



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

DIRECCIÓN GENERAL DE LA TESORERÍA

OBJETIVOS
METAS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2017

OBJETIVO

Cobrar los recursos autorizados para la Suprema Corte en el Presupuesto de Egresos de la Federación, mediante la tramitación en tiempo y forma de las Cuentas por Liquidar Certificadas ante la Tesorería de la Federación..

META

Subprograma	1. Ingresos
Meta:	<ul style="list-style-type: none">– Cobrar el 100% del presupuesto autorizado para la Suprema Corte en las fechas programadas con la Tesorería de la Federación.– Ingresar a la Tesorería de la Federación las Cuentas por Liquidar Certificadas por lo menos 4 días hábiles antes de la fecha de pago programada

OBJETIVO

Invertir los recursos presupuestales temporalmente disponibles, así como los de los fideicomisos en los que la Suprema Corte sea fideicomitente.

META

Subprograma	2. Administración Financiera
Metas:	<ul style="list-style-type: none">– Invertir el 100% de los recursos presupuestales temporalmente disponibles de la Suprema Corte a tasas de rendimiento equivalentes a los Certificados de la Tesorería de la Federación.– Invertir el 100% de los recursos de fideicomisos a tasas de rendimiento equivalentes a los Certificados de la Tesorería de la Federación.

OBJETIVO

Emitir los dictámenes resolutivos financieros en los procedimientos de contratación de la Suprema Corte con proveedores, prestadores de servicios y contratistas.

META

Subprograma	3. Dictámenes financieros
Metas:	<ul style="list-style-type: none">– Emitir los dictámenes resolutivos financieros de proveedores,

prestadores de servicios y contratistas en un plazo no mayor a 5 días hábiles cuando se trate de licitaciones y 3 días hábiles cuando se trate de concurso por invitación.

OBJETIVO

Pagar oportunamente las remuneraciones al personal activo y jubilado, así como los compromisos de la Suprema Corte con proveedores de bienes y prestadores de servicio.

META

Subprograma

4. Egresos

Metas:

- Liquidar el 100% de las solicitudes de pago a proveedores de bienes y/o prestadores de servicios dentro de los 2 días hábiles siguientes a su recepción.
- Pagar en las fechas autorizadas 63 nóminas (normales y extraordinarias) al personal activo de la Suprema Corte
- Pagar en las fechas autorizadas 38 nóminas al personal jubilado de la Suprema Corte
- Pagar el 99% de los compromisos de la Suprema Corte mediante transferencia electrónica

OBJETIVO

Gestionar las solicitudes de viáticos, hospedaje y transportación de servidores públicos comisionados y disertantes.

META

Subprograma

5. Viáticos

Metas:

- Atender con oportunidad (máximo 3 días hábiles) el 100% de las solicitudes de viáticos y gastos de viaje, transporte y hospedaje del personal de la Suprema Corte.
- Elaborar mensualmente un informe de situación presupuestal

OBJETIVO

Garantizar la protección, conservación y resguardo de los bienes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

META

Subprograma 6. Seguros Patrimoniales

- Meta:
- Atender de manera oportuna el 100% de los reportes de siniestros institucionales el mismo día en que se reciben.