



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVOS
METAS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025

OBJETIVO

1. 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

1. 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.

1. 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.

METAS.

SUBPROGRAMA:

METAS:

3. NÓMINA.

- Elaborar de conformidad con el calendario autorizado al menos el 95% de las nóminas ordinarias y extraordinarias.
- Enviar cuando menos al 95% de las personas servidoras públicas el informe bimestral de las aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro.

OBJETIVO

1. 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.
2. 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.

META.

SUBPROGRAMA:

METAS:

4.DESARROLLO E INTEGRACIÓN DE PERSONAL.

- 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.

1. 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.

Metas:

- 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.
- Lograr el ahorro presupuestal proyectado durante el periodo del 1° de septiembre al 31 de diciembre de 2025, en la eliminación del seguro de gastos médicos mayores y del seguro de separación individualizado para las Ministras y Ministros, así como para mandos medios y superiores.



OBJETIVO.

1. 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.
Metas:	– 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	FORMATO DE FUENTE	PUBLICADO
Programa Anual de Trabajo 2025. Formato de ajuste PT_32_2025, Octubre 2025.	Word (docx)	Página de Internet, apartado de Transparencia