



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO E INNOVACIÓN

OBJETIVOS
METAS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021

OBJETIVO

1. Contribuir a que los órganos y áreas cumplan con sus objetivos y metas a través del diseño y ejecución del proceso de planeación y seguimiento institucional.
2. Diseñar y asesorar en la aplicación de los instrumentos técnicos normativos para la integración, actualización, dictaminación, formalización, registro y difusión de las estructuras orgánico-ocupacionales y promover el desarrollo y/o actualización de los correspondientes manuales administrativos.
3. Mejorar los procesos administrativos y de soporte de la SCJN, a través de su innovación, simplificación, estandarización y automatización; así como realizar o encomendar estudios y diseños de modelos, metodologías, buenas prácticas y proyectos de mejora, para incrementar la eficacia, eficiencia y mejores resultados de las áreas de la SCJN. Así como promover acciones y programas para preservar y utilizar de manera eficiente los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente.

METAS

Subprograma	1. PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO, ORGANIZACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN.
Meta:	<ul style="list-style-type: none">– Llevar a cabo 7 acciones en materia de racionalidad y austeridad (colaboración para actualización de las medidas de racionalidad y austeridad para el ejercicio fiscal 2021, integración y celebración de 2 sesiones ordinarias del Comité de Evaluación y Seguimiento de la SCJN, elaboración del informe anual 2020 del desempeño de las medidas de racionalidad y austeridad en la SCJN, integración de los indicadores para la medición del desempeño en materia, toma de conocimiento del Diagnóstico). *– Efectuar cuando menos el 85% de los dictámenes en los siguientes 21 días naturales contados a partir de la recepción completa de la información, acompañada de la solicitud formal de dictaminación. *– Elaborar el 100% de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos requeridos en el periodo por las áreas, que cuenten con dictamen de reestructuración. *– Que el 69 % del inventario de los trámites y/o servicios se encuentren al menos en el nivel 1 de automatización.– Automatizar 20 procesos, flujos de trabajo, trámites o servicios, en los niveles 3 o 4, en cumplimiento a los objetivos del proyecto “Oficinas sin papel”. *



- Difundir de manera electrónica 30 materiales gráficos con información relevante en materia de desarrollo sustentable para sensibilizar y fomentar la cultura ambiental al interior de este Alto Tribunal. *

FUENTE

Programa Anual de Trabajo 2021

FORMATO FUENTE

Word (docx)

PUBLICADO

Página de Internet, apartado de
Transparencia

* Actualización de fecha 30 de septiembre de 2021.