



*“2021, Año de la Independencia”*

OFICIO DGRH/042/2021

Ciudad de México, a 1 de marzo de 2021

**Maestro Manuel Díaz Infante Gómez**  
Director General de Auditoría  
P r e s e n t e

Hago referencia al oficio CSCJN/DGA/DED/382/2020 mediante el cual se proporcionó el Informe de la Auditoría número DED/2020/05 “Evaluación en la Gestión de las Direcciones de Reclutamiento y Selección de Personal, Relaciones Laborales y Nómina”, practicada a la Dirección General de Recursos Humanos, así como al similar CSCJN/DGA/009/2021, por el cual se informaron las recomendaciones pendientes de solventar, por parte de esta Dirección General, al 22 de enero de 2021.

Al respecto, se informan las acciones implementadas a efecto de atender cada una de las recomendaciones formuladas por la Dirección General a su digno cargo.

#### Recomendación correctiva:

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

#### Acciones y medidas:

Con oficio OM/DGPSI/DOP/034/2021 del 01 de marzo del presente, el Director de Organización y Procesos de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación informó al titular de la Dirección General de Recursos Humanos que el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra formalmente registrado y aprobado, por lo que entra en vigor con esa fecha, y estará disponible para consulta en el portal de Transparencia de Internet y en el micrositio denominado “Manuales Administrativos” habilitado en el portal de la Intranet, solicitando sea difundido entre el personal responsable de su puntual aplicación y observancia. Anexo 1.



### Recomendación correctiva:

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

#### **Acciones y medidas:**

Con oficio DGRH/041/2021 del 15 de febrero de 2021, se envió al Director de Organización y Procesos de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación el *“Procedimiento para la elaboración de contratos de servicios profesionales por honorarios, asimilables a salarios”*, debidamente actualizado y validado, solicitando se integre y registre en el Sistema de Manuales Administrativos a cargo de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación. Anexo 2.

### Recomendación correctiva:

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

#### **Acciones y medidas:**

Con oficio DGRH/236/2020 del 28 de octubre de 2020, el titular de la Dirección General de Recursos Humanos instruyó a la Directora de Relaciones Laborales para que *los expedientes de las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, asimilables a salarios cuenten con los documentos requeridos y cumplan con los términos establecidos en la normatividad vigente, para lo cual, de así estimarlo conducente, reiterar a los órganos o áreas que soliciten la elaboración de este tipo de contratos, que acompañen la documentación completa en términos del “Procedimiento para la Elaboración de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios, Asimilables a Salarios y Prácticas Judiciales.* Anexo 3.

Con fecha 02 de diciembre de 2020, la Subdirectora de Contratos Asimilables a Salarios de la Dirección de Relaciones Laborales solicitó, vía correo electrónico, a los órganos y áreas que requieren la elaboración de contratos de servicios profesionales por honorarios, asimilables a salarios, que dicho trámite se efectúe de conformidad con las políticas de operación del procedimiento para la



elaboración de contratos de servicios profesionales por honorarios, asimilables a salarios, que prevén los requisitos y documentación que deben acompañar a su petición. En el Anexo 4, se adjunta muestra del correo enviado.

### Recomendaciones correctivas:

**C.05** *“El Director General de Recursos Humanos evalúe la necesidad de actualizar la normativa del AGA X/2004, conforme a las atribuciones y necesidades actuales para la autorización de los programas de servicio social, administración, reclutamiento y selección, para la prestación del servicio social.”*

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

### Acciones y medidas:

Con fecha 25 de enero de 2021 se aprobó el *“Acuerdo General de Administración Número II/2021, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veinticinco de enero de dos mil veintiuno, por el que se establecen los lineamientos del Programa General de Servicio Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”*<sup>1</sup> que abroga el *Acuerdo General de Administración X/2004, del ocho de noviembre de dos mil cuatro, de los Comités de Gobierno y Administración y de Publicaciones y Promoción Educativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regulan los gastos relativos al servicio social que se preste en este Alto Tribunal, así como las condiciones para su erogación.*

Con oficio DGRH/041/2021 del 15 de febrero de 2021, se envió al Director de Organización y Procesos de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación el *“Procedimiento para la selección de prestadores al Programa General de Servicio Social”*, debidamente actualizado y validado, solicitando se integre y registre en el Sistema de Manuales Administrativos a cargo de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación. Anexo 2.

### Recomendación correctiva:

**C.07** *“El Director General de Recursos Humanos evalúe la conveniencia de solicitar a los órganos y áreas que renueven aquellos programas de servicio social que no*

<sup>1</sup> [https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=AGA%20II-2021%20Servicio%20Social\\_.pdf](https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=AGA%20II-2021%20Servicio%20Social_.pdf)



*se hayan elaborado conforme a lo indicado en la normatividad o que presenten cambios en sus atribuciones.”*

**Acciones y medidas:**

En el “Acuerdo General de Administración Número II/2021, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veinticinco de enero de dos mil veintiuno, por el que se establecen los lineamientos del Programa General de Servicio Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”, se establecen las disposiciones que deberán observar las personas titulares de los órganos y áreas que presenten requerimientos en materia de servicio social, en congruencia con sus atribuciones, funciones, actividades y programación presupuestaria, en apego a lo establecido en el Programa General de Servicio Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Por todo lo anterior, se solicita atenta y respetuosamente, se tengan por solventadas las recomendaciones citadas.

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

**Atentamente**

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

C.c.p. **Doctor Diego Gutiérrez Morales**, Oficial Mayor. Presente.  
**Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez**, Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Presente

2IVdhHPy4piOul6/0qXRHV66xQSKSVgWFOHyf12/Evk=