reingreso a la Suprema Corte, el servidor público deberá actualizar sus datos generales en el formato que al efecto emita Recursos Humanos y acompañar la documentación comprobatoria correspondiente.
Artículo 16.	El nombramiento deberá contener, al menos:
Fracción I.	Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio particular del servidor público nombrado;
Fracción II.	La fecha a partir de la cual se ejercerán las funciones;
Fracción III.	El carácter del nombramiento: definitivo, interino, provisional, por tiempo fijo o por obra determinada;
Fracción IV.	La duración de la jornada de trabajo;
Fracción V.	El sueldo bruto mensual, y
Fracción VI.	El nombre y tipo de puesto, número de plaza, el Órgano o Área de adscripción y la localidad en la que se ubica su centro de trabajo.
Último párrafo.	La expedición de nombramientos procederá exclusivamente cuando se trate de nuevos ingresos o reingresos, cambio de puesto, rango, adscripción, localidad y vigencia.
Artículo 17.	La autorización de los nombramientos de los servidores públicos de la Suprema Corte, corresponden:
Fracción I.	Al Presidente, cuando se trate de nuevos ingresos, reingresos y nombramientos definitivos, interinos y provisionales de mandos superiores; así como nombramientos definitivos y provisionales de mandos medios;
Fracción II.	Al Oficial Mayor, cuando se trate de nombramientos interinos de mandos medios, así como cualquier tipo de nombramiento del personal de apoyo de los ministros en retiro y jubilados, atendiendo a la propuesta formulada por aquellos;
Fracción III.	A los Titulares de los Órganos, respecto de nombramientos definitivos, cuando se trate del personal operativo de su adscripción y de las áreas a su cargo, excepto los que corresponden al Titular de Recursos Humanos;
Fracción IV.	A los Titulares de Área, nombramientos provisionales e interinos cuando se trate del personal operativo de su adscripción, excepto los que corresponden al Titular de Recursos Humanos; y
Fracción V.	Al Titular de Recursos Humanos, tratándose de nombramientos de base, de carácter temporal, provisionales e interinos y los derivados de plazas desiertas en procedimientos escalafonarios.

f1teUJH0hQ0kWqAYs0P18m3DL2MccTrah4Vp0RnU/Gg

Artículo 18.	La suscripción de los documentos en que consten los nombramientos estará a cargo de:
Fracción II.	El Oficial Mayor, los nombramientos interinos o provisionales de mandos superiores y los nombramientos definitivos correspondientes a mandos medios y personal operativo, y
Fracción III.	El Titular de Recursos Humanos los nombramientos de mandos medios y personal operativo, de carácter temporal; y los derivados de plazas desiertas en los procedimientos escalafonarios.
Artículo 19.	Los nombramientos para el personal de nuevo ingreso en puestos de confianza se otorgarán en el rango salarial mínimo.
Párrafo 2.	Excepciones a lo anterior deberán estar debidamente justificadas en términos de la naturaleza de las funciones a desempeñar; el grado de especialización requerida; la competitividad del mercado laboral y/o en razones afines.
Párrafo 3.	En los casos de servidores públicos provenientes de otros Órganos del Poder Judicial, se podrá otorgar nombramiento en el rango salarial que al menos les permita mantener su mismo nivel salarial.
Párrafo 4.	En los casos señalados, los Titulares de los Órganos y Áreas, con la autorización de su superior jerárquico y bajo su más estricta responsabilidad, justificarán dichos nombramientos ante Planeación, quien previo dictamen de procedencia y razonabilidad y dictamen de suficiencia presupuestal, emitido por Presupuesto y Contabilidad, tramitará, en su caso, la formalización del nombramiento.
Párrafo 5.	El Presidente podrá, a su juicio, autorizar nombramientos en rango salarial diferente al mínimo.
Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Humanos, actualizado al mes de diciembre de 2021.	
Índice 1.1.2	Dirección de Administración de Personal
Función 1.	Supervisar y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente en materia de movimientos de personal y plazas, en órganos y áreas administrativas y jurisdiccionales.
Función 8.	Supervisar la aplicación de los dictámenes y Acuerdos del Ministro Presidente referente a la estructura organizacional, así como la aplicación del tabulador autorizado y las actualizaciones al catálogo de puestos.
Índice 1.1.2.2	Subdirección de Movimientos de Personal.
Función 1.	Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable a las propuestas de movimientos de personal y licencias, así como los requisitos señalados en el Catálogo General de Puestos en cada propuesta de movimiento de personal de la SCJN.
Función 5.	Supervisar la aplicación de los Dictámenes de Procedencia por parte de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación relacionados con movimientos de personal.
Función 10.	Dar seguimiento a los puntos de acuerdo del Comité de Gobierno y Administración, Dictámenes y Puntos de Acuerdo del Ministro Presidente respecto a la autorización de movimientos de personal, para su trámite y aplicación oportuna.
Índice 1.1.2.2.1	Departamento de Movimientos de Personal
Función 1.	Recibir y validar que las propuestas de movimientos de personal de la SCJN cumplan la normatividad aplicable.
Función 5.	Recibir, administrar y validar la aplicación de los Dictámenes de Procedencia por parte de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación.
Función 6.	Validar el cumplimiento de los requisitos señalados en el Catálogo General de Puestos en cada propuesta de movimiento de personal de la SCJN.
Función 7.	Validar que las propuestas de movimientos de personal por reingreso a la SCJN sean procedentes.
Procedimiento PO-RH-CD-01 “De atención primaria”	
Políticas de operación	
Política 2.13.	Las propuestas de ocupación de plazas invariablemente deberán ser acompañadas de los documentos señalados en el artículo 14 del AGA VI/2019, a fin de evitar retrasos en el ingreso o reingreso del personal propuesto; en el caso, de que alguna propuesta se presente incompleta la DICD deberá informar a la Dirección de Administración de Personal para efectos de posible modificación a la fecha de vigencia del movimiento de alta o reingreso.
Política 2.15.	La DICD verificará que el personal de nuevo ingreso y reingreso cuente con los requisitos documentales que señala la norma, AGA VI/2019, en su artículo 9. En el caso de que no estén completos, lo requerirá al órgano o área solicitante, al propio servidor público o al área interna de la DGRH, según corresponda.

fs1eUJHO0kWqYsbP18m3BL2MccFransRpoQRu/Ggg

De la revisión a la información y documentación vinculada con el proceso de expedición de los nombramientos se identificó que, durante el periodo sujeto a revisión, se efectuaron 442 movimientos de nuevo ingreso y reingreso en plazas adscritas a las áreas administrativas de este Alto Tribunal.

En este sentido, para efectos de la determinación de la muestra, se seleccionaron los pertenecientes a las direcciones generales de Presupuesto y Contabilidad, Recursos Materiales, Infraestructura Física, Tecnologías de la Información, la anteriormente denominada Derechos Humanos^{1/}, y Recursos Humanos, además de la entonces Unidad General de Igualdad de Género^{2/}, dando como resultado un total de 164 movimientos (109 del ejercicio 2021 y 55 de 2022), de los cuales 110 (67.1%) correspondieron a plazas de confianza, 38 (23.1%) de base, y 16 (9.8%) a temporales^{3/}.

De los 126 movimientos que correspondieron a plazas de confianza y temporales, se procedió a identificar aquellos en los que el ingreso de las personas aspirantes se llevó a cabo en un rango diferente al mínimo, dando como resultado un total de 62 (49.2%), que se encuentran distribuidos entre las áreas administrativas sujetas a revisión, como se muestra en la siguiente tabla:

**MOVIMIENTOS DE NUEVO INGRESO Y REINGRESO POR ÁREA Y PLAZA
(Muestra)**

Plaza	DGPC	DGRM	DGIF	DGTI	DGDH	DGRH	UGIG	Total
Confianza	4	3	8	5	16	1	10	47
Temporal	-	4	-	11	-	-	-	15
Total:	4	7	8	16	16	1	10	62
Porcentaje:	6.5%	11.3%	12.9%	25.8%	25.8%	1.6%	16.1%	

Fuente: Elaborado con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos, mediante el oficio número DGRH/039/2023 del 17 de febrero de 2023 y registros del Sistema Integral Administrativo (SIA).

Como se advierte en el cuadro anterior, de los 62 movimientos seleccionados como muestra, se identificó que 16 de confianza (25.8%) eran de la entonces Dirección General de Derechos Humanos, seguida de su homóloga de Tecnologías de la Información con la misma cantidad de casos, pero con la diferencia de que 11 de ellos concernían a plazas temporales y 1 de confianza, de igual forma se advirtió que 10 de ellos pertenecían (16.1%) a la antes denominada Unidad General de Igualdad de Género, 8 (12.9%) a Infraestructura Física y 7 (11.3%) a Recursos Materiales, los restantes 5 (8.1%) correspondieron a Presupuesto y Contabilidad, y Recursos Humanos.

Para verificar el cumplimiento de los requisitos definidos en el *Catálogo General de Puestos* para las propuestas de movimiento de personal y ocupación de las plazas de nuevo ingreso o reingreso, se procedió a cotejar la información de las cédulas de funciones y los documentos que integran el expediente de personal (título, cédula profesional y, el currículum vitae) de los 62 expedientes revisados, en 5 (8.1%) casos no se cumplieron con las exigencias legales establecidas en el primer párrafo del artículo 10 del AGA VI/2019 para acreditar la experiencia profesional^{4/}. Sin embargo, se advirtió que se trataba de los puestos en los que el catálogo otorga la alternativa de acreditación, equiparándola por el mismo número de años en puestos y actividades afines. Aunque, no se identificó el documento en el que se exceptuara a los aspirantes a ocupar un puesto en este Alto Tribunal para satisfacer con los requisitos de escolaridad definidos, incumpliendo lo dispuesto en el último párrafo del artículo 10 del AGA VI/2019.

^{1/} Actualmente Unidad General de Conocimiento Científico y Derechos Humanos, tal como se desprende del Acuerdo General de Administración número III/2023, de la Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veinticuatro de marzo de dos mil veintitrés, por el que se establecen las denominaciones y atribuciones de la Unidad General de Conocimiento Científico y Derechos Humanos, así como de la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a casos de Violencia de Género. Disponible en: <https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=05%20AGA%20III-2023%20UGCCDH%20y%20DGPASVG-SF.pdf>

^{2/} Hoy Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a casos de Violencia de Género, tal como lo dispone el Acuerdo General de Administración número III/2023, de la Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Disponible en: <https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=05%20AGA%20III-2023%20UGCCDH%20y%20DGPASVG-SF.pdf>

^{3/} Acuerdo General de Administración VI/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de once de julio de 2019, por el que se establecen las normas relativas a las plazas, ingresos, nombramientos, licencias, comisiones, readscripciones, suspensión y terminación del nombramiento de los servidores públicos y que regula la administración de los recursos humanos de este Alto Tribunal, salvo los de sus salas.

Artículo 2. Para efectos de este Acuerdo se entenderá por:

Fracción XVIII. Plaza: La unidad presupuestal, establecida en número variable, dentro de cada puesto;

Fracción XX. Plaza temporal: La que, atendiendo a las necesidades del servicio y a las restricciones presupuestales, se crea por un tiempo fijo o para desarrollar una obra determinada.

Fracción XXVI. Puesto de base: Unidad de trabajo al que corresponde el ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Fracción XXVII. Puesto de confianza: Unidad de trabajo al que corresponde el ejercicio de atribuciones previstas en el artículo 180 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

^{4/} La experiencia profesional se computará a partir de la obtención del título profesional de licenciatura expedido por institución legalmente facultada para ello.

Como parte del análisis a las propuestas de nombramiento que se generaron a causa de los movimientos de nuevo ingreso y reingresos, se revisó que la autorización se efectuara por el funcionario facultado para ello, al respecto se identificó que de los 62 expedientes de personal solicitados, en 31(50%) casos fueron autorizados por la persona titular del órgano al que pertenece el área de adscripción de la plaza; y en 1 (1.6%) de ellos fue otorgada por el Ministro Presidente; mientras que en 26 (41.9%), en los legajos proporcionados no se encontró glosada la documentación, lo anterior en contravención de las fracciones I a la V del artículo 17, del AGA VI/2019 y las fracciones I y II de los artículos 22 y 30 de los Reglamentos Orgánicos en Materia de Administración de la SCJN publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2019 y 6 de mayo de 2022, respectivamente, los índices 1.1.2, función 1 perteneciente a la Dirección de Administración de Personal, 1.1.2.2, función 1 de la Subdirección de Movimientos de Personal y 1.1.2.2., función 1 del Departamento de Movimientos de Personal, contenidos en el Manual de Organización Específico de la DGRH y las políticas de operación 2.13 y 2.15 del procedimiento número PO-RH-CD-01 “De atención primaria” y por último 4 (6.5%) asuntos, no fueron proporcionados por el área auditada.

En cambio, se constató que el formato autorizado de nombramiento resulta acorde con el artículo 16 del AGA VI/2019, y que esos instrumentos jurídicos expedidos por los nuevos ingresos o reingresos determinados como muestra se ajustaron a la normativa aplicable.

También la revisión de los nombramientos se dirigió a constatar que estuvieran suscritos por las personas servidoras públicas facultadas, y se identificó que, del total de movimientos seleccionados como muestra, 44 (71%) los firmó el titular de la DGRH [tiempo fijo, niveles de mando medio, y operativos]; 8 (12.9%) la persona servidora pública titular de la Oficialía Mayor [definitivo]. Mientras que los restantes 6 (9.7%) no obraban glosados en los expedientes de las personas servidoras públicas correspondientes, y 4 (6.5%) no se proporcionaron los expedientes por el área auditada. Cabe señalar que, para el caso de estos últimos dos supuestos, no se pudo comprobar el cumplimiento de lo establecido en las fracciones II y III del artículo 18 del AGA VI/2019, los índices 1.1.2, función 1 perteneciente a la Dirección de Administración de Personal, 1.1.2.2, función 1 de la Subdirección de Movimientos de Personal y 1.1.2.2.1, función 1 del Departamento de Movimientos de Personal, contenidos en el Manual de Organización Específico de la DGRH.

En lo que respecta a la emisión de los dictámenes de procedencia y razonabilidad, y de suficiencia presupuestal a cargo de la DGPSI, y de su homóloga de Presupuesto y Contabilidad, respectivamente, se advirtió que, de los 62 expedientes sujetos de revisión, el área auditada no remitió 4, por eso únicamente se analizaron 58, identificando lo que se muestra a continuación:

MOVIMIENTOS DE NUEVO INGRESO SIN DICTÁMENES DE LA DGPSI Y LA DGPC

Con-sec.	Exp.	Plaza	Puesto	Rango	Movimiento Inicio	Movimiento Termino	Tipo
1.	XXX76	4404	Profesional Operativa	“A”	16/10/2021	15/01/2022	Nuevo ingreso
2.	XXX12	1485	Dictaminador II	“B”	01/12/2021	28/02/2022	Nuevo ingreso
3.	XXX80	3824	Profesional Operativo	“A”	16/10/2021	15/01/2022	Nuevo ingreso
4.	XXX37	4386	Profesional Operativo	“C”	01/10/2021	31/12/2021	Nuevo ingreso

Fuente: Elaborado con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos, mediante el oficio número DGRH/061/2023 del 13 de marzo de 2023.

De la presentación de los resultados preliminares, mediante oficio número DGRH/SGADP-3-2023 recibido el 9 de octubre de 2023, la DGRH, remitió la información faltante (dictámenes de procedencia y razonabilidad) correspondientes a los 4 expedientes de plaza, quedando pendiente únicamente lo referente al Dictamen de Suficiencia Presupuestal de dichos movimientos, en este sentido, esa área auditada señaló que dicha documentación forma parte de los expedientes con que cuenta su homóloga de Planeación, Seguimiento e Innovación, sin embargo, se considera conveniente que la observación prevalezca a efecto de que la DGRH implemente los mecanismos de control y supervisión necesarios que permitan asegurar que la integración de los expedientes de personal, se lleve a cabo de manera completa, incluyendo los documentos que forman parte de los requisitos mínimos para la realización de los movimientos a que se hace referencia en el presente resultado.

Conforme a la información presentada en la siguiente tabla, se identificó que solo en uno de los casos no se contó con la evidencia de las autorizaciones necesarias (Ministro Presidente o el Comité de Gobierno y Administración) para la aplicación del movimiento de nuevo ingreso en rango diferente al mínimo, lo anterior en contravención de la fracción II de los artículos 14 y 19 del AGA VI/2019; los índices 1.1.2, función 8 perteneciente a la Dirección de Administración de Personal, 1.1.2.2, funciones 5 y 10 de la Subdirección de Movimientos de Personal y 1.1.2.2.1, función 5 y 7 del Departamento de Movimientos de Personal, contenidos en el Manual de Organización Específico, y las políticas de operación 2.13 y 2.15 del procedimiento número PO-RH-CD-01 “De atención primaria” de la DGRH.

s:FAUJHOHQ0kWqYsbP:18m3DL2M6ccP:ah4VgDQ:163g

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Lic. Diana Hernández Gómez Profesional Operativa	Mtro. José Luis Rodríguez Gutiérrez Subdirector de Área	Lic. Jessica Marina Dávila Castellanos Directora de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

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

fs1eUJHOHQ0kWqYsbP18m3DL2MccTraH4vRpQRu/Gg=



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

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

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "A"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja no.	1 de 8
N° de auditoría:	DAIA/2023/09
Período revisado:	Ejercicios 2021 y 2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/10/2023

Áreas auditadas: Dirección General de Recursos Humanos (DGRH)
Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI)

Título de la auditoría : Ejercicio de los Recursos Autorizados en el Capítulo 1000 "Servicios Personales", derivado de los Movimientos de Personal Generados en las Áreas Administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Número del resultado: R2

Con observación: Sí () No (X)

Objetivo específico:

Verificar que los movimientos de personal y plaza en rangos diferentes al mínimo cumplieron con los requisitos, justificaciones y niveles de autorización necesarios conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, a efecto de poder expedir los nombramientos respectivos.

Procedimiento no.:

2. Movimientos de personal por cambios de puesto y rango.
- 2.1 Comprobar que en los casos por los que la expedición de los nombramientos por cambios de puesto y rango, que requirieron de la emisión de los dictámenes de procedencia y razonabilidad, así como de suficiencia presupuestal, se hayan emitido en tiempo y forma con base a lo indicado en la normativa aplicable.
- 2.2 Verificar que la autorización y suscripción de los nombramientos de las personas servidoras públicas de la SCJN, se llevaron a cabo por los funcionarios establecidos en la normativa aplicable.
- 2.3 Revisar que las propuestas de los nombramientos generados por cambios de puesto y rango contaron con todos los requisitos establecidos en el marco regulatorio aplicable para su expedición.
- 2.4 Analizar el impacto generado en los movimientos por cambio de puesto en un rango diferente al mínimo.

Resumen del resultado:

Movimientos generados por cambios de puesto y rango en plazas de este Alto Tribunal.

fs1eUJF0hGkWAbsbP18m3GL2McdTah4vRQdRu/Gg

Desarrollo de los procedimientos:

Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2019.)

Artículo 22. El Director General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

Fracción I. Dirigir y operar los mecanismos de administración aprobados en materia de remuneraciones, sistemas de pago de sueldos y prestaciones, reclutamiento y selección de personal, así como dar seguimiento y control a los movimientos ocupacionales e incidencias del personal;

Fracción II. Operar los mecanismos aprobados de nombramientos, contratación y ocupación de plazas, movimientos, remuneraciones y los programas de servicio social y prácticas judiciales;

Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 2022.)

Artículo 30. La Dirección General de Recursos Humanos tendrá las atribuciones siguientes:

Fracción I. Dirigir y operar los mecanismos de administración aprobados en materia de remuneraciones, sistemas de pago de sueldos y prestaciones, reclutamiento y selección de personal, así como dar seguimiento y control a los movimientos ocupacionales e incidencias del personal;

Fracción II. Operar los mecanismos de nombramientos, contratación y ocupación de plazas, movimientos, remuneraciones, así como los programas de servicio social y prácticas judiciales;

Acuerdo General de Administración VI/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de once de julio de 2019, por el que se establecen las normas relativas a las plazas, ingresos, nombramientos, licencias, comisiones, reascripciones, suspensión y terminación del nombramiento de los servidores públicos y que regula la administración de los recursos humanos de este Alto Tribunal, salvo los de sus salas.

Artículo 10. La experiencia profesional se computará a partir de la obtención del título profesional de licenciatura expedido por institución legalmente facultada para ello, y la experiencia laboral, se entenderá como el tiempo que se ha desempeñado en puestos o el desarrollo de actividades afines con la naturaleza del puesto.

Párrafo 2. El Catálogo General de Puestos, establecerá los puestos que otorgan la alternativa de acreditación de la experiencia profesional equiparándola por el mismo número de años con la experiencia laboral, en puestos y actividades afines, preferentemente en el ámbito público.

Párrafo 3. En todos los casos el Presidente podrá exceptuar de los requisitos de escolaridad definidos en los diferentes puestos, cuando a su juicio la persona a nombrar reúna los requisitos suficientes para el desempeño de sus funciones, salvo aquellos que expresamente se encuentren previstos en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 11. La equiparación a que se refiere el artículo anterior no exime al candidato de continuar acreditando su desarrollo académico, por lo que, a juicio del Titular del Órgano o Área, podrá establecerse el compromiso de la obtención de título profesional de licenciatura, o bien, de participar en cursos de formación y actualización.

Párrafo 2. Para los puestos catalogados como de libre designación, bastará con que el Titular del Órgano o Área solicitante manifieste que el candidato cuenta con la experiencia requerida y, en su caso, el compromiso adquirido para continuar acreditando su desarrollo académico.

Párrafo 3. Para los nombramientos que requieran de alguna calificación especial, y en puestos no contemplados en el párrafo anterior de este artículo, que se encuentren adscritos en Órganos y Áreas que por la naturaleza de las funciones sean susceptibles de ello, deberá mediar solicitud del Titular del Área con el visto bueno del Titular del Órgano de la que depende o de éste último, previo dictamen de procedencia y razonabilidad emitido por Planeación y opinión favorable de Asuntos Jurídicos, sobre el desempeño de funciones que no impliquen el requisito legal de ostentar título y/o cédula profesional. La señalada solicitud, deberá acompañarse de la documentación que demuestre la experiencia del candidato en el desempeño de puestos o actividades afines, preferentemente en el ámbito público y, en su caso, el compromiso adquirido para continuar acreditando su desarrollo académico.

Artículo 14. Toda propuesta de nombramiento deberá de acompañarse de:

Fracción I. Los requisitos establecidos en el artículo 9 del presente Acuerdo;

Fracción II. En su caso, los dictámenes de procedencia y razonabilidad emitidos por Planeación, según corresponda;

Fracción III. La documentación soporte que sustente y complemente, en su caso, el movimiento solicitado, para dar continuidad al trámite, conforme a lo establecido en el señalado formato;

Fracción IV. En su caso, la conformidad de los resultados de la evaluación psicométrica; y

Fracción V. Las funciones específicas que desempeñará el trabajador en la plaza que ocupe.

Artículo 16. El nombramiento deberá contener, al menos:

Fracción I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio particular del servidor público nombrado;

Fracción II. La fecha a partir de la cual se ejercerán las funciones;

18/08/2023 10:00 AM C:\Users\Publico\Documents\18/08/2023 10:00 AM C:\Users\Publico\Documents\18/08/2023 10:00 AM

Fracción III.	El carácter del nombramiento: definitivo, interino, provisional, por tiempo fijo o por obra determinada;
Fracción IV.	La duración de la jornada de trabajo;
Fracción V.	El sueldo bruto mensual, y
Fracción VI.	El nombre y tipo de puesto, número de plaza, el Órgano o Área de adscripción y la localidad en la que se ubica su centro de trabajo.
Último párrafo.	La expedición de nombramientos procederá exclusivamente cuando se trate de nuevos ingresos o reingresos, cambio de puesto, rango, adscripción, localidad y vigencia.
Artículo 17.	La autorización de los nombramientos de los servidores públicos de la Suprema Corte, corresponden:
Fracción I.	Al Presidente, cuando se trate de nuevos ingresos, reingresos y nombramientos definitivos, interinos y provisionales de mandos superiores; así como nombramientos definitivos y provisionales de mandos medios;
Fracción II.	Al Oficial Mayor, cuando se trate de nombramientos interinos de mandos medios, así como cualquier tipo de nombramiento del personal de apoyo de los ministros en retiro y jubilados, atendiendo a la propuesta formulada por aquellos;
Fracción III.	A los Titulares de los Órganos, respecto de nombramientos definitivos, cuando se trate del personal operativo de su adscripción y de las áreas a su cargo, excepto los que corresponden al Titular de Recursos Humanos;
Fracción IV.	A los Titulares de Área, nombramientos provisionales e interinos cuando se trate del personal operativo de su adscripción, excepto los que corresponden al Titular de Recursos Humanos; y
Fracción V.	Al Titular de Recursos Humanos, tratándose de nombramientos de base, de carácter temporal, provisionales e interinos y los derivados de plazas desiertas en procedimientos escalafonarios.
Artículo 18.	La suscripción de los documentos en que consten los nombramientos estará a cargo de:
Fracción II.	El Oficial Mayor, los nombramientos interinos o provisionales de mandos superiores y los nombramientos definitivos correspondientes a mandos medios y personal operativo, y
Fracción III.	El Titular de Recursos Humanos los nombramientos de mandos medios y personal operativo, de carácter temporal; y los derivados de plazas desiertas en los procedimientos escalafonarios.
Artículo 19.	Los nombramientos para el personal de nuevo ingreso en puestos de confianza se otorgarán en el rango salarial mínimo.
Párrafo 2.	Excepciones a lo anterior deberán estar debidamente justificadas en términos de la naturaleza de las funciones a desempeñar; el grado de especialización requerida y la competitividad del mercado laboral y/o en razones afines.
Artículo 25.	Los ascensos de rango en el mismo puesto serán autorizados por el Presidente o por el Comité de Gobierno, conforme a lo siguiente:
Fracción II.	Un rango o más, en cualquier momento, cuando la naturaleza de las funciones que se desarrollan dentro del puesto así lo justifique; previo dictamen de procedencia y razonabilidad emitido por Planeación y de suficiencia presupuestal por Presupuesto y Contabilidad.
Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Humanos, actualizado al mes de diciembre de 2021.	
Índice 1.1.2	Dirección de Administración de Personal
Función 1.	Supervisar y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente en materia de movimientos de personal y plazas, en órganos y áreas administrativas y jurisdiccionales.
Función 8.	Supervisar la aplicación de los dictámenes y Acuerdos del Ministro Presidente referente a la estructura organizacional, así como la aplicación del tabulador autorizado y las actualizaciones al catálogo de puestos.
Índice 1.1.2.2	Subdirección de Movimientos de Personal
Función 1.	Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable a las propuestas de movimientos de personal y licencias, así como los requisitos señalados en el Catálogo General de Puestos en cada propuesta de movimiento de personal de la SCJN.
Función 5.	Supervisar la aplicación de los Dictámenes de Procedencia por parte de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación relacionados con movimientos de personal.
Función 10.	Dar seguimiento a los puntos de acuerdo del Comité de Gobierno y Administración, Dictámenes y Puntos de Acuerdo del Ministro Presidente respecto a la autorización de movimientos de personal, para su trámite y aplicación oportuna.
Índice 1.1.2.2.1	Departamento de Movimientos de Personal
Función 1.	Recibir y validar que las propuestas de movimientos de personal de la SCJN cumplan la normatividad aplicable.
Función 5.	Recibir, administrar y validar la aplicación de los Dictámenes de Procedencia por parte de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación.
Función 6.	Validar el cumplimiento de los requisitos señalados en el Catálogo General de Puestos en cada propuesta de movimiento de personal de la SCJN.
Procedimiento PO-RH-CP-02 “Para la elaboración de nombramientos (prórrogas y cambios de rango) y bajas definitivas de los servidores públicos de la SCJN	

fs1eUgHOH00kWqAsbP18m3DL2MccTra4vRp0Ru/Gg=

Políticas generales

Política 3.2 Los Titulares de cada Órgano y Área deberán observar los aspectos que inciden en movimientos de personal que se encuentra en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, fracción IX, Art. 14, Capítulo VI; Acuerdo del 2 de febrero de 2005 relativo a los nombramientos en las plazas adscritas a las Ponencias y a la Secretaría de Acuerdos de la Primera Sala; Acuerdo 1/2005 del 26 de febrero de 2005 relativo a los nombramientos en las plazas adscritas a las Ponencias y a la Secretaría de Acuerdos de la Segunda Sala; Acuerdo General Plenario 10/2009, del 6 de octubre de 2009; Reglamento Orgánico en Materia de Administración del 6 de mayo de 2015; Condiciones Generales de Trabajo de Base y Confianza; Reglamento de Escalafón de la Suprema Corte de Justicia de la Nación del 24 de noviembre de 2006; Acuerdos emitidos por el Ministro Presidente; Acuerdos autorizados de manera específica por el Comité de Gobierno y Administración; Dictámenes de procedencia y razonabilidad emitidos por la Subdirección General de Innovación Administrativa.

Política 3.4 Es responsabilidad de la DCP y de la DICD en su ámbito de actuación, validar que los movimientos de personal solicitados cumplan con los requisitos que establece la normatividad emitida en la materia.

Normas de operación

Norma 4.1 En el caso de que los Órganos y Áreas no presenten la documentación que es requisito para realizar un movimiento de personal, la DCP y la DICP, según su responsabilidad, deberán solicitarlo para estar en posibilidad de dar continuidad al trámite.

Norma 4.5 Los movimientos de plazas que requieran de un dictamen por parte de la DGRHIA, éste deberá solicitarse por los menos quince días previos a la fecha del movimiento del personal.

A) Cambios de rango

Durante el periodo sujeto a revisión se identificó la realización de 427 movimientos correspondientes a cambios de rango en las áreas administrativas de este Alto Tribunal, al respecto, para efectos de la determinación de la muestra, se seleccionaron los pertenecientes a las direcciones generales de Presupuesto y Contabilidad, Recursos Materiales, Infraestructura Física, Tecnologías de la Información, Derechos Humanos, Recursos Humanos y, los de la entonces Unidad General de Igualdad de Género, dando como resultado un total de 444 movimientos (98 pertenecientes al ejercicio 2021 y 46 al 2022), de los cuales 74 que representaron el 51.4%, se llevaron a cabo durante el mes de agosto de ambos años conforme al indicado en el inciso a), fracción I, del artículo 25 del AGA VI/2019^{1/} por lo que, para efectos de su revisión, únicamente se eligieron los 70 restantes que se encuentran integrados de la siguiente manera por cada una de las áreas antes mencionadas.

CAMBIO DE RANGO POR ÁREA Y AÑO 2021-2022
(Muestra)

Ejercicio	DGPC	DGRM	DGIF	DGTI	DGDH	DGRH	UGIG	Total
2021	7	10	7	18	2	15	2	61
2022	-	1	-	-	6	2	-	9
Total:	7	11	7	18	8	17	2	70
Porcentaje:	10.0%	15.7%	10.0%	25.7%	11.4%	24.3%	2.9%	

Fuente: Elaborado con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos, mediante el oficio número DGRH/039/2023 del 17 de febrero de 2023 y registros del Sistema Integral Administrativo (SIA).

En este sentido, de los 70 movimientos seleccionados, se identificó que 44 (62.9%) se aplicaron en el rango máximo del puesto. De estos, 15 (34.1%) correspondieron a la Dirección General de Recursos Humanos, seguida de sus homólogas de Presupuesto y Contabilidad, Tecnologías de la Información y Recursos Materiales con 7 (15.9%) cambios cada una, 5 (11.4%) por parte de infraestructura Física, 2 (4.5%) Derechos Humanos y 1(2.3%) la antes denominada Unidad General de Igualdad de Género.

Como parte del análisis efectuado a la información solicitada al área auditada, para poder determinar el cumplimiento de los requisitos definidos en el Catálogo General de Puestos para la ocupación de plazas, se procedió a cotejar la información referente a las cédulas de funciones y los documentos que integran el expediente de personal, en específico la referente al

^{1/} **Acuerdo General de Administración VI/2019** del Presidente de la SCJN, de once de julio de 2019, por el que se establecen las normas relativas a las plazas, ingresos, nombramientos, licencias, comisiones, readscripciones, supresiones y terminación del nombramiento de los servidores públicos y que regula la administración de los recursos humanos de este Alto Tribunal (AGA VI/2019).

Artículo 25. Los ascensos de rango en el mismo puesto serán autorizados por el Presidente o por el Comité de Gobierno, conforme a lo siguiente:

Fracción I. Un rango, anualmente, en el mes de agosto, a propuesta del Titular del Órgano o Área quien será responsable de calificar el desempeño de los servidores públicos propuestos:

Inciso a) Cada Órgano y Área podrá realizar hasta dos propuestas de ascenso por cada 50 servidores públicos de su plantilla o fracción;

título y cédula profesional; así como de lo indicado en el currículum de las personas servidoras públicas, dando como resultado que, de los 70 expedientes revisados, sólo en 2 casos no se cumplió con el tiempo establecido referente a la acreditación de la experiencia profesional. El marco normativo vigente dispone que se computará a partir de la obtención del título profesional de licenciatura expedido por institución legalmente facultada para ello, de conformidad a lo que preceptúa el artículo 10 del AGA VI/2019.

Para ambos casos, a los que se hace referencia en el párrafo anterior, el Catálogo General de Puestos contempla la alternativa de acreditación de la experiencia profesional equiparándola por el mismo número de años con la experiencia laboral, en puestos y actividades afines, la cual se cumplía, no obstante, no se identificó documento en el que se exceptuara por parte del Ministro Presidente a cumplir con los requisitos de escolaridad definidos, sin embargo, para ambos casos el candidato acreditó su desarrollo académico de manera posterior al periodo establecido en la normativa, todo ello de conformidad con lo indicado en los párrafos 2 y 3 del artículo 10 y 11 del AGA VI/2019.

Adicionalmente, como parte de la revisión de la información contenida en los expedientes de personal, en 30 casos no se identificó la cédula de funciones correspondiente y en 5 más no se incluía la referente al título y/o cédula profesional, lo que imposibilitó llevar a cabo el análisis referente al cumplimiento de algunos de los supuestos a los que hace referencia el Catálogo General de Puestos, el artículo 10 del AGA VI/2019, y los índices 1.1.2, función 1 perteneciente a la Dirección de Administración de Personal, 1.1.2.2, función 1 de la Subdirección de Movimientos de Personal y 1.1.2.2.1, función 6 del Departamento de Movimientos de Personal, del Manual de Organización Específico de la DGRH y las normas de operación 4.1 y 4.5 del procedimiento PO-RH-CP-02 "Para la elaboración de nombramientos (prórrogas y cambios de rango) y bajas definitivas de los servidores públicos de la SCJN", de los cuales se hace referencia en la siguiente tabla:

EXPEDIENTES DE PERSONAL QUE PRESENTARON FALTANTE DE CÉDULA DE FUNCIONES, TÍTULO O CÉDULA PROFESIONAL

Con-sec.	Expediente personal	Plaza	Puesto	Funciones	Título	Cédula	Con-sec.	Expediente personal	Plaza	Puesto	Funciones	Título	Cédula
1.	XXX44	326	Profesional Operativa	x	x	x	17.	XXX52	1279	Técnico Operativo	x	N/A	N/A
2.	XXX58	1226	Subdirector General	x	✓	✓	18.	XXX58	3867	Dictaminador II	x	✓	✓
3.	XXX29	4296	Profesional Operativa	x	✓	✓	19.	XXX66	3419	Técnico Administrativo	x	N/A	N/A
4.	XXX14	3607	Profesional Operativo	x	✓	x	20.	XXX98	1799	Técnico Operativo	x	N/A	N/A
5.	XXX18	3807	Subdirector de Área	x	✓	✓	21.	XXX48	3315	Asistente de Gestión y Seguimiento	x	✓	✓
6.	XXX55	2731	Director de Área	x	✓	✓	22.	XXX14	4267	Técnico Operativo	x	N/A	N/A
7.	XXX67	1402	Profesional Operativo	✓	x	x	23.	XXX18	4346	Profesional Operativo	x	✓	✓
8.	XXX71	1387	Director de Área	x	✓	✓	24.	XXX43	3914	Técnica Operativa	x	N/A	N/A
9.	XXX59	1293	Profesional Operativa	x	✓	x	25.	XXX05	4343	Subdirector de Área	x	✓	✓
10.	XXX48	3575	Profesional Operativa	x	✓	✓	26.	XXX18	3917	Técnica Operativa	x	N/A	N/A
11.	XXX94	3859	Profesional Operativo	x	✓	✓	27.	XXX19	2867	Subdirectora General	x	✓	✓
12.	XXX44	1228	Directora de Área	x	✓	✓	28.	XXX18	1826	Profesional Operativa	x	✓	✓
13.	XXX32	3511	Directora de Área	x	✓	✓	29.	XXX08	4065	Dictaminador II	x	✓	✓
14.	XXX19	3866	Director de Área	x	✓	✓	30.	XXX78	4370	Subdirectora General	x	✓	✓
15.	XXX27	3911	Profesional Operativo	x	x	x	31.	XXX29	2780	Directora de Área	x	✓	✓
16.	XXX34	1096	Técnico Operativo	x	N/A	N/A	32.	XXXX39	1299	Subdirector General	x	✓	✓

Fuente: Elaborado con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos, mediante el oficio número DGRH/039/2023 del 17 de febrero de 2023 y registros del Sistema Integral Administrativo (SIA).

✓ Documentos que se encontraban incluidos en el expediente de personal del servidor público.

x Documentos que no se encontraban incluidos en el expediente de personal del servidor público.

N/A: No aplican los documentos conforme a los requisitos indicados en el Catálogo General de Puestos.

Como parte de la revisión efectuada a las propuestas de nombramiento que se generaron con motivo de los movimientos de cambio de rango, se identificó que, de los 70 expedientes de personal que fueron consultados, en 47 (67.1%) casos, la autorización fue otorgada por el Ministro Presidente, en 17 (24.3%) por la persona titular del órgano al que pertenece el área de adscripción y en 1 (1.4%) de estos, fue autorizado por la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos (al corresponder a un nombramiento interino de un puesto de mando operativo de base de acuerdo a lo establecido en las fracciones I a la V del artículo 17 del AGA VI/2019); no obstante se identificó que, en 5 (7.1%) casos no se encontraba la documentación a través de la cual se pueda acreditar el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente y la aplicación de las atribuciones a que hace referencia las fracciones I y II de los artículos 22 y 30 de los Reglamentos Orgánicos en Materia de Administración de la SCJN publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2019 y 6 de mayo

de 2022, respectivamente; los índices 1.1.2, función 1 perteneciente a la Dirección de Administración de Personal, 1.1.2.2, función 1 de la Subdirección de Movimientos de Personal y 1.1.2.2.1, función 1 del Departamento de Movimientos de Personal, contenidos en el Manual de Organización Específico de la DGRH y las políticas generales 3.2 y 3.4 del procedimiento PO-RH-CP-02 “Para la elaboración de nombramientos (prórrogas y cambios de rango) y bajas definitivas de los servidores públicos de la SCJN”.

Mientras que, de la revisión al formato autorizado para la expedición de los nombramientos a causa de los movimientos de personal por cambios de rango, se verificó que cuenta con los requisitos a que hace referencia la normativa^{2/}.

Adicionalmente, a efecto de constatar que los nombramientos se suscribieron por los servidores públicos facultados, se identificó que en 34 (48.6%) fueron expedidos por el Oficial Mayor al ser de carácter definitivo correspondientes a mandos medios y personal operativo; 7 (10%) por el Director General de Recursos Humanos, al ser por tiempo fijo; 23 (32.9%) nombramientos no se encontraban en el correspondiente expediente del servidor público, y 6 (8.6%) no fue proporcionado el expediente, toda vez que conforme a lo indicado por el área auditada, el servidor público se encontraba laborando en otro de los órganos del Poder Judicial Federal; cabe señalar que para el caso de los nombramientos que no fueron incluidos en el respectivo expediente conllevó a que no se pudiera comprobar el cumplimiento de lo establecido en las fracciones II y III del artículo 18 del AGA VI/2019, los índices 1.1.2, función 1 perteneciente a la Dirección de Administración de Personal, 1.1.2.2, función 1 de la Subdirección de Movimientos de Personal y 1.1.2.2.1, función 1 del Departamento de Movimientos de Personal, contenidos en el Manual de Organización Específico de la DGRH y las políticas generales 3.2 y 3.4 del procedimiento PO-RH-CP-02 “Para la elaboración de nombramientos (prórrogas y cambios de rango) y bajas definitivas de los servidores públicos de la SCJN”.

De igual manera se identificó que, en 28 (40%) de los 70 expedientes que fueron sujetos de revisión, no se encontraba archivado el correspondiente dictamen de procedencia y razonabilidad que le corresponde emitir a la Dirección General de Planeación Seguimiento e Innovación y el dictamen de suficiencia presupuestal, a cargo de su homóloga de Presupuesto y Contabilidad, documentos por los que se puede verificar la autorización otorgada por parte del Ministro Presidente o el Comité de Gobierno y Administración para proceder a la aplicación del movimiento de cambio de rango, lo anterior en cumplimiento de lo establecido en la fracción II de los artículos 14 y 25 del AGA VI/2019; los índices 1.1.2, función 8 perteneciente a la Dirección de Administración de Personal, 1.1.2.2, funciones 5 y 10 de la Subdirección de Movimientos de Personal y 1.1.2.2.1, función 5 del Departamento de Movimientos de Personal, contenidos en el Manual de Organización Específico de la DGRH, las políticas generales 3.2 y 3.4 y las normas de operación 4.1 y 4.5 del procedimiento PO-RH-CP-02 “Para la elaboración de nombramientos (prórrogas y cambios de rango) y bajas definitivas de los servidores públicos de la SCJN” y que se indican en la tabla siguiente:

EXPEDIENTES PERSONALES QUE NO CONTENIAN LOS DICTÁMENES DE LA DGPSI Y LA DGPC									
Con-sec.	Exp.	Puesto	Rango	Fecha del movimiento	Con-sec.	Exp.	Puesto	Rango	Fecha del movimiento
1.	XXX14	Profesional Operativo	A	16/11/2021	15.	XXX04	Profesional Operativa	B	16/02/2021
2.	XXX58	Subdirector General	A	16/11/2021	16.	XXX94	Profesional Operativo	E	16/09/2021
3.	XXX29	Profesional Operativa	A	16/06/2021	17.	XXX44	Directora de Área	A	16/11/2021
4.	XXX59	Técnico Operativo	A	01/06/2021	18.	XXX32	Directora de Área	B	16/10/2021
5.	XXX14	Profesional Operativo	B	16/09/2021	19.	XXX19	Director de Área	B	16/08/2021
6.	XXX18	Subdirector de Área	A	16/11/2021	20.	XXX42	Técnico Operativo	A	01/10/2022
7.	XXX05	Coordinadora Administrativa I	C	16/10/2021	21.	XXX66	Técnico Administrativo	D	01/01/2022
8.	XXX91	Director de Área	A	16/11/2021	22.	XXX14	Técnico Operativo	A	16/11/2021
9.	XXX92	Profesional Operativa	D	16/09/2021	23.	XXX18	Profesional Operativo	A	16/11/2021
10.	XXX59	Profesional Operativa	A	01/11/2021	24.	XXX18	Técnica Operativa	E	01/10/2022
11.	XXX65	Subdirectora de Área	A	16/02/2021	25.	XXX08	Dictaminador II	A	16/06/2021
12.	XXX50	Subdirectora de Área	A	16/08/2021	26.	XXX79	Profesional Operativo	A	16/11/2021
13.	XXX48	Profesional Operativa	A	16/10/2021	27.	XXX29	Directora de Área	B	01/10/2022
14.	XXX69	Subdirector de Área	A	16/09/2021	28.	XXX39	Subdirector General	A	16/11/2021

Fuente: Elaborado con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos, mediante el oficio número DGRH/061/2023 del 13 de marzo de 2023.

^{2/} Para pronta referencia, el artículo 16 del AGA VI/2019, establece como requisitos: nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, domicilio particular del servidor público nombrado, la fecha a partir de la cual se ejercerán las funciones, el carácter del nombramiento (definitivo, interino, provisional, por tiempo fijo o por obra determinada) entre otros.

fs1eUJHOq0kWqAYsbP18m3DL2MbcabqgRQURuSg

Como parte del análisis realizado a los movimientos de cambio de rango, se identificó que, de los 70 casos de la muestra, 7 (10.0%) correspondieron a ascensos por jubilación, al haber cumplido los beneficiarios con los requisitos establecidos, solicitados y avalados por el titular del órgano y/o área de adscripción para su posterior autorización ya sea por parte del Oficial Mayor o el Ministro Presidente según sea el caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del AGA VI/2019^{3/}.

En cuanto a los restantes 63 (90.0%) movimientos que fueron requeridos por parte de las áreas administrativas mediante la autorización del Ministro Presidente, con base en la emisión del dictamen de procedencia y razonabilidad emitidos y solicitados a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, se observó que, en la totalidad de estos se generó el referido dictamen; así como el referente a la suficiencia presupuestal elaborado por la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, los cuales contaron con la autorización por parte del Ministro Presidente y las firmas de las personas servidoras públicas titulares de la Oficialía Mayor y de la Dirección General de Planeación Seguimiento e Innovación como quien valida y dictamina, respectivamente, y de esta forma se verificó el cumplimiento a lo establecido en la fracción II del artículo 25 del AGA VI/2019.

B) Cambios de puesto

Como parte de los movimientos de personal generados durante el periodo sujeto a revisión, se consideró para su análisis los correspondientes a los cambios de puesto de las personas servidoras públicas; se identificó que, durante dicho periodo, únicamente para el caso de las áreas administrativas de este Alto Tribunal se generaron un total de 621, siendo que, para el caso de las áreas sujetas a revisión, correspondieron 215 (34.6%). Para poder llevar a cabo la revisión de aquellas que se realizaron en rango diferente al mínimo, fue necesario considerar únicamente las que pertenecían a una plaza de confianza lo que conllevó a una reducción de la muestra de 86 casos, esto es el 40.0% del total de los movimientos de esta índole que se presentaron en las direcciones generales de Tecnologías de la Información, Recursos Materiales, Derechos Humanos, Infraestructura Física, Recursos Humanos, Presupuesto y Contabilidad, así como la entonces Unidad General de Igualdad de Género, y de las cuales se puede identificar su integración de la siguiente manera;

MOVIMIENTOS DE CAMBIO DE PUESTO CORRESPONDIENTES A PLAZAS DE CONFIANZA
(Áreas seleccionadas como muestra)

Con-sec.	Tipo de movimiento	Medida	Universo	DGTI	DGRM	DGDH	DGIF	DGRH	UGIG	DGPC	Total
1.	Cambios SCJN	Cambio de puesto/plaza	44	0	5	0	3	10	0	2	20
2.	Cambios SCJN	Renuncia	83	11	1	9	11	2	12	1	47
3.	Cambios SCJN	Término de nombramiento	87	5	3	2	2	6	0	0	18
4.	Cambios SCJN	Cambio de grupo/área de personal	1	0	0	0	0	1	0	0	1
Totales:			215	16	9	11	16	19	12	3	86
Porcentaje:			18.6%	10.5%	12.8%	18.6%	22.1%	14%	3.4%		

Fuente: Elaborado con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos, mediante el oficio número DGRH/039/2023 del 17 de febrero de 2023 y registros del Sistema Integral Administrativo (SIA).

Del análisis generado a los 86 movimientos de cambio de puesto, se identificó que 83 (96.5%) de ellos, se realizaron en un rango diferente al mínimo, también que 50 (58.1%) de estos casos, se efectuaron en el rango máximo.

Finalmente, lo atinente a los hallazgos expresados en el presente resultado, referente a los documentos que no fueron integrados en los expedientes de personal conforme a los requisitos mínimos establecidos en la normativa aplicable, y tomando en consideración los resultados contenidos en la auditoría número DAIB/2023/04 "Expedientes de personal y de plaza", cuyo objetivo versó en verificar que el proceso de integración y resguardo de los expedientes de personal y de plaza se ajustaron a la normativa aplicable, no se emiten acciones en esta revisión, a efecto de no duplicar el seguimiento.

^{3/} Artículo 26 del AGA VI/2019. Los servidores públicos que cumplan con los requisitos para jubilarse podrán solicitar ante el Titular del Órgano o Área de su adscripción, el ascenso de un rango dentro del mismo puesto, por única vez, hasta con doce meses de anticipación a la fecha de su jubilación. El Titular del Órgano o Área de considerarlo procedente solicitará que Recursos Humanos certifique los años de servicio del servidor público en el Gobierno Federal, su antigüedad en el Poder Judicial y en el puesto que ocupa.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Lic. Diana Hernández Gómez Profesional Operativa	Mtro. José Luis Rodríguez Gutiérrez Subdirector de Área	Lic. Jessica Marina Dávila Castellanos Directora de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

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

fs1eUJHOhQ0kWqYsbP18m3DL2MccTrah4vRpQRu/Gg=



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

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

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja no.	1 de 8
N° de auditoría:	DAIA/2023/09
Período revisado:	Ejercicios 2021 y 2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/10/2023

Áreas auditadas: Dirección General de Recursos Humanos (DGRH)
Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI).

Título de la auditoría : Ejercicio de los Recursos Autorizados en el Capítulo 1000 "Servicios Personales", derivado de los Movimientos de Personal Generados en las Áreas Administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Número del resultado: R3

Con observación: Sí () No (X)

Objetivo específico:

Verificar que los movimientos de personal y plaza en rangos diferentes al mínimo cumplieron con los requisitos, justificaciones, niveles de autorización necesarios y expedición de los nombramientos respectivos, se efectuaron de conformidad la normatividad aplicable.

Procedimiento no.:

3. Creación y transformación de plazas de este Alto Tribunal.
 - 3.1 Revisar que los movimientos de creación y transformación de plazas contaron con los dictámenes de procedencia y razonabilidad, así como de suficiencia presupuestal.
 - 3.2 Comprobar que los movimientos de creación y transformación de plazas cumplieron con los requisitos para su aprobación, con los criterios para la solicitud y los documentos para la integración del expediente.
 - 3.3 Verificar que los movimientos de creación y transformación de plazas de este Alto Tribunal se justificaron y cumplieron con los criterios de racionalidad y austeridad.

Resumen del resultado:

Movimientos generados por creación y transformación de plazas de este Alto Tribunal.

fsjeUJUHOhOtkWqYsbP15m3DL2W4cTraH4VRp6@Ru/Gps

Desarrollo de los procedimientos:

Ley Federal de Austeridad Republicana.

Artículo 12. Artículo 12. Los entes públicos ajustarán sus estructuras orgánicas y ocupacionales de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad republicana. Se eliminarán todo tipo de duplicidades y se atenderán las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública.

Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2019.)

Artículo 22. El Director General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

Fracción II. Operar los mecanismos aprobados de nombramientos, contratación y ocupación de plazas, movimientos, remuneraciones y los programas de servicio social y prácticas judiciales;

Fracción IX. Llevar el control de las plazas presupuestales de la Suprema Corte, así como de los contratos de prestación de servicios profesionales subordinados asimilables a salarios;

Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 2022.)

Artículo 30. La Dirección General de Recursos Humanos tendrá las atribuciones siguientes:

Fracción II. Operar los mecanismos de nombramientos, contratación y ocupación de plazas, movimientos, remuneraciones, así como los programas de servicio social y prácticas judiciales;

Fracción X. Llevar el control y costeo de las plazas presupuestarias y de las remuneraciones del personal, así como de los contratos de prestación de servicios profesionales asimilables a salarios;

Acuerdo General de Administración número II/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de trece de mayo de dos mil diecinueve, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Artículo 108. La creación y transformación de plazas serán autorizadas por el Presidente o por el Comité de Gobierno, y estarán sujetas a la disponibilidad de los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos.

Párrafo 2. Para efectos del presente artículo, se requerirá que previo a la solicitud de creación y transformación de plazas, se cuente con los dictámenes correspondientes a la Dirección General de Planeación, así como de Presupuesto y Contabilidad, conforme al ámbito de su competencia.

Acuerdo General de Administración VI/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de once de julio de 2019, por el que se establecen las normas relativas a las plazas, ingresos, nombramientos, licencias, comisiones, readscripciones, suspensión y terminación del nombramiento de los servidores públicos y se regula la administración de los recursos humanos de este Alto Tribunal, salvo los de sus salas.

Artículo 2. Para efectos de este Acuerdo se entender por:

Fracción XXXVII. Transformación: Es la modificación de los derechos y obligaciones originales de una plaza;

Artículo 4. La Suprema Corte contará estrictamente con el número y tipo de plazas que garanticen la consecución de los objetivos y atribuciones institucionales, bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia control, rendición de cuentas, impulso a los derechos humanos, inclusión e igualdad de género.

Artículo 5. Los Órganos y/o Áreas de la Suprema Corte deberán sustentar sus requerimientos en materia de creación, transformación y supresión de plazas de acuerdo con los siguientes criterios:

Fracción I. Incremento cuantificado de cargas de trabajo;

Fracción II. Elevación del nivel de responsabilidad;

Fracción III. Desarrollo de nuevos programas de trabajo;

Fracción IV. Reordenamiento de las estructuras orgánicas y ocupacionales;

Fracción V. Fortalecimiento de las áreas por política institucional; o

Fracción VI. Cualquier otra que determine el Presidente o el Comité de Gobierno, según corresponda.

Último párrafo. Planeación dictaminará la procedencia y la razonabilidad del requerimiento, vigilando su congruencia con el Programa Anual de Trabajo para su incorporación al Programa Anual de Necesidades. El dictamen deberá estar en estricto apego a los parámetros, modelos y estándares relativos a los recursos humanos y servicios personales que al efecto se establezcan conforme a las medidas de racionalidad y disciplina presupuestal.

Artículo 6. Los Titulares de los Órganos y/o Áreas podrán solicitar la creación, transformación y supresión de plazas definitivas y temporales previo visto bueno de su superior jerárquico y se sujetará a lo siguiente:

Fracción I. Serán autorizadas por el Presidente o el Comité de Gobierno;

fs1eUjHOaQ0kWqA5sP18m3D2MccTraHvRgQRu/Gg=

Fracción II.	Deberán contar con los dictámenes de procedencia y razonabilidad, que al efecto emita Planeación, así como el de suficiencia presupuestal que expida Presupuesto y Contabilidad;
Fracción III.	Se procurará realizar movimientos compensados que no impliquen la erogación de recursos adicionales y que no se afecte la consecución de los objetivos y metas prioritarias;
Fracción V.	Las propuestas de creación, transformación y supresión de plazas y la prórroga de las plazas temporales, deberán remitirse a Recursos Humanos y contener al menos:
Inciso a)	Puesto y tipo de plaza;
Inciso b)	La justificación del servicio profesional en términos del artículo 5, párrafo segundo del presente acuerdo;
Inciso c)	Funciones asignadas;
Inciso d)	Especificación de la ubicación de la plaza dentro de la estructura orgánica del Órgano o Área; y
Inciso e)	Los demás que se requieran para el dictamen correspondiente.
Antepenúltimo párrafo.	El Oficial Mayor presentará a consideración del Presidente o del Comité de Gobierno, la propuesta correspondiente y comunicará a los Titulares de los Órganos y/o Áreas solicitantes la resolución y, en su caso, la vigencia autorizada.
Artículo 7.	Recursos Humanos llevará un expediente con el registro de cada plaza, que contenga al menos:
Fracción I.	La documentación que sustente su creación y, en su caso, su transformación o supresión;
Fracción II.	El histórico de la plaza en cuanto a sus ocupantes, adscripción y, en su caso, readscripciones; y
Fracción III.	En su caso, la documentación en la que conste la conclusión del tiempo o de la obra para la cual se creó.
Acuerdo General del Comité Coordinador para homologar criterios en materia administrativa e interinstitucional del Poder Judicial de la Federación (PJF), que establece las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión del PJF para el ejercicio fiscal dos mil veintidós.	
Artículo tercero	Las medidas que se contienen en el presente Acuerdo encuentran sustento en los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia y honradez previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para el ejercicio de los recursos públicos y garantizarán en todo momento las condiciones necesarias de operación que aseguren el cumplimiento de las funciones esenciales del PJF.
Párrafo segundo.	Con el propósito de alcanzar las medidas planteadas por la Ley y este instrumento, los Órganos del PJF, conforme a las particularidades de su estructura y operación adoptarán las mejores prácticas en materia de racionalidad y austeridad, teniendo como sustento premisas que han sido prioridad para el PJF, tales como la racionalidad en el uso de los recursos; la contención del crecimiento de las estructuras ocupacionales; la seguridad para las personas y la institución; la simplificación y automatización de procesos administrativos; la instrumentación de tecnologías amigables con el medio ambiente compatibles e interoperables y que puedan garantizar el acceso a las personas con discapacidad; el máximo aprovechamiento de la estructura disponible y la automatización de procesos operativos mediante herramientas informáticas, entre otras.
Artículo séptimo	Los Órganos del PJF promoverán las siguientes acciones:
Apartado A.	Administración de Recursos Humanos
Fracción I.	Servicios personales
Numeral 1.	Se procurará que la creación de plazas obedezca a las necesidades indispensables para la atención de asuntos prioritarios y estratégicos del ámbito jurisdiccional y de apoyo a dichas funciones; y que se sujete a la emisión de dictámenes de procedencia y razonabilidad orgánico funcional y de suficiencia presupuestal, cuando así se requiera, y a la autorización de las instancias competentes.
Numeral 3.	Los sueldos y prestaciones se apegarán a los tabuladores autorizados y se sujetarán a lo establecido en el Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación, correspondiente al ejercicio fiscal 2022 y en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en cada uno de los Órganos.
Numeral 4.	Se continuará con el rediseño y renovación de las estructuras orgánicas y ocupacionales con el fin de crear estructuras más compactas y funcionales con una visión de racionalidad, cuidando el equilibrio entre las cargas de trabajo y fuerza laboral, así como una distribución más eficiente de funciones.
Numeral 6.	Las estructuras organizacionales deberán responder a los criterios de austeridad y se procurará que su crecimiento obedezca a la atención de necesidades prioritarias y se sustente en dictámenes de procedencia, razonabilidad y disponibilidad presupuestal, a fin de garantizar el óptimo aprovechamiento del recurso humano, previa autorización de los Órganos de Gobierno.
Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Humanos, actualizado al mes de diciembre de 2021.	
Índice 1.1.2	Dirección de Administración de Personal
Función 1.	Supervisar y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente en materia de movimientos de personal y plazas, en órganos y áreas administrativas y jurisdiccionales.

<https://www.gob.mx/pjf/documentos/134444>

- Función 8. Supervisar la aplicación de los dictámenes y Acuerdos del Ministro Presidente referente a la estructura organizacional, así como la aplicación del tabulador autorizado y las actualizaciones al catálogo de puestos.
- Índice 1.1.2.1 Subdirección de Administración de Estructura e Información de Personal
- Función 4. Dar seguimiento a los puntos de acuerdo del Comité de Gobierno y Administración, Dictámenes y Puntos de Acuerdo del Ministro Presidente respecto a la autorización de movimientos de plazas, para su trámite y aplicación oportuna.
- Función 5. Proporcionar y/o solicitar información respecto a los trámites de movimientos de plazas de la SCJN, para el sustento documental de dichos trámites.
- Función 6. Supervisar la aplicación de los Dictámenes de Procedencia por parte de la Dirección General de Planeación Seguimiento e Innovación relacionados con movimientos de plazas.
- Índice 1.2.1 Dirección del Capítulo 1000
- Función 2. Validar y autorizar la plantilla de plazas autorizada, clasificada en plazas ocupadas y vacantes para efectos de los diversos costeos que se elaboran.
- Función 7. Validar el costo de plazas, insumo para que la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad emita el Dictamen de Suficiencia Presupuestal que solicite la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación por la creación o transformación de plazas, cambio de rango y readscripciones.
- Índice 1.2.1.1 Subdirección de Integración del Capítulo 1000
- Función 2. Analizar las modificaciones en la plantilla de plazas ocupadas, vacantes y plantilla general autorizada de plazas de la SCJN.
- Función 6. Coordinar y revisar la elaboración de los costos relativos a creación, supresión, transformación, ascensos de rango e ingresos con rango diferente al mínimo de plazas, solicitados por la DGPC para la emisión de Dictámenes de Suficiencia Presupuestal.

Procedimiento PO-RH-CP-02 “Para la elaboración de nombramientos (prórrogas y cambios de rango) y bajas definitivas de los servidores públicos de la SCJN

Normas de operación

- Norma 4.1 En el caso de que los Órganos y Áreas no presenten la documentación que es requisito para realizar un movimiento de personal, la DCP y la DPCP, según su responsabilidad, deberán solicitarlo para estar en posibilidad de dar continuidad al trámite.
- Norma 4.5 Los movimientos de plazas que requieran de un dictamen por parte de la DGRHIA, éste deberá solicitarse por los menos quince días previos a la fecha del movimiento del personal.

Conforme a la información proporcionada por el área auditada y la generada por el Sistema Integral Administrativo, se identificó que, durante los ejercicios 2021 a 2022 se creó un total de 414 plazas, de las cuales 251 (60.6%) fueron adscritas a las áreas jurídicas de este Alto Tribunal y 163 (39.4%) a las administrativas siendo estas últimas las consideradas como universo para materia de revisión, lo cual se puede observar en la tabla siguiente:

**PLAZAS DE NUEVA CREACIÓN CORRESPONDIENTES A LOS EJERCICIOS 2019 A 2022
(Universo)**

Consec.	Tipo de áreas	2021	2022	Total	%
1.	Jurídicas	146	105	251	60.6%
2.	Administrativas	120	43	163	39.4%
Totales:		266	148	414	
Porcentaje:		64.%	34%		

Fuente: Elaborado con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos, mediante el oficio número DGRH/039/2023 del 17 de febrero de 2023 y registros del Sistema Integral Administrativo (SIA).

En este sentido, para determinar la muestra se consideraron los movimientos de creación correspondientes a las direcciones generales de Presupuesto y Contabilidad, Recursos Materiales, Infraestructura Física, Tecnologías de la Información, Derechos Humanos y Recursos Humanos, así mismo, los de la entonces Unidad General de Igualdad de Género, dando como resultado un total de 67 movimientos (63 pertenecientes al ejercicio 2021 y 4 al 2022), los cuales representaron el 41.1% del total del universo determinado, las cuales se encontraron distribuidas de la siguiente manera:

fs1eUJHOHQ0kWqYsbE18n3DL2MccTrah4vRpoRu/Gg=

**PLAZAS CREADAS DURANTE EL PERIODO SUJETO A REVISIÓN
(Muestra)**

Ejercicio	DGDH	DGIF	DGPC	DGRH	DGRM	DGTI	UGIG	Total	%
2021	5	13	2	7	12	17	7	63	94.0%
2022	-	2	-	2	-	-	-	4	6.0%
Totales:	5	15	2	9	12	17	7	67	
Porcentajes:	7.5%	22.4%	3.0%	13.4%	17.9%	25.4%	10.4%		

Fuente: Elaborado con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos, mediante el oficio número DGRH/039/2023 del 17 de febrero de 2023 y registros del Sistema Integral Administrativo (SIA).

Como parte del análisis realizado a las 67 plazas que fueron creadas durante el periodo sujeto a revisión, se identificó que 39 (58.2%) de estas fueron en un rango diferente al mínimo, y 18 (26.9%) fueron otorgadas en el nivel máximo del puesto, el mayor número de ese supuesto correspondió a la de profesional operativo/a con 20 (51.3%) movimientos, seguida por las de técnico operativo con 10 (25.6%) y de director de área con 4 (10.3%), las restantes 5 (12.8%) correspondieron a 1 subdirector general, 1 dictaminador II y 3 subdirecciones de área. El mayor número de estos movimientos fueron generados en plazas que quedaron adscritas a las direcciones generales de Tecnologías de la Información, Recursos Humanos, Recursos Materiales y la entonces Unidad General de Igualdad de Género, lo anterior se puede identificar en la tabla que se muestra a continuación:

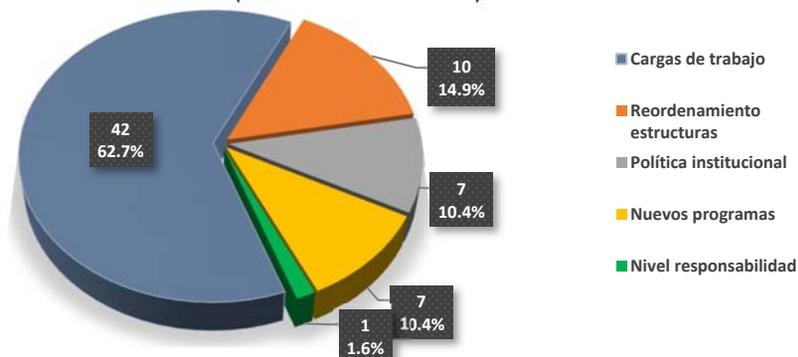
**PLAZAS CREADAS EN RANGO DIFERENTE AL MÍNIMO DURANTE EL PERIODO SUJETO A REVISIÓN
(Muestra)**

Con-sec.	Clave	Puesto	DGDH	DGRM	DGRH	DGIF	DGTI	DGPC	UGIG	Total	%
1.	MM10	Subdirector General	-	-	1	-	-	-	-	1	2.6%
2.	MM16	Director de Área	-	-	-	2	1	-	1	4	10.3%
3.	MM17	Dictaminador II	-	-	-	-	-	-	1	1	2.6%
4.	MM21	Subdirector de Área	-	-	-	1	1	-	1	3	7.7%
5.	PO25	Profesional Operativo	1	-	3	-	10	2	4	20	51.3%
6.	PO29	Técnico Operativo	1	6	2	-	1	-	-	10	25.6%
Total			2	6	6	3	13	2	7	39	
Porcentaje			5.2%	15.4%	15.4%	7.7%	33.3%	5.1%	17.9%		

Fuente: Elaborado con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos, mediante el oficio número DGRH/039/2023 del 17 de febrero de 2023 y registros del Sistema Integral Administrativo (SIA).

A efecto de comprobar que las áreas de este Alto Tribunal sustentaron sus requerimientos (conforme a lo establecido en los criterios de las fracciones I a la VI del artículo 5 del AA VI/2019) para la creación de las 67 plazas que fueron determinadas como muestra para su revisión, se solicitaron los expedientes “de plaza” a la Dirección General de Recursos Humanos y los dictámenes de procedencia y razonabilidad emitidos por su homóloga de Planeación, Seguimiento e Innovación, identificando que en 42 (62.7%) casos se recurrió al argumento consistente en un incremento cuantificado de cargas de trabajo generados por las nuevas necesidades de las áreas y/o con motivo de las condiciones generadas derivado de la contingencia sanitaria presentada durante los ejercicios sujetos a revisión, 10 (14.9%) se originó derivado del reordenamiento de las estructuras orgánicas y ocupacionales, 7 (10.4%) a consecuencia del desarrollo de nuevos programas de trabajo, 7 (10.4%) por el fortalecimiento de las áreas por política institucional y 1 (1.6%) por la elevación del nivel de responsabilidad, tal y como se muestra en la gráfica que sigue:

ARGUMENTOS CONTEMPLADOS EN LOS REQUERIMIENTOS PARA LA CREACIÓN DE PLAZAS
(Artículo 5 del AGA VI/2019)



Fuente: Elaborado con la información proporcionada por las direcciones generales de Recursos Humanos, y Planeación Seguimiento e Innovación, mediante oficios números DGRH/039/2023 del 17 de febrero de 2023; OM/DGPSI/DOP-93-2023 del 8 de marzo del mismo año, respectivamente, y de los registros emitidos por el Sistema Integral Administrativo (SIA).

Adicionalmente, de las 67 plazas creadas que fueron sujetas a revisión, se identificó que 40 (59.7%) movimientos derivaron del proceso de reestructura orgánica ocupacional solicitada por las direcciones generales de Infraestructura Física, Recursos Materiales, Tecnologías de la Información, Recursos Humanos y la entonces Unidad General de Igualdad de Género; 11 (16.4%) con motivo de la supresión de plazas por la aplicación del *Programa de Retiro con Apoyo Económico para los ejercicios 2021 y 2022*, tomando como base el excedente de ahorro presupuestal que se presentó por la no ocupación de plazas en cada uno de esos años) resultando en la creación de plazas consideradas por esas áreas administrativas indispensables para cubrir las necesidades de este Alto Tribunal, conforme a lo aprobado por el Comité de Gobierno y Administración, y 16 (23.9%) casos con base en solicitudes efectuadas por las áreas de referencia, lo anterior bajo el sustento del artículo séptimo, apartado A, fracción I, numerales 1 y 4 del Acuerdo General Del Comité Coordinador Para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación (PJJF), que establece las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión del PJJF para los ejercicios fiscales dos mil veintiuno y veintidós.

Del análisis realizado a la documentación soporte de los movimientos para la creación de las 67 plazas, se comprobó que en 59 (88.1%) casos, se contó con la propuesta/solicitud por parte de los titulares de las áreas; y los 8 (11.9%) restantes no se presentó la evidencia correspondiente. Respecto a la gestión del visto bueno del superior jerárquico, se observó que, en 60 (89.6%) casos fue emitida por el Oficial Mayor, en 1 (1.5%) el Comité de Gobierno y Administración, y para los restantes 6 (9.0%) no se pudo identificar la documentación necesaria para comprobar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 del AGA VI/2019, los índices 1.1.2, función 1 y 8 pertenecientes a la Dirección de Administración de Personal y 1.1.2.1, función 4 y 5 de la Subdirección de Administración de Estructura e Información de Personal, contenidos en el Manual de Organización Específico de la DGRH y las normas de operación 4.1 y 4.5 del procedimiento PO-RH-CP-02 "*Para la elaboración de nombramientos (prórrogas y cambios de rango) y bajas definitivas de los servidores públicos de la SCJN*".

Mientras que se constató que 60 (89.6%) de los movimientos de creación de las plazas (de los seleccionados como muestra) fueron autorizados por el Ministro Presidente, y 7 (10.4%) por el Comité de Gobierno y Administración cumpliendo así con lo establecido en la fracción I y el antepenúltimo párrafo del artículo 6 del AGA VI/2019.

También se identificó que, de las 59 (88.1%) plazas creadas (de la muestra), en todos los casos se comprobó que colmaban los extremos de la fracción V del artículo 6 del AGA VI/2019^{1/}, también se verificó la expedición de los dictámenes de procedencia y razonabilidad, y de suficiencia presupuestal que emiten las direcciones generales de Planeación, Seguimiento e Innovación, y Presupuesto y Contabilidad, respectivamente, -de los cuales se profundiza en los párrafos siguientes -, cumpliendo con lo señalado en los índices 1.1.2, función 1 y 8 pertenecientes a la Dirección de Administración de Personal y 1.1.2.1, función 4 y 5 de la Subdirección de Administración de Estructura e Información de Personal,

^{1/} Correspondientes a la descripción del puesto y el tipo de plaza, la justificación del movimiento requerido, la especificación de la ubicación de la plaza dentro de la estructura orgánica del área de adscripción y las funciones asignadas.

is18UHHpCQkxvqAY55F8m321c0Trah4vRpQRu/Gg=

contenidos en el Manual de Organización Específico de la DGRH y las normas de operación 4.1 y 4.5 del procedimiento PO-RH-CP-02 "Para la elaboración de nombramientos (prórrogas y bajas definitivas de los servidores públicos de la SCJN".

Para analizar la integración de los expedientes de plaza, el área auditada proporcionó 62 (92.5%) de los 67 que presentaron un movimiento y que fueron seleccionados por este órgano fiscalizador, se advirtió que en 54 (87.1%), no se encuentra glosado el denominado *histórico de plaza*, en 9 (14.5%) no se identificó el dictamen de procedencia y razonabilidad emitido por la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI), ni el correspondiente a la suficiencia presupuestal generado por su homóloga de Presupuesto y Contabilidad, por los que se acredita la autorización para la creación de la plaza de conformidad a lo establecido en las fracciones I y II del artículo 7 del AGA VI/2019, incumpliendo con lo establecido en los índices 1.1.2, función 1 y 8 pertenecientes a la Dirección de Administración de Personal y 1.1.2.1, función 4, 5 y 6 de la Subdirección de Administración de Estructura e Información de Personal, contenidos en el Manual de Organización Específico de la DGRH y las normas de operación 4.1 y 4.5 del procedimiento PO-RH-CP-02 "Para la elaboración de nombramientos (prórrogas y cambios de rango) y bajas definitivas de los servidores públicos de la SCJN", tal como se indica en la tabla siguiente:

DOCUMENTACIÓN FALTANTE EN LOS EXPEDIENTES DE PLAZA REVISADOS
(Requisitos del artículo 7 del AGA VI/2019)

Con -sec	Plaza	Dictámenes	Histórico plaza	Con -sec	Plaza	Dictámenes	Histórico plaza	Con -sec	Plaza	Dictámenes	Histórico plaza	Con -sec	Plaza	Dictámenes	Histórico plaza
1.	4233	✓	✗	16.	4310	✓	✗	31.	4354	✗	✗	46.	4387	✓	✗
2.	4263	✓	✗	17.	4311	✓	✗	32.	4355	✓	✗	47.	4388	✓	✗
3.	4264	✗	✗	18.	4341	✓	✗	33.	4356	✓	✗	48.	4389	✓	✗
4.	4265	✓	✗	19.	4342	✓	✗	34.	4357	✓	✗	49.	4390	✓	✗
5.	4266	✓	✗	20.	4343	✗	✗	35.	4358	✓	✗	50.	4402	✓	✗
6.	4267	✓	✗	21.	4344	✓	✗	36.	4370	✓	✗	51.	4403	✓	✗
7.	4281	✓	✗	22.	4345	✓	✗	37.	4375	✓	✗	52.	4404	✓	✗
8.	4282	✓	✗	23.	4346	✗	✗	38.	4376	✓	✗	53.	4426	✓	✗
9.	4293	✓	✗	24.	4347	✓	✗	39.	4377	✗	✗	54.	4428	✓	✗
10.	4294	✓	✗	25.	4348	✓	✗	40.	4378	✓	✗	55.	4559	✗	✗
11.	4295	✓	✗	26.	4349	✓	✗	41.	4379	✓	✗	56.	4560	✓	✗
12.	4296	✓	✗	27.	4350	✓	✗	42.	4380	✓	✗	57.	4561	✓	✗
13.	4297	✓	✗	28.	4351	✓	✗	43.	4381	✗	✓	58.	4562	✓	✗
14.	4298	✓	✗	29.	4352	✓	✗	44.	4383	✗	✓				
15.	4299	✓	✗	30.	4353	✓	✗	45.	4385	✗	✓				

Fuente: Elaborado con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos, mediante el oficio número DGRH/061/2023 del 13 de marzo de 2023.

A este respecto, se solicitaron a la DGPSI los dictámenes de procedencia y razonabilidad de los 67 movimientos de creación de plazas para su análisis, identificando que 60 (89.6%) fueron autorizados por el Ministro Presidente y 7 (10.4%) por el Comité de Gobierno y Administración, se detectó que incluían las firmas de las personas servidoras públicas titulares de la Oficialía Mayor y de la DGPSI, quienes los validaron y dictaminaron, por ser movimientos que generaron un impacto presupuestal. Además, se identificó que en todos los casos se emitió el atinente a la suficiencia presupuestal generada por la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC), incluyendo la firma de la persona titular de esa área, siendo ésta la que se encarga de determinar el costo anual bruto y el impacto del movimiento solicitado para certificar la disponibilidad de los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos, de conformidad con lo establecido en el artículo 108 del AGA II/2019, 6, fracción II del AGA VI/2019 y séptimo, apartado A, fracción I, numeral 6 de Acuerdo General del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación (PJF), que establece las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión del PJJ para los ejercicios fiscales dos mil veintiuno y veintidós.

Además se corroboró que durante el periodo sujeto a revisión- se llevó a cabo la supresión de 47 plazas que se encontraban adscritas en las áreas administrativas que fueron seleccionadas como muestra, esto con motivo de la realización del *Programa de Retiro con Apoyo Económico para los ejercicios 2021 y 2022*, el cual consistió en el otorgamiento de un estímulo económico equivalente a 6 meses de sueldo tabular bruto, al personal que se separara voluntariamente de este Alto Tribunal, y que tuviera derecho a obtener una pensión por parte del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), bajo la consigna de que las plazas que quedaran vacantes con motivo de dicho programa se cancelarían de manera definitiva y el ahorro presupuestal generado durante el segundo semestre de cada año, se emplearía para financiar el apoyo económico otorgado

al personal beneficiario; así como el excedente para la creación de las plazas indispensables para cubrir las necesidades prioritarias de la SCJN. es de precisar que, de las 67 plazas creadas 40 (59.7%) se derivaron del procedimiento de reestructuración orgánica autorizada al área, 16 (23.9%) se realizaron por medio de una solicitud individual para ser autorizadas mediante la emisión de un dictamen de procedencia y razonabilidad y 11 (16.4%) como resultado del excedente generado de la aplicación del *Programa de Retiro con Apoyo Económico para los ejercicios 2021 y 2022*.

En otro orden de ideas, es propio señalar que lo atinente a los hallazgos determinados en el presente resultado, referente a los documentos que no fueron integrados en los expedientes de personal conforme a los requisitos mínimos establecidos en la normativa aplicable, este órgano fiscalizador tomando en consideración los resultados contenidos en la auditoría número DAIB/2023/04 "*Expedientes de personal y de plaza*", cuyo objetivo versó en verificar que el proceso de integración y resguardo de los expedientes de personal y de plaza se ajustaron a la normativa aplicable, consecuentemente a efecto de no duplicar el seguimiento, no se emiten acciones en esta revisión.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Lic. Diana Hernández Gómez Profesional Operativa	Mtro. José Luis Rodríguez Gutiérrez Subdirector de Área	Lic. Jessica Marina Dávila Castellanos Directora de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

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



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

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

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja no.	1 de 10
N° de auditoría:	DAIA/2023/09
Período revisado:	Ejercicios 2021 y 2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/10/2023

Áreas auditadas: Dirección General de Recursos Humanos (DGRH).
Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI).

Título de la auditoría : Ejercicio de los Recursos Autorizados en el Capítulo 1000 "Servicios Personales", derivado de los Movimientos de Personal Generados en las Áreas Administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Número del resultado: R4

Con observación: Sí (X) No ()

Objetivo específico:

Comprobar que los dictámenes de procedencia y razonabilidad generados por los movimientos de plazas y personal se elaboraron en tiempo y forma, acorde con los criterios técnicos y la normativa aplicable.

Procedimiento no.:

4. Dictámenes de procedencia y razonabilidad en la estructura orgánico ocupacional y los movimientos de plazas.
- 4.1 Comprobar que los dictámenes de procedencia y razonabilidad de estructura orgánico ocupacional cumplieron con los criterios, justificaciones, cuestiones técnicas y normativas e identificar la oportunidad de la emisión.
- 4.2 Verificar la oportunidad en la emisión de los dictámenes de procedencia y razonabilidad de ocupación de plazas y, que se llevó a cabo conforme a los requisitos, criterios y preceptos normativos aplicables.

Resumen del resultado:

Emisión de los dictámenes de procedencia y razonabilidad en la estructura orgánico ocupacional, y los movimientos de plazas.

fs1eUJH0h9k0kWqYsb618m3DLU1MccTra4v4g4QRuGg4

<p>Observaciones:</p> <p>001. Movimientos de nuevo ingreso en rango diferente al mínimo sin contar con los dictámenes de procedencia y razonabilidad, ni suficiencia presupuestal.</p> <p>002. Movimientos de creación de plazas sin dictamen de suficiencia presupuestal (no se colmaron los extremos necesarios para la autorización de la creación).</p> <p>003. Falta de oportunidad en la emisión de dictámenes de procedencia y razonabilidad elaborados por la DGPSI.</p>	<p>Acciones:</p> <p>23-09-R4-O01-20-P1 Que la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación implemente las acciones necesarias para fortalecer los mecanismos de control y supervisión que aseguren la atención de las solicitudes de emisión de los dictámenes de procedencia y razonabilidad, a fin de documentar el cumplimiento de parámetros, modelos y estándares relativos a los recursos humanos y servicios personales establecidos conforme a las medidas de racionalidad y disciplina presupuestal.</p> <p>23-09-R4-O02-20-P1 Que la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación adopte las acciones necesarias que permitan dar seguimiento en la obtención de los dictámenes de suficiencia presupuestal emitidos por su homóloga de Presupuesto y Contabilidad y el resguardo de estos, a fin de contar con el soporte documental de la creación de plazas, y que los expedientes de esa área administrativa estén completos y actualizados.</p> <p>23-09-R4-O03-20-P1 Que la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación establezca los mecanismos de control y supervisión necesarios, que permitan dar seguimiento a los plazos de emisión de los dictámenes de procedencia y razonabilidad, a efecto de que los movimientos de personal y plaza se realicen con oportunidad y promover la eficiencia administrativa en la operación de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.</p>
<p>Desarrollo de los procedimientos:</p> <p>Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2019.)</p> <p>Artículo 22. El Director General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>Fracción XXV. Formular los instrumentos técnico-normativos para la integración, actualización, dictamen, formalización, registro y difusión de las estructuras orgánico-ocupacionales, manuales de organización general y específicos, manuales de puestos y manuales de procedimientos;</p> <p>Fracción XXVI. Emitir los dictámenes de procedencia y razonabilidad de las estructuras organizacionales, de creación o transformación de plazas, de readscripción y de ascenso de rango;</p> <p>Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 2022.)</p> <p>Artículo 33. La Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación tendrá las atribuciones siguientes:</p> <p>Fracción V. Formular los instrumentos técnico-normativos para la integración, actualización, dictamen, formalización, registro y difusión de las estructuras orgánico-ocupacionales, manuales de organización general y específicos, manuales de puestos y manuales de procedimientos;</p> <p>Fracción VI. Emitir los dictámenes de procedencia y razonabilidad de las estructuras organizacionales, de creación, supresión o transformación de plazas, de readscripción y de ascensos de rango, así como de la contratación de prestadores de servicios profesionales asimilables a salarios;</p> <p>Acuerdo General de Administración número II/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de trece de mayo de dos mil diecinueve, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.</p> <p>Artículo 108. La creación y transformación de plazas serán autorizadas por el Presidente o por el Comité de Gobierno, y estarán sujetas a la disponibilidad de los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos.</p>	

fs1eUJH0hQ0kVqAYsbP18mDLaViccTrah4vRQR/5g=

Párrafo 2. Para efectos del presente artículo, se requerirá que previo a la solicitud de creación y transformación de plazas, se cuente con los dictámenes correspondientes a la Dirección General de Planeación, así como de Presupuesto y Contabilidad, conforme al ámbito de su competencia.

Acuerdo General de Administración VI/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de once de julio de 2019, por el que se establecen las normas relativas a las plazas, ingresos, nombramientos, licencias, comisiones, readscripciones, suspensión y terminación del nombramiento de los servidores públicos y que regula la administración de los recursos humanos de este Alto Tribunal, salvo los de sus Salas.

Artículo 6. Los Titulares de los Órganos y/o Áreas podrán solicitar la creación, transformación y supresión de plazas definitivas y temporales previo visto bueno de su superior jerárquico y se sujetará a lo siguiente:

Fracción II. Deberán contar con los dictámenes de procedencia y razonabilidad, que al efecto emita Planeación, así como el de suficiencia presupuestal que expida Presupuesto y Contabilidad.

Artículo 10. La experiencia profesional se computará a partir de la obtención del título profesional de licenciatura expedido por institución legalmente facultada para ello, y la experiencia laboral, se entenderá como el tiempo que se ha desempeñado en puestos o el desarrollo de actividades afines con la naturaleza del puesto.

Artículo 11. La equiparación a que se refiere el artículo anterior no exime al candidato de continuar acreditando su desarrollo académico, por lo que, a juicio del Titular del Órgano o Área, podrá establecerse el compromiso de la obtención de título profesional de licenciatura, o bien, de participar en cursos de formación y actualización.

Párrafo 3. Para los nombramientos que requieran de alguna calificación especial, y en puestos no contemplados en el párrafo anterior de este artículo, que se encuentren adscritos en Órganos y Áreas que por la naturaleza de las funciones sean susceptibles de ello, deberá mediar solicitud del Titular del Área con el visto bueno del Titular del Órgano de la que depende o de éste último, previo dictamen de procedencia y razonabilidad emitido por Planeación y opinión favorable de Asuntos Jurídicos, sobre el desempeño de funciones que no impliquen el requisito legal de ostentar título y/o cédula profesional. La señalada solicitud, deberá acompañarse de la documentación que demuestre la experiencia del candidato en el desempeño de puestos o actividades afines, preferentemente en el ámbito público y, en su caso, el compromiso adquirido para continuar acreditando su desarrollo académico.

Artículo 19. Los nombramientos para el personal de nuevo ingreso en puestos de confianza se otorgarán en el rango salarial mínimo.

Párrafo 2. Excepciones a lo anterior deberán estar debidamente justificadas en términos de la naturaleza de las funciones a desempeñar; el grado de especialización requerida y la competitividad del mercado laboral y/o en razones afines.

Párrafo 4. En los casos señalados, los Titulares de los Órganos y Áreas, con la autorización de su superior jerárquico y bajo su más estricta responsabilidad, justificarán dichos nombramientos ante Planeación, quien previo dictamen de procedencia y razonabilidad y dictamen de suficiencia presupuestal, emitido por Presupuesto y Contabilidad, tramitará, en su caso, la formalización del nombramiento.

Artículo 25. Los ascensos de rango en el mismo puesto serán autorizados por el Presidente o por el Comité de Gobierno, conforme a lo siguiente:

Fracción II. Un rango o más, en cualquier momento, cuando la naturaleza de las funciones que se desarrollan dentro del puesto así lo justifique; previo dictamen de procedencia y razonabilidad emitido por Planeación y de suficiencia presupuestal por Presupuesto y Contabilidad.

Manual de Organización Específico de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, actualizado al mes de diciembre de 2022.

Índice 1.2 Dirección de Organización y Procesos

Función 3. Supervisar, revisar y validar la elaboración de dictámenes de reestructuración orgánico ocupacional y notificarlos a las áreas.

Función 4. Supervisar, revisar y validar los dictámenes de procedencia y razonabilidad de ocupación de puestos y de honorarios y notificarlos a las áreas.

Función 5. Dirigir y verificar la actualización en el SIA de los movimientos de puestos que resulten con motivo de la autorización de los dictámenes de reestructuración orgánico ocupacional y de procedencia y razonabilidad de ocupación de puestos.

Índice 1.2.1 Dictaminador II de análisis de estructuras

Función 1. Atender las solicitudes de dictámenes de reestructuración orgánico ocupacional, de ocupación de puestos y de contratos por honorarios.

Función 2. Elaborar dictámenes de reestructuración orgánico ocupacional, de ocupación de puestos y de contratos por honorarios.

Función 6. Gestionar toda aquella información que se requiera para la elaboración de dictámenes y estudios organizacionales.

Índice 1.2.1 Subdirección de estudios organizacionales

Función 2. Atender las solicitudes de dictámenes de reestructuración orgánico ocupacional, de ocupación de puestos y de contratos por honorarios.

Función 4. Elaborar dictámenes de reestructuración orgánico ocupacional, de ocupación de puestos y de contratos por honorarios.

Procedimiento PO-PSI-OP-03 “Integración del Dictamen de Procedencia y Razonabilidad de Estructura Orgánica y Ocupacional”

Política 2.15 Sólo se podrá dar inicio a la dictaminación cuando el área presente la totalidad de la información requerida, siendo ésta:

Viñeta 1. Justificación de la reestructuración.

Viñeta 2. Estructuras Orgánica y Ocupacional actual y propuesta.

fs1eUJH0hQ0kWqAYsbP19m3DL2MccTran4MBoPa/Gg

- Viñeta 3. Funciones que desempeñarán las áreas funcionales de nueva creación o que se modifican.
- Viñeta 4. Propuesta de reestructuración firmada por el Titular del área con visto bueno de su superior jerárquico.
- Política 2.17. Los Dictámenes de Procedencia y Razonabilidad de Estructura Orgánica y Ocupacional contendrán como mínimo los siguientes elementos:
- Viñeta 1. Contexto general de la Estructura Orgánica y Ocupacional actual.
- Viñeta 2. Especificaciones de la propuesta.
- Viñeta 3. Análisis.
- Viñeta 4. Dictamen Orgánico-Ocupacional.
- Viñeta 5. Firma de Autorización: Ministro Presidente de la SCJN.
- Viñeta 6. Firmas de Validación: Oficial Mayor y Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación.
- Viñeta 7. Estructuras Orgánica y Ocupacional autorizadas.

Procedimiento PO-PSI-OP-04 “Formulación del Dictamen de Movimientos de Plazas”

- Política 2.5. Los Titulares de los Órganos y/o Áreas podrán solicitar la creación, transformación y supresión de plazas definitivas y temporales previo visto bueno de su superior jerárquico y se sujetará a lo siguiente:
- Fracción II. Deberán contar con los dictámenes de procedencia y razonabilidad, que al efecto emita Planeación, así como el de suficiencia presupuestal que expida Presupuesto y Contabilidad;

Guía Técnica para la Reestructuración Orgánico-Funcional de las Áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

- Numeral 6. Formalización y publicación de estructuras orgánicas
- Apartado B. Emisión del dictamen de procedencia y razonabilidad
- Inciso 1) La Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, para el análisis y emisión del dictamen de la propuesta de reestructuración podrá solicitar al área administrativa, a través del enlace que designe su titular, la información adicional que falte o se requiera complementar; con el propósito de agilizar dicho proceso, las solicitudes se harán mediante el uso de correo electrónico o en reuniones de trabajo.
- Inciso 2) La Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación emitirá el dictamen de procedencia y razonabilidad de la propuesta de reestructuración, con la participación que corresponda de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad para efectos presupuestales y de la Dirección General de Recursos Humanos para efectos de validación de plazas.
- Inciso 3) El Oficial Mayor emitirá su visto bueno al dictamen de la propuesta de reestructuración y lo remitirá al titular del área administrativa mediante oficio.
- Apartado C. Formalización y publicación
- Inciso 1) Con base en el dictamen de procedencia y razonabilidad resultante, Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación elaborará la estructura organizacional para su formalización, misma que contendrá las firmas del Titular del Área, en su caso del Titular del Órgano al que se encuentra adscrita y del Oficial Mayor.

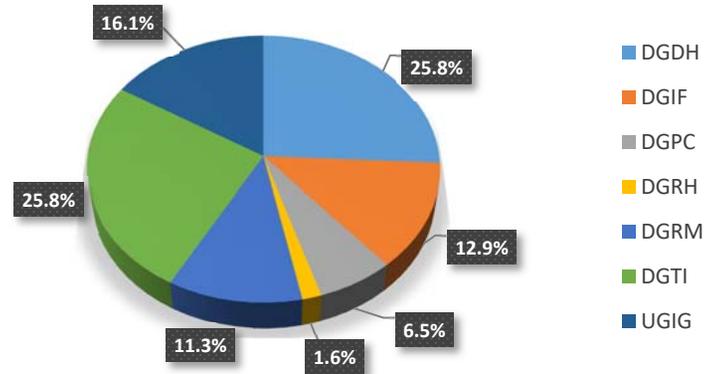
A) Nuevo ingreso y reingresos en rango diferente al mínimo.

A partir del análisis de la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos, respecto de los movimientos de expedientes de personal realizados durante los ejercicios 2021 y 2022, se identificó que se llevaron a cabo un total de 442 nuevos ingresos y reingresos en plazas adscritas a las áreas administrativas de este Alto Tribunal. Para definir la muestra a revisar, se seleccionaron únicamente los movimientos de las direcciones generales de Presupuesto y Contabilidad, Recursos Materiales, Infraestructura Física, Tecnologías de la Información, Derechos Humanos y Recursos Humanos, y los de la entonces Unidad General de Igualdad de Género, dando un resultado total de 126 (28.5%) movimientos de plazas de tipo de confianza y temporales.

Del ingreso y reingresos en las plazas en un rango diferente al mínimo, se ubicaron 62 movimientos, se identificó que 16 (25.8%) corresponden a la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI), 16 (25.8%) a la Dirección General de Derechos Humanos (DGDH), 10 (16.1%) a la Unidad General de Igualdad de Género (UGIG), mientras que 8 (12.9%) a la Dirección General de Infraestructura Física (DGIF), 7 (11.3%) atañen a la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), 4 (6.5%) competen a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC), y 1 (1.6%) concierne a la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), tal como se muestra en la gráfica siguiente:

1831314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980818283848586878889909192939495969798991001011021031041051061071081091101111121131141151161171181191201211221231241251261271281291301311321331341351361371381391401411421431441451461471481491501511521531541551561571581591601611621631641651661671681691701711721731741751761771781791801811821831841851861871881891901911921931941951961971981992002012022032042052062072082092102112122132142152162172182192202212222232242252262272282292302312322332342352362372382392402412422432442452462472482492502512522532542552562572582592602612622632642652662672682692702712722732742752762772782792802812822832842852862872882892902912922932942952962972982993003013023033043053063073083093103113123133143153163173183193203213223233243253263273283293303313323333343353363373383393403413423433443453463473483493503513523533543553563573583593603613623633643653663673683693703713723733743753763773783793803813823833843853863873883893903913923933943953963973983994004014024034044054064074084094104114124134144154164174184194204214224234244254264274284294304314324334344354364374384394404414424434444454464474484494504514524534544554564574584594604614624634644654664674684694704714724734744754764774784794804814824834844854864874884894904914924934944954964974984995005015025035045055065075085095105115125135145155165175185195205215225235245255265275285295305315325335345355365375385395405415425435445455465475485495505515525535545555565575585595605615625635645655665675685695705715725735745755765775785795805815825835845855865875885895905915925935945955965975985996006016026036046056066076086096106116126136146156166176186196206216226236246256266276286296306316326336346356366376386396406416426436446456466476486496506516526536546556566576586596606616626636646656666676686696706716726736746756766776786796806816826836846856866876886896906916926936946956966976986997007017027037047057067077087097107117127137147157167177187197207217227237247257267277287297307317327337347357367377387397407417427437447457467477487497507517527537547557567577587597607617627637647657667677687697707717727737747757767777787797807817827837847857867877887897907917927937947957967977987998008018028038048058068078088098108118128138148158168178188198208218228238248258268278288298308318328338348358368378388398408418428438448458468478488498508518528538548558568578588598608618628638648658668678688698708718728738748758768778788798808818828838848858868878888898908918928938948958968978988999009019029039049059069079089099109119129139149159169179189199209219229239249259269279289299309319329339349359369379389399409419429439449459469479489499509519529539549559569579589599609619629639649659669679689699709719729739749759769779789799809819829839849859869879889899909919929939949959969979989991000100110021003100410051006100710081009101010111012101310141015101610171018101910201021102210231024102510261027102810291030103110321033103410351036103710381039104010411042104310441045104610471048104910501051105210531054105510561057105810591060106110621063106410651066106710681069107010711072107310741075107610771078107910801081108210831084108510861087108810891090109110921093109410951096109710981099110011011102110311041105110611071108110911101111111211131114111511161117111811191120112111221123112411251126112711281129113011311132113311341135113611371138113911401141114211431144114511461147114811491150115111521153115411551156115711581159116011611162116311641165116611671168116911701171117211731174117511761177117811791180118111821183118411851186118711881189119011911192119311941195119611971198119912001201120212031204120512061207120812091210121112121213121412151216121712181219122012211222122312241225122612271228122912301231123212331234123512361237123812391240124112421243124412451246124712481249125012511252125312541255125612571258125912601261126212631264126512661267126812691270127112721273127412751276127712781279128012811282128312841285128612871288128912901291129212931294129512961297129812991300130113021303130413051306130713081309131013111312131313141315131613171318131913201321132213231324132513261327132813291330133113321333133413351336133713381339134013411342134313441345134613471348134913501351135213531354135513561357135813591360136113621363136413651366136713681369137013711372137313741375137613771378137913801381138213831384138513861387138813891390139113921393139413951396139713981399140014011402140314041405140614071408140914101411141214131414141514161417141814191420142114221423142414251426142714281429143014311432143314341435143614371438143914401441144214431444144514461447144814491450145114521453145414551456145714581459146014611462146314641465146614671468146914701471147214731474147514761477147814791480148114821483148414851486148714881489149014911492149314941495149614971498149915001501150215031504150515061507150815091510151115121513151415151516151715181519152015211522152315241525152615271528152915301531153215331534153515361537153815391540154115421543154415451546154715481549155015511552155315541555155615571558155915601561156215631564156515661567156815691570157115721573157415751576157715781579158015811582158315841585158615871588158915901591159215931594159515961597159815991600160116021603160416051606160716081609161016111612161316141615161616171618161916201621162216231624162516261627162816291630163116321633163416351636163716381639164016411642164316441645164616471648164916501651165216531654165516561657165816591660166116621663166416651666166716681669167016711672167316741675167616771678167916801681168216831684168516861687168816891690169116921693169416951696169716981699170017011702170317041705170617071708170917101711171217131714171517161717171817191720172117221723172417251726172717281729173017311732173317341735173617371738173917401741174217431744174517461747174817491750175117521753175417551756175717581759176017611762176317641765176617671768176917701771177217731774177517761777177817791780178117821783178417851786178717881789179017911792179317941795179617971798179918001801180218031804180518061807180818091810181118121813181418151816181718181819182018211822182318241825182618271828182918301831183218331834183518361837183818391840184118421843184418451846184718481849185018511852185318541855185618571858185918601861186218631864186518661867186818691870187118721873187418751876187718781879188018811882188318841885188618871888188918901891189218931894189518961897189818991900190119021903190419051906190719081909191019111912191319141915191619171918191919201921192219231924192519261927192819291930193119321933193419351936193719381939194019411942194319441945194619471948194919501951195219531954195519561957195819591960196119621963196419651966196719681969197019711972197319741975197619771978197919801981198219831984198519861987198819891990199119921993199419951996199719981999200020012002200320042005200620072008200920102011201220132014201520162017201820192020202120222023202420252026202720282029203020312032203320342035203620372038203920402041204220432044204520462047204820492050205120522053205420552056205720582059206020612062206320642065206620672068206920702071207220732074207520762077207820792080208120822083208420852086208720882089209020912092209320942095209620972098209921002101210221032104210521062107210821092110211121122113211421152116211721182119212021212122212321242125212621272128212921302131213221332134213521362137213821392140214121422143214421452146214721482149215021512152215321542155215621572158215921602161216221632164216521662167216821692170217121722173217421752176217721782179218021812182218321842185218621872188218921902191219221932194219521962197219821992200220122022203220422052206220722082209221022112212221322142215221622172218221922202221222222232224222522262227222822292230223122322233223422352236223722382239224022412242224322442245224622472248224922502251225222532254225522562257225822592260226122622263226422652266226722682269227022712272227322742275227622772278227922802281228222832284228522862287228822892290229122922293229422952296229722982299230023012302230323042305230623072308230923102311231223132314231523162317231823192320232123222323232423252326232723282329233023312332233323342335233623372338233923402341234223432344234523462347234823492350235123522353235423552356235723582359236023612362236323642365236623672368236923702371237223732374237523762377237823792380238123822383238423852386238723882389239023912392239323942395239623972398239924002401240224032404240524062407240824092410241124122413241424152416241724182419242024212422242324242425242624272428242924302431243224332434243524362437243824392440244124422443244424452446244724482449245024512452245324542455245624572458245924602461246224632464246524662467246824692470247124722473247424752476247724782479248024812482248324842485248624872488248924902491249224932494249524962497249824992500250125022503250425052506250725082509251025112512251325142515251625172518251925202521252225232524252525262527252825292530253125322533253425352536253725382539254025412542254325442545254625472548254925502551255225532554255525562557255825592560256125622563256425652566256725682569257025712572257325742575257625772578257925802581258225832584258525862587258825892590259125922593259425952596259725982599260026012602260326042605260626072608260926102611261226132614261526162617261826192620262126222623262426252626262726282629263026312632263326342635263626372638263926402641264226432644264526462647264826492650265126522653265426552656265726582659266026612662266326642665266626672668266926702671267226732674267526762677267826792680268126822683268426852686268726882689269026912692269326942695269626972698269927002701270227032704270527062707270827092710271127122713271427152716271727182719272027212722272327242725272627272728272927302731273227332734273527362737273827392740274127422743274427452746274727482749275027512752275327542755275627572758275927602761276227632764276527662767276827692770277127722773277427752776277727782779278027812782278327842785278627872788278927902791279227932794279527962797279827992800280128022803280428052806280728082809281028112812281328142815281628172818281928202821282228232824282528262827282828292830283128322833283428352836283728382839284028412842284328442845284628472848284928502851285228532854285528562857285828592860286128622863286428652866286728682869287028712872287328742875287628772878287928802881288228832884288528862887288828892890289128922893289428952896289728982899290029012902290329042905290629072908290929102911291229132914291529162917291829192920292129222923292429252926292729282929293029312932293329342935293629372938293929402941294229432944294529462947294829492950295129522953295429552956295729582959296029612962296329642965296629672968296929702971297229732974297529762977297829792980298

**MOVIMIENTOS DE NUEVO INGRESO Y REINGRESO POR ÁREA
(Áreas seleccionadas como muestra)**



Fuente: Elaborado con la información proporcionada por las direcciones generales de Recursos Humanos, y Planeación Seguimiento e Innovación, mediante oficios números DGRH/039/2023 del 17 de febrero de 2023 y OM/DGPSI/DOP-93-2023 del 8 de marzo del mismo año, respectivamente.

De la revisión a la documentación contenida dentro de los expedientes proporcionados por la DGRH, se determinó que 7 (11.3%) solicitudes de movimiento fueron realizadas por la persona titular de la Oficialía Mayor; 22 (35.5%) la Coordinación General de Asesores de la Presidencia; 16 (25.8%) diversas áreas administrativas; mientras que 2 (3.2%) movimientos de personal no requerían dictamen de procedencia. Para los 15 (24.2%) expedientes restantes no se detectó la solicitud del área para la emisión del dictamen^{1/} en contravención de lo establecido en el artículo 33, fracción VI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

De la revisión efectuada a los expedientes de personal proporcionados por la DGRH, se advirtió que se emitieron 50 (80.6%) dictámenes de procedencia y razonabilidad de nuevo ingreso y reingreso en rango diferente al mínimo, en cumplimiento con el artículo 22, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración [ROMA], (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2019).

También se identificó la solicitud efectuada por las áreas administrativas y que contaron con la autorización del Ministro Presidente, y que en la totalidad de estos se emitió el dictamen correspondiente; además que en el expediente personal se encuentra la descripción de funciones, la ubicación en la estructura dentro del área, así como la temporalidad, y la justificación del movimiento, esto conforme a lo establecido en los criterios insertos en la política 2.15 y 2.17 Procedimiento PO-PSI-OP-03 "Integración del Dictamen de Procedencia y Razonabilidad de Estructura Orgánica y Ocupacional"; asimismo se incluyen las firmas de las personas servidoras públicas titulares de la Oficialía Mayor y de la DGPSI (validando y dictaminando, respectivamente), esto en cumplimiento a lo establecido en la fracción II del artículo 25 del AGA VI/2019. En cuanto a los dictámenes de suficiencia presupuestal de los mismos expedientes, se identificó que fueron elaborados por la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC), asimismo, se observó que emite y suscribe la persona servidora pública titular de esa área administrativa.

Del mismo análisis, no se localizaron los dictámenes de procedencia y razonabilidad en 8 movimientos de nuevo ingreso en rango diferente al mínimo que fueron seleccionados como muestra, consecuentemente se requirieron a la DGPSI, como se detalla a continuación:

DOCUMENTOS FALTANTES EN LOS MOVIMIENTOS DE NUEVO INGRESO CON RANGO DIFERENTE AL MÍNIMO REVISADOS

Consec.	Expediente	Plaza	Puesto	Movimiento	Solicitud	Procedencia	Presupuestal
1.	XXX41	4354	Profesional Operativo	01/12/2021	✓	✓	✓**
2.	XXX20	4066	Dictaminador II	01/01/2021	✓*	✓*	✗

^{1/} Esta documentación debe ser remitida a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, con oficio signado por el titular del área y el visto bueno del superior jerárquico, para dar continuidad con el proceso de emisión del Dictamen de Procedencia y Razonabilidad, a efecto de estar en posibilidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 33, fracción VI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 2022.)

3.	XXX99	2671	Profesional Operativa	01/04/2021	N/A	✓*	✗
4.	XXX28	3915	Técnico Operativo	18/05/2021	✓	✓	✗
5.	XXX27	3910	Profesional Operativa	16/09/2021	N/A	✓	✓**
6.	XXX76	4404	Profesional Operativa	16/10/2021	✓	✓	✓**
7.	XXX98	1481	Subdirector General	01/11/2021	✓*	✗	✗
8.	XXX53	4390	Profesional Operativo	16/01/2022	N/A	✓*	✗

Fuente: Elaborado con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos, mediante el oficio número DGRH/039/2023 del 17 de febrero de 2023 y registros del Sistema Integral Administrativo (SIA).

✓* Documentación proporcionada por la DGRH, mediante oficio número DGRH/SGADP-3-2023 recibido el 9 de octubre de 2023 y la DGPSI, como resultado de la presentación de los resultados preliminares.

✓** Documentación proporcionada por la DGPSI, mediante oficio número OM/DGPSI/DOP-463-2023 recibido el 9 de octubre de 2023, como resultado de la presentación de los resultados preliminares.

N/A: Corresponden a nivel operativo, no se requiere autorización del Ministro Presidente o del Comité de Gobierno y Administración, de conformidad con la fracción I del artículo 17 del AGA VI/2019.

Como se muestra en la tabla anterior, en un caso, no se emitieron los respectivos dictámenes, (conforme a lo indicado por la DGPSI no se les solicitó la expedición), adicionalmente se identificó que para los otros 4 casos donde si se contaba con dictamen de procedencia y razonabilidad, no se acompañó el dictamen de suficiencia presupuestal que expide la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC) en contravención de lo establecido en el artículo 19 del AGA VI/2019.

De los 50 (80.6%) movimientos de los cuales se emitieron dictamen de procedencia y razonabilidad, se observó que, 34 (68%) de ellos se realizaron mediante la emisión de un dictamen de ocupación de plazas (ingreso en un rango diferente al mínimo^{2/}) por solicitud, en concreto, del área que contaba con la plaza a ocupar, para el caso de los 16 (32%) movimientos restantes, la ocupación de las plazas, bajo estas condiciones, se generó en consecuencia del proceso de reestructura organizacional en las áreas administrativas revisadas.

En cuanto a los dictámenes de suficiencia presupuestal se observó que, la DGPC, emitió 46 (74.2%), los cuales contienen el fundamento, motivación, y análisis sobre el impacto presupuestal para la plaza no prevista, conforme lo establecido en los artículos 6 fracción II y 25 fracción II del Acuerdo General de Administración VI/2019, relativo a la emisión de la certificación que señale la existencia de recursos presupuestales para la creación y transformación de plazas, así como ascensos de rango.

Respecto a la justificación por la que se presenta el movimiento de ingreso en un rango diferente al mínimo se corroboró que, la solicitud presentada por las áreas, en la que se requiere la emisión del dictamen correspondiente, describe las funciones que desempeñará el servidor público, asimismo, se adjunta el currículum del candidato propuesto donde se detalla y acredita la experiencia profesional, título o cédula, así como el detalle sobre la carga de trabajo que implica la necesidad de otorgar la autorización del rango requerido.

Mediante el análisis se pudo comprobar que, la DGPC emitió los 46 dictámenes presupuestales de ingreso en un rango diferente al mínimo, en un periodo no mayor a 8 días hábiles. En cuanto a la emisión del dictamen de procedencia y razonabilidad elaborado por la DGPSI conforme a la información presentada con el oficio número OM/DGPSI/DOP-463-2023 recibido el 9 de octubre de 2023, con motivo de la presentación de los resultados preliminares, se identificó que 25 (50%) dictámenes de procedencia y razonabilidad los elaboró la Dirección de Organización y Procesos; 21 (42%) la Dictaminadora II de Análisis de Estructuras y 4 (8%) la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación.

Asimismo, se observó que 50 dictámenes (80.7%) fueron emitidos en menos de 3 a 17 días hábiles, en 3 de ellos (4.8%) el periodo de respuesta a las áreas solicitantes fue de 29 a 75 días, y en 9 dictámenes (14.5%) no se pudo determinar el tiempo de respuesta ya que el documento de solicitud de dictamen no se encontraba en el expediente.

^{2/} También se identificó que el formato de dictamen en relación con ingreso en rango distinto al mínimo hace alusión al área solicitante, las especificaciones del nombramiento propuesto, el análisis que incluye los argumentos correspondientes a la solicitud de un ingreso en rango superior, el motivo de la naturaleza de sus funciones a desempeñar, así como el nivel de responsabilidad de acuerdo con la plaza, el perfil del servidor público, y por último el dictamen final de la propuesta.

Es de precisar que respecto a la emisión de dictámenes por parte de la DGPSI, se identificó que, se elabora el dictamen de nombramiento de personal de nuevo ingreso en rango diferente al mínimo conforme a la información proporcionada por el área solicitante; quien integra y dictamina dicho documento es el director de la Dirección General de Planeación Seguimiento e Innovación, la Oficialía Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es quien valida y la autorización de dicho dictamen la realiza el Ministro Presidente, lo anterior con fundamento en el párrafo segundo artículo 19 del Acuerdo General de Administración VI/2019.

Con relación al dictamen de reestructuración comprende la solicitud, el contexto general incluyendo la descripción de la estructura orgánica ocupacional actual, así como el análisis funcional de la estructura propuesta; por último, con base en el análisis y con fundamento en la fracción XXVI del artículo 22 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se emite el dictamen orgánico-ocupacional en comento.

Es de precisar que, de los 70 movimientos de cambio de rango, se identificó que 26 solicitudes correspondieron para el puesto de profesional operativo, 11 director de área, 11 técnico operativo, 7 subdirector de área, 5 subdirector general, 2 técnico administrativo, 2 dictaminador II, 1 asistente de gestión y seguimiento, 1 chofer de servicios, 1 coordinador administrativo II, 1 coordinador administrativo I, 1 dictaminador I, y por último 1 oficial de servicios. La solicitud para la emisión del dictamen describió las funciones que desempeñaría el servidor público, asimismo, se adjuntó el currículum donde se detalla y reseña la experiencia profesional, título o cédula, así como el detalle sobre la carga de trabajo.

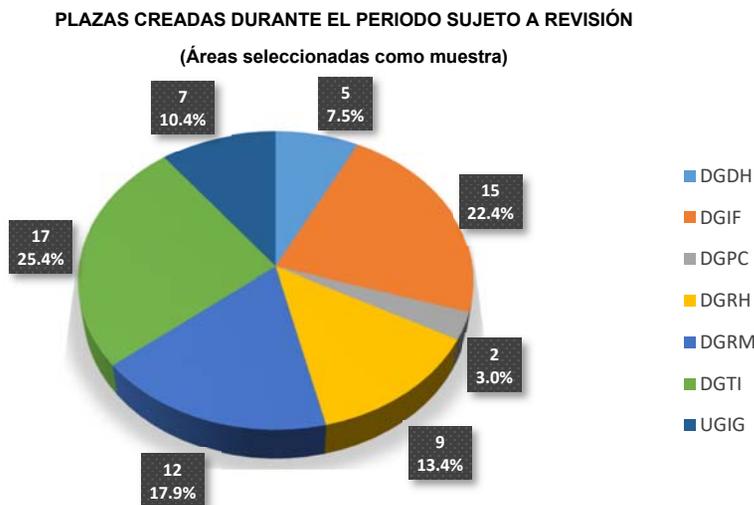
El formato de rango distinto al mínimo contiene la referencia, es decir el área solicitante, las especificaciones del nombramiento propuesto, justificación que incluye los argumentos correspondientes a la solicitud al mínimo con motivo de la naturaleza de sus funciones a desempeñar y nivel de responsabilidad, además se refiere el perfil de la persona candidata, y el dictamen final de la propuesta.

Conforme a la revisión de los dictámenes de suficiencia presupuestal solicitados a la DGPC, se observó que se emitieron y se dio una respuesta al área solicitante, en un plazo no mayor a 4 días. Asimismo, se constató que la DGPSI otorgó y emitió la respuesta de 56 (88.9%) dictámenes en un periodo menor a 15 días hábiles, mientras que los 7 (11.1%) restantes, se realizaron entre 16 a 37 días hábiles.

En relación con la información descrita en el párrafo que antecede se logró identificar que 48 (76.2%) dictámenes de procedencia y razonabilidad, fueron elaborados por la Dirección de Organización y Procesos, y los 15 (23.8%) restantes, por parte de la Dictaminadora II de Análisis de Estructuras de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación.

C) Creación de plazas

En cuanto a la información proporcionada por la DGRH, se identificó que, durante el año 2021 y 2022, se crearon un total de 414 plazas, de las cuales, 251 (60.6%) correspondieron a áreas jurídicas y 163 (39.4%) a administrativas, siendo estas últimas las consideradas como universo para revisión de la presente auditoría; en este sentido, para efectos de la determinación de la muestra, se consideraron los movimientos de creación correspondientes a las direcciones generales de Presupuesto y Contabilidad, Recursos Materiales, Infraestructura Física, Tecnologías de la Información, Derechos Humanos y Recursos Humanos, incluyendo, los de la entonces Unidad General de Igualdad de Género, dando como resultado un total de 67 movimientos, los cuales se encontraron distribuidos tal como se muestra en la siguiente gráfica.



Fuente: Elaborado con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos, mediante el oficio número DGRH/039/2023 del 17 de febrero de 2023 y registros del Sistema Integral Administrativo (SIA).

Adicionalmente, se determinó que 40 movimientos, es decir un 59.7% de la creación de plazas, se generaron de acuerdo con el proceso de reestructura orgánica ocupacional, solicitado por las áreas, 16 (23.9%) se realizaron por medio de una solicitud individual para ser autorizadas mediante la emisión de un dictamen de procedencia y razonabilidad y 11 (16.4%) como resultado del excedente generado de la aplicación del *Programa de Retiro con Apoyo Económico para los ejercicios 2021 y 2022*.

A efecto de comprobar que se cumplió con los criterios establecidos a los que se hace referencia en la fracción II, del artículo 6 del AGA VI/2019, se solicitaron a las áreas auditadas los dictámenes de procedencia y razonabilidad emitidos para la creación de las 67 plazas aludidas, constatando que en la totalidad de ellos se justifica el motivo por el cual se solicitan dichos movimientos, argumentando, nuevos programas institucionales, un mayor nivel de responsabilidad, reordenamientos dentro de los órganos y áreas de este Alto Tribunal, así como una mayor carga de trabajo dentro de las oficinas.

Además, se observó que en 59 (88.1%) casos se contó con el documento de solicitud para la creación de las referidas plazas, el cual fue suscrito por los titulares de cada área, en los 8 (11.9%) restantes, no se adjuntó el oficio correspondiente, por lo que no se comprobó que, se contara con la evidencia de haber gestionado el visto bueno del superior jerárquico; en 66 (98.5%) fue emitida por la persona servidora pública titular de la Oficialía Mayor y en 1 (1.5%) se presentó por parte del Comité de Gobierno y Administración conforme a lo establecido en el artículo 19 párrafo 4 del AGA VI/2019.

En relación con el párrafo que antecede, se constató que 60 de los movimientos, por los que se llevó a cabo la creación de las plazas, fueron autorizados por el Ministro Presidente, y los 7 restantes por el Comité de Gobierno y Administración, cumpliendo así con lo establecido en el párrafo 2, artículo 108 del AGA II/2019.

Como parte de la revisión a los 67 movimientos, se identificó que 31 (46.3%) no contaban con el dictamen de suficiencia presupuestal generado por la DGPC, no obstante, como resultado de la presentación de los resultados preliminares, mediante oficio número OM/DGPSI/DOP-463-2023 recibido el 9 de octubre de 2023, la DGPSI remitió los referidos documentos, por lo que se comprobó el cumplimiento de lo establecido en la fracción II de la política 2.5. del Procedimiento PO-PSI-OP-04 "Formulación del Dictamen de Movimientos de Plazas", lo anterior se presenta por cada uno de los expedientes de plaza en la siguiente tabla:

MOVIMIENTOS DE PERSONAL SIN DICTÁMEN DE LA DGPC

Con-sec.	Exp. personal	Plaza	Puesto	Fecha movimiento	Dictamen presupuestal	Con-sec.	Exp. personal	Plaza	Puesto	Fecha movimiento	Dictamen presupuestal
1.	XXX49	4293	Profesional Operativo	01/06/2021	✓**	17.	XXX99	4358	Profesional Operativo	16/08/2021	✓*
2.	XXX38	4294	Profesional Operativo	01/06/2021	✓**	18.	XXX91		Subdirector General	01/09/2021	✓*
3.	XXX77	4295	Técnico Operativo	01/06/2021	✓**	19.	XXX32	4397	Director de Área	16/10/2021	✓*
4.	XXX29	4296	Profesional Operativo	01/06/2021	✓**	20.	XXX66	4398	Dictaminador II	16/10/2021	✓*
5.	XXX06	4297	Técnico Operativo	01/06/2021	✓**	21.	XXX85	4399	Subdirector de Área	16/10/2021	✓*
6.	XXX93	4298	Oficial de Servicios	01/06/2021	✓**	22.	XXX67	4400	Profesional Operativo	16/10/2021	✓*
7.	XXX19	4299	Profesional Operativo	01/06/2021	✓**	23.	-	4401	Profesional Operativo	16/10/2021	✓*
8.	XXX55	4349	Director de Área	16/08/2021	✓*	24.	XXX69	4402	Profesional Operativo	16/10/2021	✓*
9.	XXX03	4350	Subdirector de Área	16/08/2021	✓*	25.	XXX70	4403	Profesional Operativo	16/10/2021	✓*
10.	XXX03	4351	Jefe de Departamento	16/08/2021	✓*	26.	XXX76	4404	Profesional Operativo	16/10/2021	✓*
11.	XXX79	4352	Jefe de Departamento	16/08/2021	✓*	27.	XXX03	4426	Técnico Operativo	16/11/2021	✓*
12.	XXX21	4353	Profesional Operativo	16/08/2021	✓*	28.	XXX50	4559	Director de Área	01/08/2022	✓*
13.	XXX68	4354	Profesional Operativo	16/08/2021	✓*	29.	XXX71	4560	Chofer de Servicios	01/08/2022	✓*
14.	XXX15	4355	Profesional Operativo	16/08/2021	✓*	30.	XXX93	4561	Profesional Operativo	01/08/2022	✓*
15.	XXX97	4356	Profesional Operativo	16/08/2021	✓*	31.	XXX22	4562	Profesional Operativo	01/08/2022	✓*
16.	XXX98	4357	Profesional Operativo	16/08/2021	✓*						

Fuente: Elaborado con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos, mediante el oficio número DGRH/061/2023 del 13 de marzo de 2023.

✓* Documentación proporcionada por la DGPSI, mediante oficio número OM/DGPSI/DOP-463-2023 recibido el 9 de octubre de 2023, como resultado de la presentación de los resultados preliminares.

fs1eUJH0hQ0kWqYsbP18m3DL2Mcc...RpoQm/Ggs

✓** Se justifica la creación de las plazas mediante el Dictamen Integral de Creación o Transformación de Plazas relativo al Programa de Retiro con Apoyo Económico 2021.

Del análisis efectuado a los dictámenes emitidos por la DGPSI, se identificó que fueron suscritos por las personas servidoras públicas titulares de la Oficialía Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, quienes autorizaron y validaron, respectivamente y que contó con el Vo.Bo. del Ministro Presidente, lo anterior en cumplimiento con en el párrafo segundo del artículo 19 del Acuerdo General de Administración VI/2019.

De las 67 plazas que fueron creadas durante el periodo sujeto a revisión, se advirtió que 39 (58.2%) estuvieron en un rango diferente al mínimo, siendo que, inclusive 18 (26.9%) fueron otorgadas en el nivel máximo con que cuenta el puesto, es de precisar que, el mayor número de puestos que se encontraron en dicho supuesto fue la de profesional operativo con 20 (51.3%); técnico operativo con 10 (25.6%) ; director de área con 4 (10.3%), las restantes 5 (12.8%) a 1 subdirección general, 1 dictaminador II y 3 subdirecciones de área.

Cabe señalar que 40 de las plazas, les correspondió dictamen de reestructura por el tipo de movimiento, el cual comprende la solicitud, el contexto general, incluyendo la descripción de la estructura orgánica ocupacional actual, así como el análisis funcional de la estructura propuesta y por último con base en el análisis y con fundamento en la fracción XXVI del artículo 22 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se emitió el dictamen orgánico-ocupacional.

Se observó que, de los 36 dictámenes presupuestales emitidos por la DGPC, se otorgó respuesta a las áreas solicitantes en un tiempo menor a 4 días hábiles. Asimismo, respecto a la emisión de dictamen de procedencia y razonabilidad por parte de la DGPSI, se constató que 47 de ellos se elaboraron en un periodo menor a 15 días hábiles, de los 12 restantes se generó la respuesta en un tiempo de 17 a 30 días hábiles.

Finalmente, como parte de la documentación e información que fue proporcionada mediante oficio número OM/DGPSI/DOP-463-2023 recibido el 9 de octubre de 2023, con motivo de la presentación de los resultados preliminares, se advirtió que 41 (61.2%) de los dictámenes de procedencia y razonabilidad, fueron realizados por la Directora de Organización y Procesos y 26 (38.8%) por la Dictaminadora II de Análisis de Estructuras, ambas de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación.

Marco normativo del resultado:

- Artículo 19 párrafo 4 del AGA VI/2019.
- Fracción II de la política 2.5. del Procedimiento PO-PSI-OP-04 "Formulación del Dictamen de Movimientos de Plazas".

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Lic. Diana Hernández Gómez Profesional Operativa	Mtro. José Luis Rodríguez Gutiérrez Subdirector de Área	Lic. Jessica Marina Dávila Castellanos Directora de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

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

fs1eUJHOhQ00kWqYsdP18m3DL2Mcc19a4vRqRw/Gg=



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

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

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja número	1 de 5
N° de auditoría:	DAIA/2023/09
Período revisado:	Ejercicios 2021 y 2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	10/10/2023

Áreas auditadas: Dirección General de Recursos Humanos (DGRH).
Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI).

Título de la auditoría : Ejercicio de los Recursos Autorizados en el Capítulo 1000 "Servicios Personales", derivado de los Movimientos de Personal Generados en las Áreas Administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Número del resultado: R5

Con observación: Sí () No (X)

Objetivo específico:

Identificar el impacto generado en el ejercicio de los recursos presupuestales autorizados en el capítulo 1000 "servicios personales" que con motivo de los movimientos de personal y plaza se llevaron a cabo, y si estos cumplieron con las medidas de racionalidad y austeridad vigentes en el periodo sujeto a revisión.

Procedimiento no.:

5. Racionalidad y austeridad en el ejercicio de los recursos del capítulo 1000.
- 5.1 Analizar el impacto generado en el ejercicio de los recursos presupuestales, derivado de los movimientos de personal realizados por ingresos de rango diferente al mínimo y cambios de rango conforme a lo establecido en las medidas de racionalidad y austeridad.
- 5.2 Conocer el resultado obtenido en el ejercicio de los recursos presupuestales, a consecuencia de los movimientos efectuados por creaciones y transformaciones de plazas con respecto a lo indicado en las medidas de racionalidad y austeridad.

Resumen del resultado:

Medidas de racionalidad y austeridad en el ejercicio de los recursos del capítulo 1000 "servicios personales".

fs1eUJHhOhQkWqYsbPm3DL2ccTraH4vRvQ Ru/Gg

Desarrollo de los procedimientos:

Acuerdo General de Administración número II/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de trece de mayo de dos mil diecinueve, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Artículo 39. En cada ejercicio fiscal, se atenderá a lo dispuesto en las medidas de carácter general de racionalidad y disciplina presupuestal aplicables a la Suprema Corte.

Artículo 40. En concordancia con las disposiciones del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, Presupuesto y Contabilidad dará seguimiento presupuestal a las acciones que realicen las Unidades Responsables para el logro de las metas de ahorro, entre las que se incluyen servicios personales, adquisiciones y servicios, vehículos oficiales, obra pública y servicios relacionados con la misma, servicio de telefonía, difusión, impresiones y publicaciones oficiales, viáticos y pasajes, gastos de orden social, becas y capacitación, aprovechamiento de espacios físicos, tecnologías de la información, y comunicación social.

Artículo 42. Los Titulares de las Unidades Responsables tendrán la obligación de llevar a cabo, dentro de sus respectivas áreas y atribuciones, las acciones que se requieran para el cumplimiento de las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria.

Acuerdo General del Comité Coordinador para homologar criterios en materia administrativa e interinstitucional del Poder Judicial de la Federación (PJF), que establece las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión del PJF para el ejercicio fiscal dos mil veintidós

Artículo séptimo Los Órganos del PJF promoverán las siguientes acciones:

Apartado A. Administración de Recursos Humanos

Fracción I. Servicios personales

Numeral 1. Se procurará que la creación de plazas obedezca a las necesidades indispensables para la atención de asuntos prioritarios y estratégicos del ámbito jurisdiccional y de apoyo a dichas funciones; y que se sujete a la emisión de dictámenes de procedencia y razonabilidad orgánico funcional y de suficiencia presupuestal, cuando así se requiera, y a la autorización de las instancias competentes.

Numeral 3. Los sueldos y prestaciones se apegarán a los tabuladores autorizados y se sujetarán a lo establecido en el Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación, correspondiente al ejercicio fiscal 2022 y en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en cada uno de los Órganos.

Numeral 4. Se continuará con el rediseño y renovación de las estructuras orgánicas y ocupacionales con el fin de crear estructuras más compactas y funcionales con una visión de racionalidad, cuidando el equilibrio entre las cargas de trabajo y fuerza laboral, así como una distribución más eficiente de funciones.

Numeral 6. Las estructuras organizacionales deberán responder a los criterios de austeridad y se procurará que su crecimiento obedezca a la atención de necesidades prioritarias y se sustente en dictámenes de procedencia, razonabilidad y disponibilidad presupuestal, a fin de garantizar el óptimo aprovechamiento del recurso humano, previa autorización de los Órganos de Gobierno.

Para el desarrollo de la presente auditoría, se analizaron los movimientos de ingresos de personal, cambios de rango y puesto; así como de creación de plazas en las direcciones generales de Presupuesto y Contabilidad, Recursos Materiales, Infraestructura Física, Tecnologías de la Información, Derechos Humanos y Recursos Humanos, incluyendo los de la entonces Unidad General de Igualdad de Género realizados durante 2021 y 2022, el cumplimiento de las medidas de racionalidad y austeridad, y el impacto en el ejercicio de los recursos presupuestales asignados en el capítulo 1000 "servicios personales" por el aumento de las percepciones de las personas servidoras públicas o la creación de nuevos puestos.

Se seleccionaron 276 movimientos de personal y plaza, los cuales se integran de la siguiente manera: 62 (22.5%) de nuevo ingreso y reingreso de personal^{1/}; 63 (22.8%) de cambio de rango que requirieron de dictamen de procedencia y razonabilidad, y de suficiencia presupuestal; 84 (30.4%) de cambio de puesto en plazas de confianza^{2/}; los efectuados en un rango diferente al mínimo y 67 (24.3%) de creación de plazas derivadas del procedimiento de reestructuración orgánica y funcional en las áreas administrativas seleccionadas; por la utilización de los remanentes generados con motivo de la aplicación del *Programa de Retiro con Apoyo Económico* o por una petición en particular solicitada mediante la emisión de un dictamen de procedencia y razonabilidad, y de suficiencia presupuestal, además de los movimientos que generaron un impacto en el incremento del ejercicio de los recursos presupuestales, por lo que, a efecto de poder hacer un comparativo en términos monetarios entre ellos y determinar las diferencias generadas con motivo de esos movimientos, se eligieron los parámetros de comparación: el sueldo bruto mensual y anual de cada uno de los puestos en sus diferentes rangos, conforme a lo establecido en el "*Tabulador General de Sueldos y Prestaciones para Mandos Superiores, Mandos Medios y Personal Operativo*" correspondiente a los ejercicios 2021 y 2022, de lo cual se obtuvieron los siguientes valores:

^{1/} Incluyendo los provenientes de otros órganos del Poder Judicial de la Federación o este Alto Tribunal.

^{2/} Se excluyeron los correspondientes a las plazas de base por estar regulados por el Reglamento de Escalafón de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y PLAZA REVISADOS E IMPACTO PRESUPUESTAL DETERMINADO
(Muestra)**

Consec.	Tipo de movimiento	Total	DGTI	DGRM	DGDH	DGIF	DGRH	UGIG	DGPC	Impacto total mensual	Impacto total anual	%
1.	Nuevo Ingreso ^{1/}	62	16	7	16	8	1	10	4	\$916,630.25	\$14,430,624.96	13.7%
2.	Cambios de rango ^{2/}	63	18	10	8	5	13	2	7	\$914,892.18	\$14,337,590.33	13.7%
3.	Cambios de puesto ^{3/}	84	16	9	9	16	19	12	3	\$1,604,819.00	\$25,260,484.36	24.1%
4.	Creación de plazas ^{4/}	67	17	12	5	15	9	7	2	\$2,860,011.55	\$50,949,285.14	48.5%
Totales		276	67	38	38	44	42	31	16	\$6,296,352.98	\$104,977,984.79	
Porcentaje		24.3%	13.8%	13.8%	15.9%	15.2%	11.2%	5.8%				

Fuente: Elaborado con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos, mediante el oficio número DGRH/039/2023 del 17 de febrero de 2023 y registros del Sistema Integral Administrativo (SIA).

Nota: Las cifras presentadas fueron tomadas del Tabulador General de Sueldos y Prestaciones para Mandos Superiores, Mandos Medios y Personal Operativo, únicamente para efectos comparativos respecto del sueldo bruto anualizado de cada uno de los puestos en los diferentes rangos, y poder determinar el incremento en términos monetarios generado de los movimientos de personal y/o creación de plazas sujetos a revisión, tomando como referencia el sueldo mostrado en el mismo ejercicio fiscal al que se llevó a cabo el movimiento.

Como se observa en la tabla que antecede, la mayor cantidad de movimientos se presentó en el supuesto de cambios de puesto, y en términos financieros la creación de plazas se ubicó como puntero al impactar anualmente con \$50,949,285.14 pesos.

Con la entrada en vigor del AGA VI/2019, se modificaron algunas de las reglas en los procesos vinculados con la gestión del recurso humano en este Alto Tribunal, siendo que el marco normativo vigente obliga únicamente a otorgar el nombramiento en el rango salarial mínimo para el personal de confianza de nuevo ingreso, por lo que, los que se generan en una hipótesis diversa, pueden conservar el rango salarial que ostentaba la persona ocupante, salvo petición expresa del titular del órgano o área, a diferencia de lo que contemplaba el artículo 18 de del Acuerdo General Plenario número 5/2008 de trece de marzo de dos mil ocho, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la estructura y a las plazas del personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (abrogado), en el que obligaba que, todos los nombramientos se otorgarían en el rango inferior del puesto correspondiente, salvo los que el Comité de Gobierno y Administración, atendiendo a la naturaleza de las funciones, considerara que resultaba necesario conferir un rango mayor, situación que impacta en el ejercicio de los recursos presupuestales, de manera directa en la aplicación de las medidas de racionalidad y austeridad para la generación de ahorros en el capítulo 1000 "servicios personales", toda vez que, conforme al cálculo realizado por el equipo auditor se desprende que el movimiento de personal atinente al cambio de puesto, generó un impacto anual bruto de \$25,260,484.36 pesos, y en términos porcentuales se ubicó en el segundo puesto con el 24.1% del total de conceptos analizados.

El rubro de creación de representa el segundo más alto de movimientos con 67 casos, pero en términos monetarios, se ubica en el primer lugar al representar el 48.5% del monto total y sumar \$50,949,285.14 pesos anuales. De estos, \$38,200,382.98 pesos^{3/} ya estaban contemplados para ser ejercidos con los recursos presupuestales autorizados, al corresponde a las 47 plazas que en principio estaban ocupadas y que con la puesta en marcha del *Programa de Retiro con Apoyo Económico para los ejercicios 2021 y 2022*^{4/}, se planteó su cancelación de manera definitiva.

En cuanto a los nuevos ingresos y cambios de rango, la cantidad de movimientos y la determinación del impacto generado a recursos monetarios se mantuvieron semejantes 13.8% del total de conceptos analizados. Lo anterior en términos de lo indicado en el "Tabulador General de Sueldos y Prestaciones para Mandos Superiores, Mandos Medios y Personal Operativo" de los ejercicios 2021 y 2022.

De los 62 movimientos de nuevo ingreso y reingreso generados en rangos diferentes al mínimo, 16 (25.1%) correspondieron a la Dirección General de Derechos Humanos, y a su homóloga de Tecnologías de la Información con la misma cantidad de movimientos; 10 (16.1%) a la entonces Unidad General de Igualdad de Género; 8 (12.9%) a Infraestructura Física, y 7 (11.3%) a Recursos Materiales. Los restantes 5 (8.1%) correspondieron a Presupuesto y Contabilidad, y Recursos Humanos. El mayor incremento en términos monetarios se ve

^{3/} Información presentada en el "Tabulador General de Sueldos y Prestaciones para Mandos Superiores, Mandos Medios y Personal Operativo" de los ejercicios 2021 y 2022.

^{4/} El cual consistió en el otorgamiento de un estímulo económico equivalente a 6 meses de sueldo tabular bruto, al personal que se separara voluntariamente de este Alto Tribunal, y que tuviera derecho a obtener una pensión por parte del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), con independencia de que cubrieran con los requisitos mínimos para obtener una pensión complementaria otorgada por los fideicomisos.

SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO (SIA) - TABULADOR GENERAL DE SUELDOS Y PRESTACIONES PARA MANDOS SUPERIORES, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO - EJERCICIOS 2021 Y 2022

reflejado en los movimientos pertenecientes a los puestos de nivel operativo (67.6%) por un total de \$9,757,068.96 pesos y para los mandos medios (32.4%) se generó un total de \$4,673,556.00 pesos.

Asimismo se identificó que de los 63 movimientos de cambio de rango que requerían de la autorización del Ministro Presidente, y la emisión del dictamen de procedencia y razonabilidad de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, en 39 (61.9%) de los casos se les asignó el rango máximo del puesto y en 37 (58.7%) el incremento se generó por más de un rango al que se encontraba la plaza, dando como resultado la cantidad de \$14,337,590.33 pesos, la cual fue determinada con base en el impacto (diferencia en sueldo bruto entre el rango anterior y el autorizado) estimado anual en términos monetarios, conforme a la información presentada en el “*Tabulador General de Sueldos y Prestaciones para Mandos Superiores, Mandos Medios y Personal Operativo*” correspondiente a los ejercicios 2021 y 2022. Y que se integró principalmente por los montos y porcentajes que se muestran a continuación:

MOVIMIENTOS DE CAMBIO DE RANGO REVISADOS E IMPACTO PRESUPUESTAL DETERMINADO
(Pesos)

Consec.	Clave	Puesto	Número de movimientos	Monto	Porcentaje
1.	MM16	Director de Área	11	\$4,224,166.73	29.5%
2.	PO25	Profesional Operativo	23	\$3,669,547.54	25.6%
3.	Otros*		7	\$2,658,635.16	18.5%
4.	MM10	Subdirector General	5	\$2,020,428.59	14.1%
5.	PO29	Técnico Operativo	9	\$1,225,527.63	8.5%
6.	MM21	Subdirector de Área	6	\$539,284.68	3.8%
Total:			63	\$14,337,590.33	100%

*: Siete puestos diferentes (2 coordinadores administrativos I y II, 3 dictaminadores I y II, 1 asistente de gestión y seguimiento, 2 técnicos administrativos y 1 chofer de servicios).

En este sentido, y tal como se advierte de la tabla, de los \$14,337,590.33 pesos vinculados a los 63 movimientos por los cambios de rango: \$4,224,166.73 pesos; \$3,669,547.54 pesos; \$2,658,635.16 pesos; \$2,020,428.59 pesos; \$1,225,527.63 pesos; \$539,284.68 pesos, y que corresponden a 11 (29.5%) movimientos generados en el puesto de director de área; 23 (25.6%) de profesional operativo; 7 (18.5%) en diversos (2 coordinadores administrativos I y II, 3 dictaminadores I y II, 1 asistente de gestión y seguimiento, 2 técnicos administrativos y 1 chofer de servicios); 5 (14.1%) de subdirector general; 9 (8.5%) técnicos operativos, y 6 (3.8%) subdirectores de área, respectivamente, el mayor incremento en términos monetarios se ve reflejado en los puestos de nivel de mando medio al sumar en su conjunto un total de \$8,678,679.60 pesos (60.5%), por lo que para el caso de los operativos se generó un total de \$5,658,910.73 pesos (39.5%).

Con base en las cifras presentadas y el total de movimientos generados en cada uno de los diferentes tipos de movimientos de personal y plaza expuestos en el presente resultado, 276 que representan con base en las cifras tomadas en el “*Tabulador General de Sueldos y Prestaciones para Mandos Superiores, Mandos Medios y Personal Operativo*” un incremento estimado de \$6,296,352.98 pesos mensuales y \$104,977,984.79 pesos anuales (sueldo tabular bruto), que propició que durante el periodo sujeto a revisión no se llevaran a cabo las acciones necesarias que permitieran cumplir a cabalidad lo establecido en los artículos 39, 40 y 42 del AGA II/2019 y los numerales 1, 3, 4 y 6 del apartado A, artículo séptimo del Acuerdo General del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación (PJF), que establece las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno y veintidós.

Derivado de la presentación de los resultados preliminares, con oficio número DGRH/SGADP-3-2023 recibido el 9 de octubre de 2023, la Dirección General de Recursos Humanos indicó que, la creación de las 67 plazas identificadas en el periodo de revisión contaron con los Dictámenes de Procedencia y Razonabilidad emitidos por la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI) y que fueron autorizados por el Presidente del Alto Tribunal, por lo que, su creación, se sujetó a lo establecido en el numeral I del Acuerdo General del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación (PJF), que establece las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión del PJF para el ejercicio fiscal dos mil veintidós, en cuanto a que, se procurará que la creación de plazas obedezca a las necesidades indispensables para la atención de asuntos prioritarios y estratégicos del ámbito jurisdiccional y de apoyo a dichas funciones; y que se sujete a la emisión de dictámenes de procedencia y razonabilidad orgánico funcional y de suficiencia presupuestal, cuando así se requiera, y a la autorización de las instancias competentes.

f8e6JtC0kQWqYp83rnsDL2MccTrah4vRpQRu/Gg=

Asimismo, y como parte integrante de los señalados dictámenes, se acreditó la suficiencia presupuestal para su creación sustentada en el Dictamen emitido por la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC), con lo cual se cuidó que no se registrara sobre ejercicio y que la multicitada creación de plazas se apegara al presupuesto autorizado.

Con base en los argumentos planteados por parte del área auditada, se considera como atendida la observación generada en el presente resultado, no obstante, este órgano interno de control considera conveniente que se haga una profunda revisión en cuanto a lo establecido en el Acuerdo General de Administración VI/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del once de julio de 2019, por el que se establecen las normas relativas a las plazas, ingresos, nombramientos, licencias, comisiones, readscripciones, suspensión y terminación del nombramiento de los servidores públicos y que regula la administración de los recursos humanos de este Alto Tribunal, salvo los de sus salas, en específico al impacto que se genera derivado de los movimientos de personal y plaza que se realizan en un rango diferente al mínimo, tomando en consideración que, con la entrada en vigor del AGA VI/2019, se eliminó la opción de que todos los nombramientos se otorgaran en el rango inferior del puesto correspondiente, salvo en los casos en los que el Comité de Gobierno y Administración, atendiendo a la naturaleza de las funciones, considerara que resultaba necesario conferir un rango mayor, tal y como lo establecía el artículo 18 del abrogado AGA V/2008, por consiguiente, con la entrada en vigor del referido Acuerdo General de Administración, en su artículo 19, únicamente se establece la opción de otorgar un nombramiento en el rango salarial mínimo, para el personal de nuevo ingreso que vaya a ocupar un puesto de confianza, por lo que, todos aquellos que se generen por un supuesto diferente al mencionado, conservan el rango salarial que deje el ocupante, salvo petición expresa del titular del órgano o área de la que se encuentra adscrita la plaza.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Lic. Diana Hernández Gómez Profesional Operativa	Mtro. José Luis Rodríguez Gutiérrez Subdirector de Área	Lic. Jessica Marina Dávila Castellanos Directora de Área	Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

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

fs1eUJHOhQ0kWqYsbP18m3DL2MccTiah4VRpQRu/Gg