



Suprema Corte  
de Justicia de la Nación

---

# **DIRECCIÓN GENERAL DE LA TESORERÍA**

---

---

**OBJETIVOS  
METAS**

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021**

---

## **OBJETIVO**

Administrar, en el ámbito de su competencia, los recursos financieros, las cuentas bancarias y todo tipo de valores e inversiones de la Suprema Corte, de manera eficaz y transparente, con los diversos actores involucrados en los procesos de obtención, administración y pago de los recursos, conforme a la normatividad vigente.

Gestionar los servicios de traslado y viáticos requeridos para las comisiones oficiales asignadas a los servidores públicos de este Alto Tribunal y el servicio de transportación aérea para los participantes en los programas de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional, así como, dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestales autorizados para dichos servicios.

## **METAS**

<b>Subprograma</b>	<b>1. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.</b>
Meta:	<ul style="list-style-type: none"><li>– Liquidar el 100% de las solicitudes de pago a servidores públicos, jubilados, proveedores y/o prestadores de servicios dentro de los 2 días hábiles siguientes a su recepción.</li><li>– Atender con oportunidad (máximo 3 días hábiles) el 100% de las solicitudes de viáticos, transportación aérea y gastos de viaje.</li><li>– Ejercer al menos el 80% del presupuesto autorizado para el ejercicio 2020.</li></ul>

**FUENTE**  
Programa Anual de Trabajo 2021

**FORMATO FUENTE**  
Word (docx)

**PUBLICADO**  
Página de Internet, apartado de  
Transparencia