



“2021, Año de la Independencia”

OFICIO OM/DGPSI/167/2021.  
Asunto: Atención a Informe no. DED/2021/20

Ciudad de México, a 27 de octubre de 2021.

**Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez**

Contralor

Presente

En atención a su oficio CSCJN/DGA/DED/473/2021 en el que amablemente comparte a esta Dirección General el Informe número DED/2021/20 denominado “Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación” le informo la atención a las recomendaciones preventivas y la acción de mejora señaladas en el informe citado:

**Recomendación Preventiva P.01** *El Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación gire instrucción a fin de que se concilie la información contenida en las Estructuras Orgánica y Ocupacional publicadas en el Portal de Transparencia y la Estructura Orgánica que señala el Manual de Organización Específico con el Dictamen de Reestructuración Orgánico-Ocupacional que corresponda.*

Se giró oficio del Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación al Director de Organización y Procesos en el que instruye a que realice las acciones necesarias para atender la recomendación y remita la evidencia que así lo demuestre. (Se anexa oficio OFICIO OM\_DGPSI\_164\_2021.)

Al respecto, el Director de Organización y Procesos informó al titular de la DGPSI mediante oficio, los avances en la atención de la recomendación. (Se anexa oficio OM\_DGPSI\_DOP\_120\_2021)

**Recomendación Preventiva P.02** *El Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación deberá girar instrucciones a quien corresponda a fin de que, se cuente con el Manual de Procedimientos con las firmas de validación, aprobación y registro, y se publique en los portales de internet e intranet de la SCJN.*

Se giró oficio del Director General de Planeación, Seguimiento e innovación al Director de Organización y Procesos en el que instruye a que realice las acciones necesarias para atender la recomendación y remita la evidencia que así lo demuestre. (Se anexa oficio OFICIO OM\_DGPSI\_164\_2021.)

Al respecto, el Director de Organización y Procesos informó al titular de la DGPSI mediante oficio, los avances en la atención de la recomendación. (Se anexa oficio OM\_DGPSI\_DOP\_120\_2021)



**Acción de Mejora AM.01** *La Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, deberá coordinarse con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad para que, de estimarlo procedente, se establezcan plazos para firmar el Informe de Avance Físico-Financiero de los Programas Anuales de Trabajo y su envío a la Oficialía Mayor.*

Mediante oficio número OM/DGPSI/151/2021 de fecha 4 de octubre de 2021 se remitió a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad una propuesta de plazos para la elaboración y presentación de los Informes de Avance Físico Financiero a la Oficialía Mayor (Se anexa oficio OM\_DGPSI\_151\_2021).

Al respecto, mediante oficio número DGPC/10/2021/1136 de fecha 14 de octubre de 2021 la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad validó los plazos establecidos de las diferentes actividades para la elaboración y entrega de los informes de avance físico financiero a la Oficialía Mayor (Oficio OM\_DGPSI\_151\_2021).

**Recomendación Preventiva P.03** *El Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación, gire instrucciones a quien corresponda a fin de que en lo sucesivo se supervise la integración de los elementos que componen cada indicador del Programa Anual de Trabajo, que permita fortalecer la evaluación del cumplimiento de las metas que se establezcan.*

Se giró oficio del Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación a los tres Directores de Área adscritos en el que instruye a que realicen las acciones necesarias para atender la recomendación. (Se anexa oficio OFICIO OM\_DGPSI\_164\_2021.)

**Recomendación Preventiva P.04** *El Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación, gire instrucciones a quien corresponda a fin de que se continúen con las gestiones para la automatización de los 20 trámites y servicios que se encuentran sin avance, en tanto, se analice la factibilidad de que se publique en la Ventanilla Única de Servicios, la información respecto de la instancia responsable de su trámite.*

Se giró oficio del Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación al Director de Innovación y Mejora en el que instruye a que realice las acciones necesarias para atender la recomendación y remita la evidencia que así lo demuestre. (Se anexa oficio OFICIO OM\_DGPSI\_165\_2021.)

Al respecto, el Director de Innovación y Mejora informó al titular de la DGPSI mediante oficio, los avances en la atención de la recomendación. (Se anexa oficio OM\_DGPSI\_DIM\_001\_2021)

**Recomendación Preventiva P.05** *El Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación, gire instrucciones a quien corresponda a fin de que, en el caso de presentarse situaciones emergentes o no previstas, realice los ajustes necesarios a su Programa Anual de Trabajo, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.*

En su momento se realizaron los ajustes necesarios en el PAT. Se anexa el formato firmado de los ajustes al PAT 2021 de la DGPSI (Ajuste PAT DGPSI).

Adicionalmente, respecto al indicador 5 sobre Trámites y/o servicios en el nivel 3 ó 4 de



automatización en la VUS se desea precisar lo señalado en el siguiente cuadro:

Resultado de la Auditoría	Consideraciones por parte de la DGPSI
<p>Resultado 7 Estructura del Indicador 4, cumplimiento de la meta establecida.</p> <p>b) Cumplimiento de la meta 4.</p> <p>Si bien los trámites se automatizaron mediante alternativas digitales, éstos no están incorporados en la VUS como lo establece la meta asociada a su indicador, sin embargo, la funcionalidad de éstos se basa en un aplicativo por lo que se puede considerar que la meta se cumplió. De igual forma la DGPSI deberá evaluar el incorporar estos trámites a otras plataformas informáticas de la SCJN, a fin de que su disponibilidad no se sujete al licenciamiento del software en que se diseñó la VGE.</p> <p>Por otra parte, se observó que no se realizaron los ajustes necesarios al indicador, a fin de ajustar la meta que se tenía programada, ya que se cuenta con la posibilidad de hacer las modificaciones al PAT y solicitar las autorizaciones correspondientes.</p> <p><b>Causa</b> Ante la contingencia que se presentó durante la anualidad de 2020 la DGPSI no realizó los ajustes necesarios a su meta para incorporar las alternativas de Ventanilla de Gestiones Electrónicas (VGE), herramientas de Microsoft Teams y flujos automatizados de uso interno.</p> <p><b>Efecto</b> El indicador no considera otras alternativas tecnológicas que permitan una evaluación integral en el cumplimiento de la meta establecida en la digitalización de TyS, comprometida en el PAT de la DGPSI. Riesgo de no contar con la disponibilidad de los TyS que se incorporan en la VGE, dado que se encuentran sujetos a un licenciamiento de software.</p> <p>De la respuesta anterior se determina que, aunque los trámites no están incorporados en la VUS, al contar éstos con una automatización mediante alternativas digitales, se considera que la meta se cumplió, además, se sugiere que los TyS que operan a través de la VGE y herramientas Microsoft Teams se valore la posibilidad de incluirlos en las plataformas institucionales, a fin de que se cuente con su disponibilidad de manera permanente.</p> <p><b>Recomendación Preventiva</b></p>	<p>Respecto de los puntos señalados en el Informe, se considera conveniente precisar lo siguiente, en beneficio de dimensionar los alcances de la recomendación preventiva de este resultado:</p> <p>Como bien se relata, la DGPSI cumplió su meta de automatización establecida en el PAT 2020, a través de medios diferentes a la Ventanilla Única de Servicios.</p> <p>Sin embargo, conviene precisar que no se trata de “alternativas digitales” sino, como se indica en el ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN III/2020, DEL PRESIDENTE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, DE DIECISIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, POR EL QUE SE REGULA EL TRÁMITE ELECTRÓNICO Y USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN (FIREL) PARA ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, se trató de Sistemas Electrónicos, reconocidos estos en el citado documento normativo como:</p> <p><i>“las aplicaciones desarrolladas por o licenciadas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para recibir, realizar, entregar, comunicar o notificar las Actuaciones Electrónicas a que se refiere este Acuerdo General, y”,</i></p> <p>que, en el caso que nos ocupa, se trató de aplicaciones licenciadas.</p> <p>El mismo documento normativo indica, en su ARTÍCULO OCTAVO que:</p> <p><i>“Para las solicitudes, comunicaciones y consultas de carácter interno, se utilizará el correo electrónico institucional o los Sistemas Electrónicos como herramienta de comunicación con plena validez para esos efectos.</i></p> <p><i>En el caso del correo electrónico institucional, la o el Servidor público que lo emita solicitará acuse de recepción y/o lectura, por lo que la persona destinataria enviará por la misma vía acuse de recibo. Si el acuse respectivo no se emite dentro del día hábil siguiente, se presumirá recibido formalmente, salvo que se acredite una falla técnica que permita evidenciar lo contrario”.</i></p> <p>Ahora bien, fue precisamente la adopción de estos Sistemas Electrónicos lo que permitió cumplir la meta en cuanto a su espíritu de automatizar trámites y servicios, lo que, por consecuencia, se explica como el resultado de</p>

WZwfPv5gwWvz0PpZZKxUnkorWibXAJdJSKnthhc4zpnnc=



Resultado de la Auditoría	Consideraciones por parte de la DGPSI
<p>P.05 El Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación, gire instrucciones a quien corresponda a fin de que, en el caso de presentarse situaciones emergentes o no previstas, realice los ajustes necesarios a su Programa Anual de Trabajo, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.</p>	<p>realizar ajustes a lo establecido inicialmente en el PAT 2020.</p> <p>Por lo anterior, se considera que sí se realizaron ajustes al PAT, con el objetivo de lograr un “mejor cumplimiento de los objetivos y metas establecidas”, más aún en el contexto atípico que significó el año 2020.</p> <p>Dicho lo anterior, atentamente se consulta si la redacción de la Recomendación Preventiva pudiera ser:  “P.05 El Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación, gire instrucciones a quien corresponda a fin de que, en el caso de presentarse situaciones emergentes o no previstas, realice los ajustes necesarios <i>en la redacción de los elementos de</i> su Programa Anual de Trabajo, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.</p> <p>Finalmente, en el apartado de Efecto, se advierte una noción de que el uso de sistemas electrónicos licenciados genera el riesgo de:  <i>“no contar con la disponibilidad de los TyS que se incorporan en la VGE, dado que se encuentran sujetos a un licenciamiento de software”</i></p> <p>Al respecto, amablemente se solicita la orientación del equipo de auditores para conocer el fundamento normativo, política, acuerdo, oficio, manual (señalados estos, de forma enunciativa más no limitativa) en donde se dispongan los criterios a tomar en cuenta para el aprovechamiento de los sistemas electrónicos licenciados, en el desarrollo de soluciones de automatización y si, en su caso, existe preferencia de uso por las aplicaciones desarrolladas al interior de la SCJN, ello, aun cuando existen aspectos importantes a considerar como la capacidad, tiempo y oportunidad de desarrollo y que los mismos, se encuentran fuera de la esfera de competencia de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación.</p>

**Recomendación Preventiva P.06** *El Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación, gire instrucciones a fin de que, se adecue el “Procedimiento para la Elaboración de Dictamen de Procedencia de Contratos de Honorarios”, se formalice y alinee a la normatividad aplicable, para que sirva de guía para la elaboración de los dictámenes señalados.*

Se giró oficio del Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación al Director de Organización y Procesos en el que instruye a que realice las acciones necesarias para atender la recomendación y remita la evidencia que así lo demuestre. (Se anexa oficio OM\_DGPSI\_164\_2021.)

WZwfPv5gWwz0PpZZKxUnkorWibXAJdJSKnthhc4zpnC=



Al respecto, el Director de Organización y Procesos informó al titular de la DGPSI mediante oficio, los avances en la atención de la recomendación. (Se anexa oficio OM\_DGPSI\_DOP\_120\_2021)

**Recomendación Preventiva P.07** *El Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación, gire instrucciones a fin de que, se implementen mecanismos de control y supervisión para contar con la integración completa de los expedientes.*

Se giró oficio del Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación al Director de Organización y Procesos en el que instruye a que realice las acciones necesarias para atender la recomendación y remita la evidencia que así lo demuestre. (Se anexa oficio OM\_DGPSI\_164\_2021.)

Al respecto, el Director de Organización y Procesos informó al titular de la DGPSI mediante oficio, los avances en la atención de la recomendación. (Se anexa oficio OM\_DGPSI\_DOP\_120\_2021)

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**Atentamente**  
**El Director General**  
Héctor De la Cruz

- C.C.P. Dr. Diego Gutiérrez Morales.- Oficial Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Para su conocimiento.
- Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez.- Director General de Auditoría. Para su conocimiento.
- Lic. Jaime Armando López Ramírez.- Director de Planeación y Seguimiento. Para su conocimiento.
- Lic. Andrés Cuellar Hernández.- Director de Organización y Procesos. Para su conocimiento.
- Lic. Miguel Ángel Bernal González.- Director de Innovación y Mejora. Para su conocimiento.
- Mtro. José Manuel Martínez Cortés.- Director de Evaluación al Desempeño. Para su atención.
- C.P. Francisco Solano Trejo.- Subdirector de Evaluación del Desempeño de Programas I. Para su atención.

Actividad	Servidor Público	Cargo
Integro y revisó	Erika Arrevillaga Iglesias	Coordinadora Administrativa
Elaboró	Andrés Cuellar Hernández	Director de Organización y Procesos
Elaboró	Jaime Armando López Ramírez	Director de Planeación y Seguimiento
Elaboró	Miguel Angel Bernal González	Director de Innovación y Mejora

WZwfPv5gwWz0PpZZKxUnkorWibXAJdJSKnthhc4zpnC=