



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

**OBJETIVOS
METAS**

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025

OBJETIVO

Administrar el proceso de contratación de personal de nuevo ingreso y reingreso, así como resguardar los expedientes de los servidores públicos que laboran en la SCJN.

METAS

Subprograma: 1. ADMISIÓN E INGRESO DE PERSONAL.

- Meta:**
- Lograr que al menos el 90% de las personas servidoras públicas encuestadas se encuentren satisfechas con el servicio y la atención brindada.
 - Al menos el 90% de la documentación de personal de nuevo ingreso recibida deberá integrarse en un plazo no mayor de 5 días hábiles, a partir de su recepción.

OBJETIVO

Coordinar el funcionamiento y controlar los movimientos inherentes al capital humano y los recursos indispensables para su optima administración.

METAS

Subprograma: 2. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.

- Meta:**
- Lograr que el 90% de los enlaces o coordinadores administrativos de la áreas u órganos de la SCJN encuestados se encuentren satisfechos con el servicio y la atención brindada.
 - Expedir el 95% de las credenciales institucionales por reposición y nuevos ingresos.
 - Entregar el proyecto de presupuesto del capítulo 1000 Servicios al Personal de conformidad con el calendario autorizado.

OBJETIVO

Elaboración de la nómina ordinaria del personal adscrito a las plazas locales y foráneas de la SCJN, para que el pago se realice en forma oportuna con apego a la normatividad vigente, así como brindar el apoyo necesario a las personas servidoras públicas por la información que requieran y que se deriven de este proceso.

Subprograma: 3. NÓMINA

- Meta:**
- Elaborar de conformidad con el calendario autorizado al menos el 95% de las nóminas ordinarias y extraordinarias.
 - Enviar cuando menos al 95% de los servidores públicos los estados de cuenta del Sistema de Ahorro para el Retiro.

OBJETIVO

Promover el desarrollo e integración del personal activo de la SCJN a través de los programas de capacitación, profesionalización, socioculturales, deportivos y recreativos a efecto de dotarlos de conocimientos y aptitudes, así como favorecer su bienestar, equilibrio socioemocional, integración y desarrollo.

Administrar los programas socioculturales, deportivos y recreativos dirigidos al personal en retiro del servicio activo para favorecer su bienestar, equilibrio socioemocional, integración y desarrollo en un marco de sana convivencia y respeto. Asimismo, administrar los programas de Prácticas Judiciales y Servicio Social.

Subprograma: 4. DESARROLLO E INTEGRACIÓN DE PERSONAL

- Meta:**
- Que el 95% de las solicitudes de trámites administrativos recibidas con la documentación completa se gestione por la Dirección de Capacitación y Profesionalización en un plazo no mayor a 4 días hábiles.
 - Motivar el gusto por participar en los programas socioculturales, recreativos y deportivos para fortalecer el sentido de pertenencia institucional en el 99% de los usuarios.
 - Mantener en un nivel aceptable (Bien-Muy bien-Excelente) en la percepción del 99% de los participantes que contesten la encuesta, de los servicios que se brindan en materia de becas, capacitación, prácticas judiciales y servicio social; así como los que reciben en el marco de los programas socioculturales, recreativos y deportivos.

OBJETIVO

Administrar y monitorear el otorgamiento de las prestaciones complementarias de seguridad social de las personas servidoras públicas, así como dar seguimiento a los acuerdos adoptados por los Comités Operativos correspondientes.

Subprograma: 5. ADMINISTRACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS INSTITUCIONALES Y PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS.

- Meta:**
- El 100% de las notificaciones de siniestro recibidas se reportarán a la aseguradora a más tardar al día hábil siguiente.
 - Lograr que el 90% de los usuarios que contestan la encuesta, se encuentren satisfechos en la asesoría en trámites de altas en seguros institucionales.
 - Lograr la revaloración favorable del 98% de los rechazos de solicitudes de reembolso del pago de gastos médicos mayores, que se consideren procedentes.
 - Atender el 100% de las solicitudes presentadas dentro de los 40 días naturales siguientes a su recepción.

OBJETIVO

Contribuir en el bienestar de las personas servidoras públicas facilitando formación integral a sus hijas e hijos.

Subprograma: 6. APOYO PARA MADRES Y PADRES TRABAJADORAS/ES EN EL DESARROLLO INTEGRAL DE HIJAS/OS

- Meta:**
- Lograr que el 85% de los usuarios que contestan la encuesta, se encuentren satisfechos (rangos: bien-8, y muy bien-9) con los servicios de servicios de educación inicial, preescolar y Estancia Infantil.
 - Lograr que al menos el 92% de las niñas/os inscritos en tercero de preescolar alcancen aprendizajes en los campos formativos de lenguaje, saberes y pensamiento científico establecidos en el programa vigente de la Secretaría de Educación Pública.
 - Lograr que al menos en el 90% de las encuestas contestadas, se encuentren con respuestas satisfactorias (Rangos: bien-8, y muy bien-9) con los servicios de la Estancia Infantil.

FUENTE

Programa Anual de Trabajo 2025
Formato de ajuste al PAT folio
PT_10_2025

FORMATO DE FUENTE

Word (docx)

PUBLICADO

Página de Internet, apartado de
Transparencia