



Suprema Corte  
de Justicia de la Nación

---

# DIRECCIÓN GENERAL DE LA TESORERÍA

---

---

## OBJETIVOS METAS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2018

---

## 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.

## METAS

### Subprograma

Meta:

#### 1. INGRESOS.

- Cobrar el 100% del presupuesto autorizado para la Suprema Corte en las fechas programadas con la Tesorería de la Federación.
- Ingresar mensualmente 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.

## METAS

### Subprograma

Meta:

#### 2. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

- Invertir el 100% de los recursos presupuestales temporalmente disponibles de la Suprema Corte buscando que el rendimiento obtenido en la inversión sea competitivo en el mercado.
- Invertir el 100% de los recursos de fideicomisos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación buscando que el rendimiento obtenido en la inversión sea competitivo en el mercado.

## OBJETIVO

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

## METAS

### Subprograma

Meta:

#### 3. DICTÁMENES FINANCIEROS.

- 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 prestador de servicio.



## **METAS**

### **Subprograma**

Meta:

#### **4. EGRESOS.**

- 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 167 nóminas (normales y extraordinarias) al personal activo de la Suprema Corte.
- Pagar en las fechas autorizadas 51 nóminas al personal jubilado de la Suprema Corte.
- Pagar el 100% 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.

## **METAS**

### **Subprograma**

Meta:

#### **5. VIÁTICOS.**

- 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 12 informes de situación presupuestal dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la información por la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

## **OBJETIVO**

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

## **METAS**

### **Subprograma**

Meta:

#### **6. SEGUROS PATRIMONIALES.**

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

#### **FUENTE**

Programa Anual de Trabajo 2018

#### **FORMATO FUENTE**

Word (docx)

#### **PUBLICADO**

Página de Internet, apartado de  
Transparencia