



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

DIRECCIÓN GENERAL DE LA TESORERÍA

FACULTADES

Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Capítulo Noveno

Artículo 34. La Dirección General de la Tesorería tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la entrega periódica de las ministraciones de los recursos aprobados para la Suprema Corte en el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- II. Administrar los recursos financieros, cuentas bancarias y todo tipo de valores e inversiones de la Suprema Corte, así como suscribir contratos, convenios, formatos y demás documentos relacionados con servicios bancarios y financieros, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Autorizar la emisión, liquidación, cancelación y reposición de cheques, órdenes de pago, transferencias bancarias y sus variantes para cubrir los compromisos de pago;
- IV. Registrar y documentar los ingresos y egresos financieros que se realizan en la Suprema Corte;
- V. Elaborar y controlar el flujo de efectivo de la cuenta de cheques de los recursos presupuestarios, así como de los fideicomisos en que la Suprema Corte es fideicomitente;
- VI. Elaborar y proponer al Oficial Mayor las políticas, lineamientos y procedimientos para pagos y días de pago a proveedores, prestadores de servicios y personal de la Suprema Corte;
- VII. Dictaminar sobre la situación financiera de las personas físicas y morales con quienes la Suprema Corte requiera celebrar contratos y de cualquier otro género que se le solicite;
- VIII. Presentar al Oficial Mayor los análisis sobre la evolución del mercado financiero, así como informar sobre el estado que guarden las inversiones, atender las instrucciones que reciba de los comités correspondientes y demás instancias, y proponer las mejores condiciones de inversión tanto para los objetivos en los fideicomisos en los que es fideicomitente la Suprema Corte, así como para los recursos presupuestarios temporalmente disponibles;

- IX. Controlar, custodiar y, en su caso, hacer efectivas las garantías exhibidas por los proveedores, prestadores de servicios y contratistas a favor de la Suprema Corte;
- X. Contratar los servicios de transportación que se requieran para las comisiones asignadas a las personas servidoras públicas de la Suprema Corte, así como controlar el otorgamiento de viáticos y el pago de las erogaciones por traslado de los participantes en los programas de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional;
- XI. Recibir, guardar, resguardar y devolver los bienes, valores y documentos otorgados en custodia, así como los títulos de propiedad de la Suprema Corte conforme a las políticas, lineamientos y procedimientos que elabore y someta a consideración del Oficial Mayor;
- XII. Gestionar ante el fiduciario los apoyos económicos del plan de prestaciones médicas autorizadas por el Comité correspondiente y en aquellos casos de los demás fideicomisos en que se requiera, y
- XIII. Actuar como Unidad Responsable Integradora, en el ámbito de su competencia, así como verificar y registrar en el Sistema Integral Administrativo las operaciones en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

En lo que no se oponga a dichas disposiciones jurídicas, la persona titular de la Dirección General, en el ámbito de su competencia, tendrá las atribuciones a que se refiere el artículo 8o. del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.