



Suprema Corte  
de Justicia de la Nación

---

# DIRECCIÓN GENERAL DE LA TESORERÍA

---

OBJETIVOS  
METAS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

## OBJETIVO

1. Administrar en el ámbito de su competencia, los recursos financieros, las cuentas bancarias, valores e inversiones, así como, el patrimonio fideicomitado de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de manera eficaz y transparente, con los diversos actores involucrados en los procesos de obtención, administración y pago de recursos, además de, gestionar y controlar las solicitudes de viáticos, transportación y hospedaje de comisiones oficiales y disertaciones, de conformidad con la normativa aplicable vigente.

## METAS

**Subprograma:** 1. **ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y FIDEICOMITIDOS.**

- Meta:**
- Liquidar el 100% de las solicitudes de pago a servidores públicos, jubilados, proveedores y/o prestadores de servicios a más tardar el día de la fecha de vencimiento registrada.
  - Atender al menos 3 días previos a la comisión y/o disertación el 100% de las solicitudes recibidas en el Sistema de Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje.
  - Atender el 100% de las solicitudes de Dictámenes Resolutivos Financieros recibidas dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción.
  - Atender el 100% de las solicitudes de pagos con cargo al Patrimonio Fideicomitado en la fecha programada por el área requirente.
  - Atender el 100% de las solicitudes de valores a más tardar el quinto día hábil de su recepción.
  - Atender el 100% de las solicitudes de pago a proveedores del Kiosco en un periodo máximo de 3 días hábiles y 5 días hábiles en caso de la Tienda Virtual.



**Suprema Corte**  
de Justicia de la Nación

DIRECCIÓN GENERAL DE LA TESORERÍA

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

<b>FUENTE</b>	<b>FORMATO DE FUENTE</b>	<b>PUBLICADO</b>
Programa Anual de Trabajo 2024 Firmado 14/03/2024	Word (docx)	Página de Internet, apartado de Transparencia