



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

DIRECCIÓN GENERAL DE LA TESORERÍA

OBJETIVOS
METAS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2018

OBJETIVO

Cobrar los recursos autorizados para la Suprema Corte en el Presupuesto de Egresos de la Federación, mediante la tramitación en tiempo y forma de las Cuentas por Liquidar Certificadas ante la Tesorería de la Federación.

METAS

Subprograma

Meta:

1. INGRESOS.

- Cobrar el 100% del presupuesto autorizado para la Suprema Corte en las fechas programadas con la Tesorería de la Federación.
- Ingresar mensualmente a la Tesorería de la Federación las Cuentas por Liquidar Certificadas por lo menos 4 días hábiles antes de la fecha de pago programada.

OBJETIVO

Invertir los recursos presupuestales temporalmente disponibles, así como los de los fideicomisos en los que la Suprema Corte sea fideicomitente.

METAS

Subprograma

Meta:

2. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

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

OBJETIVO

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

METAS

Subprograma

Meta:

3. DICTÁMENES FINANCIEROS.

- Emitir los dictámenes resolutivos financieros de proveedores, prestadores de servicios y contratistas en un plazo no mayor a 5 días hábiles cuando se trate de licitaciones y 3 días hábiles cuando se trate de concurso por invitación.

OBJETIVO

Pagar oportunamente las remuneraciones al personal activo y jubilado, así como los compromisos de la Suprema Corte con proveedores de bienes y prestador de servicio.



METAS

Subprograma

Meta:

4. EGRESOS.

- Liquidar el 100% de las solicitudes de pago a proveedores de bienes y/o prestadores de servicios dentro de los 2 días hábiles siguientes a su recepción.
- Pagar en las fechas autorizadas 167 nóminas (normales y extraordinarias) al personal activo de la Suprema Corte.
- Pagar en las fechas autorizadas 51 nóminas al personal jubilado de la Suprema Corte.
- Pagar el 100% de los compromisos de la Suprema Corte mediante transferencia electrónica.

OBJETIVO

Gestionar las solicitudes de viáticos, hospedaje y transportación de servidores públicos comisionados y disertantes.

METAS

Subprograma

Meta:

5. VIÁTICOS.

- Atender con oportunidad (máximo 3 días hábiles) el 100% de las solicitudes de viáticos y gastos de viaje, transporte y hospedaje del personal de la Suprema Corte.
- Elaborar 12 informes de situación presupuestal dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la información por la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

OBJETIVO

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

METAS

Subprograma

Meta:

6. SEGUROS PATRIMONIALES.

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

FUENTE

Programa Anual de Trabajo 2018

FORMATO FUENTE

Word (docx)

PUBLICADO

Página de Internet, apartado de
Transparencia