

**UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN DE
LA SUPREMA CORTE DE
JUSTICIA DE LA
NACIÓN**

FACULTADES

Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
SECCIÓN 6a.

Artículo 125. La Unidad de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Órgano de Administración Judicial las bases y lineamientos, medidas o procedimientos que, en su caso, correspondan en materia de recursos humanos, materiales y de tecnologías de información y comunicación, así como los relativos a la planeación, contratación de adquisiciones, patrimonio inmobiliario, servicios, desincorporaciones, obra pública y servicios relacionados con la misma;
- II. Conducir las relaciones laborales, en el marco de las disposiciones aplicables;
- III. Proponer el Catálogo de Puestos, el calendario, políticas y normas de pago de nóminas, incrementos salariales, tabulador de sueldos y prestaciones, estímulos y pagos especiales al Órgano de Administración Judicial para su autorización;
- IV. Dirigir y operar los mecanismos de administración aprobados por el Órgano de Administración Judicial en materia de remuneraciones, sistemas de pago de sueldos y prestaciones, reclutamiento y selección de personal, así como dar seguimiento y control a los movimientos ocupacionales e incidencias del personal
- V. Operar los mecanismos de nombramientos, contratación y ocupación de plazas, movimientos, remuneraciones, sistema de escalafón, así como los programas de servicio social y prácticas judiciales;
- VI. Resolver sobre la aplicación de los descuentos y retenciones autorizadas conforme a la ley y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados; comunicar a los órganos y áreas sobre el personal que cause baja, y verificar que éstos cuenten con las constancias correspondientes;
- VII. Dirigir la aplicación de los criterios técnicos en materia de relaciones laborales, control y resguardo de los expedientes personales y de plaza, y de seguridad e higiene en el trabajo, los seguros de personas, así como las prestaciones al personal;
- VIII. Llevar el control y costeo de las plazas presupuestarias y de las remuneraciones

- del personal, así como de los contratos de prestación de servicios profesionales asimilables a salarios;
- IX. Conocer y gestionar los asuntos inherentes a la seguridad social ante los organismos competentes;
 - X. Asesorar a los órganos y áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en los asuntos laborales relativos a su personal;
 - XI. Proponer y, en su caso, ejecutar y evaluar los programas en materia de desarrollo humano y servicios al personal;
 - XII. Coordinar la elaboración del manual de organización de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como los manuales específicos respectivos;
 - XIII. Proponer al Órgano de Administración Judicial la adquisición, desincorporación y la enajenación de inmuebles conforme a las necesidades de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
 - XIV. Proponer al Órgano de Administración Judicial los programas de capacitación y profesionalización para el personal administrativo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como los programas de servicio social;
 - XV. Dirigir la elaboración de los programas de necesidades en materia de adquisición de bienes y contratación de servicios generales; de obras públicas y servicios relacionados con la misma y patrimonio inmobiliario; de tecnologías de la información y comunicaciones, así como de servicios personales;
 - XVI. Proponer al Órgano de Administración Judicial, para su aprobación, las medidas para la mejora administrativa en materia de recursos humanos, materiales, infraestructura física, de tecnología de la información y comunicación, así como para el cuidado del medioambiente y el desarrollo sustentable;
 - XVII. Suscribir, en términos de la normativa aplicable, los contratos y convenios que se celebren, incluyendo los de uso, enajenación y adquisición de inmuebles, y
 - XVIII. Aportar a la Suprema Corte de Justicia de la Nación todos los elementos necesarios para elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación a efecto de que sea incluido en el proyecto de Presupuesto del Poder Judicial de la Federación.

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

Capítulo Noveno

Artículo 29. La Oficialía Mayor tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, financieros y presupuestarios de la Suprema Corte, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Dirigir la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos de la Suprema Corte con la participación de los órganos y áreas en el ámbito de sus competencias, y presentarlo a la consideración de la o el Presidente;
- III. Coordinar la consolidación de los proyectos de presupuestos de egresos de la Suprema Corte, del Consejo de la Judicatura Federal y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a fin de integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial de la Federación y presentarlo a la o el Presidente para su envío a la persona titular del Poder Ejecutivo Federal;
- IV. Dirigir el seguimiento del ejercicio del presupuesto de egresos asignado a la Suprema Corte, así como supervisar el cumplimiento de las metas comprometidas en los programas anuales de trabajo y de necesidades autorizados;
- V. Coordinar la consolidación de la información correspondiente a la Suprema Corte para su integración a la Cuenta Pública;
- VI. Representar a la Suprema Corte, en el ámbito de su competencia, ante autoridades, instituciones públicas, entidades y personas, así como en los actos que expresamente le instruya la o el Presidente o los Comités de Ministras y Ministros;
- VII. Proponer a la o el Presidente las políticas, bases y lineamientos, medidas o procedimientos que, en su caso, correspondan en materia de recursos humanos, materiales, de tecnologías de información y comunicación, financieros y presupuestarios, así como los relativos a la planeación, contratación de adquisiciones, patrimonio inmobiliario, servicios, desincorporaciones, obra pública y servicios relacionados con la misma;

- VIII. Conducir las relaciones laborales, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables, así como propiciar la correcta aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables en la materia;
- IX. Autorizar los nombramientos del personal de apoyo de las Ministras y Ministros en retiro y jubilados, así como a sus cónyuges supérstites, atendiendo a la propuesta formulada por aquellos
- X. Suscribir los documentos en los que consten los nombramientos de las personas servidoras públicas de mando medio del Alto Tribunal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Autorizar las licencias con goce de sueldo, cuyo otorgamiento no corresponde al Pleno, con motivo de asuntos personales graves o urgentes, siempre que su temporalidad sea hasta de tres meses;
- XII. Autorizar las licencias sin goce de sueldo que sean mayores a seis meses y hasta por un año, previo visto bueno de la persona titular del órgano o área a que se encuentre adscrita la persona servidora pública solicitante;
- XIII. Autorizar prórrogas y modificaciones a las licencias para comisiones sindicales que previamente haya autorizado la o el Presidente;
- XIV. Proponer a la o el Presidente o al Comité de Gobierno y Administración, el Catálogo General de Puestos de la Suprema Corte para su autorización;
- XV. Proponer a la o el Presidente el calendario, políticas y normas de pago de nóminas, incrementos salariales, tabulador de sueldos y prestaciones, estímulos y pagos especiales;
- XVI. Proponer a la o el Presidente la adquisición, desincorporación y la enajenación de inmuebles conforme a las necesidades de la Suprema Corte;
- XVII. Aprobar, previo acuerdo con la o el Presidente, los manuales de organización de la Suprema Corte;
- XVIII. Coordinar la elaboración del manual de organización de la Suprema Corte, así como los manuales específicos respectivos;

- XIX. Proponer a la o el Presidente los programas de capacitación y profesionalización para el personal administrativo, así como los programas de servicio social;
- XX. Proponer a la o el Presidente para su aprobación, los lineamientos para la elaboración de los programas anuales de trabajo en la Suprema Corte;
- XXI. Dirigir la elaboración de los programas de necesidades en materia de adquisición de bienes y contratación de servicios generales; de obras públicas y servicios relacionados con la misma y patrimonio inmobiliario; de tecnologías de la información y comunicaciones, así como de servicios personales;
- XXII. Proponer a la o el Presidente, para su aprobación, las medidas para el mejor funcionamiento y organización de la Suprema Corte, incluyendo las modificaciones que requiera su estructura y mejora administrativa en materia de recursos humanos, materiales, infraestructura física, de tecnología de la información y comunicación, presupuestales y financieros;
- XXIII. Proponer a la o el Presidente, para su aprobación, los programas sociales, culturales, recreativos y deportivos institucionales;
- XXIV. Suscribir, en términos de la normativa aplicable, los contratos y convenios que se celebren, en conjunto con la persona titular de la Dirección General de Recursos Materiales o de Infraestructura Física, según corresponda, y de la persona titular del órgano o área solicitante;
- XXV. Suscribir los contratos de uso, enajenación y adquisición de inmuebles en representación de la Suprema Corte, en conjunto con el órgano o área solicitante, así como la persona titular de Infraestructura Física;
- XXVI. Conducir y proponer a la o el Presidente, para su aprobación, las acciones susceptibles de homologación en materia administrativa con los otros órganos del Poder Judicial de la Federación, y
- XXVII. Proponer a la o el Presidente las políticas de cuidado al medio ambiente y desarrollo sustentable de la Suprema Corte, así como emitir lineamientos, políticas y disposiciones de carácter general en la materia.

En lo que no se oponga a dichas disposiciones jurídicas, la persona titular del Órgano, en el ámbito de su competencia, tendrá las atribuciones a que se refiere el artículo 7o. del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Lo anterior se sustenta por el Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial, mediante el cual se autoriza la continuidad en la aplicación de la normativa administrativa emitida con anterioridad al primero de septiembre de dos mil veinticinco, así como en lo dispuesto por los artículos Sexto y Séptimo Transitorios del Reglamento Orgánico vigente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.