



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

OBJETIVOS

METAS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2017

OBJETIVO

Determinar oportunamente la estimación financiera de los recursos necesarios para el desarrollo de los programas sustantivos y de apoyo de las Unidades Responsables de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para el ejercicio fiscal 2017, así como consolidar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal 2017.

META

Subprograma	1. Proyecto de presupuesto de la suprema corte de justicia de la nación e integración del proyecto de presupuesto de egresos del poder judicial de la federación 2017.
Metas:	<ul style="list-style-type: none">– Elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, dentro de los tiempos establecidos en la Guía para su elaboración y conforme al cronograma que se tiene para tal efecto.– Integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial de la Federación en el tiempo establecido.

OBJETIVO

Cumplir en la entrega de la Cuenta Pública, de conformidad con lo establecido en la normativa.

META

Subprograma	2. Cuenta anual de la hacienda pública federal para el ejercicio fiscal 2016.
Meta:	<ul style="list-style-type: none">– Cumplir con los criterios de calidad y oportunidad en la integración de la Cuenta Pública de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. El porcentaje de calidad y oportunidad deberá ser al menos del 90%.

OBJETIVO

Registrar oportunamente en el Sistema Integral Administrativo el presupuesto autorizado, las adecuaciones presupuestarias y las ampliaciones o reducciones al presupuesto por Unidad Responsable, así como proporcionar a la Tesorería el calendario e importes de ministraciones de recursos.

META

Subprograma	3. Control presupuestal
--------------------	--------------------------------

- | | |
|-------|---|
| Meta: | <ul style="list-style-type: none">– Registrar el 100% de las adecuaciones presupuestarias en el Sistema Integral Administrativo dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de la Unidad Responsable, una vez que la documentación recibida esté completa, correcta y autorizada por las instancias superiores. |
|-------|---|

OBJETIVO

Consolidar la administración de los recursos públicos autorizados a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, mediante un proceso presupuestario estratégico basado en resultados y en la homogenización de criterios de planeación en los órganos del Poder Judicial de la Federación.

METAS

Subprograma	4. Atención de solicitudes de análisis y requerimientos de información en las materias presupuestal, contable y administrativa.
--------------------	--

- | | |
|--------|---|
| Metas: | <ul style="list-style-type: none">– Atender en los tiempos que establece cada área solicitante el 100% de sus requerimientos de análisis de información.– Mantener el nivel de eficacia del servicio informático de al menos 85% |
|--------|---|

OBJETIVO

Consolidar el marco normativo del proceso presupuestal contable, a través de la instrumentación y difusión de la mejora normativa

METAS

- | | |
|--------------------|---|
| Subprograma | 5. Normativa presupuestal contable. |
| Metas: | <ul style="list-style-type: none">– Revisar la normativa presupuestal y contable y proponer su actualización. |

OBJETIVO

Aplicar el ejercicio del gasto durante el período programado presupuestalmente, con base en la documentación comprobatoria procedente y normativa aplicable.

METAS

- | | |
|--------------------|---|
| Subprograma | 6. Ejercicio del presupuesto. |
| Meta: | <ul style="list-style-type: none">– Validar el 100% de los asuntos para la generación de pago y de ejercicio del gasto en el Sistema Integral Administrativo, referentes a la documentación comprobatoria de la nómina, fondos revolventes y contra-recibos.– Liberar dentro de los dos días hábiles posteriores a su recepción el 100% de las solicitudes de pedido debidamente elaboradas que llegan a través del Sistema Integral Administrativo a la Dirección General.– Registrar oportunamente el 100% de los contratos, convenios y adenda dentro de los cinco días hábiles posteriores a su recepción, cuando se encuentren elaborados en forma correcta y contengan la documentación soporte completa. |

OBJETIVO

Verificar el avance en el ejercicio del presupuesto autorizado a la Suprema Corte de Justicia de la Nación para la toma de decisiones de control presupuestal.

METAS

- | | |
|--------------------|---|
| Subprograma | 7. Seguimiento presupuestal. |
| Metas: | <ul style="list-style-type: none">– Cumplir con la entrega oportuna de los informes trimestrales del ejercicio del presupuesto anual, aplicado en el Sistema Integral Administrativo por todas las Unidades Responsables de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y presentarlos en el seno de las sesiones de las instancias correspondientes. |

OBJETIVO

Cumplir con el ejercicio del presupuesto de los recursos asignados en el ejercicio fiscal en apego a la normativa vigente, instrumentando los reintegros presupuestales necesarios para el mejor control del presupuesto en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

METAS

Subprograma	8. Reintegro de recursos a la tesorería de la federación.
Meta:	<ul style="list-style-type: none">– Cumplir con el plazo establecido para el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación durante el mes posterior al término de cada bimestre. El porcentaje de oportunidad deberá ser al menos 80%.

OBJETIVO

Informar a las instancias superiores el estado en que se encuentra la situación financiera de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y de los fideicomisos en los que participa como Fideicomitente.

META

Subprograma	9. Emisión de estados financieros de la suprema corte de justicia de la nación y de los fideicomisos en los que participa como fideicomitente.
Meta:	<ul style="list-style-type: none">– Cumplir con el plazo para la entrega de los Estados Financieros mensuales de la SCJN y de los fideicomisos, en los primeros 20 días hábiles del mes siguiente, cumpliendo con criterios de calidad. El porcentaje de oportunidad deberá ser al menos 95%.– Cumplir en tiempo y forma con la entrega de reportes y archivos generados en los procesos informáticos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, a más tardar el tercer día hábil del mes. El factor de cumplimiento no deberá ser menor de 80%.

OBJETIVO

Atender en tiempo y forma los requerimientos de información de las auditorías efectuadas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

META

Subprograma | **10. Atención a los requerimientos de información de la auditoría superior de la federación, auditoría externa y contraloría de la suprema corte de justicia de la nación.**

Metas: | – Atender de forma oportuna y completa los requerimientos de información dentro de los primeros 10 días hábiles después de la recepción de la solicitud.

OBJETIVO

Administrar sistemáticamente los expedientes de la documentación comprobatoria, justificativa y, en su caso, de soporte del ejercicio del presupuesto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en resguardo de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

META

Subprograma | **11. Archivo presupuestal contable.**

Meta: | – Registrar y archivar en el lugar asignado el 100% de los expedientes presupuestales contables recibidos durante un mes calendario, a más tardar el décimo día del mes siguiente.

OBJETIVO

Eliminar los trámites y tiempos innecesarios para eficientar la gestión en materia presupuestal contable.

META

Subprograma | **12. Simplificación presupuestal contable**

Meta: | – Atender las acciones de simplificación propuestas.

OBJETIVO

Atender en tiempo y forma las solicitudes de información presupuestal y contable, así como publicar y mantener actualizada la información presupuestal y contable en el portal de internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

META

Subprograma	13. Transparencia y acceso a la información presupuestal y contable.
Meta:	– Atender en el plazo que se establezca el total de las solicitudes de información recibidas.