

INFORME DE RESULTADOS AUDITORÍA NÚMERO DED/2025/35

“Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género”.

Área auditada: Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género

Agosto de 2025

Dirección de Evaluación al Desempeño

INFORME DE RESULTADOS

“Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género”

Grupo Auditor:	Licenciado Julio César Guerrero Martin Maestro José Manuel Martínez Cortés Contador Público Francisco Solano Trejo Licenciada Ximena Nieves Ruiz
Tipo de Auditoría:	Desempeño
Número de Auditoría:	DED/2025/35 Oficio de Orden de Auditoría: CSCJN/DGA/DED-16-2025 notificada el 31 de enero de 2025.
Criterios de Selección:	Antecedentes de Revisiones Anteriores y Análisis Financiero, Programático, Presupuestal.
Objetivo:	Valorar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se cumplieron las metas y que el presupuesto asignado a la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género se haya ejercido y registrado de conformidad a la normativa aplicable.
Período de Revisión:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
Alcance	La revisión comprendió la gestión administrativa, el estudio y evaluación del Control Interno, la verificación del cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2024 y el análisis del ejercicio presupuestal del capítulo 4000 “Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas”.
Área auditada:	Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género.

ZXSnhnoO/orb5l3dE3byDA3Xnf5tCFfQ7kbRTtx8jnl=



Antecedentes

La última auditoría de evaluación del desempeño practicada a la entonces Unidad General de Igualdad de Género actualmente Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a casos de Violencia de Género (DGPASVG) corresponde al año de 2016 con el número DED/2016/12 y comprendió el ejercicio fiscal 2015. En dicha revisión se determinó: que no contaba con manuales administrativos; inconsistencias entre lo reportado en el Informe Anual de Labores contra el Informe Anual de Actividades; incumplimiento en dos programas estratégicos tales como "Difusión" y "Evaluación"; así como incumplimiento de un contrato por concepto de honorarios asimilables a salarios.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS:

1. Estudio y evaluación del sistema de control interno institucional (SCII) de la DGPASCVG.
 - 1.1 Analizar la estructura orgánica autorizada y su correspondencia con los manuales administrativos.
 - 1.2 Examinar el resultado de la autoevaluación de los elementos de control de cada uno de los cinco componentes del SCII y verificar el grado de madurez reportado en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024-2025.
 - 1.3 Constatar el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas por la DGPASCVG en el PTCI 2023-2024 y PTCI 2024-2025.
 - 1.4 Comprobar la realización de las acciones de control establecidas para la atención de los factores identificados por cada riesgo en la Matriz de Administración de Riesgos y en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024.
 - 1.5 Verificar el cumplimiento de la Metodología para la Administración de Riesgos de la SCJN en la identificación y redacción de riesgos para el ejercicio de 2025.
2. Evaluación de los resultados de la operación de la DGASCVG.
 - 2.1. Comprobar que la elaboración del PAT 2024 se apegó a los lineamientos establecidos.
 - 2.2. Evaluar el cumplimiento de la meta "Asegurar la satisfacción de la población que integra la SCJN en un 90% con las acciones de prevención realizadas por la DGPASCVG".
 - 2.3. Evaluar el cumplimiento de la meta "Asegurar la satisfacción de al menos el 90% de las personas que acudan a la atención de primer contacto (virtual o físico)".
 - 2.4. Evaluar el cumplimiento de la meta "Asegurar que las personas que reciben acompañamiento psicológico por parte de la DGPASCVG estén satisfechas al menos al 90%".
 - 2.5. Evaluar el cumplimiento de la meta "Asegurar que las personas que reciben asesoría jurídica por parte de la DGPASCVG estén satisfechas al menos al 90%".
3. Análisis presupuestal.
 - 3.1. Constatar que los recursos presupuestarios asignados a la DGPASCVG se hayan ejercido de conformidad a la normativa aplicable.

ZXSnhnoO/orb5I3dE3byDA3Xnf5tCFfQ7kbRTtx8jnl=

La Dirección General de Auditoría en cumplimiento al PACA 2025, mediante el oficio número CSCJN/DGA/DED-16-2025, notificó el 31 de enero de 2025 a la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a casos de Violencia de Género (DGPASCVG) la orden de auditoría.

En atención a lo anterior, el 7 de febrero de 2025, se llevó a cabo el acto de formalización de inicio de los trabajos de ésta, en la que se suscribió la Minuta de Formalización e Inicio de los Trabajos de Auditoría, número 1.

Por lo anterior, esta Dirección General de Auditoría solicitó a la DGPASCVG proporcionará la información vinculada con el objetivo de la auditoría, mediante los oficios números CSCJN/DED-133-2025 y CSCJN/DED-386-2025, de fechas 31 de enero y 22 de mayo, respectivamente, ambos del dos mil veinticinco.

En respuesta a lo anterior, el área auditada remitió la información correspondiente, mediante los oficios números DGPASCVG-27-2025 y DGPASCVG-97-2025, respectivamente, ambos del dos mil veinticinco.

Derivado de la aplicación de los procedimientos de auditoría antes referidos y en cumplimiento a la normativa aplicable para la DGPASCVG, se determinaron los resultados que se describen a continuación.

Resumen de los Resultados:

Resultado Núm. 1

Verificar la existencia y suficiencia de la implementación de los cinco componentes del Sistema de Control Interno Institucional en la DGPASCVG, y evaluar el grado de madurez de cada elemento de control.

Se examinaron los manuales de Organización Específico y de Procedimientos y su correspondencia con la estructura orgánica y ocupacional autorizada.

Del análisis al Manual de Procedimientos del área auditada, se identificó una debilidad en el control interno particularmente en los componentes de ambiente de control y de actividades de control, toda vez que la Coordinación Administrativa II carece de procedimientos formalizados que describan las actividades que lleva a cabo para el cumplimiento de las funciones que tiene asignadas.

Sin observación

En respuesta a la presentación de resultados preliminares, la DGPASCVG informó, a través del oficio DGPASCVG-122-2025 del 15 de julio de 2025, que se realizó una consulta vía correo a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI) sobre la procedencia de incluir en el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género, un procedimiento para la Coordinación Administrativa, a lo que la DGPSI le comentó que dichas áreas no tienen la obligación de contar con procedimientos documentados, de acuerdo con lo que se establece en la Guía técnica para la integración, revisión y actualización de manuales de procedimientos.

Con la información antes citadas el resultado de la auditoría se considera atendido.

El detalle del análisis se presenta en la Cédula de Resultados, Observaciones y Acciones Finales del Resultado 1.

Resultado Núm. 2

Verificar la existencia y suficiencia de la implementación de los cinco componentes del Sistema de Control Interno Institucional en la DGPASCVG, y evaluar el grado de madurez de cada elemento de control.

Se examinaron las respuestas al Cuestionario de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) y se verificó que se haya descrito la evidencia correspondiente en cada respuesta que lo requiera.

Al analizar el archivo Excel, proporcionado por la DGPASCVG que contiene las respuestas al cuestionario de "Autoevaluación del SCII 2024" de las personas servidoras públicas adscritas a dicha dirección general, se identificó que de 194 respuestas en 45 (43 de "De Acuerdo" y 2 de "Algo de Acuerdo") no se describió la evidencia documental requerida para sustentar las afirmaciones realizadas.

Sin observación

En respuesta a la presentación de los resultados preliminares, la DGPASCVG remitió, mediante el oficio DGPASCVG-122-2025 de fecha 15 de julio de 2025, copia de un correo electrónico del mismo día, en el cual la persona servidora pública titular de la DGPASCVG instruyó al personal adscrito a dicha dirección general que, en caso de ser seleccionados en futuras aplicaciones del cuestionario de Autoevaluación del SCII, al elegir las opciones "Totalmente de acuerdo", "De acuerdo" o "Algo de acuerdo" en las preguntas, deberán describir la evidencia documental que respalde su respuesta y contar con dicha evidencia.

Con la acción antes citada el resultado de la auditoría se considera atendido.

El detalle del análisis se presenta en la Cédula de Resultados, Observaciones y Acciones Finales del Resultado 2

Resultado Núm. 3

Constatar el cumplimiento e implementación de las acciones de mejora y de control establecidas en los Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y de Administración de Riesgos (PTAR) por la DGPASCVG.

Se revisó el cumplimiento de la Guía para la Integración, Actualización y Seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional 2024 (GIASPTCII) en la presentación del PTCI 2024-2025, asegurando que se cumplieran las formalidades requeridas, así como en la presentación de los informes de avance trimestrales y la implementación de las acciones de mejora comprometidas en los PTCI 2023-2024 y 2024-2025.

Al respecto, se detectó que el Formato 2. Informe Trimestral de Avance del PTCI 2024-2025 correspondiente al cuarto trimestre de 2024 carece de la firma de la persona titular de la DGPASCVG, lo cual contraviene un requisito normativo explícito en el formato contenido en la GIASPTCII. Además de que el área auditada no proporcionó el informe de avance del tercer trimestre de 2024.

Sin observación.

En respuesta a la presentación de resultados preliminares, el área auditada remitió, a través del oficio DGPASCVG-122-2025, de fecha 15 de julio de 2025, copia del Informe Trimestral de Avance del PTCI 2024-2025 correspondiente al cuarto trimestre de 2024, el cual contiene la firma de la persona servidora pública titular de dicha dirección. Asimismo, proporcionó copia del correo electrónico de fecha 9 de enero de 2025, mediante el cual el citado informe fue enviado a la DGPSI.

En cuanto al informe correspondiente al tercer trimestre de 2024, el área auditada informó que dicho documento no fue requerido por la DGPSI, ya que las acciones fueron reportadas con corte al 30 de junio de 2024, y aquellas pendientes del PTCI 2023-2024 fueron incorporadas al PTCI 2024-2025.

Además, entregó copia del acta de la tercera sesión ordinaria del Comité de Control Interno Institucional, celebrada el 17 de octubre de 2024, en la que se hizo constar que las acciones pendientes del PTCI 2023-2024 se incorporarían al PTCI 2024-2025.

Con la información y documentación antes citada el resultado de la auditoría se considera atendido.

El detalle del análisis se presenta en la Cédula de Resultados, Observaciones y Acciones Finales del Resultado 3.

Resultado Núm. 4

Constatar el cumplimiento e implementación de las acciones de mejora y de control establecidas en los Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y de Administración de Riesgos (PTAR).

Se verificó el cumplimiento de las acciones de control establecidas en el PTAR 2024 y la presentación de los informes de avance correspondientes, de conformidad a la Guía para la Integración, actualización, seguimiento e informes del programa de trabajo de administración de riesgos, así como el cumplimiento de la Metodología para la Administración de Riesgos de la SCJN en la identificación y redacción de riesgos conforme a la sintaxis establecida para la elaboración del PTAR 2025.

Sin observación

El detalle del análisis se presenta en la Cédula de Resultados, Observaciones y Acciones Finales del Resultado 4.

Resultado Núm. 5

Evaluar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2024 (PAT 2024) de la DGPASCVG.

Se revisó la eficacia en el logro de las metas establecidas para "Asegurar la satisfacción de la población que integra la SCJN en un 90% con las acciones de prevención realizadas por la DGPASCVG" y "Asegurar la satisfacción de al menos el 90% de las personas que acudan a la atención de primer contacto (virtual o físico)", así como la efectividad del diseño de los indicadores definidos para su seguimiento, control y evaluación.

Al respecto, se comprobó que la DGPASCVG elaboró su PAT 2024 de conformidad con la normativa aplicable.

Asimismo, proporcionó información que refleja el cumplimiento de las metas mencionadas, reportando porcentajes de satisfacción superiores a los establecidos.

No obstante, de la revisión a los procedimientos proporcionados por la DGPASCVG, no se identificó ningún procedimiento que describa las actividades para la implementación de acciones estratégicas de prevención en materia de género, igualdad, no discriminación y masculinidades, a fin de construir ambientes laborales libres de violencia. La falta de este procedimiento debilita el sistema de control interno, sobre todo en los componentes de "Ambiente de control" y "Actividades de control".

Sin observación

En respuesta a la presentación de resultados preliminares, la DGPASCVG mediante el oficio número DGPASCVG-122-2025, de fecha 15 de julio de 2025, remitió copia de un correo electrónico del mismo día, mediante el cual la persona servidora pública titular de dicha dirección general instruyó a la persona servidora pública titular de la Dirección de Estrategia para la Prevención y Atención Primaria de Casos de Violencia de Género, iniciar la elaboración de un procedimiento en materia de prevención, con la finalidad de que sea incluido con los ya existentes.

Con la acción antes citada el resultado de la auditoría se considera atendido.

El detalle del análisis se presenta en la Cédula de Resultados, Observaciones y Acciones Finales del Resultado 5.

Resultado Núm. 6

Evaluar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2024 (PAT 2024) de la DGPASCVG.

Se revisó la eficacia en el logro de las metas establecidas para "Asegurar que las personas que reciben acompañamiento psicológico por parte de la DGPASCVG, estén satisfechas al menos al 90%" y "Asegurar que las personas que reciben asesoría jurídica por parte de la DGPASCVG, estén satisfechas al menos al 90 %", así como la efectividad del diseño de los indicadores definidos para su seguimiento, control y evaluación.

Al respecto, la DGPASCVG proporcionó información que da cuenta del cumplimiento de las metas previamente mencionadas, reportando niveles de satisfacción del 100% en cada una de ellas.

Sin observación

El detalle del análisis se presenta en la Cédula de Resultados, Observaciones y Acciones Finales del Resultado 6.

Resultado Núm. 7

Evaluar el grado de eficiencia y eficacia con el que la DGPASCVG ejerció el presupuesto asignado para 2024.

Se comprobó que las erogaciones aplicadas a las partidas 44106 "Compensaciones por servicios de carácter social" y 44201 "Formación, difusión, vinculación e investigación para la igualdad y la inclusión de personas en situación de vulnerabilidad" se realizaron de conformidad a la normativa aplicable.

Además, se constató que la DGPASCVG cuenta con la documentación justificativa, comprobatoria y de soporte requerida.

Sin observación

El detalle del análisis se presenta en la Cédula de Resultados, Observaciones y Acciones Finales del Resultado 7.

ACCIONES EMITIDAS

No aplica.

RESUMEN DE OBSERVACIONES

Se determinaron siete resultados que generaron cuatro observaciones, de las cuales se atendieron en su totalidad en el transcurso de la auditoría por lo que no se emitieron acciones por realizar:

CONCLUSIÓN DEL TRABAJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA:

La auditoría se practicó con la información proporcionada por la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género; cuyo objetivo fue valorar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se cumplieron las metas y que el presupuesto asignado a la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género se haya ejercido y registrado de conformidad a la normativa aplicable.

Se examinaron los manuales de Organización Específico y de Procedimientos y su correspondencia con la estructura orgánica y ocupacional autorizada.

Se verificó el cumplimiento en la implementación de las acciones de mejora comprometidas en los Programas de Trabajo de Control Interno correspondientes a los ejercicios 2023–2024 y 2024–2025. Asimismo, se confirmó la ejecución de las acciones de control previstas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024 en concordancia con los objetivos establecidos.

Se comprobó que la DGPASCVG elaboró su PAT 2024 de conformidad con la normativa aplicable.

La DGPASCVG dio cumplimiento satisfactorio a las cuatro metas previstas en su Programa Anual de Trabajo 2024, lo que refleja un avance efectivo en la planeación y gestión de sus actividades estratégicas.

Adicionalmente, se comprobó que el ejercicio del gasto correspondiente al año 2024 en las partidas presupuestales 44106 “Compensaciones por servicios de carácter social” y 44201 “Formación, difusión, vinculación e investigación para la igualdad y la inclusión de personas en situación de vulnerabilidad” se encuentra debidamente respaldado con la documentación justificativa, comprobatoria y de soporte requerida, conforme a la normativa aplicable.

Atentamente

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Licenciado Julio César Guerrero Martín
Director General de Auditoría

Maestro José Manuel Martínez Cortés
Director de Área

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 DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 5
N° de Auditoría:	DED/2025/35
Período Revisado:	01/01/2024 - 31/12/2024
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	07/08/2025

Área auditada:	Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género (DGPASCVG)
Título de la auditoría:	Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género.

Núm. del resultado: R1	
Con Observación: Sí () No (X)	
Objetivo específico:	Verificar la existencia y suficiencia de la implementación de los cinco componentes del Sistema de Control Interno Institucional en la DGPASCVG, y evaluar el grado de madurez de cada elemento de control.
Procedimiento Núm.:	1. Estudio y evaluación del sistema de control interno institucional (SCII) de la DGPASCVG. 1.1 Analizar la estructura orgánica autorizada y su correspondencia con los manuales administrativos.
Resumen del resultado	
Se examinaron los manuales de Organización Específico y de Procedimientos y su correspondencia con la estructura orgánica y ocupacional autorizada.	
Observación 001	Acciones Emitidas
No aplica.	No aplica.
Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:	
Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (ROMA)	
Artículo 8, Las personas titulares de las áreas, en el ámbito de su competencia, tendrán las atribuciones siguientes:	
fracciones V y VII [...]	
V. Coordinar el ejercicio de las atribuciones conferidas al área bajo su cargo;	

[...]

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

Acuerdo General de Administración número XI/2022 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de doce de diciembre de dos mil veintidós, mediante el cual se establecen los Lineamientos para implementar el Sistema de Control Interno Institucional y se crea el Comité de Control Interno Institucional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA XI/2022).

Artículo 7,
fracción III.

Artículo 7. Ambiente de control: La o el Presidente de la Suprema Corte, los órganos, las áreas y los mandos medios y superiores, en el ámbito de su competencia, se asegurarán que exista un entorno y clima organizacional de respeto e integridad con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos del servicio público, en estricto apego al marco jurídico que rige a la Suprema Corte, con una clara definición de responsabilidades, desagregación y delegación de funciones, además de prácticas adecuadas de administración de los recursos; alineados en su conjunto con la misión, visión, valores, objetivos y metas institucionales, lo que contribuirá a fomentar la transparencia y rendición de cuentas.

[...]

III. Promoverán el establecimiento de estructuras organizacionales que delimite las atribuciones y responsabilidades para cada persona servidora pública en la Suprema Corte;

Artículo 9,
fracción XII

Artículo 9. Actividades de control: Una vez realizado el ejercicio de administración de riesgos, los órganos y áreas deberán definir, desarrollar e implementar las acciones necesarias mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar sus metas y objetivos.

Las actividades de control se llevarán a cabo en todos los niveles de la Suprema Corte en sus procesos, procedimientos y en su entorno tecnológico para asegurar el cumplimiento de sus metas y objetivos y prevenir actos contrarios a la integridad y la materialización de riesgos, para ello, los mandos medios y superiores deberán llevar a cabo los siguientes principios:

[...]

XII. Implementar las actividades de control a través del establecimiento de las normas aplicables, y asegurar la documentación y actualización de los manuales de organización específicos y sus procedimientos.

Desarrollo del Procedimiento

1.1 Con el propósito de verificar la consistencia entre la estructura orgánica, la estructura ocupacional y los Manuales Administrativos de la DGPASCVG, mediante oficio número CSCJN/DGA/DED-133-2025, de fecha 30 de enero de 2025, se solicitó a la DGPASCVG la siguiente documentación correspondiente al ejercicio fiscal 2024:

- Estructura orgánica y ocupacional vigentes en 2024, sí como sus respectivos dictámenes de procedencia y de razonabilidad.
- Manual de Organización Específico vigente en 2024.
- Manual de Procedimientos vigente en 2024.

En respuesta, con el similar DGPASCVG-27-2025 de fecha 7 de febrero de 2025, la DGPASCVG proporcionó la información solicitada.

- ✓ Estructura orgánica no básica al mes de abril 2023.
- ✓ Estructura ocupacional al 15 de febrero de 2024.
- ✓ Estructura ocupacional al 15 de septiembre de 2024.
- ✓ Oficio OM/DGPSI/SGOPI/DOP-96-2024 fechado el 14 de mayo de 2024, mediante el cual la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI) envió a la DGPASCVG la estructura orgánica no básica autorizada.
- ✓ Manual de Organización Específico (MOE) identificado con clave de registro MOE-DGPASCVG-V3-MAYO-2023.

- ✓ Manual de Procedimientos con clave de registro MP-DGPASCVG-V2-SEP-2023.

Del análisis de la información proporcionada por la DGPASCVG se verificó lo siguiente:

- Se comparó la Estructura Orgánica y Estructura Ocupacional con la establecida en el MOE vigentes en 2024 sin que se detectaran inconsistencias, como se muestra en la siguiente tabla:

Puesto	Considerado en:		
	Estructura Orgánica	Estructura Ocupacional	Manual de Organización Específico
Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género.	Si	Si	Si
Dirección de Estrategia para la Prevención y Atención Primaria de Casos de Violencia de Género	Si	Si	Si
Dirección de Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género	Si	Si	Si
Coordinación Administrativa II	Si	Si	Si

Fuente: Estructura Orgánica, Estructura Ocupacional y Manual de Organización Específico proporcionados por la DGPASCVG mediante oficio DGPASCVG-27-2025 de fecha 7 de febrero de 2025.

Del análisis comparativo de la tabla previamente mencionada se constató que la Estructura Orgánica, la Estructura Ocupacional y la establecida en el MOE de la DGPASCVG, vigentes en 2024, son congruentes.

Del análisis efectuado al Manual de Procedimientos, se determinó que las direcciones generales que integran el área auditada cuentan con dos procedimientos definidos y documentados cada una, exceptuando a la Coordinación Administrativa, que no dispone de un procedimiento que describa pormenorizadamente las actividades que realiza, como se presenta a continuación:

Puesto	Procedimiento en el que participa	Código
Dirección de Estrategia para la Prevención y Atención Primaria de Casos de Violencia de Género	Atención de primer contacto.	PO-VG-EP-01
	Acompañamiento con enfoque de justicia restaurativa	PO-VG-EP-02
Dirección de Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género	Acompañamiento jurídico.	PO-VG-AS-01
	Atención psicológica.	PO-VG-AS-02
Coordinación Administrativa II		

Fuente: Manual de Procedimientos proporcionado por la DGPASCVG mediante oficio DGPASCVG-27-2025 de fecha 7 de febrero de 2025.

Del análisis de la tabla anterior, se desprende una debilidad en el control interno, particularmente en los componentes de ambiente de control y de actividades de control, toda vez que la Coordinación Administrativa carece de un procedimiento formalizado que describa las actividades que lleva a cabo para el cumplimiento de las atribuciones que tiene asignadas.

De conformidad con el MOE de la DGPASCVG, identificado con la clave MOE-DGPASCVG-V3-MAYO-2023, se establecen siete funciones encomendadas a la Coordinación Administrativa II, las cuales se presentan a continuación:

1. Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo, el Programa Anual de Necesidades y el Proyecto de Presupuesto, y llevar el seguimiento de su aplicación y gestionar las adecuaciones presupuestarias.
2. Gestionar las contrataciones, movimientos e incidencias del personal adscrito al área.
3. Tramitar y verificar las comisiones del personal adscrito al área, así como administrar los bienes consumibles e inventariables.
4. Efectuar las conciliaciones mensuales del presupuesto autorizado y elaborar los informes que en materia administrativa sean requeridos.
5. Integrar la información requerida por auditorías internas y externas, y solventar las observaciones que se deriven de las revisiones al área administrativa.
6. Administrar el programa de servicio social, en lo referente a postulaciones, informes y pagos.
7. Supervisar la operación de fondo fijo asignado de acuerdo con la normatividad aplicable.

Dada la importancia de las funciones antes descritas, resulta indispensable que la Coordinación Administrativa II disponga de procedimientos formalmente documentados que detallan las actividades inherentes a su cumplimiento, los responsables designados para su ejecución, los tiempos de respuesta establecidos, los formatos utilizados y los mecanismos de control implementados para garantizar la consecución de los objetivos y metas del área auditada.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares.

El 14 de julio de 2025, mediante el oficio número CSCJN/DGA/DED-498-2025, se entregaron a la DGPASCVG las cédulas que detallan los resultados y observaciones preliminares derivados de la auditoría, según consta en la minuta correspondiente.

En respuesta al resultado previamente señalado, el área auditada mediante el oficio número DGPASCVG-122-2025, de fecha 15 de julio de 2025, informó lo siguiente:

“Se realizó una consulta vía correo a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación sobre la procedencia de incluir en el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género, un procedimiento para la Coordinación Administrativa, comentando que dichas áreas no tienen la obligación de contar con procedimientos documentados, de acuerdo con lo que se establece en la Guía técnica para la integración, revisión y actualización de manuales de procedimientos, concretamente en el punto 7.1 párrafo 2, la cual se encuentra publicada en el siguiente vínculo Guía Técnica MP Oct 2023.pdf”.

Asimismo, la DGPASCVG proporcionó copia del correo electrónico de fecha 14 de julio de 2025, mediante el cual consultó a la persona servidora pública titular de la Subdirección General de Organización y Planeación Institucional (SGOPI) adscrita a la DGPSI lo siguiente:

“[...] realicé una búsqueda en los Manuales de Procedimientos de diferentes áreas, sin embargo, no identifique alguna área que cuente con un procedimiento para la Coordinación Administrativa, por lo anterior consulto si alguna área de la SCJN cuenta con un Procedimiento para las actividades que lleva a cabo para el cumplimiento de las funciones que tiene asignadas la Coordinación Administrativa”.

Adicional a lo anterior, la DGPASCVG entregó copia del correo electrónico de fecha 15 de julio de 2025 a través del cual la SGPI dio respuesta al correo antes referido, comunicando lo siguiente:

"En atención a su consulta respecto a que si alguna área de la SCJN cuenta con un Procedimiento para las actividades que lleva a cabo para el cumplimiento de las funciones que tiene asignadas la Coordinación Administrativa te comento que dichas áreas no tienen la obligación de contar con procedimientos documentados, de acuerdo con lo que se establece en la Guía técnica para la integración, revisión y actualización de manuales de procedimientos, concretamente en el punto 7.1 párrafo 2 que dice:

La identificación de los procesos se realiza como parte de una estrategia de control interno a través de los "Criterios para la identificación de procesos y definición de procesos clave de la Suprema Corte de Justicia de la Nación". Para la documentación de los procedimientos deben incluirse todos los procesos que hayan sido identificados en esta estrategia y debe empezarse por los procesos clave."

Con base en lo anterior, se considera aclarado el resultado por lo que no se emiten acciones por realizar.

Marco Normativo del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Licenciada Ximena Nieves Ruíz Profesional Operativa	Contador Público Francisco Solano Trejo Subdirector de Área	Maestro José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

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 DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 7
N° de Auditoría:	DED/2025/35
Período Revisado:	01/01/2024 - 31/12/2024
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	07/08/2025

Área auditada:	Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género (DGPASCVG).
Título de la auditoría:	Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género.

Núm. del resultado: R2	
Con Observación: ☐ Sí () ☒ No (X)	
Objetivo específico:	Verificar la existencia y suficiencia de la implementación de los cinco componentes del Sistema de Control Interno Institucional en la DGPASCVG y verificar el grado de madurez de cada elemento de control.
Procedimiento Núm.:	1. Estudio y evaluación del sistema de control interno institucional (SCII) de la DGPASCVG. 1.2 Examinar el resultado de la autoevaluación de los elementos de control de cada uno de los cinco componentes del SCII y verificar el grado de madurez reportado en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024-2025.
Resumen del resultado	
Se examinaron las respuestas al Cuestionario de Autoevaluación del SCII y se verificó que se haya descrito la evidencia correspondiente en cada respuesta que lo requería.	
Observación 001	Acciones Emitidas
No aplica.	No aplica.
Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:	
Acuerdo General de Administración número XI/2022 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de doce de diciembre de dos mil veintidós, mediante el cual se establecen los Lineamientos para implementar el Sistema de Control Interno Institucional y se crea el Comité de Control Interno Institucional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA XI/2022).	
Artículo 11, Fracción XVI	XVI. Los órganos y áreas deberán implementar y establecer mecanismos y actividades, incluidas las TIC, para la adecuada supervisión del control interno, para ello aplicarán la autoevaluación y la Dirección General de Auditoría evaluará de sus resultados, [...]

a8XUdVrCiiOe2JtN4kEfejsVunRmQ+Ep8rzahoy/YZSk

Artículo 13, Fracción III	Artículo 13. Las personas servidoras públicas de la Suprema Corte tendrán las obligaciones siguientes: III. Evaluar el Sistema de Control Interno Institucional a través de la verificación del cumplimiento de los componentes y principios, descritos en el presente Acuerdo General de Administración, así como los elementos de control interno que, en su caso, dispongan las guías y directrices que al efecto emita la Dirección General de Planeación, con aprobación del Comité, [...]
Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional.	
7. Metodología	La autoevaluación del SCII se realizará mediante la aplicación de un cuestionario a través de los medios electrónicos institucionales establecidos, el cual se compone de un número de condiciones y/o aseveraciones diseñadas a manera de afirmaciones distribuidas por cada componente del SCII. [...] [...] La presente autoevaluación deberá ser acompañada de las evidencias documentales electrónicas a que haya lugar, sin que ello excluya la obligación de mantener y resguardar estas en el área, conforme a las respuestas elegidas. Se requerirá describir cada una de ellas en la plataforma electrónica. En la determinación de la respuesta se sugiere atender los siguientes aspectos: a) Para la descripción de la evidencia documental electrónica: Adjuntar comunicaciones, direcciones electrónicas, correos electrónicos, minutas de reunión, actas, documentos y cualquier otra forma (en formato PDF, máximo 10 MB) que pruebe o soporte el cumplimiento de los elementos del SCII, y b) Dado que, el enfoque valorativo se considera el principal propósito, será al que se dedique el mayor análisis para la extracción de conclusiones. [...] [...] El puntaje total por cuestionario y/o por componente de control será la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada pregunta. La calificación máxima del cuestionario es de 100 puntos (50 x 2.0). La calificación total del cuestionario se obtendrá mediante un valor ponderado que se obtiene de la sumatoria del puntaje obtenido de los cinco componentes multiplicados por su ponderación. Para obtener la calificación por órgano o área se sumarán los puntajes obtenidos por los cuestionarios correspondientes a cada uno de estos, y se dividirán por el número de cuestionarios aplicados.
8. Rangos de Valoración	Para determinar el estatus de la implementación de los elementos del SCII en los órganos y áreas, se establecen los siguientes rangos de valoración, total y por componente, en función de los resultados de la valoración de las respuestas del cuestionario y de sus evidencias documentales. [...]
Desarrollo del Procedimiento	
1.2 Con objeto de verificar el resultado de la autoevaluación de los elementos de control de cada uno de los cinco componentes del SCII y verificar el grado de madurez reportado en el PTCI 2024-2025, mediante oficio número CSCJN/DGA/DED-133-2025, de fecha 30 de enero de 2025, se solicitó a la DGPASCVG la siguiente documentación correspondiente al ejercicio fiscal 2024: • Archivo Excel enviado por la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI), que contiene las respuestas al Cuestionario de Autoevaluación del SCII aplicado en 2024 a personas servidoras públicas adscritas a la DGPASCVG. En respuesta, con el similar DGPASCVG-27-2025 de fecha 7 de febrero de 2025, la DGPASCVG proporcionó la información solicitada.	

a8XUdVrClioE23iN4kEejsVnfmQ+Ep8rznoy/YZSk=

- ✓ El cuestionario de “Autoevaluación del SCII 2024” aplicado mediante la herramienta denominada Microsoft Forms a las personas servidoras públicas adscritas a la DGPASCVG se ajustó al modelo establecido en la “Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2024” (GASCI), el cual consta de 50 preguntas distribuidas por componente como se indica a continuación:

Distribución de Preguntas por Componente de Control		
Componente de Control	Número de Preguntas	Peso Relativo (%)
Ambiente de Control	10	20
Administración de Riesgos	10	20
Actividades de Control	10	20
Información y Comunicación	10	20
Supervisión y Mejora Continua	10	20

Fuente: Información obtenida de la GASCI publicada en el micrositio Sistema de Control Interno Institucional contenido en la página de Intranet.

- ✓ Se confirmó que las opciones de respuesta corresponden a las cinco establecidas en la GASCI siguientes:

Tipo de Respuesta	Criterio de Autoevaluación
Totalmente de acuerdo	- El elemento se aplica de forma exitosa y en su totalidad, con apego a la normativa y genera contribuciones relevantes. - Se cuenta con evidencia documental y con medios de verificación y comprobación. No obstante, los mecanismos de control que existen para cumplir con los objetivos pueden ser mejorados. Nota: Requiere mencionar y adjuntar la evidencia documental electrónica de la que se dispone.
De acuerdo	El elemento es completo y suficiente, se aplica de manera rutinaria y es verificable. Nota: Requiere mencionar y adjuntar la evidencia documental electrónica de la que se dispone.
Algo de acuerdo	La aplicación del elemento es escasa, incompleta o de reciente aplicación, por lo que aún no es posible verificar los efectos o resultados obtenidos. Nota: Requiere mencionar y adjuntar la evidencia documental electrónica de la que se dispone
Parcialmente en desacuerdo	- Aun cuando el elemento se encuentra previsto en la normativa, éste no ha sido implementado o se desconoce su aplicación. - Regularmente se observan o detectan deficiencias o errores después de que finaliza un proceso, la operación o actividad. Nota: Se debe generar acción de mejora.
Totalmente en desacuerdo	No existe ninguna evidencia documental electrónica del elemento que se evalúa. Nota: Se debe generar acción de mejora de forma inmediata

Fuente: Información obtenida de la GASCI publicada en el micrositio Sistema de Control Interno Institucional contenido en la página de Intranet.

- ✓ Para la determinación del puntaje por pregunta en la GASCII se estableció el siguiente criterio de calificación o valoración:

Puntaje por Pregunta	
Respuesta	Puntaje
Totalmente de Acuerdo	2.0
De acuerdo	1.5
Algo de acuerdo	1.0
Parcialmente en desacuerdo	0.5
Totalmente en desacuerdo	0

Fuente: Información obtenida de la GASCII publicada en el micrositio Sistema de Control Interno Institucional contenido en la página de Intranet.

- ✓ Para la determinación del nivel de madurez en la implementación de los elementos del SCII en los órganos y áreas la GASCII 2024 establece los siguientes rangos de valoración:

Estatus del Sistema de Control Interno Institucional		
Calificación	Nivel	Recomendación genérica
0 a 39	Bajo	Se requieren mejoras sustanciales para establecer o fortalecer la implementación del SCII en los órganos o áreas de la SCJN.
40 a 79	Medio	Se requiere atender las áreas de oportunidad que fortalezcan el SCII en los órganos o áreas de la SCJN.
80 a 100	Alto	El SCII es acorde con las características de la SCJN y a su marco jurídico aplicable. Es importante fortalecer su autoevaluación y mejora continua

Fuente: Información obtenida de la GASCII publicada en el micrositio Sistema de Control Interno Institucional contenido en la página de Intranet.

- ✓ A través del correo electrónico enviado el 12 de junio de 2024, el equipo de control interno de la DGPSI emitió el siguiente mensaje dirigido a las personas servidoras públicas:

"Durante los últimos dos días hemos detectado una sobre carga inusual en la plataforma de Forms de Microsoft, que ha afectado la agilidad en la contestación de dichos cuestionarios; en virtud de lo anterior hemos resuelto liberar el cuestionario de la carga de evidencias, dejando solo la descripción de la evidencia y rogando a ustedes que conserven estas, en sus expedientes electrónicos correspondientes.

*Derivado de lo anterior agradeceremos a ustedes su comprensión y colaboración, en caso de haber iniciado y no concluido las respuestas al mismo, les agradeceremos vuelvan a iniciar su contestación desde el principio, con la ventaja de que será más ágil y rápida la atención al cuestionario, en ese sentido **a partir de las 12 hrs del día de hoy se cerró la herramienta y reiteramos aquellas personas que no hubieran enviado antes de esa hora sus respuestas, será necesario reiniciar a partir del día de mañana 13 de junio a las 9:00 am.***

Para su aplicación utilizaremos la siguiente liga: <https://forms.office.com/r/uCbHJ6vJD2>

Con el objetivo de no afectar de forma adicional los tiempos de respuesta, el nuevo plazo para responder el cuestionario se recorrerá hasta el **martes 18 de junio**.
[...] los servidores públicos que ya hayan respondido el cuestionario **no tendrán** que responderlo nuevamente”.

Por lo anterior, y derivado de problemas técnicos en la plataforma de Forms de Microsoft mencionados, se eximió a los participantes de la responsabilidad de adjuntar las evidencias al contestar el cuestionario, permitiendo únicamente, la descripción de estas.

Con base en lo antes mencionado, se analizaron los resultados del cuestionario de “Autoevaluación del SCII 2024” aplicado a 4 personas servidoras públicas adscritas a la DGPASCVG), constatando que la determinación de la calificación obtenida por el área auditada se realizó conforme al puntaje establecido para cada tipo de respuesta, así como, el nivel de desarrollo del SCII, conforme a lo siguiente:

Área	Puntaje Obtenido	Nivel de Desarrollo
DGPASCVG	91.4	Alto

Fuente: Respuestas a los cuestionarios de la DGPASCVG proporcionada por la DGPSI con oficio OM/DGPSI/SGCII/DIC-1-2025 de fecha 29 de enero de 2025.

Al analizar el archivo Excel, proporcionado por la DGPASCVG, que contiene las respuestas al cuestionario de “Autoevaluación del SCII 2024” de las personas servidoras públicas adscritas a dicha dirección general, se identificó que de 194 respuestas en 45 (43 de “De Acuerdo” y 2 de “Algo de Acuerdo”) no se describió la evidencia documental para sustentar las afirmaciones realizadas. A continuación, se presenta un desglose por componente de control interno:

Componente	Número de Respuestas “Totalmente de Acuerdo”			Número de Respuestas “De Acuerdo”			Número de Respuestas “Algo de Acuerdo”		
	Total	No se describe la evidencia documental	Proporción respecto al total	Total	No se describe la evidencia documental	Proporción respecto al total	Total	No se describe la evidencia documental	Proporción respecto al total
	(a)	(b)	(b / a) *100	(c)	(d)	(d / c) * 100	(c)	(d)	(d / c) * 100
Ambiente control	32	0	0%	8	8	100%	0	0	0%
Administración de riesgos	31	0	0%	5	5	100%	1	1	100%
Actividades de control	34	0	0%	6	6	100%	0	0	0%
Información y Comunicación	33	0	0%	7	7	100%	0	0	0%
Supervisión y Mejora Continua	19	0	0%	17	17	100%	1	1	100%

Total	149	0	0%	43	43	100%	2	2	100%
--------------	------------	----------	-----------	-----------	-----------	-------------	----------	----------	-------------

Fuente: Respuestas al cuestionario de "Autoevaluación del SCII 2024" del personal adscrito a la DGPASCVG proporcionadas en un archivo Excel mediante el oficio DGPASCVG-27-2025, con fecha 7 de febrero de 2025.

Del cuadro anterior, se observa lo siguiente:

- ❖ En el componente de Ambiente de Control, de 8 respuestas identificadas como "De Acuerdo", el 100% de las personas servidoras públicas no describieron la evidencia que las sustenta.
- ❖ En cuanto al componente Administración de Riesgos, de 5 respuestas señaladas como "De Acuerdo", el 100 % no describe la evidencia que las respalde. Asimismo, de 1 respuesta identificada como "Algo de Acuerdo", no describe la evidencia respectiva.
- ❖ Por lo que toca al componente Actividades de Control, de las 6 respuestas identificadas como "De Acuerdo", el 100% no describieron la evidencia que las sustenta.
- ❖ Con relación al componente Información y Comunicación, de 7 respuestas señaladas como "De Acuerdo", el 100% no describe la evidencia que las respalde.
- ❖ Del componente Supervisión y Mejora Continua, de 17 respuestas señaladas como "De Acuerdo", en el 100% no se describe la evidencia que las respalde. Igualmente, de 1 respuesta identificada como "Algo de Acuerdo", no describe la evidencia pertinente.

Por lo anterior, la descripción de la evidencia que sustenta las respuestas de las personas que contestaron el cuestionario de "Autoevaluación del SCII 2024, adscritas a la DGPASCVG, no se ajustó a lo establecido en el Numeral 7 de las GASCII.

Con objeto de verificar que las personas servidoras públicas adscritas a la DGPASCVG que respondieron el cuestionario de "Autoevaluación del SCII 2024" en las opciones "Totalmente de acuerdo" "De acuerdo" y "Algo de acuerdo", contaran con la evidencia documental que sustentara sus respuestas, se solicitó dicha evidencia mediante el oficio CSCJN/DGA/DED-198-2025, de fecha 30 de enero de 2025. En atención a esta solicitud, la DGPASCVG con el oficio DGPASCVG-27-2025, del 7 de febrero de 2025, proporcionó el soporte siguiente:

1. Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo 2023-2026 emitido por la Ministra Presidenta de la SCJN.
2. Código de ética del PJF.
3. AGA XI-2022 Control Interno de fecha 12/12/2022.
4. Evidencias fotográficas que realizaron para fomentar la integración del personal y que favorecieron en el clima laboral.
5. Matriz de Riesgos 2024.
6. Programa Anual de Trabajo (PAT) y evidencia de su cumplimiento 2024.
7. Cédula de Funciones de las personas que contestaron la autoevaluación al SCII 2024.
8. Manuales Administrativos vigentes al 2024 (MOE y Procedimientos).
9. Decálogo de Buenas Prácticas para un ambiente laboral libre de violencia de género.
10. Infografías y Constancias de la información que se genera en el área suficiente para atender las necesidades de los usuarios, entre otros documentos soporte.

En conclusión, el área auditada proporcionó evidencia documental que sustenta cada una de las respuestas en las que el personal seleccionó las opciones "Totalmente de acuerdo", "De Acuerdo" o "Algo de Acuerdo". No obstante, dichas evidencias no fueron descritas al responder el cuestionario de autoevaluación, lo cual representa un área de oportunidad para mejorar la aplicación de las subsecuentes autoevaluaciones.

Por la falta de descripción de las evidencias en las respuestas de las personas que contestaron el cuestionario de "Autoevaluación del SCII 2024, en los casos donde era requerido, se considera que no se atendió a lo establecido en el Numeral 7 de las GASCII.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares.

El 14 de julio de 2025, mediante el oficio número CSCJN/DGA/DED-498-2025, se entregaron a la DGPASCVG las cédulas que detallan los resultados y observaciones preliminares derivados de la auditoría, según consta en la minuta correspondiente.

En respuesta al resultado previamente señalado, el área auditada mediante el oficio número DGPASCVG-122-2025, de fecha 15 de julio de 2025, proporcionó copia del correo electrónico de esa misma fecha, mediante el cual la persona servidora pública titular de la DGPASCVG instruyó al personal adscrito a dicha dirección lo siguiente:

"[...] les comento que derivado de la auditoría DED-016-2025 "Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género", se realizó una observación relacionada con los cuestionarios de la Autoevaluación que implementa la Dirección General de Planeación, Seguimiento e innovación y que algunas de ustedes ya ha respondido. Por lo anterior y con el fin de cumplir con dicha observación, me permito solicitar su valioso apoyo para que de ser seleccionados en un futuro para responder dicha Autoevaluación del SCII, es preciso que al seleccionar las opciones "Totalmente de acuerdo" "De acuerdo" y "Algo de acuerdo", en las preguntas, deberán describir la evidencia documental que sustente su respuesta, así como, contar con dicha evidencia para que cuando les sea requerida la información la proporcione".

Con base en las acciones llevadas a cabo por la DGPASCVG, la observación del presente resultado se considera atendida, por lo que no se emiten acciones adicionales por realizar.

Marco Normativo del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
<u>Licenciada Ximena Nieves Ruíz</u> Profesional Operativa	<u>Contador Público Francisco Solano Trejo</u> Subdirector de Área	<u>Maestro José Manuel Martínez Cortés</u> Director de Área	<u>Licenciado Julio César Guerrero Martín</u> Director General de Auditoría

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

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 DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 6
N° de Auditoría:	DED/2025/35
Período Revisado:	01/01/2024 - 31/12/2024
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	07/08/2025

Área auditada:	Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género (DGPASCVG)
Título de la auditoría:	Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género.

Núm. del resultado: R3

Con Observación: Sí () No (X)

Objetivo específico:	Constatar el cumplimiento e implementación de las acciones de mejora y de control establecidas en los Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y de Administración de Riesgos (PTAR) por la DGPASCVG.
Procedimiento Núm.:	1. Estudio y evaluación del sistema de control interno institucional (SCII) de la DGPASCVG. 1.3 Constatar el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas por la DGPASCVG en el PTCI 2023-2024 y PTCI 2024-2025.

Resumen del resultado
Se revisó el cumplimiento de la Guía para la Integración, Actualización y Seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional 2024 (GIASPTCII) en la presentación de PTCI 2024-2025, asegurando que se cumplieran las formalidades requeridas, así como en la presentación de los informes de avance trimestrales y la implementación de las acciones de mejora comprometidas en los PTCI 2023-2024 y 2024-2025.

Observación 001	Acciones Emitidas
No aplica.	No aplica.

Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:
Acuerdo General de Administración número XI/2022 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de doce de diciembre de dos mil veintidós, mediante el cual se establecen los Lineamientos para implementar el Sistema de Control Interno Institucional y se crea el Comité de Control Interno Institucional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA XI/2022).
Artículo 3 Artículo 3. Para los efectos del presente Acuerdo General de Administración se entenderá por:

Fracción XXXI	XXXI. PTCl: el Programa de Trabajo de Control Interno, el cual contendrá, las acciones de mejora necesarias para fortalecer los elementos de control de cada uno de los cinco componentes del control interno, así como los responsables de su atención;
Artículo 9,	Artículo 9. Actividades de control: Una vez realizado el ejercicio de administración de riesgos, los órganos y áreas deberán definir, desarrollar e implementar las acciones necesarias mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar sus metas y objetivos:
Fracción XII	XII. Implementar las actividades de control a través del establecimiento de las normas aplicables, y asegurar la documentación y actualización de los manuales de organización específicos y sus procedimientos
Artículo 13,	Artículo 13. Las personas servidoras públicas de la Suprema Corte tendrán las obligaciones siguientes:
Fracción IV	IV. Proponer acciones de mejora e implementarlas conforme a los calendarios que para los efectos se dispongan.
Artículo 14	Artículo 14. La persona titular de la Dirección General de Planeación fungirá como enlace general del control interno institucional, quien tendrá las funciones siguientes: [...]
Fracción IV	IV. Convocar a los enlaces de control interno y riesgos que se designen para integrar el grupo de trabajo para definir e integrar la matriz de administración de riesgos, mapa de riesgos y el PTAR, así como la integración del PTCl; estos dos últimos deberán ser autorizados por la persona titular de cada órgano y área que corresponda, para su posterior presentación a la persona titular de la Oficialía Mayor;
Artículo 17	Artículo 17. Los órganos y áreas conservarán y resguardarán la evidencia documental y/o electrónica que acredite la implementación de las acciones de mejora y/o avances reportados del cumplimiento del PTCl.
Guía para la Integración, Actualización y Seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional 2024 (GIASPTCII)	
Apartado	Responsabilidades
Aspectos Generales para Integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCl).	- Enlaces de Control Interno y Riesgos (ECIR). Les corresponde con base en lo dispuesto en la presente guía: - Definir con base en los resultados de la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional y en conjunto con el titular del órgano o área que represente, las acciones de mejora que formarán parte del PTCl. - Elaborar el PTCl del órgano o área que representan y enviarlo al Enlace General de Control Interno para su consolidación, con las correspondientes firmas electrónicas. - Elaborar al mes siguiente del trimestre que corresponda, el Informe de avance del PTCl del órgano o área que representan y, - Colaborar con la integración del Informe Anual del SCII, en el primer trimestre del año subsecuente para presentarse en la primera sesión anual del Comité de Control Interno Institucional (CCII). - Enlace General de Control Interno. Le corresponde: - Consolidar el PTCl con base en los formatos 1 y 2, enviados por los enlaces de control interno y riesgos de los órganos y áreas de la SCJN. - Someter el PTCl a aprobación del CCII - Integrar los informes de avance del PTCl y remitirlos al CCII vía su secretario técnico.
	Entregables
	- Acciones de Mejoras del PTCl. Las acciones de mejora deben programarse para su cumplimiento antes del último día hábil de cada ejercicio fiscal. Si por alguna razón no se puede finalizar en ese plazo, es importante documentar y presentar al CCII a través del Enlace General de Control y Riesgos del órgano o área, los motivos o razones de demora, así como las justificaciones correspondientes. - Informes trimestrales del PTCl. Durante el mes siguiente al trimestre que corresponda se emitirán los Informes de Avance Trimestral conforme al siguiente orden: - Primer trimestre (enero – marzo), a más tardar el último día hábil de la primera quincena de abril; - Segundo trimestre (abril - junio) a más tardar el último día hábil de la primera quincena de julio. - Tercer trimestre (julio - septiembre) a más tardar el último día hábil de la primera quincena de octubre. - Cuarto trimestre (octubre - diciembre) a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año, y
	El Informe Anual, que se remitirá a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año.

<

- Informes de avance del PTCI 2023-2024 y 2024-2025 formalizados, así como oficios, correos electrónicos o medio por el que se envió a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI), y
- Evidencia documental de la realización, y en su caso, del avance alcanzado a diciembre de 2024, de la siguiente acción de mejora establecida en el PTCI 2023-2024.

No. ¹	Acción de Mejora	Fecha Inicio	Fecha Término	Medio de verificación
5	Brindar capacitación en materia de prevención de violencia de género.	Octubre 2023	Diciembre 2024	Minutas de asistencia/videograbaciones.

¹ La numeración corresponde al consecutivo establecido en el PTCI 2023-2024.

- En atención a la solicitud previamente referida, la DGPASCVG, mediante el oficio número DGPASCVG-27-2025, de fecha 7 de febrero de 2025, proporcionó copia del “Formato 2. Informe Trimestral de Avance del PTCI”, correspondiente a los trimestres cuarto de 2023, primero, segundo y cuarto de 2024, en los que se aprecian las firmas de los titulares de dicha Dirección General y del Enlace de Control Interno y Riesgos (ECIR), exceptuando el cuarto trimestre de 2024, que solo presenta la firma del ECIR, siendo este un requisito normativo explícito en el formato. La presentación de dichos informes trimestrales en el formato 2 está contemplada en el apartado de “Entregables”, numeral 2, de la GIASPTCII.

Adicionalmente, se incluyeron copias de los correos electrónicos a través de los cuales se remitieron dichos informes a la Dirección General de Planeación y Seguimiento Institucional (DGPSI) conforme a lo establecido en la GIASPTCII.

No obstante, el informe correspondiente al tercer trimestre de 2024 no fue proporcionado, razón por la cual no fue posible valorar el cumplimiento de la referida Guía.

Por lo que respecta al cumplimiento de la acción de mejora “Brindar capacitación en materia de prevención de violencia de género” el área auditada proporcionó listas de asistencia de las personas que participaron en el Programa Integral de Prevención de la Violencia de Género (círculos de reflexión mujeres y círculos de reflexión hombres), impartido a diversas áreas de este Alto Tribunal, correspondientes a los periodos comprendidos del 9 de octubre al 1 de diciembre de 2023 y del 1 de febrero al 30 de noviembre de 2024.

Seguimiento al PTCI 2024-2025.

1.3 De igual forma a través del oficio CSCJN/DGA/DED-133-2025 del 30 de enero de 2025, se solicitó a la DGPASCVG, la siguiente información:

- PTCI 2024-2025 formalizado, sí como oficios, correos electrónicos o medio por el que se envió a la DGPSI.
- Evidencia documental de la realización, y en su caso, del avance alcanzado a diciembre de 2024, de la siguiente acción de mejora establecida en el PTCI de la SCJN 2024-2025:

a8XUdVrgr0eJitN4kEfejsVnRmQz4EjBrmY/ZSk=

No. ¹	Acción de Mejora a realizar en el ejercicio 2024-2025	Fecha Inicio	Fecha Término	Medio de verificación
109	Se trabajará con la DGPSI y la DGTI, a fin de solicitar que el sistema con el que actualmente trabaja esta Dirección General cuente un plan de contingencia y recuperación de desastres.	01/10/2024	31/12/2024	Minuta de reunión.

¹ La numeración corresponde al consecutivo establecido en el PTCl 2024-2025.

Al respecto, la DGPASCVG remitió, mediante el oficio número DGPASCVG-27-2025, de fecha 7 de febrero de 2025, la información y documentación solicitada, misma que al ser revisada se constató lo siguiente:

- El "Formato 1. Programa de Trabajo de Control Interno" (PTCl) proporcionado, cuenta con las firmas de las personas titulares de la DGPASCVG y del ECIR y fue remitido a la DGPSI mediante correo electrónico el 3 de septiembre de 2024, conforme a lo establecido en la GIASPTCII.
- Por lo que se refiere a la implementación de la acción de mejora "Se trabajará con la DGPSI y la DGTI, a fin de solicitar que el sistema con el que actualmente trabaja esta Dirección General cuente un plan de contingencia y recuperación de desastres", la DGPASCVG proporcionó copia de Minuta de fecha 25 de noviembre de 2024, suscrita por la Coordinadora Administrativa II adscrita a la DGPASCVG y un Subdirector de Área adscrito a la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI), en la que, entre otros puntos, se hizo el siguiente señalamiento respecto a las actividades que la DGTI realiza en caso de contingencia del Sistema para el Seguimiento de Solicitudes de Violencia de Género (SISEVIG):

"La DGTI comenta que realizan un respaldo diario de la base de datos, con un periodo de retención de una semana para recuperar la información en caso de contingencia o eventualidad y la aplicación se encuentra asegurada de tal forma que se pueda publicar el sistema en otro sitio en caso de requerirse".

Por lo anterior, se considera que el área auditada cumplió parcialmente con lo establecido en la GIASPTCII al no contar con la firma de la persona titular de la DGPASCVG en el "Formato 2. Informe Trimestral de Avance del PTCl", correspondiente al cuarto trimestre de 2024, siendo que dicha firma es un requisito normativo explícito en el formato.

Además de que el área auditada no proporcionó el Informe de Avance correspondiente al tercer trimestre de 2024.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares.

El 14 de julio de 2025, mediante el oficio número CSCJN/DGA/DED-498-2025, se entregaron a la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género las cédulas que detallan los resultados y observaciones preliminares derivados de la auditoría, según consta en la minuta correspondiente.

En respuesta al resultado previamente señalado, el área auditada mediante el oficio número DGPASCVG-122-2025, de fecha 15 de julio de 2025, remitió copia del Informe Trimestral de Avance del PTCl 2024-2025 correspondiente al cuarto trimestre de 2024, el cual contiene la firma de la persona servidora pública titular de dicha dirección. Asimismo, proporcionó copia del correo electrónico de fecha 9 de enero de 2025, mediante el cual el citado informe fue enviado a la DGPSI.

Por lo que respecta al informe del tercer trimestre de 2024 el área aditada informó lo siguiente:

“Con relación al informe de avance del tercer trimestre de 2024, dicho informe no fue requerido por la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, debido a que las acciones se reportaron al 30 de junio de 2024 y las acciones pendientes del PTCI 2023-2024 se incorporaron al PTCI 2024-2025. Lo anterior se puede corroborar en el punto 5 del Acta de la Tercera Sesión ordinaria 2024, del Comité de Control Interno institucional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, celebrada el 17 de octubre de 2024. Dicha acta se encuentra publicada en el siguiente vínculo: <https://scii.scjn.pjf.gob.mx/comite-control-interno-institucional/sesiones-comite-control-interno-institucional>”.

Además, entregó copia del acta de la tercera sesión ordinaria celebrada el 17 de octubre de 2024 señalada en el párrafo anterior en la que se señala lo siguiente:

“El [...], precisó que en este Informe, correspondiente al segundo trimestre del 2024, se reportó un total de 23 acciones pendientes de realizar de las cuales 14 fueron concluidas; de las 9 faltantes, 8 se incorporarán al **PTCI 2024-2025** como acciones pendientes del ciclo anterior y 1 fue cancelada por parte de la Dirección General de Gestión Administrativa [...]”

Con base en la información y documentación presentada por la DGPASCVG, se consideran aclaradas la observaciones señaladas en el presente resultado, por lo que no se emiten acciones por atender.

Marco Normativo del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Licenciada Ximena Nieves Ruíz Profesional Operativa	Contador Público Francisco Solano Trejo Subdirector de Área	Maestro José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

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 DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 7
N° de Auditoría:	DED/2025/35
Período Revisado:	01/01/2024 - 31/12/2024
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	07/08/2025

Área auditada:	Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género (DGPASCVG)
Título de la auditoría:	Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género.

Núm. del resultado: R4

Con Observación: Sí () No (X)

Objetivo específico:	Constatar el cumplimiento e implementación de las acciones de mejora y de control establecidas en los Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y de Administración de Riesgos (PTAR).
Procedimiento Núm.:	1. Estudio y evaluación del sistema de control interno institucional (SCII) de la DGPASCVG. 1.4 Comprobar la realización de las acciones de control establecidas para la atención de los factores identificados por cada riesgo en la Matriz de Administración de Riesgos y en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024. 1.5 Verificar el cumplimiento de la Metodología para la Administración de Riesgos de la SCJN en la identificación y redacción de riesgos para el ejercicio de 2025.
Resumen del resultado	Se verificó el cumplimiento de las acciones de control establecidas en el PTAR 2024 y la presentación de los informes de avance correspondientes, de conformidad a la Guía para la Integración, actualización, seguimiento e informes del programa de trabajo de administración de riesgos GIASIPTAR, así como el cumplimiento de la Metodología para la Administración de Riesgos de la SCJN en la identificación y redacción de riesgos conforme a la sintaxis establecida para la elaboración del PTAR 2025.

Observación 001	Acciones Emitidas
No aplica.	No aplica.

Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:

a8XUdVrCiiOe2JtN4kEfejsVunRmQ+Ep8zrhoyZ7Sk

Acuerdo General de Administración número XI/2022 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de doce de diciembre de dos mil veintidós, mediante el cual se establecen los Lineamientos para implementar el Sistema de Control Interno Institucional y se crea el Comité de Control Interno Institucional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (AGA XI/2022).

Artículo 3	Artículo 3. Para los efectos del presente Acuerdo General de Administración se entenderá por:
Fracción III	III. Administración de riesgos: el proceso sistemático que deben realizar los órganos y áreas para identificar, contextualizar, analizar, así como evaluar, responder, supervisar y comunicar los eventos adversos que puedan representar riesgos que obstaculicen o impidan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, y dar seguimiento al comportamiento de los posibles factores que puedan provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlar, mitigar y reducir su probabilidad de ocurrencia e impacto, para asegurar el logro de los objetivos y metas con una seguridad razonable en términos de eficiencia, eficacia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas;
Fracción XXII	XXII. Matriz de administración de riesgos: la herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos;
Fracción XXX	XXX. PTAR: el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, el cual contendrá las estrategias y acciones necesarias para atender los posibles riesgos, identificando sus posibles factores, requerimientos para prevenir en tiempo y forma la materialización, acciones de control, así como medios de verificación;
Fracción XXXII	XXXII. Riesgo: el evento adverso e incierto que, derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto, pudiera obstaculizar o impedir el logro de los objetivos y metas institucionales;
Artículo 8, fracciones VI, VII y VIII.	Administración de riesgos: Basados en el Ambiente de Control, los mandos medios y superiores deberán evaluar posibles riesgos internos y externos, así como los posibles riesgos de corrupción, que pudiera enfrentar la Suprema Corte, para conseguir sus objetivos, conforme a los principios siguientes: VI. Los órganos y áreas definirán sus objetivos y metas con base en las estrategias y prioridades dictadas por la o el Presidente; VII. Los órganos y áreas identificarán, analizarán y responderán a los riesgos asociados al cumplimiento de sus objetivos y metas; VIII. Los órganos y áreas considerarán la ocurrencia y vulnerabilidad en actos contrarios de la integridad, fraudes, abusos, desperdicio y cualquier otra irregularidad relacionada con la salvaguarda de los recursos públicos, y Identificarán, analizarán y responderán a los cambios que pudieran impactar al control interno institucional.
Artículo 14	Artículo 14. La persona titular de la Dirección General de Planeación fungirá como enlace general del control interno institucional, quien tendrá las funciones siguientes: [...]
Fracción IV	IV. Convocar a los enlaces de control interno y riesgos que se designen para integrar el grupo de trabajo para definir e integrar la matriz de administración de riesgos, mapa de riesgos y el PTAR, así como la integración del PTCl; estos dos últimos deberán ser autorizados por la persona titular de cada órgano y área que corresponda, para su posterior presentación a la persona titular de la Oficialía Mayor;

Guía para la Integración, actualización, seguimiento e informes del programa de trabajo de administración de riesgos (GASIPTAR).

Apartado II. Integración, actualización y seguimiento del PTAR	Los Órganos y Áreas integrantes que conforme a las definiciones e instrucciones del CCII participen en la identificación, mapeo y seguimiento de riesgos deberán observar las políticas siguientes: - Una vez concluido el ejercicio de Administración de Riesgos por cada ejercicio fiscal deberá integrarse un PTAR por cada área de la SCJN de conformidad con lo establecido en la <i>Metodología</i>; - El PTAR deberá ser firmado en forma digital mediante la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) por el(la) Titular del Área, y autorizado por el(la) Titular del Órgano, para su posterior presentación a la persona titular de la Oficialía Mayor y Coordinadora de Control Interno; [...]
--	---

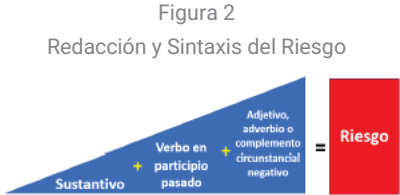
6. Una vez aprobado por el Titular del Órgano y Área correspondiente el PTAR deberá enviarse al EGCI para ser sometido a la consideración del Coordinador de Control Interno y su posterior aprobación por el CCII;
- [...]
7. La información mínima con la que deberá integrarse el PTAR es la siguiente:
- [...]
- o) Medios de verificación y/o Evidencia documental. – La descripción clara que acredite el cumplimiento de las acciones comprometidas, así como los medios de verificación. La referencia deberá ser específica, así como señalar el tipo de medio en que se encuentra resguardada y respaldada.
10. Los riesgos que, conforme a las evidencias presentadas, se consideren atendidos o mitigados, se darán de baja de la MAR y se notificará en el informe de seguimiento semestral, para ser presentado en la siguiente sesión al CCII
- [...]
13. El Enlace de Control Interno y Riesgos de cada órgano y área informará del seguimiento en su correspondiente informe semestral, el cual será entregado durante los primeros días hábiles del mes siguiente al semestre que corresponda al EGCI.

Apartado Informes avance del PTAR.	III. de del	A fin de proveer información al CCII al concluir cada semestre del año calendario se deberá estructurar un informe sobre los avances en el PTAR, así como sus propuestas de actualización y mejora continua.
		Objetivos de los informes
		El objetivo de los informes semestrales de avance del PTAR, será el dar a conocer el comportamiento de las acciones de control implementadas para la atención de los factores identificados por cada riesgo en la MAR [...]
		[...]
		5. Conclusiones

Se deberán describir las conclusiones y hallazgos a destacar, así como agregar fecha y firma del responsable de la integración.

Metodología para la Administración de Riesgos de la SCJN

3.4 Redacción y sintaxis del riesgo	La redacción y sintaxis del riesgo deberá estar vinculada con:	• El objetivo y meta de los procesos clave u operativos, subprogramas o proyectos del órgano o área que los determina; • El sustantivo del riesgo debe responder al objetivo, fin o propósito que se pretende lograr, y • Los bienes y servicios que proporciona el órgano o área.
		Los riesgos serán principalmente descritos como una situación negativa que puede ocurrir y afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de los procesos clave y operativos, subprogramas o proyectos, siguiendo la estructura descrita en la Figura 2:



La sintaxis del riesgo es uno de los conceptos clave para la determinación de los riesgos, pues de su forma depende la correcta identificación de un riesgo respecto a un factor de riesgo o incluso una debilidad de control. Los elementos de dicha sintaxis serán los siguientes:

- a. **Sustantivo:** Comenzar con el sujeto, objeto o sustantivo, que será el afectado o en quién recae los posibles efectos del riesgo;
- b. **Verbo en participio pasado:** Seleccionar de la lista³ de verbos participio pasados, el que más se apegue a la situación de riesgo que se describe.
Un verbo regular en participio pasado es una forma no personal del verbo y generalmente tiene la terminación “ada”, “ado”, “ida” o “ido”;
- c. **Adjetivo, adverbio o complemento circunstancial negativo:** Se debe describir la situación o circunstancia de manera negativa o desfavorable.

Desarrollo del Procedimiento

1.4 Con objeto de verificar la implementación de las acciones de control comprometidas por la DGPASCVG en el PTAR 2024, así como la presentación de los informes de avance respectivos, mediante el oficio CSCJN/DGA/DED-133-2025 de fecha 30 de enero de 2025, se solicitó al área administrativa la siguiente información:

- Mapa de Riesgos de los procesos clave 2024 autorizado, así como evidencia de su envío a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI),
- Informes de avance del PTAR 2023-2024 formalizados y evidencia de su envío a la DGPSI,
- Medios de verificación y/o evidencia documental de la aplicación de las acciones de control establecidos en el PTAR 2024.

En respuesta a la solicitud anterior, mediante el oficio DGPASCVG-27-2025, fechado el 7 de febrero de 2025, la DGPASCVG proporcionó la información solicitada. De la revisión a dicha información se constató lo siguiente:

- ❖ Los informes sobre los avances en el PTAR 2023-2024, correspondientes a los semestres primero y segundo de 2024, fueron presentados a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI), según correos electrónicos de fecha 17 de julio de 2024 y 15 de enero de 2025. Dichos informes cuentan con la firma de las personas servidoras públicas titulares de la DGPASCVG, de la Dirección de Estrategia para la Prevención y Atención Primaria de Casos de Violencia de Género (DEPAPCVG) y de la Coordinación Administrativa II, de conformidad a la Guía para la Integración, Actualización, Seguimiento e Informes del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
- ❖ De la revisión a los medios de verificación y /o evidencia documental de la implementación de las acciones de control establecidas en el PTAR 2023-2024, se constató lo siguiente:

Riesgo / Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Medios de verificación y/o Evidencia documental	Información proporcionada por la DGPASCVG y evaluación realizada
DGPASCVG_1 Atención de Primer Contacto realizada Fuera del procedimiento establecido.			
1. Al contar únicamente con dos personas servidoras públicas para proporcionar el tema de prevención (cursos) y el tema de atención de primer contacto.	Tener un plan de atención emergente.	Plan de atención emergente.	El área auditada proporcionó “Plan Emergente” suscrito el 9 de abril de 2024 por las personas servidoras públicas titulares de la DGPASCVG, de la DEPAPCVG y de la Coordinación Administrativa II. El plan antes citado establece que, si una persona solicita el servicio de atención de primer contacto y el personal responsable (trabajadoras sociales) no está disponible, por estar realizando funciones en materia de prevención; se recurrirá a los especialistas disponibles de psicología, del área jurídica, de justicia restaurativa y en su caso, si así lo permite la naturaleza del hecho, del personal de masculinidades, a fin de poder llevar a cabo la elaboración de la entrevista inicial e identificar la problemática y necesidades, proporcionar orientación

a8XUdVrCjOe2NtH4f8asVunRnQ+Ep8rznoy/YZSk

				de las atribuciones que tiene la DGPASCVG y los tipos de acompañamientos que ofrece (psicológico, jurídico y restaurativo), así como informar sobre el aviso de privacidad. Por lo anterior, se constató que la DGPASCVG dispone de evidencia de la implementación de la acción de control.
2. El procedimiento no contempla el factor "término" de atención de primer contacto.	Actualización del Procedimiento de Atención de Primer Contacto específicamente en establecer el término de atención.	PAT Actualizado. 2024		La DGPASCVG proporcionó el Programa Anual de Trabajo 2024 actualizado. En el informe de avance del PTAR correspondiente al primer semestre de 2024, se realizó una adecuación al medio de verificación. Inicialmente, se había establecido "Procedimiento de Atención de Primer Contacto actualizado", pero se modificó a "PAT 2024 actualizado", señalando lo siguiente: <i>"Derivado de las mejoras a los indicadores del PAT 2024 se consideró conveniente realizar una actualización al PAT 2024, a fin de armonizar dicho instrumento con la normativa vigente que regula las atribuciones de esta Dirección General, por lo que se eliminó el factor de riesgo que implicaba el término de la Atención de Primer Contacto. Por lo anterior descrito no fue necesario realizar la actualización del Procedimiento de Atención de Primer Contacto".</i> Con base en lo antes expuesto, se constató que el área auditada llevó a cabo la acción de control.
3. El formulario web se encuentra abierto a toda la ciudadanía.	Gestionar con DGTI un sistema de registro de casos adecuado y eficaz que solo esté disponible para el personal de la DGPASCVG involucrado en el caso.	Minuta de reunión		El área auditada facilitó minuta de trabajo, de fecha 9 de abril de 2024, en la que consta el siguiente acuerdo: <i>"Se mantendrá disponible el formulario en la página pública de la SCJN, en virtud de que el formulario Web tiene que ser accesible para el personal que no cuente con una cuenta institucional, así como las personas prestadoras de servicio social y por honorarios".</i> La citada Minuta de Trabajo fue suscrita por las personas titulares de la DGPASCVG y de la Coordinación Administrativa II. Por lo anterior, se consideran justificadas las razones que señalan la inconveniencia de la ejecución de la acción de control.
DGPASCVG_2 Información y expediente electrónico registrado Base Excel es un inadecuado sistema de registro electrónico.				
1. El registro de información sin protección o candados es vulnerable al error humano, en consecuencia, a que se pierda la información registrada.	Gestionar con DGTI un sistema de registro de casos adecuado y eficaz que solo esté disponible para el personal de la DGPASCVG involucrado en el caso.	Acta constitutiva de proyecto		La DGPASCVG proporcionó Acta de Constitución del Proyecto denominado "Sistema para el seguimiento de solicitudes de violencia de género" (SISEVIG), de fecha 14 de agosto de 2023, cuyo objetivo es: <i>"Diseñar e implementar un sistema de registro y seguimiento de los casos de violencia de género que permita de manera eficiente, segura y confidencial llevar a cabo el registro y consulta de la información que genera la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género (DGPASCVG), asimismo realizar el seguimiento y acompañamiento de las víctimas de violencia de género desde un abordaje interdisciplinario (psicológico, jurídico y de justicia restaurativa)".</i> Dicha acta fue suscrita por las personas servidoras públicas titulares de la DGPASCVG, de la DEPAPCVG (adscrita al área auditada), así como, de la Subdirección General de Sistemas Informáticos y de la Dirección de Portales y Sitios de Colaboración (adscritas a la DGTI). Asimismo, entregó copia del Acta de Cierre del Proyecto "Sistema para el seguimiento de solicitudes de violencia de género", de fecha 8 de mayo de 2024, en la que se señaló lo siguiente: <i>"Se diseñó y desarrolló un sistema para el registro y seguimiento de los casos de violencia de género para que de manera eficiente, segura y confidencial se lleve a cabo el registro y consulta de la información que genera la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género (DGPASCVG), asimismo se realice el seguimiento y acompañamiento de las personas afectadas y/o denunciantes de violencia de género desde un abordaje interdisciplinario (psicológico, jurídico y de justicia restaurativa)."</i> <i>Lo anterior, en concordancia con la línea general de trabajo de la Ministra Presidenta relacionada con la centralidad de los Derechos Humanos a través de Unidades Especializadas, que permitan garantizar los derechos humanos</i>

a8XUdVrCIIe2JtN4kEfejsVunRmQ+Ep8rzn0y/YZSk=

			con perspectiva de género y en cumplimiento del “Acuerdo General de Administración III/2023” y el “Acuerdo General de Administración IX/2021” La suscripción de dicha acta contó con la participación de las personas servidoras públicas titulares de la DGPASCVG, de la DEPAPCVG adscritas al área auditada, así como, las titulares de la Subdirección General de Sistemas Informáticos, de la Dirección de Sistemas de Apoyo a la Función Jurisdiccional y de la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones Web de Apoyo a la Función Jurisdiccional. Con base en lo anterior, se constató que el área auditada dispone de evidencia de la implementación de la acción de control.
2. La información generada se registra en una base de datos Excel, que no es un sistema de procesamiento informático adecuado.	Elaborar una matriz de control de acceso a la información.	Matriz de control de acceso.	La DGPASCVG facilitó copia de la “Matriz de Control de Acceso a la Información”, la cual está suscrita por las personas servidoras públicas titulares de la DGPASCVG, de la DEPAPCVG y de la Coordinación Administrativa II. En la matriz de control referida se especifican los accesos y las restricciones de información aplicables a los casos contenidos en el SISEVIG, detallando los permisos correspondientes en función del rol que desempeña cada especialista. Con en lo anterior, se verificó la implementación de la acción de control.
3. Que no se disponga de presupuesto para el desarrollo de un sistema.	Generar un acta constitutiva de proyecto para la solicitud del sistema.	Requerimiento de atención.	El área auditada entregó copia de tres Solicitudes de Atención, con número de folio 2024-03- DSAFJ-001, 2024-03- DSAFJ-002 y 2024-08- DSAFJ-001, de fechas, 1 de marzo de 2023, 1 de marzo de 2024 y 12 de agosto de 2024 respectivamente. En dichos documentos, la DGPASCVG solicitó a la DGTI, lo siguiente: - Un módulo de consulta ejecutiva de casos de violencia de género que se hayan registrado en el SISEVIG. - El desarrollo de las siguientes funcionalidades: - Actualización de reglas para indicar el nivel de factor de riesgo. - Nuevo catálogo para aplicación de pruebas. - Nuevo catálogo de estatus de justicia restaurativa. - Nuevo catálogo para Tipología. - Descripción de la solicitud: - Implementación de validación de los folios, - Implementación de bitácora de cambios del caso y - Asignación automática del número de sesión con un especialista. En el informe de avance del PTAR correspondiente al primer semestre de 2024, se realizó una adecuación al medio de verificación. Inicialmente, se había establecido “Proyecto en el PAT”, pero se modificó a “Requerimiento de Atención”, precisando lo siguiente: <i>“Derivado al seguimiento que se le ha dado al desarrollo de Sistema de Registro de Casos de Violencia de Género, se acordó con la DGTI que, para la segunda fase de mejora y adecuaciones, se enviarán Requerimientos de Atención, para cada mejora o adecuación requerida, por lo cual no es necesario registrar un proyecto nuevo en el PAT 2024”.</i> Con la información proporcionada por el área auditada se constató la implementación de la acción de control.

Fuente: Medios de verificación y /o evidencia documental proporcionada por la DGPASCVG mediante oficio DGPASCVG-27-2025 de fecha 7 de febrero de 2025.

En conclusión, la DGPASCVG proporcionó evidencia que respalda la ejecución de las acciones de control establecidas en el PTAR 2024.

a8XUdVrCI0e2JtN4kEfejsVunRmQ+Ep8rznoy/YZSk=

1.5 Con objeto de verificar el cumplimiento de la Metodología para la Administración de Riesgos de la SCJN en la identificación y redacción de riesgos conforme a la sintaxis establecida para la elaboración del PTAR 2025, mediante el oficio CSCJN/DGA/DED-133-2025, de fecha 30 de enero de 2025, se solicitó a la DGPASCVG el PTAR 2024-2025 formalizado, así como copia del oficio, correo electrónico o medio por el que se envió a la DGPSI.

Al respecto, mediante el oficio DGPASCVG-27-2025, de fecha 7 de febrero de 2025, la DGPASCVG proporcionó el PTAR 2025 en el que constan las firmas de las personas titulares de la DGPASCVG, de la DEPAPCVG y de la Coordinación Administrativa II (Enlace de Con6trol Interno y Riesgos) cumpliendo con las formalidades establecidas en el artículo 14, fracción IV, de AGA XI/2022.

Asimismo, el área auditada entregó copia del correo electrónico del 29 de enero de 2025, mediante el cual envió a la DGPSI el PTAR 2025 y el Mapa de Riesgos respectivo.

Por otra parte, a través del oficio OM/DGPSI/SGCII-3-2025 de fecha 18 de febrero de 2025, el Secretario Técnico del CCII envió a esta Contraloría de la SCJN, el PTAR de la SCJN 2025, mismo que fue sometido en la primera sesión ordinaria de 2025 del citado comité.

Tras la revisión del PTAR, se verificó que el riesgo identificado por el área auditada consistente en “Atención de primer contacto brindada fuera del estándar” se apegó a la sintaxis establecida en la Metodología para la Administración de Riesgos de la SCJN. En dicho riesgo se identifica el sujeto, objeto o sustantivo afectado, el verbo en participio y el adjetivo, adverbio o complemento circunstancial en negativo.

Marco Normativo del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Licenciada Ximena Nieves Ruíz Profesional Operativa	Contador Público Francisco Solano Trejo Subdirector de Área	Maestro José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez

Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

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 DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 9
N° de Auditoría:	DED/2025/35
Período Revisado:	01/01/2024 - 31/12/2024
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	07/08/2025

Área auditada:	Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género (DGPASCVG)
Título de la auditoría:	Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género.

Núm. del resultado: R5

Con Observación: Sí () No (X)

Objetivo específico: Evaluar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2024 (PAT 2024) de la DGPASCVG.

- Procedimiento Núm.:
- 2. Evaluación de los resultados de la operación de la DGPASCVG.
 - 2.1 Comprobar que la elaboración del PAT 2024 se apegó a los lineamientos establecidos.
 - 2.2 Evaluar el cumplimiento de la meta “Asegurar la satisfacción de la población que integra la SCJN en un 90% con las acciones de prevención realizadas por la DGPASCVG”.
 - 2.3 Evaluar el cumplimiento de la meta “Asegurar la satisfacción de al menos el 90% de las personas que acudan a la atención de primer contacto (virtual o físico)”.

Resumen del resultado

Se revisó la eficacia en el logro de las metas establecidas para “Asegurar la satisfacción de la población que integra la SCJN en un 90% con las acciones de prevención realizadas por la DGPASCVG” y “Asegurar la satisfacción de al menos el 90% de las personas que acudan a la atención de primer contacto (virtual o físico)”, así como la efectividad del diseño de los indicadores definidos para su seguimiento, control y evaluación.

Observación 001	Acciones Emitidas
No aplica.	No aplica.

Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:

a8XUdVrCiiOe2JtN4kEfejsVunRmQ+Ep8zrhoyZSk

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. (AGA IX/2022)

- Artículo 8. Para la planeación e integración de los PAT, las UR deberán contrastar los resultados alcanzados en los ejercicios fiscales anteriores, con la finalidad de proponer metas mensurables que atiendan las prioridades y las necesidades institucionales.
- Artículo 9 Las UR deberán elaborar sus PAT y proporcionarán la información requerida a las URIN para la elaboración de los PANE
- Artículo 11 Las UR establecerán en su PAT los compromisos para el cumplimiento de sus atribuciones, misión, objetivos y prioridades institucionales, así como los recursos necesarios para su cumplimiento, de conformidad con la guía anual señalada en el artículo 6 de este Acuerdo General de Administración.
- Artículo 12 Los PAT de cada UR se integrarán por lo siguiente:
- I. Los subprogramas, para la consecución de sus actividades sustantivas, y cuyos recursos presupuestales se encontrarán referenciados en el techo presupuestal, y
 - II. Los proyectos, que contendrán los trabajos y/o actividades que deberán realizar una o varias UR para mejorar los productos y/o servicios que generan, resolver problemas o deficiencias en su funcionamiento, aprovechar oportunidades o disminuir riesgos o amenazas, y/o potenciar las capacidades y alcances, en el ámbito de las atribuciones de los órganos y áreas, los cuales estarán sujetos a la disponibilidad presupuesta
- Artículo 14 Los PAT se integrarán por un subprograma en el que registrarán las actividades sustantivas que correspondan a la UR, a excepción de las URIN que requieran llevar a detalle el ejercicio presupuestal de alguna de las áreas que la integran.
- Artículo 18 Las UR incluirán en su PAT metas e indicadores estratégicos y de gestión que permitan dar seguimiento, evaluar y controlar la ejecución de los subprogramas
- Artículo 48 Las UR deberán alcanzar las metas establecidas en su PAT, y registrarán la información requerida y las justificaciones respecto a las variaciones que se presenten, para efectos de validación por parte de la Dirección General de Planeación.
- Artículo 57 A través del Sistema se establecerán parámetros en los subprogramas y/o proyectos, para facilitar la toma de decisiones para las áreas, conforme a lo siguiente:
- I. "Sobresaliente", indicará el logro del resultado esperado con un cumplimiento satisfactorio;
 - II. "Aceptable", indicará un nivel de cumplimiento medio de obtención de los resultados esperados;
 - III. "No aceptable", corresponderá a un incumplimiento o de situación marcadamente negativa, pues el avance está distante de lograr el resultado esperado, y
 - IV. "Excedido", cuando la meta ha sido rebasada, lo cual refleja que no fue bien definida o planteada.
- Las áreas que se encuentren en el supuesto de las fracciones II, III y IV, deberán justificar las razones por las cuales no se alcanzaron las metas o se rebasaron.
- 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. (AGA II/2019)
- Artículo 13 El Programa Anual de Trabajo deberá establecer los objetivos, metas, los recursos necesarios para su cumplimiento y responsables. Podrá incluir subprogramas y proyectos, cuando así se requiera.
- Artículo 14 Las metas que se determinen en el Programa Anual de Trabajo deberán ser mensurables y contar con indicadores estratégicos y de gestión que permitan su seguimiento, control y evaluación.
- Artículo 53 Los Titulares de las Unidades Responsables deberán cumplir con oportunidad, eficacia y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus Programas Anuales de Trabajo, debiendo tomar las medidas necesarias que permitan dar cabal cumplimiento al ejercicio oportuno de los recursos, atendiendo las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestaria, así como las de mejora y modernización de la gestión pública de la Suprema Corte
- Guía para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación del Ejercicio Fiscal 2024. (GPPPP)

IV. Etapa de Planeación, numeral 9

9. Cada Subprograma contendrá los siguientes elementos:

Nombre del Subprograma	Se indicará la denominación con la que se identificará al subprograma.	
Objetivos del subprograma	Describir de manera general el propósito o el fin que se pretende alcanzar como resultado de la realización del subprograma, así como el medio o mecanismo para lograrlo.	
Componentes	Describir de manera general los procesos sustantivos del área, para los que se establecerán indicadores y metas y las principales acciones de cada componente.	
Riesgos	Describir el riesgo, probabilidad de ocurrencia, prioridad de atención, estrategia propuesta, acciones y mecanismos de control.	
Indicadores y Metas	Las áreas establecerán indicadores y metas para el seguimiento, control y evaluación de los subprogramas y proyectos. Consideran los rubros siguientes:	
	Datos generales	Nombre del indicador, Método de cálculo, Unidad de medida, Frecuencia de medición, Tipo de indicador, Sentido del Indicador, Nombre de la meta, Línea Base, Programado.
	Responsables	Expediente, Nombre, Puesto
	Acciones vinculadas	Aquellas que apoyan la realización del proceso.
	Áreas involucradas	Se incluyen las áreas que generan información para el indicador.
	Requerimientos	Se incorporan en la etapa de Presupuestación.

Desarrollo del Procedimiento

2.1 Mediante el oficio CSCJN/DGA/DED-133-2025 de fecha 30 de enero de 2025, se solicitó a la DGPASCVG el PAT 2024.

En respuesta a la solicitud de información, la DGPASCVG proporcionó, mediante el oficio número DGPASCVG/CA-27-2025, de fecha 7 de febrero de 2025, los PAT correspondientes a los años 2023, 2024 y 2025.

De la revisión al PAT 2024, se constató lo siguiente:

- ✓ El PAT 2024 fue suscrito por las personas servidoras públicas titulares de la Secretaría General de la Presidencia, de la DGPASCVG, de la Dirección de Estrategia para la Prevención y Atención Primaria de Casos de Violencia de Género, de la Dirección de Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género y de la Coordinación Administrativa II, lo que da formalidad al documento.
- ✓ La DGPASCVG estableció en el PAT 2024 compromisos para el cumplimiento de sus atribuciones, misión, objetivos y prioridades, en cumplimiento al artículo 11, del AGA IX/2022, que dispone:

"Artículo 11. Las UR establecerán en su PAT los compromisos para el cumplimiento de sus atribuciones, misión, objetivos y prioridades institucionales, así como los recursos necesarios para su cumplimiento, de conformidad con la guía anual señalada en el artículo 6 de este Acuerdo General de Administración".
- ✓ En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 12 y 14 del AGA IX/2022, el PAT está integrado por un subprograma denominado "Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género", cuyo objetivo es el siguiente:

"Diseñar e implementar acciones encaminadas a prevenir, atender y erradicar el acoso sexual y cualquier otra forma de violencia sexual y de género. Así como, atender de forma integral

a las personas afectadas por probables hechos relacionados con violencia de género en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.”

- ✓ En observancia a la GPPPP el subprograma “Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género” está integrado por los siguientes componentes (procesos y subprocesos):
1. Proceso Clave: Atención de Primer Contacto y Prevención de Casos de Violencia de Género en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Subprocesos:

• Proporcionar atención de primer contacto a las personas afectadas que lo soliciten, con la finalidad de brindarles información respecto a los procedimientos administrativos.

• Implementar acciones estratégicas de prevención en materia de género, igualdad, no discriminación, masculinidades y acciones con enfoque de justicia restaurativa, a fin de construir ambientes laborales libres de violencia.

2. Proceso Clave: Atención y Seguimiento Integral a Casos de Violencia de Género en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Subprocesos:

• Dar seguimiento a denuncias interpuestas por personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como a las medidas de reparación y garantías de no repetición que de ellas deriven.

• Proporcionar acompañamiento integral (trabajo social, jurídico, psicológico y de justicia restaurativa) a las personas afectadas que lo soliciten.
- ✓ De conformidad con el artículo 18 del AGA IX/2022, para dar seguimiento, evaluar y controlar la ejecución del subprograma mencionado con antelación, la DGPASCVG estableció 4 indicadores con una meta cada uno como a continuación se indica:

Concepto	Nombre del indicador	Descripción de la meta
Subprograma “Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género”.	Indicador 1. Porcentaje de satisfacción en las acciones de prevención implementadas conforme a las atribuciones y actividades de la DGPASCVG.	Asegurar la satisfacción de la población que integra la SCJN en un 90% con las acciones de prevención realizadas por la DGPASCVG.
	Indicador 2. Porcentaje de satisfacción de las personas atendidas por el área de primer contacto.	Asegurar la satisfacción de al menos el 90% de las personas que acudan a la atención de primer contacto (virtual o físico).
	Indicador 3. Porcentaje de satisfacción de las personas que reciben acompañamiento psicológico por parte de la DGPASCVG.	Asegurar que las personas que reciben acompañamiento psicológico por parte de la DGPASCVG, estén satisfechas al menos al 90%.
	Indicador 4. Porcentaje de satisfacción de las personas que reciben asesoría jurídica por parte del personal de la DGPASCVG.	Asegurar que las personas que reciben asesoría jurídica por parte de la DGPASCVG, estén satisfechas al menos al 90%.

Fuente: Información extraída del PAT 2024 proporcionado por la DGASCVG mediante el oficio número DGASCVG -27-2025 de fecha 7 de febrero de 2025.

a8XUdVrCII0e2JtN4kE6jsVunRmQzEp8rznoy/YZSkz

Con base en los elementos analizados, se constató que la DGPASCVG, se apegó a la normativa correspondiente en el proceso de elaboración de su PAT 2024.

2.2 De conformidad con el PAT 2024, el cumplimiento de la meta "Asegurar la satisfacción de la población que integra la SCJN en un 90% con las acciones de prevención realizadas por la DGPASCVG ", estuvo a cargo de la Dirección de Estrategia para la Prevención y Atención Primaria de Casos de Violencia de Género adscrita a la DGPASCVG que, dentro de las funciones establecidas en el Manual de Organización Específico, tiene asignadas las siguientes:

- ✓ Coordinar las acciones estratégicas a implementar en materia de prevención, justicia restaurativa y nuevas masculinidades.
- ✓ Colaborar con otras áreas de la SCJN para brindar capacitación y difusión para prevenir la violencia de género en la SCJN y para promover ambientes laborales libres de violencia y discriminación por razón de género.
- ✓ Diseñar e implementar el protocolo de atención integral de las personas víctimas de violencia de género y discriminación.

La meta antes mencionada, está relacionada con el proceso "Atención de Primer Contacto y Prevención de Casos de Violencia de Género en la Suprema Corte de Justicia de la Nación" y el subproceso "Implementar acciones estratégicas de prevención en materia de género, igualdad, no discriminación, masculinidades y acciones con enfoque de justicia restaurativa, a fin de construir ambientes laborales libres de violencia".

De la revisión a los procedimientos proporcionados por la DGPASCVG, a través del oficio número DGPASCVG-27-2025, de fecha 7 de febrero de 2025 (en respuesta al similar CSCJN/DGA/DED-133-2025 del 30 de enero de 2025), no se identificó ningún procedimiento que describa las actividades para la implementación de acciones estratégicas de prevención en materia de género, igualdad, no discriminación y masculinidades, a fin de construir ambientes laborales libres de violencia. La falta de este procedimiento debilita el sistema de control interno, sobre todo en los componentes de "Ambiente de control" y "Actividades de control".

Con el fin de evaluar el logro de la meta "Asegurar la satisfacción de la población que integra la SCJN en un 90% con las acciones de prevención realizadas por la DGPASCVG" (cuyo avance se midió con el indicador "Porcentaje de satisfacción en las acciones de prevención implementadas conforme a las atribuciones y actividades de la DGPASCVG"), mediante los oficios números CSCJN/DGA/DED-133-2025 y CSCJN/DGA/DED-386-2025, de fechas 30 de enero y 22 de mayo de 2025 respectivamente, se solicitó a la DGPASCVG la siguiente información:

- Número de personas satisfechas que contestaron la encuesta y el total de personas que contestaron la encuesta, de cada trimestre de 2024.
- Encuestas del tercer trimestre de 2024 utilizadas para evaluar la satisfacción de la población que integra la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) respecto a las acciones de prevención realizadas por la DGPASCVG.

A través de los oficios números DGPASCVG-27-2025 y DGPASCVG-97-2025, de fechas 7 de febrero y 30 de mayo de 2025, el área auditada entregó la información solicitada. Al aplicar el método de cálculo establecido en la ficha técnica del indicador respectivo y utilizando los datos trimestrales proporcionados, se constató que el área auditada logró la meta establecida, como se muestra a continuación:

Método de cálculo	PSP = (NPS/PC) x 100	Trimestre I de 2024	Trimestre II de 2024	Trimestre III de 2024	Trimestre IV de 2024	Total 2024
		PSP = (337 / 362) * 100	PSP = (263 / 287) * 100	PSP = (204 / 214) * 100	PSP = (447 / 472) * 100	PSP = (1251/1335)*100
Descripción de	PSP= Porcentaje de satisfacción de personas que contestaron la encuesta	93%	92%	95%	95%	95%

variables	en las acciones de prevención.					
	NPS = Número de personas satisfechas que contestaron la encuesta.	337	263	204	447	1251
	PC = Personas que contestaron la encuesta.	362	287	214	472	1335

Fuente: método de cálculo establecido en la ficha técnica del indicador Porcentaje de satisfacción en las acciones de prevención implementadas conforme a las atribuciones y actividades de la DGPASCVG” e información entregada por el área auditada mediante el oficio DGASCVG-27-2025 de fecha 7 de febrero de 2025.

Del análisis del cuadro anterior, se desprende que la DGPASCVG cumplió satisfactoriamente la meta de “Asegurar la satisfacción de la población que integra la SCJN en un 90% con las acciones de prevención realizadas por la DGPASCVG”. Esto se evidencia al haber obtenido, en cada trimestre, porcentajes de satisfacción que superaron el 90% establecido para dicha meta.

Asimismo, el análisis de las encuestas proporcionadas, correspondientes al tercer trimestre de 2024 (seleccionada en la muestra), permitió constatar la información reportada por el área auditada respecto al número de personas satisfechas y al total de encuestas contestadas en dicho período.

2.3 De conformidad con el PAT 2024, el cumplimiento de la meta “Asegurar la satisfacción de al menos el 90% de las personas que acudan a la atención de primer contacto (virtual o físico)”, estuvo a cargo de la Dirección de Estrategia para la Prevención y Atención Primaria de Casos de Violencia de Género adscrita a la DGPASCVG que, dentro de las funciones establecidas en el Manual de Organización Específico, además de las señaladas en el apartado anterior, tiene asignadas las siguientes:

- ✓ Coordinar la atención primaria de las personas afectadas y denunciantes de conductas de acoso sexual y cualquier otra forma de violencia sexual y de género.
- ✓ Coordinar las acciones estratégicas a implementar en materia de prevención, justicia restaurativa y nuevas masculinidades.
- ✓ Supervisar la implementación de las acciones con enfoque de justicia restaurativa tendientes a promover el cambio en la convivencia interpersonal e institucional para lograr ambientes libres de violencia de género.
- ✓ Colaborar con las autoridades investigadora, sustanciadora y resolutora del procedimiento de responsabilidad administrativa en la atención y seguimiento de casos de acoso sexual o cualquier otra forma de violencia sexual y de género.
- ✓ Dar seguimiento a las medidas de reparación y garantías de no repetición dictadas en los casos de acoso sexual y cualquier otra forma de violencia sexual y de género.

La meta citada con antelación está relacionada con el proceso “Atención de Primer Contacto y Prevención de Casos de Violencia de Género en la Suprema Corte de Justicia de la Nación” y el subproceso “Proporcionar atención de primer contacto a las personas afectadas que lo soliciten, con la finalidad de brindarles información respecto a los procedimientos administrativos”.

Para la ejecución de las funciones referidas, así como la consecución de la meta, el área auditada implantó los procedimientos denominados “Atención de primer contacto” y “Acompañamiento con enfoque de justicia restaurativa”, identificados con los códigos PO-VG-EP-01 y PO-VG-EP-02 respectivamente, con clave de registro MP-DGPASCVG-V2-SEP-2023, elaborados por la Dirección de Estrategia para la Prevención y Atención Primaria de Casos de Violencia de Género, con fecha de actualización y registro del mes de septiembre de 2023, en los que respectivamente se establecen como objetivos:

“Dar la atención de primer contacto a las personas afectadas o denunciantes por conductas de acoso sexual y cualquier otra forma de violencia sexual y de género, a fin de identificar necesidades y alternativas, que permitan brindar una atención integral y especializada”.

“Implementar, acciones con enfoque de justicia restaurativa, a fin de identificar necesidades y alternativas tendientes a promover el cambio en la convivencia interpersonal e institucional para lograr ambientes libres de acoso sexual y cualquier otra forma de violencia sexual y de género, esto cuando la persona afectada o denunciante lo solicite”.

Con objeto de evaluar el cumplimiento de la meta “Asegurar la satisfacción de al menos el 90% de las personas que acudan a la atención de primer contacto (virtual o físico)”, cuyo seguimiento se realizó a través del indicador “Porcentaje de satisfacción de las personas atendidas por el área de primer contacto”, mediante los oficios números CSCJN/DGA/DED-133-2025 y CSCJN/DGA/DED-386-2025, de fechas 30 de enero y 22 de mayo de 2025 respectivamente, se solicitó a la DGPASCVG la siguiente información:

- Número de personas satisfechas que contestaron la encuesta y el total de personas que contestaron la encuesta, desglosado por cada trimestre de 2024.
- Encuestas del primer y tercer trimestre de 2024, mediante las cuales se evaluó la satisfacción de las personas que acudieron a la atención de primer contacto

Mediante los oficios números DGPASCVG-27-2025 y DGPASCVG-97-2025, de fechas 7 de febrero y 30 de mayo de 2025, el área auditada proporcionó la información requerida. Al aplicar el método de cálculo establecido en la ficha técnica del indicador correspondiente y utilizando los datos trimestrales suministrados, se constató que el área auditada alcanzó la meta fijada, como se detalla a continuación:

Método de cálculo	PSP = (NPS/PC) x 100	Trimestre I de 2024	Trimestre II de 2024	Trimestre III de 2024	Trimestre IV de 2024	Total 2024
		PSP = (26 / 26) * 100	PSP = (18 / 18) * 100	PSP = (23 / 23) * 100	PSP = (10 / 10) * 100	PSP = (77 / 77) * 100
Descripción de variables	PSP= Porcentaje de satisfacción de personas que contestaron la encuesta en las acciones de prevención.	100%	100%	100%	100%	100%
	NPS = Número de personas satisfechas que contestaron la encuesta.	26	18	23	10	77
	PC = Personas que contestaron la encuesta.	26	18	23	10	77

Fuente: método de cálculo establecido en la ficha técnica del indicador “Porcentaje de satisfacción de las personas atendidas por el área de primer contacto” e información entregada por el área auditada mediante el oficio DGASCVG-27-2025 de fecha 7 de febrero de 2025.

Del análisis del cuadro anterior, se desprende que la DGPASCVG cumplió satisfactoriamente la meta “Asegurar la satisfacción de al menos el 90% de las personas que acudan a la atención de primer contacto (virtual o físico)”. Los resultados trimestrales muestran consistentemente porcentajes de satisfacción del 100% superando la meta establecida del 90%.

Además, el análisis de las encuestas facilitadas, correspondientes al primer y tercer trimestres de 2024 (seleccionados en la muestra), permitió corroborar los datos reportados por el área auditada respecto al número de personas satisfechas y al total de encuestas contestadas en estos períodos.

De igual forma, mediante el oficio número CSCJN/DGA/DED-133-2025, de fecha 30 de enero de 2025, se solicitó se indicara el total de personas que acudieron a la atención de primer contacto.

Al respecto, con el oficio DGPASCVG-27-2025, de fecha 7 de febrero de 2025, el área auditada proporcionó la información solicitada, misma que al compararla con el número de personas que trimestralmente constataron la encuesta, se obtuvo el siguiente análisis:

Trimestre de 2024	Número de personas que acudieron a la atención de primer contacto.	Número de personas que respondieron la encuesta.	Porcentaje
I	32	26	81%
II	22	18	82%
III	24	23	96%
IV	17	10	59%
Total	95	77	81%

Fuente: información entregada por el área auditada mediante el oficio DGASCVG-27-2025 de fecha 7 de febrero de 2025.

Del análisis precedente, se identifica que, en el cuarto trimestre de 2024, el 59% de las personas que acudieron a la atención de primer contacto respondieron la encuesta de satisfacción. Cabe destacar que, al considerar la información de los cuatro trimestres, se determinó un promedio anual de participación en las encuestas del 81%.

En conclusión, la DGPASCVG elaboró su PAT 2024 de conformidad con la normativa aplicable.

Asimismo, proporcionó información que refleja el cumplimiento de las metas:

- "Asegurar la satisfacción de la población que integra la SCJN en un 90% con las acciones de prevención realizadas por la DGPSCVG".
- "Asegurar la satisfacción de al menos el 90% de las personas que acudan a la atención de primer contacto (virtual o físico)".

En ambos casos, se reportaron porcentajes de satisfacción superiores a los establecidos.

Respuesta a los resultados y observaciones preliminares.

El 14 de julio de 2025, mediante el oficio número CSCJN/DGA/DED-498-2025, se entregaron a la DGPASCVG las cédulas que detallan los resultados y observaciones preliminares derivados de la auditoría, según consta en la minuta correspondiente.

a8XUdVrCiiOe2JtN4kE8QsVunRmQ+Ep8rznoy/YZSk=

En respuesta al resultado previamente señalado, el área auditada, mediante el oficio número DGPASCVG-122-2025, de fecha 15 de julio de 2025, remitió copia de un correo electrónico del mismo día, a través del cual la persona servidora pública titular de dicha dirección general instruyó a la persona servidora pública titular de la Dirección de Estrategia para la Prevención y Atención Primaria de Casos de Violencia de Género, adscrita a la propia DGPASCVG, lo siguiente:

*“Le comento que derivado de la auditoría **DED-016-2025 “Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género”**, se realizó una observación que señalaba que la Dirección a su digno cargo no contaba con un proceso de prevención, por lo cual solicito su valioso apoyo para iniciar la realización de un manual de procedimiento en materia de Prevención, con la finalidad de que sea incluido con los ya existentes.”*

Con base en la información y documentación proporcionada por la DGPASCVG, se considera atendida la observación señalada en el presente resultado, por lo que no se determina la necesidad de acciones adicionales; sin embargo, resulta pertinente puntualizar que queda bajo la estricta responsabilidad del área auditada, dar cumplimiento a los compromisos establecidos, en apego a lo señalado en la normativa aplicable, situación que esta DGA podrá verificar en posteriores revisiones.

Marco Normativo del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Licenciada Ximena Nieves Ruíz Profesional Operativa	Contador Público Francisco Solano Trejo Subdirector de Área	Maestro José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.
Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

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.

a8XUdVrCilOe2JtN4kEfejsVurIRmQ+Epb8zizhoY7ZSk=



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 DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 7
N° de Auditoría:	DED/2025/35
Período Revisado:	01/01/2024 - 31/12/2024
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	07/08/2025

Área auditada: Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género (DGPASCVG)

Título de la auditoría: Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género.

Núm. del resultado: R6

Con Observación: Sí () No (X)

Objetivo específico: Evaluar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2024 (PAT 2024) de la DGPASCVG.

- Procedimiento Núm.:
- 2. Evaluación de los resultados de la operación de la DGPASCVG.
 - 2.4 Evaluar el cumplimiento de la meta "Asegurar que las personas que reciben acompañamiento psicológico por parte de la DGPASCVG estén satisfechas al menos al 90%".
 - 2.5 Evaluar el cumplimiento de la meta "Asegurar que las personas que reciben asesoría jurídica por parte de la DGPASCVG estén satisfechas al menos al 90%".

Resumen del resultado

Se revisó la eficacia en el logro de las metas establecidas para "Asegurar que las personas que reciben acompañamiento psicológico por parte de la DGPASCVG, estén satisfechas al menos al 90%" y "Asegurar que las personas que reciben asesoría jurídica por parte de la DGPASCVG, estén satisfechas al menos al 90 %", así como la efectividad del diseño de los indicadores definidos para su seguimiento, control y evaluación.

Observación 001

No aplica.

Acciones Emitidas

No aplica.

Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:

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. (AGA IX/2022)

- Artículo 8. Para la planeación e integración de los PAT, las UR deberán contrastar los resultados alcanzados en los ejercicios fiscales anteriores, con la finalidad de proponer metas mensurables que atiendan las prioridades y las necesidades institucionales.
- Artículo 9 Las UR deberán elaborar sus PAT y proporcionarán la información requerida a las URIN para la elaboración de los PANE
- Artículo 11 Las UR establecerán en su PAT los compromisos para el cumplimiento de sus atribuciones, misión, objetivos y prioridades institucionales, así como los recursos necesarios para su cumplimiento, de conformidad con la guía anual señalada en el artículo 6 de este Acuerdo General de Administración.
- Artículo 12 Los PAT de cada UR se integrarán por lo siguiente:
- I. Los subprogramas, para la consecución de sus actividades sustantivas, y cuyos recursos presupuestales se encontrarán referenciados en el techo presupuestal, y
 - II. Los proyectos, que contendrán los trabajos y/o actividades que deberán realizar una o varias UR para mejorar los productos y/o servicios que generan, resolver problemas o deficiencias en su funcionamiento, aprovechar oportunidades o disminuir riesgos o amenazas, y/o potenciar las capacidades y alcances, en el ámbito de las atribuciones de los órganos y áreas, los cuales estarán sujetos a la disponibilidad presupuesta
- Artículo 14 Los PAT se integrarán por un subprograma en el que registrarán las actividades sustantivas que correspondan a la UR, a excepción de las URIN que requieran llevar a detalle el ejercicio presupuestal de alguna de las áreas que la integran.
- Artículo 18 Las UR incluirán en su PAT metas e indicadores estratégicos y de gestión que permitan dar seguimiento, evaluar y controlar la ejecución de los subprogramas
- Artículo 48 Las UR deberán alcanzar las metas establecidas en su PAT, y registrarán la información requerida y las justificaciones respecto a las variaciones que se presenten, para efectos de validación por parte de la Dirección General de Planeación.
- Artículo 57 A través del Sistema se establecerán parámetros en los subprogramas y/o proyectos, para facilitar la toma de decisiones para las áreas, conforme a lo siguiente:
- I. "Sobresaliente", indicará el logro del resultado esperado con un cumplimiento satisfactorio;
 - II. "Aceptable", indicará un nivel de cumplimiento medio de obtención de los resultados esperados;
 - III. "No aceptable", corresponderá a un incumplimiento o de situación marcadamente negativa, pues el avance está distante de lograr el resultado esperado, y
 - IV. "Excedido", cuando la meta ha sido rebasada, lo cual refleja que no fue bien definida o planteada.
- Las áreas que se encuentren en el supuesto de las fracciones II, III y IV, deberán justificar las razones por las cuales no se alcanzaron las metas o se rebasaron.
- 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. (AGA II/2019)
- Artículo 13 El Programa Anual de Trabajo deberá establecer los objetivos, metas, los recursos necesarios para su cumplimiento y responsables. Podrá incluir subprogramas y proyectos, cuando así se requiera.
- Artículo 14 Las metas que se determinen en el Programa Anual de Trabajo deberán ser mensurables y contar con indicadores estratégicos y de gestión que permitan su seguimiento, control y evaluación.
- Artículo 53 Los Titulares de las Unidades Responsables deberán cumplir con oportunidad, eficacia y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus Programas Anuales de Trabajo, debiendo tomar las medidas necesarias que permitan dar cabal cumplimiento al ejercicio oportuno de los recursos, atendiendo las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestaria, así como las de mejora y modernización de la gestión pública de la Suprema Corte
- Guía para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación del Ejercicio Fiscal 2024. (GPPPP)

IV. Etapa de Planeación, numeral 9

9. Cada Subprograma contendrá los siguientes elementos:

Nombre del Subprograma	Se indicará la denominación con la que se identificará al subprograma.	
Objetivos del subprograma	Describir de manera general el propósito o el fin que se pretende alcanzar como resultado de la realización del subprograma, así como el medio o mecanismo para lograrlo.	
Componentes	Describir de manera general los procesos sustantivos del área, para los que se establecerán indicadores y metas y las principales acciones de cada componente.	
Riesgos	Describir el riesgo, probabilidad de ocurrencia, prioridad de atención, estrategia propuesta, acciones y mecanismos de control.	
Indicadores y Metas	Las áreas establecerán indicadores y metas para el seguimiento, control y evaluación de los subprogramas y proyectos. Consideran los rubros siguientes:	
	Datos generales	Nombre del indicador, Método de cálculo, Unidad de medida, Frecuencia de medición, Tipo de indicador, Sentido del Indicador, Nombre de la meta, Línea Base, Programado.
	Responsables	Expediente, Nombre, Puesto
	Acciones vinculadas	Aquellas que apoyan la realización del proceso.
	Áreas involucradas	Se incluyen las áreas que generan información para el indicador.
	Requerimientos	Se incorporan en la etapa de Presupuestación.

Desarrollo del Procedimiento

2.4 De conformidad con el PAT 2024, el cumplimiento de la meta "Asegurar que las personas que reciben acompañamiento psicológico por parte de la DGPASCVG estén satisfechas al menos al 90%", estuvo a cargo de la Dirección de Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género adscrita a la DGPASCVG que, dentro de las funciones establecidas en el Manual de Organización Específico, tiene asignadas las siguientes:

- ✓ Coordinar las acciones en materia de atención de los casos relacionados con violencia de género.
- ✓ Supervisar que la atención integral se proporcione con la debida diligencia y con respeto a los derechos humanos.
- ✓ Gestionar y dar seguimiento hasta su conclusión a las denuncias interpuestas por personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, derivadas de violencia de género el ámbito institucional.
- ✓ Dar seguimiento a las medidas de reparación y garantías de no repetición dictadas en los casos de acoso sexual y cualquier otra forma de violencia sexual y de género.
- ✓ Elaborar e implementar el protocolo de atención integral de las personas víctimas de violencia de género y discriminación.
- ✓ Monitorear y evaluar el mecanismo integral de prevención, atención y erradicación del acoso sexual y cualquier forma de violencia sexual y de género, generar información estadística y elaborar informes periódicos al respecto.

La meta previamente citada, está relacionada con el proceso "Atención y Seguimiento Integral a Casos de Violencia de Género en la Suprema Corte de Justicia de la Nación" y los subprocesos "Dar seguimiento a denuncias interpuestas por personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como a las medidas de reparación y garantías de no repetición que de ellas deriven" y "Proporcionar acompañamiento integral (trabajo social, jurídico, psicológico y de justicia restaurativa) a las personas afectadas que lo soliciten".

Para la ejecución de las funciones referidas, así como la consecución de la meta, el área auditada implantó el procedimiento denominado “Acompañamiento psicológico” código PO-VG-AS-02, con clave de registro MP-DGPASCVG-V2-SEP-2023, elaborado por la Dirección de Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género, con fecha de formalización y registro del mes de septiembre de 2023, en el que señala como objetivo:

“Proporcionar acompañamiento y asistencia a las personas afectadas o denunciantes que enfrentan acoso sexual o cualquier otra forma de violencia sexual y/o de género, en su entorno laboral, en el que se le brinden herramientas para afrontar las emociones y sentimientos derivados de las violencias vividas, dar seguimiento durante la investigación y de ser el caso en el procedimiento de responsabilidad administrativa”.

Con objeto de verificar el cumplimiento de la meta “Asegurar que las personas que reciben acompañamiento psicológico por parte de la DGPASCVG estén satisfechas al menos al 90%”, cuyo seguimiento se realizó a través del indicador denominado “Porcentaje de satisfacción de las personas que reciben acompañamiento psicológico por parte de la DGPASCVG”, mediante los oficios números CSCJN/DGA/DED-133-2025 y CSCJN/DGA/DED-386-2025, de fechas 30 de enero y 22 de mayo de 2025 respectivamente, se solicitó a la DGPASCVG la siguiente información:

- Número de personas satisfechas con el acompañamiento psicológico que respondieron la encuesta y el total de personas que respondieron la encuesta, desglosado por cada trimestre de 2024.
- Encuestas del primer y tercer trimestres de 2024, utilizadas para evaluar la satisfacción de las personas que recibieron acompañamiento psicológico por parte de la DGPASCVG

A través de los oficios números DGPASCVG-27-2025 y DGPASCVG-97-2025, de fechas 7 de febrero y 30 de mayo de 2025, el área auditada proporcionó la información solicitada. Al aplicar el método de cálculo, establecido en la ficha técnica del indicador antes señalado y utilizando la información trimestral proporcionada, se constató que el área auditada logró la meta establecida, como se muestra a continuación:

Método de cálculo	NSAP = (NPS / PCE) X 100	Trimestre I de 2024	Trimestre II de 2024	Trimestre III de 2024	Trimestre IV de 2024	Total 2024
		NSAP = (12 / 12) * 100	NSAP = (12 / 12) * 100	NSAP = (12 / 12) * 100	NSAP = (7 / 7) * 100	NSAP = (43/43)*100
Descripción de variables	PSAP= Porcentaje de Satisfacción del Acompañamiento Psicológico de las Personas.	100%	100%	100%	100%	100%
	NPS= Número de personas satisfechas de acompañamiento psicológico que contestaron la encuesta.	12	12	12	7	43
	PCE = Personas que contestaron la encuesta.	12	12	12	7	43

Fuente: método de cálculo establecido en la ficha técnica del indicador “Porcentaje de satisfacción de las personas que reciben acompañamiento psicológico por parte de la DGPASCVG” e información entregada por el área auditada mediante el oficio DGASCVG-27-2025 de fecha 7 de febrero de 2025.

Con base en el análisis del cuadro anterior, se desprende que la DGPASCVG cumplió satisfactoriamente la meta “Asegurar que las personas que reciben acompañamiento psicológico por parte de la DGPASCVG estén satisfechas al menos al 90%”, cuyo seguimiento se realizó a través del indicador denominado “Porcentaje de satisfacción de las personas que reciben acompañamiento psicológico por parte de la DGPASCVG”. Los resultados trimestrales muestran consistentemente porcentajes de satisfacción superiores al 90% fijado para dicha meta.

Además, el análisis de las encuestas facilitadas, correspondientes al primer y tercer trimestres de 2024 (seleccionados en la muestra), permitió corroborar los datos reportados por el área auditada respecto al número de personas satisfechas y al total de encuestas contestadas en estos periodos.

De igual forma, mediante el oficio CSCJN/DGA/DED-133-2025, de fecha 30 de enero de 2025, se solicitó se indicara el total de personas que recibieron acompañamiento psicológico por parte de la DGPASCVG, desglosado por cada trimestre de 2024.

Al respecto, con el oficio DGPASCVG-27-2025, de fecha 7 de febrero de 2025, el área auditada proporcionó la información solicitada, misma que al compararla con el número de personas que trimestralmente contestaron la encuesta, se obtuvo el siguiente análisis:

Trimestre	Número de personas que recibieron acompañamiento psicológico.	Número de personas que respondieron la encuesta satisfechas.	Porcentaje
I	89	12	13%
II	137	12	9%
III	72	12	17%
IV	93	7	8%
Total	391	43	11%

Del análisis precedente, se identifica que, de las 391 personas que recibieron acompañamiento psicológico por parte de la DGPASCVG, 43 (11% del total) respondieron la encuesta de satisfacción.

2.5 De conformidad con el PAT 2024, el cumplimiento de la meta "Asegurar que las personas que reciben asesoría jurídica por parte de la DGPASCVG estén satisfechas al menos al 90%", estuvo a cargo de la Dirección de Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género adscrita a la DGPASCVG que, dentro de las funciones establecidas en el Manual de Organización Específico, además de las señaladas en el apartado anterior, tiene asignadas las siguientes:

- ✓ Propiciar los mecanismos de comunicación y coordinación con las autoridades ministeriales a fin de que las víctimas de violencia sean acompañadas y atendidas con la debida diligencia.
- ✓ Proporcionar el acompañamiento a las personas denunciante a las instancias internas a cargo de la investigación y substanciación, así como a la Agencia del Ministerio Público correspondiente, cuando el caso proceda

La meta citada con antelación está relacionada con el proceso "Atención integral a casos de violencia de género y discriminación" y los subprocesos "Dar seguimiento a denuncias interpuestas por personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como a las medidas de reparación y garantías de no repetición que de ellas deriven" y "Proporcionar acompañamiento integral (trabajo social, jurídico, psicológico y de justicia restaurativa) a las personas afectadas que lo soliciten".

Para la ejecución de las funciones referidas, así como la consecución de la meta, el área auditada implantó el procedimiento denominado "Acompañamiento jurídico" código PO-VG-AS-01, con clave de registro MP-DGPASCVG-V2-SEP-2023, elaborado por la Dirección de Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género, con fecha de formalización y registro del mes de septiembre de 2023, en el que señala como objetivo:

"Brindar orientación jurídica y proporcionar el acompañamiento a casos por acoso sexual o cualquier otra forma de violencia sexual y/o de género, a las personas afectadas o denunciante, dar seguimiento a las quejas o denuncias interpuestas y en el caso al procedimiento de responsabilidad administrativa con la autoridad correspondiente".

Con objeto de verificar el cumplimiento de la meta “Asegurar que las personas que reciben asesoría jurídica por parte de la DGPASCVG estén satisfechas al menos al 90%”, cuyo seguimiento se realizó a través del indicador denominado “Porcentaje de satisfacción de las personas que reciben asesoría jurídica por parte del personal de la DGPASCVG”, mediante los oficios números CSCJN/DGA/DED-133-2025 y CSCJN/DGA/DED-386-2025, de fechas 30 de enero y 22 de mayo de 2025 respectivamente, se solicitó al área auditada la siguiente información:

- Número de personas satisfechas con el acompañamiento psicológico que respondieron la encuesta y el total de personas que respondieron la encuesta, desglosado por cada trimestre de 2024.
- Encuestas del segundo y tercer trimestre de 2024, mediante las cuales se evaluó la satisfacción de las personas que recibieron asesoría jurídica por parte de la DGPASCVG.

A través de los oficios números DGPASCVG-27-2025 y DGPASCVG-97-2025, de fechas 7 de febrero y 30 de mayo de 2025, el área auditada proporcionó la información solicitada. Al aplicar el método de cálculo, establecido en la ficha técnica del indicador antes señalado y utilizando la información trimestral proporcionada, se constató que el área auditada logró la meta establecida, como se muestra a continuación:

Método de cálculo	PSAJ= Porcentaje de Satisfacción de la Asesoría Jurídica de las Personas.	Trimestre I de 2024	Trimestre II de 2024	Trimestre III de 2024	Trimestre IV de 2024	Total 2024
		$PSAJ = (6 / 6) * 100$	$PSAJ = (8 / 8) * 100$	$PSAJ = (8 / 8) * 100$	$PSAJ = (6 / 6) * 100$	$PSAJ = (28 / 28) * 100$
Descripción de variables	PSAJ= Porcentaje de Satisfacción de la Asesoría Jurídica de las Personas.	100%	100%	100%	100%	100%
	NPS= Número de personas satisfechas de Asesoría Jurídica que Contestaron la Encuesta.	6	8	8	6	28
	PCE = Personas que contestaron la encuesta.	6	8	8	6	28

Fuente: método de cálculo establecido en la ficha técnica del indicador “Porcentaje de satisfacción de las personas que reciben asesoría jurídica por parte del personal de la DGPASCVG” e información entregada por el área auditada mediante el oficio DGASCVG-27-2025 de fecha 7 de febrero de 2025.

Con base en el análisis del cuadro anterior, se desprende que la DGPASCVG cumplió satisfactoriamente la meta de “Asegurar que las personas que reciben asesoría jurídica por parte de la DGPASCVG estén satisfechas al menos al 90%”. Los resultados trimestrales muestran consistentemente porcentajes de satisfacción del 100% superando la meta establecida del 90%.

Asimismo, el análisis de las encuestas proporcionadas, correspondientes al segundo y tercer trimestre de 2024 (seleccionada en la muestra), permitió constatar la información reportada por el área auditada respecto al número de personas satisfechas y al total de encuestas contestadas en dicho período.

De igual forma, mediante el CSCJN/DGA/DED-133-2025, de fecha 30 de enero de 2025, se solicitó se indicara, por cada trimestre de 2024, el total de personas que recibieron asesoría jurídica por parte de la DGPASCVG.

En respuesta a la solicitud anterior, con el oficio DGPASCVG-27-2025, de fecha 7 de febrero de 2025, el área auditada proporcionó la información solicitada, misma que al compararla con el número de personas que trimestralmente constataron la encuesta indicando estar satisfechas, se obtuvo el siguiente análisis:

Trimestre	Número de personas que recibieron asesoría jurídica.	Número de personas que respondieron la encuesta	Porcentaje
I	185	6	3%
II	276	8	3%
III	303	8	3%
IV	268	6	2%
Total	1,032	28	3%

El análisis previo revela que, de un total de 1,032 personas que recibieron asesoría jurídica por parte de la DGPASCVG, 28 (equivalente al 3%) completaron la encuesta de satisfacción.

En conclusión, la DGPASCVG proporcionó información que refleja el cumplimiento de las metas:

- "Asegurar que las personas que reciben acompañamiento psicológico por parte de la DGPASCVG estén satisfechas al menos al 90%".
- "Asegurar que las personas que reciben asesoría jurídica por parte de la DGPASCVG estén satisfechas al menos al 90%".

En ambos casos, se reportaron porcentajes de satisfacción del 100%.

Marco Normativo del Resultado:

No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Licenciada Ximena Nieves Ruíz Profesional Operativa	Contador Público Francisco Solano Trejo Subdirector de Área	Maestro José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

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 DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO

CÉDULA DE RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES FINALES

Hoja No.	1 de 5
N° de Auditoría:	DED/2025/35
Período Revisado:	01/01/2024 - 31/12/2024
Monto fiscalizable:	\$0.00
Monto fiscalizado:	\$0.00
Monto por aclarar:	\$0.00
Monto por recuperar:	\$0.00
Fecha de elaboración:	07/08/2025

Área auditada: Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género (DGPASCVG)
Título de la auditoría: Auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño a la gestión de la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género.

Núm. del resultado: R7

Con Observación: Sí () No (X)

Objetivo específico: Evaluar el grado de eficiencia y eficacia con el que la DGPASCVG ejerció el presupuesto asignado para 2024.

Procedimiento Núm.: 3. Análisis presupuestal.
3.1 Constatar que los recursos presupuestarios asignados a la DGPASCVG se hayan ejercido de conformidad a la normativa aplicable.

Resumen del resultado

Se comprobó que las erogaciones aplicadas a las partidas 44106 “Compensaciones por servicios de carácter social” y 44201 “Formación, difusión, vinculación e investigación para la igualdad y la inclusión de personas en situación de vulnerabilidad” se realizaron de conformidad a la normativa aplicable.

Observación 001 No aplica.	Acciones Emitidas No aplica.
-------------------------------	---------------------------------

Marco Normativo del Desarrollo de los procedimientos:

Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (ROMA)

- Artículo 8, fracciones
- Las personas titulares de las áreas, en el ámbito de su competencia, tendrán las atribuciones siguientes:
- I. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y presupuestarios que se le asignen;
 - II. Controlar y administrar las asignaciones presupuestales del área a su cargo, conciliando su ejercicio con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad;

- III. Suscribir y administrar, dentro de su ámbito de competencia, los contratos de prestación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, uso, obra pública y servicios relacionados con la obra, celebrados para cubrir las necesidades del área a su cargo, así como dar seguimiento a su ejecución y cumplimiento;
[...]
- 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;
[...]
- XV. Otorgar las facilidades necesarias a la Contraloría, a la Auditoría Superior de la Federación, y a los despachos de auditores externos, así como proporcionarles la información que requieran del área a su cargo;
[...]
- XVII. Administrar los documentos que deriven de sus atribuciones y procurar su conservación, procedencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Desarrollo del Procedimiento

3.1 Mediante la consulta realizada al Sistema Integral Administrativo (SIA), se determinó que en la anualidad 2024 la DGPASCVG efectuó gastos en las partidas presupuestales del capítulo 4000 “Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas” que se presentan a continuación:

Partida presupuestaria	Total ejercido en 2024	% de participación respecto al total
44106 Compensaciones por servicios de carácter social	\$169,036.64	32.3%
44201 Formación, difusión, vinculación e investigación para la igualdad y la inclusión de personas en situación de vulnerabilidad.	\$353,862.75	67.7%
Total erogado en el capítulo 4000 “Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas”	\$522,899.39	100.0%

Fuente: Información presupuestal obtenida del SIA.

Para efectos de la presente auditoría se seleccionaron para su análisis aquellas partidas que por su naturaleza son administradas y ejercidas por el área auditada, siendo estas las partidas 44106 “Compensaciones por servicios de carácter social” y “44201 Formación, difusión, vinculación e investigación para la igualdad y la inclusión de personas en situación de vulnerabilidad”.

A fin de asegurar que la aplicación de los recursos en las partidas presupuestales indicadas se haya realizado en cumplimiento de la normativa vigente, se solicitó a la DGPASCVG, mediante el oficio número CSCJN/DGA/DED-386-2025, de fecha 22 de mayo de 2025, la entrega de la documentación justificativa, comprobatoria y de soporte de los gastos aplicados a las partidas antes referidas.

En respuesta a la solicitud citada con antelación, mediante el oficio DGPASCVG-97-2025 de fecha 30 de mayo de 2025, el área auditada proporcionó la información solicitada misma que al ser examinada se constató lo siguiente:

- **44106 Compensaciones por servicios de carácter social.**

abx9dVrCllOe2JtN4kEfejsVunRmQ+Ep86moy/YZSk#

- ✓ Por medio del "Formato de Requerimiento de Servicio Social", de fecha 27 de octubre de 2023, el área auditada solicitó ocho prestadores de servicio social. El perfil requerido correspondía a estudiantes de las carreras de Psicología, Derecho y Trabajo Social.

Este requerimiento, suscrito por los titulares de la DGPASCVG y de la Coordinación Administrativa II, fue enviado a la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) el mismo 27 de octubre de 2023 a través de correo electrónico.

- ✓ Mediante correo electrónico del 8 de febrero de 2024, y los oficios DGPASCVG-45-2024, DGPASCVG-58-2024, DGPASCVG-127-2024 y DGPASCVG-141-2024, fechados el 27 de febrero, 14 de marzo, 21 de junio y 8 de julio de 2024, respectivamente, se remitieron a la DGRH las "Cédulas de Designación para Servicio Social".

Es importante señalar que todas estas "Cédulas de Designación para Servicio Social" están debidamente suscritas por los titulares de la DGPASCVG y de la Coordinación Administrativa II.

- ✓ A través de diversos oficios mediante los cuales la DGPASCVG envió a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad (DGPC) los informes de evaluación del desempeño y el registro de horas de servicio social prestadas, así como, los formatos de solicitud-autorización para el registro de datos bancarios para el pago de ayuda para pasajes y gastos de alimentación otorgada por la prestación del servicio social en la SCJN.
- ✓ Se verificó que los diversos oficios mediante los cuales la DGPASCVG requirió a la DGPC el pago de ayuda económica a las personas que prestaron servicio social en 2024, por un total de \$169,036.64 pesos, coincide con la suma de los recibos firmados por los beneficiarios, así como con el monto ejercido registrado en el Sistema Integral Administrativo.
- ✓ Mediante diversos oficios la DGPASCVG envió a la DGRH los informes del desempeño y cumplimiento de horas efectivas de prestación de servicio social.

El análisis de la información detallada previamente permitió confirmar que la partida presupuestal 44106 "Compensaciones por servicios de carácter social", con un monto ejercido de \$169,036.64 pesos, está debidamente respaldada por la documentación justificativa, comprobatoria y de soporte. Dicha situación cumple con lo previsto en el AGA II/2021, del 25 de enero de 2021, referente a los Lineamientos del Programa General de Servicio Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y con la demás normativa vigente.

➤ **44201 Formación, difusión, vinculación e investigación para la igualdad y la inclusión de personas en situación de vulnerabilidad.**

- ✓ Se erogaron \$248,946.14 pesos, por concepto de diversas comisiones para llevar a cabo la presentación de la DGPASCVG, brindar acompañamiento psicológico y jurídico, implementación de acciones con enfoque de justicia restaurativa y realizar entrevistas con personal adscrito a diversas Casas de la Cultura Jurídica (Hermosillo, Tijuana, Toluca, Guadalajara, Cancún y Veracruz). La documentación justificativa, comprobatoria y de soporte proporcionada consta de comprobantes de compra de boletos de avión, hospedaje, consumo de alimentos y transporte terrestre, así como, Solicitudes de Viáticos para Comisionados, Relaciones de Gastos Devengados, Comprobantes de Reembolsos, Comprobantes de Reintegros e Informes de Comisión.
- ✓ Por concepto de servicio psicoterapéutico con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos se ejercieron \$104,916.61 pesos. La documentación justificativa, comprobatoria y de soporte del ejercicio de gasto se integra de la siguiente:
 - Oficio número DGPASCVG-29-2024, de fecha 6 de febrero de 2024, mediante el cual la DGPASCVG solicitó a la Dirección General de Recursos Materiales la contratación del servicio de psicoterapéutico con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos. En dicho oficio se incluye la justificación de la contratación en la que seña que, con fundamento en el artículo sexto, fracción I, del AGA IX/2021, la DGPASCVG tiene como atribución la siguiente:

"1. Proporcionar acompañamiento a las personas afectadas o denunciantes por acoso sexual o cualquier otra forma de violencia sexual y de género, desde el primer

contacto que entablen con la Unidad General de Igualdad de Género, sin perjuicio de las atribuciones de las autoridades competentes a cargo de la investigación y de la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa;”

Agregando lo siguiente:

“En ese sentido, esta Dirección General, de manera multidisciplinaria e integral a través del personal de trabajo social, psicología, derecho y de justicia restaurativa, atiende a las personas que enfrentan alguna situación de violencia de género, situación que, en mayor o menor medida, tienen un impacto en el bienestar y equilibrio emocional de las profesionistas que proporcionan el servicio, quedando expuestas a diversos síndromes y trastornos, que son resultado y consecuencia del impacto que produce en sus vidas la atención a personas en situación de víctima, afectando su salud psicoemocional, física y cognitiva. Algunos de estos son:

- *Fatiga de compasión o síndrome del desgaste profesional por empatía.*
- *Trauma vicario.*
- *Estrés traumático secundario.*
- *Síndrome de Burnout.*
- *Triángulo de la rescatadora.*

Estos pueden generar, por un lado, que algunas de las personas que trabajan en la atención, con el tiempo, dejen su trabajo como una estrategia para alejarse del sufrimiento, la angustia y la frustración. Por otro lado, que interfiera en la capacidad de establecer la proximidad adecuada con las personas a quienes atienden, la cual puede ir desde el sobre involucramiento hasta la insensibilización, alterando la posibilidad de establecer una relación empática y un vínculo emocional saludable, indispensable para llevar a cabo el trabajo con víctimas de violencia de género.

Si bien, la capacitación y el conocimiento son mecanismos de aprendizaje teóricos, por sí solos no previenen ni protegen a las personas de la afectación emocional, la consecuencia de ser expuestas directa o indirectamente a situaciones o relatos de violencia.

Por lo tanto, es necesario complementar con un proceso personal, como es el psicoterapéutico individual o grupal, a fin de ayudar a procesar las emociones que genera el trabajar con personas en situación de víctima, a matizar sus efectos y contrarrestar la afectación, fomentando con ello la capacidad de acción, efectividad, calidad en el servicio, permanencia de las profesionales en sus áreas de especialización y solidez de los equipos de trabajo”.

- Contrato Simplificado número 50240068 de fecha 7 de marzo de 2024, por concepto de 16 sesiones de servicios psicoterapéutico con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos, suscrito por las personas titulares de la Dirección General de Recursos Materiales y de la Dirección de Adjudicaciones Directas y Excepciones. En dicho contrato se señala que la contratación realizada mediante adjudicación directa fue autorizada con fecha del 7 de marzo de 2024 por el Titular de la Dirección de Adjudicaciones Directas y Excepciones.
- Nueve facturas emitidas por la prestadora de servicios en el período de abril a diciembre de 2024 por un monto de \$104,916.61 pesos,
- Diversos Formatos denominados “Constancia y Dictamen de Recepción de Servicios” emitidos en el período de abril a diciembre de 2024.
- Diversos oficios emitidos en el período de mayo a diciembre de 2024 mediante los cuales el área auditada solicitó a la DGPC el pago de los servicios recibidos.

Con base en la información previamente detallada, se constató que el monto de \$353,862.75 pesos, ejercido en la partida presupuestal 44106 "Compensaciones por servicios de carácter social", cuenta con la documentación justificativa, comprobatoria y de soporte requerida. Este monto se desglosa en \$248,946.14 pesos por diversas comisiones en Casas de la Cultura Jurídica y \$104,916.61 pesos por pago de servicio psicoterapéutico, y su justificación se ajusta a lo establecido en la normativa aplicable.

Marco Normativo del Resultado:
No aplica.

Por la Dirección General de Auditoría:

Elaboró	Supervisó	Autorizó	Aprobó
Licenciada Ximena Nieves Ruíz Profesional Operativa	Contador Público Francisco Solano Trejo Subdirector de Área	Maestro José Manuel Martínez Cortés Director de Área	Licenciado Julio César Guerrero Martín Director General de Auditoría

Vo.Bo.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

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.

a8XUdVrCiiOe2JtN4kEfejsVunRmQ+Ep8rzn0y/YZSk=