



INFORME DE RESULTADOS AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO NÚMERO DAIA/2022/34

“Acciones Adoptadas para la Solventación de Recomendaciones Determinadas en el Proceso de Integración de Proyectos en el Programa Anual de Necesidades de la Dirección General de Tecnologías de la Información”.

Áreas auditadas: Direcciones Generales de Tecnologías de la Información, de Presupuesto y Contabilidad, y de Planeación, Seguimiento e Innovación.

Diciembre 2022

INFORME DE RESULTADOS

“Acciones Adoptadas para la Solventación de Recomendaciones Determinadas en el Proceso de Integración de Proyectos en el Programa Anual de Necesidades de la Dirección General de Tecnologías de la Información”

Grupo auditor:	Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez Licenciada Jessica Marina Dávila Castellanos
Tipo de auditoría:	Seguimiento
Número de auditoría:	DAIA/2022/34 Oficios de inicio de auditoría CSCJN/DGA/DAIA/031/2022, CSCJN/DGA/DAIA/037/2022, y CSCJN/DGA/DAIA/038/2022.
Criterios de selección:	Antecedentes de revisiones anteriores.
Objetivo:	Comprobar que los mecanismos de control, supervisión, medidas preventivas y, en general, todas aquellas acciones comunicadas para la solventación o atención de las recomendaciones emitidas en revisiones anteriores fueron adoptadas e implementadas por el área auditada y, por lo tanto, conocer en qué medida esas acciones coadyuvaron en la mitigación y erradicación de los factores de riesgo que obstaculizaban el cumplimiento de los objetivos y metas a su cargo.
Período de revisión:	Ejercicios 2021 y 2022.
Alcance:	Comprendió el análisis de la documentación e información generada por las áreas auditadas, la contenida en el Sistema Integral Administrativo (SIA), el Módulo Institucional de Planeación, Ejecución y Seguimiento (MIPES) y, el Micrositio denominado Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación, Evaluación y Control en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente a las acciones y medidas adoptadas a partir de la notificación de las recomendaciones comunicadas en el informe analítico de la auditoría no. DAIA/2019/02 “ <i>Proyectos PANE 2018</i> ” el 12 de septiembre de 2019, mediante el oficio número CSCJN/DGA/DAIA/813/2019.

uwzQeW7UmLlqn+mKJMgyOB04zUUb170IOHyGBmfC5Q=

Áreas auditadas:

Direcciones Generales de Tecnologías de la Información, de Presupuesto y Contabilidad, y de Planeación, Seguimiento e Innovación.

Procedimientos de auditoría aplicados:

1. Modificaciones a las herramientas tecnológicas utilizadas durante el proceso de registro, análisis y dictaminación de los requerimientos que integran el Programa Anual de Necesidades (PANE).
 - 1.1 Identificar que exista el mecanismo que permita adjuntar la documentación soporte que respalde los datos ingresados, para verificar o contrastar la información contenida y la vinculación de los objetivos y metas de las unidades responsables.
 - 1.2 Constatar que se cuente con los formatos orientadores para colmar los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
 - 1.3 Verificar que en la determinación de los importes incluidos en los requerimientos se integre la memoria de cálculo respectiva.

Resumen de observaciones

No se determinaron observaciones.

Conclusión del trabajo de la Dirección General de Auditoría:

La revisión se practicó con la información generada por las áreas administrativas auditadas, de cuya veracidad son responsables; fue planeada y desarrollada de acuerdo con el objetivo y alcance establecidos, y se aplicaron los procedimientos de auditoría que se estimaron necesarios. En consecuencia, existe una base razonable para emitir la presente conclusión, que se refiere únicamente a las operaciones revisadas.

Se considera que, en términos generales, las Direcciones Generales de Tecnologías de la Información, de Presupuesto y Contabilidad, y de Planeación, Seguimiento e Innovación, adoptaron e implementaron las acciones (mecanismos de control, supervisión y medidas preventivas) comunicadas para la atención de las recomendaciones, y que estas coadyuvaron en la mitigación y erradicación de los factores de riesgo que obstaculizaban el cumplimiento de los objetivos y metas a su cargo, razón por la cual no se determinaron observaciones.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Licenciada Jessica Marina Dávila Castellanos
Directora de Auditoría Integral "A"

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



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL "A"

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja no.	1 de 8
Número de auditoría:	DAIA/2022/34
Período revisado:	Ejercicios 2021 y 2022
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	13/12/2022

Áreas auditadas: Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI)
Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC)
Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DPSI)

Título de la auditoría de seguimiento : Acciones Adoptadas para la Solventación de Recomendaciones Determinadas en el Proceso de Integración de Proyectos en el Programa Anual de Necesidades de la Dirección General de Tecnologías de la Información.

Número del resultado: R1

Con observación: Sí () No (X)

Objetivo específico:

Verificar que la implementación de las acciones derivadas de las recomendaciones emitidas en la auditoría no. DAIA/2019/02 "Proyectos PANE 2018", contribuyeron a corregir las desviaciones e inconsistencias detectadas en esa revisión.

Procedimiento no.:

1. Modificaciones a las herramientas tecnológicas utilizadas durante el proceso de registro, análisis y dictaminación de los requerimientos que integran el Programa Anual de Necesidades (PANE).
 - 1.1 Identificar que exista el mecanismo que permita adjuntar la documentación soporte que respalde los datos ingresados, para verificar o contrastar la información contenida y la vinculación de los objetivos y metas de las unidades responsables.
 - 1.2 Constatar que se cuente con los formatos orientadores para colmar los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
 - 1.3 Verificar que en la determinación de los importes incluidos en los requerimientos se integre la memoria de cálculo respectiva.

Resumen del resultado:

Se comprobó que las acciones implementadas por la Dirección General de Tecnologías de la Información para la solventación de las recomendaciones emitidas en la auditoría número DAIA/2019/02 "Proyectos PANE 2018" coadyuvaron en la mitigación y erradicación de los factores que obstaculizaban contar con los elementos que permitieran verificar o contrastar la información contenida en los requerimientos y asegurar que las necesidades planteadas por las unidades responsables son indispensables para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Alcance de la revisión:

Comprendió el análisis de la documentación e información generada por las áreas auditadas, la contenida en el Sistema Integral Administrativo (SIA), el Módulo Institucional de Planeación, Ejecución y Seguimiento (MIPES) y, el Micrositio denominado Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación, Evaluación y Control en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente a las acciones y medidas adoptadas a partir de la notificación de las recomendaciones comunicadas en el informe analítico de la auditoría no. DAIA/2019/02 "Proyectos PANE 2018" el 12 de septiembre de 2019, mediante el oficio número CSCJN/DGA/DAIA/813/2019.

De la ejecución de esa revisión, se emitieron 8 recomendaciones preventivas, las cuales fueron consideradas como objeto de estudio para la inclusión de la presente revisión en el Programa Anual de Control y Auditoría 2022, como se muestra a continuación:

RECOMENDACIONES INFORME ANALÍTICO DAIA/2019/02 "PROYECTOS PANE 2018 DE LA DGTI"

Consec.		Recomendaciones preventivas
1.	1.1	Que la Dirección General de Tecnologías de la Información realice las gestiones a efecto de realizar las modificaciones a las herramientas tecnológicas utilizadas durante el proceso de registro, análisis y dictaminación de los requerimientos que integran el Programa Anual de Necesidades, para que permitan adjuntar la documentación soporte que respalde los datos ingresados, a fin de que se cuente con elementos que permitan verificar o contrastar la información contenida en los requerimientos y asegurar que las necesidades planteadas por las Unidades Responsables son indispensables para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
2.	2.1	Que la Dirección General de Tecnologías de la Información, en el ámbito de sus atribuciones realice las gestiones necesarias a efecto de realizar las modificaciones a las herramientas tecnológicas utilizadas durante el proceso de registro, análisis y dictaminación de los requerimientos que integran el Programa Anual de Necesidades, para que se establezcan los formatos establecidos para el desarrollo de esta actividad; así mismo, los requisitos mínimos que deberán de cumplir estos últimos de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable.
3.	3.1	Que la Dirección General de Tecnologías de la Información establezca mecanismos de control que permitan asegurar el proceso de dictaminación de los requerimientos clasificados como de alto grado de especialización, a fin de generar certidumbre de que los mismos son indispensables para que las Unidades Responsables cumplan con los objetivos y metas a su cargo.
4.	5.1	Que la Dirección General de Tecnologías de la Información establezca los mecanismos de control suficientes que le permita asegurar que en la determinación de los importes incluidos a los requerimientos se integre la memoria de cálculo respectiva, a fin de que esté en posibilidades de comprobar la manera en que se obtuvieron los montos incluidos al Programa Anual de Necesidades.
5.	5.2	Que la Dirección General de Tecnologías de la Información establezca los mecanismos de control suficientes y las directrices necesarias que le permitan asegurar que en la determinación de los importes incluidos en los requerimientos se cumpla con las disposiciones normativas aplicables y se presenten de manera homogénea, a fin de garantizar que los requerimientos que se incluyan al Programa Anual de Necesidades son viables de ejecutarse.
6.	6.1	Que la Dirección General de Tecnologías de la Información establezca los mecanismos de supervisión suficientes en el proceso de determinación e inclusión de requerimientos en el Programa Anual de Necesidades, a fin de mitigar el riesgo de que los recursos de este Alto Tribunal se integren en requerimientos duplicados.
7.	6.2	Que la Dirección General de Tecnologías de la Información establezca los mecanismos de supervisión suficientes en el proceso de clasificación presupuestaria de los requerimientos incluidos en el Programa Anual de Necesidades, a fin de que mitigar el riesgo de que los recursos de este Alto Tribunal se integren en partidas presupuestarias de naturaleza distinta a los proyectos determinados.
8.	7.1	Que la Dirección General de Tecnologías de la Información establezca los mecanismos de supervisión enfocados a fortalecer el desempeño de los aspectos programático y presupuestal de las actividades encomendadas en el ejercicio fiscal correspondiente, que aseguren la vinculación e imputabilidad de los avances y resultados obtenidos en ambos aspectos, a fin de que se cuente con información que permita conocer la contribución de ambas dimensiones (programática y presupuestal) en el cumplimiento de las metas y objetivos del área.

Fuente: Oficio número CSCJN/DGA/DAIA/813/2019 del 12 de septiembre de 2019, mediante el cual se notificó el informe analítico de la auditoría DAIA/2019/02, a la Dirección General de Tecnologías de la Información.
Disponible en: https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/informe_anual_auditorias/recomendaciones_observaciones/2019-09/02.%20INFORME%20FINAL%20AUDITOR%20C3%8DA%20DAIA-2019-02.pdf

Para seleccionar las recomendaciones incluidas en el presente informe se consideraron 4 criterios, los cuales tuvieron como finalidad distinguir las recomendaciones en las que, por sus características y enfoques, fuera posible realizar un ejercicio de verificación y comprobación de los resultados obtenidos por la DGTI, derivado de la implementación de los mecanismos de control, supervisión y medidas adoptadas para su solventación.

Los criterios de selección se describen a continuación:

1. Que las recomendaciones estuvieran atendidas y solventadas por parte del área auditada.
2. Tratarse de recomendaciones preventivas, salvo que en las acciones correctivas existan elementos que impactaran, a partir de su implementación, en la operación del área auditada.
3. Que incluyan mecanismos, acciones o actividades que, derivado de su naturaleza, se mantengan y perduren desde su implementación o adopción.

4. Que derivado de la adopción o implementación de los mecanismos, acciones o actividades por parte del área auditada, sea posible conocer los resultados e impactos obtenidos en la operación de ésta.

Otro de los factores que se tomaron en consideración, fue la ejecución de la auditoría número DAIB/2022/12 “Modificación de Programas Anuales de Necesidades”, cuyo objetivo se planteó a efecto de comprobar que las modificaciones realizadas a los Programas Anuales de Necesidades contribuyeron al cumplimiento de los objetivos y metas planteados por las áreas administrativas ejecutoras, a cargo de las direcciones generales de Presupuesto y Contabilidad; de Recursos Materiales; de Tecnologías de la Información, y de Infraestructura Física.

Cabe resaltar que, entre otros, los procedimientos planteados en esa revisión se encaminaron a verificar que los recursos presupuestales para el ejercicio 2021, se distribuyeron para atender los requerimientos contemplados en los Programas Anuales de Necesidades y si la autorización se realizó de conformidad con la normativa aplicable; además involucró el análisis del presupuesto solicitado y autorizado para el ejercicio 2021, por unidad responsable y capítulo de gasto; el ajuste, autorización y distribución de los recursos presupuestales en los programas de necesidades; también se enfocó en comprobar que las modificaciones al PANE en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios (tecnologías de la información y comunicación) se realizaron conforme a los mecanismos establecidos en la normativa aplicable, y si permitieron el cumplimiento de los objetivos del Programa Anual de Trabajo; asimismo las modificaciones por adecuaciones al presupuesto; ingresos excedentes, y por situaciones emergentes o no previstas, y los requerimientos presupuestales programados y realizados; requerimientos presupuestados no realizados y su impacto en el cumplimiento de objetivos y metas; requerimientos realizados no presupuestados de carácter no restringido; modificaciones por adecuaciones al presupuesto; y se realizaron otros procedimientos de auditoría vinculados con otras áreas administrativas de este Alto Tribunal^{1/}

Consecuentemente, como resultado de la aplicación de estos criterios, se decidió incluir en la revisión las recomendaciones números: P1.1, P2.1, y P5.1, toda vez que, a la fecha de la revisión éstas cumplían con los criterios de selección.

Desarrollo de los procedimientos:

Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (ROMA), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de abril de 2022.

Artículo 8. Las personas titulares de las áreas, en el ámbito de su competencia, tendrán las atribuciones siguientes:

Fracción II. Controlar y administrar las asignaciones presupuestales del área a su cargo, conciliando su ejercicio con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

Fracción VI. Integrar los programas anuales de trabajo y de necesidades, así como el proyecto de presupuesto del área bajo su cargo; presentarlos a la consideración de su superior inmediato y, una vez autorizados, administrar y supervisar su ejecución;

Artículo 36. La Dirección General de Tecnologías de la Información tendrá las atribuciones siguientes:

Fracción II. Recabar las necesidades de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación que requieran los órganos y áreas, así como dictaminar sobre sus características técnicas y sobre la procedencia, así como gestionar su incorporación en el programa anual de necesidades que corresponda;

Acuerdo General de Administración número 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.

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

Número L. Programa Anual de Necesidades: el instrumento que integra las necesidades de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en las materias de recursos humanos; de adquisición de bienes y contratación de servicios generales; de tecnologías de la información y de comunicaciones, y de obra pública y servicios relacionados con la misma, derivadas de los Programas Anuales de Trabajo.

Número LI. Programa Anual de Trabajo: el instrumento a través del cual las Unidades Responsables, en el marco de la planeación estratégica institucional, establecen sus compromisos para el cumplimiento de sus atribuciones, la misión, objetivos y directrices institucionales.

Segundo Párrafo El Programa Anual de Trabajo da origen al Programa Anual de Necesidades y al Proyecto de Presupuesto, los cuales al conjuntarse dan paso a un proceso integral en el que se sustenta el seguimiento del avance físico financiero.

Artículo 7. El Presupuesto considerará los objetivos generales, líneas estratégicas y políticas contenidas en el Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo, y deberá estar alineado con los Programas Anuales de Trabajo y los Programas Anuales de Necesidades, que le permitan su evaluación a partir de los indicadores que se hayan definido.

Artículo 12. El Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo establecerá las directrices que servirán de base para la conformación de los Programas Anuales de Trabajo, los Programas Anuales de Necesidades y el Proyecto de Presupuesto, debidamente vinculados y con enfoque de proceso, pues con base en ellos, se llevará a cabo la evaluación de resultados, tanto en el cumplimiento de metas, como en la utilización de los recursos presupuestales.

Artículo 15. La Dirección General de Planeación, apoyará a las Unidades Responsables en la integración de sus propuestas de Programas Anuales de Trabajo que servirán de insumo para la elaboración de los Programas Anuales de Necesidades.

^{1/} Informe de la auditoría número DAIB/2022/12 “Modificación de Programas Anuales de Necesidades”. Disponible en el apartado de obligaciones de transparencia de este Alto Tribunal <https://www.scjn.gob.mx/transparencia/obligaciones-de-transparencia/resultados-auditorias/informe-anual-auditorias>

Artículo 16.	Los Programas Anuales de Necesidades se integrarán con los requerimientos vinculados al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de cada una de las Unidades Responsables, en materia de recursos humanos, tecnologías de la información y comunicaciones, materiales, servicios y de obra pública.
Artículo 17.	Las necesidades de todas las Unidades Responsables en materia de recursos humanos, tecnologías de la información y comunicaciones, materiales, servicios y de obra pública y servicios relacionados con la misma, serán estimadas y determinadas por las Unidades Responsables Integradoras competentes a efecto de verificar su congruencia con el Programa Anual de Trabajo y su procedencia administrativa, conforme a los lineamientos que al efecto se emitan.
Párrafo segundo	Una vez que los requerimientos sean dictaminados sobre su procedencia, se incorporarán a los Programas Anuales de Necesidades que formularán las Unidades Responsables Integradoras, los cuales una vez costeados, serán la base para la elaboración del Proyecto de Presupuesto.
Artículo 18.	Cada Unidad Responsable deberá asegurarse de lograr la articulación cronológica y secuenciada de acciones en torno a su Programa Anual de Trabajo, sus Programas Anuales de Necesidades y su Proyecto de Presupuesto.
Artículo 32.	Las Unidades Responsables Integradoras, en sus ámbitos de competencia integrarán sus respectivos Programas Anuales de Trabajo a partir de las estimaciones que realicen respecto de las necesidades institucionales, así como de los requerimientos específicos, de conformidad con los Lineamientos que al efecto se emitan.
Párrafo tercero.	Las Unidades Responsables, para efectos de sustentar la viabilidad de sus requerimientos, deberán justificarlos en su Programa Anual de Necesidades de acuerdo con los lineamientos que se emitan para tal efecto.
Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regula los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.	
Artículo 27.	Ajustes a los Programas Anuales de Necesidades. Presupuesto y Contabilidad dará a conocer a las Unidades Solicitantes y/o beneficiadas, el monto del presupuesto autorizado para que éstas determinen sus prioridades y con dicha información, en su caso, propongan los ajustes a los Programas Anuales, de conformidad con la normativa interna aplicable, los que serán integrados por Recursos Materiales o Infraestructura Física, según corresponda, e informados al Comité, el que ordenará al Secretario Técnico su publicación en la página de Internet de la Suprema Corte.
Lineamientos para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación en la Suprema Corte de Justicia de la Nación del 6 de agosto de 2020.	
Lineamiento Tercero.	Para efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones previstas en el Acuerdo General de Administración II/2019, se entenderá por:
Fracción IV.	PANE: Los Programas Anuales de Necesidades.
Fracción VI.	Proceso de PPP: El Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación que consiste en el conjunto de actividades que se desarrollan en un tiempo determinado para la integración del Proyecto de Presupuesto de la Suprema Corte.
Lineamiento Octavo.	Las unidades responsables deberán elaborar su propuesta de PAT, y proporcionarán la información requerida a las unidades responsables integradoras para la elaboración de los PANE.
Sección III.	De los Programas Anuales de Necesidades.
Lineamiento vigésimo segundo.	Los PANE son la segunda etapa del Proceso de PPP y atenderán las necesidades institucionales para el cumplimiento de cada PAT, con las que se efectuará la propuesta para el Proyecto de Presupuesto de cada ejercicio fiscal. Para este fin, se integrarán los PANE siguientes:
Fracción I.	Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
Párrafo segundo.	Los PANE se compondrán principalmente de las estimaciones para el cumplimiento de los Subprogramas de las unidades responsables.
Lineamiento vigésimo tercero.	Las Direcciones Generales de Recursos Materiales y de Infraestructura Física integrarán los PANE con las estimaciones del resto de las unidades responsables integradoras.
Párrafo segundo.	Las unidades responsables integradoras, en su ámbito de competencia, atenderán lo siguiente:
Fracción III.	Tecnologías de la Información, en materia de tecnologías de la información y comunicación, emitirá dictamen respecto de lo previsto en el Anexo IV "Partidas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones".
Párrafo tercero.	Las estimaciones de Tecnologías de la Información, de la Tesorería y de otras unidades responsables integradoras formarán parte del PANE de Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
Lineamiento vigésimo cuarto.	Recursos Materiales e Infraestructura Física, adicionalmente a lo señalado en el numeral Vigésimo Tercero, integrarán las estimaciones que, por la naturaleza y grado de especialización de éstos deban ser determinados por otras unidades responsables. Este tipo de requerimientos estarán vinculados a los PAT y en caso de incluirlos, a los Subprogramas.
Párrafo segundo.	Las unidades responsables integradoras y la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, determinarán aquellas unidades responsables que, por su especialización, se encuentren en el supuesto mencionado en el párrafo anterior, las cuales deberán cumplir con lo siguiente:
Fracción I.	Enviar sus requerimientos a las unidades responsables integradoras, para su consolidación en el formato denominado "Información de requerimientos para integrar el PANE", y
Fracción II.	Conservar la documentación que dé evidencia y sustento de dichos requerimientos.
Procedimiento para la Dictaminación de Solicitudes de Servicio y Bienes Tecnológicos (código número PO-IT-PP-01)	
Objetivo	Emitir dictamen sobre la procedencia de las Solicitudes de Servicios y Bienes Tecnológicos que realizan las Áreas Administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación a la Dirección General de Tecnologías de la Información, en coordinación con las áreas adscritas a esta, con la finalidad de determinar la viabilidad de dichas solicitudes.
Apartado 2. Marco Jurídico y Políticas de Operación	
Subapartado 2.2. Políticas de Operación.	
Política 2.	La dictaminación técnica sobre los bienes y servicios solicitados es responsabilidad de las Subdirecciones Generales de la DGTI y/o de la Dirección de Seguridad Informática de acuerdo con la naturaleza del bien requerido.
Política 3.	Los bienes y servicios tecnológicos que son sujeto de visto bueno, a través de una solicitud a la DGTI, son los establecidos en los Lineamientos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación, Evaluación y Control vigentes.

pwzQeW70mLlq+n+mKJMGyCBo4UUb170IGHGmfcQ=

integran y consolidan los requerimientos económicos de la SCJN, a cargo de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, con apoyo de la Dirección General de Recursos Humanos en lo relativo a servicios personales.

Además, reseñó que para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación del ejercicio fiscal 2021, se habilitó un recurso compartido (SharePoint) en el que se pusieron a disposición de los coordinadores administrativos y enlaces designados los formatos y documentos de apoyo para llevar a cabo dicho proceso.^{2/}

Conforme a la información presentada, este órgano fiscalizador identificó que respecto del Sistema de Planeación, Presupuestación y Evaluación se han desarrollado diversas acciones, a fin de impulsar el proceso de planeación y administración de proyectos, primordialmente la puesta en marcha del Módulo Institucional de Planeación, Ejecución y Seguimiento (MIPES), la integración de los Programas Anuales de Trabajo (PAT), los Programas Anuales de Necesidades (PANE), y el Proyecto de Presupuesto de manera integral y simplificada, lo que se gestó con intención de contribuir a la optimización de recursos y eficiencia administrativa.

Además, se advirtió que en el micrositio correspondiente al Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación, Evaluación y Control en la Suprema Corte de Justicia de la Nación se encuentra publicada información y documentación relacionada con la normativa aplicable en la materia, los Programas Anuales de Trabajo, sus actualizaciones, los informes de avance físico financiero trimestrales, tablero de control histórico, y el micrositio del subproceso de administración de riesgos.^{3/} Debe señalarse que, con la finalidad de optimizar tiempos y reducir en forma considerable los trabajos manuales que realizaban las diferentes áreas para la integración de sus programas anuales, se implementó el módulo en comento, lo que permite contar con información gráfica y en tiempo real.

Por otra parte, en el Informe Anual de Labores 2021, de este Máximo Tribunal Constitucional^{4/}, se reportó como parte de los logros institucionales que se implementaron flujos automatizados para la actualización de los PAT (subprogramas y proyectos), y para la validación del avance físico (para la asignación de recursos a los no presupuestados), con lo que se busca simplificar los trámites y eliminar el uso de papel. En cuanto a la administración de proyectos institucionales, se utilizaron diversas herramientas informáticas colaborativas y se diseñó un tablero de control que integra información de diversas fuentes y se automatizó el envío de correos electrónicos a las áreas participantes para dar puntual seguimiento en su ejecución y alcanzar los objetivos planteados.

La DGPSI además compartió que, de manera conjunta con las direcciones generales de Presupuesto y Contabilidad, de Recursos Materiales, y de Infraestructura Física, se elaboró un proyecto de actualización de los lineamientos, el cual se incorporó al marco normativo vigente, bajo la denominación de Acuerdo General de Administración número IX/2022, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintiocho de noviembre de dos mil veintidós, por el que se establecen los Lineamientos para el Proceso de Planeación, programación, Presupuestación, Evaluación y Control de los Programas Anuales de Trabajo, de Necesidades y del Presupuesto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el cual tiene por objeto establecer las disposiciones que deberán observar las unidades responsables y unidades responsables integradoras en el proceso de planeación, programación y presupuestación para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Suprema Corte, así como para el seguimiento, evaluación y control de los Programas Anuales de Trabajo, Programas Anuales de Necesidades y del ejercicio del presupuesto del Alto Tribunal.

Asimismo, comunicó las acciones implementadas por esa dirección general para mejorar el proceso de planeación, programación y presupuestación. En primer lugar, informó lo vinculado con la definición de un subprograma operativo por área, que corresponde al conjunto de tareas operativas y metas específicas que forman parte de los procesos sustantivos y les permite dar cumplimiento a los objetivos y atribuciones de esa área administrativa; son multianuales y se clasifican como irreductibles; de éstos se derivan los componentes, indicadores y metas. Lo anterior, a efecto de simplificar la administración de los subprogramas, ya que anteriormente se contaba con uno por atribución, en tanto que ahora se cuenta con uno por área. Además, manifestó que los subprogramas se encuentran previstos en el techo presupuestal previamente asignado por la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

En segundo término, se pronunció respecto a la definición de proyectos institucionales, refiriendo que son aquellos trabajos o esfuerzos que deben realizar las áreas para mejorar los productos y/o servicios que generan, resolver problemas institucionales, aprovechar oportunidades, disminuir riesgos o amenazas, y potenciar las capacidades y alcances en el ámbito de las atribuciones de cada área. Cabe precisar que los proyectos están sujetos a la disponibilidad presupuestal.

De hecho, esa misma área auditada resaltó que el desarrollo de un sistema integral para sistematizar el proceso de planeación, programación y presupuestación, adquirió mayor relevancia para el ejercicio 2021 debido al impacto tecnológico que implicó el replanteamiento total de las funcionalidades de sistemas anteriores, buscando alcanzar los siguientes beneficios: El desarrollo de un sistema atemporal que desde su origen estuviera vinculado con el Sistema Integral Administrativo (SIA), de tal manera que permitiera no sólo la creación

^{2/} Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación, Evaluación y Control 2021. Disponible en: <https://dgpsi.scjn.pjf.gob.mx/SitePages/Inicio.aspx>

^{3/} Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación, Evaluación y Control en la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Disponible en: <https://ppppec.scjn.pjf.gob.mx/>

^{4/} Informe Anual de Labores 2021, del Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal. Disponible en: https://www.scjn.gob.mx/tercerinformezaldivar/pdf/Informe_Completo_PJF_MP_2021.pdf

de PAT's, PANE's y el Proyecto de Presupuesto, sino también el seguimiento y evaluación durante su ejecución en el sistema, mientras que la comunicación con el SIA, y la utilización en tiempo real de estructuras orgánicas y ocupacionales están encaminadas a un ejercicio con mayor grado de automatización, confiabilidad y eficiencia, en aras de obtener una vinculación directa y rastreada entre las etapas de planeación, programación, presupuestación y sus componentes para la evaluación.

De allí, que afirma se ha motivado la conceptualización y ejecución de proyectos institucionales para que las unidades responsables mejoren los productos y/o servicios que generan, resuelvan problemas institucionales, aprovechen oportunidades o disminuyan riesgos o amenazas, potencialicen las capacidades y alcances en el ámbito de las atribuciones de las áreas. Haciendo hincapié en que dichos proyectos están sujetos a disponibilidad presupuestal, por lo que constituyen una alternativa para la reasignación de recursos no ejercidos (ahorros o economías).

Dentro de ese orden de ideas, otras de las acciones que se implementaron fue la planeación de proyectos, estandarizando la metodología para la administración de los sujetos a disponibilidad presupuestal, mediante la integración de la cartera para el ejercicio fiscal subsecuente. En este sentido aludió que se diseñó el formato de la *Ficha Técnica de Proyecto e Instructivo de llenado*, con la finalidad de que las áreas integren su PAT, y se precisen los alcances para la puesta en marcha. Siendo las unidades responsables las que proporcionan la información correspondiente en el *"Formato de Evaluación"*, a efecto de evaluar y conocer su prioridad, esto con la finalidad de presentar esta información a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC) para su integración al Proyecto de Presupuesto de Egresos del Alto Tribunal; así como para la toma de decisiones en la asignación de recursos presupuestales.

Ahora bien, se identificó que para el ejercicio 2021 los recursos autorizados a este Alto Tribunal ascendieron a \$585,506,956.00 pesos, de los que \$384,392,086.00 pesos se destinaron a contrataciones en materia de tecnologías de la información y comunicación y, que derivado de los ajustes efectuados con motivo de los recursos autorizados a la SCJN en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2021, conforme a lo establecido en el artículo 38, segundo párrafo, del AGA II/2019, se comprobó que el Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (CASOD) aprobó, en la segunda sesión ordinaria celebrada el 28 de enero de 2021, el Programa Anual de Necesidades en materia de "Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios" para el ejercicio 2021, mismo que fue publicado en la página de internet de este Alto Tribunal, en cumplimiento del artículo 27 del AGA XIV/2019^{5/}.

A partir del análisis de la información proporcionada por la Dirección General de Tecnologías de la Información, se advirtió que el formato denominado *"Dictamen de Procedencia Administrativa para la Integración del Presupuesto 2020"* implementado como medida para el proceso de registro, análisis y dictaminación de los requerimientos que integran el Programa Anual de Necesidades, a la fecha de este informe está en desuso, ya que la puesta en operación del Módulo Institucional de Planeación, Ejecución y Seguimiento (MIPES), considera los apartados necesarios para adjuntar la documentación soporte que respalde los datos ingresados, los formatos con los requisitos mínimos que el marco normativo vigente contempla, y la integración de la memoria de cálculo. Incluso emitió el procedimiento para la dictaminación de solicitudes de servicios y bienes tecnológicos (SSyBT), destinado a emitir el dictamen sobre la procedencia de las solicitudes de servicios y bienes tecnológicos que realizan los órganos y áreas administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación a la Dirección General de Tecnologías de la Información, en coordinación con las áreas adscritas a ésta, con miras a determinar la viabilidad de dichas solicitudes.

En este contexto, y tal como lo indica la descripción narrativa del procedimiento, la persona servidora pública de esa área técnica revisa la propuesta de SSyBT, validando que las especificaciones y justificaciones sustenten los servicios y bienes tecnológicos requeridos y, en su caso, emite observaciones y/o requiere más información al solicitante. Y posteriormente se registra en control de expedientes, se asigna el folio y revisa información para validar que se encuentre debidamente especificado el bien y requisitado el formato de forma adecuada, de acuerdo con el instructivo de llenado. Dentro de la secuela procedimental se explican y especifican las diferentes instancias de la DGTI que les corresponde analizar, revisar, emitir comentarios, y de ser el caso, requiere información a las áreas solicitantes, para asegurar que las necesidades planteadas son indispensables para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Otro de los componentes que proporcionó la DGTI, fue el formato de Solicitud de Servicios y Bienes Tecnológicos (SSyBT), el de dictamen técnico y las minutas de trabajo que se elaboran como parte de los trabajos realizados para cumplir con el Proceso de Planeación, Programación y Control (PPPEC), que integra los requerimientos de las diversas áreas que conforman la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), en materia de tecnología. Que entre otros datos, se especifican los que se muestran en el cuadro siguiente:

^{5/} Programa Anual de Necesidades en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 2021. Disponible en: https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/programa_anual/adquisiciones_arrendamientos/2021-01/PANE_2021_DGRM.pdf

SOLICITUD DE SERVICIOS Y BIENES TECNOLÓGICOS					
1. Datos Generales		2. Datos del requerimiento		3. Origen de los recursos	
Unidad solicitante	administrativa	2.1. Descripción de la problemática y situación actual	Registro PAT	<input type="checkbox"/> De su área <input type="checkbox"/> De la DGTI <input type="checkbox"/> No fue contemplado por el área	Número de oficio:
			Registro PANE	<input type="checkbox"/> De su área <input type="checkbox"/> De la DGTI <input type="checkbox"/> No fue contemplado por el área	Número de oficio:
		2.2. Descripción del servicio o bien solicitado	4. Relación de documentos asociados a la solicitud		
		2.3. Justificación (considerando los beneficios esperados)	Descripción		
		Fecha en que el servicio o bien es requerido	Nombre del archivo anexo		
		2.5. Observaciones			
Firmas:		Aprueba Solicita			

Instructivo de llenado.
Encabezado a. Fecha de la solicitud en formato dd-mmm-aaaa en la que se elabora el documento b. Nombre con el que se identificará la solicitud PARA EL LLENADO DEL FORMATO 1. Datos Generales de la Unidad Administrativa solicitante. 2. Datos del Requerimiento. 2.1. Descripción de la problemática y situación actual; que da origen a la solicitud y que sustente el por qué es necesario para la Unidad Responsable se atiendan los requerimientos solicitados. 2.2. Descripción del servicio o bien solicitado; Indicar detalladamente los que se requiere del bien o servicio que se está solicitando e incluir las principales características. En los casos que aplique, se podrán incluir: Diagramas que ilustren la funcionalidad de lo solicitado. 2.3. Justificación (considerando los beneficios esperados); Se determinarán los beneficios que traerán consigo los servicios o bienes adquiridos en las tareas, actividades, etc. Así como la problemática que se eliminará, siendo congruente lo que se pretende resolver y lo que se está solicitando. Se incluirán los riesgos de la no adquisición del bien o servicio solicitado. 2.4. Fecha en que el servicio o bien es requerido; Esta fecha es únicamente para contextualizar tiempos. 2.5. Observaciones: Incluir información adicional relevante para documentar en relación con la solicitud y que no se cubra con los demás campos del formato. 3. Origen de los recursos: Indicar si el proyecto tiene recursos en: PAT y PANE, indicando en su caso el oficio de referencia. • Si el presupuesto para la compra del bien o servicio fue considerado por la Unidad Responsable. • Si se le notificó con anticipación a la DGTI la solicitud de los recursos para que lo considerada en su PAT o PANE. • No se notificó a la DGTI la inclusión del presupuesto correspondiente. 4. Relación de documentos asociados a la solicitud, en caso de que apliquen. 5. Sección de firmas: Documentar nombre, cargo, firma y rúbrica de los involucrados. Aprueba: Los datos corresponden a la persona dentro del área solicitante que autorizará la solicitud (puede ser: Director(a) de área/Subdirector(a) General/Coordinador Administrativo/Director(a) General). Solicita: Datos del funcionario que requiere el bien.

DICTAMEN TÉCNICO					
Fecha de elaboración	Unidad administrativa solicitante	Referencia	Bienes o servicios tecnológicos solicitados	Dictamen	Firmas de las personas servidoras públicas que aprueban, revisan, validan e integran.
Instructivo de llenado. Encabezado a. Fecha de la solicitud en formato dd-mmm-aaaa en la que se elabora el documento. b. Nombre con el que se identificará la solicitud. Para el llenado del formato 1. Datos Generales de la Unidad Administrativa solicitante. 2. Referencia, Número y fecha del oficio con que fue recibida la SSBYBT sobre la que se está realizando el Dictamen. 3. Bienes y Servicios Tecnológicos Solicitados. Descripción de los bienes y servicios tecnológicos solicitados, tal como se especifican en la SSBYBT. 4. Dictamen. Respuesta favorable o no que se da a la solicitud de bienes de acuerdo con la viabilidad, disposición de recursos y justificaciones que sustentan la solicitud. 5. Sección de firmas: Documentar nombre, cargo, firma y rúbrica de los involucrados en el proceso de dictaminación de la SSBYBT.					
MINUTA DE TRABAJO DGTI/CA/2022					
Desarrollo de la reunión					
No. DPA	Partida	Nombre del proyecto	Comentarios	Acuerdos adoptados	Responsables del seguimiento
Firma electrónica certificada del poder judicial de la federación (FIREL) de las personas servidoras públicas que intervienen.					

Fuente: Procedimiento para la Dictaminación de Solicitudes de Servicios y Bienes Tecnológicos de la Dirección General de Tecnologías de la Información, código número PO-IT-PP-01. Disponible en: <https://psvappsinfra.scjn.pjf.gob.mx/manuales/procedimientos/PO-TI-PP-01.pdf>

Con base en los resultados obtenidos en la auditoría de seguimiento practicada, cuyo propósito fue comprobar los mecanismos de control, supervisión, medidas preventivas y en general todas aquellas acciones comunicadas para la solventación o atención de las recomendaciones anteriores, fueron adoptadas e implementadas por las áreas auditadas y, por lo tanto, conocer en qué medida, esas acciones coadyuvaron en la mitigación y erradicación de los factores de riesgo que obstaculizaban el cumplimiento de los objetivos y metas a su cargo, se concluye que, las direcciones generales de Tecnologías de la Información, de Planeación, Seguimiento e Innovación, y de Presupuesto y Contabilidad adoptaron e implementaron los mecanismos de control, supervisión y medidas preventivas comunicadas para la solventación o atención de las recomendaciones emitidas en la auditoría número DAIA/2019/02 "Proyectos PANE 2018 de la DGTI", razón por la cual no se determinaron observaciones.

Marco normativo del resultado: Sin normativa incumplida.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró Licenciada Jessica Marina Dávila Castellanos Directora de Área	Aprobó Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez Director General
---	---

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
 Contralor

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