

**ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 24/99 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**

Ministro **Genaro David Góngora Pimentel**, Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en uso de las facultades que me confieren los artículos 100, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 14, fracciones I y XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 14, fracciones I y XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación con fecha dos de mayo de mil novecientos noventa y siete tuve a bien emitir el Acuerdo General de Administración 3/97 de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación denominado "Acuerdo 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" con el objeto de procurar el óptimo manejo y la adecuada administración de los recursos presupuestales de que dispone este Alto Tribunal, dentro del marco legal y constitucional correspondiente, **mismo que fue modificado por el Acuerdo 6/98 de fecha trece de febrero de mil novecientos noventa y ocho.**

**SEGUNDO.-** Que con fecha tres de mayo de mil novecientos noventa y nueve, se emitió el Acuerdo 19/99, mediante el cual desaparece la Secretaría General de la Presidencia y Oficialía Mayor, de la Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, creándose dos secretarías administrativas y modificándose la denominación de la Contraloría General por la de Secretaría de la Contraloría y de Gestión Administrativa, ampliándose sus atribuciones.

**TERCERO.-** Que es indispensable emitir otro que sustituya el Acuerdo 6/98, en el que se consideren las modificaciones señaladas en el considerando anterior, permitiendo así que la Suprema Corte de Justicia de la Nación lleve a cabo el ejercicio de su Presupuesto de Egresos aprobado anualmente.

Por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.- POLÍTICAS.-** Es responsabilidad de los titulares de las áreas ejecutoras del gasto y áreas globalizadoras, acatar las siguientes disposiciones:

I. Aplicar las medidas necesarias que les permitan alcanzar los objetivos y las metas programadas.

II. Aplicar los procedimientos a través de los cuales se garantice un control eficaz del presupuesto que les corresponde ejercer.

III. Ejercer el gasto dentro de su presupuesto aprobado, observando estrictamente el calendario financiero y solamente en los casos en que por razones justificadas ellos no sea posible, se someterá a la consideración de la Coordinación General de Presupuesto y Contabilidad para solicitar su autorización al Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por conducto del **Secretario de la Contraloría y de Gestión Administrativa**.

IV. Solicitar a la Coordinación General de Presupuesto y Contabilidad, en caso de insuficiencia de recursos, las adecuaciones presupuestarias necesarias.

V. Conciliar sus registros presupuestales con la información mensual que les envíe la Coordinación General de Presupuesto y Contabilidad en los primeros quince días hábiles de cada mes, debiendo enviar dentro de los cinco días hábiles subsecuentes las observaciones y aclaraciones correspondientes.

VI. Observar lo establecido en las demás disposiciones administrativas que al respecto emita el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación o la **Secretaría de la Contraloría y de Gestión Administrativa**.

VII. Las áreas globalizadoras que deban someter a la autorización de la **Secretaría de la Contraloría y de Gestión Administrativa**, el establecimiento de un compromiso con cargo al presupuesto de Egresos, solicitaran previamente y por escrito a la Coordinación General de Presupuesto y Contabilidad la certificación de que la partida respectiva, cuenta con recursos disponibles para realizarlo, siempre que se trate de erogación de montos superiores a 30 salarios mínimos elevado al año y/o compromisos de bienes o servicios que no sean de gasto común. En consecuencia, las áreas globalizadoras deberán anexar, a su solicitud de emisión de documento de pago, copia de la certificación de recursos.

VIII. La Coordinación General de Presupuesto y Contabilidad emitirá por escrito la certificación de disponibilidad al siguiente día hábil de solicitud, siempre y cuando la documentación correspondiente se presente adecuadamente.

IX. Sólo se podrán otorgar anticipos con cargo al presupuesto de egresos, para aquellos casos en que sean autorizados por la **Secretaría de la Contraloría y de Gestión Administrativa**, o bien cuando exista un contrato firmado en su caso, para los contratos de obras, de prestación de servicios, de contratación de bienes, en los que se pacte expresamente.

X. Todas las erogaciones por concepto de nuevos programas deberán ser autorizadas por el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por conducto de la **Secretaría de la Contraloría y de Gestión Administrativa**.

XI. Acatar las disposiciones del Acuerdo General de Administración de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la contratación de obras, adquisiciones, arrendamiento de servicios, equipo y sistemas de cómputo.

XII. La Secretaría de la Contraloría y de Gestión Administrativa, vigilará que el ejercicio del presupuesto de egresos de este Alto Tribunal cumpla con las normas y lineamientos que se emitan para tal efecto.

**SEGUNDO.- RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD.** Los gastos de administración se deberán reducir sin detrimento de la realización oportuna de las acciones para el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas.

Las erogaciones por los conceptos que a continuación se señalan, deberán reducirse al mínimo indispensable y solicitar autorización previa a su compromiso a la **Secretaría de la Contraloría y de Gestión Administrativa**: Gastos de ceremonial y de orden social; congresos y convenciones; asesorías, estudios e investigaciones; impresiones y publicaciones oficiales.

**TERCERO.- SERVICIOS PERSONALES.** Las plantillas de personal sólo se podrán modificar con la autorización del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por conducto de la **Secretaría de la Contraloría y de Gestión Administrativa**.

La creación de nuevas plazas se sujetará a lo previsto en el Presupuesto aprobado para la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por lo que para necesidades adicionales de servicios personales, la **Dirección General de Recursos Humanos** deberá solicitar a la Coordinación General de Presupuesto y Contabilidad, previo a la autorización del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por conducto de la **Secretaría de la Contraloría y de Gestión Administrativa**, la certificación de la disponibilidad de plazas de nueva creación y los recursos correspondientes y/o proponer el traspaso de las plazas existentes, realizar los movimientos compensados y la ocupación de vacancias disponibles, a efecto de hacer un uso óptimo del presupuesto en esta materia.

Los compromisos de servicios personales se llevarán a cabo mediante nombramientos de personal.

Las remuneraciones al personal se apegarán a los niveles establecidos en los tabuladores de sueldos y demás prestaciones autorizadas. Cualquier cambio o compensación adicional al sueldo, sólo se otorgará por excepción y con autorización del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

La Dirección General de Programa y Presupuesto conciliará las plantillas de plazas-puesto con la **Dirección General de Recursos Humanos** cuando menos trimestralmente.

**CUARTO.- HONORARIOS.** La partida 1201 "Honorarios y Comisiones" se afectará exclusivamente por los contratos que se celebren con personas físicas y morales (Profesionistas, técnicos expertos o peritos en su especialidad) que presten un servicio de carácter temporal a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para la realización de un estudio, obra o trabajo determinado; queda prohibido contratar personal por honorarios para desempeñar funciones iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestal.

Los contratos deberán contener, entre otros, los siguientes datos:

I. Firmas del prestador del servicio, del Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación o de los **Secretarios de la Contraloría y de Gestión Administrativa o de Finanzas y Servicios Administrativos**, según corresponda, así como la del titular del área ejecutora de gasto.

II. Nombre, nacionalidad, registro federal de contribuyentes, cédula profesional (en su caso) y domicilio fiscal del prestador del servicio, así como el domicilio y registro federal de contribuyentes del Poder Judicial de la Federación.

III. Especificación con toda precisión del estudio, obra o trabajo a realizar.

IV. Fecha de inicio y de vencimiento del contrato, así como la calendarización de los servicios.

V. Importe y forma de pago.

VI. La indicación de que para la interpretación y cumplimiento de las estipulaciones contenidas en el contrato, las partes se someten expresamente a las decisiones del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que es el órgano competente para interpretar y dirimir las controversias que pudieran llegar a suscitarse con motivo de lo pactado en dicho contrato, renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que, en razón de su domicilio o vecindad, tengan o llegaran a tener, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, fracción XX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

## VII. Lugar y fecha.

No se podrán cubrir otras remuneraciones adicionales a los honorarios fijados.

El personal que se contrate no estará sujeto a los descuentos y percepciones previstos en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y en la Ley Reglamentaria del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**QUINTO.- TIEMPO EXTRAORDINARIO.** Las jornadas u horas extraordinarias se deberán reducir al mínimo indispensable y su pago se efectuará con apego a los artículos 26 y 39 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, por lo que se pagarán con el 100% más del salario asignado a las horas de jornada ordinaria, con un tiempo máximo de 9 horas semanales y 36 mensuales por trabajador.

En ningún caso se podrán asignar de manera constante o permanente, para las labores que deben realizarse dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

Para que proceda el pago de horas extraordinarias se requiere que:

- I. Las áreas ejecutorias de gasto presenten a la **Dirección General de Recursos Humanos** la solicitud correspondiente, mediante el formato establecido para tal efecto, a fin de someterlo a la autorización del **Secretario de la Contraloría y de Gestión Administrativa**.
- II. Se haga constar que fueron trabajadas, mediante los sistemas de control de asistencia que se tengan establecidos.

Quedan excluidos del pago de tiempo extraordinario, el personal de mandos medios y superiores de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**SEXTO.- COMPROMISOS.** El presupuesto de egresos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación se comprometerá mediante contratos, pedidos, órdenes de trabajo y cualquier otro documento que, reuniendo los requisitos fiscales y legales correspondientes, permita acreditar fehacientemente la operación relativa al gasto de que se trate.

Los pedidos y contratos que formalicen los compromisos contraídos con cargo al Presupuesto de Egresos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. En ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni de interese moratorios a cargo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- II. Deberán señalar con precisión su objeto, vigencia, importe total, plazo para la terminación de la obra, la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, así como la fecha, condiciones de pago y la cláusula de penalización, entre otros.

III. Indicarán la forma y los términos de las garantías, cuando procedan, de conformidad con la normatividad respectiva.

**SÉPTIMO.- ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS y SERVICIOS.** Las adquisiciones se sujetarán a criterios de selectividad, eficiencia, calidad, costo, financiamiento, oportunidad, mantenimiento, servicio, vida útil y demás circunstancias pertinentes que en su conjunto satisfagan de manera óptima las necesidades de la propia Suprema Corte.

Las erogaciones de mobiliario y equipo de administración, serán las estrictamente indispensables para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas.

La Dirección General de Adquisiciones y Servicios, indicará las acciones que se deban realizar para hacer un óptimo aprovechamiento de los bienes y servicios de que se dispone.

La Dirección General de Adquisiciones y Servicios y la Dirección General de Mantenimiento e Intendencia, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán apegarse a las bases que emita el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación mediante acuerdos generales y demás disposiciones administrativas que en su caso expida la **Secretaría de la Contraloría y de Gestión Administrativa**, para ejercer presupuesto por concepto de adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, así como para la prestación de servicios de cualquier naturaleza.

Las Direcciones Generales de Adquisiciones y Servicios, Mantenimiento e Intendencia, Informática así como, la Coordinación General de Compilación y Sistematización de Tesis, elaborarán un programa anual de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras, informática, impresiones y encuadernaciones, respectivamente.

La elaboración de los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras deberán considerar: las acciones previas, durante y posteriores a la realización de las operaciones, los objetivos y metas propuestos, las áreas específicas de su instrumentación, los requerimientos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo; así como las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según las características de la operación.

La Dirección General de Adquisiciones y Servicios deberá realizar como mínimo dos inventarios de almacenes al año, en los que determinará cuales son los bienes que resultan obsoletos y sin movimiento por más de 180 días; asimismo deberá notificar mediante circular a las áreas las existencias de esos bienes, con el fin de que en caso de que les sean útiles, los soliciten en un plazo breve y los remanentes se incorporen al programa de enajenación.

Se deberán revisar los máximos y mínimos de bienes de consumo, con el fin de que los almacenes minimicen sus inventarios.

El precio de adquisición de los inmuebles, se determinará de conformidad con un avalúo realizado por la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales o por institución bancaria.

El avalúo, base para determinar el precio de adquisición de un inmueble deberá establecer, por lo menos, lo siguiente:

I. El precio máximo de adquisición de pago de contado.

II. La vigencia del mismo.

III. Las condiciones físicas en que se encuentra el inmueble.

Las áreas ejecutoras de gasto que estimaron en sus anteproyectos de presupuesto de egresos, recursos para la capacitación de personal deberán presentar a la consideración y aprobación de los **Secretarios de la Contraloría y de Gestión Administrativa y de Finanzas y Servicios Administrativos**, en el ámbito de sus competencias, los cursos que consideran convenientes tomar.

Los programas de capacitación que formulen las áreas, tendrán como objetivo elevar la eficiencia del personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**OCTAVO.- ASESORÍA.** Para poder ejercer la partida 3301-1 Asesor se dará cumplimiento a lo siguiente:

I. Previo al establecimiento de un contrato de este tipo, se deberá contar con la autorización de la **Secretaría de la Contraloría y de Gestión Administrativa** y verificar que en las áreas que integran la Suprema Corte de Justicia de la Nación, no se cuenta con los recursos humanos necesarios para satisfacer los requerimientos técnicos de los servicios profesional externos que se demanden.

II. Los contratos y la justificación correspondiente, deberán estar firmados por el titular del área ejecutora.

**NOVENO.- VIÁTICOS Y PASAJES.** Las áreas ejecutoras de gasto que en su anteproyecto de presupuesto de egresos estimaron viáticos y pasajes, deberán remitir a la Coordinación General de Presupuesto y Contabilidad su programa de visitas autorizado por las instancias correspondientes.

La autorización de viáticos y pasajes para el desempeño de comisiones, deberá sujetarse a las disposiciones contenidas en el acuerdo 28/99 de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**DÉCIMO. SERVICIO TELEFÓNICO CELULAR.** El gasto por servicio telefónico celular, se ajustará a los montos y a los niveles de los servidores públicos autorizados por el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Los montos y niveles sólo podrán ser actualizados mediante acuerdo del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**DÉCIMO PRIMERO. ARRENDAMIENTOS.** Cuando el costo de la adquisición de un bien mueble resulte demasiado oneroso, en relación con el monto del arrendamiento y se requiera su utilización por tiempo definido, se podrán celebrar contratos de arrendamiento, siempre y cuando se cuente con la previsión presupuestal. Tratándose de inmuebles, el arrendamiento procederá cuando no sea posible o conveniente su adquisición.

**DÉCIMO SEGUNDO. OBRA PÚBLICA.** La contratación de obra que realice la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a través de la Dirección General de Mantenimiento e Intendencia deberá acatar las bases que mediante acuerdos generales y demás disposiciones administrativas emita la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

La Dirección General de Mantenimiento e Intendencia, deberá elaborar un programa anual de obra a realizar en el ejercicio, el cual deberá someter a la autorización del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Asimismo, dicha Dirección dará prioridad a concluir las obras que se encuentren en proceso de ejecución y a intensificar los trabajos de construcción y mantenimiento de los inmuebles.

**DÉCIMO TERCERO. FONDO FIJO.** Los fondos fijos autorizados sólo podrán destinarse a cubrir los conceptos de gasto, autorizados conforme a la normatividad correspondiente.

La solicitud de reembolso del fondo fijo, deberá hacerse a través de oficio dirigido a la Dirección General de Programa y Presupuesto, anexando la documentación original comprobatoria que contenga los requisitos fiscales estipulados en los ordenamientos legales aplicables, así como los requisitos administrativos establecidos por Suprema Corte de Justicia de la Nación.

En erogaciones superiores a diez días de salario mínimo, no se aceptarán notas o remisiones como documentación comprobatoria; en este caso la documentación comprobatoria deberá reunir los requisitos establecidos en los ordenamientos **fiscales** legales aplicables.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Este acuerdo entrará en vigor el día de su expedición.

**SEGUNDO.-** Se deroga el Acuerdo General de Administración **6/98** de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por el que se determinan las políticas, normas y lineamientos para el ejercicio del presupuesto e egresos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de fecha **trece de febrero de mil novecientos noventa y ocho**.

**TERCERO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el **Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta**, para su conocimiento y efectos legales.

Así lo acordó y firma el Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación **el día primero del mes de junio de mil novecientos noventa y nueve** ante el **Secretario de la Contraloría y de Gestión Administrativa**, que da fe.