



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

**OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Oficio Número: DGTI/DAPTI-2114-2018
Ciudad de México, a 1 de octubre de 2018.
ASUNTO: Envío de información para solventar recomendaciones pendientes.

**LIC. MANUEL DIÁZ INFANTE GÓMEZ
DIRECTOR GENERAL DE AUDITORÍA
DE ESTE ALTO TRIBUNAL
P R E S E N T E.**

Hago referencia al oficio CSCJN/DGA/783/2018 recibido por esta Dirección General el 18 de septiembre de 2018, en el que hace de nuestro conocimiento del informe final de la auditoría practicada No. DAIA/2018/03 relativa a verificar el cumplimiento de los Programas Anuales de Trabajo y de Necesidades, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

De lo anterior, se anexa informe y evidencias en disco compacto de cada una de las recomendaciones emitidas.

Sin otro particular hago propicia la ocasión para reiterarle mi consideración distinguida.

A T E N T A M E N T E

**Lic. Enrique Gameros Hidalgo Monroy
DIRECTOR GENERAL**

2018 OCT 1 PM 6:04
DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION
Dr. Felipe Gonzalez y

C.c.p. Lic. Juan Claudio Delgado Ortiz Mena.- Contralor de este Alto Tribunal.- Para su conocimiento.

~~AE/AM/ejr~~

Salida: 2319
Turno: 4317

INFORME AL RESULTADO FINAL DE LA AUDITORÍA DAIA/2018/03

El presente informe integra los argumentos y justificaciones que la Dirección General de Tecnologías de la Información tiene respecto de las cédulas de resultados de la auditoría practicada No. DAIA/2018/03, relativa a verificar el "Cumplimiento de los Programas Anuales de Trabajo y de Necesidades, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017".

Materia de Revisión Actualización al Programa Anual de Trabajo Resultado No. 1. Recomendación Preventiva 01.

01. El titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información, comine al personal responsable de la elaboración, seguimiento y actualización (modificación) del PAT autorizado, gestionar los cambios o modificaciones a este conforme a lo que establecen los lineamientos para el proceso de planeación, programación, presupuestación, evaluación y control del ejercicio a que haya lugar.

ATENCIÓN

En atención a lo señalado en la presente recomendación, respecto de gestionar y dar cumplimiento a los lineamientos para el proceso de planeación, programación, presupuestación, evaluación y control del ejercicio en curso, cuando existan cambios o modificaciones al PAT autorizado; me permito informar lo siguiente:

Como acciones preventivas para este 2018, y en cumplimiento a lo solicitado en la presente recomendación, me permito adjuntar la solicitud de ajustes al PAT 2018 enviada mediante oficio DGTI-DAPTI-704-2018 de fecha 4 de abril de 2018 (**Anexo**), conforme lo señalado en los Lineamientos del Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación, Evaluación y Control 2018 (**Anexo**) en el punto 6. EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PAT, PANE Y PRESUPUESTO inciso A) AJUSTES POSTERIORES Y EJECUCIÓN DE LOS PAT, PANE Y PRESUPUESTO EN EL QUE SEÑALA:

"Es importante mencionar que los ajustes se podrán realizar durante los primeros 5 días hábiles de cada mes y hasta octubre de 2018, por necesidades del servicio, situaciones emergentes o no previstas, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los PAT.

En caso de que por alguna causa inesperada, ajustes, cambios en la normativa, o reestructuraciones, la actividad del área tenga la necesidad de establecer ajustes a su PAT en forma posterior a la fecha enunciada en el párrafo que antecede, los órganos podrán emplear la columna de observaciones del Tablero de Control, para hacer la aclaración correspondiente citando la autorización o instrucciones que originen el ajuste y, en su caso, reportar tal circunstancia a la Oficialía Mayor para que se determine el destino de los recursos que se liberen.

Cualquier cambio o modificación que las áreas pretendan realizar al PAT, después de su autorización, se deberá tramitar conforme a los siguientes pasos:

- 1. Remitir mediante oficio dirigido a la DGRHIA, el formato correspondiente señalando los cambios a los subprogramas, metas, acciones o indicadores con las debidas justificaciones, con las firmas del enlace y titular del área.**
- 2. La SGIA llevará a cabo la revisión de los cambios propuestos, de ser el caso solicitará al enlace del área, mediante correo electrónico, la información adicional correspondiente.*
- 3. Una vez validadas las modificaciones en la parte programática, la DGRHIA informará mediante oficio al área, a fin de que se recaben en el formato las firmas del enlace, titular del área y superior jerárquico.*
- 4. De manera simultánea al paso anterior, la DGRHIA solicitará mediante oficio a la DGPC, con copia para el área, la validación presupuestal de las modificaciones realizadas al PAT.*

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Oficialía Mayor

Dirección General de Tecnologías de la Información

Anexo de respuesta al Oficio CSCJN-DGA-DAIA-783-2018

5. La DGPC y personal el área solicitante definirán los criterios de actualización de la información presupuestal y la vinculación al PAT, determinando la fecha de corte.

6. La DGPC remitirá al área, mediante oficio, el formato con la información presupuestal denominado "Programa Anual de Trabajo Calendarizado por Capítulo de Gasto" de la(s) unidad(es) responsable(s) del área.

7. El área solicitante recabará las firmas correspondientes y remitirá el formato a la DGPC para continuar con el proceso de validación presupuestal.

8. La DGPC remitirá a la DGRHIA la validación presupuestal correspondiente.

9. Una vez obtenidas ambas validaciones la DGRHIA digitalizará los documentos y devolverá al área los originales para que sean anexados al PAT y resguardados en la misma."

Por lo antes señalado, se adjuntan los oficios que sirvieron para la gestión y solicita tenerla por atendida, en razón del cumplimiento de los objetivos específicos señalados en la auditoría, tales como: "Determinar que las actualizaciones del PAT se realizaron conforme a los lineamientos del Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación, Evaluación y Control 2017."

Materia de Revisión Cumplimiento del Programa Anual de Necesidades. RESULTADO 2. Recomendación Preventiva 01.

El titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información, establezca una metodología para documentar las modificaciones (inclusión, cancelación, fusión y sustitución) de los proyectos que integran el Programa Anual de Necesidades.

ACCIONES

Se anexa memorando No. CA-I-597-2018 emitido por la Coordinación Administrativa, en el que se señala la metodología a seguir para documentar los proyectos que integran el Programa Anual de Necesidades.

Materia de Revisión Proyecto de ampliación de la infraestructura de servidores SGI UV3000 (bienes). RESULTADO 3. Recomendación Preventiva 01

El titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información, conmine a los servidores públicos responsables a solicitar las contrataciones de bienes y/o servicios con oportunidad, en atención a los tiempos establecidos en el Programa Anual de Necesidades. Por lo anterior, se solicita tenerla por atendida.

ACCIONES

Se anexa memorando No. DGTI-I-580-2018 en el que se conmina a los servidores públicos involucrados en la presente recomendación. Por lo anterior, se solicita tenerla por atendida.

Materia de Revisión Proyecto de ampliación de la infraestructura de servidores SGI UV3000 (bienes). RESULTADO 4. Recomendación Correctiva 01.

El titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información, proporcione el resguardo actualizado de los bienes informáticos con número de inventario SC-35893 y SC-35308, en atención a su ubicación física y de acuerdo al administrador/operador de los equipos.

ACCIONES

Se anexan resguardos de los inventarios señalados. Por lo anterior, se solicita tenerla por atendida.

Materia de Revisión Servicio de mantenimiento de espacios de los centros de datos y cuartos de comunicaciones de la SCJN; Servicio de internet a edificios de la SCJN y CCJ, y Hospedaje para servidores de la página de internet de la SCJN. RESULTADO 5. Recomendación Preventiva 01.

El titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información, conmine a los servidores públicos responsables de la determinación de los requerimientos que integran su Programa Anual de Necesidades, a considerar en la estimación del gasto, los supuestos que señala el artículo 30 del Acuerdo General de Administración 1/2012 y los lineamientos para el proceso de planeación, programación, presupuestación, evaluación y control del ejercicio correspondiente.

ACCIONES

Se anexa memorando No. DGTI-I-580-2018 en el que se conmina a los servidores públicos involucrados en la presente recomendación. Por lo anterior, se solicita tenerla por atendida.

Materia de Revisión: Resguardos de bienes que se encuentran en INFOTEC. RESULTADO 6. Recomendación Correctiva 01.

El titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información, solicite a la Dirección General de Recursos Materiales la asignación del número de inventario, así como la emisión correspondiente de las etiquetas de los bienes que se encuentran en INFOTEC, a efecto de proceder a la emisión de los resguardos a que haya lugar.

ACCIONES

Se anexa oficio No. DGTI/DACBI-1560-2018, con el que se solicita a la DGRM, así como el avance que se tiene en el tema. Por lo que se solicita tenerla por atendida.

Materia de Revisión: Resguardos de bienes que se encuentran en INFOTEC. RESULTADO 6. Recomendación Correctiva 02.

El titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información, instruya a los servidores públicos responsables a practicar un inventario físico al total de bienes propiedad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que se encuentran en las instalaciones de INFOTEC y proporcionar el resultado a éste Órgano Interno de Control, así como los resguardos con los números de inventario correspondientes.

ACCIONES

Se anexa memorando DGTI-I/585-2018 en el que se instruye a los responsables de practicar el inventario físico, de conformidad a lo solicitado en la presente recomendación. Por lo que se solicita tenerla por atendida.

Materia de Revisión Cuentas de correo del personal que causó baja. RESULTADO 7. Recomendación Correctiva 01.

El titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información, instruya al Director de Continuidad de Operaciones atender las disposiciones normativas respecto de la eliminación de cuentas de correo y con ello lleve a cabo la depuración y homogenización de sus bases de datos.

ACCIONES

Se anexa memorando DGTI-I/579-2018 en el que se instruye al responsable de dar atención a lo solicitado en la presente recomendación, así como los criterios de operación con los cuales se regirá. Por lo anterior se solicita tenerla por atendida.

Materia de Revisión Cuentas de correo del personal que causó baja. RESULTADO 7. Recomendación Preventiva 02.

El titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información, actualice el procedimiento PO-TI-CO-03 "PARA LA ATENCIÓN DE SERVICIOS DE RED", de fecha 28 de marzo de 2017, conforme a lo establecido en los artículos 40 y 41 del Acuerdo General de Administración IV/2018, y al oficio DGRHIA/SGADP/DCP/178/2017 de fecha 8 de marzo de 2017 de la Dirección General Recursos Humanos e Innovación Administrativa.

ACCIONES

Se anexa acuse del oficio No. DGTI/DAPTI-2107-2018 con el que se gestionó la actualización del procedimiento referido, ante la DGRHIA. Por lo anterior se solicita tenerla por atendida.



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

2018 DIC 5 PM 5 10

Manuel Díaz Infante Gómez

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

OFICIALÍA MAYOR

Oficio Número: DGTI/DAPTI-2756-2018
Ciudad de México, a 05 de diciembre de 2018.
ASUNTO: Envío de información para solventar 2 recomendaciones pendientes de la auditoría DAIA/201/03.

**LIC. MANUEL DIÁZ INFANTE GÓMEZ
DIRECTOR GENERAL DE AUDITORÍA
DE ESTE ALTO TRIBUNAL
P R E S E N T E.**

Hago referencia al oficio CSCJN/DGA/783/2018 recibido por esta Dirección General el 18 de septiembre de 2018, así como al similar CSCJN/DGA/1116/2018 de fecha 22 de noviembre del presente año, en el que hace de nuestro conocimiento del informe final de la auditoría practicada No. DAIA/2018/03 relativa a verificar el cumplimiento de los Programas Anuales de Trabajo y de Necesidades, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017; así como de las recomendaciones que aún prevalecen pendientes de esta auditoría, las cuales señalan lo siguiente:

RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	INFORME
El titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información, solicite a la Dirección General de Recursos Materiales la asignación del número de inventario, así como la emisión correspondiente de las etiquetas de los bienes que se encuentran en INFOTEC, a efecto de proceder a la emisión de los resguardos a que haya lugar	Se adjunta oficio DGTI/DACBI-2583-2018 de fecha 26 de noviembre de 2018, en el que se reiteró la solicitud de la emisión de las etiquetas a la Dirección General de Recursos Materiales, las cuales fueron entregadas el día de hoy 05 de diciembre de 2018. Asimismo, se adjuntan los resguardos de los equipos en comento.
El titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información, instruya a los servidores públicos responsables a practicar un inventario físico al total de bienes propiedad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que se encuentran en las instalaciones de INFOTEC y proporcionar el resultado a éste órgano Interno de Control, así como los resguardos con los números de inventario correspondientes.	Adicional a lo señalado en la recomendación anterior, en el mismo oficio referido, se incluye el inventario físico que sirvió de base para la emisión de las etiquetas.

9

1243



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

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Por lo antes señalado, y en atención a las recomendaciones emitidas por ese Órgano Interno de Control, se solicita tenerlas por atendidas.

Sin otro particular hago propicia la ocasión para reiterarle mi consideración distinguida.

A T E N T A M E N T E



Lic. Enrique Gameros Hidalgo Monroy
DIRECTOR GENERAL

C.c.p. Lic. Juan Claudio Delgado Ortiz Mena.- Contralor de este Alto Tribunal.- Para su conocimiento.
Mtro. Rodolfo H. Lara Ponte.- Oficial Mayor de este Alto Tribunal.- Para su conocimiento.

/M/ejr

Salida:2925