



Ciudad de México, 23 de septiembre de 2020

Lic. Pedro Estuardo Rivera Hess
Director General de Recursos Humanos de
la Suprema Corte de Justicia de la Nación
Presente

INFORME ANALÍTICO DE AUDITORÍA

Con fundamento en el artículo 30, fracción V, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y en cumplimiento al Programa Anual de Control y Auditoría 2020, aprobado por el H. Comité de Gobierno y Administración, se presenta el Informe de la Auditoría número DED/2020/05 “Evaluación en la Gestión de las Direcciones de Reclutamiento y Selección de Personal, Relaciones Laborales y Nómina”, practicada a la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH).

I. ANTECEDENTES

Con fecha 10 de enero de 2020, se emitió la orden de auditoría CSCJN/DGA/DED/034/2020, a través de la cual, el Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), notificó la revisión número DED/2020/05, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

II. OBJETIVOS

II.1 Objetivo general

Verificar el grado de cumplimiento, eficiencia, eficacia y economía con que las áreas auditadas realizaron su gestión.

II.2 Objetivos específicos

- Comprobar que la normatividad que rige los procesos revisados sea acorde a las necesidades actuales de los órganos administrativos que las realizan.
- Revisar que las funciones que efectuaron las áreas auditadas fueran acordes a las atribuciones conferidas.
- Verificar que la selección de aspirantes al servicio social y la elaboración de contratos de servicios profesionales por honorarios, asimilables a salarios (contratos por honorarios) se llevaron a cabo conforme a la normativa vigente.
- Constatar que los pagos se hayan realizado conforme a lo establecido en los contratos y los apoyos de servicio social conforme a los lineamientos autorizados.
- Comprobar el cumplimiento de las metas planteadas para el área revisada, así como la veracidad de la información reportada en los avances físico – financieros de 2019.

III. ALCANCE

Se analizó la Estructura Ocupacional, los Manuales de Organización Específico (MOE) y de Procedimientos, en lo referente a servicio social y contratos por honorarios.

Se solicitó el total de contratos por honorarios, el total de prestadores de servicio social, además del presupuesto ejercido, obteniendo los siguientes resultados:

| Presupuesto ejercido por partida | | | | | |
|----------------------------------|---|---------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|
| Partida Presupuestal | Denominación | Asignación original | Ampliación/ Reducción | Asignación modificada | Ejercido |
| 44106 | Compensaciones por servicios de carácter social | 7,829,448.00 | -2,772,894.86 | 5,056,553.14 | 5,056,553.14 |
| 12101 | Honorarios | 3,957,280.00 | -43,043.84 | 3,914,236.16 | 3,914,236.16 |

Fuente: Momentos presupuestales enero - diciembre 2019 del Sistema Integral Administrativo (SIA).

De los 18 contratos por honorarios, se analizaron 8 considerando los que solicitaron diversas áreas administrativas y 60 expedientes de prestadores de servicio social, seleccionados mediante el método de muestreo estadístico.

Se verificó el reporte y cumplimiento de las 2 metas asignadas a las actividades relacionadas con el programa de servicio social y de los contratos por honorarios, de acuerdo con el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2019.

Es importante mencionar que las funciones de la DGRH se circunscriben a la elaboración y, en su caso, suscripción de los contratos por honorarios que hayan sido autorizados de conformidad al "Procedimiento para la elaboración de contratos de servicios profesionales por honorarios, asimilables a salarios y prácticas judiciales". Los resultados relativos a la administración de dichos contratos serán remitidos a las áreas que correspondan.

IV. RESULTADOS

Resultado 1.

Estructura Orgánica.

El MOE vigente de la DGRH se encuentra desactualizado, toda vez, que prevé a la Dirección de Reclutamiento y Selección de Personal (DRSP) como la responsable de realizar los trámites administrativos para la prestación del servicio social, a través de la Subdirección de Servicio Social y su jefatura de departamento.

Lo anterior, debido a la reestructuración de la DGRH, aprobada el 4 de julio de 2019, donde dichas funciones se adscribieron a la Dirección de Capacitación y Profesionalización (DCP).

El MOE de la DGRH no ha sido modificado de acuerdo con la estructura con la que actualmente opera.

Mediante oficio CSCJN/DGA/DED/317/2020, se entregaron los resultados preliminares con el fin de que la DGRH, de considerarlo conveniente, remitiera las justificaciones y aclaraciones pertinentes, con el oficio OM/DGRH/193/2020 indicó lo siguiente:

“Se informa que se cuenta con el proyecto terminado de actualización del MOE, el cual fue remitido para su análisis y validación a la DGPSI, con lo que se atiende la recomendación que se analiza”.

Se advierte que el correo electrónico proporcionado se refiere a la estructura orgánica, la cual es necesaria para posteriormente actualizar el MOE, por lo que la recomendación persiste.

Causa.

Modificación orgánica y funcional de la estructura administrativa de la DGRH.

Efecto.

No contar con los documentos normativos que describan de manera precisa los objetivos, atribuciones, responsabilidades y actividades de cada una de las áreas adscritas a la Dirección General.

Lo que incumple con la siguiente normativa:

“LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 70. *En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos. de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación. manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas. entre otros;

[...]

II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

“Artículo 9. Los titulares de las áreas tendrán las siguientes atribuciones: ...

VI. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos, así como validar su contenido;

[...]

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

1.4.0.0.1.1 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN y DESARROLLO DE PERSONAL FUNCIONES

[...]

- *Coordinar la actualización de la información de organización y de procedimientos de la Subdirección General, para su integración al Manual de Organización Específico y el de Procedimientos de la Dirección General.*”

Recomendación correctiva.

C.01 El Director General de Recursos Humanos instruya, de conformidad con la reestructuración orgánica y ocupacional, se actualice el Manual de Organización Específico, a fin de contar con información oportuna que apoye a la administración y funcionamiento de las áreas adscritas a esa unidad administrativa.

Resultado 2

Contratos de servicios profesionales por honorarios, asimilables a salarios.

La DGRH es la responsable, a través de la Dirección de Relaciones Laborales (DRL), de atender las peticiones de las áreas u órganos para elaborar y dar trámite a los contratos por honorarios, previamente justificados y autorizados. Para tal efecto, las áreas deben acreditar las razones por las que el personal a su cargo no puede llevar a cabo las actividades a ejecutar; suficiencia de recursos presupuestales; autorización de instancia correspondiente; y dictamen favorable de la entonces Unidad de Innovación Administrativa, así como de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, según correspondiera.

Lo anterior, conforme al artículo 114 de AGA I/2012:

“Artículo 114. Las Unidades Responsables podrán tramitar la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales con personas físicas siempre que cuenten con el dictamen favorable de la Unidad de Innovación, la autorización del Presidente o del Comité de Gobierno, y se tenga presupuesto disponible en la partida presupuestaria de honorarios del Capítulo de Gasto 1000 Servicios Personales”.

Entendiéndose a la Unidad de Innovación como la Unidad de Innovación y Mejora de la Suprema Corte, que se encontraba adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa (DGRHIA), conforme a lo descrito por el artículo 3 del AGA I/2012:

“Artículo 3. Para los efectos de este Acuerdo General, se entenderá por:

[...]

LXI. Unidad de Innovación. La Unidad de Innovación y Mejora Administrativa de la Suprema Corte;

[...].”

No obstante, debido a las modificaciones orgánicas ocurridas en febrero de 2019, se crearon la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI), conforme a lo establecido en el artículo sexto del Acuerdo General de Administración (AGA) I/2019 de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintiocho de enero de dos mil diecinueve, en el que se modifica orgánica y funcionalmente su estructura administrativa.

“SEXTO. La Oficialía Mayor ejercerá las atribuciones previstas en los artículos 19 y 20 del ROMA-SCJN, salvo la señalada en su fracción XX, y tendrá adscritas las áreas siguientes: (F. DE E., D.O.F. 14 DE FEBRERO DE 2019)

- I. La Dirección General de Recursos Humanos, la que ejercerá las atribuciones previstas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXX, XXXII, XXXIII y XXXIV del artículo 22 del ROMA-SCJN; (F. DE E., D.O.F. 14 DE FEBRERO DE 2019)
- II. La Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, la que ejercerá las atribuciones previstas en las fracciones XIV, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXI y XXXIV del artículo 22 del ROMA-SCJN;”

Las funciones relacionadas con la elaboración de dictámenes de procedencia y razonabilidad es actualmente atribución de la DGPSI, como lo establece el artículo 109 del AGA II/2019 de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de mayo de 2019, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de este Alto Tribunal.

“Artículo 109. Las Unidades Responsables podrán tramitar la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales con personas físicas siempre que cuenten con el dictamen favorable de la Dirección General de Planeación, la autorización del Presidente, y se tenga presupuesto disponible en la partida presupuestaria de honorarios del Capítulo de Gasto 1000 Servicios Personales”.

Siendo la Dirección de Planeación, según la definición del acuerdo antes citado, como la DGPSI:

“Artículo 3. Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

[...]

XXIV. Dirección General de Planeación: la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación”.

Conforme a la información proporcionada por la DGRH, dio trámite a 18 contratos por honorarios durante 2019; de los cuales se consideraron para su revisión 8 de ellos, lo que representa el 35.58% del total de los recursos del presupuesto ejercido de los contratos reportados:

| Muestra seleccionada | | | |
|--|------------------------------|--|----------------------------|
| Cons. | Contrato | Adscripción | Monto neto Ejercido |
| 1 | SCJN/OM/DGRH-DGIF-001/2019 | Dirección General de Infraestructura Física | \$171,766.38 ^{1/} |
| 2 | SCJN/OM/DGRH-DGSM-001/2019 | Dirección General de Servicios Médicos | \$49,795.32 |
| 3 | SCJN/OM/DGRH-DGSM-002/2019 | Dirección General de Servicios Médicos | \$93,082.76 |
| 4 | SCJN/OM/DGRHIA-DGCJ-001/2019 | Dirección General del Canal Judicial ^{2/} | \$100,509.42 |
| 5 | SCJN/OM/DGRHIA-DGCJ-002/2019 | Dirección General del Canal Judicial | \$354,907.71 |
| 6 | SCJN/OM/DGRH-DGJTV-003/2019 | Dirección General de Justicia TV Canal del Poder Judicial de la Federación | \$210,136.24 |
| 7 | SCJN/OM/DGRH-DGJTV-004/2019 | Dirección General de Justicia TV Canal del Poder Judicial de la Federación | \$57,003.72 |
| 8 | SCJN/OM/DGRH-UGIG-001/2019 | Unidad General de Igualdad de Género | \$355,586.20 |
| Total ejercido de los 8 contratos de servicios profesionales por honorarios asimilables a salarios en 2019 ==> | | | <u>\$1,392,787.75</u> |

Notas: ^{1/}El monto considera el Pago de Gratificación de fin de año 2019.

^{2/}Con el Acuerdo General de Administración XIII/2019 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el mes de noviembre de 2019 se modificó la denominación de la “Dirección General del Canal Judicial” a “Dirección General de Justicia TV Canal del Poder Judicial de la Federación”.

Fuente: Relación proporcionada por la DGRH con oficio DGRH/026/2020 de fecha 21 de enero de 2020.

Resultado 2.1

Marco Normativo.

La DGRH informó que la normativa que rigió el proceso de elaboración de los contratos por honorarios fue la siguiente:

- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Humanos.
- Procedimiento para la elaboración de contratos de servicios profesionales por honorarios, asimilables a salarios y prácticas judiciales.
- Acuerdo del Comité de Gobierno y Administración (CGA) del 7 de mayo de 2012, por el que se autoriza al Oficial Mayor para renovar o prorrogar contratos cuando hayan sido autorizados previamente por el CGA.

Del análisis a la documentación que soporta el proceso revisado, proporcionada por las áreas que intervienen en el mismo, se identificaron disposiciones normativas que también inciden en dicho proceso:

- Acuerdo General de Administración I/2012 (vigente hasta el 12 de mayo de 2019).
- Acuerdo General de Administración II/2019 (vigente a partir del 13 de mayo de 2019).
- Lineamientos del veintitrés de febrero de dos mil siete relativos a los gastos por honorarios, asesoría, consultoría, estudios e investigaciones en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

De la revisión al “Procedimiento para la elaboración de contratos de servicios profesionales por honorarios, asimilables a salarios y prácticas judiciales”, se obtuvo lo siguiente:

- Se comprobó que no se encuentra actualizado ya que hace referencia a las entonces Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa (DGRHIA) y Subdirección General de Innovación Administrativa:

En el numeral 4 “Políticas de operación”, se observó que:

- El apartado 4.1 señala que son responsables de la aplicación del presente procedimiento, la DGRHIA y los servidores públicos de la SCJN que intervengan en la contratación de personas físicas bajo el régimen de honorarios y asimilables a salarios.
- El apartado 4.5 indica que la celebración del contrato de servicios profesionales por honorarios asimilables a salarios únicamente procederá previa gestión del dictamen de procedencia y razonabilidad que expide la DGRHIA, documento con el cual se justifican los servicios solicitados y que se cuenta con los recursos presupuestales autorizados.

- El punto 4.21 señala que el pago mensual de honorarios devengados, correspondientes a los servicios prestados por las personas físicas contratadas, en ningún caso podrá ser mayor al salario mensual que perciba un Asesor de Mando Superior, rango “A”, al servicio de este Alto Tribunal.

Derivado de los cambios de estructura y atribuciones, antes mencionados, que sufrió la DGRH, es necesario actualizar el procedimiento para la elaboración de contratos de servicios profesionales por honorarios, asimilables a salarios y prácticas judiciales.

El artículo cuarto de los lineamientos relativos a los gastos por honorarios, asesoría, consultoría, estudios e investigaciones en la SCJN considera que el pago de éstos en ningún caso podrá ser mayor al salario mensual de la plaza de “Asesor Mando Superior” rango “A”; no obstante, mediante oficio OM/DGRH/101/2020 de la DGRH indicó que dicho puesto fue transformado por el de “Asesor”.

Es por ello que dichos lineamientos deberán ser actualizados tomando en cuenta, entre otros, las condiciones actuales de la organización y las normas que lo complementan.

Con el oficio CSCJN/DGA/DED/317/2020, se entregaron a la DGRH, los resultados preliminares para que remitiera las justificaciones y aclaraciones pertinentes de así considerarlo conveniente, con el oficio OM/DGRH/193/2020 señaló lo siguiente:

“Se ha procedido a actualizar el instrumento normativo que regula la elaboración de los contratos de servicios profesionales por honorarios, denominado “Procedimiento para la elaboración de contratos de servicios profesionales por honorarios, asimilables a salarios y prácticas judiciales” y se procederá a realizar el trámite administrativo interno tendente a su autorización.

No obstante, la DGRH no anexó evidencia de las acciones realizadas, por lo que la recomendación subsiste.

Causa.

Disposiciones normativas que no están actualizadas derivado de los cambios organizacionales en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Efecto.

Realizar actividades que no son acordes al proceso para la elaboración de los contratos por honorarios.

Recomendación correctiva.

C.02 El Director General de Recursos Humanos evalúe la actualización de la normativa antes referida, conforme a los procesos, actividades y estructura organizacional vigentes para la elaboración de los contratos por servicios profesionales asimilables a salarios.

Resultado 2.2

Autorización para la contratación.

Los contratos por honorarios deben contar con la autorización del Ministro Presidente y/o Comité de Gobierno y Administración, y solo en el caso de renovaciones o prórrogas, corresponde al Oficial Mayor.

- Los 8 contratos seleccionados fueron autorizados por la instancia facultada para ello: 4 fueron contrataciones de primera vez y los 4 restantes se trataron de renovaciones, conforme a lo siguiente:

| Contrataciones por primera vez | | | | | | |
|--------------------------------|-----------------------------|---|---------------------|---|-----------|---|
| Cons. | Contrato | Adscripción | Monto bruto mensual | Autorización | | |
| | | | | Descripción del documento | Fecha | Autorizado por: |
| 1 | SCJN/OM/DGRH-DGIF-001/2019 | Dirección General de Infraestructura Física | \$65,299.19 | Acuerdo del Ministro Presidente de la SCJN | 25-abr-19 | Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. |
| 6 | SCJN/OM/DGRH-DGJTV-003/2019 | Dirección General de Justicia TV Canal del Poder Judicial de la Federación | \$69,000.00 | Acuerdo del Ministro Presidente de la SCJN | 26-ago-19 | Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. |
| 7 | SCJN/OM/DGRH-DGJTV-004/2019 | Dirección General de Justicia TV Canal del Poder Judicial de la Federación. | \$22,539.27 | Acuerdo del Ministro Presidente de la SCJN | 24-sep-19 | Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. |
| 8 | SCJN/OM/DGRH-UGIG-001/2019 | Unidad General de Igualdad de Género | \$123,037.22 | Acuerdo del Ministro Presidente de la SCJN. Oficio número: SCJN/SGP/UGIG/357/2019 | 26-ago-19 | Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. |
| Subtotal | | | \$279,875.68 | | | |

| Contrataciones por Prórroga | | | | | | |
|-----------------------------|------------------------------|--|---------------------|--|-----------|-----------------|
| Cons. | Contrato | Adscripción | Monto bruto mensual | Autorización | | |
| | | | | Descripción del documento | Fecha | Autorizado por: |
| 2 | SCJN/OM/DGRH-DGSM-001/2019 | Dirección General de Servicios Médicos | \$60,358.30 | Punto para Acuerdo | 13-may-19 | Oficial Mayor |
| 3 | SCJN/OM/DGRH-DGSM-002/2019 | Dirección General de Servicios Médicos | \$60,358.30 | Punto para Acuerdo | 13-may-19 | Oficial Mayor |
| 4 | SCJN/OM/DGRHIA-DGCJ-001/2019 | Dirección General del Canal Judicial | \$21,615.30 | Propuesta de Acuerdo para el Oficial Mayor | 18-dic-18 | Oficial Mayor |
| 5 | SCJN/OM/DGRHIA-DGCJ-002/2019 | Dirección General del Canal Judicial | \$38,039.25 | Propuesta de Acuerdo para el Oficial Mayor | 18-dic-18 | Oficial Mayor |
| Subtotal | | | \$180,371.15 | | | |

Total, de Contratos de servicios profesionales por honorarios asimilables a salarios en 2019 **\$460,246.83**

Fuente: Relación de prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilables a salarios en 2019, proporcionada por la DGRH mediante oficio número DGRH/026/2020 de fecha 21 de enero de 2020

Resultado 2.3

Dictámenes de procedencia y razonabilidad.

De acuerdo con la normatividad aplicable, los órganos o áreas debían contar con el dictamen favorable de la entonces Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, o bien por la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, de conformidad con la fecha en que se solicitó el mismo.

De la revisión al apartado denominado “Análisis de la información” de los dictámenes de procedencia de contratos por honorarios para el ejercicio fiscal de 2019 de los 8 documentos examinados, no se identificó que las áreas responsables proporcionaran la justificación en la cual se señalara que las

actividades a realizar por los prestadores de servicios fueran estrictamente indispensables y los motivos por los que el personal de las áreas no ejecutaba dichas funciones:

De lo anterior, se presentan los siguientes ejemplos de la redacción de los apartados “Actividades a realizar” y “Análisis de la información” de los dictámenes de procedencia elaborados en 2019:

| Extractos de dictámenes de procedencia elaborados por las Direcciones Generales de Recursos Humanos e Innovación Administrativa o, en su caso, de Planeación, Innovación y Seguimiento | | | |
|--|---|---|--|
| No. de contrato | Área | Actividades a realizar | Análisis de la información |
| SCJN/OM/DGRH-DGIF-001/2019 | Dirección General de Infraestructura Física | <ul style="list-style-type: none"> o “Realizar el seguimiento a la ejecución de obras. o Realizar el seguimiento al trámite de finiquito de obras. o Coordinar la ejecución de obra. o Coordinar el trámite de finiquito de obra”. | <ul style="list-style-type: none"> o “Conforme a lo que señala la Dirección General, se identifica que las cargas de trabajo actuales que implican las obras en ejecución rebasan al personal de estructura, lo cual dificulta su atención. o Se observa que las actividades a realizar por parte de la persona que prestará sus servicios por honorarios atenderán diversas obras que se encuentran en ejecución o en trámite de finiquito para no distraer las labores de coordinación y dirección de la Dirección General. o Se identifica que las funciones que llevará a cabo el prestador de servicios por honorarios en la Dirección General de Infraestructura Física guardan correspondencia con las atribuciones.” |
| SCJN/OM/DGRH-DGSM-001/2019 | Dirección General de Servicios Médicos | <ul style="list-style-type: none"> o “Realizar Historia Clínica. Específicas. o Explorar físicamente el aparato Genito - Urinario. o Determinar el riesgo para presentar cáncer de próstata. o Interpretar resultados de laboratorio y de gabinete (Antígeno prostático, Ultrasonido de próstata). o Registrar los datos epidemiológicos. o Determinar la prevalencia e incidencia de cáncer de próstata. o Aplicar medidas preventivas. o Derivar para tratamiento y/o seguimiento”. | <ul style="list-style-type: none"> o “Se identifica que las actividades a realizar por parte de la persona que prestará sus servicios por honorarios darán continuidad a las que actualmente se llevan a cabo en la Dirección General de Servicios Médicos y guardan correspondencia con las atribuciones que se le confieren, relativas a las campañas preventivas temporales. o El sueldo mensual bruto que percibirá la persona a contratar es inferior al de un Subdirector de Área, rango “A” y la vigencia de los contratos por honorarios no excede del treinta y uno de diciembre del ejercicio 2019, conforme a lo establecido en los Lineamientos del veintitrés de febrero de dos mil siete relativos a los gastos por honorarios, asesoría, consultoría, estudios e investigaciones en la Suprema Corte de Justicia de la Nación. o Ante los planteamientos antes descritos y en razón de que las tareas se orientan a llevar a cabo actividades especializadas, se estima conveniente la contratación de una persona por honorarios, que permita apoyar y desahogar las actividades de la Dirección General de Servicios Médicos.” |
| SCJN/OM/DGRHIA-DGCJ-002/2019 | Dirección General de Justicia TV | <ul style="list-style-type: none"> o “Conducir programas de análisis. o Comunicar temas de interés al público. o Guiar el contenido del programa. o Llevar un orden en los temas a tratar.” | <ul style="list-style-type: none"> o “Se identifica que las actividades a realizar por parte de la persona que prestará sus servicios por honorarios tendrán un impacto positivo en los televidentes del Canal Judicial sobre los temas relacionados con el quehacer del Alto Tribunal y temas relacionados, mismos que guardan correspondencia con las atribuciones que se le confieren, relativas a proporcionar información institucional amplia, clara y oportuna al público televidente, a través de los programas de televisión y de campañas televisivas de la Suprema Corte. o El sueldo mensual bruto que percibirá la plaza que se solicita es inferior al de un Asesor de Mando Superior, rango “A”; y la vigencia del contrato por honorarios no excede del treinta y uno de diciembre del presente ejercicio, conforme a lo establecido en los Lineamientos del veintitrés de febrero de dos mil siete relativos a los gastos por honorarios, asesoría, consultoría, estudios e investigaciones en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.” |

Fuente: Dictámenes favorables elaborados para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales con personas físicas, proporcionados por la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación mediante oficio OM/DGPSI/028/2020 del 25 de febrero de 2020.

Contratos de servicios profesionales por honorarios asimilables a salarios proporcionados por la Dirección General de Recursos Humanos con oficio DGRH/074/2020 de fecha 4 de febrero de 2020

Mediante oficio CSCJN/DGA/DED/325/2020, la DGPSI recibió los resultados preliminares para, de considerarlo conveniente, remitiera las justificaciones y aclaraciones pertinentes, con el oficio OM/DGP/096/2020 indicó lo siguiente:

“Los dictámenes de procedencia y razonabilidad para la contratación de prestadores de servicios por honorarios asimilables referidos cuentan con un apartado denominado “Marco de Referencia” en el cual se señalan las justificaciones proporcionadas por las áreas requirentes para la contratación, en la que se encuentran: la falta de personal especializado en su plantilla para el desarrollo de las actividades a contratar (las cuales guardan correspondencia con las atribuciones del área), las cargas de trabajo existentes, que se traten de actividades extraordinarias y temporales, entre otros, elementos que establece la normativa correspondiente y que sustentan la emisión de los dictámenes.

En atención a la recomendación C.03, además de presentar las justificaciones para la contratación en el apartado de “Marco de Referencia”, en lo subsecuente, éstas también se señalarán en el apartado “Análisis de la Información” de los dictámenes de procedencia y razonabilidad para la contratación de prestadores de servicios por honorarios asimilables, a efecto de que se pueda dar cabal cumplimiento a la normatividad aplicable.

[...].”

Derivado de que la DGPSI no proporcionó evidencia de las acciones realizadas, la recomendación subsiste.

Causa.

Incumplimiento a la normatividad por parte de la entonces DGRHIA y la DGPSI en la elaboración de los dictámenes de procedencia y razonabilidad en la contratación de servicios profesionales por honorarios, asimilables a salarios.

Efecto.

Falta de justificación de las necesidades del área para solicitar las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, asimilables a salarios, así como las razones por las que personal del área no podía realizar las actividades, por lo que no fue posible verificar la procedencia de los mismos.

Normatividad incumplida.

“Políticas de operación” del Procedimiento para la elaboración de contratos de servicios profesionales por honorarios, asimilables a salarios y prácticas judiciales.

4.5 La celebración del CSPHAS solo procederá en casos debidamente justificados, siempre que el Órgano o Área cuente con los recursos presupuestales autorizados y no pueda satisfacer las necesidades de esos servicios con las plazas autorizadas, para lo cual, deberá gestionar previamente el respectivo dictamen de procedencia y razonabilidad que expide la DGRHIA.

Acuerdo General de Administración I/2012

Artículo 114. Las Unidades Responsables podrán tramitar la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales con personas físicas siempre que cuenten con el dictamen favorable de la Unidad de Innovación, la autorización del Presidente o del Comité de Gobierno, y se tenga presupuesto disponible en la partida presupuestaria de honorarios del Capítulo de Gasto 1000 Servicios Personales.

Artículo 115. La contratación de servicios por honorarios se realizará en los casos estrictamente indispensables, por lo que las Unidades Responsables deberán justificar su requerimiento, así como los motivos por los que su personal a cargo no puede llevar a cabo las actividades a ejecutar.

Acuerdo General de Administración II/2019

Artículo 109. Las Unidades Responsables podrán tramitar la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales con personas físicas siempre que cuenten con el dictamen favorable de la Dirección General de Planeación, la autorización del Presidente, y se tenga presupuesto disponible en la partida presupuestaria de honorarios del Capítulo de Gasto 1000 Servicios Personales.

Artículo 110. La contratación de servicios por honorarios se realizará en los casos estrictamente indispensables, por lo que las Unidades Responsables deberán justificar su requerimiento, así como los motivos por los que su personal a cargo no puede llevar a cabo las actividades a ejecutar.

Recomendación correctiva.

C.03 El Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación instruya a quien corresponda para que en el apartado de “Análisis de la información” del dictamen de procedencia, se incluyan las

justificaciones y necesidades de las áreas para contratar personal por honorarios, así como las razones del porqué personal de la SCJN no puede realizar dichas actividades, como se indica en la normatividad correspondiente.

Resultado 2.4

Elaboración de Contratos.

Las “Políticas de operación” del Procedimiento para la elaboración de contratos de servicios profesionales por honorarios, asimilables a salarios y prácticas judiciales, en sus numerales 4.4 y 4.8, señalan lo siguiente:

“4.4. Una vez que la solicitud de contratación de prestación servicios profesionales, asimilables a salarios haya sido autorizada por los funcionarios y órganos correspondientes, el órgano o área solicitante deberá hacer una petición por escrito a la DGRHIA para que elabore el CPSHAS respectivo, con 15 días de anticipación a la vigencia del referido contrato.

[...]

4.8. Asimismo, el Órgano o Área solicitante deberá adjuntar a su petición de elaboración de contrato, fotocopia de la siguiente documentación correspondiente a la persona a contratar:

- Acta de nacimiento
- Identificación oficial
- Comprobante de domicilio
- Comprobante de último grado de estudios
- Cédula profesional (en caso que se requiera)
- Comprobante de RFC
- Comprobante de CURP
- Recibo de honorarios (si procede)
- Fotografía (cuando así lo requiera el Órgano o Área contratante)”

Mediante oficio se solicitó a la DGRH, copia simple de las peticiones por escrito que realizaron los órganos o áreas solicitantes de los 8 expedientes del personal que nos ocupan. En respuesta, la Dirección General proporcionó diversos documentos; del análisis a la información proporcionada se constató que solo en un expediente se localizó la petición para la elaboración del contrato.

Con base a lo anterior, se observó que la documentación no fue suficiente para acreditar que las áreas hayan solicitado la elaboración de los contratos, situación por la cual no fue posible determinar si dichas peticiones se realizaron con 15 días de anticipación a la vigencia del contrato, por lo que no se comprobó el cumplimiento al numeral 4.4 de las políticas de operación del procedimiento antes citado.

El inciso b) del punto tercero de los lineamientos relativos a los gastos por honorarios, asesoría, consultoría, estudios e investigaciones en la SCJN, establece:

“Los servicios podrán prestarse una vez suscrito el contrato respectivo.”

Al respecto, se confrontó la fecha de firma de los contratos con la fecha de inicio de su vigencia, observando que, en los 8 casos, fueron formalizados de forma extemporánea, desde uno y hasta 47 días, según el siguiente concentrado:

| Comparación de fechas de inicio de vigencia y fecha de formalización de contrato | | | | | |
|--|------------------------------|-----------------------|-----------|---|-------------------------------|
| Área Solicitante | Contrato número | Vigencia del contrato | | Fecha de formalización o firma de los contratos | Fechas de: firma vs. vigencia |
| | | Del | Al | | |
| Dirección General de Infraestructura Física | SCJN/OM/DGRH-DGIF-001/2019 | 01-may-19 | 31-jul-19 | 14-may-19 | 13 |
| Dirección General de Servicios Médicos | SCJN/OM/DGRH-DGSM-001/2019 | 16-jun-19 | 15-jul-19 | 17-jun-19 | 1 |
| Dirección General de Servicios Médicos | SCJN/OM/DGRH-DGSM-002/2019 | 01-oct-19 | 30-nov-19 | 14-oct-19 | 13 |
| Dirección General del Canal Judicial | SCJN/OM/DGRHIA-DGCJ-001/2019 | 01-ene-19 | 15-dic-19 | 17-ene-19 | 16 |
| Dirección General del Canal Judicial | SCJN/OM/DGRHIA-DGCJ-002/2019 | 01-ene-19 | 15-dic-19 | 17-ene-19 | 16 |
| Dirección General del Canal Judicial | SCJN/OM/DGRH-DGJTV-003/2019 | 01-sep-19 | 01-dic-19 | 30-sep-19 | 29 |
| Dirección General del Justicia TV Canal del Poder Judicial de la Federación | SCJN/OM/DGRH-DGJTV-004/2019 | 01-oct-19 | 31-dic-19 | 18-oct-19 | 17 |
| Unidad General de Igualdad de Género | SCJN/OM/DGRH-UGIG-001/2019 | 01-sep-19 | 31-dic-19 | 18-oct-19 | 47 |

Fuente: Expedientes de contratación por honorarios asimilados a sueldos y salarios

En consecuencia, no se atendió a lo señalado en el artículo tercero, inciso b), de los Lineamientos relativos a los gastos por honorarios, asesoría, consultoría, estudios e investigaciones en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, antes referido.

Por medio del oficio CSCJN/DGA/DED/317/2020, se enviaron los resultados preliminares para que, de así considerarlo conveniente, la DGRH remitiera las justificaciones y aclaraciones pertinentes, con el oficio OM/DGRH/193/2020 informó lo siguiente:

“Tomando en consideración que la autorización de contratos de prestación de servicios profesionales deben limitarse a necesidades debidamente justificadas y que cuenten con disponibilidad presupuestal específica, se estima que la emisión de una circular informativa en los términos solicitados, podría interpretarse que las señaladas contrataciones pueden realizarse de manera indiscriminada y sin haber cumplido con lo previsto en los artículos 30, fracción II, 109 y 110 del Acuerdo General de Administración 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”.

Respecto a lo anterior, se toma en cuenta lo señalado por la DGRH, no obstante, la recomendación persiste.

Causa.

Debilidades de control de la DGRH en el proceso de contratación de servicios profesionales por honorarios, asimilables a salarios.

Efecto.

No contar con las peticiones por escrito para la elaboración de contratos por honorarios, correspondientes de los órganos o áreas solicitantes, en la forma y tiempos marcados por la normativa.

Normatividad incumplida.

“Políticas de operación del Procedimiento para la elaboración de contratos de servicios profesionales por honorarios asimilables a salarios y prácticas judiciales.

[...]

"4.4. Una vez que la solicitud de contratación, de prestación de servicios profesionales asimilables a salarios haya sido autorizada por los funcionarios y órganos correspondientes, el Órgano o área solicitante deberá hacer una petición por escrito a la DGRHIA para que elabore el CSPHAS, respectivo, con 15 días de anticipación a la vigencia del referido contrato."

LINEAMIENTOS del veintitrés de febrero de dos mil siete relativos a los gastos por honorarios, asesoría, consultoría, estudios e investigaciones en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

"**TERCERO.** Las contrataciones por honorarios se sujetarán a los siguientes criterios:

[...]

"b) Los servicios podrán prestarse una vez suscrito el contrato respectivo.

[...]"

Recomendación correctiva.

C.04 El Director General de Recursos Humanos instruya a quien corresponda para que, los expedientes de las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, asimilables a salarios cuenten con los documentos requeridos y cumplan con los términos establecidos en la normatividad vigente.

Resultado 2.5

Pagos de los Honorarios.

De la revisión a los pagos de la muestra seleccionada (8 contratos), se comprobó que se realizaron conforme a lo estipulado en los instrumentos contractuales, toda vez, que se pactó un importe bruto por \$1,795,159.73 pesos, y un importe neto después de la retención del Impuesto Sobre la Renta por \$1,392,787.75 pesos, de igual forma se identificó que solo a uno de los prestadores de servicio se le cubrió el pago por concepto de "gratificación de fin de año", conforme a lo dispuesto en los "Lineamientos para el otorgamiento de gratificación de fin de año a personas contratadas bajo el régimen de honorarios profesionales y asimilables a sueldos con cargo al capítulo 1000 Servicios Personales de la SCJN para el ejercicio Fiscal 2019", como se muestra:

| Pagos realizados por los servicios contratados | | | | | | | | | | |
|--|---|---|------------------------------|--|--------------------------------|---|---|------------|-----------|------------|
| No. | Contrato de Honorarios Asimilables a Salarios | | | | | | Recibos de Pagos | | | |
| | Número | Área Solicitante | Vigencia | Monto del Contrato o Forma de Pago (mensual bruto) | Duración del Contrato en Meses | Monto Bruto Total por Duración del Contrato | | | | |
| | | | | | | | Concepto | Ingresos | I.S.R. | Neto |
| 1 | SCJN/OM/DGRH-DGIF-001/2019 | Dirección General de Infraestructura Física | 01-may-19 Al 31-jul-19 | 65,299.19 | 3 | 195,897.57 | Pago de Honorarios | 195,897.57 | 45,897.57 | 150,000.00 |
| | | | | | | | Pago de Gratificación de fin de año 2019. | 26,084.90 | 4,318.52 | 21,766.38 |
| 2 | SCJN/OM/DGRH-DGSM-001/2019 | Dirección General de Servicios Médicos | 16-jun-19 Al 15-jul-19 | 60,358.30 | 1 | 60,358.30 | Pago de Honorarios | 60,358.30 | 10,562.98 | 49,795.32 |
| 3 | SCJN/OM/DGRH-DGSM-002/2019 | Dirección General de Servicios Médicos | 01-oct-19 Al 30-nov-19 | 60,358.30 | 2 | 120,716.60 | Pago de Honorarios | 120,716.60 | 27,633.84 | 93,082.76 |
| 4 | SCJN/OM/DGRHIA-DGJC-001/2019 | Dirección General del Canal Judicial | 01-ene-19 Al 15-dic-19 | 21,615.30 | 5.5 | 118,884.15 | Pago de Honorarios | 118,884.15 | 18,374.73 | 100,509.42 |
| 5 | SCJN/OM/DGRHIA-DGJC-002/2019 | Dirección General del Canal Judicial | 01-ene-19 Al 15-dic-19 | 38,039.25 | 11.5 | 437,451.38 | Pago de Honorarios | 437,451.49 | 82,543.78 | 354,907.71 |

| Pagos realizados por los servicios contratados | | | | | | | | | | |
|--|---|--|------------------------------|--|--------------------------------|---|--------------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| No. | Contrato de Honorarios Asimilables a Salarios | | | | | | Recibos de Pagos | | | |
| | Número | Área Solicitante | Vigencia | Monto del Contrato o Forma de Pago (mensual bruto) | Duración del Contrato en Meses | Monto Bruto Total por Duración del Contrato | Concepto | Ingresos | I.S.R. | Neto |
| | | | | | | | | | | |
| 6 | SCJN/OM/DGRH-DGJTV-003/2019 | Dirección General de Justicia TV Canal del Poder Judicial de la Federación | 01-sep-19 Al 31-dic-19 | 69,000.00 | 4 | 276,000.00 | Pago de Honorarios | 276,000.00 | 65,863.76 | 210,136.24 |
| 7 | SCJN/OM/DGRH-DGJTV-004/2019 | Dirección General de Justicia TV Canal del Poder Judicial de la Federación | 01-oct-19 Al 31-dic-19 | 22,539.27 | 3 | 67,617.81 | Pago de Honorarios | 67,617.84 | 10,614.12 | 57,003.72 |
| 8 | SCJN/OM/DGRH-UGIG-001/2019 | Unidad General de Igualdad de Género | 01-sep-19 Al 31-dic-19 | 123,037.22 | 4 | 492,148.88 | Pago de Honorarios | 492,148.88 | 136,562.68 | 355,586.20 |
| | | | | <u>460,246.83</u> | | <u>1,769,074.69</u> | | <u>1,795,159.73</u> | <u>402,371.98</u> | <u>1,392,787.75</u> |

Resultado 3

Servicio Social.

Conforme al AGA X/2004, el servicio social en la SCJN se define como el servicio prestado por estudiantes o egresados de una licenciatura, preferentemente en derecho, con el propósito de apoyar a diversos órganos y áreas a cumplir con los objetivos previstos en programas previamente presentados por las áreas y autorizados por el CGA.

Se trata de una prestación de tipo temporal y obligatorio para realizar actividades en beneficio de la sociedad con el fin de aplicar los conocimientos teóricos que un estudiante obtiene durante su formación académica, para lo cual la SCJN consideró otorgar un apoyo económico bajo el concepto de “ayuda para pasajes y gastos de alimentación”, el cual es pagado de acuerdo con valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

La DGRH, a través de la DCP, es la encargada de administrar la prestación de servicio social en la SCJN, a través de la Subdirección de Servicio Social, siendo responsable del reclutamiento de candidatos; clasificación conforme a los programas; evaluación psicométrica, y en su caso, técnica; así como de la autorización de ingreso a las áreas requirentes.

Resultado 3.1

Evaluación del marco normativo.

Se solicitó a la DGRH proporcionara el marco normativo vigente que rige la prestación del servicio social en este Alto Tribunal informando que dicha actividad se regula con lo siguiente:

- Acuerdo General de Administración X/2004, del ocho de noviembre de dos mil cuatro, de los Comités de Gobierno y Administración y de Publicaciones y Promoción Educativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se reglamentan los gastos relativos al servicio social que se preste en este Alto Tribunal, así como las condiciones para su erogación.
- “Procedimiento para la selección de aspirantes al servicio social”.

Del análisis al AGA X/2004 se observó que los puntos cuarto y décimo primero hacen mención al Comité de Publicaciones y Promoción Educativa:

“CUARTO. La prestación del servicio social en esta Suprema Corte de Justicia de la Nación está condicionada a que los Comités autoricen el programa respectivo. Una vez aprobado el programa de servicio social por el Comité de Publicaciones y Promoción Educativa se remitirá, por conducto de la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros, al Comité de Gobierno y Administración a efecto de que se autoricen los gastos que deban realizarse para la aplicación del programa.

DÉCIMO PRIMERO. El reclutamiento y la selección de los prestadores de servicio social se llevará a cabo, de manera conjunta, por Desarrollo Humano y el Órgano de la Suprema Corte que haya solicitado el programa.

[...]

Los resultados de los exámenes, así como las propuestas sobre los prestadores de servicio social serán sometidos por el órgano solicitante del programa al Comité de Publicaciones y Promoción Educativa, el cual resolverá, en definitiva, tomando en cuenta la opinión de Desarrollo Humano”.

Se observó que las disposiciones establecidas en el AGA X/2004, ya no son acordes a las actividades que actualmente se realizan para la prestación del servicio social.

Conforme a lo expresado por la DGRH, actualmente es el CGA quien autoriza los programas de servicio social y son las propias áreas las responsables de seleccionar al prestador:

“Los Programas de servicio social se deben someter a autorización del Comité de Gobierno y Administración cuando son de nueva creación, cuando fueron solicitados por tiempo determinado y cumplido el plazo desean darle continuidad, o bien, si las áreas requieren modificaciones a su programa”.

“En virtud de que el Comité de Publicaciones y Promoción Educativa dejó de sesionar en 2011, y en analogía a las decisiones que toman los titulares de las áreas en materia administrativa, recae en ellos la resolución definitiva sobre el ingreso de los candidatos a prestadores de servicio social tomando en cuenta el resultado del examen técnico (en su caso) o entrevista técnica, así como el resultado de la evaluación psicométrica de los candidatos que se proponen”.

Con relación al procedimiento que rige las actividades para administrar la selección de aspirantes de servicio social, se observó que se formuló conforme a las necesidades actuales, por lo que ya no se encuentra alineado al AGA X/2004, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 4.6, 4.7 y 4.8 del apartado cuarto “Políticas de operación” del procedimiento para la selección de aspirantes al servicio social:

“4.6 Los Órganos o Áreas informarán mediante oficio a la DRPS la aceptación o rechazo del candidato propuesto en un lapso no mayor de 15 días naturales.

4.7 La prestación del servicio social en la SCJN está condicionada a que el Comité de Gobierno y Administración autorice el programa respectivo.

4.8 El Órgano o Área deberá someter a la autorización del Comité de Gobierno y Administración cualquier modificación al programa de servicio social aprobado e informar mediante oficio a la DRSP”.

Adicionalmente se observó que, debido a la reciente reestructuración de la DGRH, dicho procedimiento indica como responsable de ejecutar las acciones a la DRSP, siendo que el área

responsable de llevarlo a cabo es la DCP; asimismo, algunas actividades descritas en el mismo han cambiado:

| Análisis del procedimiento | | | |
|----------------------------|--|--|---|
| No. | Responsable | Actividad | Observaciones |
| 1 | Director General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa | Recibe oficio del Titular del Órgano o Área que solicita el reclutamiento de prestadores de servicio social y copia del programa autorizado por el CGA y lo turna a la DRSP, a través de la Coordinación Administrativa | Debido a que la DCP cuenta con una base de datos denominada "Control de horas", la cual permite detectar los espacios próximos a desocuparse, las áreas ya no remiten las propuestas, la propia Dirección es quien propone al prestador de servicio, aplicándole los respectivos exámenes. La DCP no solicita a las áreas que remitan los exámenes técnicos, las áreas los entregan en un principio para que sean aplicados a los diferentes candidatos. Así también, la DCP tiene conocimiento de las áreas que prefieren realizar entrevista técnica en lugar de examen. |
| 2 | Profesional Operativo (a) | Recibe oficio y lo registra en la libreta de control de documentación que ingresa a la DRSP. Fotocopia solicitud y la entrega a la Directora de Reclutamiento y Selección de Personal | |
| 3 | Jefe de Departamento de Servicio Social | Solicita al enlace del Órgano o Área el examen técnico que deberá resolver el aspirante al servicio social o en su caso que indique si realizarán entrevistas. Recibe del enlace del órgano el examen técnico, en su caso. [...] | |

Fuente: Manual de procedimientos.

Se comprobó que, en lo referente a la autorización de los programas de servicio social, la selección y los medios para llevar a cabo el reclutamiento de aspirantes, el "Procedimiento para la selección de aspirantes de servicio social" se modificó de acuerdo con las necesidades presentes de la DGRH, no obstante, no refleja los cambios ocurridos en la estructura organizacional actual.

Mediante oficio CSCJN/DGA/DED/317/2020, se remitieron los resultados preliminares para que, de así considerarlo conveniente, la DGRH señalara las justificaciones y aclaraciones pertinentes, con el oficio OM/DGRH/193/2020 indicó lo siguiente:

"Se cuenta con un proyecto terminado de actualización del AGA X/2004, el cual se encuentra en revisión dadas las nuevas condiciones derivadas de las medidas preventivas en torno a la pandemia".

"Conforme a la propuesta de actualización del AGA X/2004, se trabaja en la adecuación de los procedimientos de trabajo correspondientes".

Derivado de que la DGRH no remitió evidencia comprobatoria de la actualización del AGA X/2004, las recomendaciones persisten.

Causa.

La normatividad que rige las funciones del servicio social data del 2004, así como la reestructuración llevada a cabo en julio de 2019.

Efecto.

No contar con una normatividad vigente que describan puntualmente las autoridades y las áreas para regular la prestación del servicio social conforme a la actualidad.

Recomendaciones correctivas.

C.05 El Director General de Recursos Humanos evalúe la necesidad de actualizar la normativa del AGA X/2004, conforme a las atribuciones y necesidades actuales para la autorización de los

programas de servicio social, administración, reclutamiento y selección, para la prestación del servicio social.

C.06 El Director General de Recursos Humanos instruya a quien corresponda para actualizar el “Procedimiento para la selección de aspirantes de servicio social”, con el fin de adaptar los procesos y las actividades con la normatividad vigente y la administración y funciones encomendadas en la actualidad.

Resultado 3.2

Programas de Servicio Social.

A efecto de verificar el cumplimiento a la normativa establecida, se solicitaron los Programas de Servicio Social autorizados y activos, acorde a lo señalado el artículo cuarto del AGA X/2004 por el que se regulan los gastos relativos al programa de servicio social que se presta en este Alto Tribunal, que a la letra dice:

“La prestación del servicio social en esta Suprema Corte de Justicia de la Nación está condicionada a que los Comités autoricen el programa respectivo.

Una vez aprobado el programa de servicio social por el Comité de Publicaciones y Promoción Educativa se remitirá, por conducto de la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros, al Comité de Gobierno y Administración a efecto de que se autoricen los gastos que deban realizarse para la aplicación del programa.

[...]

Queda prohibido cualquier reclutamiento para la prestación del servicio social si previamente no está aprobado el programa respectivo”.

En este sentido se comprobó que durante 2019 en la SCJN existían 24 programas autorizados, de los cuales 5 fueron solicitados por órganos jurídicos y 19 por áreas administrativas. De la muestra seleccionada de 60 expedientes, se identificó que los prestadores de servicio social proporcionaron su apoyo en 18 programas.

Los programas de servicio social fueron elaborados de conformidad con los rubros señalados en el punto quinto del AGA X/2004, de lo que se comprobó que cumplieron con las siguientes disposiciones:

“QUINTO. En los proyectos de programa de servicio social se expresará:

- I. Denominación;*
- II. Justificación;*
- III. Objetivos;*
- IV. Lugar de realización;*
- V. Requisitos de los prestadores del servicio;*
- VI. Duración y etapas;*
- VII. Número de participantes;*
- VIII. Recursos necesarios;*
- IX. Tiempo de dedicación; y,*
- X. Criterios de evaluación”.*

Para la autorización de los programas de servicio social, el AGA X/2004 indica que:

“CUARTO. La prestación del servicio social en esta Suprema Corte de Justicia de la Nación está condicionada a que los Comités autoricen el programa respectivo.

Una vez aprobado el programa de servicio social por el Comité de Publicaciones y Promoción Educativa se remitirá, por conducto de la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros, al Comité de Gobierno y Administración a efecto de que se autoricen los gastos que deban realizarse para la aplicación del programa”.

De lo anterior, se verificó que:

- Los Programas de Servicio Social datan de los años 2005 a 2015, así como actualizaciones en los programas de la Dirección General de Difusión en 2010; en la entonces Dirección General de Canal Judicial durante 2015, 2016 y 2018 y, en la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad durante 2016; principalmente para solicitar el incremento en el número de personas.
- De los 18 programas identificados en la muestra seleccionada, 10 fueron autorizados entre 2005 y 2011 por el Comité de Publicaciones y Promoción Educativa; 7 por el Comité de Gobierno y Administración, entre 2007 y 2015 y, 1 por el Oficial Mayor en 2012.

En los programas autorizados por el CGA, se observó que:

- Entre los años 2012 y 2015, 5 Programas de Servicio Social fueron autorizados por el Comité, debido a que en el 2011 el Comité de Publicaciones y Promoción Educativa dejó de sesionar.

“CUARTO. La prestación del servicio social en esta Suprema Corte de Justicia de la Nación está condicionada a que los Comités autoricen el programa respectivo. Una vez aprobado el programa de servicio social por el Comité de Publicaciones y Promoción Educativa se remitirá, por conducto de la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros, al Comité de Gobierno y Administración a efecto de que se autoricen los gastos que deban realizarse para la aplicación del programa”.

Mediante cuestionario de control aplicado al titular de la DCP, se solicitó se indicara la periodicidad con la que se deben someter a autorización, así como cuándo y porqué se deben actualizar los programas de servicio social, obteniendo las siguientes respuestas:

“Los programas de servicio social se deben someter a autorización del Comité de Gobierno y Administración cuando son de nueva creación, cuando fueron solicitados por tiempo determinado y cumplido el plazo desean darle continuidad o bien, si las áreas requieren modificaciones a su programa”.

“Cuando las áreas que cuentan con programas de servicio social aprobados consideren necesario realizar actualizaciones a sus programas, podrán someterlas a aprobación del Comité de Gobierno y Administración.

Las actualizaciones se entienden como cualquier modificación que se requiera al programa original”.

Se solicitó definieran los rubros “Duración y etapas” y “Tiempo de dedicación”, contestando lo siguiente:

“Duración- Si el programa se establece por tiempo definido, por proyecto o permanente.

Etapas- En caso de que el programa sea para dar cumplimiento a un proyecto dividido en fases para su desarrollo.

Tiempos de dedicación- En caso de que el programa sea por etapas, define el tiempo de prestación que se dedicará a cada una de ellas”.

De lo anterior, se observó que en el punto de “Duración y etapas”, 3 de los programas de servicio social revisados, señalan en dicho apartado el tiempo de seis meses, es decir, en el periodo total que dedicará cada estudiante para realizar el servicio social.

| Resultado del análisis de la “Duración y etapas” de los programas de servicio social | | | |
|--|---|---|----------|
| Cons. | Área | Programa | Duración |
| 1 | Dirección General de la Coordinación de | Programa para la Integración de Publicaciones de Contenido Jurisprudencial. | 6 meses |
| 2 | Compilación y Sistematización de | Programa para la Organización y/o Depuración de los Negativos y Archivos Fotográficos. | 6 meses |
| 3 | Tesis | Programa de Apoyo en la Investigación y Cotejo de las Publicaciones Editadas por la SCJN. | 6 meses |

Fuente: Programas de servicio social autorizados.

En ese mismo punto, un programa indica las etapas en que será desarrollado, no obstante, el apartado de “tiempo de dedicación”, muestra el tiempo que en general el estudiante prestará el servicio (6 meses) además del horario, sin que se detalle el período que se dedicará a cada una de las etapas:

| Resultado del análisis de la “Duración y etapas” de los programas de servicio social | | | |
|--|--|--|---|
| Cons. | Programa | Etapas | Tiempo de dedicación |
| 1 | Programa de apoyo continuo para la actualización y mantenimiento de las bases de datos de la actividad jurisdiccional de la SCJN | <ol style="list-style-type: none"> Actualización de la base de datos de las actividades jurisdiccionales de la SCJN, a través de la consulta de expedientes recientemente resueltos. Extracción de la información necesaria para integrar las variables determinadas en la base de datos respectiva. Llenado de los formatos establecidos con la información que se recabe. | Desempeñar labores durante 6 meses en el horario de 13:30 hrs. a 17:30 hrs. al cabo del cual se les reemplazará por otro grupo de pasantes que trabajarán en los mismos términos. |

Fuente: Programas de servicio social autorizados.

De lo anterior, se concluyó que en los cuatro casos no se estipuló el tiempo determinado, y la división de fases, así como no se identifica el período de cada una de las etapas de los Programas de Servicio Social, tal y como se establece en las definiciones descritas por la Dirección de Capacitación y Profesionalización.

Se observó que cuatro Direcciones Generales fueron sujetas de modificación orgánico-estructural y en sus funciones, no obstante, se continúan designando estudiantes para prestar el servicio social en 8 programas, que en consecuencia se encuentran desactualizados, toda vez que las denominaciones de las direcciones generales y funciones ya no son coincidentes con las condiciones del programa de servicio social autorizado:

| Comparativo de las áreas que solicitaron el programa de servicio social y las áreas que actualmente lo utilizan | | | |
|---|---|---|---|
| Cons. | Programa | Área Solicitante | Área actual que lo utiliza |
| 1 | Programa de fortalecimiento en las actividades de comunicación y vinculación social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. | Dirección General de Comunicación y Vinculación Social (entonces) | Dirección de Comunicación Social. |
| 2 | Programa para la Subdirección de Producción. | Dirección General de Canal Judicial (entonces) | Dirección General de Justicia TV Canal del Poder Judicial de la Federación. |
| 3 | Programa para la Subdirección De Contenidos y Vinculación Institucional. | | |
| 4 | Programa para la Subdirección de Ingeniería. | | |
| 5 | Programa de servicio social de la Coordinación Administrativa de la Dirección General del Canal Judicial. | | |
| 6 | Programa de servicio social de la Coordinación Jurídica de la Dirección General del Canal Judicial. | | |
| 7 | Programa de apoyo continuo para la actualización y mantenimiento de las bases de datos de la actividad jurisdiccional de la SCJN. | Dirección General de Planeación de lo Jurídico (entonces) | Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial. |
| 8 | Programa de consolidación de los sistemas de acceso a la información y estratégico de vinculación con la comunidad jurídica en sus distintos ámbitos. | Dirección General de Difusión (entonces). | |

Fuente: Programas de servicio social autorizados y relación de programas autorizados proporcionados por la DGRH.

Adicionalmente, en un programa del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, se mencionan actividades de expedientes e inventario que ya no se realizan en la SCJN ya que fueron transferidos al Consejo de la Judicatura Federal en marzo de 2019, por lo que se debió solicitar su modificación:

| Programa de servicio social que modificó sus actividades | | | | |
|--|---|---|---|---|
| Cons. | Programa | Objetivos | Actividades | Observaciones |
| 1 | Organización, cotejo e inventario electrónico del acervo archivístico judicial y administrativo y restauración de expedientes judiciales. | 1. Organizar, cotejar, inventariar y actualizar el acervo judicial generado por los Tribunales Colegiados, Tribunales Unitarios de Circuito y Juzgados de Distrito, así como para el acervo generado por los Órganos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. 2. Iniciar la restauración de los expedientes judiciales que presentan mayor daño, a fin de preservar el patrimonio documental de la Suprema Corte. | Revisión y cotejo de los expedientes de los inventarios de los expedientes judiciales generados por los Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Unitarios de Circuito y Juzgados de Distrito de nuevo ingreso, así como de los que ya se tiene bajo resguardo en la SCJN, recibidos en el segundo semestre de 2008. | Con el decreto por el que se reforman los artículos 11, fracción XIX y 81, fracciones XVIII y XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación con el Consejo de la Judicatura Federal será quien organice, administre y resguarde el archivo judicial de los órganos judiciales federales. |

Lo antes expuesto, de acuerdo con el supuesto de la fracción II del Artículo Vigésimo:

“VIGÉSIMO. El vínculo establecido por la Suprema Corte con el prestador de servicio social, podrá concluir por:

[...]

II Rescisión por cancelación del programa; y,

[...].”

La DCP continúa reclutando prestadores de servicio social basándose en programas desactualizados, ya sea porque las áreas cambiaron de nomenclatura en la SCJN, o, por actividades que ya no se realizan en las mismas.

Con el oficio CSCJN/DGA/DED/317/2020, se enviaron a la DGRH, los resultados preliminares con el fin de que remitiera las justificaciones y aclaraciones pertinentes, de así considerarlo conveniente, con el oficio OM/DGRH/193/2020 señaló lo siguiente:

“De actualizarse el AGA X/2004, se establecería un transitorio que indique a los órganos y áreas sustituir los programas de servicio social aprobados por nuevos requerimientos de conformidad con sus atribuciones y necesidades actuales”.

Se toma en consideración lo señalado por la DGRH, no obstante, la recomendación persiste.

Causa.

Las áreas responsables de operar los programas de servicio social no elaboraron los programas de acuerdo con lo estipulado en la normatividad, además de que no solicitaron actualizaciones a los mismos para ajustarlos a las estructuras y atribuciones con que cuentan actualmente, o bien para su conclusión.

Efecto.

El programa de servicio social no define la estructura del proyecto ni establece un período de tiempo determinado de cumplimiento, para que, en su caso, sea actualizado y ajustado de acuerdo con las necesidades del área.

Recomendación correctiva.

C.07 El Director General de Recursos Humanos evalúe la conveniencia de solicitar a los órganos y áreas que renueven aquellos programas de servicio social que no se hayan elaborado conforme a lo indicado en la normatividad o que presenten cambios en sus atribuciones.

Resultado 3.3

Difusión de los Programas de Servicio Social.

De acuerdo con las actividades del Programa de Trabajo 2019, el área auditada elaboró trípticos informativos y acudió a dos eventos con el fin de difundir los Programas de Servicio Social autorizados:

- Feria de Servicio Social de la Universidad Intercontinental, del 12 de febrero de 2019 y,
- Feria Jurídica de Servicio Social de la Universidad Nacional Autónoma de México, del 20 al 22 de noviembre de 2019.

Asimismo, la DGRH se apoya en los procesos de difusión con los que cuentan las instituciones, además de celebrar convenios con las mismas, con el fin de mantener actualizada la “*Cartera de aspirantes*” para prestar el servicio social, la cual es una base de datos, organizada por carreras y orden de entrada, en donde se guarda la información de aquellos estudiantes interesados que cubren con los requisitos establecidos por la SCJN.

Resultado 3.4

Reportes mensuales.

De acuerdo con lo señalado en el numeral décimo quinto del AGA X/2004, se deben cumplir con 480 horas, distribuidas en un lapso de 6 meses, es decir 4 horas por día, 20 horas a la semana. En el numeral quinto de los “*Lineamientos que deben observar los prestadores de servicio social en la Suprema Corte de Justicia de la Nación*”, señalan que no se pueden adelantar ni modificar horas por día.

“AGA X/2004

DÉCIMO QUINTO. El servicio social se prestará durante 480 horas efectivas distribuidas en los siguientes términos”:

| <i>Día</i> | <i>Semana</i> | <i>Mes</i> | <i>Total 6 meses</i> |
|--------------|---------------|---------------|----------------------|
| <i>4 hrs</i> | <i>20 hrs</i> | <i>80 hrs</i> | <i>480 hrs</i> |

Lineamientos

5. El Servicio Social se prestará durante 480 horas efectivas distribuidas en los siguientes términos. Queda prohibido adelantar horas, así como modificar el número de horas por día...”

El registro de las horas que cumplen los prestadores de servicio social se controla con un documento denominado “Reporte mensual”, de conformidad al formato que se acompaña en el “*Procedimiento para la selección de aspirantes al servicio social*”.

Del análisis realizado a las listas en los 60 expedientes, se observó lo siguiente:

- 44 prestadores de servicio rebasaron las 80 horas mensuales establecidas en la normativa antes mencionada.
- 5 que prestaron su servicio en los periodos de receso de julio y diciembre.
- En 10 expedientes se encontraron formatos distintos al formato “Lista de asistencia”, conforme al procedimiento antes mencionado.
- En 26 expedientes se localizaron “listas de asistencia” en dos formatos, uno autorizado en el procedimiento referido y otro que carecía de autorización.

Mediante cuestionario de control, se solicitó a la DCP explicara la obligatoriedad del cumplimiento de las horas, la diferencia en formatos y el manejo de horas en los periodos de receso mencionados, contestando lo siguiente:

“Con base en lo dispuesto en el punto décimo quinto del Acuerdo General de Administración X/2004 las 80 horas al mes son obligatorias.

Se contabilizan 4 horas de prestación diarias de tal manera que los prestadores no adelanten horas de prestación del servicio.

Cabe señalar que anterior a la reestructura los informes mensuales eran entregados por las áreas con asistencias de más de 80 horas al mes de prestación de servicio cuando los meses contaban con más de 20 días hábiles y no se presentaba ninguna falta, o bien, con menos de las 80 horas si se presentaban faltas o periodos vacacionales, mismas que se contabilizaban, atendiendo a que fueran 4 horas diarias de tal manera que los prestadores no adelantaran horas y que la emisión de la Constancia de término se diera únicamente concluidas las 480 horas de servicio en no menos de 6 meses de prestación.

Posterior a la mencionada reestructura, el formato de Informe mensual se modificó a fin de establecer mayor control de las horas de prestación en cumplimiento de las 80 horas mensuales.

El Acuerdo General de Administración X/2004 no establece normativa en materia de servicio social para los periodos vacacionales, cada área determina la conveniencia de que los prestadores continúen con la prestación del servicio durante esos periodos contabilizándoles las horas y días de prestación en los reportes mensuales”.

De lo anterior, se advierte que existe diferencia en la prestación de servicio social conforme lo establece la normativa y lineamientos aplicables a la materia de la revisión, específicamente por cuanto hace a la cantidad de horas máximas establecidas por mes, así como la ausencia de regular la prestación del servicio en periodos de receso del Poder Judicial de la Federación.

En cuanto al pago de la ayuda por servicio social, se comprobó que éste se realizó de acuerdo con las horas que el área reportó como prestadas mensualmente por el valor UMA del año correspondiente.

Resultado 3.5

Expedientes de prestadores de servicio social.

De la revisión a los 60 expedientes de los prestadores de servicio social, se comprobó que en general, cumplieron con la documentación comprobatoria de los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

“AGA X/2004

DÉCIMO SEGUNDO. Los alumnos o egresados de las instituciones educativas tendrán derecho a participar en los referidos exámenes cuando:

I. Hayan cursado como mínimo el 70% de créditos de la carrera requerida;

II. Tengan un promedio mínimo de ocho o su equivalente; y,

III. En caso de egresados, tengan como máximo dos años de haber concluido sus estudios.

DÉCIMO SÉPTIMO. Desarrollo Humano llevará un expediente por cada prestador de servicio social, así como el seguimiento y evaluación de su desempeño y el registro del número de horas prestadas.

Procedimiento para la selección de aspirantes al servicio social.

4. Políticas de operación del Procedimiento para la selección de aspirantes al servicio social

4.9 Participarán en el proceso de selección únicamente los estudiantes o egresados de las Licenciaturas contempladas en los programas aprobados, que cuenten con los siguientes requisitos:

- 70% de créditos de la carrera*
- Promedio general mínimo de 8*
- En caso de egresados, no tener más de dos años de haber concluido sus estudios”.*

Durante la revisión se encontró en 14 expedientes, un documento denominado “Cédula de designación para el servicio social”, el cual la DPC remitió al área para que confirmara la aceptación del prestador del servicio e indicara el programa al que estaría inscrito, las actividades que realizaría y el horario que debía cumplir, no obstante, dicho formato no se encuentra dentro de los autorizados en el procedimiento para la selección de aspirantes al servicio social.

Con el oficio CSCJN/DGA/DED/317/2020, se enviaron, los resultados preliminares con el fin de que la DGRH remitiera las justificaciones y aclaraciones pertinentes, de así considerarlo conveniente, con el oficio OM/DGRH/193/2020 indicó lo siguiente:

“Se llevará a cabo la incorporación de la cédula al procedimiento”.

Conforme a lo señalado por la DGRH, no se emite recomendación.

Resultado 4

Indicadores.

En el Programa Anual de Trabajo 2019 autorizado, se consideraron 2 indicadores con el fin de medir la eficiencia de los programas números 3 “Servicio Social” y 7 “Asuntos Laborales” (elaboración de contratos de prestación de servicios profesionales).

Subprograma 3, Servicio Social.

| Ficha del indicador 1 | | | | | |
|--|------------------|---------------------------|-------------------|--|--|
| Indicador | Unidad de medida | Frecuencia de la medición | Tipo de indicador | Método de cálculo | Nombre de la meta |
| Porcentaje de cumplimiento de envío de propuestas de candidatos de servicio social | Porcentaje | Mensual | Eficacia | (Propuestas de candidatos de servicio social entregadas oportunamente / propuestas solicitadas) X 25 | Realizar en un máximo de 6 días hábiles el 100% de las propuestas de candidatos de servicio social para los órganos y áreas de la SCJN con programas aprobados |

Fuente: Programa Anual de Trabajo 2019 autorizado.

De acuerdo con el Tablero de Control, el indicador presentó un cumplimiento anual del 98.75%, esto debido a que en el tercer trimestre, con base a la información proporcionada por la DCP, de las 73 propuestas recibidas en el periodo mencionado, se atendieron en tiempo y forma 70. Con el fin de verificar lo anterior, se solicitó la documentación comprobatoria del trimestre en mención, por lo cual, el área proporcionó únicamente los oficios con los que la DCP remitió las propuestas de los candidatos ya examinados, a las respectivas áreas.

Se solicitó, mediante oficio, que la DCP explicará el método de cálculo empleado, así como la información que utilizó para reportar el cumplimiento del indicador, obteniendo la siguiente respuesta:

“Las áreas con programas de servicio social no solicitan las propuestas de candidatos, la Dirección de Capacitación y Profesionalización administra las propuestas conforme los requerimientos de cada programa de servicio social y espacios autorizados.

Las propuestas de candidatos a cubrir los espacios que se desocuparán se toman de la Cartera de servicio social, se citan para evaluación y se envían con anticipación a la fecha estimada de terminación del servicio social de los prestadores próximos a concluir, de tal manera que cuando se desocupa cada espacio las áreas cuentan con propuestas de candidatos para su selección e ingreso. Contamos con una base general de los prestadores de servicio social activos en cada programa denominada "Control de horas", en ésta se detectan los espacios de servicio social próximos a desocuparse, se selecciona de la cartera de candidatos a los siguientes en orden de presentación y con base en los requerimientos de cada programa, se les cita a evaluación psicométrica y técnica (en su caso) para ser propuestas a las distintas áreas con anticipación a la vacancia.

Las áreas con programas de servicio social no solicitan las propuestas de candidatos, la Dirección de Capacitación y Profesionalización administra las propuestas conforme los requerimientos de cada programa de servicio social.

Los cálculos de la meta para reportar al Tablero de Control, se realizan verificando la fecha en que quedará vacante un espacio de servicio social (en la base "Control de horas" contra la fecha del oficio con el que se envía la propuesta de candidato para ocupar ese espacio, se cuentan los días entre una fecha y otra, finalmente se calcula el porcentaje de cumplimiento.

El reporte al Tablero de Control es trimestral, el porcentaje "Programado" se refiere al total de los espacios que se desocuparán y para los que se propondrán candidatos, y el porcentaje "Realizado" se refiere al número de propuestas enviadas con antelación, o bien, dentro de los 6 días hábiles establecidos.

Los 6 días hábiles que se establecen en la meta, se contabilizan a partir de la vacancia de un espacio de servicio social, es decir, cada propuesta de candidato se envía antes de que se desocupe el espacio al que ingresaría el aspirante o hasta 6 días hábiles posteriores a la vacancia del espacio”.

Derivado de lo anterior, se observó que de acuerdo a lo informado por la DCP no empleó el método de cálculo establecido en la ficha técnica del indicador.

Subprograma 7, Asuntos laborales

| Ficha del Indicador 1 | | | | | |
|---|------------------|---------------------------|-------------------|---|---|
| Indicador | Unidad de medida | Frecuencia de la medición | Tipo de indicador | Método de cálculo | Nombre de la meta |
| Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de contrato de prestación de servicios profesionales | Porcentaje | Trimestral | Eficacia | (Contratos elaborados en tiempo y forma / contratos solicitados) X 25 | Generar los contratos autorizados de prestación de servicios profesionales que sean requeridos máximo con 10 días hábiles contados a partir de tener toda la documentación necesaria. |

Fuente: Programa Anual de Trabajo 2019 autorizado.

En el Tablero de Control, el área reportó un cumplimiento de 99.04%, de acuerdo con los siguientes datos:

| Trimestre | Periodo | Integración de Contratos Realizados y Solicitados | | Método de Cálculo Mensual según el Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Trabajo % |
|-----------|---------------------|---|-------------|---|
| | | Realizaron | Solicitados | |
| 1 | Enero-Marzo | 50 | 52 | 24.04 |
| 2 | Abril | 3 | 3 | 8.33 |
| | Mayo | 6 | 6 | 8.33 |
| | Junio | 3 | 3 | 8.33 |
| 3 | Julio ^{2/} | 8 | 8 | 8.33 |
| | Agosto | 6 | 6 | 8.33 |
| | Septiembre | 13 | 13 | 8.33 |
| 4 | Octubre | 15 | 15 | 8.33 |
| | Noviembre | 7 | 7 | 8.33 |
| | Diciembre | 1 | 1 | 8.33 |
| Total | | 112 | 114 | 99.01% ^{1/} |

Nota: ^{1/} El cálculo se realizó dividiendo el porcentaje de cumplimiento entre 12 para obtener el avance mensual, por ejemplo, en el primer trimestre se dividió 50 entre 52, el resultado se dividió entre 12 (anual) y se multiplica por 3 (meses).

^{2/} Se hace la aclaración siguiente: "(sin embargo 8 contratos del mes de julio fueron cancelados)".

Fuente: Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Trabajo y al Seguimiento por Subprograma, proporcionados por la DGRH mediante oficio DGRH/026/2020 de fecha 21 de enero de 2020.

En el Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Trabajo, específicamente en el Seguimiento por Subprograma, se identificaron 8 contratos del mes de julio que fueron cancelados. Al respecto, la DRL informó que dicha situación se derivó de que la Dirección General de Tecnologías de la Información pidió que el oficio con que los solicitó quedara sin efectos por lo que la DRL:

"[...] procedió a cancelar el proceso de formalización de los 8 contratos referidos, no obstante, ya se habían elaborados como se asentó en el apartado de observaciones "Julio-Agosto" del seguimiento por Subprograma 2019."

A su vez, se solicitó a la DGRH que indicara por qué reportó en los "Informes de Cumplimiento a los Programas Anuales de Trabajo" del 2 de enero al 31 de diciembre de 2019, proporcionados por la Dirección General, 112 y 114 contratos y, entregara la relación de los contratos que realmente se elaboraron, indicando el nombre del personal contratado y el área administradora de los mismos.

Al respecto la DGRH informó que:

"En el Programa Anual de Trabajo 2019 de la Dirección de Relaciones Laborales, por cuanto hace al Subprograma Asuntos Laborales en el indicador "Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de contratos de prestación de servicios profesionales" y como Meta "Generar los contratos autorizados de prestación de servicios profesionales que sean requeridos, máximo en 10 días hábiles contados a partir de tener toda la documentación necesaria", dada la metodología del propio PAT, se reportan en un mismo indicador los "Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios Asimilables a Salarios", los "Contratos de Prestación de Servicios que se Integra al Programa de Prácticas Judiciales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación" dirigidos hacia la misma meta; de ahí que se reportaran

en el apartado correspondiente a requeridos, 114 contratos (18 Honorarios + 89 Prácticas Judiciales + 7 Cancelados * [1 de Honorarios y 6 de Prácticas Judiciales]= 114 Contratos).

Ahora bien, de esos 114 requeridos, se realizaron en tiempo conforme al indicador 112 (18 Honorarios + 89 Prácticas Judiciales + 5 que se elaboraron y dentro del proceso fueron cancelados, lo que da un total de 112 contratos elaborados o trabajados), que son los que se reportan en el apartado correspondiente a realizados.”

Conforme a lo expuesto, se presenta inconsistencia entre lo reportado por la DGRH en el Seguimiento por Subprograma, del Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Trabajo, con lo informado en lo referente al método de cálculo utilizado, derivado de que en el seguimiento por subprograma se reportan 8 contratos cancelados por la DGTI en el mes de julio y en la integración que describe la DRL hace mención a 7 contratos cancelados (6 de prácticas judiciales y uno por honorarios asimilables a salarios) que no fueron considerados en el Tablero de Control.

Por otra parte, se observa que para el cálculo de este indicador se tomó en consideración la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales asimilables a salarios y los contratos realizados para prácticas judiciales, no obstante, en la ficha técnica del indicador denominado “Acciones vinculadas a la meta”, no se incluyeron los contratos relativos a prácticas judiciales, conforme lo siguiente:

“Elaborar y dar seguimiento a los contratos de prestación de servicios profesionales asimilables a salarios”

De acuerdo con el área, se incluyeron ambos tipos de contratos por las siguientes razones:

“[...] se debe tomar en cuenta de manera integral las funciones asignadas a la Dirección de Relaciones Laborales y las acciones vinculadas a la meta establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2019, esto es, una de las funciones de la Dirección de Relaciones Laborales, es la de coordinar y revisar la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales asimilables a salarios, profesionales por honorarios y prácticas judiciales requeridos por las áreas jurídicas y administrativas, por lo tanto, si bien en las "Acciones vinculadas a la Meta" se estableció "elaborar y dar seguimiento a los contratos de prestación de servicios profesionales subordinados asimilables a salarios", dicha acción fue pensada de manera general para abarcar a todos los tipos de contratos que se pueden generar en la Dirección de Relaciones Laborales de acuerdo a sus funciones, de ahí que los contratos de prácticas judiciales se incluyeran en el mismo indicador y meta dentro del Subprograma 7 "Asuntos Laborales.”

No obstante, se observa que el planteamiento de la meta en la ficha técnica se realizó sin considerar los contratos por prácticas judiciales, por lo que los datos reportados son inconsistentes.

Con el oficio CSCJN/DGA/DED/317/2020, se enviaron a la DGRH, los resultados preliminares con el fin de que remitiera las justificaciones y aclaraciones pertinentes, de así considerarlo conveniente, con el oficio OM/DGRH/193/2020 indicó lo siguiente:

“De la revisión que la Dirección General de Recursos Humanos llevó a cabo de sus actividades sustantivas y alinearlas a las Líneas Generales de Trabajo 2019-2020 del Ministro Presidente de este Máximo Tribunal, para el ejercicio 2020, el PAT 2020 de esta Dirección General ya contempla indicadores de satisfacción, así como el método de medición, lo que permite dar puntual seguimiento a las metas establecidas, se anexa al presente el PAT 2020 de la Dirección General de Recursos Humanos”.

Conforme a lo señalado por la DGRH, no se emite recomendación.

V. CONCLUSIONES

La revisión se practicó con base en la información proporcionada por la unidad evaluada, respecto a las actividades y acciones llevadas a cabo para verificar el cumplimiento de la normatividad, plazos y pagos de los contratos de servicios profesionales por honorarios asimilables a salarios y prestación de servicio social, así como el cumplimiento al Programa Anual de Trabajo 2019. En consecuencia, existe una base razonable para sustentar lo siguiente:

Los Manuales de Organización Específico y de Procedimientos están desactualizados derivado de la modificación a la estructura orgánica que se presentó en la DGRH en agosto de 2019.

El marco normativo para la celebración de los contratos por honorarios se encuentra desactualizado y los procesos que se realizan actualmente ya no se alinean al mismo.

La normatividad que regula la prestación de servicio social (emitida en 2004) ya no es acorde a las actividades que realiza actualmente la DGRH. Asimismo, los programas de servicio social (autorizados en 2005) se encuentran desactualizados respecto a las actividades y áreas que operan actualmente en la SCJN.

La Dirección General de Recursos Humanos, una vez que tuvo conocimiento de los resultados preliminares, informó que realizó diversas actividades con el fin de atender las recomendaciones del presente informe, no obstante, éstas deberán cumplir con el proceso de autorización por las instancias correspondientes a fin de que las recomendaciones emitidas se consideren como solventadas.

Mtro. Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Lic. Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Lic. José Manuel Martínez Cortés
Director de área

El presente documento se firma digitalmente de conformidad a lo establecido en el artículo 3 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 firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) para actuaciones administrativas.