



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS E INNOVACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVOS
METAS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2018

OBJETIVO

Apoyar a los titulares de los órganos y áreas en la selección de los candidatos a ocupar una vacante en la suprema corte y agilizar el proceso de ingreso del personal a través de la reducción del tiempo de emisión de los reportes de resultados de las evaluaciones psicométricas de los aspirantes.

METAS

Subprograma

Meta:

1. INGRESO DE PERSONAL.

- Realizar en un máximo de 3 días hábiles la emisión del reporte de resultados a partir de la aplicación de la evaluación psicométrica.

OBJETIVO

Proponer a los candidatos idóneos de servicio social de acuerdo a los requerimientos de los programas aprobados.

METAS

Subprograma

Meta:

2. SERVICIO SOCIAL.

- Realizar en un máximo de 7 días hábiles el 100 % de las propuestas de candidatos de servicio social para los órganos de la Suprema Corte.

OBJETIVO

Atender con oportunidad al personal de nuevo ingreso y reingreso, así como verificar que cumpla con los requisitos documentales establecidos en la norma vigente para integrar los expedientes de personal y de plazas, y emitir la certificación para el uso y aprovechamiento de la firma electrónica.

METAS

Subprograma

Meta:

3. ATENCIÓN PRIMARIA E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL, ASÍ COMO EMISIÓN DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS FIREL A SERVIDORES PÚBLICOS.

- Que el 90% del personal que ingresa o reingresa a la institución esté satisfecho con la atención primaria recibida.

- Mantener actualizados los expedientes de personal de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable (15 días desde la recepción de la documentación hasta la incorporación de ésta en el expediente).
- Emitir dentro del término de 3 días hábiles la firma electrónica certificada FIREL, contados a partir de que el servidor público exhiba la documentación necesaria y acuda al módulo a tramitarla.

OBJETIVO

Optimizar la elaboración y ejecución de los movimientos de personal y plazas autorizados conforme a la normativa vigente.

METAS

Subprograma

Meta:

4. MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y PLAZAS.

- Ingresar en el SIA, el 100% de los movimientos que cumplen con normativa recibidos hasta un día antes de la apertura de captura en el Sistema SIA.
- Entregar al servidor público de nuevo ingreso o reingreso el nombramiento correspondiente, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la suscripción de dicho nombramiento.
- Elaborar el 100% de Constancias de Antigüedad solicitadas en 3 días hábiles.
- Elaborar el 100% de hojas únicas de servicio en 10 días hábiles.

OBJETIVO

Elaborar en tiempo y forma todas las nóminas programadas para realizar los pagos autorizados a los servidores públicos de este Alto Tribunal.

METAS

Subprograma

Meta:

5. PROCESO DE ELABORACIÓN DE LA NÓMINA.

- Elaborar las 63 nóminas en las fechas programadas.

OBJETIVO

Elaborar actas administrativas y de hechos en tiempo y forma de los órganos que integran la SCJN, así como elaborar en tiempo y forma los contratos por honorarios de las diversas áreas de esta Alto Tribunal.

METAS

Subprograma

Meta:

6. ASUNTOS LABORALES.

- Generar los contratos autorizados, que sean solicitados por las áreas u órganos máximo en 10 días hábiles, contados a partir de tener toda la documentación que sirve de base para generarlos.
- Realizar la totalidad del proceso del concurso escalafonario en un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir de la solicitud del titular del área u órgano.

OBJETIVO

Brindar mayor orientación acerca de la gestión de trámites de altas, modificaciones, endosos, reembolsos, indemnizaciones y rescates, según sea el caso de los servidores públicos o asegurados, correspondientes a los seguros institucionales de la Suprema Corte y/o Fondo de Reserva Individualizado, así como fortalecer con oportunidad la entrega de pólizas de cobertura y/o estados de cuenta.

METAS

Subprograma

Meta:

7. SEGUROS INSTITUCIONALES Y FONDO DE RESERVA INDIVIDUALIZADO (FRI).

- Notificar en un tiempo no mayor a 2 días hábiles al servidor público o asegurado el estatus final de la(s) indemnizaciones por parte de la aseguradora y/o compañía administradora del Fondo de Reserva Individualizado.
- Revaloración por parte de la Subdirección General de Seguros de los dictámenes emitidos por la aseguradora correspondiente a los Gastos Médicos Mayores, con el fin de revertir al menos el 90% de los casos.

OBJETIVO

Promover la integración y el desarrollo humano de las personas que trabajan en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a través de su participación en actividades deportivas y socioculturales en un marco de respeto a los derechos humanos que enfatice valores para la convivencia, la inclusión y la igualdad de género en el trabajo, la familia y la sociedad.

METAS

Subprograma

Meta:

8. INTEGRACIÓN Y DESARROLLO SOCIOCULTURAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS.

- Realizar 31 eventos socioculturales, deportivos y de integración laboral en correspondencia con el Programa Anual de Trabajo.

- Incrementar en al menos un 8% el total de trabajadores que participan en los Programas Sociales en relación con la participación obtenida en el 2017.
- Mantener un nivel aceptable (Bien–Muy Bien–excelente) en la percepción del 90% de los trabajadores/beneficiarios que obsequian su opinión a través de encuestas que miden la calidad de los servicios que se brindan en el marco de los programas sociales en los que participan.

OBJETIVO

Promover la participación de las personas Pensionadas del Poder Judicial de la Federación y Veteranas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en actividades culturales, recreativas y de activación física.

METAS

Subprograma

9. ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y RECREATIVAS PARA PERSONAS PENSIONADAS Y VETERANAS.

Meta:

- Realizar 22 eventos socioculturales y recreativos para personas pensionadas y veteranas en correspondencia con el Programa Anual de Trabajo.
- Mantener un nivel aceptable (Bien–Muy Bien–excelente) en la percepción del 90% de las personas pensionadas y veteranas que obsequian su opinión a través de encuestas respecto de la calidad de los servicios que se brindan en el marco de los programas sociales en los que participan.

OBJETIVO

Realizar el trámite de apoyo y ayuda de anteojos de forma ágil, eficiente y de conformidad con la normatividad aplicable.

METAS

Subprograma

10. OTORGAMIENTO DEL APOYO Y DE LA AYUDA DE ANTEOJOS.

Meta:

- Realizar el reembolso al trabajador(a) de ayuda o apoyo de anteojos en un plazo no mayor a 25 días hábiles después de haber recibido la solicitud.

OBJETIVO

Promover el desarrollo integral de los trabajadores de la Suprema Corte de Justicia de la Nación a través del otorgamiento de Becas.

METAS

Subprograma

Meta:

11. BECAS.

- Informar a las Unidades Responsables al inicio del año los requerimientos autorizados y dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes a la conclusión de primer, segundo y tercer trimestre del año, el comportamiento que guarda la aplicación de las asignaciones presupuestales autorizadas en materia de becas y, en su caso, conminarlas a su ejercicio o liberación.
- Que al menos el 95% de los servidores públicos encuestados estén

OBJETIVO

Promover el desarrollo laboral de los trabajadores de la Suprema Corte de Justicia de la Nación a través de los programas de capacitación.

METAS

Subprograma

Meta:

12. CAPACITACIÓN.

- Informar a las Unidades Responsables al inicio del año los requerimientos autorizados y dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes a la conclusión de primer, segundo y tercer trimestre del año, el comportamiento que guarda la aplicación de las asignaciones presupuestales autorizadas en materia de capacitación y, en su caso, conminarlas a su ejercicio o liberación.
- Que el impacto de la capacitación en el 85% de los programas gestionados genere un resultado favorable para el área requirente.
- Que al menos el 95% de los órganos o áreas usuarias estén satisfechos con los servicios de capacitación brindados.

OBJETIVO

Coadyuvar en la formación profesional de estudiantes mediante el estudio de casos relacionados directamente con la labor jurisdiccional.

METAS

Subprograma

Meta:

13. PRÁCTICAS JUDICIALES.

- Que al menos el 90% de los administradores de contrato o enlaces administrativos encuestados estén satisfechos.

OBJETIVO

Cumplir con los programas de educación inicial, educación preescolar y transversales establecidos por la Secretaría de Educación Pública, bajo un esquema de inclusión. Planear, elaborar menús balanceados, suficientes, higiénicos y adecuados para los menores de edad del CENDI, así como administrar el otorgamiento de apoyos económicos por el uso de guarderías particulares y del ISSSTE.

METAS

Subprograma

14. SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR PARA LOS HIJOS(AS) DE LOS TRABAJADORES(AS).

Meta:

- Lograr que el 93% de trabajadores usuarios encuentren el servicio de educación inicial y Preescolar en un rango de satisfacción bien-muy bien-excelente.
- Dar respuesta a los trabajadores sobre las solicitudes de ingreso que presenten en un término de 3 días hábiles.
- Lograr la certificación del distintivo “H”.

OBJETIVO

Ejecutar talleres extracurriculares, cursos vacacionales y actividades, los días que las escuelas suspendan clases por junta de Consejo Técnico de la Secretaría de Educación Pública y proporcionar alimentos para las hijas y los hijos entre 5 años y 7 meses y 12 años de edad, de las trabajadoras y los trabajadores.

METAS

Subprograma

15. SERVICIO DE ESTANCIA INFANTIL PARA LOS HIJOS(AS) DE LOS TRABAJADORES(AS).

Meta:

- Lograr que el 90% de los menores encuestados encuentren las actividades realizadas en curso ordinario en un rango de satisfacción bien-muy bien-excelente.
- Lograr que el 90% de los menores participantes encuentren las actividades realizadas en los cursos de primavera y verano, en un rango de satisfacción bien-muy bien-excelente.
- Lograr que el 90% de los menores asistentes encuentren un nivel de satisfacción en las actividades realizadas en un rango bien-muy bien-excelente.

OBJETIVO

Mejorar los procesos, trámites y/o servicios a cargo de los órganos de la Oficialía Mayor, a través de su estandarización, simplificación y automatización, que coadyuven a la modernización e innovación administrativa.

METAS

Subprograma	16. SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA DE PROCESOS Y TRÁMITES.
Meta:	<ul style="list-style-type: none">– Elaborar el 100% de los proyectos solicitados por las instancias superiores.– Actualizar o elaborar 9 Manuales de Procedimientos.

OBJETIVO

Analizar y dictaminar la procedencia de los movimientos de las plazas que integran la estructura orgánica, solicitados por los órganos, conforme la normativa existente.

METAS

Subprograma	17. ESTRUCTURAS ORGÁNICAS OCUPACIONALES.
Meta:	<ul style="list-style-type: none">– Concluir los dictámenes, a partir de su solicitud, en un plazo no mayor a 3 meses.– Concluir los dictámenes de movimientos de personal en un tiempo máximo de 10 días hábiles.– Actualizar o elaborar 5 Manuales de Organización.

OBJETIVO

Integrar en tiempo y forma los avances programático presupuestal de los Programas Anuales de Trabajo de los órganos de la SCJN, atendiendo a la normativa vigente.

METAS

Subprograma	18. PLANEACIÓN DE TRABAJO.
Meta:	<ul style="list-style-type: none">– Generar 4 informes de avance-financiero (4to. trimestre 2017, y tres primeros trimestres de 2018) para su presentación oportuna a la Oficialía Mayor, de conformidad con el documento aprobado denominado Ajustes al Programa Anual de Trabajo 2018.

OBJETIVO

Impulsar las acciones para sensibilizar y capacitar al personal en la conservación, protección y utilización eficiente de los recursos naturales, así como el cuidado del medio ambiente, para lograr un desarrollo sustentable; así como incorporar las mejores prácticas en la materia en las actividades institucionales.

METAS

Subprograma

Meta:

19. DESARROLLO SUSTENTABLE.

- Realizar las 3 campañas para fomentar el desarrollo sustentable.
- Que el 80% de los asistentes a la Semana Nacional de Desarrollo Sustentable estén satisfechos con el contenido del evento.

FUENTE

Formato de ajustes al Programa Anual de Trabajo 2018

FORMATO FUENTE

Excel (xlsx)

PUBLICADO

Página de Internet, apartado de Transparencia