SUPREMA CORTE
DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA

ATRIBUCIONES

Artículo 17 del Reglamento Interior en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Publicado en el Diario Oficial el 12 de abril de 2011

I. Recibir de la Secretaría de Hacienda y Crédito la entrega periódica de las ministraciones de los recursos autorizados para la Suprema Corte en el Presupuesto de Egresos de la Federación;

II. Administrar los recursos financieros, cuentas bancarias y todo tipo de valores e inversiones de la Suprema Corte, de acuerdo con la normativa aplicable;

III. Autorizar la emisión, liquidación, cancelación y reposición de cheques, órdenes de pago, transferencias bancarias y sus variantes para cubrir los compromisos de pago;

IV. Registrar y documentar los ingresos y egresos financieros que se realizan en la Suprema Corte;

V. Elaborar y controlar el flujo de efectivo de la cuenta de cheques de los recursos presupuestales, así como de los fideicomisos en que la Suprema Corte es fideicomitente;

VI. Elaborar y proponer al Oficial Mayor las políticas, lineamientos y procedimientos para pagos y días de pago a proveedores, prestadores de servicios y personal de la Suprema Corte;

VII. Dictaminar sobre la situación financiera de las personas físicas y morales con las que la Suprema Corte requiera llevar a cabo operaciones contractuales y de cualquier otro género que se le solicite;

VIII. Administrar las pólizas de seguro patrimoniales institucionales y dictaminar las propuestas técnicas para su contratación;

IX. Presentar al Oficial Mayor los análisis sobre la evolución del mercado financiero, así como informar sobre el estado que guarden las inversiones, atender las instrucciones que reciba de los comités técnicos de los fideicomisos y demás instancias, y proponer las mejores condiciones de inversión tanto para los objetivos de los fideicomisos en que es fideicomitente la Suprema Corte, así como para los recursos presupuestales temporalmente disponibles;

X. Controlar y custodiar las garantías exhibidas por los proveedores, prestadores de servicios y contratistas a favor de la Suprema Corte, así como hacer efectiva su exigibilidad;

XI. Contratar los servicios de transportación que se requieran para las comisiones asignadas a los servidores públicos de la Suprema Corte, y controlar, de conformidad con las disposiciones aplicables, el otorgamiento y comprobación

de viáticos, así como lo referente al pago de las erogaciones por traslado de los participantes en los programas de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional;

XII. Recibir, guardar, resguardar y devolver los bienes, valores y documentos otorgados en custodia, así como los títulos de propiedad de la Suprema Corte conforme a las políticas, lineamientos y procedimientos que elabore y someta a consideración del Oficial Mayor;

XIII. Gestionar ante el fiduciario los apoyos económicos del plan de prestaciones médicas autorizadas por el Comité Técnico del Plan de Pensiones Médicas y en aquellos casos de los demás fideicomisos en que se requiera, y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones de observancia general aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Oficial Mayor.