



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

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

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

Oficio DGRH\_SGADP-4-2023

Asunto: **Atención a la acción del Informe de Resultados  
Auditoría número DAIA/2023/09**

Ciudad de México, a 17 de octubre de 2023

**Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez**  
Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación  
P r e s e n t e

Hago referencia al oficio CSCJN/DGA/DAIA-670-2023, mediante el cual remite el Informe de Resultados de la auditoría número DAIA/2023/09 denominada “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”, que contiene, entre otras, una acción que deberá ser atendida por la Dirección General de Recursos Humanos.

Al respecto me permito informar que se emitió el oficio OM/DGRH/271/2023, mismo que se adjunta para pronta referencia, en el cual se instruye a las personas titulares de la Subdirección General de Administración y Desarrollo de Personal, Dirección de Administración de Personal y Dirección de Ingreso y Control Documental, con objeto de que adopten las medidas correspondientes con motivo de la acción emitida por esa Contraloría a su cargo.

En ese sentido, atentamente se solicita tener por atendida la acción identificada en el Informe de Resultados que se indica.

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

**Atentamente**

**Lic. Pedro Estuardo Rivera Hess**  
Director General de Recursos Humanos

C.c.p. Maestra Gisela Morales González.- Oficial Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Presente.

cvIXeQtLituvtL0apBIZ7euEUt39n+eA130XZl/SqZzE=



*"2023, Año de Francisco Villa, El Revolucionario del Pueblo"*

Oficio OM/DGPSI/DOP-485-2023

Asunto: Respuesta a observaciones de la auditoría DAIA/2023/09

Ciudad de México, a 25 de octubre de 2023.

**Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez**

Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

P r e s e n t e

En atención a su oficio CSCJN/DGA/DAIA-669-2023, de fecha 10 de octubre de 2023, recibido el mismo día, mediante el cual remite el archivo del informe de resultados de la citada revisión, que incluye las cédulas de resultados, observaciones y acciones finales, para que en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de este, se envíe la evidencia documental que acredite la adopción de medidas tendentes a mejorar la gestión y el control interno, y/o en su caso, corregir las desviaciones y deficiencias con motivo de las 3 acciones emitidas, las cuales se muestran en el cuadro siguiente; al respecto me permito manifestar lo siguiente:

***1.- 23-09-R4-001-20-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.***

La Dirección General de Planeación Seguimiento e Innovación (DGPSI) conforme a las atribuciones conferidas en el artículo 33 del Reglamento Orgánico en materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (ROMA), emite los siguientes tipos de dictámenes de procedencia y razonabilidad:

- Dictamen de creación, transformación, y supresión de plazas
- Dictamen de ascenso de rango.
- Dictamen de readscripción de plazas.
- Dictamen de nuevo ingreso en rango diferente al mínimo.
- Dictamen de procedencia de contrato de honorarios.

Los parámetros de los referidos dictámenes se sustentan en el Acuerdo General de Administración VI/2019 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de 11 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.



Para el caso de los dictámenes de **creación, transformación y supresión de plazas**, se fundamentan en los artículos 5 y 6 del AGA VI/2019<sup>1</sup>; y para su debido trámite y dictaminación la DGPSI analiza en todos los casos que la solicitud se acompañe de los elementos siguientes:

1.- Solicitud sustentada en los criterios establecidos en el artículo 5 del AGA VI/2019 consistentes en incremento cuantificado de cargas de trabajo, elevación del nivel de responsabilidad; desarrollo de nuevos programas de trabajo, reordenamiento de las estructuras orgánicas y ocupacionales, fortalecimiento de las áreas por política institucional; o cualquier otra que determine el Presidente o el Comité de Gobierno, según corresponda.

2.- Puesto y tipo de plaza, la justificación del servicio profesional, funciones asignadas, especificación de la ubicación de la plaza dentro de la estructura orgánica del Órgano o Área; y los demás que se requieran para el dictamen correspondiente.

Por lo que hace a los dictámenes de procedencia y razonabilidad de **ascenso de rango**, se atiende a lo establecido en la fracción II del artículo 25 del AGA VI/2019<sup>2</sup>, y para el debido trámite y dictaminación es necesaria la justificación con base en la naturaleza de las funciones.

Para emitir el dictamen de razonabilidad de **readscripción de plazas** se atiende en todos los casos lo previsto en los artículos 38, 39 y 40 el AGA VI/2019<sup>3</sup>; esto es, para el análisis y emisión del dictamen, la solicitud debe cumplir con lo siguiente:

<sup>1</sup> 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:  
I. Incremento cuantificado de cargas de trabajo;  
II. Elevación del nivel de responsabilidad;  
III. Desarrollo de nuevos programas de trabajo;  
IV. Reordenamiento de las estructuras orgánicas y ocupacionales;  
V. Fortalecimiento de las áreas por política institucional; o  
VI. Cualquier otra que determine el Presidente o el Comité de Gobierno, según corresponda.  
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:  
I. Serán autorizadas por el Presidente o el Comité de Gobierno;  
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;  
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;  
IV. En el caso de transformación y supresión de plazas que se encuentren ocupadas, se deberán observar las disposiciones laborales aplicables; y  
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:  
a) Puesto y tipo de plaza;  
b) La justificación del servicio profesional en términos del artículo 5, párrafo segundo del presente acuerdo;  
c) Funciones asignadas;  
d) Especificación de la ubicación de la plaza dentro de la estructura orgánica del Órgano o Área; y  
e) Los demás que se requieran para el dictamen correspondiente.  
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.  
...

<sup>2</sup> 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:  
....  
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.

<sup>3</sup> ARTÍCULO 38. Los Titulares de los Órganos y Áreas, podrán solicitar al Oficial Mayor, movimientos de readscripción definitiva debidamente justificados, entre las Áreas a su cargo o entre Órganos, quien los autorizará, previo dictamen de procedencia y razonabilidad que emita Planeación.  
ARTÍCULO 39. La propuesta de readscripción debe contener:  
I. Nombre, adscripción actual y nueva adscripción que se propone del servidor público, o bien, número y datos de la plaza vacante;  
II. Justificación de la readscripción;  
III. Funciones que se desempeñarán en la nueva adscripción;  
IV. Tratándose de la readscripción de plazas entre Órganos o Áreas, en forma adicional, se requerirá de las firmas de conformidad conjuntas de los Titulares respectivos para llevar a cabo la readscripción y, en su caso, del servidor público involucrado, y  
V. Especificar la ubicación de la plaza dentro de la estructura orgánica del Órgano o Área al que se adscribirá.  
El Titular de Planeación comunicará la autorización de la readscripción al servidor público, a los Titulares de los Órganos o Áreas correspondientes y a Recursos Humanos.  
Las readscripciones no podrán modificar la naturaleza de base del nombramiento correspondiente.  
Sólo podrán autorizarse readscripciones temporales en el caso de plazas vacantes definitivas, estableciendo la fecha de inicio y con prórrogas que resulten menores a un año, a fin de regresar éstas a su adscripción de origen, siendo debidamente justificadas para autorización del Oficial Mayor.  
ARTÍCULO 40. Planeación, en su caso, gestionará la publicación de las estructuras orgánicas básica y no básica, que contemplen las modificaciones con motivo de las readscripciones autorizadas.



- 1.- Justificación de la readscripción con las firmas conjuntas de los Titulares de Órganos y Áreas respectivos.
- 2.- Nombre, adscripción actual y nueva adscripción que se propone del servidor público, o bien, número y datos de la plaza vacante.
- 3.- Funciones que se desempeñarán en la nueva adscripción.
- 4.- Especificación de la ubicación de la plaza dentro de la estructura orgánica del Órgano o Área al que se adscribirá.

En cuanto a la emisión del dictamen de procedencia y razonabilidad de **nuevo ingreso en rango diferente al mínimo** se atiende en todos los casos a lo previsto en el artículo 18 del AGA VI/2019<sup>4</sup> y para su debido trámite la solicitud debe sustentarse en la naturaleza de las funciones a desempeñar; el grado de especialización requerida; la competitividad del mercado laboral y/o en razones afines. Para ello, la solicitud se acompaña del curriculum vitae del candidato y de la justificación suficiente con base en la experiencia de este relacionada con las funciones que se propone desempeñe.

Es de destacar en que todos los dictámenes de procedencia y razonabilidad emitidos por esta Dirección General, se lleva a cabo un análisis de congruencia entre la solicitud y las atribuciones conferidas a los órganos y/o áreas administrativas, los proyectos para desarrollar alineados y/o con las atribuciones y la identificación del impacto institucional, dando prioridad al ámbito jurisdiccional.

Adicionalmente y conforme a las medidas de racionalidad y disciplina presupuestal se analizan niveles jerárquicos y análisis de facultades decisorias, tramos de control y correlación con funciones y carga de trabajo, identificando funciones sustantivas y adjetivas y niveles jerárquicos mínimos necesarios para la ejecución de proyectos o desempeño de funciones asignadas a los órganos o áreas administrativas.

En todos los casos, posterior a la emisión de los dictámenes de procedencia y razonabilidad, la DGPSI gestiona la publicación de las estructuras orgánico-ocupacionales en la página de internet de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación en donde se advierten las modificaciones resultantes de los dictámenes de procedencia y razonabilidad.

Es importante señalar que como parte de los esfuerzos que se impulsan y se llevan a cabo desde esta Dirección General en materia de control interno y fortalecimiento institucional actualmente se están llevando a cabo las siguientes acciones:

---

4 ARTÍCULO 19. Los nombramientos para el personal de nuevo ingreso en puestos de confianza, se otorgarán en el rango salarial mínimo. 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.  
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.  
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.  
El Presidente podrá, a su juicio, autorizar nombramientos en rango salarial diferente al mínimo.



- A) **Actualización de la guía de integración y actualización de Manuales de Organización y Procedimientos**<sup>5</sup> que incluyen metodologías que facilitan su formulación, y revisión.
- B) La actualización del procedimiento **PO-PSI-OP-04 Procedimiento para la Formulación del Dictamen de Ocupación de Plazas** conforme a los nuevos instrumentos metodológicos el cual se estaría enviando la versión final en la primera semana del mes de diciembre del actual.
- C) La implementación de una cédula de revisión y análisis de las solicitudes como un mecanismo específico 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 acordes con la materia<sup>6</sup>.

***2.- 23-09-R4-002-20-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***

En cumplimiento a lo establecido en el AGA VI 2019, esta DGPSI en todos los casos lleva a cabo el trámite del dictamen de suficiencia presupuestal ante la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad mediante el SGDI a través de un oficio (anexo 1).

La Dirección General de Presupuesto y Contabilidad lo envía a esta DGPSI mediante correo electrónico, del cual se adjunta evidencia (anexo 2).

Una vez que se cuenta con el dictamen referido se incluye en el expediente del dictamen de procedencia y razonabilidad y al momento de notificarlo al órgano o área que lo solicitó se acompaña al mismo, lo cual se refiere en el cuerpo del mismo dictamen (anexo 3, en el último párrafo de la página 1).

Por lo que hace a la cédula de Resultados, Observaciones y Acciones Finales del Resultado R1, específicamente en la página 8 donde se asevera que la DGPSI no cuenta con los dictámenes de suficiencia presupuestal en los expedientes de los dictámenes de procedencia y razonabilidad de ingreso en rango diferente al mínimo, al respecto la DGPSI manifiesta lo siguiente:

---

<sup>5</sup> Las cuales pueden consultarse en la siguiente liga: [Guías Técnicas de Elaboración | Manuales Administrativos \(pjf.gob.mx\)](http://guias.tecnicas.de.elaboracion.manuales.administrativos.pjf.gob.mx)

<sup>6</sup> Una vez finalizado el diseño de dicha cédula, se le hará llegar a la Contraloría en la primera semana del mes de diciembre del año en curso.





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	✓*	✓*	✗
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, 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 el Comité de Gobierno y Administración, de conformidad con la fracción I del artículo 17 del AGA VI/2019.

- Para el caso del dictamen señalado con el número consecutivo 2, se reitera que ese movimiento no fue objeto de un dictamen de nuevo ingreso en rango diferente al mínimo, por lo que el expediente de este no obra en los archivos de esta DGPSI.
- Para el caso del dictamen señalado con el número consecutivo 3, se reitera que ese movimiento no fue objeto de un dictamen de nuevo ingreso en rango diferente al mínimo, por lo que el expediente de este no obra en los archivos de esta DGPSI.
- Para el caso del dictamen señalado con el número consecutivo 4, se remite nuevamente el dictamen de suficiencia presupuestal de ese movimiento de personal (anexo 4).
- Para el caso del dictamen señalado con el número consecutivo 7, se reitera que ese movimiento no fue objeto de un dictamen de nuevo ingreso en rango diferente al mínimo, por lo que el expediente de este no obra en los archivos de esta DGPSI.
- Para el caso del dictamen señalado con el número consecutivo 8, se remite nuevamente el dictamen de suficiencia presupuestal de ese movimiento de personal (anexo 5).

Para reforzar el mecanismo de seguimiento y control en la obtención de los dictámenes de suficiencia presupuestal emitidos por las Dirección General de Presupuesto y Contabilidad y el resguardo de estos y a fin contar con el soporte documental de la creación de plazas, y que los expedientes de esa área administrativa estén completos y actualizados se contempla incluir en el procedimiento **PO-PSI-OP-04** referido anteriormente, una lista de verificación de documentos que integran el expediente para asegurar que sean los correspondientes y estén completos

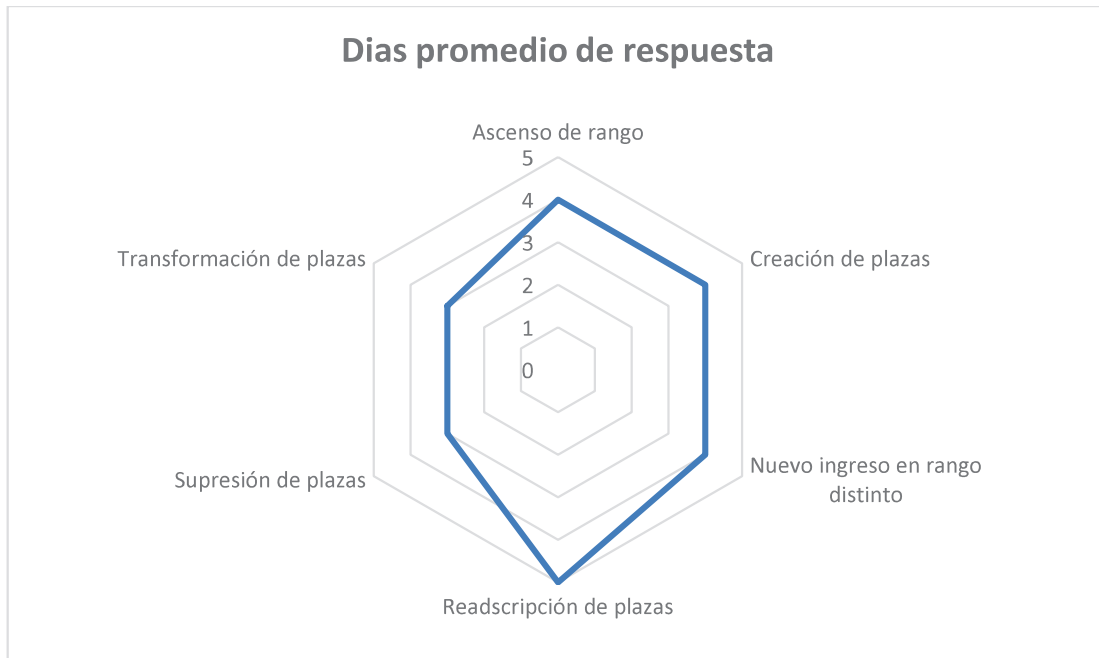
**3.- 23-09-R4-003-20-P1 Que la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación establezca los mecanismos de control y supervisión necesarios, que permitan dar seguimiento a los plazos de emisión de los dictámenes de procedencia y razonabilidad, a efecto de que los movimientos de personal y plaza se realicen con oportunidad y promover la eficiencia administrativa en la operación de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.**



Como parte del registro y seguimiento que se da a los dictámenes que se reciben en esta Dirección General, se construyó una base de datos que contiene los siguientes campos:

- Número consecutivo
- Año
- Fecha de recepción
- Datos del oficio de solicitud
- Tipo de dictamen
- Nombre del candidato en su caso
- Número de plaza
- Órgano o área solicitante
- Número de dictamen
- Número de dictamen de suficiencia presupuestal.
- Fecha de Notificación
- Responsable de la elaboración
- Fecha de inicio de vigencia del movimiento

Con el debido registro de cada uno se asegura, además de su seguimiento puntual, su debida identificación. Gracias a este registro se logra identificar cual es el tiempo de atención de estos, por lo cual, en el periodo de revisión comprendido entre los años 2020 y 2021, esta Dirección General llevó a cabo una estadística de los tiempos de atención de los dictámenes de procedencia y razonabilidad de ocupación de puestos, de los cuales se desprende que el promedio de tiempo de atención es de 3.8 días contados a partir de la recepción de la solicitud, conforme a lo siguiente:





Cabe destacar que los tiempos de atención de los dictámenes versan entre otros factores, en la complejidad del análisis de la solicitud, de la cantidad de movimientos solicitados y de las cargas de trabajo que se estén atendiendo.

La base de datos referida se anexa al presente oficio (anexo 6).

En aras de establecer 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, me permito comentar que en la actualización del procedimiento **PO-PSI-OP-04 se establecerán tiempos de atención para el debido y oportuno cumplimiento de los mismos.**

Cabe señalar que tanto la actualización del **procedimiento PO-PSI-OP-04 para la Formulación del Dictamen de Ocupación de Plazas** como la **cedula de revisión de análisis e integración de los dictámenes de ocupación de puestos** referidas, contribuirán en el fortalecimiento de los mecanismos de control supervisión y seguimiento en materia de dictaminación, en el marco de las acciones relacionadas con la línea general de trabajo de la Ministra Presidenta denominada Reingeniería y Medidas de mejora de la actividad administrativa, y de las acciones en materia de control interno que se llevan a cabo en esta Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

Reciba un cordial saludo.

**Atentamente**  
**El Director General**

Maestro Edgar Guerrero Centeno

C.C.P. Maestra Gisela Morales González. – Oficial Mayor. Para su conocimiento.





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

**Oficio CSCJN/DGA/DAIA-690-2023**  
**Asunto: Solventación de acciones de la auditoría DAIA/2023/09**  
Ciudad de México, a 23 de octubre de 2023

**Licenciado Pedro Estuardo Rivera Hess**

Director General de Recursos Humanos

P r e s e n t e

De conformidad con lo previsto en los artículos 8, fracción XV, y 39, fracciones III, VIII, X y XI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; así como, del apartado III “*Seguimiento de Recomendaciones*”, de la Guía General de Auditoría, autorizada por el Comité de Gobierno y Administración, en su tercera sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2012; comunico a usted que del análisis a la información y documentación proporcionada, mediante oficio número DGRH-SGADP-4-2023, recibido en la Dirección General de Auditoría el 20 de octubre de 2023, respecto del seguimiento a las acciones promovidas en la auditoría no. DAIA/2023/09 denominada “*Ejercicio de los Recursos Autorizados en el Capítulo 1000 “Servicios Personales”, derivado de los Movimientos de Personal Generados en las Áreas Administrativas de la SCJN*”, se considera atendida la acción 23-09-R1-O01-20-P1.

En este sentido, se adjunta la cédula correspondiente, en la que se presentan las particularidades de las acciones promovidas antes citadas, con lo cual se concluye el seguimiento correspondiente a este caso.

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

**Atentamente**

**Maestro Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez**

Encargado del Despacho de la Dirección General de Auditoría

De conformidad con la designación hecha mediante el oficio CSCJN/36/2023.

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

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

Actividad	Nombre del Servidor Público	Cargo	Rúbrica
Revisó / Autorizó:	Maestro José Luis Rodríguez Gutiérrez	Subdirector de Auditoría “A” II	
Elaboró:	Licenciada Diana Hernández Gómez	Profesional Operativo	

## AC de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Firmante	Nombre	DIANA HERNANDEZ GOMEZ	Estado del certificado	OK	Vigente
	CURP	HEGD890927MDFRMN00			
Firma	Serie del certificado del firmante	706a6620636a663200000000000000000000000005c7	Revocación	OK	No revocado
	Fecha (UTC / Ciudad de México)	23/10/2023T20:36:11Z / 23/10/2023T14:36:11-06:00	Estatus firma	OK	Valida
	Algoritmo	SHA256/RSA_ENCRYPTION			
	Cadena de firma				
		49 ce 1a 43 91 00 8d 13 cd 25 f6 50 61 33 20 e1 cc b8 52 9a f0 f8 80 8c 89 51 f7 42 6e e0 31 f5 43 37 f8 3d 04 7f b3 52 93 87 78 40 a3 b9 6d c3 01 45 3d fa b7 83 ff 3f 71 fb a1 79 d1 5e d2 4f 81 84 77 82 2f 7d e1 e1 93 cd 5a 06 ca d5 c4 81 f0 4f eb f0 38 9f 63 7b 41 e4 10 42 7b 3f 26 d4 6e ac b4 ed 34 d9 27 c6 4c 01 0a e6 dd d4 fa ab bf 86 03 5a 47 cc cf 3c eb c5 24 71 3e 76 d5 47 af 82 1d 9e e1 50 77 86 91 54 3c b4 0d 5d c6 06 52 33 38 3e 8f 1a 91 35 a5 39 e3 02 7a af 11 b1 14 7e 19 e1 9e e3 4e 6e 84 a9 0e 53 e5 b4 90 c5 31 5d 31 15 1e 5b 56 07 0e 71 9b 82 df 56 c1 12 e3 e8 c2 9c 41 fc 28 5b 05 98 63 93 a8 70 44 38 8c 2b 6c 2d e1 34 c3 d1 7f be 7f 90 95 6f a8 75 e8 b8 1b 6c 9c 5b 2c 04 8a 0e 25 47 0c c8 91 57 7b 5b dd b9 6a 91 fa a9 56 ce 74 db 9a 7e 1a e8			
Validación OCSP	Fecha (UTC / Ciudad de México)	23/10/2023T20:36:11Z / 23/10/2023T14:36:11-06:00			
	Nombre del emisor de la respuesta OCSP	Servicio OCSP ACI del Consejo de la Judicatura Federal			
	Emisor del certificado de OCSP	Autoridad Certificadora Intermedia del Consejo de la Judicatura Federal			
	Número de serie del certificado OCSP	706a6620636a663200000000000000000000000005c7			
Estampa TSP	Fecha (UTC / Ciudad de México)	23/10/2023T20:36:11Z / 23/10/2023T14:36:11-06:00			
	Nombre del emisor de la respuesta TSP	TSP FIREL de la Suprema Corte de Justicia de la Nación			
	Emisor del certificado TSP	AC de la Suprema Corte de Justicia de la Nación			
	Identificador de la secuencia	6346563			
	Datos estampillados	4AC773528349EEA6EC025209C396EA6028681EB79449096375EF6BC1A5E50BEE			

Firmante	Nombre	JOSE LUIS RODRIGUEZ GUTIERREZ	Estado del certificado	OK	Vigente
	CURP	ROGL790329HDFDTS02			
Firma	Serie del certificado del firmante	706a6620636a663200000000000000000000000003c57	Revocación	OK	No revocado
	Fecha (UTC / Ciudad de México)	23/10/2023T20:40:57Z / 23/10/2023T14:40:57-06:00	Estatus firma	OK	Valida
	Algoritmo	SHA256/RSA_ENCRYPTION			
	Cadena de firma				
		6d 06 45 59 bc cd b1 38 7e bf 8b 4f a1 70 1b 7b cb 2b 4a f0 f0 60 e3 ab 35 84 d7 3d 4c 0d a2 fd 54 5c 10 bc 5d 6f ea 6b 12 05 a1 ba db 3f ef 9e ba 8c 17 54 2b 08 cf b7 ec bf 77 0e 67 b4 75 5b 34 4e 17 80 77 04 64 0f 4f c5 8d 66 c4 f0 6a 38 89 da 4c 4c df 20 0b 1c c4 12 c2 89 e7 9f ea 61 d3 45 15 ee 33 34 fe b1 64 70 a0 7f 7e 1b f1 b1 08 57 7f 68 5c 13 27 70 9f 3d e9 a5 5d f7 51 4a 26 3a 83 14 ec 8b fc 5e 44 5a 63 26 0f a6 1a 0c 20 cf 1e 63 f3 3a d7 41 16 e7 18 51 d3 b2 c6 93 18 1e 60 c4 9c 99 34 45 50 90 d4 e8 54 f1 5d 0f 63 93 c0 ce a3 a5 d4 22 9c 6d a0 46 da 86 a7 7a 2e 8c 7e f0 fa 31 23 0e 0a b2 d1 eb 04 2f 4e 5c 5f 2f a7 db 0a 99 48 41 85 d7 3c 8d b1 db 92 a8 76 0e 10 fb 15 00 48 3c 45 2f 30 45 d1 95 76 99 51 08 4a 6c 42 7e aa a5 80 02 ab 17 50 64 cf 8e			
Validación OCSP	Fecha (UTC / Ciudad de México)	23/10/2023T20:40:57Z / 23/10/2023T14:40:57-06:00			
	Nombre del emisor de la respuesta OCSP	Servicio OCSP ACI del Consejo de la Judicatura Federal			
	Emisor del certificado de OCSP	Autoridad Certificadora Intermedia del Consejo de la Judicatura Federal			
	Número de serie del certificado OCSP	706a6620636a663200000000000000000000000003c57			
Estampa TSP	Fecha (UTC / Ciudad de México)	23/10/2023T20:40:57Z / 23/10/2023T14:40:57-06:00			
	Nombre del emisor de la respuesta TSP	TSP FIREL de la Suprema Corte de Justicia de la Nación			
	Emisor del certificado TSP	AC de la Suprema Corte de Justicia de la Nación			
	Identificador de la secuencia	6346602			
	Datos estampillados	A2D1949438042165EC6E6F6DFC47947ED4713B7398AFEE50F10AADD22032E3C3			





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

**Oficio CSCJN/DGA/DAIA-714-2023**  
**Asunto: Solventación de acciones de la auditoría DAIA/2023/09**  
Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2023

**Maestro Edgar Guerrero Centeno**

Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación

P r e s e n t e

De conformidad con lo previsto en los artículos 8, fracción XV, y 39, fracciones III, VIII, X y XI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; así como, del apartado III “*Seguimiento de Recomendaciones*”, de la Guía General de Auditoría, autorizada por el Comité de Gobierno y Administración, en su tercera sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2012; comunico a usted que del análisis a la información y documentación proporcionada, mediante oficio número OM/DGPSI/DOP-485-2023, recibido en la Dirección General de Auditoría el 26 de octubre de 2023, respecto del seguimiento a las acciones promovidas en la auditoría número DAIA/2023/09 denominada “*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*”, se consideran atendidas las acciones siguientes:

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

En este sentido, se adjuntan las cédulas correspondientes, en las que se presentan las particularidades de las acciones promovidas antes citadas, con lo cual se concluye el seguimiento correspondiente a los tres casos.

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



## Atentamente

**Maestro Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez**  
Encargado del Despacho de la Dirección General de Auditoría  
De conformidad con la designación hecha mediante el oficio CSCJN/36/2023.

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

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

Actividad	Nombre del Servidor Público	Cargo	Rúbrica
Revisó/Autorizó:	Maestro José Luis Rodríguez Gutiérrez	Encargado del Despacho de la Dirección de Auditoría Integral "A" <sup>1/</sup>	
Elaboró:	Licenciada Diana Hernández Gómez	Profesional Operativa	

<sup>1/</sup> De conformidad con la designación efectuada mediante oficio número CSCJN/DGA-686-2023.