



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

0/12 Rojas...  
2018 NOV 15 PM 1 55

OFICIALÍA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
E INNOVACIÓN ADMINISTRATIVA

Oficio DGRHIA/644/2018

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

Ciudad de México, a 13 de noviembre de 2018

LIC. MANUEL DÍAZ INFANTE GÓMEZ  
DIRECTOR GENERAL DE AUDITORÍA  
P R E S E N T E

Con relación al oficio CSCJN/DGA/DAIA/791/2018 mediante el cual comunicó los resultados finales con observación y las recomendaciones preventivas determinadas en la auditoría DAIA/2018/22 "Verificar que los expedientes de personal y de plaza estén integrados con los requisitos que establece la normativa aplicable, por el período del 1 de julio al 31 de diciembre de 2017", me permito hacer de su conocimiento las acciones que se describen a continuación, adjuntando al presente el soporte documental correspondiente:

**Recomendación preventiva DAIA/2018/22-P01-01**

*La titular de la DGRHIA comine al Director de Ingreso y Control Documental y a la Directora de Administración de Personal, a dar cabal cumplimiento a la normativa para el personal de nuevo ingreso a la SCJN.*

En la observación determinada por el auditor, se identificaron los siguientes aspectos:

- a) Falta de integración de documentos en expedientes de personal (1 cédula de funciones; 1 persona no presentó cédula profesional, ni título, y otra no proporcionó cédula profesional).
- b) Envío de propuestas de nombramientos, fuera de los plazos establecidos en la circular OM/181/2016 (18 casos).
- c) Envío de propuestas de nombramientos, después de la fecha de vigencia del nombramiento (4 de 20 casos).
- d) Propuestas de nombramientos con requisitos documentales incompletos y fuera de los plazos establecidos en la circular OM/181/2016 (18 casos).
- e) Propuestas de nombramientos con requisitos documentales incompletos (12 casos).
- f) Elaboración de nombramientos de manera posterior a la fecha de vigencia (10 casos).
- g) Aplicación de pruebas psicométricas en fecha posterior a la propuesta de nombramiento (4 casos).

Conforme a lo anterior, básicamente se señala el incumplimiento a lo establecido en la circular OM/181/2016 con relación a los plazos que deben observar los órganos y áreas solicitantes para la tramitación de movimientos de personal, así como a lo dispuesto en diversas fracciones de los artículos 16 y 21 del Acuerdo General de Administración V/2008 respecto de los requisitos documentales que deberán contener las propuestas de movimientos de personal.

Sobre el particular es necesario puntualizar que, por una parte, la obligación de presentar los movimientos de personal en los plazos establecidos en la citada circular y con los requisitos documentales completos dispuestos en el AGA V/2008, recae en los titulares de los órganos y áreas solicitantes y, por otra, que ni la titular de la Dirección General de Recursos Humanos e



Innovación Administrativa ni ningún otro servidor público adscrito a la misma, cuenta con atribuciones o facultades para no tramitar, rechazar o modificar las propuestas de nombramiento o de cualquier otro tipo de movimientos de personal, que no cumplan con las normas antes señaladas.

En razón de lo expuesto, se estima que la recomendación preventiva consistente en que "La titular de la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa comine al Director de Ingreso y Control Documental y a la Directora de Control de Personal (sic) a dar cabal cumplimiento a la normativa para el personal de nuevo ingreso a la Suprema Corte de Justicia de la Nación", debería reconsiderarse dado que dichos servidores públicos no han incumplido en forma alguna la normativa aplicable, dada la carencia de atribuciones para determinar la no tramitación de los movimientos de personal, por causas imputables a los órganos y áreas solicitantes.

En lo particular, se informa que con relación a lo observado en el inciso a), a la fecha se encuentran ya integrados los documentos faltantes en los expedientes de personal correspondientes, puestos a disposición de ese órgano interno de control para la verificación conducente.

En lo atinente al inciso f), se precisa que el desfase en la elaboración de los nombramientos es consecuencia directa del retraso de las áreas en presentar sus propuestas de nombramiento.

Respecto al inciso g), resulta conveniente precisar que el Acuerdo General de Administración V/2008 no establece un plazo para la aplicación de la evaluación psicométrica; lo que se establece en la fracción XI del artículo 16, es incluir dicha evaluación en los requisitos documentales que deben acompañar la propuesta de nombramiento, por lo que lo observado es consecuencia de la falta de cumplimiento de la norma por parte del órgano o área solicitante y no así, de la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa.

Con base en la argumentación planteada, se solicita atenta y respetuosamente tener por solventada la presente recomendación y se valore la pertinencia de observar a los órganos y áreas solicitantes que hayan incurrido en incumplimientos de esta naturaleza.

**Recomendación preventiva DAIA/2018/22-P02-01**

*La titular de la DGRHIA actualice el procedimiento PO-RH-CD-01 "Atención Primaria", en atención a las disposiciones normativas vigentes.*

La observación determinada por el auditor, consiste en términos generales en que la política de operación con numeral 4.8 del "Procedimiento de Atención Primaria", se contrapone con lo que establece el artículo 16 del AGA V/2008.

En este sentido, la política de operación que se analiza establece:

*"La Dirección de Ingreso y Control Documental deberá llevar un control de la documentación que presenta el órgano o área solicitante del movimiento, así como del propio servidor público que ingresa o reingresa. Al término de cada mes, se consultará en la transacción ZRHPA\_SEGDOC del SIA, si existe documentación faltante, y de ser el caso, se solicitará a la instancia correspondiente."*



Dicha política se estableció con el propósito de subsanar las eventuales omisiones en la integración de los expedientes de personal, por lo que se estima que resulta complementaria a lo establecido en el artículo 21 del AGA V/2008 y de ninguna manera pretende contravenir lo dispuesto en el artículo 16 del AGA V/2008, relativo a los requisitos documentales, ni tampoco lo establecido en la Circular OM/181/2016 en lo relativo a los plazos de entrega de solicitudes de movimientos de personal, ambas obligaciones a cargo de los órganos y áreas solicitantes.

Adicionalmente, es pertinente abundar en la utilidad práctica que tiene la observancia de la política citada, ya que permite contar con medidas de control respecto de la integración de los expedientes de personal para evitar en lo sucesivo observaciones sobre el particular que, como ya se fundamentó, en la generalidad de los casos corresponde al incumplimiento de las disposiciones por parte de los órganos y áreas solicitantes.

La recomendación preventiva determinada por el auditor, señala que *"La titular de la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa actualice el procedimiento PO-RH-CD-01 "DE ATENCIÓN PRIMARIA" en atención a las disposiciones normativas vigentes"*; dicha actualización, conforme a lo señalado en la observación de mérito, básicamente consistiría en suprimir de la multicitada política de operación la actividad relativa a: *Al término de cada mes, se consultará en la transacción ZRHPA\_SEGDOC del SIA, si existe documentación faltante, y de ser el caso, se solicitará a la instancia correspondiente.*

En tal sentido, le informo que se ha procedido a modificar la política de operación en los términos señalados, situación que se hace constar mediante el ejemplar del procedimiento debidamente formalizado y registrado (**Anexo**), por lo que le solicito atenta y respetuosamente tener por solventada la presente recomendación.

Sin más por el momento, aprovecho la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



LIC. MARÍA EUGENIA CORRALES ESCALANTE  
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
E INNOVACIÓN ADMINISTRATIVA

c.c.p. Maestro Rodolfo H. Lara Ponte.- Oficial Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.  
Lic. Juan Claudio Delgado Ortiz Mena.- Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

JAMP/MABC/VRGU



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

*C/Recipia simple*

2018 NOV 30 PM 5 47

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA

OFICIALÍA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
E INNOVACIÓN ADMINISTRATIVA

Oficio DGRHIA/686/2018

Ciudad de México a 30 de noviembre de 2018

LIC. MANUEL DÍAZ INFANTE GÓMEZ  
DIRECTOR GENERAL DE AUDITORÍA  
P R E S E N T E

Con relación al oficio CSCJN/DGA/DAIA/1097/2018 emitido para el seguimiento de las recomendaciones formuladas por el órgano interno de control en la Auditoría DAIA/2018/22 "Verificar que los expedientes de personal y de plaza estén integrados con los requisitos que establece la normativa aplicable, por el período del 1 de julio al 31 de diciembre de 2017"; hago de su conocimiento que mediante los similares DGRHIA/683/2018 y DGRHIA/684/2018 adjuntos, realicé exhortos a los Directores de Administración de Personal, de Ingreso y Control Documental y a los Subdirectores Generales de Administración y Desarrollo de Personal y de Innovación Administrativa, respectivamente, a efecto de que en las materias de su competencia, den cumplimiento al marco normativo interno que regula la gestión de movimientos de alta del personal de nuevo ingreso y reingreso, así como la transformación de plazas, derivado de las solicitudes y/o propuestas que presenten los titulares de los órganos y áreas de este Alto Tribunal.

Con base en las acciones descritas y la evidencia documental proporcionada, le solicito atenta y respetuosamente tener por solventadas las recomendaciones preventivas P01-01 y P03-01 determinadas en la auditoría de mérito.

Sin más por el momento, aprovecho la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. MARÍA EUGENIA CORRALES ESCALANTE  
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
E INNOVACIÓN ADMINISTRATIVA

CONTRALORIA

NOV 30 5 46 PM 2018

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

c.c.p. Maestro Rodolfo H. Lara Ponte.- Oficial Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.  
Lic. Juan Claudio Delgado Ortiz Mena.- Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

MABC/VRGU

1230