

**ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN NÚMERO II/2019, DEL PRESIDENTE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, DE TRECE DE MAYO DE DOS MIL DIECINUEVE, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS RELATIVAS A LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EVALUACIÓN DEL GASTO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN.**

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** En términos de lo previsto en los artículos 100, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 14, fracciones I, VI y XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación corresponde a su Presidente, quien tiene facultad para dictar las medidas necesarias para el buen servicio en sus oficinas, así como expedir el reglamento interior y los acuerdos generales que en materia de administración requiera;

**SEGUNDO.** El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que disponga la Federación deberán administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

**TERCERO.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 1o., párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los ejecutores del gasto, incluyendo el Poder Judicial de la Federación, se encuentran obligados a observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

**CUARTO.** El catorce de junio de dos mil doce, el Comité de Gobierno y Administración de este Alto Tribunal aprobó el “Acuerdo General de Administración I/2012 por el que se regulan los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y contabilidad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”, mismo que se publicó en el

Diario Oficial de la Federación el veintiocho de junio de dos mil doce, y entró en vigor el primero de julio de ese mismo año;

**QUINTO.** El ejercicio eficaz y ordenado de los recursos públicos requiere estar sustentado en bases, criterios y procedimientos adecuados, con un equilibrio normativo que permita que el gasto se realice en forma oportuna y, a su vez, tenga los controles necesarios para asegurar su debida utilización;

**SEXTO.** Las normas que regulan los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y contabilidad requieren una actualización constante, en aras de mejorar la gestión por resultados, administración de proyectos, reingeniería de procesos y el control de riesgos, y

**SÉPTIMO.** Uno de los objetivos de la administración de Alto Tribunal es la mejora continua de la gestión de los recursos, con total transparencia y rendición de cuentas,

para consolidar una institución con los mayores niveles de eficiencia posible.

Por todo lo anterior y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 100, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 14, fracciones I, VI y XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se expide el siguiente:

## **ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

### **TÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **OBJETO Y DEFINICIONES**

**Artículo 1.** El presente Acuerdo General de Administración es de observancia obligatoria para los órganos y áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en materia de planeación, programación,

presupuesto, contabilidad, fideicomisos, control, seguimiento y evaluación del gasto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Artículo 2.** Los órganos y áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación administrarán los recursos públicos federales con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género.

**Artículo 3.** Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Adecuación compensada:** el traspaso de recursos entre partidas presupuestarias del presupuesto autorizado de una misma Unidad Responsable, que se realizan durante el ejercicio fiscal a solicitud de las mismas;
  
- II. **Afectación presupuestaria:** el movimiento de recursos que se realiza durante el ejercicio fiscal a las partidas del Presupuesto de Egresos aprobado

a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que incluye adecuaciones compensadas, ampliación entre unidades responsables, incrementos por ampliaciones de ingresos excedentes, y transferencias efectuadas entre los órganos del Poder Judicial de la Federación o dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como reducciones o reintegros tramitados ante la Tesorería de la Federación;

**III. Ahorro presupuestario:** los remanentes de recursos del presupuesto modificado, una vez que las Unidades Responsables hayan cumplido las metas establecidas en sus Programas Anuales de Trabajo;

**IV. Ampliación entre Unidades Responsables:** el incremento de recursos presupuestales al presupuesto autorizado de una Unidad Responsable, sin afectar el Presupuesto de Egresos aprobado a la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

- V. Archivo Presupuestal Contable:** la documentación original comprobatoria, general, justificativa y de soporte del ingreso, gasto y movimientos patrimoniales que afectan a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en formato físico y/o electrónico; así como los documentos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad que den explicación y soporte a los cálculos e informes que se presentan en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Baja:** el acto administrativo mediante el cual se cancela el registro de un bien en el control de inventarios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, una vez consumada la transferencia o su desincorporación y disposición final, o bien, cuando hubiese sido extraviado, robado o siniestrado;
- VII. Baja documental:** la acción de eliminar la documentación que integra el archivo presupuestal contable que haya prescrito su vigencia, valores

documentales y, en su caso, plazos de conservación, y que no contenga valores históricos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

**VIII. Calendario de presupuesto:** la distribución mensual del monto de recursos presupuestarios aprobados, con cargo a la cual las Unidades Responsables pueden celebrar sus compromisos y cubrir sus obligaciones de pago;

**IX. Casas de la Cultura:** las Casas de la Cultura Jurídica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**X. Certificación presupuestaria:** el documento presupuestario que las Unidades Responsables registran en el Sistema Integral Administrativo y que la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad valida y libera en el mismo sistema, mediante el cual se garantiza la disponibilidad de recursos presupuestales en la partida presupuestaria y Unidad Responsable, para la

adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obra pública y servicios relacionados;

**XI. Clasificador:** el Clasificador por Objeto del Gasto para la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XII. Comisión:** la tarea o función oficial que se encomienda a un servidor público de la Suprema Corte de Justicia de la Nación o que éste desarrolle en cumplimiento de sus atribuciones, en lugares distintos a la localidad en la que se ubica su centro de trabajo a una distancia de cuando menos 50 kilómetros;

**XIII. Comisionado:** el Servidor Público de la Suprema Corte designado por el titular de la Unidad Responsable para desempeñar una comisión en lugares distintos a la localidad en la que se ubica su centro de trabajo a una distancia de cuando menos 50 kilómetros, incluyendo su participación como docente o conferencista en los programas de difusión y promoción de la cultura jurídica y

jurisdiccional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XIV. Comité de Gobierno:** el Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XV. Contrato:** el acto jurídico por el que se crean o transmiten derechos y obligaciones para la adquisición de bienes, la prestación de servicios, la ejecución de la obra pública y los servicios relacionados con la misma, a saber: contrato ordinario, contrato simplificado, contrato abierto o contrato marco;

**XVI. Contratista:** la persona que celebra con la Suprema Corte de Justicia de la Nación, contratos de obra pública o de servicios relacionados con la misma;

**XVII. Convenio:** el acto jurídico por el que se modifican los derechos y obligaciones de los contratos para

la adquisición de bienes, la prestación de servicios, ejecución de la obra pública y los servicios relacionados con la misma;

**XVIII. Coordinador Administrativo:** el servidor público responsable de auxiliar al mando superior del órgano al que se adscribe en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el cumplimiento de las funciones encomendadas;

**XIX. Cuenta Pública:** el documento que contiene la información contable, financiera, presupuestaria y programática relativa a la gestión anual de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XX. Desincorporación patrimonial:** la separación de un bien del patrimonio de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

- XXI. Disposición final:** el acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial, ya sea por enajenación o destrucción del bien;
- XXII. Dictamen de suficiencia presupuestal:** el documento presupuestario que emite la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad a solicitud de las Unidades Responsables, previo a un proceso de ejercicio de recursos, que señala la existencia de recursos e indica la partida presupuestaria, Unidad Responsable y calendario, sin que ello implique afectación alguna al presupuesto;
- XXIII. Dirección General de Casas:** la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica;
- XXIV. Dirección General de Planeación:** la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación;
- XXV. Disertante:** el docente, conferencista o investigador externo que participa en los

programas de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XXVI. Documentación Administrativa:** los documentos derivados de los controles específicos que cada Unidad Responsable establezca para el logro de sus objetivos, los cuales quedarán bajo el resguardo de cada una de ellas;

**XXVII. Documentación Comprobatoria.** los documentos originales o copias autorizadas o certificadas que soportan la recepción o entrega de bienes; prestación de servicios; obtención, movimiento o entrega de activos (efectivo o títulos de crédito, entre otros); derechos y obligaciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como de las transformaciones internas y eventos cuantificables que modifican la estructura de los recursos de la institución, tales como comprobantes, facturas, recibos de honorarios, vales de entrada al almacén, notas, nóminas, cheques, transferencias, fichas de depósitos,

cuentas por liquidar certificadas, pago de contribuciones, recibos oficiales, avisos de cargo o débito, entre otros;

**XXVIII. Documentación General:** la documentación distinta a la Comprobatoria, Justificativa y de Soporte que incide en el sistema y registro contables, que afecta o puede afectar el patrimonio público, entre otra: acuerdos oficiales, dictámenes fiscales, demandas judiciales, y la que así determine la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad para el sustento de los registros presupuestales y contables;

**XXIX. Documentos Justificativos:** las disposiciones y actos jurídicos en los que se establecen las obligaciones y derechos que tienen las Unidades Responsables, que constituyen el fundamento normativo de cada operación registrada, tales como acuerdos, contratos, convenios, oficios de comisión, entre otros;

**XXX. Documentos Soporte:** los que sin ser comprobatorios o justificativos respaldan el registro presupuestal y contable, tales como los manuales de contabilidad; normas contables y de información financiera y demás normas específicas aplicables; así como la información generada para o por el sistema de registro presupuestal y contable, transacciones, pólizas, catálogos, clasificadores, entre otros;

**XXXI. Economía presupuestaria:** los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado;

**XXXII. Enlace Administrativo:** el servidor público que auxilia al Director de la Casa de la Cultura que corresponda, en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el cumplimiento de las funciones encomendadas;

**XXXIII. Fondo Revolvente:** la suma de dinero en efectivo que se autoriza a las Unidades Responsables para

cubrir compromisos de gasto menores o imprevistos;

**XXXIV. Gastos de Viaje:** los gastos de alimentación y bebidas no alcohólicas; transportación local; propinas hasta por un 10 % del gasto de alimentos y bebidas, y otros conceptos necesarios para el cumplimiento de las actividades que se otorgan a los Disertantes;

**XXXV. Infraestructura Física:** la Dirección General de Infraestructura Física de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XXXVI. Ley de Contabilidad:** la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

**XXXVII. Ley de Ingresos:** la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente;

**XXXVIII. Ley de Presupuesto:** la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

**XXXIX. Libro de Caja:** el módulo del Sistema Integral Administrativo en el cual las Unidades Responsables llevan el registro, control y reembolso de gastos del Fondo Revolvente que tienen asignado;

**XL. Órganos del Poder Judicial:** la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

**XLI. Partida presupuestaria:** el nivel de agregación específico del Clasificador, que permite identificar y registrar concreta y detalladamente los servicios personales; materiales y suministros; servicios generales; bienes muebles e inmuebles; inversión pública y demás conceptos de gasto, con base en el cual se hace la cuantificación monetaria y contable de las erogaciones públicas;

**XLII. Pasivo:** las obligaciones presentes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, virtualmente ineludibles, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de recursos económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente;

**XLIII. Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo:** el instrumento de planeación global y de largo plazo de la administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a través del cual se fijan los objetivos, metas, directrices y prioridades, para su despliegue en acciones ordenadas, articuladas y sistemáticas que conduzcan a la consolidación de una gestión administrativa integral, con enfoque de mejora continua, de evaluación de resultados y rendición de cuentas, que permita un mayor aprovechamiento de los recursos asignados en apoyo a la función jurisdiccional;

**XLIV. Pleno:** el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

- XLV. Poder Judicial:** el Poder Judicial de la Federación;
- XLVI. Presidente:** el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XLVII. Presupuesto devengado:** el momento contable del gasto que refleja una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras contratados; así como de las obligaciones que se derivan por mandato de tratados, leyes, decretos, resoluciones o sentencias definitivas;
- XLVIII. Presupuesto:** el Presupuesto de Egresos aprobado por la Cámara de Diputados a la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XLIX. Presupuesto y Contabilidad:** la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

- L. Programa Anual de Necesidades:** el instrumento que integra las necesidades de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en las materias de recursos humanos; de adquisición de bienes y contratación de servicios generales; de tecnologías de la información y de comunicaciones, y de obra pública y servicios relacionados con la misma, derivadas de los Programas Anuales de Trabajo;
  
- LI. Programa Anual de Trabajo:** el instrumento a través del cual las Unidades Responsables, en el marco de la planeación estratégica institucional, establecen sus compromisos para el cumplimiento de sus atribuciones, la misión, objetivos y directrices institucionales.

El Programa Anual de Trabajo da origen al Programa Anual de Necesidades y al Proyecto de Presupuesto, los cuales al conjuntarse dan paso a un proceso integral en el que se sustenta el seguimiento del avance físico financiero;

- LII. Proveedor:** la persona física o moral con la que la Suprema Corte de Justicia de la Nación celebra contratos con motivo de la adquisición de bienes, prestación de servicios y arrendamientos, excepto los servicios relacionados con obra pública;
- LIII. Proyecto:** el conjunto de actividades interrelacionadas para el cumplimiento de un objetivo específico, con uno o varios entregables, que pueden ser productos o servicios;
- LIV. Proyecto de Presupuesto:** el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- LV. Recursos Humanos:** la Dirección General de Recursos Humanos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- LVI. Recursos Materiales:** la Dirección General de Recursos Materiales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**LVII. Reducción entre Unidades Responsables:** la disminución de recursos al presupuesto autorizado de una Unidad Responsable, sin afectar el Presupuesto de Egresos;

**LVIII. Secretaría de Hacienda:** la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

**LIX. SIA:** el Sistema Integral Administrativo que, por medios electrónicos, permite llevar en tiempo real el control y seguimiento de los movimientos diarios de los recursos financieros, contables y materiales, entre otros, que generan las Unidades Responsables;

**LX. Suprema Corte:** la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**LXI. Tecnologías de la Información:** la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Suprema Corte;

- LXII. Tesorería:** la Dirección General de la Tesorería de la Suprema Corte;
- LXIII. UMA:** el valor diario vigente de la unidad de medida y actualización, publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en términos de la Ley para determinar el valor de la Unidad de Medida y Actualización;
- LXIV. Unidad Responsable:** el órgano o área de la Suprema Corte al que se le asignan recursos presupuestales para el cumplimiento de sus funciones, encargado de ejercerlos conforme a las disposiciones aplicables bajo su responsabilidad, en una o más partidas presupuestarias y que se identifica con una clave;
- LXV. Unidad Responsable Integradora:** las direcciones generales de Planeación, Recursos Humanos, Presupuesto y Contabilidad, Tesorería, Recursos Materiales, Infraestructura Física, y

Tecnologías de la Información, de la Suprema Corte, que estiman y determinan los recursos que se asignarán a cada Unidad Responsable para garantizar su Programa Anual de Trabajo, y

**LXVI. Viático:** la cantidad de dinero que se entrega al comisionado para cubrir los gastos de alimentación y bebidas no alcohólicas, transportación local, propinas hasta un 10 % del gasto de alimentos y bebidas, así como cualquier similar o conexo con éstos, necesarios para el cumplimiento de una comisión, y se asignan conforme al grupo jerárquico que corresponda al comisionado.

**Artículo 4.** En las materias reguladas en el presente Acuerdo General, en lo conducente serán aplicables las disposiciones contenidas en la Ley de Presupuesto, la Ley de Contabilidad y demás normativa emitida por autoridad competente.

**Artículo 5.** Corresponde al Oficial Mayor interpretar las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo

General, así como emitir la normativa específica que sea necesaria.

**CAPITULO SEGUNDO**  
**DE LOS PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD**  
**PRESUPUESTARIA**

**Artículo 6.** La Oficialía Mayor, a través de las Unidades Responsables Integradoras, coordinará las actividades de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento y evaluación del presupuesto de la Suprema Corte, así como será la instancia encargada de atender y tramitar los asuntos presupuestarios ante la Secretaría de Hacienda, con base en lo establecido en la Ley de Presupuesto, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, el presente Acuerdo General y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 7.** El Presupuesto considerará los objetivos generales, líneas estratégicas y políticas contenidas en el Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo, y deberá estar

alineado con los Programas Anuales de Trabajo y los Programas Anuales de Necesidades, que le permitan su evaluación a partir de los indicadores que se hayan definido.

**Artículo 8.** El Presupuesto que se ejerza en el año fiscal, deberá corresponder a lo programado en términos de las erogaciones y calendarios previstos, por lo que las Unidades Responsables se sujetarán a los montos y calendarios autorizados, con las excepciones que en el presente Acuerdo General se determinen.

Las Unidades Responsables, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, serán responsables por las acciones u omisiones imputables a ellas en la generación de subejercicios.

**Artículo 9.** La Suprema Corte establecerá vínculos de coordinación con los otros Órganos del Poder Judicial para el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, en apoyo al cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 10.** Las Unidades Responsables deberán atender los requerimientos de información de la Contraloría de la Suprema Corte, la Auditoría Superior de la Federación y demás autoridades competentes, respecto de las materias que se regulan en el presente Acuerdo General.

## **TÍTULO II**

### **DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y**

#### **PRESUPUESTACIÓN**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LA PLANEACIÓN**

**Artículo 11.** Al inicio de su encargo, la Presidencia de la Suprema Corte establecerá las líneas estratégicas en materia de administración para su contribución en la consecución de la misión institucional.

Para tal efecto, la Presidencia emitirá el Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo, como el instrumento de planeación integral para la administración de la Suprema Corte, durante un período de cuatro años.

En dicho Plan deberán fijarse los objetivos, metas, directrices y prioridades, para su despliegue en acciones programadas anualmente, ordenadas, articuladas y sistemáticas, que conduzcan a la consolidación de una gestión administrativa integral, con enfoque de mejora continua, de evaluación de resultados y rendición de cuentas, que permita un mayor aprovechamiento de los recursos asignados en apoyo a la función jurisdiccional. El Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo se emitirá a más tardar en el segundo trimestre del año en el que el Presidente haya iniciado su gestión.

**Artículo 12.** El Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo establecerá las directrices que servirán de base para la conformación de los Programas Anuales de Trabajo, los Programas Anuales de Necesidades y el Proyecto de Presupuesto, debidamente vinculados y con enfoque de proceso, pues con base en ellos, se llevará a cabo la evaluación de resultados, tanto en el cumplimiento de metas, como en la utilización de los recursos presupuestales.

Cada Unidad Responsable elaborará su Programa Anual de Trabajo, en el cual deberá incorporar en forma alineada sus compromisos para el cumplimiento de sus atribuciones; la misión, objetivos y directrices institucionales, y los que, en su caso, se relacionen con alguna línea estratégica del Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo.

Los programas guardarán una coherencia entre sí y regirán durante el año de que se trate las actividades de la Suprema Corte.

**Artículo 13.** El Programa Anual de Trabajo deberá establecer los objetivos, metas, los recursos necesarios para su cumplimiento y responsables. Podrá incluir subprogramas y proyectos, cuando así se requiera.

**Artículo 14.** Las metas que se determinen en el Programa Anual de Trabajo deberán ser mensurables y contar con indicadores estratégicos y de gestión que permitan su seguimiento, control y evaluación.

**Artículo 15.** La Dirección General de Planeación, apoyará a las Unidades Responsables en la integración de

sus propuestas de Programas Anuales de Trabajo que servirán de insumo para la elaboración de los Programas Anuales de Necesidades.

**Artículo 16.** Los Programas Anuales de Necesidades se integrarán con los requerimientos vinculados al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de cada una de las Unidades Responsables, en materia de recursos humanos, tecnologías de la información y comunicaciones, materiales, servicios y de obra pública.

**Artículo 17.** Las necesidades de todas las Unidades Responsables en materia de recursos humanos, tecnologías de la información y comunicaciones, materiales, servicios y de obra pública y servicios relacionados con la misma, serán estimadas y determinadas por las Unidades Responsables Integradoras competentes a efecto de verificar su congruencia con el Programa Anual de Trabajo y su procedencia administrativa, conforme a los lineamientos que al efecto se emitan.

Una vez que los requerimientos sean dictaminados sobre su procedencia, se incorporarán a los Programas

Anuales de Necesidades que formularán las Unidades Responsables Integradoras, los cuales una vez costeados, serán la base para la elaboración del Proyecto de Presupuesto.

**Artículo 18.** Cada Unidad Responsable deberá asegurarse de lograr la articulación cronológica y secuenciada de acciones en torno a su Programa Anual de Trabajo, sus Programas Anuales de Necesidades y su Proyecto de Presupuesto.

**Artículo 19.** A propuesta de la Oficialía Mayor, el Presidente autorizará los lineamientos que se emitan para la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo, los Programas Anuales de Necesidades y el Proyecto de Presupuesto.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

**Artículo 20.** Para el proceso de programación y presupuestación, las Unidades Responsables, a través del

Coordinador o Enlace Administrativo, deberán vincularse permanentemente con las Unidades Responsables Integradoras para recibir la capacitación respectiva, y con los Titulares de cada Unidad Responsable quienes serán corresponsables del cumplimiento en tiempo y forma de las políticas, bases y lineamientos que al efecto se establezcan.

**Artículo 21.** Los Titulares de cada Unidad Responsable, así como los coordinadores y enlaces administrativos deberán realizar el seguimiento del cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, Programa Anual de Necesidades y de su Presupuesto autorizado a lo largo del año, así como de sus actualizaciones y modificaciones que sean requeridos, para que se encuentren permanentemente actualizados y garanticen su cumplimiento.

**Artículo 22.** Cada Unidad Responsable elaborará su Proyecto de Presupuesto conforme a los lineamientos que al efecto se expidan.

**Artículo 23.** Presupuesto y Contabilidad elaborará y difundirá entre las Unidades Responsables, los siguientes

documentos para la elaboración del Proyecto de Presupuesto:

- I. Estructura Programática;
- II. Catálogo de Unidades Responsables;
- III. Catálogo de Centros de Costo;
- IV. Clasificador, y
- V. Guía para la planeación, programación y presupuestación.

**Artículo 24.** El Proyecto de Presupuesto se constituirá por las partidas presupuestarias que se establecen en el Clasificador.

Las Unidades Responsables, durante la determinación de su presupuesto, deberán identificar el gasto estimado asociado a su Programa Anual de Trabajo, incluyendo sus Subprogramas y Proyectos, el cual será autorizado por el Titular de la Unidad Responsable y su superior jerárquico.

Asimismo, para fines de la elaboración del calendario mensual, deberán dar prioridad a los compromisos de

ejercicios anteriores que se cubrirán con recursos del ejercicio fiscal que se está programando con cargo a su propio presupuesto, así como los plazos para la realización de los procedimientos de contratación.

**Artículo 25.** El Proyecto de Presupuesto de cada Unidad Responsable debe contener:

- I. Los subprogramas y proyectos que ejecutarán;
- II. El importe de la estimación de gasto asociado a dichos subprogramas y proyectos, así como las partidas presupuestarias necesarias para dichos gastos;
- III. El calendario mensual presupuestal;
- IV. Objetivos, y
- V. Metas calendarizadas, por subprogramas; proyectos y Unidad Responsable.

**Artículo 26.** En la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo, tratándose de proyectos que involucren a dos o más Unidades Responsables, éstas deberán coordinarse para determinar los recursos que cada una

aportará, con el fin de evitar duplicidad de esfuerzos, dispendio de recursos y desfases en el logro de los resultados institucionales.

**Artículo 27.** Las Unidades Responsables establecerán la jerarquía de los requerimientos de sus subprogramas y proyectos, conforme a los lineamientos que al efecto se emitan.

**Artículo 28.** El Proyecto de Presupuesto será integrado por Presupuesto y Contabilidad con la información proporcionada por las Unidades Responsables, respecto del gasto estimado y las partidas presupuestarias asignadas, así como el calendario correspondiente.

**Artículo 29.** Los Titulares de las Unidades Responsables, en la estimación de gasto de cada ejercicio fiscal, deben considerar:

- I. Las políticas y directrices establecidas en el Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo;

- II.** Las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestaria, específicamente en lo relativo a promover la reducción del gasto en actividades administrativas y de apoyo, en beneficio de actividades o proyectos sustantivos;
- III.** Las previsiones de gasto corriente e inversión con base en el Programa Anual de Trabajo;
- IV.** La determinación de sus prioridades de gasto, con base en el Programa Anual de Trabajo;
- V.** Las tendencias de gasto en los últimos tres ejercicios fiscales anteriores;
- VI.** Los criterios generales de política económica emitidos por el Ejecutivo Federal;
- VII.** Los demás elementos previstos en la Ley de Presupuesto;
- VIII.** La optimización de los recursos con que actualmente cuentan, así como su capacidad real de ejercicio y, a partir de ello, solicitar aquéllos que consideren necesarios para el cumplimiento oportuno de sus Programas Anuales de Trabajo, y
- IX.** El Clasificador.

**Artículo 30.** La estimación presupuestal de los Servicios Personales para el Proyecto de Presupuesto, estará a cargo de Presupuesto y Contabilidad, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, atendiendo a lo siguiente:

- I. Costeo de la plantilla de plazas, con base en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones y el Manual de Percepciones, Prestaciones y demás Beneficios de los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación, que se encuentren vigentes;
- II. Necesidades para la contratación por honorarios, las cuales se sujetarán a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto, y determinarán con base en las medidas de racionalidad vigentes, y en los lineamientos que para tal efecto se establezcan;
- III. En su caso, recursos para creación, transformación y cambio de rango de plazas, y
- IV. Otros requerimientos de partidas específicas que calcule o determine Recursos Humanos.

**Artículo 31.** Presupuesto y Contabilidad y las Unidades Responsables Integradoras, en sus respectivos ámbitos de competencia, presupuestarán los requerimientos de las Ponencias de Ministros y Secretarías de Acuerdos de Salas en las partidas presupuestarias de los capítulos de gasto respectivos.

Para el caso del Capítulo de Gasto 1000 Servicios Personales y las partidas presupuestarias relativas a Gastos para Alimentación de Servidores Públicos y de Servicios de Vigilancia, lo realizará Presupuesto y Contabilidad.

En el caso de la Presidencia y de sus órganos y áreas dependientes, los Coordinadores Administrativos de las mismas presupuestarán sus requerimientos.

**Artículo 32.** Las Unidades Responsables Integradoras, en sus ámbitos de competencia integrarán sus respectivos Programas Anuales de Trabajo a partir de las estimaciones que realicen respecto de las necesidades institucionales, así como de los requerimientos específicos,

de conformidad con los Lineamientos que al efecto se emitan.

La Dirección General de Casas dictaminará la procedencia de los requerimientos de las Casas de la Cultura respecto del gasto en las partidas presupuestarias que ejercen directamente, de conformidad con los montos que se establezcan para tal efecto. Por lo que respecta a los recursos administrados por las Unidades Responsables Integradoras se apegarán a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Las Unidades Responsables, para efectos de sustentar la viabilidad de sus requerimientos, deberán justificarlos en su Programa Anual de Necesidades de acuerdo con los lineamientos que se emitan para tal efecto.

**Artículo 33.** Las Unidades Responsables Integradoras, en el ámbito de sus respectivas competencias, integrarán el calendario presupuestal para incorporarlo al Proyecto de Presupuesto, considerando lo siguiente:

- I. La calendarización de los requerimientos de las Unidades Responsables;
- II. La fecha prevista de entrega del bien o servicio, tomando en cuenta el tiempo promedio de ejecución de los procedimientos de contratación, y
- III. En los meses de noviembre y diciembre, los recursos correspondientes a los gastos fijos.

La calendarización podrá ser motivo de ajuste, una vez aprobado el Presupuesto de Egresos de la Federación, considerando que la estacionalidad es un límite que se establece de acuerdo con las políticas de gasto del Gobierno Federal.

**Artículo 34.** Una vez formulada la información de la programación y presupuestación de cada Unidad Responsable, los Titulares, con excepción de las Unidades Responsables Integradoras, enviarán:

- I. A Recursos Materiales, Infraestructura Física, Tecnologías de la Información, Tesorería, Recursos Humanos y Dirección General de

Planeación, la identificación a detalle de sus requerimientos correlacionados con el Programa Anual de Trabajo, para dictamen e integración en los Programas Anuales de Necesidades que corresponda, y

- II. A Presupuesto y Contabilidad, el Proyecto de Presupuesto con la estimación del gasto en las partidas presupuestarias propias.

Tratándose de los requerimientos del gasto directo de las Casas de la Cultura se atenderá a lo dispuesto en el artículo 32 del presente Acuerdo General, debiéndose remitir a las Unidades Responsables Integradoras la información dictaminada para efectos de consolidación de los Programas Anuales de Necesidades.

**Artículo 35.** Las Unidades Responsables Integradoras, una vez dictaminados y consolidados los requerimientos, remitirán a Presupuesto y Contabilidad los proyectos de presupuesto propios y los integrados, por partida presupuestaria y Unidad Responsable.

**Artículo 36.** Presupuesto y Contabilidad integrará el Proyecto de Presupuesto por partida presupuestaria y Unidad Responsable y, de ser el caso, solicitará a las Unidades Responsables las precisiones y ajustes necesarios.

La Oficialía Mayor someterá el Proyecto de Presupuesto a la consideración del Presidente, para que sea presentado al Pleno para su aprobación, previa validación del Comité de Gobierno.

**Artículo 37.** Aprobado el Proyecto de Presupuesto, Presupuesto y Contabilidad integrará el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial de la Federación, con la información del Proyecto de Presupuesto que se reciba de los otros Órganos del Poder Judicial.

El Presidente remitirá al Titular del Poder Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda, el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial de la Federación para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, a más tardar diez

días naturales previos a la fecha en que deba presentarse ante la Cámara de Diputados.

**Artículo 38.** La Oficialía Mayor, a través de Presupuesto y Contabilidad, comunicará a las Unidades Responsables dentro de los primeros quince días del inicio del ejercicio, el monto de su presupuesto autorizado, para que, en su caso, realicen los ajustes correspondientes.

Las Unidades Responsables informarán a las Unidades Responsables Integradoras de los ajustes que incidan en su Programa Anual de Trabajo y Programa Anual de Necesidades para su correspondiente dictaminación, modificación y publicación.

Los Titulares de las Casas de la Cultura informarán de los ajustes correspondientes a las Unidades Responsables Integradoras para la actualización de los Programas Anuales de Necesidades.

### **CAPÍTULO TERCERO**

## DE LA RACIONALIDAD Y DISCIPLINA

### PRESUPUESTARIA

**Artículo 39.** En cada ejercicio fiscal, se atenderá a lo dispuesto en las medidas de carácter general de racionalidad y disciplina presupuestal aplicables a la Suprema Corte.

**Artículo 40.** En concordancia con las disposiciones del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, Presupuesto y Contabilidad dará seguimiento presupuestal a las acciones que realicen las Unidades Responsables para el logro de las metas de ahorro, entre las que se incluyen servicios personales, adquisiciones y servicios, vehículos oficiales, obra pública y servicios relacionados con la misma, servicio de telefonía, difusión, impresiones y publicaciones oficiales, viáticos y pasajes, gastos de orden social, becas y capacitación, aprovechamiento de espacios físicos, tecnologías de la información, y comunicación social.

**Artículo 41.** Las Unidades Responsables Integradoras podrán realizar contrataciones consolidadas

con los Órganos del Poder Judicial, con objeto de obtener mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio, en materia de adquisición de bienes y contratación de servicios.

**Artículo 42.** Los Titulares de las Unidades Responsables tendrán la obligación de llevar a cabo, dentro de sus respectivas áreas y atribuciones, las acciones que se requieran para el cumplimiento de las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria.

**Artículo 43.** Las Unidades Responsables informarán trimestralmente a Presupuesto y Contabilidad el avance en el cumplimiento de las acciones específicas realizadas.

Presupuesto y Contabilidad comunicará a la Oficialía Mayor la información de los avances reportados.

**Artículo 44.** La Oficialía Mayor, a propuesta de Presupuesto y Contabilidad, someterá a consideración del Presidente, los programas prioritarios a los cuales se destinarán los ahorros que se hayan generado con motivo de las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria.

**Artículo 45.** Presupuesto y Contabilidad reportará a la Secretaría de Hacienda las medidas que se hayan adoptado y los montos de ahorros obtenidos para su integración en los informes periódicos correspondientes.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DEL PRESUPUESTO**

**Artículo 46.** La Suprema Corte, en caso de ajustes a su Presupuesto aprobado, determinará las medidas generales y específicas tendentes a racionalizar su gasto, garantizando que las mismas privilegien los resultados de los programas sustantivos, conforme a los Lineamientos que al efecto se expidan.

**Artículo 47.** Aprobado el Presupuesto de Egresos por la Cámara de Diputados, en caso de presentar ajuste respecto del Proyecto de Presupuesto solicitado para la Suprema Corte, la Oficialía Mayor someterá a la consideración del Presidente, la propuesta de ajuste elaborada por Presupuesto y Contabilidad, tomando en

cuenta las prioridades de gasto. En todo momento se procurará que dichos ajustes no impacten en las actividades sustantivas, subprogramas o proyectos de las Unidades Responsables. Una vez autorizado por el Presidente, se presentará al Pleno para su aprobación, previa validación del Comité de Gobierno.

Para tal efecto, las Unidades Responsables deberán ajustar sus Programas Anuales de Trabajo considerando la jerarquización que cada una haya determinado. Las Unidades Responsables Integradoras, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán actualizar los Programas Anuales de Necesidades respectivos conforme a los ajustes que realicen las Unidades Responsables.

**Artículo 48.** Presupuesto y Contabilidad enviará a la Secretaría de Hacienda el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados, calendarizado por clave presupuestal, para su ministración.

**Artículo 49.** La Oficialía Mayor hará del conocimiento de las Unidades Responsables la asignación presupuestal

calendarizada, para que se ejecute en los términos autorizados.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LOS INGRESOS EXCEDENTES**

**Artículo 50.** Los ingresos excedentes se clasifican en productos y aprovechamientos, y se originan, entre otros, por los conceptos siguientes:

- I. Los intereses de cuentas de cheques e inversiones;
- II. La asignación de espacios para máquinas expendedoras de alimentos;
- III. La venta de bienes no útiles;
- IV. Las cuotas o cobros de acceso, en términos de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;
- V. La venta de bases de licitación;
- VI. La venta de discos compactos y publicaciones;
- VII. La venta de material de desecho;

- VIII.** La indemnización por siniestros;
- IX.** Las sanciones económicas a proveedores, prestadores de servicios y contratistas;
- X.** Las cuotas de recuperación, y
- XI.** Los demás previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 51.** Los ingresos excedentes serán sujetos de ampliación presupuestal al Presupuesto de Egresos vigente, y se destinarán para cubrir actividades prioritarias, restituir bienes siniestrados, para su aportación al patrimonio de los fideicomisos de la Suprema Corte, u otros fines que determinen las instancias competentes.

### **TÍTULO III**

#### **DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO**

##### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **GENERALIDADES**

**Artículo 52.** Son responsables en el ejercicio del presupuesto asignado las Unidades Responsables y

Presupuesto y Contabilidad, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

La contratación para la adquisición y arrendamiento de bienes, prestación de servicios, así como ejecución de obra pública, deberá efectuarse de conformidad con los Programas Anuales de Necesidades.

**Artículo 53.** Los Titulares de las Unidades Responsables deberán cumplir con oportunidad, eficacia y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus Programas Anuales de Trabajo, debiendo tomar las medidas necesarias que permitan dar cabal cumplimiento al ejercicio oportuno de los recursos, atendiendo las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestaria, así como las de mejora y modernización de la gestión pública de la Suprema Corte.

**Artículo 54.** Los Titulares de las Unidades Responsables Integradoras, en el ámbito de sus respectivas competencias, y las Casas de la Cultura, tomarán las medidas necesarias para proveer oportunamente el inicio de los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes, así

como contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a la calendarización autorizada, incluyendo para el caso de las primeras, la oportuna emisión de los respectivos catálogos de conceptos, especificaciones técnicas, estimaciones de precios, contratos y liberación de hojas de servicios a las Casas de la Cultura.

**Artículo 55.** El ejercicio del gasto se registrará en el SIA, para lo cual las Unidades Responsables, en el ámbito de su competencia y bajo su estricta responsabilidad, vigilarán que la información que se incorpore en dicho sistema sea veraz, actual y oportuna.

Los Coordinadores o Enlaces Administrativos serán responsables de resguardar sus claves de acceso al SIA, toda vez que serán ellos los encargados de su operación, así como de dar seguimiento permanentemente a las afectaciones a su presupuesto autorizado a través de dicho sistema.

**Artículo 56.** Los Coordinadores o Enlaces Administrativos o los servidores públicos responsables del ejercicio del Presupuesto deberán clasificar los gastos por nóminas, adquisición de bienes, arrendamientos, contratación de servicios u obra pública y servicios relacionados con la misma, por Unidad Responsable, Partida Presupuestaria, Subprograma o Proyecto, y Centro de Costo en el que se vayan a ejercer, utilizando el Clasificador y los catálogos de Unidades Responsables y de Centros de Costo que se emitan.

**Artículo 57.** El Presupuesto de Egresos se afectará por medio de:

- I. Adecuaciones presupuestarias;
- II. Contratos ordinarios o simplificados;
- III. Pólizas presupuestales contables;
- IV. Entradas al Almacén;
- V. Hojas de Entrada de Servicio;
- VI. Cuentas por liquidar certificadas, y

**VII.** Operaciones registradas en el módulo del SIA Libro de Caja.

**Artículo 58.** El ejercicio del gasto estará soportado con la documentación original que compruebe y justifique las erogaciones.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LOS CONTRATOS, LA PREVISIÓN Y COMPROMISO DEL PRESUPUESTO**

**Artículo 59.** El presupuesto se comprometerá mediante contratos ordinarios, simplificados o documentos que reúnan los requisitos administrativos y legales correspondientes, que permitan acreditar la operación relativa al gasto de que se trate.

**Artículo 60.** Los requerimientos para la adquisición de bienes, prestación de servicios, con excepción de los contratos de servicios por honorarios, y ejecución de obra pública, serán solicitados por las Unidades Responsables o adquiridos por las Casas de la Cultura, previa verificación de su existencia o no en el almacén, contando con suficiencia

presupuestal, debiendo a su vez estar plenamente identificados en el Programa Anual de Necesidades.

**Artículo 61.** En cada contrato o convenio deberá existir un administrador o responsable que será designado para vigilar que se cumpla el objeto del mismo, así como las actividades o funciones que le son asignadas al prestador del servicio y el seguimiento a los entregables de los bienes, servicios y obra pública contratada por la Suprema Corte.

**Artículo 62.** El administrador del contrato será el encargado de tramitar ante las instancias competentes la documentación para pago, comprobaciones y cualquier otra información relacionada con los instrumentos legales y que sea requerida para cumplimentar el pago y ejercicio oportuno de los recursos asociados a ellos.

**Artículo 63.** El Titular de la Unidad Responsable y el servidor público que funge como administrador del contrato, serán corresponsables del cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones adquiridas a través de dicho instrumento legal.

**Artículo 64.** Las Unidades Responsables Integradoras, podrán celebrar contratos plurianuales de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios, siempre que una evaluación escrita demuestre que estos instrumentos legales, representan mejores términos y condiciones respecto a la celebración de dichos contratos por un solo ejercicio fiscal y en el entendido de que el pago de los compromisos de los años subsecuentes quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 65.** Los contratos plurianuales deberán celebrarse en un solo acto jurídico, por el costo total y la vigencia que resulte necesaria para la ejecución de los trabajos sujetos a la autorización presupuestaria.

**Artículo 66.** Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, la ejecución de la obra pública y los servicios relacionados con la misma, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, el área de contratación podrá recibir los bienes, servicios, obra pública o servicio relacionado con la misma, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de éstos y se cuenta con partida y disponibilidad

presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados, así como la condición de los mismos. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo de pleno derecho.

**Artículo 67.** Las Unidades Responsables Integradoras requerirán la autorización del Presidente, por conducto del Oficial Mayor, para cada contrato plurianual que suscriban y que esté contemplado en su Programa Anual de Necesidades. Dicha autorización se otorgará por única vez antes de la formalización del contrato correspondiente y tendrá validez durante la vigencia del mismo, sin la necesidad de renovación en cada ejercicio fiscal.

**Artículo 68.** Se enviará a Presupuesto y Contabilidad una copia de todos los contratos y convenios que suscriba la Suprema Corte para la adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamiento de inmuebles y ejecución de obra pública, para su registro en materia presupuestal y contable.

**Artículo 69.** Presupuesto y Contabilidad liberará diariamente en el SIA las solicitudes de contratación que generen las Unidades Responsables, siempre que la partida presupuestaria, número de Unidad Responsable, textos de la solicitud, Centro de Costo y clave de subprograma o Proyecto, sean correctos y cuenten con presupuesto disponible.

En caso de presentarse errores en la clasificación presupuestal, éstos deberán corregirse por la Unidad Responsable solicitante en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la comunicación que Presupuesto y Contabilidad realice vía correo electrónico; transcurrido el término señalado sin que se efectúe la corrección, la solicitud en el SIA será rechazada.

En el caso de que no se cuente con suficiencia presupuestal, las Unidades Responsables registrarán en el SIA las adecuaciones presupuestarias compensadas entre partidas presupuestarias de su presupuesto autorizado entre los Capítulos de Gasto corriente: 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales y 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas; o en su caso, entre los Capítulos de Gasto de inversión: 5000

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles y 6000 Inversión Pública, los cuales deberán contar con la debida motivación, justificación y autorización de su Titular, siempre y cuando permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de sus subprogramas y proyectos, conforme a lo mencionado en el Capítulo Tercero “De las Adecuaciones Presupuestarias” del presente Acuerdo General.

No podrán realizarse adecuaciones presupuestarias de gasto de inversión a gasto corriente.

**Artículo 70.** Las solicitudes de contratación liberadas por Presupuesto y Contabilidad en el SIA, deberán ser tramitadas por Recursos Materiales, Infraestructura Física, o por la Unidad Responsable que corresponda.

**Artículo 71.** Las Unidades Responsables deberán vigilar que los bienes y servicios contenidos en las solicitudes de contratación del SIA se entreguen en tiempo y forma; en caso contrario, se procederá a la cancelación de dichas solicitudes.

**Artículo 72.** Con la finalidad de optimizar los recursos presupuestales, previo a los procesos de adquisición y contratación, las Unidades Responsables de Recursos Materiales e Infraestructura Física registrarán en el SIA la certificación presupuestaria en los siguientes casos:

- I. Adquisición de bienes;
- II. Arrendamiento de bienes muebles;
- III. Contratación de servicios;
- IV. Compra de inmuebles, y
- V. Contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma.

Cuando el monto de la contratación sea superior a 5,600 UMAS, Presupuesto y Contabilidad validará en el SIA las certificaciones presupuestarias registradas.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS**

**Artículo 73.** Las adecuaciones presupuestarias deberán registrarse por las Unidades Responsables a través del SIA, para dar cumplimiento a las metas y objetivos de los Programas Anuales de Trabajo autorizados.

Dichas adecuaciones presupuestarias serán liberadas en el SIA por Presupuesto y Contabilidad, siempre y cuando contengan la justificación, pertinencia, racionalidad y viabilidad correspondientes y, en su caso, señalen el impacto en sus Programas Anuales de Trabajo.

Las Unidades Responsables, bajo su estricta responsabilidad, deberán conservar la documentación que soporte las adecuaciones presupuestarias, incluyendo su autorización, para efectos de control y revisión.

**Artículo 74.** Las autorizaciones para registrar las ampliaciones presupuestales de las Unidades Responsables serán otorgadas por:

- I. El titular de la Dirección General de Casas cuando el monto no exceda el equivalente a 25,000 UMAS

y siempre que la adecuación presupuestaria afecte el presupuesto entre las Casas de la Cultura o la Dirección General de Casas;

- II. El titular de Presupuesto y Contabilidad cuando el monto no exceda el equivalente a 82,000 UMAS, y
- III. El titular de la Oficialía Mayor cuando el monto supere el equivalente a 82,000 UMAS.

En todos los casos, las autorizaciones se sujetarán a la disponibilidad y calendario presupuestales autorizados, así como a lo establecido en el artículo anterior del presente Capítulo.

**Artículo 75.** Para la ejecución de sus Programas Anuales de Trabajo, las Unidades Responsables sólo podrán registrar en el SIA, la modificación a su presupuesto autorizado en forma compensada, es decir, en el mes en que dispongan de recursos en sus partidas presupuestarias autorizadas a aquellas partidas presupuestarias que lo requieran, con excepción del Capítulo de Gasto 1000 Servicios Personales y de las partidas presupuestarias

relativas a impuesto sobre nóminas y a difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.

En todos los casos las Casas de la Cultura deberán informar vía electrónica a la Dirección General de Casas de las adecuaciones presupuestarias aplicadas en el SIA.

**Artículo 76.** Las Unidades Responsables que requieran adquirir o arrendar algún bien o contratar un servicio u obra pública, no previstos en su Programa Anual de Necesidades, salvo los de carácter restringido y de servicios personales, deberán:

- I. Obtener el dictamen de procedencia administrativa por parte de la Unidad Responsable Integradora correspondiente o de la Dirección General de Casas, según corresponda, previa justificación y, en su caso, modificación del Programa Anual de Trabajo en cuanto a sus metas, y
- II. Hacer el registro de la adecuación presupuestaria compensada, mencionando la reducción a su presupuesto y la ampliación que corresponda, así

como la clave, descripción de la o las partidas presupuestarias y el calendario presupuestal compensado, para validación de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

**Artículo 77.** Las transferencias de recursos presupuestales a otros Órganos del Poder Judicial o a la Administración Pública Federal serán autorizadas por el Pleno o el Comité de Gobierno, en términos del presente Acuerdo General y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LA COMPROBACIÓN DEL GASTO**

**Artículo 78.** Los Titulares de las Unidades Responsables harán del conocimiento de Presupuesto y Contabilidad, en el formato establecido, los nombres, cargos y firmas autorizadas para tramitar documentación presupuestaria, como máximo el último día hábil de enero de cada ejercicio fiscal, así como cada vez que existan modificaciones.

**Artículo 79.** Los Titulares de las Unidades Responsables, así como los Coordinadores y Enlaces Administrativos, serán corresponsables en cumplir con los lineamientos que al efecto emita Presupuesto y Contabilidad para comprobación del ejercicio de su presupuesto.

**Artículo 80.** Las Unidades Responsables deberán entregar en las oficinas de Presupuesto y Contabilidad, conforme a los lineamientos que al efecto se expidan, la documentación comprobatoria de los distintos tipos de gasto de manera completa, veraz y oportuna.

**Artículo 81.** En caso de que la documentación no cumpla con alguno de los requisitos establecidos o bien se entregue incompleta, será devuelta al proveedor, prestador de servicios, contratista, o a la Unidad Responsable o servidor público correspondiente.

**Artículo 82.** Todos los comprobantes deberán expedirse a nombre de: SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION y deberán incluir el Registro Federal de Contribuyentes (SCJ9502046P5), así como reunir los

requisitos fiscales vigentes expedidos por el Sistema de Administración Tributaria, y los administrativos que determine Presupuesto y Contabilidad.

**Artículo 83.** Los requisitos fiscales aplicarán solamente a los comprobantes expedidos en territorio nacional; en el caso de comprobantes en el extranjero, deberán observarse los criterios normativos que al efecto establezca el Sistema de Administración Tributaria, para lo cual las Unidades Responsables consultarán los requisitos que deban reunir antes de efectuar el gasto.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DEL GASTO A RESERVA DE COMPROBAR**

**Artículo 84.** Se podrá solicitar la erogación de gastos a reserva de comprobar tratándose de gastos urgentes o imprevistos que por su monto y/o características no sea posible cubrirlos con el Fondo Revolvente.

**Artículo 85.** Presupuesto y Contabilidad establecerá los lineamientos para regular los gastos a que se refiere este capítulo, incluidos los montos máximos a otorgar, así como las características de su comprobación.

**Artículo 86.** Para el otorgamiento de los gastos sujetos a comprobar, los Titulares de las Unidades Responsables realizarán la solicitud correspondiente bajo su más estricta responsabilidad, pudiendo designar a un servidor público adscrito a su órgano para su adecuado ejercicio, comprobación y justificación, siendo ambos corresponsables.

**Artículo 87.** Los gastos a que se refiere este capítulo deberán comprobarse dentro del término establecido por Presupuesto y Contabilidad, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto se establezcan, con la documentación correspondiente, misma que debe reunir los requisitos legales. En caso de no utilizarse dichos recursos, deberán reintegrarse indicando el motivo por el cual no fueron erogados.

**Artículo 88.** En la compra de bienes inmuebles, previo a solicitar los gastos a reserva de comprobar, Recursos Materiales e Infraestructura Física deberán contar con la autorización del Comité de Gobierno, haberse previsto la adquisición en el Presupuesto de Egresos aprobado y contar con disponibilidad presupuestal. En estos casos, la comprobación y ejercicio del gasto se hará con la copia certificada del primer testimonio notarial de la compraventa que se entregue a Presupuesto y Contabilidad.

**Artículo 89.** La Secretaría de Seguimiento de Fideicomisos podrá solicitar a Presupuesto y Contabilidad, como apoyo para casos de emergencia médica, el gasto a reserva de comprobar y, posteriormente, lo reembolsará con recursos del fideicomiso correspondiente, siempre que se cuente con la autorización del Oficial Mayor.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LOS PASIVOS**

**Artículo 90.** De conformidad con la Ley de Contabilidad, la Suprema Corte reconocerá los pasivos por obligaciones adquiridas, correspondientes a las

adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas o de carácter laboral, que se hayan recibido por las Unidades Responsables y cuyo pago quede pendiente al cierre de cada ejercicio.

Adicionalmente, los pasivos tendrán su origen en obligaciones a cargo de la Suprema Corte derivadas de resoluciones y sentencias definitivas emitidas por autoridad competente.

**Artículo 91.** Se deberán reconocer provisiones cuando existan eventos pasados a cargo de la Suprema Corte, de los cuales sea probable la erogación de recursos económicos para liquidar obligaciones, y las cuales puedan ser estimadas razonablemente. Dichas estimaciones deberán ser revisadas en forma periódica para efectos de su depuración.

**Artículo 92.** El reconocimiento de los pasivos se realizará cuando exista formalmente la transferencia de la obligación con motivo de la entrega del bien, arrendamiento, obra pública o servicio, y exista aceptación de

responsabilidades entre la Suprema Corte y el proveedor, prestador del servicio o contratista.

**Artículo 93.** Recursos Materiales e Infraestructura Física deberán registrar mensualmente los pasivos por los servicios u obra devengados no pagados en el mes que correspondan, elaborando las hojas de servicios dentro de los cinco días hábiles anteriores al último día hábil de cada mes; en el caso de adquisición de bienes el pasivo se reconocerá a través de la entrada al Almacén.

Las Unidades Responsables que administren contratos deberán solicitar a Recursos Materiales la elaboración de los pasivos con al menos ocho días hábiles anteriores al cierre de cada mes.

**Artículo 94.** Una vez concluida la vigencia de un Presupuesto de Egresos sólo procederá hacer pagos con cargo al mismo por los conceptos devengados en el año que corresponda, siempre y cuando se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes

y éstos hayan estado contemplados en el presupuesto autorizado de la Unidad Responsable.

En caso contrario, se atenderá a lo siguiente:

- I. Cuando el importe del gasto, en relación al pasivo, no exceda el 15%, se procederá a su pago con cargo a los recursos asignados del ejercicio fiscal vigente, y
- II. Cuando el importe del gasto, en relación al pasivo, exceda el 15%, o bien no se haya creado un pasivo para tal efecto, la Unidad Responsable correspondiente deberá obtener la autorización del Oficial Mayor para que se cubra con cargo al presupuesto del año vigente.

En este caso, la Unidad Responsable deberá presentar la justificación y motivación del caso; obtener la opinión favorable de Unidad Responsable Integradora correspondiente, y acreditar, con la opinión favorable de Presupuesto y Contabilidad, que cuenta con los recursos presupuestales para sufragar estos compromisos.

**Artículo 95.** Las Unidades Responsables deberán solicitar a las Unidades Responsables Integradoras en el ámbito de su competencia, a más tardar el treinta de noviembre de cada ejercicio fiscal, el registro de pasivos de los gastos a devengar al treinta y uno de diciembre de cada ejercicio fiscal, previa verificación de disponibilidad presupuestaria.

Para lo anterior, las áreas responsables de las contrataciones enviarán a Presupuesto y Contabilidad, a más tardar el treinta de noviembre de cada ejercicio, la relación para crear los pasivos de aquellos gastos que se vayan a devengar al mes de diciembre del ejercicio fiscal en curso y de los cuales no se elabore hoja de servicio, como son: becas, servicio social, honorarios, prácticas judiciales y comunicación social.

Las áreas solicitantes deberán dar el seguimiento al ejercicio de los recursos vinculados a cada pasivo solicitado, y deberán, en su caso, solicitar a Presupuesto y Contabilidad la cancelación total o parcial de aquellos pasivos no devengados, a más tardar al término del primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente.

Asimismo, las Unidades Responsables mensualmente solicitarán a Presupuesto y Contabilidad los pasivos por concepto de energía eléctrica, telefonía celular y agua, y deberán solicitar la cancelación parcial o total de aquellos servicios no devengados a más tardar cuando obtengan la documentación del gasto real devengado.

**Artículo 96.** Las áreas responsables de la ejecución de los trabajos, deberán solicitar a Recursos Materiales la elaboración de los pasivos con al menos ocho días hábiles anteriores al cierre del mes de noviembre.

**Artículo 97.** Los comprobantes correspondientes a pasivos de años anteriores podrán ser con fecha del ejercicio fiscal posterior siempre que contengan la leyenda de que corresponden a un bien recibido, obra o servicio devengado en el ejercicio fiscal en que se registró dicho pasivo, o que se cuente con la evidencia documental de que los bienes o servicios se recibieron a satisfacción en el ejercicio fiscal que corresponda.

**Artículo 98.** Los pasivos dejarán de reconocerse sólo cuando la obligación haya sido extinta, mediante cualquier forma de pago al acreedor, así como cuando se libere legalmente a la Suprema Corte de ser deudor principal, a través de medios judiciales o directamente por el acreedor.

## **CAPITULO SÉPTIMO**

### **DE LA RECEPCIÓN, TRÁMITE, AUTORIZACIÓN Y PAGOS A PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y CONTRATISTAS**

**Artículo 99.** Será responsabilidad de las Unidades Responsables verificar la existencia de recursos presupuestales a través del SIA, previo a la solicitud de cualquier pago o comprobación de gastos.

**Artículo 100.** Para que la obligación de pago pueda ser cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal de que se trate, será requisito indispensable que los bienes, servicios, obra pública o servicios relacionados con la misma, se hayan recibido a entera

satisfacción por la Suprema Corte en el ejercicio fiscal de que se trate.

**Artículo 101.** Será obligación de las Unidades Responsables señalar en la solicitud de pago los datos bancarios de los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, con la finalidad de que Presupuesto y Contabilidad solicite a la Tesorería los pagos de manera correcta y oportuna.

**Artículo 102.** Para cubrir las obligaciones de pago de la Suprema Corte, Presupuesto y Contabilidad elaborará y liberará las cuentas por liquidar certificadas y deberá solicitar, a través del SIA, el pago a la Tesorería.

La cuenta por liquidar certificada deberá integrarse con los documentos que justifiquen y comprueben la erogación respectiva.

**Artículo 103.** La Tesorería será encargada de realizar los pagos, conforme lo pactado en los contratos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico que suscriba o bien por

disposición de ley, mediante las cuentas por liquidar certificadas liberadas a través del SIA.

Los pagos se realizarán preferentemente mediante la transferencia electrónica de fondos.

**Artículo 104.** Para que se efectúe el pago correspondiente, las Unidades Responsables deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar el pago a Presupuesto y Contabilidad indicando la vía de pago, así como acompañar los datos bancarios y demás documentación necesaria;
- II. Que exista el contrato o convenio firmado por los representantes de la Suprema Corte y por el proveedor, prestador de servicios o contratista, debiendo proporcionar copia del mismo;
- III. Que exista y se entregue el documento que acredite la recepción a satisfacción de los bienes, los servicios y la obra pública, con excepción de los anticipos;

- IV. Que los proveedores, prestadores de servicios o contratistas presenten ante Presupuesto y Contabilidad la factura o comprobante respectivo, que cubra los requisitos fiscales exigidos por las leyes relativas;
- V. Que exista, en su caso, la Certificación presupuestaria correspondiente, y
- VI. Que se cuente con las garantías que indique el contrato o convenio respectivo, conforme a la normativa aplicable.

No podrán realizarse pagos por servicios o bienes no recibidos, salvo en el supuesto de los anticipos; de las suscripciones a revistas; bases de datos; becas; capacitación y, en su caso, actividades socioculturales y deportivas, y otros de naturaleza análoga en que se requiera el pago por adelantado, bajo la estricta responsabilidad del área contratante.

**Artículo 105.** En la obra pública y servicios relacionados con la misma, el pago por concepto de trabajos ejecutados será realizado a través de estimaciones y

facturas, que se deberán formular conforme las disposiciones jurídicas aplicables.

Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse conforme a la normativa vigente.

**Artículo 106.** Cuando las circunstancias de la contratación requieran que el pago se realice al proveedor, prestador de servicios o contratista, contra la entrega de los bienes o por la prestación de servicios, y en ese momento se expida el comprobante de pago, se podrá solicitar con anticipación a Presupuesto y Contabilidad el gasto a reserva de comprobar, mediante transferencia bancaria o cheque nominativo y devolver la póliza cheque debidamente requisitada a la Tesorería en un plazo no mayor a tres días hábiles, para estar en posibilidad de remitirla a Presupuesto y Contabilidad dentro del plazo establecido.

**Artículo 107.** En los casos en los que el proveedor, prestador de servicios o contratista haya recibido pagos en exceso, deberá reintegrar las cantidades excedentes, más los intereses que se hayan generado, mismos que se

calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida por el Código Fiscal de la Federación y la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, para el supuesto de prórroga en el pago de créditos fiscales.

Los cargos se calcularán sobre las cantidades recibidas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha en la que se recibió el excedente hasta que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Suprema Corte.

En caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, el proveedor, prestador de servicios o contratista deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos recibidos no amortizados más los intereses correspondientes, calculados conforme a lo indicado en el presente artículo.

Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo y pagos efectuados no amortizados y se computarán por días naturales desde la fecha de entrega del anticipo o del

pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Suprema Corte.

Los supuestos a que se refiere este artículo, deberán quedar debidamente especificados en los contratos que se firmen con los proveedores, prestadores de servicios o contratistas.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DE LOS SERVICIOS PERSONALES**

**Artículo 108.** La creación y transformación de plazas serán autorizadas por el Presidente o por el Comité de Gobierno, y estarán sujetas a la disponibilidad de los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos.

Para efectos del presente artículo, se requerirá que previo a la solicitud de creación y transformación de plazas, se cuente con los dictámenes correspondientes a la Dirección General de Planeación, así como de Presupuesto y Contabilidad, conforme al ámbito de su competencia.

**Artículo 109.** Las Unidades Responsables podrán tramitar la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales con personas físicas siempre que cuenten con el dictamen favorable de la Dirección General de Planeación, la autorización del Presidente, y se tenga presupuesto disponible en la partida presupuestaria de honorarios del Capítulo de Gasto 1000 Servicios Personales.

**Artículo 110.** La contratación de servicios por honorarios se realizará en los casos estrictamente indispensables, por lo que las Unidades Responsables deberán justificar su requerimiento, así como los motivos por los que su personal a cargo no puede llevar a cabo las actividades a ejecutar.

Los contratos de servicios profesionales con personas físicas no podrán exceder la vigencia anual de cada Presupuesto de Egresos ni el monto calendarizado mensual con el que cuente cada Unidad Responsable, de conformidad con la normativa aplicable.

**Artículo 111.** El Pleno podrá autorizar, a propuesta del Presidente, la transferencia y recepción de aquellas plazas que resulten necesarias para fortalecer las funciones jurisdiccionales y administrativas con los Órganos del Poder Judicial.

El Presidente autorizará los techos presupuestales para las plazas de las Salas y sus Secretarías de Acuerdos, a propuesta de la Oficialía Mayor.

**Artículo 112.** Recursos Humanos tramitará ante Presupuesto y Contabilidad los pagos correspondientes a Honorarios y Prácticas Judiciales, y las Unidades Responsables respecto de la ayuda económica para el Servicio Social, anexando la documentación correspondiente conforme a la normativa aplicable a cada caso.

**Artículo 113.** Recursos Humanos solicitará a Presupuesto y Contabilidad, los pagos por concepto de apoyos económicos para los servidores públicos para el

pago de la prestación de centros de desarrollo infantil, guarderías o instituciones autorizadas para impartir educación preescolar, conforme a los lineamientos que al efecto se emitan.

**Artículo 114.** Para aquellos servidores públicos que dejen de prestar sus servicios en la Suprema Corte para efectos de liberación del Aviso de Baja, Presupuesto y Contabilidad, a solicitud de Recursos Humanos, expedirá el certificado o constancia respectiva de los adeudos.

**Artículo 115.** Recursos Humanos remitirá a Presupuesto y Contabilidad, la documentación comprobatoria y soporte de las solicitudes de reembolso de lentes graduados, conforme a los lineamientos correspondientes.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **DE LOS PAGOS DIVERSOS**

**Artículo 116.** Las Unidades Responsables podrán realizar contrataciones de prestación de servicios de

asesoría, consultoría, estudios e investigaciones, previa autorización del Presidente y en los casos estrictamente indispensables y debidamente justificados, y será con cargo a su presupuesto autorizado siempre que exista disponibilidad presupuestal, atendiendo a lo dispuesto en el presente Acuerdo General.

Se podrán contratar servicios profesionales en los casos estrictamente indispensables, debiendo justificar su requerimiento, así como los motivos por los que su personal a cargo no pueda ejecutar las actividades contratadas, los cuales deberán ser dictaminados por Recursos Materiales.

**Artículo 117.** Los Titulares de las Unidades Responsables que autoricen consumo de alimentos, deberán justificar al reverso de la factura el motivo de la erogación, así como el nombre de cada uno de los comensales, y sólo se podrá presentar un comprobante por evento.

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

**DEL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS A SERVIDORES  
PÚBLICOS, DE LA CONTRATACIÓN DEL  
TRANSPORTE Y DE SU COMPROBACIÓN**

**Artículo 118.** Los viáticos se otorgarán a los servidores públicos de la Suprema Corte para el debido cumplimiento de las comisiones.

En aquellos casos de servidores públicos que por el desempeño de su cargo requieran de gastos asociados para el desarrollo de su comisión les serán asignados de acuerdo con los lineamientos que al efecto se expidan.

**Artículo 119.** Los viáticos serán otorgados por la Tesorería previa solicitud del Coordinador o Enlace Administrativo conforme a los lineamientos correspondientes, mediante transferencia bancaria o cualquier otro medio contemplado en la normativa vigente.

**Artículo 120.** Los viáticos para el desempeño de comisiones en la República Mexicana o en el extranjero incluirán los gastos indispensables para el cumplimiento de

una comisión, y se asignarán de acuerdo al lugar en el que se realice la comisión y al grupo jerárquico que corresponda al comisionado, conforme a lo establecido en los lineamientos correspondientes, los cuales se actualizarán periódicamente por las instancias competentes.

**Artículo 121.** Las comisiones, así como el número de personas comisionadas para su desempeño, deberán reducirse al mínimo indispensable, atendiendo a lo dispuesto en las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria.

**Artículo 122.** La reservación y contratación del servicio de hospedaje de los comisionados es responsabilidad de los mismos, y atendiendo a las tarifas vigentes que al efecto se emitan.

**Artículo 123.** Para los gastos de transportación, se tomarán en cuenta los medios de transporte idóneos para arribar al lugar en que deba desempeñarse la comisión, así como los lineamientos autorizados para la contratación de este servicio.

La contratación de la transportación aérea para el desarrollo de las comisiones se realizará por conducto de la Tesorería, procurando las mejores condiciones de contratación en precio y costos; para lo cual, podrán efectuarse convenios con líneas aéreas, incluso con las denominadas de bajo costo.

En los casos en que el desarrollo de la comisión requiera los servicios de transportación terrestre o se utilice automóvil, la Tesorería otorgará, en forma previa, la cantidad estimada del costo del transporte, peajes y combustibles.

**Artículo 124.** En los casos en que por razones justificadas y de manera excepcional, los servicios de transportación aérea para el desempeño de las comisiones de la Suprema Corte no puedan ser contratados directamente por la Tesorería, el comisionado, bajo su responsabilidad, podrá adquirir de manera directa el servicio, en cuyo caso, Presupuesto y Contabilidad lo reembolsará contra la entrega de la documentación fiscal comprobatoria. Dicha comprobación deberá ser autorizada

por el Titular de la Unidad Responsable a la que esté adscrito el comisionado.

En todos los casos, los comisionados deberán apegarse a las características y tarifas autorizadas vigentes para los gastos de transportación aplicables conforme a los lineamientos establecidos.

**Artículo 125.** Los viáticos deberán ser comprobados ante Presupuesto y Contabilidad mediante documentos expedidos por terceros que reúnan los requisitos fiscales, y en los plazos correspondientes, conforme se establezca en los lineamientos.

Los comisionados serán responsables de recabar el comprobante que ampare el gasto del hospedaje para su debida comprobación.

En aquellos casos en que por la naturaleza de los servicios no haya sido posible recabar comprobantes, o bien que estos no reúnan requisitos fiscales, los comisionados podrán no comprobar hasta un 30% del total de viáticos

recibidos en cada ocasión, sujetos a lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en materia de acumulación de ingresos por comprobación sin requisitos fiscales.

El responsable de la comprobación del viático será el servidor público de la Suprema Corte al que se le haya otorgado el recurso para la comisión.

En todo caso, será responsabilidad de los Coordinadores o Enlaces Administrativos de cada Unidad Responsable, apoyar al comisionado en la comprobación y dar seguimiento a la misma en su entrega a Presupuesto y Contabilidad a través de los medios institucionales que se determinen en los lineamientos aplicables.

**Artículo 126.** En el caso de comisiones en el extranjero, los comisionados deberán recabar la factura o el comprobante del hotel, y la documentación comprobatoria de los viáticos que al efecto se establezcan en los lineamientos correspondientes.

**Artículo 127.** El monto de viáticos no comprobados en términos del artículo 125 de este Acuerdo General, deberá ser reintegrado a la Suprema Corte mediante su depósito en los plazos establecidos para tal efecto y, en caso de incumplimiento, por descuento vía nómina al servidor público responsable de su comprobación, informando a la Contraloría de la Suprema Corte.

La comprobación de la transportación aérea reservada por la Tesorería será realizada por ésta, con la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales vigentes. En los casos que se cancele o modifique por cambio de itinerario una comisión para la cual se haya solicitado a la Tesorería la reservación de la transportación aérea, será responsabilidad del comisionado dar aviso oportuno a la Tesorería con la justificación correspondiente y la autorización de su superior jerárquico, para realizar el trámite de cancelación del mismo.

**Artículo 128.** Los costos originados por la cancelación o modificación de una comisión oficial por necesidades de la Suprema Corte o por causa de fuerza mayor, serán con cargo al presupuesto de la Suprema Corte. En caso de

incumplimiento de una comisión imputable al comisionado, éste deberá cubrir en su totalidad los costos generados.

**Artículo 129.** Cuando por causas justificadas, existan gastos de una comisión cubiertos por el comisionado, para los cuales no se haya obtenido previamente el recurso por parte de la Tesorería, éstos serán reembolsados por Presupuesto y Contabilidad, contra la entrega de la documentación comprobatoria, observándose los plazos, montos, tarifas y requisitos aplicables en los lineamientos correspondientes.

**Artículo 130.** Las disposiciones del presente Capítulo no serán aplicables tratándose de gastos relativos a servidores públicos que viajen con motivo de una beca, los que se regirán por los lineamientos correspondientes.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

### **DE LOS GASTOS DE VIAJE DE DISERTANTES**

**Artículo 131.** Se podrán otorgar gastos de viaje en términos del presente capítulo a los disertantes externos

participantes en los programas de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional. Dichos montos estarán sujetos y afectarán la partida presupuestaria específica que se establezca en los lineamientos correspondientes.

Los gastos de viaje se otorgarán a título personal y contemplarán la transportación aérea y terrestre, hospedaje, gastos de alimentación, propinas y transportación local, entre otros conceptos necesarios, exclusivamente para el cumplimiento de las actividades de los disertantes; dichos gastos se sujetarán a las tarifas establecidas en los lineamientos que al efecto se emitan.

En el caso de los servidores públicos disertantes, su participación en el mencionado programa será en calidad de comisionado, por lo que para su desarrollo, se le asignarán viáticos en los términos del capítulo anterior.

El Presidente, por sí o a través del Oficial Mayor, podrá autorizar de manera excepcional y debidamente justificada la asignación de gastos asociados para los disertantes, en los términos de los lineamientos que al efecto se emitan.

**Artículo 132.** Las Unidades Responsables que lo requieran, solicitarán la transportación aérea de los disertantes a la Tesorería, y el resto de sus gastos de viaje serán solicitados a Presupuesto y Contabilidad como gasto a reserva de comprobar, conforme a los lineamientos correspondientes, y serán entregados mediante transferencia bancaria o cualquier otro medio contemplado en la normativa vigente.

**Artículo 133.** Los gastos de viaje para los disertantes incluirán los gastos indispensables para el cumplimiento de la disertación, conforme a lo establecido en los lineamientos correspondientes, los cuales se revisarán periódicamente por las instancias competentes.

**Artículo 134.** Los gastos de los disertantes deberán reducirse al mínimo indispensable, atendiendo a lo dispuesto en las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria.

**Artículo 135.** La contratación del servicio de hospedaje de los disertantes se realizará conforme a los lineamientos correspondientes, procurando las mejores condiciones de contratación en precio y costos, para lo cual podrán efectuarse los convenios correspondientes.

**Artículo 136.** En el caso de los gastos de transportación de disertantes, se tomarán en cuenta los medios de transporte idóneos para arribar al lugar en que deba desempeñarse la actividad correspondiente, así como los lineamientos correspondientes.

A solicitud de las Unidades Responsables, la Tesorería realizará la contratación de la transportación aérea, para lo cual se procurarán las mejores condiciones de contratación en precio y costos, las que podrán efectuarse a través de convenios con líneas aéreas, incluso con las denominadas de bajo costo.

En los casos en que la disertación requiera servicios de transportación terrestre o se utilice automóvil, se pagarán los gastos de transporte terrestre que realice el disertante

para trasladarse, siempre que presente los comprobantes correspondientes.

**Artículo 137.** En los casos en que por razones justificadas y de manera excepcional, los servicios de transportación aérea para la disertación no puedan ser contratados directamente por la Tesorería, el disertante, bajo su responsabilidad, podrá adquirir de manera directa el servicio, en cuyo caso, Presupuesto y Contabilidad lo reembolsará contra la entrega de la documentación fiscal comprobatoria. Dicha comprobación deberá ser autorizada por el Titular de la Unidad Responsable que autorice la disertación.

En todos los casos, los disertantes deberán apegarse a las características y tarifas autorizadas vigentes para los gastos de transportación aplicables conforme a los lineamientos establecidos.

**Artículo 138.** Los gastos de viaje en términos del presente capítulo, otorgados a los disertantes deberán ser comprobados ante Presupuesto y Contabilidad mediante

documentos expedidos por terceros que reúnan los requisitos fiscales, y en los plazos correspondientes, conforme se establezca en los lineamientos.

Los Titulares de las Unidades Responsables, los Directores de las Casas de la Cultura y sus respectivos Coordinadores o Enlaces Administrativos, según corresponda, que realicen los eventos de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional, deberán recabar la factura que ampare el gasto del hospedaje para su debida comprobación.

En todo caso, será responsabilidad de los Coordinadores o Enlaces Administrativos de cada Unidad Responsable, tramitar y dar seguimiento a la comprobación de los gastos de viaje y transportación relacionados con su área de adscripción.

**Artículo 139.** Los Titulares de las Unidades Responsables, los Directores de las Casas de la Cultura y sus respectivos Coordinadores o Enlaces Administrativos, según corresponda, que realicen los eventos de difusión y

promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional, serán corresponsables en la comprobación de los gastos de viaje que se otorguen a los disertantes.

En todo caso, será responsabilidad de los Coordinadores o Enlaces Administrativos de cada Unidad Responsable, tramitar y dar seguimiento a la comprobación de los gastos de viaje relacionados con los disertantes de su área de adscripción.

**Artículo 140.** El monto de los gastos de viaje de disertantes no comprobados en términos del artículo 138 de este Acuerdo General, deberá ser reintegrado a la Suprema Corte mediante su depósito en los plazos establecidos para tal efecto, ya sea mediante su depósito del disertante o de los Coordinadores o Enlaces Administrativos de cada Unidad Responsable en los plazos que al efecto establezcan los lineamientos correspondientes.

La comprobación de la transportación aérea reservada por la Tesorería será realizada por ésta, con la documentación comprobatoria que reúna los requisitos

fiscales vigentes. En los casos que se cancele o modifique por cambio de itinerario una disertación para la cual se haya solicitado a la Tesorería la reservación de la transportación aérea, será responsabilidad del área solicitante de la disertación dar aviso oportuno a la Tesorería con la justificación correspondiente y la autorización del Titular de la Unidad Responsable, para realizar el trámite de cancelación del mismo.

**Artículo 141.** Los costos originados por la cancelación o modificación de una disertación por necesidades de la Suprema Corte o por causa de fuerza mayor, será con cargo al presupuesto de la Suprema Corte.

En caso de incumplimiento de un viaje de disertante, imputable a éste, se estará a lo que señalen los lineamientos correspondientes.

**Artículo 142.** Cuando por causas justificadas, existan gastos de un disertante cubiertos por el mismo, para los cuales no se haya obtenido previamente el recurso por parte de Presupuesto y Contabilidad, éstos serán reembolsados por esa Dirección General, contra la entrega de la

documentación comprobatoria, observándose los plazos, montos, tarifas y requisitos aplicables en los lineamientos correspondientes.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

### **DE LOS GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS Y CONVENCIONES**

**Artículo 143.** Las Unidades Responsables podrán realizar erogaciones por concepto de gastos de ceremonial y orden social, congresos, convenciones, ferias, exposiciones, espectáculos culturales, conferencias, seminarios de trabajo y demás eventos de naturaleza similar que requieran, conforme a sus atribuciones y actividades establecidas, siempre y cuando se encuentren incluidos en el Programa Anual de Trabajo y en el Programa Anual de Necesidades autorizados, y previstos en el Presupuesto.

**Artículo 144.** Las Unidades Responsables deberán integrar y conservar en sus archivos, expedientes que incluyan, entre otros, los documentos con los que se acredite la contratación y organización requerida, la

justificación del gasto, los beneficiarios y asistentes, así como los objetivos y programas a los que se dará cumplimiento, de acuerdo a la normativa vigente.

Los Titulares de cada Unidad Responsable, así como los Coordinadores o Enlaces Administrativos serán los responsables de la integración, guarda y custodia de dichos expedientes.

## **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO**

### **DE LOS DONATIVOS**

**Artículo 145.** La Suprema Corte podrá realizar donativos en numerario, los que en todo caso mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia, a asociaciones no lucrativas, órganos del Estado Mexicano, Estatal, Municipal o de la Ciudad de México y organismos e instituciones nacionales e internacionales.

En todos los casos, quien reciba el donativo deberá estar vinculado con funciones de impartición de justicia,

labores académicas o de enseñanza relacionadas con la formación, desarrollo, investigación o difusión de la materia jurídica, o con el fortalecimiento del federalismo judicial.

Cuando se trate de organismos e instituciones internacionales, la cooperación deberá estar prevista en el marco de los tratados o acuerdos internacionales debidamente suscritos y aprobados conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Adicionalmente, podrán otorgarse donativos a instituciones de asistencia privada cuyos fines altruistas tengan como objeto la asistencia social o legal a personas que por su condición de necesidad o vulnerabilidad así lo requieran.

**Artículo 146.** Previo al otorgamiento de donativos deberá contarse con saldo disponible en la partida presupuestaria respectiva del Presupuesto.

**Artículo 147.** Para el otorgamiento de donativos se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito del peticionario dirigido a la Suprema Corte;
- II. Documentación que acredite su legal existencia así como la personalidad de quien lo representa;
- III. Proyecto que indique el destino que se dará a los recursos, justifique y fundamente la utilidad de los mismos para los fines a financiar y su relación con los objetos indicados en el presente capítulo;
- IV. Carta en la que manifieste estar de acuerdo en que, de ser autorizado el donativo, se compromete a responsabilizarse de la correcta aplicación de los recursos que sean otorgados para los fines destinados, así como a facilitar y proporcionar la información que la Suprema Corte, la Auditoría Superior de la Federación o cualquier otro órgano facultado, le solicite y que requiera conforme las facultades que en materia de control, vigilancia y fiscalización de los recursos erogados cuenten dichos órganos en términos de la legislación aplicable;
- V. Carta en la que el peticionario, bajo protesta de decir verdad, manifieste que no se encuentra

integrado a un padrón de beneficiarios del Gobierno Federal y, tratándose de asociaciones no lucrativas, exprese además que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales y que sus principales ingresos no provienen del Presupuesto de Egresos de la Federación, y

- VI. En su caso, acreditar que se encuentra autorizado por la Secretaría de Hacienda para recibir donativos.

**Artículo 148.** Sólo podrán otorgarse donativos a personas morales o instituciones que no se encuentren vinculadas a asociaciones religiosas o a partidos, agrupaciones o asociaciones políticas nacionales o internacionales.

En ningún caso se podrán otorgar donativos a organizaciones que por irregularidades en su funcionamiento estén sujetas a procesos legales, o bien cuando exista conflicto de intereses, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 149.** Las peticiones para otorgamiento de donativos que se realicen a la Suprema Corte serán sometidas por la Oficialía Mayor, a la consideración del Presidente o del Comité de Gobierno, acompañadas de la documentación y del dictamen de disponibilidad presupuestal respectivos.

**Artículo 150.** Los donativos se formalizarán mediante los contratos o convenios respectivos que suscribirá la Oficialía Mayor, a través del instrumento jurídico que establezca para tal efecto la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

La Suprema Corte podrá celebrar convenios de colaboración con instituciones y asociaciones no lucrativas que tengan por objeto la investigación, difusión e impulso de la ciencia jurídica y la impartición de justicia, en los que se establezcan donativos.

Formalizado el instrumento jurídico correspondiente y entregado el comprobante fiscal que proceda, conforme las

disposiciones legales aplicables, Presupuesto y Contabilidad realizará el trámite para la erogación del recurso y efectuará el registro presupuestal y contable correspondientes.

Presupuesto y Contabilidad incluirá en los informes trimestrales que conforme a la Ley de Presupuesto deban rendirse, las erogaciones que por concepto de donativos se hayan efectuado, el nombre o razón social de los beneficiarios, los montos entregados, así como los fines específicos para los que fueron otorgados.

**Artículo 151.** Las disposiciones del presente capítulo no serán aplicables para donaciones de bienes muebles o inmuebles, en cuyo caso deberá atenderse a lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales y los Acuerdos Generales aplicables.

**CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO**  
**DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS NO**  
**PRESUPUESTADOS DE CARÁCTER RESTRINGIDO**

**Artículo 152.** La Oficialía Mayor podrá autorizar la adquisición de bienes o la contratación de obras o servicios no presupuestados de carácter restringido, no contemplados por las Unidades Responsables en su Programa Anual de Necesidades y que sean casos de excepción, fortuitos o de fuerza mayor, los cuales deberán contar con la debida justificación. Para estos efectos, las Unidades Responsables correspondientes deberán emitir un dictamen técnico de procedencia y de suficiencia presupuestal.

**Artículo 153.** Se entenderá por bienes, obras o servicios de carácter restringido los siguientes, considerando el Clasificador vigente:

- I. Bienes inmuebles, comprendiendo su adquisición, arrendamiento o contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- II. Adquisición y arrendamiento de vehículos;
- III. Adquisición de equipo informático;
- IV. Arrendamiento de equipo informático y contratación de servicios de informática;

- V.** Contratación de servicios de telefonía y telecomunicaciones;
- VI.** Adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones;
- VII.** Servicios profesionales, incluidos asesorías, consultorías, estudios y demás análogos, a excepción de la partida presupuestaria de servicios relacionados con procedimientos jurisdiccionales del Capítulo de Gasto 3000 Servicios Generales;
- VIII.** Publicidad y Difusión, en relación con la partida presupuestaria de difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales del Capítulo de Gasto 3000 Servicios Generales;
- IX.** Artículos promocionales, los cuales se sujetarán a los lineamientos que sobre el particular se emitan;
- X.** Adquisición de mobiliario y equipo de administración, y
- XI.** Todos los demás bienes y servicios a los que el Presidente o el Comité de Gobierno les otorgue tal carácter.

**Artículo 154.** La solicitud deberá contener, además de la petición respectiva, la justificación técnica, financiera y jurídica de la ejecución, adquisición o contratación que se solicita, y tener como anexo, en todos los casos, el dictamen de suficiencia presupuestal que emita Presupuesto y Contabilidad a solicitud de las Unidades Responsables, previa verificación en el SIA por parte de las mismas de suficiencia de recursos presupuestales en las partidas presupuestarias que se van a afectar.

En caso de no contar con los recursos presupuestales necesarios, las Unidades Responsables deberán gestionar previamente ante Presupuesto y Contabilidad las adecuaciones presupuestarias correspondientes.

Cuando se solicite la adquisición de bienes deberá acompañarse el dictamen que emita Recursos Materiales sobre la inexistencia en el almacén del bien solicitado o señalando que los existentes no cumplen con los requerimientos de la Unidad Responsable solicitante. Asimismo, deberá acreditarse la pertinencia y procedencia de la adquisición con base en la justificación que realice el

área de la necesidad, su alineamiento con su Programa Anual de Trabajo y la razonabilidad administrativa.

Tratándose de bienes, sistemas y servicios de informática deberá contar con el dictamen técnico que respecto de la solicitud emita Tecnologías de la Información.

**Artículo 155.** No se requerirá de la autorización cuando se trate de adquisiciones para reposición de un bien robado, extraviado o dañado por siniestro o accidente, siempre que se hayan cumplido los requisitos para su baja y desincorporación. Se exceptúa de lo anterior, la adquisición de bienes inmuebles por reposición de los existentes, la que autorizará el Presidente o el Comité de Gobierno.

Cuando el costo del bien sea inferior al monto equivalente a 5,600 UMAS, su adquisición será autorizada por Recursos Materiales, de conformidad con los lineamientos que al efecto se emitan.

No se requerirá autorización para las contrataciones de servicios de conducción de señales analógicas y digitales que requiera el Canal Judicial y de peritos para juicios, traductores y servicios relacionados con obra pública, así como de disertantes que participen en los programas de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional y, en general, los que afectan la partida presupuestaria de Servicios relacionados con procesos jurisdiccionales del Capítulo de Gasto 3000 Servicios Generales.

**Artículo 156.** Los dictámenes serán emitidos, previa solicitud de la Unidad Responsable interesada, bajo la más estricta responsabilidad de quien lo formula, quedando facultada la Oficialía Mayor para establecer, en su caso, el procedimiento a seguir para la emisión de los mismos.

El dictamen de suficiencia presupuestaria solamente se formulará cuando se haya emitido el dictamen de la Unidad Responsable Integradora correspondiente.

**Artículo 157.** La autorización de gastos por concepto de ceremonial y orden social, congresos, convenciones,

ferias, exposiciones, espectáculos culturales, conferencias, seminarios de trabajo y demás eventos de naturaleza similar, no incluidos en los programas anuales de trabajo, cuyo costo supere el monto de 7,500 UMAS, será otorgada por el Presidente o, en su caso, por el Comité de Gobierno, una vez que se cuente con el dictamen de suficiencia presupuestal. En los casos cuyo costo sea inferior a las 7,500 UMAS y no estén incluidos en los programas anuales de trabajo, los Titulares de las Unidades Responsables de su adscripción bajo su responsabilidad, solicitarán la aprobación del superior jerárquico y de la Oficialía Mayor. En todo caso deberá justificarse la necesidad del requerimiento y los beneficios de su realización, observando las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria vigentes.

**Artículo 158.** En el caso particular de las Casas de la Cultura, tratándose de adquisición o contratación de bienes y servicios no presupuestados de carácter no restringido, hasta por un monto de 700 UMAS los Titulares de las mismas podrán emitir las autorizaciones correspondientes bajo su más estricta responsabilidad, para lo cual deberán acreditar la suficiencia presupuestal, la cual sólo podrá

comprender recursos del presupuesto asignado. Las Casas de la Cultura deberán verificar, de ser el caso, que no cuentan dentro de sus inventarios con los bienes que se solicitan. De superarse este monto, las Casas de la Cultura deberán solicitar autorización a la Dirección General de Casas, la que podrá autorizar hasta 5,600 UMAS, superado este monto se estará a lo establecido en este capítulo.

## **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO**

### **DEL GASTO DE INVERSIÓN**

**Artículo 159.** El gasto de inversión se integrará de aquellos gastos contemplados en los Capítulos de Gasto 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles y 6000 Inversión Pública, los cuales significan un incremento en la infraestructura, la incorporación de tecnologías de vanguardia, y la consolidación de espacios funcionales, modernos, homogéneos y confortables en la Suprema Corte, en beneficio de la consecución de los objetivos institucionales.

Las Unidades Responsables en conjunto con las Unidades Responsables Integradoras, en el ámbito de su competencia, deberán desarrollar y actualizar las herramientas que permitan integrar de una manera sencilla y transparente los proyectos que componen el gasto de inversión de la Suprema Corte, así como establecerán los mecanismos de seguimiento y control que garanticen la ejecución de los mismos, y el cumplimiento de los objetivos y metas de cada proyecto, con base en la medición de resultados.

**Artículo 160.** Las Unidades Responsables que presenten durante la etapa de planeación, programación y presupuestación, requerimientos de los Capítulos de Gasto 5000 y 6000, deberán proporcionar la justificación de la inversión respectiva, la cual deberá señalar la situación o problemática existente, la necesidad que se pretende atender con la inversión y la forma en que los bienes a adquirir u obra a contratar contribuirán a esos fines.

**Artículo 161.** Los resultados obtenidos de la ejecución del gasto de inversión al cierre del ejercicio fiscal, deberán

formar parte de los análisis del ejercicio del gasto que se presente en la Cuenta Pública de cada ejercicio fiscal.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO**

### **DEL FONDO REVOLVENTE**

#### **SECCIÓN I**

#### **DEL OTORGAMIENTO DEL FONDO**

**Artículo 162.** El Fondo Revolvente se destinará a las Unidades Responsables que justifiquen su necesidad para cubrir compromisos de gastos menores o imprevistos, que no superen las 400 UMAS por operación, derivados de servicios o de la compra de artículos que no se tengan en existencia en el almacén y que autoricen los Titulares de las Unidades Responsables. En ningún caso estas erogaciones podrán fraccionarse, ni destinarse para la adquisición de bienes restringidos.

El Presidente autorizará las solicitudes de asignación de Fondo Revolvente y podrá autorizar montos superiores a los señalados en el párrafo anterior a las Unidades

Responsables que por la naturaleza de sus funciones lo requieran y justifiquen.

**Artículo 163.** Las Unidades Responsables podrán solicitar la asignación del Fondo o su incremento durante el transcurso de cada ejercicio fiscal, debiendo vincularlo con el cumplimiento de las metas establecidas. Presupuesto y Contabilidad verificará la suficiencia presupuestaria, evaluará la solicitud y la presentará ante la Oficialía Mayor, quien determinará su procedencia y, en su caso, la someterá a la autorización del Presidente.

**Artículo 164.** Para efectos del artículo anterior, las Unidades Responsables solicitantes deben contar, en su caso, con la autorización de su superior jerárquico.

**Artículo 165.** Durante el mes de enero de cada año, las Unidades Responsables remitirán a Presupuesto y Contabilidad el formato actualizado para el resguardo del Fondo Revolvente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 166.** Los recursos del Fondo Revolvente de gastos menores quedarán sujetos a la existencia de disponibilidad presupuestal para su ejercicio y revolvencia.

**Artículo 167.** La asignación del Fondo Revolvente se cancelará cuando:

- I. Lo solicite el Titular de la Unidad Responsable que lo tiene asignado, y
- II. Su rotación no justifique su existencia, a consideración de Presupuesto y Contabilidad.

## **SECCIÓN II**

### **DEL EJERCICIO DEL FONDO**

**Artículo 168.** Corresponderá al Titular de la Unidad Responsable el ejercicio del Fondo Revolvente, pudiendo delegar su manejo en el Coordinador o Enlace Administrativo, quienes, en este caso, tendrán la responsabilidad directa de su manejo y ejercicio, y el Titular la tendrá de manera subsidiaria.

El manejo del Fondo Revolvente, durante las ausencias del Coordinador o Enlace Administrativo, podrá encargarse provisionalmente al servidor público que el Titular de la Unidad Responsable designe, quien asumirá en su integralidad, durante el tiempo que dure su encargo, las facultades y obligaciones establecidas en el presente capítulo.

En cualquiera de los casos señalados en el presente artículo, se deberá notificar la circunstancia correspondiente a Presupuesto y Contabilidad para el registro de las firmas.

**Artículo 169.** El Coordinador o Enlace Administrativo deberá verificar, previamente al ejercicio del Fondo, que las erogaciones que se realicen con cargo al mismo se ajusten al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de recursos en las partidas presupuestarias correspondientes.

**Artículo 170.** El Coordinador o Enlace Administrativo verificará que los recursos del mismo se destinen a cubrir únicamente erogaciones con cargo a los Capítulos de Gasto

2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, con excepción de las siguientes partidas presupuestarias:

- I. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos;
- II. Materiales de seguridad;
- III. Servicio de radiolocalización;
- IV. Contratación de otros servicios, tales como asignaciones destinadas a cubrir el pago de pensiones de estacionamiento y el alquiler de sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas y similares para ocasiones especiales, entre otros;
- V. Arrendamiento de edificios y locales;
- VI. Otras asesorías para la operación de programas;
- VII. Servicios para capacitación a servidores públicos;
- VIII. Servicios de informática;
- IX. Servicios de vigilancia.
- X. Contratación de servicios con terceros;
- XI. Artículos promocionales;

- XII.** Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de la Suprema Corte;
- XIII.** Información en medios masivos derivada de la operación y administración de la Suprema Corte;
- XIV.** Congresos y convenciones;
- XV.** Exposiciones, y
- XVI.** Donativos a instituciones sin fines de lucro.

Las Casas de la Cultura podrán adquirir los bienes o contratar los servicios señalados en las fracciones I, IV, XII y XIV del presente artículo, de conformidad con los lineamientos que al efecto se expidan.

**Artículo 171.** Queda estrictamente prohibido utilizar los recursos del Fondo Revolvente para hacer préstamos o cambiar cheques personales.

**Artículo 172.** Los recursos del Fondo Revolvente no podrán ser utilizados para el pago de viáticos y pasajes

foráneos para comisiones oficiales, a excepción de los que aplique la Tesorería.

**Artículo 173.** No podrán adquirirse con recursos del Fondo Revolvente bienes restringidos, de conformidad con lo dispuesto en este Acuerdo General.

Se exceptúa de lo señalado en el párrafo anterior la adquisición de accesorios para vehículos realizada por el área de Control Vehicular, y de medicamentos utilizados en botiquín, determinados por el área de Servicios Médicos.

### **SECCIÓN III**

#### **DE LA COMPROBACIÓN Y REEMBOLSO DEL FONDO**

**Artículo 174.** El manejo y la comprobación de los recursos solicitados a Presupuesto y Contabilidad, es corresponsabilidad del Titular de la Unidad Responsable y del Coordinador o Enlace Administrativo.

**Artículo 175.** El Fondo Revolvente se comprobará como requisito indispensable para que sean entregadas nuevas cantidades de dinero a fin de reponer el importe de los pagos efectuados.

**Artículo 176.** El Coordinador o Enlace Administrativo deberá verificar que la documentación comprobatoria del gasto del Fondo cumpla con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables.

**Artículo 177.** Se exceptúan de lo establecido en el artículo anterior las operaciones que impliquen un gasto menor a 2 UMAS.

En estos casos la erogación se comprobará con los recibos internos, vales o documentos que al efecto emita el prestador del servicio o el proveedor del bien.

**Artículo 178.** Será obligación del Coordinador o Enlace Administrativo verificar que entre la fecha de entrega del recurso y la de expedición del comprobante del gasto del Fondo, no transcurra un periodo mayor a cinco días hábiles.

El registro contable a través del Libro de Caja se deberá realizar en un plazo no mayor de dos días hábiles, a partir de la fecha de recepción del comprobante, atendiendo al calendario emitido por Presupuesto y Contabilidad.

**Artículo 179.** Presupuesto y Contabilidad procederá a realizar las autorizaciones de reembolso correspondientes siempre que se cumpla con los requisitos previstos en el presente Acuerdo General.

**Artículo 180.** El Coordinador o Enlace Administrativo deberá llevar a cabo la contabilización de los últimos movimientos del mes en el SIA, conforme al calendario de cierre mensual y la relación de gastos será entregada a Presupuesto y Contabilidad en las fechas establecidas para los cierres mensuales.

#### **SECCIÓN IV**

#### **DEL REINTEGRO DEL FONDO**

**Artículo 181.** Al final de cada ejercicio fiscal, el Coordinador o Enlace Administrativo deberá reintegrar el Fondo Revolvente, a más tardar el día quince de diciembre de cada año o el día hábil inmediato anterior.

Para tal fin, se deberán depositar en la cuenta operativa del ejercicio fiscal corriente de la Suprema Corte las cantidades líquidas remanentes del Fondo Revolvente, y entregarse a Presupuesto y Contabilidad, en su caso, la documentación comprobatoria de su gasto y la ficha de depósito que, en conjunto, deberán integrar el monto total del fondo asignado.

**Artículo 182.** El Fondo Revolvente se cancelará cuando exista cambio de Titular de la Unidad Responsable, cambio de Coordinador o Enlace Administrativo, o cuando ya no se requiera.

En estos casos, el Titular de la Unidad Responsable deberá:

- I. Depositar los recursos en la cuenta operativa de la Suprema Corte que para tal efecto se asigne;
- II. Notificar por escrito a Presupuesto y Contabilidad el depósito de los recursos corresponde a la comprobación del Fondo Revolvente y que no se requiere su reembolso, anexando la documentación comprobatoria y copia de la ficha de depósito, y
- III. Solicitar el resguardo original del Fondo Revolvente.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO**

### **DEL GASTO EN LAS CASAS DE LA CULTURA**

#### **JURIDICA**

**Artículo 183.** Las Casas de la Cultura deberán atender a lo dispuesto en el presente Acuerdo General, observando los casos de excepción contenidos en el presente Capítulo.

**Artículo 184.** En relación con el proceso de planeación, programación y presupuestación, la Dirección

General de Casas dictaminará la procedencia de los requerimientos de las Casas de la Cultura respecto del gasto en las partidas presupuestarias que ejercen directamente, de conformidad con los montos que se establezcan para tal efecto.

Dichos requerimientos serán enviados a las Unidades Responsables Integradoras para que se incorporen en los Programas Anuales de Necesidades respectivos.

**Artículo 185.** Respecto del ejercicio del presupuesto, las Casas de la Cultura deberán observar el debido cumplimiento de los Programas Anuales de Necesidades relativos a sus requerimientos.

En este sentido, las Casas de la Cultura deberán verificar la suficiencia presupuestal correspondiente, y gestionar las solicitudes de contratación en el SIA, para su revisión y posterior liberación por parte de Presupuesto y Contabilidad. Una vez liberadas las solicitudes de contratación, deberán ser tramitadas por Recursos

Materiales, Infraestructura Física o por las Casas de la Cultura, según corresponda.

**Artículo 186.** Los Titulares de las Casas de la Cultura, tomarán las medidas necesarias para proveer oportunamente el inicio de los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme al calendario presupuestal autorizado, para ello contarán con el apoyo de las Unidades Responsables Integradoras que permitan el desarrollo de los procesos antes aludidos.

**Artículo 187.** Los Titulares de las Casas de la Cultura podrán, bajo su más estricta responsabilidad, autorizar las adecuaciones compensadas de su Unidad Responsable que requieran para su operación, a excepción de ampliaciones.

En el supuesto de que las Casas de la Cultura requieran realizar ampliaciones a partir de su presupuesto autorizado, éstas se aprobarán de la siguiente manera:

- I. La Dirección General de Casas, hasta el monto equivalente a 25,000 UMAS, siempre que afecte el presupuesto de las Casas de la Cultura;
- II. Presupuesto y Contabilidad, hasta el monto equivalente a 82,000 UMAS, y
- III. La Oficialía Mayor, cuando el monto supere el equivalente a 82,000 UMAS.

En los dos últimos casos deberá contarse con el dictamen favorable de la Dirección General de Casas.

**Artículo 188.** En aquellos casos que las Casas de la Cultura requieran adquirir o arrendar algún bien o contratar un servicio que no se encuentre previsto en su Programa Anual de Necesidades, y no sea de carácter restringido o de servicios personales, deberá obtener el dictamen de procedencia administrativa por parte de su Dirección General y de la Unidad Responsable Integradora correspondiente, en los términos dispuestos por el artículo 158 de este ordenamiento.

**Artículo 189.** Los pagos autorizados por el Titular de la Casa de la Cultura deberán estar respaldados por el presupuesto autorizado a cada Casa de la Cultura y se regirán por lo previsto en las disposiciones que regulen las actividades de las propias Casas de la Cultura. En el caso específico de los eventos de congresos y convenciones en las Casas de la Cultura, estos gastos deberán estar contemplados en su programación anual de eventos que autorice la Dirección General de Casas.

**Artículo 190.** En materia de Fondo Revolvente, las Casas de la Cultura podrán realizar únicamente erogaciones con cargo a los Capítulos de Gasto 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, así como de la partida presupuestaria Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria, con excepción de las siguientes partidas presupuestarias:

- I. Materiales de seguridad;
- II. Servicio de radiolocalización;
- III. Arrendamiento de edificios y locales;
- IV. Otras asesorías para la operación de programas;

- V. Servicios para capacitación a servidores públicos;
- VI. Servicios de informática;
- VII. Servicios de vigilancia;
- VIII. Contratación de servicios con terceros;
- IX. Artículos promocionales, de conformidad con los lineamientos que al efecto se expidan;
- X. Información en medios masivos derivados de la operación y administración de la Suprema Corte;
- XI. Exposiciones, y
- XII. Donativos a instituciones sin fines de lucro.

**Artículo 191.** En materia de declaraciones y pagos a terceros institucionales las Casas de la Cultura deberán observar el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones tributarias estatales que correspondan a sus localidades y, en su caso, establecer las acciones de coordinación entre ellas, para tales efectos.

A este respecto, las Casas de la Cultura realizarán los pagos periódicos de las contribuciones locales de su entidad, para lo cual recibirán los recursos correspondientes

con dos días hábiles de anticipación a la fecha límite de pago.

**Artículo 192.** En materia de viáticos, los Directores de las Casas de la Cultura autorizarán las comisiones del personal a su cargo, por lo que a ellos respecta la autorizará el Director General de Casas.

## **CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO**

### **DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO**

**Artículo 193.** Los Titulares de cada Unidad Responsable y los Coordinadores o Enlaces Administrativos deberán realizar el seguimiento del cumplimiento de los Programas Anuales de Trabajo, Programas Anuales de Necesidades y del Presupuesto autorizado durante cada ejercicio fiscal, los cuales mostrarán los avances físicos y financieros en los informes periódicos que se rindan a las instancias superiores, de conformidad con los lineamientos que al efecto se emitan.

**Artículo 194.** Los Titulares de las Unidades Responsables deberán identificar, en cada mes del ejercicio fiscal, los ahorros presupuestarios y las economías que se generen en sus presupuestos autorizados, notificándolo y poniendo los recursos a disposición de Presupuesto y Contabilidad, dentro de los diez días naturales siguientes al término del mes.

En el caso de que las Unidades Responsables requieran conservar dichos recursos, lo solicitarán a Presupuesto y Contabilidad para la autorización de la Oficialía Mayor, adjuntando la justificación correspondiente.

**Artículo 195.** La Oficialía Mayor, a propuesta de Presupuesto y Contabilidad, someterá al Presidente o al Comité de Gobierno el destino de los recursos generados por los ahorros presupuestarios y las economías, para atender prioridades de gasto.

**Artículo 196.** Corresponderá al Presidente autorizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos

identificados como ahorros o economías que no tengan un destino definido, previo análisis de la Oficialía Mayor.

**Artículo 197.** Durante la etapa de ejecución del presupuesto, las Unidades Responsables Integradoras, deberán informar a la Oficialía Mayor, con la periodicidad que ésta determine, respecto del seguimiento y cumplimiento relacionado con el gasto de inversión, para que, en caso de ser necesario, se implementen las acciones que se consideren pertinentes.

**Artículo 198.** Para la evaluación del presupuesto, las Unidades Responsables deberán conciliar mensualmente la información de sus registros presupuestales con la proporcionada por Presupuesto y Contabilidad, debiendo enviar dentro de los cinco días hábiles siguientes las justificaciones a las variaciones de su presupuesto propio y globalizado autorizado que, en su caso, procedan.

Para la evaluación y seguimiento del cumplimiento de los Programas Anuales de Trabajo, las Unidades Responsables y las Unidades Responsables Integradoras

registrarán bajo su más estricta responsabilidad, los avances físico-financiero respectivos, en los medios electrónicos institucionales.

**Artículo 199.** Cada Unidad Responsable deberá monitorear permanentemente el SIA y vigilar que sus respectivos presupuestos se ejerzan conforme a lo programado, para lo cual deberán establecer controles internos de los gastos con la finalidad de que hagan un seguimiento constante a los recursos que tienen asignados.

## **TÍTULO IV**

### **DE LA CONTABILIDAD Y LA INFORMACIÓN**

#### **FINANCIERA**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y EL REGISTRO DE**

#### **LAS OPERACIONES**

**Artículo 200.** La Oficialía Mayor, a través de Presupuesto y Contabilidad, observará que la contabilidad se realice con base en las disposiciones jurídicas aplicables para facilitar el registro, transparencia, la rendición de

cuentas y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía, eficiencia del gasto e ingresos, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio de la Suprema Corte.

**Artículo 201.** La Oficialía Mayor, a través de Presupuesto y Contabilidad, mantendrá una permanente coordinación con los Órganos del Poder Judicial, a fin de homologar criterios y cumplir con lo establecido en la Ley de Contabilidad, así como atender la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

**Artículo 202.** Presupuesto y Contabilidad deberá instrumentar los mecanismos que permitan garantizar que la contabilidad:

- I. Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas, e instrumentos que establezca el Consejo Nacional de Armonización Contable;

- II.** Se lleve con base acumulativa, entendiéndose por esto el registro de las operaciones devengadas. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la de ingreso se registrará cuando éste se realice efectivamente;
- III.** Facilite el registro de los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos;
- IV.** Refleje automáticamente la vinculación de los registros patrimoniales y presupuestarios;
- V.** Contenga registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y financieros que permitan la evaluación en el ejercicio del gasto público, así como el control y conocimiento de los distintos saldos de cada cuenta de balance;
- VI.** Muestre, con oportunidad, la situación financiera de la Suprema Corte, y
- VII.** Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles.

**Artículo 203.** Presupuesto y Contabilidad será responsable de establecer las políticas internas de registro, clasificación, control y conciliación de los registros, saldos y cuentas contables, para el adecuado ejercicio contable y la información que de ella emane.

**Artículo 204.** El registro contable de las operaciones que se realicen en la Suprema Corte se llevará a cabo en el SIA. Con la información que en dicho sistema se almacene y procese, se llevará a cabo el seguimiento, control, confiabilidad y generación de los reportes financieros periódicos que deban rendirse.

**Artículo 205.** Presupuesto y Contabilidad será responsable de emitir el catálogo de cuentas contables de la Suprema Corte, y mantenerlo actualizado.

Con el objeto de generar información financiera confiable para la toma de decisiones, Presupuesto y Contabilidad podrá desagregar las cuentas y demás registros complementarios contenidos en dicho catálogo.

**Artículo 206.** La Suprema Corte, a través de las Unidades Responsables, llevará un control administrativo que permita el manejo y registro conforme a la normativa aplicable, de los diferentes activos, obligaciones y patrimonio, tales como bancos, deudores, inventarios, fideicomisos, activos fijos, acreedores, proveedores, y afectaciones al patrimonio, entre otros, que dan origen a los estados financieros.

A efecto de mantener la confiabilidad de las cifras correspondientes al patrimonio de la Suprema Corte, las Unidades Responsables competentes realizarán el levantamiento físico de inventarios de los bienes muebles e inmuebles de manera total, conforme a lo establecido en la Ley de Contabilidad y demás disposiciones aplicables; dicha información se conciliará con los registros del SIA.

Las diferencias que en su caso resulten, deberán ser informadas y aclaradas a Presupuesto y Contabilidad y, en su caso, se formularán los reportes y denuncias a que haya lugar.

**Artículo 207.** Presupuesto y Contabilidad llevará el control de pasivos que corresponda al presupuesto devengado, contabilizado y no pagado al treinta y uno de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, con base en la creación de pasivos solicitada o efectuada por las Unidades Responsables que así lo requieran.

**Artículo 208.** El control de pasivos deberá considerar sólo los compromisos pendientes de pago por obligaciones devengadas al treinta y uno de diciembre, incluidos los bienes y servicios, así como obra pública cuya recepción se acredite a más tardar en la fecha señalada.

**Artículo 209.** Las obligaciones de pago contenidas en el control de pasivos, deberán ser cubiertas con cargo a la cuenta operativa del ejercicio presupuestal que corresponda.

**Artículo 210.** Presupuesto y Contabilidad revisará trimestralmente la antigüedad de los saldos de proveedores, acreedores y demás obligaciones derivadas del reconocimiento de derechos a favor de terceros, a efecto de

conservarlos depurados y evitar la existencia de aquellos que tengan una antigüedad significativa, y solicitará al área que corresponda que se lleven a cabo las gestiones necesarias para identificar la razón por la cual dicha obligación no ha sido pagada, la que informará, dentro del mes siguiente al trimestre revisado, a Presupuesto y Contabilidad y, en su caso, propondrá las acciones para la depuración de saldos.

**Artículo 211.** Presupuesto y Contabilidad realizará el cierre presupuestal contable en el SIA el último día hábil de cada mes, así como abrirá el SIA el primer día hábil del siguiente mes.

A efecto de que la información contable sea confiable y oportuna, las Unidades Responsables deberán realizar los registros de sus operaciones diariamente.

**Artículo 212.** Toda operación contable, presupuestaria y patrimonial deberá estar respaldada por los documentos originales comprobatorios y justificativos, así como con la información correspondiente, a efecto de que

las diversas operaciones que integran los registros cumplan con la normativa vigente.

La disponibilidad, guarda y custodia de la documentación administrativa o de carácter operativo vinculada a la gestión de cada área, es responsabilidad de la Unidad Responsable que genere la erogación. Las Unidades Responsables deberán de instrumentar los mecanismos para contar de primera mano con la señalada documentación, para permitirles atender directamente sus obligaciones para procesos de fiscalización, rendición de cuentas, así como para atender solicitudes de transparencia y acceso a la información pública.

Las Unidades Responsables Integradoras que conforme a sus áreas de competencia gestionan contrataciones, conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los contratos, incluyendo las versiones definitivas y firmadas de éstos últimos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

## **DE LA FORMULACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**Artículo 213.** Presupuesto y Contabilidad formulará los estados financieros, la información para la presentación de Cuenta Pública del ejercicio fiscal y demás información financiera, presupuestaria y contable con la información contenida en el SIA.

En los mismos términos, será responsable de coordinar, concentrar y remitir a la Secretaría de Hacienda, en tiempo y forma, los informes periódicos y los relativos a la Cuenta Pública conforme a la normativa vigente.

Para los efectos del párrafo anterior, tanto Presupuesto y Contabilidad como las Unidades Responsables involucradas deberán observar los requerimientos, plazos y formas que al efecto se establezcan, y estas últimas deberán entregar oportunamente la información y documentación que se encuentre bajo su guarda y custodia.

También será responsabilidad de las Unidades Responsables la veracidad de la información que proporcionen, en términos del presente Capítulo.

**Artículo 214.** Será responsabilidad de Presupuesto y Contabilidad y de las Unidades Responsables a cargo de la generación de los registros en el SIA, en el ámbito de sus competencias, la confiabilidad de las cifras consignadas en la contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de las cuentas de balance, para lo cual deberán adoptar las medidas de control, conciliación y depuración necesarias.

También será responsabilidad de las Unidades Responsables la veracidad de la información que proporcionen.

**Artículo 215.** Cuando los informes mencionados en el presente Capítulo consideren información que no corresponda al ámbito de atribuciones de Presupuesto y Contabilidad, ésta deberá solicitarla a la Unidad Responsable correspondiente, la cual deberá proporcionarla

oportunamente, quedando bajo su responsabilidad la veracidad de la misma.

**Artículo 216.** La contabilidad de la Suprema Corte deberá atender a lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, en los postulados de contabilidad y en las normas de información financiera que le sean aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LAS DECLARACIONES Y PAGOS A TERCEROS**

**Artículo 217.** La generación y presentación de las declaraciones de pago de impuestos, retenciones e informativas, será responsabilidad de Presupuesto y Contabilidad y de las Casas de la Cultura, según corresponda.

Para los efectos del párrafo anterior, las Unidades Responsables Integradoras correspondientes proporcionarán a Presupuesto y Contabilidad, con la debida oportunidad y bajo su más estricta responsabilidad, las

cifras, documentación e información necesaria, dentro de su competencia, en los términos de la normativa vigente.

**Artículo 218.** Para la declaración de contribuciones locales de Impuesto sobre Nómina de la Ciudad de México o su equivalente en las entidades federativas, Recursos Humanos deberá remitir a Presupuesto y Contabilidad el segundo día hábil de cada mes, mediante oficio, las cifras de control del mes inmediato anterior para que realice el cálculo de la contribución correspondiente.

El pago de estas contribuciones lo realizará:

- I. En el caso de la Ciudad de México, la Tesorería, quien recibirá la solicitud de pago con dos días hábiles de anticipación a la fecha límite, y
- II. En el caso de las entidades federativas, las Casas de la Cultura, las que recibirán la solicitud de pago y los recursos correspondientes con dos días hábiles de anticipación a la fecha límite.

**Artículo 219.** Para los pagos a terceros institucionales vía retenciones de nómina, y la respectiva carga social, Recursos Humanos proporcionará a Presupuesto y Contabilidad las cifras de control de la quincena anterior, los días primero y dieciséis de cada mes o al día hábil inmediato anterior, a través de medios electrónicos.

**Artículo 220.** Los pagos por concepto de impuestos y retenciones federales y descuentos institucionales serán efectuados por la Tesorería, previa solicitud de pago de Presupuesto y Contabilidad.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DEL ARCHIVO PRESUPUESTAL CONTABLE**

**Artículo 221.** La Oficialía Mayor, a través de Presupuesto y Contabilidad, emitirá los lineamientos para la organización y funcionamiento del archivo presupuestal y contable de la Suprema Corte.

**Artículo 222.** Presupuesto y Contabilidad será responsable de mantener el archivo presupuestal y contable

ordenado, completo y actualizado, a efecto de proporcionar el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia.

**Artículo 223.** El archivo presupuestal y contable se integrará con la documentación comprobatoria, justificativa, de soporte y general, que de sustento a los registros de la afectación presupuestal y contable.

**Artículo 224.** Para el cuidado del archivo deberán contemplarse las medidas necesarias que garanticen el resguardo, conservación e integridad, considerando, entre otros aspectos, espacio suficiente, ubicación adecuada, iluminación, grado de humedad y ventilación, seguridad contra plagas, incendios, inundaciones y sustracciones.

**Artículo 225.** Periódicamente deberán realizarse actividades de depuración que permitan la baja documental, una vez que se haya completado el ciclo de vida útil y se cumpla con los períodos establecidos en la normativa vigente.

**Artículo 226.** Presupuesto y Contabilidad establecerá la nomenclatura que permita identificar y controlar los documentos y expedientes que formen parte del archivo presupuestal y contable.

**Artículo 227.** Presupuesto y Contabilidad conformará los expedientes presupuestales y contables a través de la integración de la documentación comprobatoria, justificativa, de soporte y general que corresponda a la operación de la Suprema Corte, observando el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

Se deberá identificar, definir y observar que la documentación que se incorpore en cada expediente sea la suficiente y necesaria para sustentar cada transacción. Dicha información se clasificará y ordenará de conformidad con los procedimientos aplicables, para su pronta identificación y adecuado manejo.

**Artículo 228.** La documentación del archivo sólo podrá prestarse al personal de Presupuesto y Contabilidad, y, por su conducto, a la Dirección General de

Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial, y cualquier otra Unidad Responsable, quienes tendrán plena responsabilidad en la guarda, custodia y devolución de la documentación.

En caso de requerirse documentación original por parte de otras instancias competentes a la Suprema Corte, se deberá solicitar por escrito justificando su requerimiento. En estos casos, Presupuesto y Contabilidad deberá prever en todo momento la adecuada guarda, custodia y devolución de la documentación de manera íntegra.

**Artículo 229.** Las solicitudes de documentación del archivo presupuestal y contable, ya sea en original o en copia por parte de Unidades Responsables ajenas a Presupuesto y Contabilidad, deberán considerar el tiempo de gestión para el manejo de la documentación que se encuentra en el Centro Archivístico Judicial.

Una vez que los usuarios concluyan con la utilización de la documentación solicitada deberán realizar la devolución de los expedientes en las mismas condiciones en que se realizó el préstamo.

**Artículo 230.** Para gestionar la baja documental del archivo que haya cumplido su ciclo de vida útil o que haya agotado el plazo legalmente establecido para su conservación, se deberá solicitar autorización a la Oficialía Mayor, con la propuesta de Presupuesto y Contabilidad especificando el tipo de documentación y el período al que corresponde.

**Artículo 231.** La Contraloría de la Suprema Corte supervisará el procedimiento de destrucción, manejo y destino del material de desecho, para garantizar que el mismo se apegue a lo autorizado.

**Artículo 232.** En caso de que por cualquier situación se llegue a siniestrar o extraviar parcial o totalmente la documentación del archivo contable documental, se deberá levantar acta ante la Dirección General de

Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, para los efectos jurídicos a que haya lugar.

Lo mismo sucederá cuando se identifique documentación dañada, en malas condiciones o con riesgo de contaminación.

## **TÍTULO V**

### **DE LAS INVERSIONES Y LOS FIDEICOMISOS**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LAS INVERSIONES**

**Artículo 233.** Todo remanente o producto generado por cualquier concepto en las Unidades Responsables deberá ser reportado a Presupuesto y Contabilidad y enterado a la Tesorería para su debido registro, guarda y custodia. Los recursos remanentes podrán formar parte de los que se invertirán en las cuentas financieras productivas que se determinen.

**Artículo 234.** Los lineamientos sobre políticas y estrategias de inversión serán autorizados por el Presidente o el Comité de Gobierno y los recursos disponibles los invertirá la Tesorería, conforme a dichos lineamientos.

Para tales efectos la Tesorería presentará por medio de la Oficialía Mayor las propuestas de instituciones financieras bancarias susceptibles de contratarse.

**Artículo 235.** El destino y la distribución de los rendimientos de las inversiones financieras se sujetarán a la ampliación presupuestal correspondiente y serán propuestos por la Oficialía Mayor para autorización del Presidente o del Comité de Gobierno, a sugerencia de Presupuesto y Contabilidad.

**Artículo 236.** La Tesorería determinará el monto de los saldos necesarios para la eficiente operación financiera de la Suprema Corte.

**Artículo 237.** Los recursos promedio mensuales requeridos para la operación financiera de la Suprema Corte

se mantendrán disponibles en cuentas bancarias productivas.

**Artículo 238.** La Tesorería realizará el seguimiento de las inversiones financieras, de los montos y los tipos, así como de la comparación de los rendimientos obtenidos, con otros instrumentos similares o de referencia que coadyuven a la toma de decisiones.

**Artículo 239.** La Tesorería deberá enviar un informe mensual a la Oficialía Mayor sobre el monto, tipo, periodicidad y rendimiento de las inversiones financieras, así como un concentrado trimestral para su presentación al Comité de Gobierno.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE LOS FIDEICOMISOS**

**Artículo 240.** Los comités técnicos de los fideicomisos en los que la Suprema Corte es fideicomitente se integrarán por los servidores públicos que designe el Presidente, entre

aquéllos que, conforme a sus atribuciones, resulte necesaria su participación. En todo caso, serán presididos por el Oficial Mayor.

**Artículo 241.** Las facultades y obligaciones de cada uno de los comités técnicos quedarán establecidas en los contratos del fideicomiso respectivo.

**Artículo 242.** El Titular de la Secretaría de Seguimiento de Comités de Fideicomisos será designado por el Presidente y sus atribuciones estarán establecidas en los Acuerdos Generales que se emitan.

**Artículo 243.** Las condiciones de las firmas para las autorizaciones que correspondan a los comités técnicos, se establecerán en el documento que dirija el Presidente a la fiduciaria, señalando el tipo de firma de cada integrante.

**Artículo 244.** Los Comités Técnicos solicitarán a las instituciones fiduciarias, las propuestas sobre las políticas de inversión, a efecto de contar con los elementos e

información necesaria para instruir lo que corresponda, con el apoyo de la Tesorería, atendiendo a los lineamientos sobre las políticas y estrategias de inversión autorizados.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **ASPECTOS CONTABLES DE LOS FIDEICOMISOS**

**Artículo 245.** La Secretaría de Seguimiento de Comités de Fideicomisos se coordinará con Presupuesto y Contabilidad y Tesorería, para obtener la información y documentación necesaria para:

- I. La publicación de la información trimestral de saldos de los fideicomisos en la página de la Suprema Corte y en el Diario Oficial de la Federación;
- II. La integración de informes de acuerdo con la normativa vigente, y
- III. La generación de información financiera y de reportes para las instancias superiores de la Suprema Corte.

El Oficial Mayor, en su calidad de Presidente de los comités técnicos, definirá y delimitará, entre otras, las obligaciones de la Tesorería, de Presupuesto y Contabilidad y de la Secretaría de Seguimiento de Comités, en relación con el registro y la generación de información, así como de la atención a órganos de fiscalización.

**Artículo 246.** Presupuesto y Contabilidad tramitará ante la Secretaría de Hacienda el registro de la ampliación presupuestal de aquellos ingresos excedentes que, conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo General, sean sujetos de ampliación presupuestal y traspaso al patrimonio de los fideicomisos y, en su caso, gestionará ante la Tesorería los traspasos que correspondan.

**Artículo 247.** Las Unidades Responsables competentes podrán realizar estudios actuariales respecto del patrimonio fideicomitado, con la participación de los comités técnicos correspondientes, con el objeto de incluir, en su caso, la previsión recursos en el Proyecto de Presupuesto para la aportación de recursos a dichos fideicomisos.

**TÍTULO VI**  
**DE LA TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO**  
**CAPITULO ÚNICO**  
**DE LAS DISPOSICIONES DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 248.** El ejercicio de los recursos públicos de la Suprema Corte estará sujeto a los principios de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas.

**Artículo 249.** Presupuesto y Contabilidad instrumentará las actividades encaminadas a atender las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública conforme a su ámbito de competencia, en estricto apego a las estructuras, formatos, catálogos de cuentas y clasificadores presupuestarios vigentes, en observancia con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Las Unidades Responsables, en sus respectivos ámbitos de atribuciones, deberán contar con la información y documentación administrativa o de carácter operativo vinculadas a su gestión, y deberán de instrumentar los mecanismos que les permita atender sus obligaciones para procesos de fiscalización, rendición de cuentas y para atender solicitudes de transparencia y acceso a la información.

**Artículo 250.** Las Unidades Responsables observarán lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo General entrará en vigor el día de su expedición.

**SEGUNDO.** Se dejan sin efectos todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo General, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo transitorio siguiente.

**TERCERO.** Las disposiciones relativas a la gestión de las adecuaciones presupuestales compensadas establecidas en los artículos 69, 73, 74, 75 y 76 del presente Acuerdo General, entrarán en vigor una vez que se lleven a cabo las modificaciones correspondientes al Sistema Integral Administrativo, lo cual deberá realizarse a más tardar el primero de enero de dos mil veinte. Hasta en tanto, continuarán vigentes los artículos 72, 75, 76, 77 y 79 del Acuerdo General de Administración I/2012 por el que se regulan los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y contabilidad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**CUARTO.** La normativa secundaria cuya emisión sea necesaria para dar debido cumplimiento a las disposiciones del presente Acuerdo General, deberá someterse oportunamente a consideración y, en su caso, aprobación de las instancias competentes.

Hasta que dicha normativa sea emitida, seguirá aplicándose, en lo que no se oponga al presente Acuerdo General, la normativa vigente.

**QUINTO.** La Dirección General de Tecnologías de la Información realizará las modificaciones y actualizaciones en el SIA que correspondan, para efectos del registro de las operaciones de las Unidades Responsables derivadas de la actualización del presente Acuerdo General.

**SEXTO.** Publíquese el presente Acuerdo General de Administración en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Portal de Internet e Intranet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Así lo acordó y firma el señor Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el trece de mayo de dos mil diecinueve, ante el Director General de Asuntos Jurídicos que da fe.