

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

ACUERDO General de Administración I/2012 del catorce de junio de dos mil doce del Comité de Gobierno y Administración por el que se regulan los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y contabilidad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.

ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACION I/2012 DEL CATORCE DE JUNIO DE DOS MIL DOCE DEL COMITE DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION POR EL QUE SE REGULAN LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, EJERCICIO Y CONTABILIDAD DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION.

El Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, integrado por los señores Ministros Juan N. Silva Meza, Luis María Aguilar Morales y Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, con fundamento en los artículos 5o., 6o., fracción VIII, del Reglamento Interior en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 100, párrafo décimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 14, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación corresponde a su Presidente.

SEGUNDO. Que de conformidad con el artículo 14, fracción XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación tiene la atribución de expedir los Acuerdos Generales que en materia de administración requiera este Alto Tribunal.

TERCERO. Que en términos del artículo 3o., fracción I, apartado A, del Reglamento Interior en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Presidente de este Alto Tribunal se apoyará para la Administración de la Suprema Corte en los comités y órganos de administración, como lo es el Comité de Gobierno y Administración.

CUARTO. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6o., fracción VIII, del Reglamento Interior en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, corresponde al Comité de Gobierno y Administración aprobar acuerdos generales en materia de administración.

QUINTO. Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, reconocen al Poder Judicial de la Federación la autonomía presupuestaria otorgada por la Constitución, debiendo ejercer su presupuesto con base en los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género; por lo que resulta necesario contar con disposiciones que regulen el gasto público bajo dichos principios.

SEXTO. Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con vigencia a partir del ejercicio fiscal dos mil nueve, es de observancia obligatoria para el Poder Judicial de la Federación y contempla la emisión de diversas herramientas normativas para que el ejercicio presupuestal contable sea consistente y coadyuve a la rendición de cuentas, la transparencia y a un mejor control y valuación de los activos que integran el patrimonio de los tres órdenes de Gobierno.

SEPTIMO. Que el artículo 45, último párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que el Poder Judicial de la Federación establezca un sistema de control presupuestario que promueva la programación, presupuestación, ejecución, registro e información del gasto de conformidad con los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

OCTAVO. Que el Acuerdo General de Administración 01/2011, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que reestructura orgánica y funcionalmente su administración, contempla en su Artículo Tercero Transitorio que la Oficialía Mayor propondrá los Acuerdos Generales que resulten necesarios para la instrumentación del nuevo modelo de organización.

NOVENO. Que el nuevo modelo de organización contempla un ejercicio delimitado de las facultades de decisión, dirección, coordinación y supervisión, implícitas en las atribuciones de cada órgano bajo los principios de responsabilidad y corresponsabilidad.

DECIMO. Que la línea estratégica para la consolidación de un marco regulatorio efectivo y dinámico comprende la mejora regulatoria y la simplificación de procesos; la adecuada delimitación y jerarquización de facultades y atribuciones; la estandarización y fortalecimiento de la disciplina presupuestal y la adopción de nuevas y mejores prácticas administrativas.

DECIMO PRIMERO. Que es necesario emitir un Acuerdo General que integre las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y contabilidad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para la consecución de los criterios aplicables al gasto público prescritos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la legislación aplicable.

Por lo expuesto, y con fundamento en las citadas disposiciones legales, se expide el siguiente:

ACUERDO GENERAL

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO

OBJETO, AMBITO, DEFINICIONES E INTERPRETACION

Artículo 1. El presente Acuerdo General es de observancia obligatoria para las Unidades Responsables de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y regula la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento y evaluación del presupuesto, así como la contabilidad y los fideicomisos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con un enfoque de evaluación por resultados y transparencia en su operación, bajo una oportuna y adecuada rendición de cuentas.

Artículo 2. Las Unidades Responsables de la Suprema Corte de Justicia de la Nación administrarán los recursos públicos federales con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

Artículo 3. Para los efectos de este Acuerdo General, se entenderá por:

- I. Adecuación compensada.** El traspaso de recursos presupuestales entre partidas presupuestarias del presupuesto autorizado de una misma Unidad Responsable, que se realizan durante el ejercicio fiscal a solicitud de las mismas, para coadyuvar en el mejor manejo y ejecución de su presupuesto;
- II. Afectación presupuestaria.** El movimiento de recursos presupuestales que se realiza durante el ejercicio fiscal a las partidas del Presupuesto de Egresos autorizado a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que incluye adecuaciones compensadas, ampliación entre unidades responsables e incrementos por ampliaciones de ingresos excedentes, y transferencias efectuadas entre los órganos del Poder Judicial de la Federación o dependencias y entidades del Gobierno Federal, así como reducciones o reintegros tramitados ante la Tesorería de la Federación;
- III. Ahorro presupuestario.** Los remanentes de recursos del presupuesto modificado, una vez que las Unidades Responsables hayan cumplido las metas establecidas en sus Programas Anuales de Trabajo;
- IV. Ampliación entre Unidades Responsables.** El incremento de recursos presupuestales al presupuesto autorizado de una Unidad Responsable, sin afectar el Presupuesto de Egresos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- V. Archivo Presupuestal Contable.** El conjunto de la documentación original comprobatoria, general, justificativa y de soporte del ingreso, gasto y movimientos patrimoniales que afectan a la Suprema Corte de Justicia de la Nación; así como los documentos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad que den explicación y soporte a los cálculos e informes presentados con motivo de las obligaciones normativas del Alto Tribunal;
- VI. Baja.** El acto administrativo mediante el cual se cancela el registro de un bien en el control de inventarios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, una vez consumada la transferencia o su desincorporación y disposición final, o bien, cuando hubiese sido extraviado, robado o siniestrado;
- VII. Baja documental.** La acción de eliminar aquella documentación que integra el archivo presupuestal contable que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos;
- VIII. Calendario de presupuesto.** La distribución mensual del monto de recursos presupuestarios autorizados, con cargo a la cual las Unidades Responsables pueden celebrar sus compromisos y cubrir sus obligaciones de pago;
- IX. Casas de la Cultura.** Las Casas de la Cultura Jurídica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

- X. Certificación presupuestaria.** El documento presupuestario que emite la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad a solicitud de las Unidades Responsables que garantiza la disponibilidad de recursos presupuestales en la partida presupuestaria y Unidad Responsable, para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obra pública y servicios relacionados, al afectar el presupuesto;
- XI. Clasificador.** El Clasificador por Objeto del Gasto autorizado para la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XII. Comisión.** La tarea o función oficial que se encomienda a un servidor público de la Suprema Corte de Justicia de la Nación o que éste desarrolle en cumplimiento de sus atribuciones, en lugares distintos a la localidad en la que se ubica su centro de trabajo a una distancia de cuando menos 50 kilómetros;
- XIII. Comité de Gobierno.** El Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XIV. Contrato.** El instrumento jurídico en el que se establecen los derechos y obligaciones para la adquisición de bienes, la prestación de servicios, así como la ejecución de la obra pública y los servicios relacionados con la misma, a saber: contrato ordinario, contrato simplificado, contrato abierto o contrato marco, cuya confirmación o formalización deberá contar con disponibilidad presupuestal;
- XV. Contratista:** La persona que celebra contratos de obra pública o de servicios relacionados con la misma;
- XVI. Convenio.** El instrumento jurídico por el que se modifican o aclaran los derechos y obligaciones para la adquisición de bienes, la prestación de servicios, así como la ejecución de la obra pública y los servicios relacionados con la misma, cuya confirmación o formalización deberá contar con disponibilidad presupuestal;
- XVII. Coordinador Administrativo.** El servidor público responsable de auxiliar al mando superior del órgano al que se adscribe en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el cumplimiento de las funciones encomendadas;
- XVIII. Cuenta Pública.** El documento de carácter evaluatorio que contiene información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica relativa a la gestión anual de la Suprema Corte de Justicia de la Nación con base en las partidas autorizadas en su Presupuesto de Egresos;
- XIX. Desincorporación patrimonial.** La separación de un bien del patrimonio de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XX. Disposición final.** El acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial (enajenación o destrucción);
- XXI. Dictamen de suficiencia presupuestal.** El documento presupuestario que emite la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad a solicitud de las Unidades Responsables, previo a un proceso de ejercicio de recursos, que señala la existencia de recursos e indica la partida presupuestaria, Unidad Responsable y calendario, sin que ello implique afectación alguna al presupuesto;
- XXII. Dirección General de Casas.** La Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica;
- XXIII. Disertante.** El servidor público integrante del Poder Judicial de la Federación o el docente externo que participe en los programas de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XXIV. Documentación Administrativa.** Los documentos derivados de los controles específicos que cada Unidad Responsable establezca para el logro de sus objetivos, los cuales quedarán bajo el resguardo de cada una de ellas;
- XXV. Documentación Comprobatoria.** Los documentos originales o copias autorizadas o certificadas que soportan la recepción o entrega de bienes, prestación de servicios; obtención, movimiento o entrega de activos (efectivo o títulos de crédito, entre otros); derechos y obligaciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como de las transformaciones internas y eventos cuantificables que modifican la estructura de los recursos o fuentes de la institución, tales como facturas, recibos de honorarios, vales de entrada al almacén, notas, nóminas, cheques, transferencias, fichas de depósitos, cuentas por liquidar certificadas, pago de contribuciones, recibos oficiales, avisos de cargo o débito, entre otros;

- XXVI. Documentación General.** La documentación distinta a la Comprobatoria, Justificativa y de Soporte que incide en el sistema y registro contables, que afectan o puedan afectar el patrimonio público, entre otras: acuerdos oficiales, dictámenes fiscales, demandas judiciales, y las que así determine la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad para el sustento de los registros presupuestales y contables;
- XXVII. Documentos Justificativos.** Las disposiciones y documentos legales en los que se establecen las obligaciones y derechos que tiene las áreas y que le permiten demostrar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos aplicables en cada operación registrada, tales como acuerdos, contratos, convenios, oficios de comisión, entre otros;
- XXVIII. Documentos Soporte.** Los que sin ser comprobatorios o justificativos respaldan el registro presupuestal y contable, tales como los manuales de carácter financiero y normas específicas del mismo, establecidos por autoridades; también forma parte de este archivo la información generada para o por el sistema de registro presupuestal y contable, transacciones, pólizas, catálogos, clasificadores, entre otros;
- XXIX. Economía presupuestaria.** Los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado;
- XXX. Enlace Administrativo.** El servidor público responsable de auxiliar al Director de la Casa de la Cultura a la que se adscribe en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el cumplimiento de las funciones encomendadas;
- XXXI. Fondo Revolvente.** La suma de dinero en efectivo autorizada a las Unidades Responsables, para cubrir compromisos de gasto menores o imprevistos;
- XXXII. Gastos de Viaje.** Los gastos de transportación aérea y terrestre, hospedaje, gastos de alimentación, propinas y transportación local, entre otros conceptos necesarios para el cumplimiento de las actividades, que se otorgan a título personal a los disertantes externos que participen en los programas de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XXXIII. Infraestructura Física.** La Dirección General de Infraestructura Física de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XXXIV. Ley de Contabilidad.** La Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XXXV. Ley de Ingresos.** La Ley de Ingresos de la Federación que se expida para cada ejercicio fiscal;
- XXXVI. Ley de Presupuesto.** La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XXXVII. Libro de Caja.** El módulo del SIA en el cual las Unidades Responsables que tienen asignado un Fondo Revolvente llevan el registro, control y reembolso de sus gastos;
- XXXVIII. Organos del Poder Judicial.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XXXIX. Partida presupuestaria.** El nivel de agregación específico del Clasificador, que identifica concreta y detalladamente los servicios personales, bienes u otros servicios, así como la obra pública, de un mismo género o concepto de gasto, con base en el cual se hace la cuantificación monetaria y contable de las erogaciones públicas;
- XL. Pasivo.** Las obligaciones presentes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, virtualmente ineludibles, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de recursos económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente;
- XLI. Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo.** El instrumento de planeación global y de largo plazo de la administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a través del cual se fijan los objetivos, metas, directrices y prioridades, para su despliegue en acciones ordenadas, articuladas y sistemáticas que conduzcan a la consolidación de una gestión administrativa integral, con enfoque de mejora continua, de evaluación de resultados y rendición de cuentas, que permita un mayor aprovechamiento de los recursos asignados en apoyo a la función jurisdiccional;
- XLII. Pleno.** El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XLIII. Poder Judicial.** El Poder Judicial de la Federación;
- XLIV. Presidente.** El Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

- XLV. Presupuesto devengado.** El momento contable del gasto que refleja una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones o sentencias definitivas;
- XLVI. Presupuesto.** El Presupuesto de Egresos autorizado por la Cámara de Diputados para la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XLVII. Presupuesto y Contabilidad.** La Dirección General de Presupuesto y Contabilidad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XLVIII. Programa Anual de Necesidades.** Los Programa Anuales que integran las necesidades de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en las materias de recursos humanos; de adquisición de bienes y contratación de servicios generales; de tecnologías de la información y de comunicaciones, y de obra pública y servicios relacionados con la misma, derivadas de los Programas Anuales de Trabajo;
- XLIX. Programa Anual de Trabajo.** El instrumento de carácter administrativo, a través del cual cada año los órganos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el marco del Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo, establecerán sus compromisos para el cumplimiento tanto de sus atribuciones, como de la misión, objetivos y directrices institucionales. Contendrá los objetivos, subprogramas, actividades, metas, responsables y tiempo de ejecución, e incluirán los aspectos administrativos, presupuestales, técnicos, ambientales, culturales, sociales y los relativos a los derechos humanos de los servidores públicos.
- El Programa Anual de Trabajo da origen al Programa Anual de Necesidades y al Proyecto de Presupuesto, los cuales al conjuntarse dan paso a un proceso integral en el que se sustenta el seguimiento del avance físico financiero;
- L. Proveedor.** La persona física o moral con la que la Suprema Corte de Justicia de la Nación celebra contratos con motivo de la adquisición de bienes, prestación de servicios y arrendamientos, excepto los servicios relacionados con obra pública;
- LI. Proyecto de Presupuesto.** El Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que refleja la estimación financiera anticipada anual de los egresos necesarios para el desarrollo de los programas sustantivos y de apoyo a las Unidades Responsables en un ejercicio fiscal;
- LII. Recursos Humanos.** La Dirección General de Recursos Humanos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- LIII. Recursos Materiales.** La Dirección General de Recursos Materiales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- LIV. Reducción entre Unidades Responsables.** La disminución de recursos presupuestales al presupuesto autorizado de una Unidad Responsable, sin afectar el Presupuesto de Egresos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- LV. Secretaría de Hacienda.** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- LVI. SIA.** El Sistema Integral Administrativo que, mediante medios electrónicos, permite llevar en tiempo real el control y seguimiento de los movimientos diarios de los recursos financieros, contables y materiales, entre otros, que generan las Unidades Responsables;
- LVII. Suprema Corte.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- LVIII. Tecnologías de la Información.** La Dirección General de Tecnologías de la Información de la Suprema Corte;
- LIX. Tesorería.** La Dirección General de la Tesorería de la Suprema Corte;
- LX. UDI.** La unidad de inversión establecida en el sistema financiero mexicano cuyo valor en pesos es determinado por el Banco de México, utilizada como unidad de medida que sirve de referencia para diversas operaciones de este Acuerdo General; dicho valor será el que se publique el primer día hábil de enero de cada año, y estará vigente durante el mismo;
- LXI. Unidad de Innovación.** La Unidad de Innovación y Mejora Administrativa de la Suprema Corte;
- LXII. Unidad Responsable.** El órgano o área funcional de la Suprema Corte a la que se le asignan recursos presupuestales para el cumplimiento de sus funciones y subprogramas, encargada de ejercerlos conforme a las disposiciones establecidas bajo su responsabilidad, en una o más partidas presupuestarias y que se identifica con una clave;

LXIII. Unidad Responsable Integradora. Las direcciones generales de Recursos Humanos, de Presupuesto y Contabilidad, de Recursos Materiales, de Infraestructura Física, de Tecnologías de la Información, y de la Tesorería, así como la Unidad de Innovación y Mejora Administrativa, de la Suprema Corte, que dictaminan o integran en el ámbito de su competencia los requerimientos de las Unidades Responsables;

LXIV. Viático. Es la cantidad que se entrega al servidor público de la Suprema Corte para cubrir los gastos de alimentación, transportación local, propinas y cualquier gasto similar o conexo con éstos, necesarios para el cumplimiento de una comisión.

Artículo 4. En lo no contemplado en el presente Acuerdo General se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley de Presupuesto, la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación, la Ley de Contabilidad y demás regulaciones emitidas por autoridad competente en materias presupuestal y contable.

Artículo 5. El Comité de Gobierno interpretará las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo General y emitirá la normativa específica para regular sus disposiciones.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD PRESUPUESTARIA

Artículo 6. La Oficialía Mayor, a través de las Unidades Responsables Integradoras correspondientes, coordinará las actividades de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento y evaluación del presupuesto de la Suprema Corte y será la instancia encargada de atender y tramitar los asuntos ante la Secretaría de Hacienda, con base en lo establecido en la Ley de Presupuesto y en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente y demás normativa aplicable, así como en el presente Acuerdo General y demás disposiciones que al efecto emitan el Presidente o el Comité de Gobierno.

Artículo 7. El Presupuesto considerará los objetivos generales, líneas estratégicas y políticas contenidas en el Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo, y deberá estar alineado con los Programas Anuales de Trabajo y los Programas Anuales de Necesidades, que le permitan su evaluación a partir de los indicadores que se hayan definido.

Artículo 8. El Presupuesto que apruebe la Cámara de Diputados y el que se ejerza en el año fiscal, deberá corresponder a lo programado en términos de las erogaciones y calendarios previstos, por lo que las Unidades Responsables, en el ejercicio de su presupuesto, deberán sujetarse a los montos y calendarios autorizados, con las salvedades que en el presente Acuerdo General se determinen.

Los Titulares de las Unidades Responsables, en términos de las disposiciones aplicables, serán responsables o corresponsables, según corresponda, por las acciones u omisiones imputables a ellas, en la generación de subejercicios por el incumplimiento de los objetivos y metas anuales en sus presupuestos.

Artículo 9. La Suprema Corte establecerá vínculos de coordinación y, en su caso, para la ejecución de acciones con los otros Organos del Poder Judicial de la Federación para el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en apoyo al cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 10. Las Unidades Responsables deberán atender los requerimientos de información de la Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias de fiscalización, respecto de las materias que se regulan en el presente Acuerdo General.

TITULO II

DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION

CAPITULO PRIMERO

DE LA PLANEACION

Artículo 11. Cada cuatro años, al inicio de su encargo, la Presidencia de la Suprema Corte, en el marco de la planeación institucional, establecerá los objetivos estratégicos y las líneas generales en materia de administración para su contribución en la consecución de la misión institucional.

Artículo 12. Con base en los elementos anteriores, la Presidencia emitirá el Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo, como el instrumento de planeación integral para la administración de la Suprema Corte, durante un período de, por lo menos, cuatro años.

En dicho Plan deberán fijarse los objetivos, metas, directrices y prioridades, para su despliegue en acciones programadas anualmente, ordenadas, articuladas y sistemáticas, que conduzcan a la consolidación de una gestión administrativa integral, con enfoque de mejora continua, de evaluación de resultados y rendición de cuentas, que permita un mayor aprovechamiento de los recursos asignados en apoyo a la función jurisdiccional. El Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo se emitirá a más tardar en el segundo trimestre del año en el que el Presidente haya iniciado su encargo.

Artículo 13. El Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo establecerá las directrices que servirán de base para la conformación de los Programas Anuales de Trabajo, los Programas Anuales de Necesidades y el Proyecto de Presupuesto, debidamente vinculados y con enfoque de proceso, pues con base en ellos, se llevará a cabo la evaluación de resultados, tanto en el cumplimiento de metas, como en la utilización de los recursos presupuestales.

Las Unidades Responsables integrarán su Programa Anual de Trabajo, en el cual deberán plasmar en forma alineada sus compromisos para el cumplimiento de sus atribuciones, así como de la misión, objetivos y directrices institucionales, y las que, en su caso, se relacionen con alguna línea estratégica del Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo.

Los programas guardarán una coherencia entre sí y regirán durante el año de que se trate las actividades de la Suprema Corte.

Artículo 14. El Programa Anual de Trabajo deberá establecer los objetivos, subprogramas, actividades, metas, recursos necesarios para su cumplimiento, responsables y tiempos de ejecución, y alinearse a las atribuciones conferidas a la Unidad Responsable, a los objetivos estratégicos y líneas generales enmarcados en la planeación institucional, y a las directrices del Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo.

Artículo 15. Las metas que se determinen en el Programa Anual de Trabajo deberán ser mensurables y contar con indicadores de gestión que permitan su seguimiento, control y evaluación.

Artículo 16. La Unidad de Innovación validará el Programa Anual de Trabajo de las Unidades Responsables, y lo hará del conocimiento de las Unidades Responsables Integradoras para efectos de la elaboración del Programa Anual de Necesidades.

Artículo 17. Los Programas Anuales de Necesidades se integrarán con los requerimientos vinculados al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de cada una de las Unidades Responsables, quienes determinarán sus necesidades en materia de recursos humanos, tecnologías de la información y comunicaciones, materiales, servicios y de obra pública, justificándolos con base en la jerarquía de cada uno de los subprogramas, las metas que en cada caso hayan definido y los resultados que se buscan a través de ellas.

Artículo 18. Los requerimientos de todas las Unidades Responsables en materia de recursos humanos, tecnologías de la información y comunicaciones, materiales, servicios y de obra pública y servicios relacionados con la misma, serán dictaminados por las Unidades Responsables Integradoras competentes a efecto de verificar su congruencia con el Programa Anual de Trabajo y su procedencia administrativa, tomando en consideración los parámetros y estándares aplicables, en el marco de las medidas de racionalidad y disciplina presupuestal vigentes.

Una vez que los requerimientos sean dictaminados sobre su procedencia, se incorporarán a los Programas Anuales de Necesidades que formularán las Unidades Responsables Integradoras, los cuales una vez costeados, serán la base para la elaboración del Proyecto de Presupuesto.

Artículo 19. Cada Unidad Responsable deberá asegurarse de lograr la articulación cronológica y secuenciada de acciones en torno a su Programa Anual de Trabajo, sus Programas Anuales de Necesidades y su Proyecto de Presupuesto.

Artículo 20. A propuesta de la Oficialía Mayor, el Comité de Gobierno y Administración, autorizará anualmente las políticas, bases y lineamientos para la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo, los Programas Anuales de Necesidades y el Proyecto de Presupuesto.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION

Artículo 21. Para el proceso de programación y presupuestación, las Unidades Responsables a través del Coordinador o Enlace Administrativo, deberá vincularse permanentemente con las Unidades Responsables Integradoras para recibir la capacitación respectiva, y con los Titulares de cada Unidad Responsable quienes serán corresponsables del cumplimiento en tiempo y forma de las políticas, bases y lineamientos que al efecto se establezcan en cada ejercicio fiscal.

Artículo 22. Los Titulares de cada Unidad Responsable, los coordinadores y enlaces administrativos deberán realizar el seguimiento del cumplimiento del, Programa Anual de Trabajo, Programa Anual de Necesidades y de su Presupuesto autorizado a lo largo del año, así como de las actualizaciones y modificaciones que sean requeridos, para que se encuentren permanentemente actualizados y garanticen su cumplimiento.

Artículo 23. Cada Unidad Responsable elaborará su Proyecto de Presupuesto bajo la coordinación y supervisión de Presupuesto y Contabilidad, quien diseñará, actualizará y difundirá los documentos y herramientas técnico-administrativos, que serán la base para su elaboración.

Artículo 24. Presupuesto y Contabilidad elaborará y difundirá, entre las Unidades Responsables, los siguientes documentos para la elaboración del Proyecto de Presupuesto:

- I. Estructura Programática;
- II. Catálogo de Unidades Responsables;
- III. Catálogo de Centros de Costo;
- IV. Clasificador;
- V. Sistema del Proyecto de Presupuesto, y
- VI. Guía para la planeación, programación y presupuestación.

Artículo 25. El Proyecto de Presupuesto se constituirá por las partidas presupuestarias que se establecen en el Clasificador.

Las Unidades Responsables, durante la determinación de su presupuesto, deberán identificar el gasto estimado asociado a su Programa Anual de Trabajo, el cual será autorizado por el Titular de la Unidad Responsable y su superior jerárquico.

Asimismo, para fines del calendario mensual deberán dar prioridad a los compromisos de ejercicios anteriores que se cubrirán con recursos del ejercicio fiscal que se está programando con cargo a su propio presupuesto, así como los plazos para la realización de los procedimientos de contratación.

Artículo 26. El Proyecto de Presupuesto de cada Unidad Responsable debe contener:

- I. Los subprogramas que ejecutarán;
- II. El importe de la estimación de gasto asociado a dichos subprogramas, así como las partidas presupuestarias necesarias para dichos gastos;
- III. El calendario mensual presupuestal;
- IV. Objetivos, y
- V. Metas calendarizadas, por subprogramas y Unidad Responsable.

Artículo 27. En el proceso de programación y presupuestación, el Programa Anual de Trabajo de las distintas Unidades Responsables será el punto de partida, por lo que deben:

- I. Propender a la consecución de los fines institucionales;
- II. Contemplar objetivos y metas medibles que faciliten la evaluación de los resultados, y
- III. Contener el costo estimado.

Tratándose de subprogramas que involucren a dos o más Unidades Responsables, éstas deberán coordinarse para determinar los recursos que cada una aportará, alineándolos con el Plan Cuatrienal Estratégico, Programa Anual de Trabajo, Programa Anual de Necesidades y el Proyecto de Presupuesto, con el fin de evitar duplicidad de esfuerzos, dispendio de recursos y desfases en el logro de los resultados institucionales.

Artículo 28. Las Unidades Responsables establecerán la jerarquía de los subprogramas y determinarán sus prioridades de acuerdo con las siguientes categorías:

- I. **Irreductibles.** Aquellos recursos presupuestales considerados como los mínimos indispensables para el cumplimiento de actividades prioritarias, y
- II. **Normales.** Aquellos recursos presupuestales que pueden ser susceptibles de reducción o diferimiento y que no afecten de manera significativa la operación de la Unidad Responsable ni el cumplimiento de las metas, y pueda, en su caso, posponerse para el siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 29. El Proyecto de Presupuesto será integrado por Presupuesto y Contabilidad con la información proporcionada por las Unidades Responsables, respecto del gasto estimado y las partidas presupuestarias asignadas, así como el calendario correspondiente y su vinculación con el Plan Cuatrienal Estratégico, Programa Anual de Trabajo y Programa Anual de Necesidades.

Artículo 30. Los Titulares de las Unidades Responsables, en la estimación de gasto de cada ejercicio fiscal, deben considerar:

I. Las políticas y directrices establecidas en el Plan Cuatrienal por la Suprema Corte para cada ejercicio fiscal;

II. Las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestaria, específicamente en lo relativo a promover la reducción del gasto en actividades administrativas y de apoyo, en beneficio de actividades o proyectos sustantivos;

III. Las previsiones de gasto corriente e inversión con base en el Programa Anual de Trabajo;

IV. La determinación de sus prioridades de gasto, con base en el Programa Anual de Trabajo;

V. Las tendencias de gasto en los últimos tres ejercicios fiscales anteriores;

VI. Los criterios de política económica emitidos por la Secretaría de Hacienda, indicadores macroeconómicos relativos al tipo de cambio e índice inflacionario, entre otros, que proporcionará Presupuesto y Contabilidad;

VII. La optimización de los recursos con que actualmente cuentan, así como su capacidad real de ejercicio y, a partir de ello, solicitar aquéllos que consideren necesarios para el cumplimiento oportuno de sus Programas Anuales de Trabajo, y

VIII. El Clasificador para la identificación de los conceptos de gasto y su aplicación presupuestal, por cada una de las partidas presupuestarias.

Artículo 31. La estimación presupuestal de los Servicios Personales para el Proyecto de Presupuesto, estará a cargo de Presupuesto y Contabilidad. En dicha estimación se debe considerar:

I. Costeo de la plantilla de plazas, con base en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones y el Manual de Percepciones, Prestaciones y demás Beneficios de los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación, que se encuentren vigentes;

II. Requerimientos de las Unidades Responsables para creación, transformación, cambio de rango de plazas o contratación por honorarios, previo dictamen favorable de la Unidad de Innovación, con base en las justificaciones que en cada caso corresponda, y

III. Otros requerimientos de partidas específicas que calcule o determine Recursos Humanos.

Artículo 32. Los recursos presupuestarios para creación y transformación de plazas o contratación por servicios profesionales, con cargo al Capítulo de Gasto 1000 Servicios Personales, serán previstos cuando:

I. Se justifiquen plenamente y atiendan a subprogramas o actividades prioritarias, estratégicas o indispensables, y

II. No sea factible atender las actividades que motivan su creación o contratación con los recursos disponibles, plazas vacantes o con la transformación de las existentes.

Estos recursos serán dictaminados por la Unidad de Innovación y aprobados por el Presidente o el Comité de Gobierno, las Unidades Responsables deberán presentar las justificaciones correspondientes a la Oficialía Mayor, con base en los dictámenes organizacional, funcional y presupuestal.

Artículo 33. Las Unidades Responsables costearán sus requerimientos de becas, capacitación y servicio social; de transportación terrestre y viáticos nacionales e internacionales, y de servicios integrales para apoyo a personas físicas y morales ajenas al Poder Judicial, excepto los correspondientes a transportación aérea los cuales serán costeados por la Tesorería.

Artículo 34. Presupuesto y Contabilidad y las Unidades Responsables Integradoras, en sus respectivos ámbitos de competencia, presupuestarán los requerimientos de las Ponencias de Ministros y Secretarías de Acuerdos de Salas en las partidas presupuestarias de los capítulos de gasto respectivos.

Para el caso del Capítulo de Gasto 1000 Servicios Personales y las partidas presupuestarias relativas a Gastos para Alimentación de Servidores Públicos y de Servicios de Vigilancia, lo realizará Presupuesto y Contabilidad.

En el caso de la oficina del Presidente y de sus áreas dependientes, los Coordinadores Administrativos de las mismas presupuestarán sus requerimientos.

Artículo 35. Las Unidades Responsables Integradoras, en sus ámbitos de competencia, dictaminarán la procedencia e integrarán los requerimientos de cada una de las Unidades Responsables y de las partidas presupuestarias incluidas en los respectivos Programas Anuales de Necesidades, de conformidad con los criterios de planeación, programación y presupuestación que al efecto se emitan.

La Dirección General de Casas dictaminará la procedencia de los requerimientos de las Casas de la Cultura respecto del gasto en las partidas presupuestarias que ejercen directamente, de conformidad con los montos que se establezcan para tal efecto. Por lo que respecta a los recursos administrados por las Unidades Responsables Integradoras se apegarán a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Las Unidades Responsables, para efectos de sustentar la viabilidad de sus requerimientos, deberán justificarlos en su Programa Anual de Trabajo de acuerdo con los lineamientos que se emitan para tal efecto.

Las Unidades Responsables Integradoras, en el dictamen de procedencia administrativa, verificarán que las Unidades Responsables hayan considerado, cuando sea procedente, la factibilidad ambiental, tecnológica, económica, técnica, de protección civil, de sustentabilidad y de promoción de los derechos humanos, apoyándose para ello en las propias Unidades Responsables solicitantes. Ello en forma previa a su incorporación en los Programas Anuales de Necesidades.

Artículo 36. Las Unidades Responsables Integradoras, en el ámbito de sus respectivas competencias, integrarán el calendario presupuestal considerando:

- I. La calendarización de los requerimientos de las Unidades Responsables;
- II. La fecha prevista de entrega del bien o servicio, tomando en cuenta el tiempo promedio de ejecución de los procedimientos de contratación, y
- III. En los meses de noviembre y diciembre, los recursos correspondientes a los gastos fijos.

La calendarización podrá ser motivo de ajuste, una vez aprobado el Presupuesto de Egresos de la Federación, considerando que la estacionalidad es un límite que se establece de acuerdo con las políticas de gasto del Gobierno Federal.

Artículo 37. Una vez formulada la información de la programación y presupuestación de cada Unidad Responsable, los Titulares, con excepción de las Unidades Responsables Integradoras, enviarán:

- I. A Recursos Materiales, Infraestructura Física, Tecnologías de la Información, Tesorería, Recursos Humanos y Unidad de Innovación, la identificación a detalle de los requerimientos de recursos humanos, bienes muebles, inmuebles, de tecnologías de la información y comunicaciones, servicios, y obras públicas correlacionadas con el Programa Anual de Trabajo, para dictamen e integración en los Programas Anuales de Necesidades que corresponda, y
- II. A Presupuesto y Contabilidad, el Proyecto de Presupuesto con la estimación del gasto en las partidas presupuestarias propias.

Tratándose de los requerimientos del gasto directo de las Casas de la Cultura se atenderá a lo dispuesto en el artículo 35, debiéndose remitir a las Unidades Responsables Integradoras la información dictaminada para efectos de consolidación de los Programas Anuales de Necesidades.

Artículo 38. Las Unidades Responsables Integradoras, una vez dictaminados y consolidados los requerimientos, remitirán a Presupuesto y Contabilidad los proyectos de presupuesto propios y los integrados, por partida presupuestaria y Unidad Responsable.

Artículo 39. Presupuesto y Contabilidad integrará el Proyecto de Presupuesto por partida presupuestaria y Unidad Responsable y, de ser el caso, solicitará a las Unidades Responsables las precisiones y ajustes necesarios.

La Oficialía Mayor someterá el Proyecto de Presupuesto a la consideración del Comité de Gobierno y, una vez aprobado, será presentado al Pleno para su autorización.

Artículo 40. Aprobado el Proyecto de Presupuesto, Presupuesto y Contabilidad, integrará el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial de la Federación.

El Presidente remitirá al Titular del Poder Ejecutivo Federal y a la Secretaría de Hacienda el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial de la Federación para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, a más tardar, diez días naturales previos a la fecha en que deba presentarse ante la Cámara de Diputados.

Artículo 41. La Oficialía Mayor, a través de Presupuesto y Contabilidad, comunicará a las Unidades Responsables dentro de los primeros quince días del inicio del ejercicio, el monto de su presupuesto autorizado, para que realicen los ajustes correspondientes, en su caso.

Las Unidades Responsables informarán a las Unidades Responsables Integradoras de los ajustes que incidan en su Programa Anual de Trabajo y Programa Anual de Necesidades para su correspondiente dictaminación, modificación y publicación.

Los Titulares de las Casas de la Cultura informarán de los ajustes correspondientes a las Unidades Responsables Integradoras para la actualización de los Programas Anuales de Necesidades.

CAPITULO TERCERO

DE LA RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

Artículo 42. En cada ejercicio fiscal, se atenderá a lo dispuesto en las medidas de carácter general de racionalidad y disciplina presupuestal que al efecto expida el órgano correspondiente del Poder Judicial.

Artículo 43. En concordancia con las disposiciones que al efecto se emitan en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio, la Oficialía Mayor, con la propuesta de Presupuesto y Contabilidad, emitirá los lineamientos que promuevan la meta de ahorro a través de acciones específicas en materia de servicios personales, adquisiciones y servicios, vehículos oficiales, obra pública y servicios relacionados con la misma, servicio de telefonía, difusión, impresiones y publicaciones oficiales, viáticos y pasajes, gastos de orden social, becas y capacitación, aprovechamiento de espacios físicos, tecnologías de la información, y comunicación social.

Artículo 44. Las Unidades Responsables Integradoras podrán considerar en sus requerimientos la contratación, de manera consolidada, con los Organos del Poder Judicial, con objeto de obtener mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio, en materia de adquisición de bienes y contratación de servicios.

Artículo 45. Los Titulares de las Unidades Responsables tendrán la obligación de llevar a cabo, dentro de sus respectivas áreas y atribuciones, las acciones que se requieran para el cumplimiento de las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria.

Artículo 46. Presupuesto y Contabilidad realizará el seguimiento de las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria, para ello las Unidades Responsables informarán trimestralmente del avance en el cumplimiento de las acciones específicas realizadas.

Presupuesto y Contabilidad comunicará a la Oficialía Mayor la información de los avances, y posteriormente, se remitirá para su consolidación al órgano competente del Poder Judicial.

Artículo 47. La Oficialía Mayor, con la propuesta de Presupuesto y Contabilidad, someterá a consideración del Presidente, los ahorros que se hayan generado con motivo de las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria, para que se destinen preferentemente a los programas prioritarios.

Artículo 48. Presupuesto y Contabilidad reportará a la Secretaría de Hacienda las medidas que se hayan adoptado y los montos de ahorros obtenidos en los informes periódicos correspondientes.

CAPITULO CUARTO

DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Artículo 49. La Suprema Corte, en caso de ajustes a su Presupuesto de Egresos autorizado, determinará las medidas generales y específicas tendentes a racionalizar su gasto, garantizando que las mismas privilegien los resultados de los programas sustantivos, para lo cual las Unidades Responsables jerarquizarán sus prioridades de gasto en atención a las disposiciones contenidas en los artículos 26, 28 y 30 del presente Acuerdo General y vigilarán el cumplimiento de dichas medidas.

Artículo 50. Aprobado el Presupuesto de Egresos por la Cámara de Diputados, en caso de presentar ajuste respecto del Proyecto de Presupuesto solicitado para la Suprema Corte, la Oficialía Mayor someterá a la consideración del Comité de Gobierno, la propuesta de ajuste elaborada por Presupuesto y Contabilidad, tomando en cuenta las prioridades de gasto determinadas originalmente por las Unidades Responsables. En todo momento se procurará que dichos ajustes no impacten en las actividades sustantivas o subprogramas de las Unidades Responsables. Una vez aprobados se someterán a la autorización del Pleno.

Para tal efecto, las Unidades Responsables deberán ajustar sus Programas Anuales de Trabajo considerando la jerarquización que cada una haya determinado. Las Unidades Responsables Integradoras, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán actualizar los Programas Anuales de Necesidades respectivos conforme a los ajustes que realicen las Unidades Responsables.

Artículo 51. Presupuesto y Contabilidad enviará a la Secretaría de Hacienda el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados, calendarizado por clave presupuestal, para su ministración.

Artículo 52. La Oficialía Mayor hará del conocimiento de las Unidades Responsables la asignación presupuestal calendarizada, para que se ejecute en los términos autorizados.

CAPITULO QUINTO

DE LOS INGRESOS EXCEDENTES

Artículo 53. Los ingresos excedentes se clasifican en productos y aprovechamientos, y se originan, entre otros, por:

- I. Los intereses de cuentas de cheques e inversiones;
- II. La asignación de espacios para máquinas expendedoras de alimentos;
- III. La venta de bienes no útiles;
- IV. El acceso a la Información Pública (Transparencia);
- V. La venta de Bases de Licitación;
- VI. La venta de discos compactos y publicaciones;
- VII. La venta de material de desecho;
- VIII. La indemnización por siniestros;
- IX. Las sanciones económicas a proveedores, prestadores de servicios y contratistas;
- X. Las cuotas de recuperación, y
- XI. Aquellos que así determinen las instancias superiores.

Artículo 54. Los ingresos excedentes serán sujetos de ampliación presupuestal al Presupuesto de Egresos vigente, conforme a lo dispuesto por la Secretaría de Hacienda, y se destinarán para cubrir actividades prioritarias, restituir bienes siniestrados, para su aportación al patrimonio de los fideicomisos de la Suprema Corte, o para los fines que determine las instancias superiores.

TITULO III

DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO

CAPITULO PRIMERO

GENERALIDADES

Artículo 54. Son responsables en el ejercicio del presupuesto asignado las Unidades Responsables y Presupuesto y Contabilidad, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

La contratación para la adquisición y arrendamiento de bienes, prestación de servicios, así como ejecución de obra pública, deberá efectuarse de conformidad con los Programas Anuales de Necesidades.

Artículo 56. Los Titulares de las Unidades Responsables deberán cumplir con oportunidad, eficacia y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus Programas Anuales de Trabajo, debiendo tomar las medidas necesarias que permitan dar cabal cumplimiento al ejercicio oportuno de los recursos, atendiendo las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestaria, así como las de mejora y modernización de la gestión pública de la Suprema Corte.

Artículo 57. Los Titulares de las Unidades Responsables Integradoras, en el ámbito de sus respectivas competencias, y las Casas de la Cultura, tomarán las medidas necesarias para proveer oportunamente el inicio de los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a la calendarización autorizada, incluyendo para el caso de las primeras, la oportuna emisión de los respectivos catálogos de conceptos, especificaciones técnicas, estimaciones de precios, contratos y liberación de hojas de servicios a las Casas de la Cultura.

Artículo 58. El ejercicio del gasto se registrará en el SIA, para lo cual las Unidades Responsables, en el ámbito de su competencia y bajo su estricta responsabilidad, vigilarán que la información que se incorpore en dicho sistema sea veraz, actual y oportuna.

Los Coordinadores o Enlaces Administrativos son los responsables de resguardar sus claves de acceso al SIA, toda vez que serán ellos los encargados de su operación, así como de dar seguimiento permanentemente a las afectaciones a su presupuesto autorizado a través de dicho sistema.

Artículo 59. Los Coordinadores o Enlaces Administrativos o los servidores públicos responsables del ejercicio del Presupuesto de Egresos deberán clasificar los gastos por nóminas, adquisición de bienes, arrendamientos, contratación de servicios u obra pública y servicios relacionados con la misma, por Unidad Responsable, Partida Presupuestaria y Centro de Costo en el que se vayan a ejercer, utilizando el Clasificador, Catálogos de Unidades Responsables y de Centros de Costo que se determinen para cada ejercicio fiscal.

Artículo 60. El Presupuesto de Egresos se afectará por medio de:

- I. Adecuaciones presupuestarias;
- II. Contratos ordinarios o simplificados;
- III. Pólizas presupuestales contables;
- IV. Entradas al Almacén;
- V. Hojas de Entrada de Servicio;
- VI. Cuentas por liquidar certificadas, y
- VII. Operaciones registradas en el módulo del SIA Libro de Caja.

Artículo 61. El ejercicio del gasto estará soportado con la documentación original que compruebe y justifique las erogaciones.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS CONTRATOS, LA PREVISION Y COMPROMISO DEL PRESUPUESTO

Artículo 62. El presupuesto se comprometerá mediante contratos ordinarios, simplificados o documentos que reúnan los requisitos administrativos y legales correspondientes, que permitan acreditar la operación relativa al gasto de que se trate.

Artículo 63. Los requerimientos para la adquisición de bienes, prestación de servicios, con excepción de los contratos por honorarios, y ejecución de obra pública, serán solicitados por las Unidades Responsables o adquiridos por las Casas de la Cultura, previa verificación de su existencia o no en el almacén, contando con suficiencia presupuestal, debiendo a su vez estar plenamente identificados en el Programa Anual de Necesidades.

Artículo 64. En cada contrato o convenio deberá haber un administrador o responsable que será designado para vigilar que se cumpla el objeto del mismo, así como las actividades o funciones que le son asignadas al prestador del servicio y el seguimiento a los entregables de los bienes, servicios y obra pública contratada por la Suprema Corte.

Artículo 65. El administrador del contrato será el encargado de tramitar ante las instancias competentes la documentación para pago, comprobaciones y cualquier otra información relacionada con los instrumentos legales y que sea requerida para cumplimentar el pago y ejercicio oportuno de los recursos asociados a ellos.

Artículo 66. En caso de que el Titular de la Unidad Responsable designe a un servidor público como administrador del contrato, ambos serán corresponsables del cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones adquiridas a través de dicho instrumento legal.

Artículo 67. Las Unidades Responsables Integradoras, podrán celebrar contratos multianuales de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios, siempre que una evaluación escrita demuestre que estos instrumentos legales, representan mejores términos y condiciones respecto a la celebración de dichos contratos por un solo ejercicio fiscal y en el entendido de que el pago de los compromisos de los años subsecuentes quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 68. Los contratos multianuales deberán formularse en un solo instrumento legal, por el costo total y la vigencia que resulte necesaria para la ejecución de los trabajos sujetos a la autorización presupuestaria.

Artículo 69. Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, la ejecución de la obra pública y los servicios relacionados con la misma, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, el área de contratación podrá recibir los bienes, servicios, obra pública o servicio relacionado con la misma, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de éstos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados, así como la condición de los mismos. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo de pleno derecho.

Artículo 70. Las Unidades Responsables Integradoras, requerirán la autorización del Comité de Gobierno para cada contrato multianual que suscriban y que esté contemplado en su Programa Anual de Necesidades.

Artículo 71. Dos ejemplares originales o copias certificadas de todos los contratos y convenios que suscriba la Suprema Corte para la adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamiento de inmuebles y ejecución de obra pública, se enviarán a Presupuesto y Contabilidad para su registro.

Artículo 72. Presupuesto y Contabilidad liberará diariamente en el SIA las solicitudes de contratación que generen las Unidades Responsables, siempre que la partida presupuestaria, número de Unidad Responsable y Centro de Costo sean correctas y cuenten con presupuesto disponible.

En caso de presentarse errores en la clasificación presupuestal, éstos deberán corregirse por la Unidad Responsable solicitante en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la comunicación que Presupuesto y Contabilidad realice vía correo electrónico; transcurrido el término señalado sin que se efectúe la corrección, la solicitud en el SIA será rechazada.

En el caso de que no se cuente con suficiencia presupuestal, las Unidades Responsables tramitarán ante Presupuesto y Contabilidad las adecuaciones presupuestarias compensadas entre partidas presupuestarias de su presupuesto autorizado entre los Capítulos de Gasto corriente: 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales y 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas; o en su caso, entre los Capítulos de Gasto de inversión: 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles y 6000 Inversión Pública, los cuales deberán contar con la debida motivación, justificación y autorización de su Titular, siempre y cuando permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de sus subprogramas.

No se tramitarán adecuaciones presupuestarias de gasto de inversión a gasto corriente.

Artículo 73. Las solicitudes de contratación liberadas por Presupuesto y Contabilidad en el SIA, deberán ser tramitadas por Recursos Materiales, Infraestructura Física, o por la Unidad Responsable que corresponda.

Artículo 74. Las Unidades Responsables deberán vigilar que los bienes y servicios contenidos en las solicitudes de contratación del SIA se entreguen en tiempo y forma, en caso contrario, se procederá a la cancelación de dichas solicitudes.

Artículo 75. Con la finalidad de optimizar los recursos presupuestales, previo a los procesos de adquisición y contratación, las Unidades Responsables de Recursos Materiales e Infraestructura Física solicitarán a Presupuesto y Contabilidad la certificación presupuestaria en los siguientes casos:

- I. Adquisición de bienes;
- II. Arrendamiento de bienes muebles;
- III. Contratación de servicios;
- IV. Compra de inmuebles, y
- V. Contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma.

CAPITULO TERCERO

DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 76. Las adecuaciones presupuestarias que las Unidades Responsables soliciten para dar cumplimiento a las metas y objetivos de los Programas Anuales de Trabajo autorizados, deberán en todo caso acompañar la justificación, pertinencia, racionalidad y viabilidad correspondientes y, en su caso, indicar el impacto en dichos programas, adjuntando la documentación respectiva.

Artículo 77. Las autorizaciones a las ampliaciones presupuestales entre las Unidades Responsables serán otorgadas por:

I. La Dirección General de Casas cuando el monto no exceda el equivalente a 290,000 UDIS y siempre que la adecuación presupuestaria afecte el presupuesto entre las Casas de la Cultura o la Dirección General de Casas;

II. Presupuesto y Contabilidad cuando el monto no exceda el equivalente a 1,100,000 UDIS, y

III. La Oficialía Mayor cuando el monto supere el equivalente a 1,100,000 UDIS.

En todos los casos, las autorizaciones se sujetarán a la disponibilidad presupuestal y de calendario.

Artículo 78. La autorización para obtener adecuaciones presupuestarias compensadas al presupuesto autorizado de la Unidad Responsable solicitante será otorgada por:

I. Los Titulares de las Casas de la Cultura cuando el monto no exceda el equivalente a 10,000 UDIS;

II. La Dirección General de Casas cuando el monto no exceda el equivalente a 75,000 UDIS;

III. Presupuesto y Contabilidad cuando el monto no exceda el equivalente a 1'100,000 UDIS, y

IV. La Oficialía Mayor cuando el monto supere el equivalente a 1'100,000 UDIS.

En todos los casos, se sujetarán al calendario presupuestal autorizado.

Artículo 79. Para la ejecución de sus Programas Anuales de Trabajo, las Unidades Responsables sólo podrán gestionar ante Presupuesto y Contabilidad, previa justificación y solicitud de autorización, la modificación a su presupuesto autorizado en forma compensada, es decir, en el mes en que dispongan de recursos en sus partidas presupuestarias autorizadas a aquellas partidas presupuestarias que lo requieran, con excepción del Capítulo de Gasto 1000 Servicios Personales y de las partidas presupuestarias relativas a impuesto sobre nóminas y a difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.

En todos los casos las Casas de la Cultura deberán informar vía electrónica a la Dirección General de Casas de las adecuaciones presupuestarias aplicadas en el SIA.

Artículo 80. Las Unidades Responsables que requieran adquirir o arrendar algún bien o contratar un servicio u obra pública, no previstos en su Programa Anual de Necesidades, salvo los de carácter restringido y de servicios personales, procederán conforme a lo siguiente:

I. Obtendrán el dictamen de procedencia administrativa por parte de la Unidad Responsable Integradora correspondiente o de la Dirección General de Casas, según corresponda, previa justificación y, en su caso, modificación del Programa Anual de Trabajo en cuanto a sus metas, y

II. Gestionarán ante Presupuesto y Contabilidad la adecuación presupuestaria compensada, mencionando la reducción a su presupuesto y la ampliación que corresponda, así como la clave, descripción de la o las partidas presupuestarias y el calendario presupuestal compensado.

Artículo 81. Las Unidades Responsables que en las partidas presupuestarias autorizadas en su asignación correspondiente al ejercicio fiscal vigente exceda al presupuesto asignado en el periodo que corresponda, procederán a solicitar a Presupuesto y Contabilidad la adecuación presupuestaria en forma compensada de otras partidas presupuestarias para cubrirlo.

Artículo 82. Las transferencias de recursos presupuestales a otros Organos del Poder Judicial de la Federación o del Estado Mexicano serán autorizadas por el Pleno o el Comité de Gobierno, en términos del presente Acuerdo General y demás disposiciones normativas aplicables.

CAPITULO CUARTO

DE LA COMPROBACION DEL GASTO

Artículo 83. Los Titulares de las Unidades Responsables harán del conocimiento de Presupuesto y Contabilidad, en el formato establecido, los nombres, cargos y firmas autorizadas para tramitar documentación presupuestaria, como máximo el último día hábil de enero de cada ejercicio fiscal, así como cada vez que existan modificaciones.

Artículo 84. Los Titulares de las Unidades Responsables, así como los Coordinadores y Enlaces Administrativos, serán corresponsables en cumplir con los lineamientos que al efecto emita Presupuesto y Contabilidad para comprobación del ejercicio de su presupuesto.

Artículo 85. Las Unidades Responsables deberán entregar en las oficinas de Presupuesto y Contabilidad, conforme a los lineamientos que al efecto se expidan, la documentación comprobatoria de los distintos tipos de gasto de manera completa, veraz y oportuna.

Artículo 86. Sin excepción, en caso de que la documentación no cumpla con alguno de los requisitos establecidos o bien se entregue incompleta, será devuelta al proveedor, prestador de servicios, contratista, o a la Unidad Responsable o servidor público correspondiente.

Artículo 87. Todos los comprobantes deberán expedirse a nombre de: SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION y deberá incluir el Registro Federal de Contribuyentes (SCJ9502046P5), así como reunir los requisitos fiscales vigentes que expida Presupuesto y Contabilidad.

Artículo 88. Los requisitos fiscales aplicarán solamente a los comprobantes expedidos en territorio nacional; en el caso de comprobantes en el extranjero, deberán observarse los criterios normativos que al efecto establezca el Sistema de Administración Tributaria, para lo cual las Unidades Responsables consultarán los requisitos que deban reunir antes de efectuar el gasto.

CAPITULO QUINTO

DEL GASTO A RESERVA DE COMPROBAR

Artículo 89. Se podrá solicitar gastos a reserva de comprobar tratándose de gastos urgentes o imprevistos que por su monto y/o características no permitan cubrirlo con el Fondo Revolviente.

Artículo 90. Presupuesto y Contabilidad establecerá los lineamientos para regular los gastos a que se refiere este capítulo, incluidos los montos máximos a otorgar, así como las características de su comprobación.

Artículo 91. Para el otorgamiento de los gastos sujetos a comprobar, los Titulares de las Unidades Responsables los solicitarán bajo su más estricta responsabilidad pudiendo designar a un servidor público adscrito a su órgano para su adecuado ejercicio, comprobación y justificación, siendo ambos corresponsables.

Artículo 92. Los gastos a que se refiere este capítulo deberán comprobarse dentro del término establecido por Presupuesto y Contabilidad, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto se establezcan, con la documentación correspondiente, misma que debe reunir los requisitos legales. En caso de no utilizarse dichos recursos, deberán reintegrarse indicando el motivo por el cual no fueron erogados

Artículo 93. En la compra de bienes inmuebles, previo a solicitar los gastos a reserva de comprobar, Recursos Materiales e Infraestructura Física deberán contar con la autorización del Comité de Gobierno, haberse previsto la adquisición en el Presupuesto de Egresos autorizado y contar con disponibilidad presupuestal. En estos casos, la comprobación y ejercicio del gasto se hará con la copia certificada del primer testimonio notarial de la compraventa que se entregue a Presupuesto y Contabilidad.

Artículo 94. La Secretaría de Seguimiento de Fideicomisos podrá solicitar a Presupuesto y Contabilidad, como apoyo para casos de emergencia médica, el gasto a reserva de comprobar, y posteriormente lo reembolsará con recursos del fideicomiso correspondiente, siempre que se cuente con la autorización del Oficial Mayor.

CAPITULO SEXTO

DE LOS PASIVOS

Artículo 95. De conformidad con lo establecido en la Ley de Contabilidad, la Suprema Corte reconocerá los pasivos por obligaciones adquiridas, correspondientes a las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas o de carácter laboral, que se hayan recibido por las Unidades Responsables y cuyo pago quede pendiente al cierre de cada ejercicio.

Adicionalmente, los pasivos tendrán su origen en notificaciones formales e ineludibles de carácter legal derivadas de litigios.

Artículo 96. Se deberán reconocer previsiones cuando existan eventos pasados a cargo de la Suprema Corte, de los cuales sea probable la erogación de recursos económicos para liquidar obligaciones, y las cuales puedan ser estimadas razonablemente. Dichas estimaciones deberán ser revisadas en forma periódica para efectos de su depuración.

Artículo 97. El reconocimiento de los pasivos se realizará cuando exista formalmente la transferencia de la obligación con motivo de la entrega del bien, arrendamiento, obra pública o servicio, y exista aceptación de responsabilidades entre la Suprema Corte y el proveedor, prestador del servicio o contratista.

Artículo 98. Recursos Materiales e Infraestructura Física deberán crear mensualmente los pasivos por los servicios u obra devengados no pagados en el mes que correspondan, elaborando las hojas de servicios dentro de los cinco días hábiles anteriores al último día hábil de cada mes; en el caso de adquisición de bienes el pasivo se reconocerá a través de la entrada al Almacén.

Las Unidades Responsables que administren contratos deberán solicitar a Recursos Materiales la elaboración de los pasivos con al menos ocho días hábiles anteriores al cierre de cada mes.

Artículo 99. Una vez concluida la vigencia de un Presupuesto de Egresos sólo procederá hacer pagos con cargo al mismo por los conceptos devengados en el año que corresponda, siempre y cuando se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes y éstos hayan estado contemplados en el presupuesto autorizado de la Unidad Responsable.

En caso contrario, se atenderá a lo siguiente:

I. Cuando el importe del gasto, en relación al pasivo, no exceda el 15%, se procederá a su pago con cargo a los recursos asignados del ejercicio fiscal vigente, y

II. Cuando el importe del gasto, en relación al pasivo, exceda el 15%, o bien no se haya creado un pasivo para tal efecto, la Unidad Responsable correspondiente deberá obtener la autorización del Oficial Mayor para que se cubra con cargo al presupuesto del año vigente.

En este caso, la Unidad Responsable deberá presentar la justificación y motivación del caso; obtener la opinión favorable de Unidad Responsable Integradora correspondiente, y acreditar, con la opinión favorable de Presupuesto y Contabilidad, que cuenta con los recursos presupuestales para sufragar estos compromisos.

Artículo 100. Las Unidades Responsables deberán solicitar a las Unidades Responsables Integradoras en el ámbito de su competencia, a más tardar el treinta de noviembre de cada ejercicio fiscal, la creación de pasivos de los gastos a devengar al treinta y uno de diciembre de cada ejercicio fiscal, previa verificación de disponibilidad presupuestaria.

Para lo anterior, las áreas responsables de las contrataciones enviarán a Presupuesto y Contabilidad, a más tardar el treinta de noviembre de cada ejercicio, la relación para crear los pasivos de aquellos gastos que se vayan a devengar al mes de diciembre del ejercicio fiscal en curso y de los cuales no se elabore hoja de servicio, como son: becas, servicio social, honorarios, prácticas judiciales y comunicación social. Las áreas solicitantes deberán dar el seguimiento al ejercicio de los recursos vinculados a cada pasivo solicitado, y deberán, en su caso, solicitar a Presupuesto y Contabilidad la cancelación total o parcial de aquellos pasivos no devengados, a más tardar al término del primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente.

Asimismo, las Unidades Responsables mensualmente solicitarán a Presupuesto y Contabilidad los pasivos por concepto de energía eléctrica, telefonía celular y agua, y deberán solicitar la cancelación parcial o total de aquellos servicios no devengados a más tardar cuando obtengan la documentación del gasto real devengado.

Artículo 101. Las áreas responsables de la ejecución de los trabajos, deberán solicitar a Recursos Materiales la elaboración de los pasivos con al menos ocho días hábiles anteriores al cierre del mes de noviembre.

Artículo 102. Los comprobantes correspondientes a pasivos de años anteriores podrán ser con fecha del ejercicio fiscal posterior siempre que contengan la leyenda de que corresponden a un bien recibido, obra o servicio devengado en el ejercicio fiscal en que se registró dicho pasivo, o que se cuente con la evidencia documental de que los bienes o servicios se recibieron a satisfacción en el ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 103. Los pasivos dejarán de reconocerse sólo cuando la obligación haya sido extinta, mediante cualquier forma de pago al acreedor, así como cuando se libere legalmente a la Suprema Corte de ser deudor principal, a través de medios judiciales o directamente por el acreedor.

CAPITULO SEPTIMO

DE LA RECEPCION, TRAMITE, AUTORIZACION Y PAGOS A PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y CONTRATISTAS

Artículo 104. Será responsabilidad de las Unidades Responsables verificar la existencia de recursos presupuestales a través del SIA, previo a la solicitud de cualquier pago o comprobación de gastos.

Artículo 105. Para que la obligación de pago pueda ser cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal de que se trate, será requisito indispensable que los bienes, servicios, obra pública o servicios relacionados con la misma, se hayan recibido a entera satisfacción por la Suprema Corte en el ejercicio fiscal de que se trate.

Artículo 106. Será obligación de las Unidades Responsables señalar en la solicitud de pago los datos bancarios de los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, con la finalidad de que Presupuesto y Contabilidad solicite a la Tesorería los pagos de manera correcta y oportuna.

Artículo 107. Para cubrir las obligaciones de pago de la Suprema Corte, Presupuesto y Contabilidad elaborará y liberará las cuentas por liquidar certificadas y deberá solicitar, a través del SIA, el pago a la Tesorería.

La cuenta por liquidar certificada deberá integrarse con los documentos que justifiquen y comprueben la erogación respectiva.

Artículo 108. La Tesorería será encargada de realizar los pagos, conforme lo pactado en los contratos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico que suscriba o bien por disposición de ley, mediante las cuentas por liquidar certificadas liberadas a través del SIA.

Los pagos se realizarán preferentemente mediante la transferencia electrónica de fondos.

Artículo 109. Para que se efectúe el pago correspondiente, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Las Unidades Responsables deberán solicitar por escrito el pago a Presupuesto y Contabilidad indicando la vía de pago, así como acompañar los datos bancarios y demás documentación necesaria;

II. Que exista el instrumento jurídico firmado por los representantes de la Suprema Corte y por el proveedor, prestador de servicios o contratista;

III. Que exista el documento que acredite la recepción a satisfacción de los bienes, los servicios y la obra pública, y

IV. Que los proveedores, prestadores de servicios o contratistas presenten ante Presupuesto y Contabilidad la factura o comprobante respectivo, que cubra los requisitos fiscales exigidos por las leyes relativas.

No podrán realizarse pagos por servicios o bienes no recibidos, salvo en el supuesto de los anticipos; de las suscripciones a revistas; bases de datos; becas; capacitación y, en su caso, actividades socioculturales y deportivas, y otros de naturaleza análoga en que se requiera el pago por adelantado, bajo la estricta responsabilidad del área contratante.

Artículo 110. En la obra pública y servicios relacionados con la misma, el pago por concepto de trabajos ejecutados será realizado a través de estimaciones y facturas, que se deberán formular conforme las disposiciones legales y normativas aplicables.

Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse conforme a la normativa vigente.

Artículo 111. Cuando las circunstancias de la contratación requieran que el pago se realice al proveedor, prestador de servicios o contratista, contra la entrega de los bienes o por la prestación de servicios, y en ese momento se expida el comprobante de pago, se podrá solicitar con anticipación a Presupuesto y Contabilidad el gasto a reserva de comprobar, mediante transferencia bancaria o cheque nominativo y devolver la póliza cheque debidamente requisitada a la Tesorería en un plazo no mayor a tres días hábiles, para estar en posibilidad de remitirla a Presupuesto y Contabilidad dentro del plazo establecido.

Artículo 112. En los casos en los que el proveedor, prestador de servicios o contratista haya recibido pagos en exceso, deberá reintegrar las cantidades excedentes, más los intereses que se hayan generado, mismos que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida por el Código Fiscal de la Federación para el supuesto de prórroga en el pago de créditos fiscales.

Los cargos se calcularán sobre las cantidades recibidas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha en la que se recibió el excedente hasta que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Suprema Corte.

En caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, el proveedor, prestador de servicios o contratista deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos recibidos no amortizados más los intereses correspondientes, calculados conforme a lo indicado en el presente artículo.

Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo y pagos efectuados no amortizados y se computarán por días naturales desde la fecha de entrega del anticipo o del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Suprema Corte.

Los supuestos a que se refiere este artículo, deberán quedar debidamente especificados en los contratos que se firmen con los proveedores, prestadores de servicios o contratistas.

CAPITULO OCTAVO

DE LOS SERVICIOS PERSONALES

Artículo 113. La creación y transformación de plazas serán autorizadas por el Presidente o por el Comité de Gobierno, y estarán sujetas a la disponibilidad de los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 114. Las Unidades Responsables podrán tramitar la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales con personas físicas siempre que cuenten con el dictamen favorable de la Unidad de Innovación, la autorización del Presidente o del Comité de Gobierno, y se tenga presupuesto disponible en la partida presupuestaria de honorarios del Capítulo de Gasto 1000 Servicios Personales.

Artículo 115. La contratación de servicios por honorarios se realizará en los casos estrictamente indispensables, por lo que las Unidades Responsables deberán justificar su requerimiento, así como los motivos por los que su personal a cargo no puede llevar a cabo las actividades a ejecutar.

Los contratos de servicios profesionales con personas físicas no podrán exceder la vigencia anual de cada Presupuesto de Egresos ni el monto mensual que fije el Comité de Gobierno, de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 116. El Pleno podrá autorizar, a propuesta del Comité de Gobierno, la transferencia y recepción de aquellas plazas que resulten necesarias para fortalecer las funciones jurisdiccionales y administrativas con los Organos del Poder Judicial.

El Comité de Gobierno autorizará los techos presupuestales para las plazas de las Salas a propuesta de la Oficialía Mayor.

Artículo 117. Recursos Humanos tramitará ante Presupuesto y Contabilidad los pagos correspondientes a Honorarios y Prácticas Judiciales, y las Unidades Responsables respecto de la ayuda económica para el Servicio Social, anexando la documentación correspondiente conforme a los lineamientos que al efecto se expidan.

Artículo 118. Recursos Humanos solicitará a Presupuesto y Contabilidad, los pagos por concepto de apoyos económicos para los servidores públicos para el pago de la prestación de centros de desarrollo infantil, guarderías o instituciones autorizadas para impartir educación preescolar, conforme a los lineamientos que al efecto se emitan.

Artículo 119. Para aquellos servidores públicos que dejen de prestar sus servicios en la Suprema Corte para efectos de liberación del Aviso de Baja, Presupuesto y Contabilidad, a solicitud de Recursos Humanos, expedirá el certificado o constancia respectiva de los adeudos.

Artículo 120. El área competente de Recursos Humanos, remitirá a Presupuesto y Contabilidad, las solicitudes de reembolso de lentes graduados para el trámite respectivo con la documentación requerida conforme a los lineamientos correspondientes. Para efectos del cierre presupuestal, se remitirá la documentación comprobatoria a más tardar el treinta de noviembre de cada ejercicio presupuestal.

CAPITULO NOVENO

DE LOS PAGOS DIVERSOS

Artículo 121. Las Unidades Responsables podrán realizar contrataciones de prestación de servicios de asesoría, consultoría, estudios e investigaciones, previa autorización del Presidente y en los casos estrictamente indispensables y debidamente justificados, y será con cargo a su presupuesto autorizado siempre que exista disponibilidad presupuestal, atendiendo a lo dispuesto en el presente Acuerdo General.

Se podrán contratar servicios por honorarios profesionales en los casos estrictamente indispensables, debiendo justificar su requerimiento, así como los motivos por los que su personal a cargo no pueda ejecutar las actividades contratadas, los cuales deberán ser dictaminados por Recursos Materiales.

Artículo 122. Los Titulares de las Unidades Responsables que autoricen consumo de alimentos, deberán justificar al reverso de la factura el motivo de la erogación, así como el nombre de cada uno de los comensales, y sólo se podrá presentar un comprobante por evento.

CAPITULO DECIMO

DEL OTORGAMIENTO DE VIATICOS A SERVIDORES PUBLICOS, DE LA CONTRATACION DEL TRANSPORTE Y DE SU COMPROBACION

Artículo 123. Los viáticos se otorgarán a los servidores públicos de la Suprema Corte para el debido cumplimiento de las comisiones.

En aquellos casos de servidores públicos que por el desempeño de su cargo requieran de gastos asociados para el desarrollo de su comisión les serán asignados de acuerdo con los lineamientos que al efecto se expidan.

Artículo 124. Los viáticos serán otorgados por la Tesorería previa solicitud del Coordinador o Enlace Administrativo conforme a los lineamientos correspondientes, mediante transferencia bancaria o cualquier otro medio contemplado en la normativa vigente.

Artículo 125. Los viáticos para el desempeño de comisiones en la República Mexicana o en el extranjero incluirán los gastos indispensables para el cumplimiento de una comisión, y se asignarán de acuerdo al lugar en el que se realice la comisión y al grupo jerárquico que corresponda al comisionado, conforme a lo establecido en los lineamientos correspondientes, los cuales se actualizarán periódicamente por las instancias competentes.

Artículo 126. Las comisiones, así como el número de personas comisionadas para su desempeño, deberán reducirse al mínimo indispensable, atendiendo a lo dispuesto en las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria.

Artículo 127. La contratación del servicio de hospedaje de los comisionados se realizará por conducto de la Tesorería, procurando las mejores condiciones de contratación en precio y costos; para lo cual podrán efectuarse los convenios correspondientes.

Artículo 128. Para los gastos de transportación, se tomarán en cuenta los medios de transporte idóneos para arribar al lugar en que deba desempeñarse la comisión, así como los lineamientos autorizados por el Comité de Gobierno para la contratación de este servicio.

La contratación de la transportación aérea para el desarrollo de las comisiones se realizará por conducto de la Tesorería, procurando las mejores condiciones de contratación en precio y costos; para lo cual, podrán efectuarse convenios con líneas aéreas, incluso con las denominadas de bajo costo.

En los casos en que el desarrollo de la comisión requiera los servicios de transportación terrestre o se utilice automóvil, la Tesorería otorgará, en forma previa, la cantidad estimada del costo del transporte, peajes y combustibles.

Artículo 129. En los casos en que por razones justificadas y de manera excepcional, los servicios de transportación aérea para el desempeño de las comisiones de la Suprema Corte no puedan ser contratados directamente por la Tesorería, el comisionado, bajo su responsabilidad, podrá adquirir de manera directa el servicio, en cuyo caso, la Tesorería lo reembolsará contra la entrega de la documentación fiscal comprobatoria. Dicha comprobación deberá ser autorizada por el Titular de la Unidad Responsable a la que esté adscrito el comisionado.

En todos los casos, los comisionados deberán apegarse a las características y tarifas autorizadas vigentes para los gastos de transportación aplicables conforme a los lineamientos establecidos.

Artículo 130. Los viáticos deberán ser comprobados ante la Tesorería mediante documentos expedidos por terceros que reúnan los requisitos fiscales, y en los plazos correspondientes, conforme se establezca en los lineamientos.

Los comisionados serán responsables de recabar la factura que ampare el gasto del hospedaje para su debida comprobación.

En aquellos casos en que por la naturaleza de los servicios no haya sido posible recabar comprobantes que reúnan requisitos fiscales, los comisionados podrán no comprobar hasta un 30% del total de viáticos recibidos en cada ocasión.

El responsable de la comprobación del viático será el servidor público de la Suprema Corte al que se le haya otorgado el recurso para la comisión.

En todo caso, será responsabilidad de los Coordinadores o Enlaces Administrativos de cada Unidad Responsable, tramitar y dar seguimiento a la comprobación de los viáticos.

Artículo 131. En el caso de comisiones en el extranjero, los comisionados deberán recabar la factura del hotel, y la documentación comprobatoria de los viáticos que al efecto se establezcan en los lineamientos correspondientes.

Artículo 132. El monto de viáticos no comprobados en términos del artículo 130 de este Acuerdo General, deberá ser reintegrado a la Suprema Corte mediante su depósito en los plazos establecidos para tal efecto y, en caso de incumplimiento, por descuento vía nómina al servidor público responsable de su comprobación, informando a la Contraloría de la Suprema Corte.

La comprobación de la transportación aérea reservada por la Tesorería será realizada por ésta, con la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales vigentes. En los casos que se cancele o modifique (cambio de itinerario) una comisión para la cual se haya solicitado a la Tesorería la reservación de la transportación aérea, será responsabilidad del comisionado dar aviso oportuno a la Tesorería con la justificación correspondiente y la autorización de su superior jerárquico, para realizar el trámite de cancelación del mismo.

Artículo 133. Los costos originados por la cancelación o modificación de una comisión oficial por necesidades de la Suprema Corte o por causa de fuerza mayor, será con cargo al presupuesto de la Suprema Corte. En caso de incumplimiento de una comisión imputable al comisionado, éste deberá cubrir en su totalidad los costos generados.

Artículo 134. Cuando por causas justificadas, existan gastos de una comisión cubiertos por el comisionado, para los cuales no se haya obtenido previamente el recurso por parte de la Tesorería, éstos serán reembolsados por esa Dirección General, contra la entrega de la documentación comprobatoria, observándose los plazos, montos, tarifas y requisitos aplicables en los lineamientos correspondientes.

Artículo 135. Las disposiciones del presente capítulo no serán aplicables tratándose de gastos relativos a servidores públicos que viajen con motivo de una beca, los que se registrarán por los lineamientos correspondientes.

CAPITULO DECIMO PRIMERO

DE LOS GASTOS DE VIAJE DE DISERTANTES

Artículo 136. Se podrán otorgar gastos de viaje en términos del presente capítulo a los disertantes externos participantes en los programas de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional. Dichos montos estarán sujetos y afectarán la partida presupuestaria específica que se establezca en los lineamientos correspondientes.

Los gastos de viaje se otorgarán a título personal y contemplarán la transportación aérea y terrestre, hospedaje, gastos de alimentación, propinas y transportación local, entre otros conceptos necesarios, exclusivamente para el cumplimiento de las actividades de los disertantes; dichos gastos se sujetarán a las tarifas establecidas en los lineamientos que al efecto se emitan.

En el caso de los servidores públicos disertantes, su participación en el mencionado programa será en calidad de comisionado, por lo que para su desarrollo, se le asignarán viáticos en los términos del capítulo anterior.

El Presidente, por sí o a través del Oficial Mayor, podrá autorizar de manera excepcional y debidamente justificada la asignación de gastos asociados para los disertantes, en los términos de los lineamientos que al efecto se emitan.

Artículo 137. Los gastos de viaje para los disertantes serán solicitados a Presupuesto y Contabilidad por las Unidades Responsables que los requieran como gasto a reserva de comprobar, conforme a los lineamientos correspondientes, y serán entregados mediante transferencia bancaria o cualquier otro medio contemplado en la normativa vigente.

Artículo 138. Los gastos de viaje para los disertantes incluirán los gastos indispensables para el cumplimiento de la disertación, conforme a lo establecido en los lineamientos correspondientes, los cuales se revisarán periódicamente por las instancias competentes.

Artículo 139. Los gastos de los disertantes deberán reducirse al mínimo indispensable, atendiendo a lo dispuesto en las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria.

Artículo 140. La contratación del servicio de hospedaje de los disertantes se realizará por conducto de la Tesorería, procurando las mejores condiciones de contratación en precio y costos, para lo cual podrán efectuarse los convenios correspondientes.

Artículo 141. En el caso de los gastos de transportación de disertantes, se tomarán en cuenta los medios de transporte idóneos para arribar al lugar en que deba desempeñarse la actividad correspondiente, así como los lineamientos autorizados.

A solicitud de las Unidades Responsables que lo requieran, la Tesorería podrá apoyar en la contratación de la transportación aérea, para lo cual se procurarán las mejores condiciones de contratación en precio y costos, las que podrán efectuarse a través de convenios con líneas aéreas, incluso con las denominadas de bajo costo.

En los casos en que la disertación requiera servicios de transportación terrestre o se utilice automóvil, se pagarán los gastos de transporte terrestre que realice el disertante para trasladarse, siempre que presente los comprobantes correspondientes.

Artículo 142. En los casos en que por razones justificadas y de manera excepcional, los servicios de transportación aérea para la disertación no puedan ser contratados directamente por la Tesorería, el disertante, bajo su responsabilidad, podrá adquirir de manera directa el servicio, en cuyo caso, Presupuesto y Contabilidad lo reembolsará contra la entrega de la documentación fiscal comprobatoria. Dicha comprobación deberá ser autorizada por el Titular de la Unidad Responsable que autorice la disertación.

En todos los casos, los disertantes deberán apegarse a las características y tarifas autorizadas vigentes para los gastos de transportación aplicables conforme a los lineamientos establecidos.

Artículo 143. Los gastos de viaje en términos del presente capítulo, otorgados a los disertantes deberán ser comprobados ante Presupuesto y Contabilidad mediante documentos expedidos por terceros que reúnan los requisitos fiscales, y en los plazos correspondientes, conforme se establezca en los lineamientos.

Los Titulares de las Unidades Responsables, los Directores de las Casas de la Cultura y sus respectivos Coordinadores o Enlaces Administrativos, según corresponda, que realicen los eventos de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional, deberán recabar la factura que ampare el gasto del hospedaje para su debida comprobación.

En todo caso, será responsabilidad de los Coordinadores o Enlaces Administrativos de cada Unidad Responsable, tramitar y dar seguimiento a la comprobación de los gastos de viaje y transportación relacionados con su área de adscripción.

Artículo 144. Los Titulares de las Unidades Responsables, los Directores de las Casas de la Cultura y sus respectivos Coordinadores o Enlaces Administrativos, según corresponda, que realicen los eventos de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional, serán corresponsables en la comprobación de los gastos de viaje que se otorguen a los disertantes.

En todo caso, será responsabilidad de los Coordinadores o Enlaces Administrativos de cada Unidad Responsable, tramitar y dar seguimiento a la comprobación de los gastos de viaje relacionados con los disertantes de su área de adscripción.

Artículo 145. El monto de los gastos de viaje de disertantes no comprobados en términos del artículo 143 de este Acuerdo General, deberá ser reintegrado a la Suprema Corte mediante su depósito en los plazos establecidos para tal efecto, ya sea mediante su depósito del disertante o de los Coordinadores o Enlaces Administrativos de cada Unidad Responsable en los plazos que al efecto establezcan los lineamientos correspondientes.

La comprobación de la transportación aérea reservada por la Tesorería será realizada por ésta, con la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales vigentes. En los casos que se cancele o modifique (cambio de itinerario) una disertación para la cual se haya solicitado a la Tesorería la reservación de la transportación aérea, será responsabilidad del área solicitante de la disertación dar aviso oportuno a la Tesorería con la justificación correspondiente y la autorización del Titular de la Unidad Responsable, para realizar el trámite de cancelación del mismo.

Artículo 146. Los costos originados por la cancelación o modificación de una disertación por necesidades de la Suprema Corte o por causa de fuerza mayor, será con cargo al presupuesto de la Suprema Corte.

En caso de incumplimiento de un viaje de disertante, imputable a éste, se estará a lo que señalen los lineamientos correspondientes.

Artículo 147. Cuando por causas justificadas, existan gastos de un disertante cubiertos por el mismo, para los cuales no se haya obtenido previamente el recurso por parte de Presupuesto y Contabilidad, éstos serán reembolsados por esa Dirección General, contra la entrega de la documentación comprobatoria, observándose los plazos, montos, tarifas y requisitos aplicables en los lineamientos correspondientes.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO

DE LOS DONATIVOS

Artículo 148. La Suprema Corte podrá realizar donativos en numerario, los que en todo caso mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia, a asociaciones no lucrativas, órganos del Estado Mexicano, Estatal, Municipal o del Distrito Federal y organismos e instituciones nacionales e internacionales.

En todos los casos, las personas morales o instituciones mencionadas, deberán estar vinculadas con funciones de impartición de justicia, labores académicas o de enseñanza relacionadas con la formación, desarrollo, investigación o difusión de la materia jurídica, o con el fortalecimiento del federalismo judicial.

Cuando se trate de organismos e instituciones internacionales, la cooperación deberá estar prevista en el marco de los tratados o acuerdos internacionales debidamente suscritos y aprobados conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Adicionalmente, podrán otorgarse donativos a instituciones de asistencia privada cuyos fines altruistas tengan como objeto la asistencia social o legal a personas que por su condición de necesidad o vulnerabilidad así lo requieran.

Artículo 149. Previo al otorgamiento de donativos deberá contarse con saldo disponible en la partida presupuestaria respectiva del Presupuesto de Egresos.

Artículo 150. Para el otorgamiento de donativos se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito del peticionario dirigido a la Suprema Corte;
- II. Documentación que acredite su legal existencia así como la personalidad de quien lo representa;
- III. Proyecto que indique el destino que se dará a los recursos, justifique y fundamente la utilidad de los mismos para los fines a financiar y su relación con los objetos indicados en el presente capítulo;
- IV. Carta en la que manifieste estar de acuerdo en que, de ser autorizado el donativo, se compromete a responsabilizarse de la correcta aplicación de los recursos que sean otorgados para los fines destinados, así como a facilitar y proporcionar la información que la Suprema Corte, la Auditoría Superior de la Federación o cualquier otro órgano facultado, le solicite y que requiera conforme las facultades que en materia de control, vigilancia y fiscalización de los recursos erogados cuenten dichos órganos en términos de la legislación aplicable;

V. Carta en la que el peticionario, bajo protesta de decir verdad, manifieste que no se encuentra integrado a un padrón de beneficiarios del Gobierno Federal y, tratándose de asociaciones no lucrativas, exprese además que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales y que sus principales ingresos no provienen del Presupuesto de Egresos de la Federación, y

VI. En su caso, acreditar que se encuentra autorizado por la Secretaría de Hacienda para recibir donativos.

Artículo 151. Sólo podrán otorgarse donativos a personas morales o instituciones que no se encuentren vinculadas a asociaciones religiosas o a partidos, agrupaciones o asociaciones políticas nacionales o internacionales.

En ningún caso se podrán otorgar donativos a organizaciones que por irregularidades en su funcionamiento estén sujetas a procesos legales, o bien cuando exista conflicto de intereses, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículo 152. Las peticiones para otorgamiento de donativos que se realicen a la Suprema Corte serán sometidas a la consideración del Comité de Gobierno por la Oficialía Mayor, acompañadas de la documentación y del dictamen de disponibilidad presupuestal respectivos.

Artículo 153. Los donativos se formalizarán mediante los contratos o convenios respectivos que suscribirá la Oficialía Mayor, a través del instrumento jurídico que establezca para tal efecto la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

La Suprema Corte podrá celebrar convenios de colaboración con instituciones y asociaciones no lucrativas que tengan por objeto la investigación, difusión e impulso de la ciencia jurídica y la impartición de justicia, en los que se establezcan donativos.

Formalizado el instrumento jurídico correspondiente y entregado el comprobante fiscal que proceda, conforme las disposiciones legales aplicables, Presupuesto y Contabilidad realizará el trámite para la erogación del recurso y efectuará el registro presupuestal y contable correspondientes.

Presupuesto y Contabilidad incluirá en los informes trimestrales que conforme a la Ley de Presupuesto deban rendirse, las erogaciones que por concepto de donativos se hayan efectuado, el nombre o razón social de los beneficiarios, los montos entregados, así como los fines específicos para los que fueron otorgados.

Artículo 154. Las disposiciones del presente capítulo no serán aplicables para donaciones de bienes muebles o inmuebles, en cuyo caso deberá atenderse a lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales y los Acuerdos Generales aplicables.

CAPITULO DECIMO TERCERO

DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS NO PRESUPUESTADOS DE CARACTER RESTRINGIDO

Artículo 155. La Oficialía Mayor someterá al Presidente o al Comité de Gobierno la autorización para la adquisición de bienes o la contratación de obras o servicios no presupuestados de carácter restringido, no contemplados por las Unidades Responsables en su Programa Anual de Necesidades y que sean casos de excepción, fortuitos o de fuerza mayor, los cuales deberán contar con la debida justificación; para estos efectos, las Unidades Responsables correspondientes deberán emitir un dictamen técnico de procedencia y de suficiencia presupuestal.

Artículo 156. Se entenderá por bienes, obras o servicios de carácter restringido los siguientes, considerando el Clasificador vigente:

I. Bienes inmuebles, comprendiendo su adquisición, arrendamiento o contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma;

II. Adquisición y arrendamiento de vehículos;

III. Adquisición de equipo informático;

IV. Arrendamiento de equipo informático y contratación de servicios de informática;

V. Contratación de servicios de telefonía y telecomunicaciones;

VI. Adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones;

VII. Servicios profesionales contratados por honorarios, incluidos asesorías, consultorías, estudios y demás análogos (excepto la partida presupuestaria de Servicios relacionados con procedimientos jurisdiccionales del Capítulo de Gasto 3000 Servicios Generales);

VIII. Publicidad y Difusión (partida presupuestaria de difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales del Capítulo de Gasto 3000 Servicios Generales);

IX. Artículos promocionales los que se sujetarán a los lineamientos que sobre el particular se emitan;

X. Adquisición de mobiliario y equipo de administración, y

XI. Todos los demás bienes y servicios a los que el propio Comité de Gobierno les otorgue tal carácter.

Artículo 157. La solicitud deberá contener, además de la petición respectiva, la justificación técnica, financiera y jurídica de la ejecución, adquisición o contratación que se solicita, y tener como anexo, en todos los casos, el dictamen de suficiencia presupuestal que emita Presupuesto y Contabilidad a solicitud de las Unidades Responsables, previa verificación en el SIA por parte de las mismas de suficiencia de recursos presupuestales en las partidas presupuestarias que se van a afectar. En caso de no contar con los recursos presupuestales necesarios, las Unidades Responsables deberán gestionar previamente ante Presupuesto y Contabilidad las adecuaciones presupuestarias correspondientes.

Cuando se solicite la adquisición de bienes deberá acompañarse el dictamen que emita Recursos Materiales sobre la inexistencia en el almacén del bien solicitado o señalando que los existentes no cumplen con los requerimientos de la Unidad Responsable solicitante y sobre la pertinencia y procedencia de la adquisición con base en la justificación que realice el área de la necesidad, su alineamiento con su Programa Anual de Trabajo y la razonabilidad administrativa.

Tratándose de bienes, sistemas y servicios de informática deberá contar con el dictamen técnico que respecto de la solicitud emita Tecnologías de la Información.

Artículo 158. No se requerirá de la autorización cuando se trate de adquisiciones para reposición de un bien robado, extraviado o dañado por siniestro o accidente, siempre que se hayan cumplido los requisitos para su baja y desincorporación. Se exceptúa de lo anterior, la reposición de bienes inmuebles, la que autorizará el Comité de Gobierno.

Cuando el costo del bien sea inferior al monto equivalente a 75,000 UDIS, su adquisición será autorizada por Recursos Materiales, de conformidad con los lineamientos que al efecto se emitan.

No se requerirá autorización para las contrataciones de servicios de conducción de señales analógicas y digitales que requiera el Canal Judicial y de peritos para juicios, traductores y servicios relacionados con obra pública, así como de disertantes que participen en los programas de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional y, en general, los que afectan la partida presupuestaria de Servicios relacionados con procesos jurisdiccionales del Capítulo de Gasto 3000 Servicios Generales.

Artículo 159. Los dictámenes serán emitidos, previa solicitud de la Unidad Responsable interesada, bajo la más estricta responsabilidad de quien lo formula, quedando facultada la Oficialía Mayor para establecer, en su caso, el procedimiento a seguir para la emisión de los mismos.

El dictamen de suficiencia presupuestaria solamente se formulará cuando se haya emitido el dictamen de la Unidad Responsable Integradora correspondiente.

Artículo 160. La autorización de congresos, seminarios o diplomados no presupuestados, cuyo costo supere el monto de 100,000 UDIS, será otorgada por el Presidente o, en su caso, por el Comité de Gobierno, una vez que se cuente con el dictamen de suficiencia presupuestal. En los casos cuando el monto sea inferior a las 100,000 UDIS y no estén presupuestados, los Titulares de las Unidades Responsables de su adscripción bajo su responsabilidad, solicitarán la aprobación del superior jerárquico y de la Oficialía Mayor. En todo caso deberá justificarse la necesidad del requerimiento y los beneficios de su realización, observando las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria vigentes.

Artículo 161. En el caso particular de las Casas de la Cultura, tratándose de adquisición o contratación de bienes y servicios no presupuestados de carácter no restringido, hasta por un monto de 10,000 UDIS los Titulares de las mismas podrán emitir las autorizaciones correspondientes bajo su más estricta responsabilidad, para lo cual deberán acreditar la suficiencia presupuestal, la cual sólo podrá comprender recursos del presupuesto asignado. Las Casas de la Cultura deberán verificar, de ser el caso, que no cuenten dentro de sus inventarios con los bienes que se solicitan. De superarse este monto, las Casas de la Cultura deberán solicitar autorización a la Dirección General de Casas, la que podrá autorizar hasta 75,000 UDIS, superado este monto se estará a lo establecido en este capítulo.

CAPITULO DECIMO CUARTO

DEL GASTO DE INVERSION

Artículo 162. El gasto de inversión se integrará de aquellos gastos contemplados en los Capítulos de Gasto 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles y 6000 Inversión Pública, los cuales significan un incremento en la infraestructura de la institución, la incorporación de tecnologías de vanguardia, y la consolidación de espacios funcionales, modernos, homogéneos y confortables, en beneficio de la consecución de los objetivos institucionales.

Las Unidades Responsables en conjunto con las Unidades Responsables Integradoras, en el ámbito de su competencia, deberán desarrollar y actualizar las herramientas que permitan integrar de una manera sencilla y transparente los proyectos que componen el gasto de inversión de la Suprema Corte, establecerán los mecanismos de seguimiento y control que garanticen la ejecución de los mismos, así como el cumplimiento de los objetivos y metas de cada proyecto, con base en la medición de resultados.

Artículo 163. Para el cumplimiento del artículo anterior, las Unidades Responsables que presenten durante la etapa de planeación, programación y presupuestación, requerimientos de los Capítulos de Gasto 5000 y 6000, deberán proporcionar la justificación de la inversión respectiva, la cual deberá señalar la situación o problemática existente, la necesidad que se pretende atender con la inversión y la forma en que los bienes a adquirir u obra a contratar contribuirán a esos fines.

Artículo 164. Los resultados obtenidos de la ejecución del gasto de inversión al cierre del ejercicio fiscal, deberán formar parte de los análisis del ejercicio del gasto que se presente en la Cuenta Pública de cada ejercicio fiscal.

CAPITULO DECIMO QUINTO

DEL FONDO REVOLVENTE

SECCION I

DEL OTORGAMIENTO DEL FONDO

Artículo 165. El Fondo Revolvente se destinará a las Unidades Responsables que justifiquen su necesidad para cubrir compromisos de gastos menores o imprevistos, que no superen las 5,000 UDIS por operación, derivados de servicios o de la compra de artículos que no se tengan en existencia en el almacén y que autoricen los Titulares de las Unidades Responsables. En ningún caso estas erogaciones podrán fraccionarse, ni destinarse para la adquisición de bienes restringidos.

El Comité de Gobierno autorizará las solicitudes de asignación de Fondo Revolvente y podrá autorizar montos superiores a los señalados en el párrafo anterior a las Unidades Responsables que por la naturaleza de sus funciones lo requieran y justifiquen.

Artículo 166. Las Unidades Responsables podrán solicitar la asignación del Fondo o su incremento durante el transcurso de cada ejercicio fiscal, debiendo vincularlo con el cumplimiento de las metas establecidas. Presupuesto y Contabilidad verificará la suficiencia presupuestaria, evaluará la solicitud y la presentará ante la Oficialía Mayor, quien determinará su procedencia, y de ser el caso, la someterá a la autorización del Comité de Gobierno.

Artículo 167. Para efectos del artículo anterior, las Unidades Responsables solicitantes deben contar, en su caso, con la autorización de su superior jerárquico.

Artículo 168. Presupuesto y Contabilidad durante el mes de enero de cada año remitirá el formato para el resguardo del Fondo Revolvente y la normativa relacionada con su operación, a las Unidades Responsables que lo tengan asignado, para su debida observancia.

Artículo 169. Los recursos del Fondo Revolvente quedarán sujetos a dos revolencias mensuales. Cuando por la naturaleza de las funciones de la Unidad Responsable, requiera mayor revolvencia deberá justificarlo ante Presupuesto y Contabilidad quien verificará la suficiencia presupuestaria, evaluará la solicitud y la presentará ante la Oficialía Mayor, quien determinará su procedencia, y de ser el caso, la someterá a la autorización del Comité de Gobierno.

Artículo 170. La asignación del Fondo Revolvente se cancelará cuando:

- I. Lo solicite el Titular de la Unidad Responsable que lo tiene asignado, y
- II. Su rotación no justifique su existencia, a propuesta de Presupuesto y Contabilidad.

SECCION II

DEL EJERCICIO DEL FONDO

Artículo 171. Corresponderá al Titular de la Unidad Responsable el ejercicio del Fondo Revolvente, pudiendo delegar su manejo en el Coordinador o Enlace Administrativo, quienes, en este caso, tendrán la responsabilidad directa de su manejo y ejercicio y el Titular la tendrá de manera subsidiaria.

El manejo del Fondo Revolvente, durante las ausencias del Coordinador o Enlace Administrativo, podrá encargarse provisionalmente al servidor público que el Titular de la Unidad Responsable designe, quien asumirá en su integralidad, durante el tiempo que dure su encargo, las facultades y obligaciones establecidas en el presente capítulo.

En cualquiera de los casos señalados en el presente artículo, se deberá notificar la circunstancia correspondiente a Presupuesto y Contabilidad para el registro de las firmas.

Artículo 172. El Coordinador o Enlace Administrativo deberá verificar, previamente al ejercicio del Fondo, que las erogaciones que se realicen con cargo al mismo se ajusten al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de recursos en las partidas presupuestarias correspondientes.

Artículo 173. El Coordinador o Enlace Administrativo verificará que los recursos del mismo se destinen a cubrir únicamente erogaciones con cargo a los Capítulos de Gasto 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, con excepción de las siguientes partidas presupuestarias:

- I. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos;
- II. Materiales de seguridad;
- III. Servicio de radiolocalización;
- IV. Contratación de otros servicios, tales como asignaciones destinadas a cubrir el pago de pensiones de estacionamiento y el alquiler de sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas y similares para ocasiones especiales, entre otros;
- V. Arrendamiento de edificios y locales;
- VI. Otras asesorías para la operación de programas;
- VII. Servicios para capacitación a servidores públicos;
- VIII. Servicios de informática;
- IX. Servicios de vigilancia;
- X. Subcontratación de servicios con terceros;
- XI. Artículos promocionales;
- XII. Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de la Suprema Corte;
- XIII. Información en medios masivos derivada de la operación y administración de la Suprema Corte;
- XIV. Congresos y convenciones;
- XV. Exposiciones, y
- XVI. Donativos a instituciones sin fines de lucro.

Las Casas de la Cultura podrán adquirir los bienes o contratar los servicios señalados en las fracciones I, IV, XII y XIV, del presente artículo, de conformidad con los lineamientos que al efecto se expidan.

Artículo 174. Queda estrictamente prohibido utilizar los recursos del Fondo Revolvente para hacer préstamos o cambiar cheques personales.

Artículo 175. Los recursos del Fondo Revolvente no podrán ser utilizados para el pago de viáticos y pasajes foráneos para comisiones oficiales, excepción hecha de los que aplique la Tesorería.

Artículo 176. No podrán adquirirse con recursos del Fondo Revolvente bienes restringidos, de conformidad con lo dispuesto en este Acuerdo General.

Se exceptúa de lo señalado en el párrafo anterior la adquisición de tarjetas telefónicas en comisiones oficiales autorizadas por el Titular de la Unidad Responsable; de accesorios para vehículos realizada por el área de Control Vehicular, y de medicamentos utilizados en botiquín, determinados por el área de Servicios Médicos adscrita a Recursos Humanos.

SECCION III

DE LA COMPROBACION Y REEMBOLSO DEL FONDO

Artículo 177. El manejo y la comprobación de los recursos solicitados a Presupuesto y Contabilidad, es corresponsabilidad del Titular de la Unidad Responsable y del Coordinador o Enlace Administrativo.

Artículo 178. El Fondo Revolvente se comprobará como requisito indispensable para que sean entregadas nuevas cantidades de dinero a fin de reponer el importe de los pagos efectuados.

Artículo 179. El Coordinador o Enlace Administrativo deberá verificar que la documentación comprobatoria del gasto del Fondo cumpla con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables.

Artículo 180. Se exceptúan de lo establecido en el artículo anterior las operaciones que impliquen un gasto menor a 22 UDIS.

En estos casos la erogación se comprobará con los recibos internos, vales o documentos que al efecto emita el prestador del servicio o el proveedor del bien.

Artículo 181. Será obligación del Coordinador o Enlace Administrativo verificar que entre la fecha de entrega del recurso y la de expedición del comprobante del gasto del Fondo, no exista un periodo mayor a cinco días hábiles.

El registro contable a través del Libro de Caja se deberá realizar en un plazo no mayor de dos días hábiles, a partir de la fecha de recepción del comprobante.

Artículo 182. Presupuesto y Contabilidad procederá a realizar las autorizaciones de reembolso correspondientes siempre que se cumpla con los requisitos previstos en el presente Acuerdo General.

Artículo 183. El Coordinador o Enlace Administrativo deberá llevar a cabo la contabilización de los últimos movimientos del mes en el SIA, conforme al calendario de cierre mensual y la relación de gastos será entregada a Presupuesto y Contabilidad en las fechas establecidas para los cierres mensuales.

SECCION IV

DEL REINTEGRO DEL FONDO

Artículo 184. Al final de cada ejercicio fiscal, el Coordinador o Enlace Administrativo deberá reintegrar el Fondo Revolvente, a más tardar el día quince de diciembre de cada año o el día hábil inmediato anterior.

Para tal fin, se deberán depositar en la cuenta operativa del ejercicio fiscal corriente de la Suprema Corte las cantidades líquidas remanentes del Fondo Revolvente, y entregarse a Presupuesto y Contabilidad, en su caso, la documentación comprobatoria de su gasto y la ficha de depósito que, en conjunto, deberán integrar el monto total del fondo asignado.

Artículo 185. El Fondo Revolvente se cancelará cuando exista cambio de Titular de la Unidad Responsable, cambio de Coordinador o Enlace Administrativo, o cuando ya no se requiera.

En estos casos, el Titular de la Unidad Responsable deberá:

- I. Depositar los recursos en la cuenta operativa de la Suprema Corte que para tal efecto se asigne;
- II. Notificar por escrito a Presupuesto y Contabilidad el depósito de los recursos corresponde a la comprobación del Fondo Revolvente y que no se requiere su reembolso, anexando la documentación comprobatoria y copia de la ficha de depósito, y
- III. Solicitar el resguardo original del Fondo Revolvente.

CAPITULO DECIMO SEXTO

DEL GASTO EN LAS CASAS DE LA CULTURA JURIDICA

Artículo 186. Las Casas de la Cultura deberán atender a lo dispuesto en el presente Acuerdo General, observando los casos de excepción contenidos en el presente Capítulo.

Artículo 187. En relación con el proceso de planeación, programación y presupuestación, la Dirección General de Casas dictaminará la procedencia de los requerimientos de las Casas de la Cultura respecto del gasto en las partidas presupuestarias que ejercen directamente, de conformidad con los montos que se establezcan para tal efecto.

Dichos requerimientos serán enviados a las Unidades Responsables Integradoras para que se incorporen en los Programas Anuales de Necesidades respectivos.

Artículo 188. Respecto del ejercicio del presupuesto, las Casas de la Cultura deberán observar el debido cumplimiento de los Programas Anuales de Necesidades relativos a sus requerimientos.

En este sentido, las Casas de la Cultura deberán verificar la suficiencia presupuestal correspondiente, y gestionar las solicitudes de contratación en el SIA, para su revisión y posterior liberación por parte de Presupuesto y Contabilidad. Una vez liberadas las solicitudes de contratación, deberán ser tramitadas por Recursos Materiales, Infraestructura Física o por las Casas de la Cultura, según corresponda.

Artículo 189. Los Titulares de las Casas de la Cultura, tomarán las medidas necesarias para proveer oportunamente el inicio de los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme al calendario presupuestal autorizado, para ello contarán con el apoyo de las Unidades Responsables Integradoras que permitan el desarrollo de los procesos antes aludidos.

Artículo 190. Los Titulares de las Casas de la Cultura podrán, bajo su más estricta responsabilidad, autorizar las adecuaciones compensadas de su Unidad Responsable que requieran para su operación, a excepción de ampliaciones.

En el supuesto de que las Casas de la Cultura requieran realizar ampliaciones a partir de su presupuesto autorizado, éstas se aprobarán de la siguiente manera:

I. La Dirección General de Casas, hasta el monto equivalente a 290,000 UDIS, siempre que afecte el presupuesto de las Casas de la Cultura;

II. Presupuesto y Contabilidad, hasta el monto equivalente a 1,100,000 UDIS, y

III. La Oficialía Mayor, cuando el monto supere el equivalente a 1,100,000 UDIS.

En los dos últimos casos deberá contarse con el dictamen favorable de la Dirección General de Casas.

Artículo 191. En aquellos casos que las Casas de la Cultura requieran adquirir o arrendar algún bien o contratar un servicio, no previsto en su Programa Anual de Necesidades, que no sea de carácter restringido o de servicios personales, deberá obtener el dictamen de procedencia administrativa por parte de su Dirección General y de la Unidad Responsable Integradora correspondiente, en los términos dispuestos por el artículo 161 de este ordenamiento.

Artículo 192. Los pagos autorizados por el Titular de la Casa de la Cultura deberán estar respaldados por el presupuesto autorizado a cada Casa de la Cultura y se regirán por lo previsto en las disposiciones que regulen las actividades de las propias Casas de la Cultura. En el caso específico de los eventos de congresos y convenciones en las Casas de la Cultura, estos gastos deberán estar contemplados en su programación anual de eventos que autorice la Dirección General de Casas.

Artículo 193. En materia de Fondo Revolvente, las Casas de la Cultura podrán realizar únicamente erogaciones con cargo a los Capítulos de Gasto 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, así como de la partida presupuestaria Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria, con excepción de las siguientes partidas presupuestarias:

- I. Materiales de seguridad;
- II. Servicio de radiolocalización;
- III. Arrendamiento de edificios y locales;
- IV. Otras asesorías para la operación de programas;
- V. Servicios para capacitación a servidores públicos;
- VI. Servicios de informática;
- VII. Servicios de vigilancia;
- VIII. Subcontratación de servicios con terceros;
- IX. Artículos promocionales, de conformidad con los lineamientos que al efecto se expidan;
- X. Información en medios masivos derivados de la operación y administración de la Suprema Corte;
- XI. Exposiciones, y
- XII. Donativos a instituciones sin fines de lucro.

Artículo 194. En materia de declaraciones y pagos a terceros institucionales las Casas de la Cultura deberán observar el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones tributarias estatales que correspondan a sus localidades y, en su caso, establecer las acciones de coordinación entre ellas, para tales efectos.

A este respecto, las Casas de la Cultura realizarán los pagos periódicos de las contribuciones locales de su entidad, para lo cual recibirán los recursos correspondientes con dos días hábiles de anticipación a la fecha límite de pago.

Artículo 195. En materia de viáticos, los Directores de las Casas de la Cultura autorizarán las comisiones del personal a su cargo, por lo que a ellos respecta la autorizará el Director General de Casas.

CAPITULO DECIMO SEPTIMO**DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO**

Artículo 196. Los Titulares de cada Unidad Responsable y los Coordinadores o Enlaces Administrativos deberán realizar el seguimiento del cumplimiento de los Programas Anuales de Trabajo, Programas Anuales de Necesidades y del Presupuesto autorizado durante cada ejercicio fiscal, los cuales mostrarán los avances físicos y financieros en los informes periódicos que se rindan a las instancias superiores, de conformidad con los lineamientos que al efecto se establezcan.

Artículo 197. Los Titulares de las Unidades Responsables deberán identificar, en cada mes del ejercicio fiscal, los ahorros presupuestarios y las economías que se generen en sus presupuestos autorizados, notificándolo y poniendo los recursos a disposición de Presupuesto y Contabilidad, dentro de los diez días naturales siguientes al término del mes.

En el caso de que las Unidades Responsables requieran conservar dichos recursos, lo solicitarán, adjuntando la justificación correspondiente, a Presupuesto y Contabilidad para la autorización de la Oficialía Mayor.

Artículo 198. La Oficialía Mayor, a propuesta de Presupuesto y Contabilidad, someterá al Comité de Gobierno el destino de los recursos generados por los ahorros presupuestarios y las economías, preferentemente para atender prioridades de gasto.

Artículo 199. Corresponderá al Presidente autorizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos identificados como ahorros o economías que no tengan un destino definido, previo análisis de la Oficialía Mayor.

Artículo 200. Durante la etapa de ejecución del presupuesto, las Unidades Responsables Integradoras correspondientes, deberán presentar ante la Oficialía Mayor un informe trimestral del seguimiento y cumplimiento relacionado con el Gasto de Inversión, para que, en caso de ser necesario, se implementen las acciones que se consideren pertinentes.

Artículo 201. Para la evaluación del presupuesto las Unidades Responsables deberán conciliar mensualmente la información de sus registros presupuestales con la proporcionada por Presupuesto y Contabilidad, debiendo enviar dentro de los cinco días hábiles siguientes las justificaciones a las variaciones de su presupuesto propio y globalizado autorizado que, en su caso, procedan.

Para la evaluación y seguimiento del cumplimiento de los Programas Anuales de Trabajo, las Unidades Responsables remitirán a la Unidad de Innovación los informes de avance físico-financiero respectivos para su integración al tablero de control.

Artículo 202. Cada Unidad Responsable deberá monitorear permanentemente el SIA y vigilar que sus respectivos presupuestos se ejerzan conforme a lo programado, para lo cual deberán establecer controles internos de los gastos con la finalidad de que hagan un seguimiento constante a los recursos que tienen asignados.

TITULO IV**DE LA CONTABILIDAD Y LA INFORMACION FINANCIERA****CAPITULO PRIMERO****DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES**

Artículo 203. La Oficialía Mayor, a través de Presupuesto y Contabilidad, observará que la contabilidad se realice con base en las disposiciones aplicables para facilitar el registro, transparencia, la rendición de cuentas y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía, eficiencia del gasto e ingresos, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio de la Suprema Corte.

Artículo 204. La Oficialía Mayor, a través de Presupuesto y Contabilidad, mantendrá una permanente coordinación con los Organos del Poder Judicial, a fin de homologar criterios y cumplir con lo establecido en la Ley de Contabilidad, así como atender aquella normativa tendente a que el registro de las operaciones financieras se realice con base en criterios de honestidad, eficiencia, eficacia, transparencia, control, rendición de cuentas, oportunidad, veracidad y confiabilidad.

Artículo 205. Presupuesto y Contabilidad será responsable de llevar la contabilidad de la Suprema Corte, y deberá instrumentar los mecanismos que permitan garantizar que la misma:

I. Se lleve con base acumulativa, entendiéndose por esto el registro de las operaciones devengadas. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la de ingreso se registrará cuando éste se realice efectivamente;

II. Facilite el registro de los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos;

III. Refleje la vinculación de los registros patrimoniales y presupuestarios;

IV. Contenga registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y financieros que permitan la evaluación en el ejercicio del gasto público, así como el control y conocimiento de los distintos saldos de cada cuenta de balance, y

V. Muestre, con oportunidad, la situación financiera de la Suprema Corte.

Artículo 206. Presupuesto y Contabilidad será responsable de establecer las políticas internas de registro, clasificación, control y conciliación de los registros, saldos y cuentas contables, para el adecuado ejercicio contable y la información que de ella emane.

Artículo 207. El registro contable de las operaciones que se realicen en la Suprema Corte, se llevará a cabo en el SIA y será responsabilidad de Presupuesto y Contabilidad la administración integral de la información que en dicho sistema se almacene y procese para efectos de seguimiento, control, confiabilidad y generación de los reportes financieros periódicos que deban rendirse.

Artículo 208. Presupuesto y Contabilidad será responsable de emitir el catálogo de cuentas contables de la Suprema Corte, el cual deberá guardar concordancia con los de los otros Organos del Poder Judicial, y mantenerlo actualizado.

Con el objeto de generar información financiera confiable para la toma de decisiones, Presupuesto y Contabilidad podrá desagregar las cuentas y demás registros complementarios contenidos en dicho catálogo.

Artículo 209. La Suprema Corte, a través de las Unidades Responsables, llevará un control administrativo que permita el manejo y registro conforme a la normativa aplicable, de los diferentes activos, obligaciones y patrimonio, tales como bancos, deudores, inventarios, fideicomisos, activos fijos, acreedores, proveedores, y afectaciones al patrimonio, entre otros, que dan origen a los estados financieros.

A efecto de mantener la confiabilidad de las cifras correspondientes al patrimonio de la Suprema Corte, las Unidades Responsables competentes realizarán el levantamiento físico de inventarios de los bienes muebles e inmuebles de manera total, conforme a lo establecido en la Ley de Contabilidad y demás disposiciones aplicables; dicha información se conciliará con los registros del SIA.

Las diferencias que en su caso resulten, deberán ser informadas y aclaradas a Presupuesto y Contabilidad y, en su caso, se formularán los reportes y denuncias a que haya lugar.

Artículo 210. Presupuesto y Contabilidad llevará el control de pasivos que corresponda al presupuesto devengado, contabilizado y no pagado al treinta y uno de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, con base en la creación de pasivos solicitada o efectuada por las Unidades Responsables que así lo requieran.

Artículo 211. El control de pasivos deberá considerar sólo los compromisos pendientes de pago por obligaciones devengadas al treinta y uno de diciembre, incluidos los bienes y servicios, así como obra pública cuya recepción se acredite a más tardar en la fecha señalada.

Artículo 212. Las obligaciones de pago contenidas en el control de pasivos, deberán ser cubiertas con cargo a la cuenta operativa del ejercicio presupuestal que corresponda.

Artículo 213. Será responsabilidad de Presupuesto y Contabilidad revisar trimestralmente la antigüedad de los saldos de proveedores, acreedores y demás obligaciones derivadas del reconocimiento de derechos a favor de terceros, a efecto de conservarlos depurados y evitar la existencia de aquellos que tengan una antigüedad significativa, y solicitará al área que corresponda que se lleven a cabo las gestiones necesarias para identificar la razón por la cuál dicha obligación no ha sido pagada, la que informará, dentro del mes siguiente al trimestre revisado, a Presupuesto y Contabilidad y, en su caso, propondrá las acciones para la depuración de saldos.

Artículo 214. Será responsabilidad de Presupuesto y Contabilidad realizar el cierre presupuestal contable en el SIA el último día hábil de cada mes, así como abrir el SIA el primer día hábil del siguiente mes.

A efecto de que la información contable sea confiable y oportuna, las Unidades Responsables deberán realizar los registros de sus operaciones diariamente.

Artículo 215. Presupuesto y Contabilidad comunicará a Recursos Humanos la relación de personas a las cuales se les pagaron honorarios asimilables a sueldos y salarios en el ejercicio fiscal anterior, para efectos de la declaración anual informativa de sueldos y salarios.

Artículo 216. Toda operación contable, presupuestaria y patrimonial deberá estar respaldada por los documentos originales comprobatorios y justificativos, así como con la información correspondiente, a efecto de que las diversas operaciones que integran los registros cumplan con la normativa vigente.

La guarda y custodia de la documentación original que soporte los registros presupuestales-contables corresponderá a Presupuesto y Contabilidad; la guarda y custodia de la documentación original relacionada con cualquier otro tipo de documentación comprobatoria y justificativa de carácter operativo o administrativo es responsabilidad de la Unidad Responsable que genere la erogación.

Las Unidades Responsables Integradoras que conforme a sus áreas de competencia gestionan contrataciones, conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los contratos, en la forma y plazos que establezca la normativa aplicable.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA FORMULACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACION FINANCIERA

Artículo 217. Presupuesto y Contabilidad formulará los estados financieros, la Cuenta Pública del ejercicio fiscal y demás información financiera, presupuestaria y contable con la información contenida en el SIA.

En los mismos términos, será responsable de coordinar, concentrar y remitir a la Secretaría de Hacienda, en tiempo y forma, los informes periódicos y la Cuenta Pública conforme a la norma vigente.

Para los efectos del párrafo anterior, tanto Presupuesto y Contabilidad como las Unidades Responsables involucradas deberán observar los requerimientos, plazos y formas que al efecto se establezcan, y estas últimas deberán entregar oportunamente la información y documentación que se encuentre bajo su guarda y custodia.

También será responsabilidad de las Unidades Responsables la veracidad de la información que proporcionen, en términos del presente capítulo.

Artículo 218. Será responsabilidad de Presupuesto y Contabilidad y de las Unidades Responsables a cargo de la generación de los registros en el SIA, en el ámbito de sus competencias, la confiabilidad de las cifras consignadas en la contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de las cuentas de balance, para lo cual deberán adoptar las medidas de control, conciliación y depuración necesarias.

También será responsabilidad de las Unidades Responsables la veracidad de la información que proporcionen.

Artículo 219. Cuando los informes mencionados en el presente capítulo consideren información de la que no disponga Presupuesto y Contabilidad, ésta deberá ser solicitada a la Unidad Responsable correspondiente, la que deberá ser proporcionada de forma oportuna, quedando bajo su responsabilidad la veracidad de la misma.

Artículo 220. La contabilidad de la Suprema Corte deberá atender a lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, en los postulados de contabilidad y en las normas de información financiera que le sean aplicables.

CAPITULO TERCERO

DE LAS DECLARACIONES Y PAGOS A TERCEROS INSTITUCIONALES

Artículo 221. La generación y presentación de las declaraciones de pago de impuestos, retenciones e informativas, será responsabilidad de Presupuesto y Contabilidad y de las Casas de la Cultura, según corresponda.

Para los efectos del párrafo anterior, las Unidades Responsables Integradoras correspondientes proporcionarán a Presupuesto y Contabilidad, con la debida oportunidad y bajo su más estricta responsabilidad, las cifras, documentación e información necesaria, dentro de su competencia, en los términos de la normativa vigente.

Artículo 222. Para la declaración de contribuciones locales de Impuesto sobre Nómina del Distrito Federal o su equivalente en las entidades de la República Mexicana, Recursos Humanos deberá remitir a Presupuesto y Contabilidad el segundo día hábil de cada mes, mediante oficio, las cifras de control del mes inmediato anterior para que realice el cálculo de la contribución correspondiente.

El pago de esta contribución lo realizará:

I. Para el Distrito Federal la Tesorería, quien recibirá la solicitud de pago con dos días hábiles de anticipación a la fecha límite, y

II. Para las Entidades Federativas las Casas de la Cultura, las que recibirán la solicitud de pago y los recursos correspondientes con dos días hábiles de anticipación a la fecha límite.

Artículo 223. Para los pagos a terceros institucionales vía retenciones de nómina, y la respectiva carga social, Recursos Humanos proporcionará a Presupuesto y Contabilidad las cifras control de la quincena anterior, los días primero y dieciséis de cada mes o al día hábil inmediato anterior, a través de medios electrónicos.

Artículo 224. Los pagos por concepto de impuestos y retenciones federales y descuentos institucionales serán efectuados por la Tesorería, previa solicitud de pago de Presupuesto y Contabilidad.

CAPITULO CUARTO

DEL ARCHIVO PRESUPUESTAL CONTABLE

Artículo 225. La Oficialía Mayor a través de Presupuesto y Contabilidad, emitirá los lineamientos para la organización y funcionamiento del archivo presupuestal y contable de la Suprema Corte.

Artículo 226. Presupuesto y Contabilidad será responsable de mantener el archivo presupuestal y contable ordenado, completo y actualizado, a efecto de proporcionar el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia.

Artículo 227. El archivo presupuestal y contable se integrará con la documentación comprobatoria, justificativa, de soporte y general, que de sustento a los registros de la afectación presupuestal y contable.

Artículo 228. Para el cuidado del archivo deberán contemplarse las medidas necesarias que garanticen el resguardo, conservación e integridad, considerando, entre otros aspectos, espacio suficiente, ubicación adecuada, iluminación, grado de humedad y ventilación, seguridad contra plagas, incendios, inundaciones y sustracciones.

Artículo 229. Periódicamente deberán realizarse actividades de depuración que permitan la baja documental una vez que se haya completado el ciclo de vida útil y se cumpla con los períodos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 230. Presupuesto y Contabilidad establecerá la nomenclatura que permita identificar y controlar los documentos y expedientes que formen parte del archivo presupuestal y contable.

Artículo 231. Presupuesto y Contabilidad conformará los expedientes presupuestales y contables a través de la integración de la documentación comprobatoria, justificativa, de soporte y general que corresponda a la operación de la Suprema Corte, observando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

En los mismos términos, se deberá identificar, definir y observar que la documentación que se incorpore en cada expediente sea la suficiente y necesaria para sustentar cada transacción. Dicha información se clasificará y ordenará de conformidad con los procedimientos vigentes, para su pronta identificación y adecuado manejo.

Artículo 232. La documentación del archivo sólo podrá prestarse al personal de Presupuesto y Contabilidad, y por su conducto, a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a la Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial, y cualquier otra Unidad Responsable, quienes tendrán plena responsabilidad en la guarda, custodia y devolución de la documentación.

En caso de requerirse documentación original por parte de otras instancias competentes a la Suprema Corte, se deberá solicitar por escrito justificando su requerimiento. En estos casos Presupuesto y Contabilidad deberá prever en todo momento la adecuada guarda, custodia y devolución de la documentación de manera íntegra.

Artículo 233. Las solicitudes de documentación del archivo presupuestal y contable, ya sea en original o en copia por parte de Unidades Responsables ajenas a Presupuesto y Contabilidad, deberán considerar el tiempo de gestión para el manejo de la documentación que se encuentra en el Centro Archivístico Judicial.

Una vez que los usuarios concluyan con la utilización de la documentación solicitada deberán realizar la devolución de los expedientes en las mismas condiciones en que se realizó el préstamo.

Artículo 234. Para gestionar la baja documental del archivo que haya cumplido su ciclo de vida útil o que haya agotado el plazo legalmente establecido para su conservación, se deberá solicitar autorización al Comité de Gobierno a través de la Oficialía Mayor, con la propuesta de Presupuesto y Contabilidad especificando el tipo de documentación y el período al que corresponde.

Artículo 235. La Contraloría de la Suprema Corte supervisará el procedimiento de destrucción, manejo y destino del material de desecho, para garantizar que el mismo se apegue a lo autorizado.

Artículo 236. En caso de que por cualquier situación se llegue a siniestrar o extraviar parcial o totalmente la documentación del archivo contable documental, se deberá levantar acta ante la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, para lo que resulte procedente.

Lo mismo sucederá cuando se identifique documentación dañada, en malas condiciones o con riesgo de contaminación.

TITULO V

DE LAS INVERSIONES Y LOS FIDEICOMISOS

CAPITULO PRIMERO

DE LAS INVERSIONES

Artículo 237. Todo remanente o producto generado por cualquier concepto en las Unidades Responsables deberá ser reportado a Presupuesto y Contabilidad y enterado a la Tesorería para su debido registro, guarda y custodia. Los recursos remanentes podrán formar parte de los que se invertirán en las cuentas financieras productivas que se determinen.

Artículo 238. Las disponibilidades a invertir comprenden los recursos remanentes de años anteriores hasta que se decida su destino, las disponibilidades financieras consistentes en los excedentes del año corriente derivados de su operación normal, así como todos los productos y aprovechamientos generados durante ese lapso, que no tengan un destino definido o que estuvieren en la Tesorería, hasta su aplicación.

Artículo 239. Los lineamientos sobre políticas y estrategias de inversión serán autorizados por el Comité de Gobierno y los recursos disponibles los invertirá la Tesorería, conforme a dichos lineamientos.

Para tales efectos la Tesorería presentará por medio de la Oficialía Mayor las propuestas de instituciones bancarias susceptibles de contratarse para ser presentadas al Comité de Gobierno para su autorización.

Artículo 240. El destino y la distribución de los rendimientos de las inversiones financieras se sujetarán a la ampliación presupuestal correspondiente y serán propuestas para su autorización al Comité de Gobierno por la Oficialía Mayor, a sugerencia de Presupuesto y Contabilidad.

Artículo 241. La Tesorería determinará el monto de los saldos necesarios para la eficiente operación financiera de la Suprema Corte.

Artículo 242. Los recursos promedio mensuales requeridos para la operación financiera de la Suprema Corte se mantendrán disponibles en cuentas bancarias.

Artículo 243. La Tesorería realizará el seguimiento de las inversiones financieras, de los montos y los tipos, así como de la comparación de los rendimientos obtenidos, con otros instrumentos similares o de referencia que coadyuven a la toma de decisiones.

Artículo 244. La Tesorería deberá preparar un informe mensual a la Oficialía Mayor sobre monto, tipo, periodicidad y rendimiento de las inversiones financieras, así como un concentrado trimestral para su presentación al Comité de Gobierno.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACION DE LOS COMITES TECNICOS DE LOS FIDEICOMISOS

Artículo 245. Los comités técnicos de los fideicomisos en los que la Suprema Corte es fideicomitente se integrarán por los servidores públicos que designe el Presidente o el Comité de Gobierno, de aquéllos que, conforme a sus atribuciones, resulte necesaria su participación. En todo caso serán presididos por el Oficial Mayor.

Artículo 246. Las facultades y obligaciones de cada uno de los comités técnicos quedarán establecidas en los contratos del fideicomiso respectivo.

Artículo 247. El Titular de la Secretaría de Seguimiento de Comités de Fideicomisos será designado por el Presidente o el Comité de Gobierno y sus atribuciones estarán establecidas en los Acuerdos Generales que se emitan para regular los fines de los fideicomisos.

Artículo 248. Las condiciones de las firmas para las autorizaciones que correspondan a los comités técnicos, se establecerán en el documento que dirija el Presidente a la fiduciaria, señalando el tipo de firma de cada integrante. Las condiciones de las firmas serán exclusivamente A con A, y A con B.

Artículo 249. Los Comités Técnicos solicitarán a las fiduciarias o a los especialistas financieros, las propuestas sobre las políticas de inversión, a efecto de contar con los elementos e información necesaria para instruir lo que corresponda, con el apoyo de la Tesorería, atendiendo a los lineamientos sobre las políticas y estrategias de inversión que, en su caso, se presenten a consideración del Presidente o el Comité de Gobierno.

CAPITULO TERCERO**ASPECTOS CONTABLES DE LOS FIDEICOMISOS**

Artículo 250. La Secretaría de Seguimiento de Comités de Fideicomisos se coordinará con Presupuesto y Contabilidad y Tesorería, para obtener la información y documentación necesaria para:

I. La publicación de la información trimestral de saldos de los fideicomisos en la página de la Suprema Corte y en el Diario Oficial de la Federación;

II. La Integración de informes de acuerdo a la normativa vigente, y

III. La generación de información financiera y de reportes para las instancias superiores de la Suprema Corte.

El Oficial Mayor, en su calidad de Presidente de los comités técnicos, definirá y delimitará, entre otras, las obligaciones de la Tesorería, de Presupuesto y Contabilidad y de la Secretaría de Seguimiento de Comités, en relación con el registro y la generación de información, así como de la atención a órganos de fiscalización.

Artículo 251. Presupuesto y Contabilidad tramitará ante la Secretaría de Hacienda el registro de la ampliación presupuestal de aquellos ingresos excedentes que, conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo General, sean sujetos de ampliación presupuestal y traspaso al patrimonio de los fideicomisos y, en su caso, gestionará ante la Tesorería los traspasos que correspondan.

Artículo 252. Anualmente podrán realizarse estudios actuariales respecto del patrimonio fideicomitado, con objeto de proporcionar a los Comités Técnicos la información pertinente para, en su caso, incluir la previsión de aportación de recursos a dichos fideicomisos en el Proyecto de Presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal.

TITULO VI**DE LA TRANSPARENCIA DEL GASTO PUBLICO****CAPITULO UNICO****DE LA TRANSPARENCIA DEL GASTO PUBLICO**

Artículo 253. El manejo de los recursos públicos estará sujeto a los principios de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas.

Artículo 254. Presupuesto y Contabilidad elaborará principalmente la siguiente información que se publicará en el Portal de Internet de la Suprema Corte:

I. La información sobre el estado del ejercicio del presupuesto;

II. Los apoyos económicos y el monto total de las cuotas sindicales entregados al Sindicato del Poder Judicial;

III. Los montos de los viáticos ejercidos en las comisiones efectuadas por los servidores públicos de la Suprema Corte;

IV. Los saldos de los fideicomisos en los que es fideicomitente la Suprema Corte, y

V. Aquella que se determine por la normativa aplicable.

Artículo 255. Presupuesto y Contabilidad incorporará las herramientas que involucren el uso de las tecnologías de la información para promover la transparencia focalizada en materia de gasto público favoreciendo la gestión pública al optimizar el uso de los recursos y tiempos de respuesta en la rendición de cuentas.

Artículo 256. Las Unidades Responsables observarán, en lo conducente, lo dispuesto en el presente Acuerdo General, en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Acuerdo General entrará en vigor el día primero de julio de dos mil doce.

SEGUNDO. Se abrogan los Acuerdos Generales de Administración **23/99**, del primero de junio de mil novecientos noventa y nueve, por el que se determinan los lineamientos para la inversión de los recursos presupuestales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; **24/99**, del primero del mes de junio de mil novecientos noventa y nueve, por el que se determinan las políticas, normas y lineamientos para el ejercicio del presupuesto de egresos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; **XII/2003**, del nueve de septiembre de dos mil tres, por el que se establece el sistema de contratación y pago de hospedaje, transporte y otorgamiento de viáticos para las comisiones asignadas a los servidores públicos de este Alto Tribunal; **VIII/2004**, del veintisiete de septiembre de dos mil cuatro, por el que se regula el mecanismo para designar a los miembros de los comités técnicos de los fideicomisos de inversión y administración en los que funge como fideicomitente este Alto Tribunal, y **IV/2005**, del nueve de mayo de dos mil cinco, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regulan los gastos en que incurra este alto Tribunal con motivo del traslado de los servidores públicos y docentes externos que participen en los

programas de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional, y el **Acuerdo Administrativo** del once de mayo de dos mil siete, relativo a los requisitos para presentar puntos de Acuerdo al Comité de Gobierno y Administración para la ejecución de obras, adquisición o contratación de bienes y servicios no presupuestados de carácter restringido; los **Lineamientos** del cuatro de diciembre de dos mil ocho, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para la administración del Fondo Revolvante; los **Lineamientos** del veinticinco de octubre de dos mil siete por los que se rige el otorgamiento de donativos con cargo al Presupuesto de Egresos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y cualquier otra disposición que se oponga al contenido del presente Acuerdo.

En tanto se emite la normativa relacionada con el manejo, aplicación y operación de los programas de difusión y promoción de la cultura jurídica y jurisdiccional, se seguirá aplicando en lo que no se oponga al presente, el Acuerdo General de Administración **IV/2005**, por lo que no se aplicarán los artículos primero, segundo, tercero, octavo, noveno, décimo, décimo primero, décimo segundo, décimo tercero, décimo cuarto y décimo séptimo, en lo concerniente a los gastos relacionados con hospedaje, alimentación, de representación, del acompañante, y de transportación de todo tipo para los disertantes.

Las tarifas para el otorgamiento de viáticos contenidas en el Acuerdo General de Administración **XII/2003**, seguirán aplicándose hasta en tanto el Presidente o el Comité de Gobierno autoriza las tarifas actualizadas en los lineamientos correspondientes.

TERCERO. Todos los procedimientos de aplicación presupuestal iniciados antes de la vigencia del presente Acuerdo General que se encuentren pendientes de conclusión, así como los actos de ejecución derivados de los mismos, se continuarán tramitando hasta su conclusión, conforme a las disposiciones aplicables vigentes al momento de su inicio, incluidos aquellos que se verán modificados hasta el momento en que Tecnologías de la Información libere las adecuaciones al SIA que implican las disposiciones del presente Acuerdo.

CUARTO. Los lineamientos que se deriven del presente acuerdo, serán elaborados por las áreas competentes dentro de los 90 días siguientes a la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo y sometidos a la aprobación del Comité de Gobierno por conducto de la Oficialía Mayor.

En tanto estos lineamientos son emitidos, seguirán rigiéndose, en lo que no se oponga al presente Acuerdo, la normatividad vigente.

Anualmente, la Oficialía Mayor con apoyo de las Unidades Responsables respectivas, revisará el contenido de los lineamientos a que se refiere este artículo transitorio y de ser el caso propondrá al Comité de Gobierno las modificaciones correspondientes.

QUINTO. Tecnologías de la Información con apoyo de las Unidades Responsables, llevarán a cabo las acciones necesarias para implementar la solución tecnológica que permita integrar y controlar de manera simultánea y alineada los Programas Anuales de Trabajo y los Programas Anuales de Necesidades con el Proyecto de Presupuesto, de tal manera que éstos tengan su origen y vinculación en el SIA. Dicha solución permitirá una conciliación permanente entre el presupuesto y los requerimientos contenidos en cada uno de los programas de ejecución correspondientes, así como con cada uno de los proyectos establecidos.

SEXTO. Tecnologías de la Información con apoyo de las Unidades Responsables, llevarán a cabo las acciones necesarias para implementar la solución tecnológica que permita a las Casas de la Cultura realizar las actividades inherentes al ejercicio de su presupuesto autorizado. Hasta en tanto se realicen las modificaciones a los sistemas informáticos correspondientes, las Unidades Responsables Integradoras continuarán brindando el apoyo que requieran para ese efecto.

SEPTIMO. Presupuesto y Contabilidad, con la participación que corresponda a las Unidades Responsables Integradoras y a la Dirección General de Casas, dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo General, determinará las partidas presupuestarias que ejercerán las Casas de la Cultura, atendiendo a su dinámica y al principio de desconcentración administrativa.

OCTAVO. Publíquese este Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en medios electrónicos, en términos de lo dispuesto en el artículo 7°, fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El Ministro Presidente, **Juan N. Silva Meza.**- Rúbrica.- El Ministro, **Luis María Aguilar Morales.**- Rúbrica.- El Ministro, **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea.**- Rúbrica.

EL LICENCIADO **MARIO ALBERTO TORRES LOPEZ**, DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 11, FRACCION X, Y 27, FRACCION III, DEL REGLAMENTO INTERIOR EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta copia del "ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACION I/2012 DEL CATORCE DE JUNIO DE DOS MIL DOCE DEL COMITE DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION POR EL QUE SE REGULAN LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, EJERCICIO Y CONTABILIDAD DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION", constante de sesenta y nueve fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que obra en esta Dirección General y se certifica para la difusión correspondiente.- México, Distrito Federal, a veintiséis de junio de dos mil doce.- Rúbrica.