



Suprema Corte  
de Justicia de la Nación

---

# **DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES**

---

**OBJETIVOS  
METAS**

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025**

## OBJETIVO

Realizar las contrataciones (superior, intermedia, inferior, menor, mínima, especial y urgente) solicitadas preferentemente mediante procedimientos públicos.

## METAS

### Subprograma: 1. CONTRATACIONES.

- Meta:**
- Adjudicar al menos el 65% del monto por ejercer mediante procedimientos distintos al de adjudicación directa (excluir especiales, renovaciones e instituciones públicas) privilegiando procedimientos competitivos.
  - Cumplir con los plazos de ejecución de los procedimientos de acuerdo a cada tipo en el 100% de los casos.
  - Realizar el 100% de las contrataciones programadas consolidadas en la SCJN.

## OBJETIVO

Coordinar, dirigir y supervisar, que los servicios requeridos de mantenimientos al equipo de oficina, parque vehicular y mensajería y paquetería se realicen oportunamente para su adecuado funcionamiento de los bienes.

### Subprograma: 2. SERVICIOS GENERALES.

- Meta:**
- Lograr el 95% de los servicios solicitados.
  - Contar como mínimo con el 90% de las comprobaciones del parque vehicular de la SCJN durante cada semestre del 2025.
  - Atender como mínimo el 95% de las solicitudes recibidas durante cada semestre del 2025.
  - Atender como mínimo el 90% los servicios de mantenimiento recibidos durante el trimestre/semestre.
  - Realizar el 95% del envío de las solicitudes recibidas durante el trimestre.

## OBJETIVO

Administrar los almacenes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el control de inventarios, el abastecimiento de bienes de consumo, mobiliario y equipo; y llevar a cabo los procedimientos de desincorporación de activos, consumibles y desechos.

### **Subprograma:** 3. ALMACENES E INVENTARIOS.

- Meta:**
- Actualizar máximo en 5 días hábiles el 100% de los registros de activos (altas, bajas y actualizaciones), posteriores a la recepción completa de la información que soporte el procedimiento correspondiente.
  - Atender en un plazo de 3 días por lo menos el 90% de los requerimientos de las áreas durante el periodo.
  - Lograr al menos el 90% de confiabilidad en los registros de inventario en comparación con las existencias físicas reales en la muestra. El indicador aplicará a una muestra del inventario.
  - Atender al menos el 95 % de las solicitudes recibidas a través del SIA, en un plazo máximo de 5 días hábiles para garantizar que las áreas cuenten con los suministros de las necesidades encomendadas.

#### **FUENTE**

Programa Anual de Trabajo 2025

#### **FORMATO DE FUENTE**

Word (docx)

#### **PUBLICADO**

Página de Internet, apartado de  
Transparencia