

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

ACUERDO General de Administración X/2003, del cuatro de agosto de dos mil tres, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se establece y regula la estructura administrativa de la Oficialía Mayor de este Alto Tribunal.

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

ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACION X/2003, DEL CUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL TRES, DEL COMITE DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, POR EL QUE SE ESTABLECE Y REGULA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA OFICIALIA MAYOR DE ESTE ALTO TRIBUNAL.

El Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, integrado por los señores Ministros Mariano Azuela Güitrón, Sergio Salvador Aguirre Anguiano y Juan Díaz Romero, con fundamento en el punto tercero del Acuerdo Plenario 2/2003 relativo a la creación, atribuciones, funcionamiento e integración de los comités del propio Tribunal Pleno, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación tiene, entre otras atribuciones, la de nombrar los comités que sean necesarios para la atención de los asuntos de su competencia;

SEGUNDO. Que el veinte de enero de dos mil tres, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió el Acuerdo 2/2003, relativo a la creación, atribuciones, funcionamiento e integración de los comités del propio Tribunal Pleno, en cuyo punto primero se creó el Comité de Gobierno y Administración;

TERCERO. Que en el punto tercero del mencionado acuerdo, se establece que dicho Comité se ocupará del ejercicio presupuestal y de todas las cuestiones que no sean competencia de los otros comités;

CUARTO. Que mediante Acuerdo General de Administración I/2003, del dieciocho de febrero del dos mil tres, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se creó la Oficialía Mayor y se establecieron sus atribuciones;

QUINTO. Que es conveniente modificar la estructura orgánica administrativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para contar con un sistema que atienda a las necesidades actuales de este Alto Tribunal.

En este sentido, resulta pertinente crear las Secretarías de Servicios al Trabajo y a Bienes, la Técnico Jurídica y la de Administración, para que desarrollen las atribuciones que anteriormente correspondían a las Secretarías de Finanzas y de Administración creadas transitoriamente en el Acuerdo General de Administración IV/2003, en tanto se definía la nueva estructura administrativa;

SEXTO. Que ante la nueva estructura administrativa que se propone, es necesario crear algunas Direcciones Generales, desaparecer y adscribir a diversas y cambiar de nombre a otras, de la Oficialía Mayor de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como precisar las atribuciones que les corresponden.

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

ACUERDO

PRIMERO. Se crean las Secretarías al Trabajo y a Bienes, la Técnico Jurídica y la de Administración, las cuales estarán adscritas a la Oficialía Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y, tendrán las atribuciones y obligaciones establecidas en este Acuerdo.

SEGUNDO. La Secretaría de Servicios al Trabajo y a Bienes tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones; así como las necesarias para coordinar, dirigir y supervisar que las Direcciones Generales adscritas a ella ejerzan adecuadamente las facultades que se les confiere en este Acuerdo en materia de Tecnología de la Información, Adquisiciones y Servicios y Obras y Mantenimiento.

- I. Instrumentar y vigilar la administración y adquisición de los recursos materiales y tecnológicos de la Suprema Corte;
- II. Vigilar el cumplimiento oportuno y adecuado de políticas, lineamientos, programas, disposiciones y decisiones emitidas o suscritas por los comités de Ministros y el Oficial Mayor en materia de recursos materiales y tecnológicos;
- III. Vigilar el cumplimiento de las normas aplicables y procedimientos relativos a la adquisición de bienes muebles, inmuebles y de carácter tecnológico;
- IV. Autorizar y vigilar el ejercicio de las asignaciones presupuestales destinadas a la adquisición de los recursos materiales y tecnológicos requeridos por la Institución;
- V. Vigilar el cumplimiento de las asignaciones mediante el procedimiento de licitación pública, invitación, concurso por invitación restringida y adjudicación directa, por parte de los proveedores y contratistas;
- VI. Coordinar y supervisar las acciones tendientes al buen funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Suprema Corte;
- VII. Coordinar los servicios y actividades del Centro de Evaluación de Competencias Laborales de la Suprema Corte;
- VIII. Supervisar los trámites de contratación de los servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la Suprema Corte y firmar los contratos requeridos;
- IX. Coordinar y supervisar la contratación de las remodelaciones, mantenimiento y construcción de inmuebles;
- X. Formular el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría de Servicios al Trabajo y a Bienes e integrar los de las áreas administrativas a su cargo, así como verificar su correcto y oportuno ejercicio;
- XI. Apoyar al Pleno, a los comités de Ministros, al Presidente y al Oficial Mayor, dentro del ámbito de su competencia, en todas las actividades que expresamente le sean encomendadas;
- XII. Acordar con los titulares de las unidades administrativas adscritas y el Oficial Mayor, respectivamente, los asuntos que sean de su competencia;
- XIII. Designar y proponer los nombramientos y movimientos del personal de las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las necesidades del servicio;
- XIV. Proponer medidas e instrumentos tendientes a la mejor consecución de sus atribuciones;
- XV. Vigilar que se cumpla con las disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia y con la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información; y,
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Oficial Mayor, el Presidente, los comités de Ministros y el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

TERCERO. Se crean las Direcciones Generales de Tecnología de la Información, y de Obras y Mantenimiento, las que estarán adscritas a la Secretaría de Servicios al Trabajo y a Bienes, al igual que la Dirección General de Adquisiciones y Servicios.

CUARTO. La Dirección General de Tecnología de la Información tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer los lineamientos en materia de tecnología de la información, desarrollo organizacional y desarrollo administrativo, con sujeción a las políticas y normas técnicas que establezca la Secretaría de Servicios al Trabajo y a Bienes, a efecto de armonizar el desarrollo de estas materias al interior de la Suprema Corte y su comunicación con el resto del Poder Judicial de la Federación;
- II. Fungir como área globalizadora en materia de Tecnología de la Información, presupuestando lo correspondiente en el anteproyecto de presupuesto de la Suprema Corte;

- III. Planear, analizar, diseñar, evaluar, desarrollar y mantener los sistemas de información que requieran los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas; así como la administración y operación de los recursos tecnológicos requeridos;
- IV. Desarrollar estudios técnicos de viabilidad y emitir, en su caso, dictámenes para la adquisición de recursos tecnológicos, vigilando por una parte el cumplimiento de las garantías otorgadas por los proveedores de bienes informáticos y por otra el uso lícito de las licencias de software propiedad de la Institución;
- V. Elaborar, integrar, actualizar y difundir el Manual de Organización de la Suprema Corte; así como los manuales específicos de cada unidad administrativa que la integran;
- VI. Realizar estudios de modernización administrativa, basados en reingeniería y realineación de procesos, orientados a proponer la estructura organizacional óptima requerida por la Institución; así como la determinación de los perfiles de puestos administrativos, conjuntamente con los titulares de unidades administrativas, acordes a las funciones a desarrollar;
- VII. Elaborar, proponer, implementar y dar seguimiento a proyectos de Desarrollo Organizacional para las unidades administrativas de la Suprema Corte; así como administrar y operar el Centro de Evaluación de Competencias Laborales;
- VIII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades propias y aquéllas de las unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Tecnología de la Información;
- IX. Formular, proponer y ejecutar el Plan anual de trabajo y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de Tecnología de la Información;
- X. Apoyar al Pleno, al Presidente, a los comités de Ministros, al Oficial Mayor y al Secretario, dentro del ámbito de su competencia, en todas las actividades que expresamente le sean encomendadas;
- XI. Acordar con el titular de la Secretaría de Servicios al Trabajo y a Bienes la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Secretario de Servicios al Trabajo y a Bienes, el Oficial Mayor, el Presidente, los comités de Ministros y el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

QUINTO. La Dirección General de Obras y Mantenimiento tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Fungir como área globalizadora, recabando y concentrando las solicitudes que contengan las necesidades de mantenimiento, adecuaciones y obra pública de las unidades jurisdiccionales y administrativas de la Suprema Corte, valorando, programando y presupuestando su integración en el anteproyecto de presupuesto de este Alto Tribunal;
- II. Proponer, implementar y ejecutar programas de intendencia, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la Suprema Corte tanto en el área metropolitana como en el interior de la República;
- III. Proponer los programas de vigilancia y seguridad en los inmuebles de la Suprema Corte tanto en el área metropolitana como en el interior de la República;
- IV. Coordinar y supervisar la elaboración de presupuestos, bases y dictámenes técnicos en los procedimientos de contratación, cuando así se requiera; así como participar como área técnica responsable en los procedimientos de licitación que sean instruidos por la Suprema Corte y una vez asignada la misma, vigilar el cumplimiento en tiempo, calidad, precio y seguridad por parte de los contratistas;
- V. Proponer a la Secretaría de Servicios al Trabajo y a Bienes, la factibilidad de adquisición, renta, construcción o ampliación de inmuebles, y en su caso, las adaptaciones y remodelaciones de éstos, con base en los programas autorizados por las autoridades correspondientes;
- VI. Proporcionar a la Tesorería la información necesaria para el aseguramiento de los bienes inmuebles de la Suprema Corte e informar sobre los siniestros de los mismos para su reclamación a la aseguradora correspondiente;
- VII. Identificar la Catalogación de los bienes inmuebles por parte del INHA e INBA, que se pretenda adquirir y/o remodelar;

- VIII.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades propias y aquéllas de las unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Obras y Mantenimiento;
- IX.** Formular, proponer y ejecutar el plan anual de trabajo y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de Obras y Mantenimiento;
- X.** Apoyar al Pleno, a los comités de Ministros, al Presidente, al Oficial Mayor y al Secretario, dentro del ámbito de su competencia, en todas las actividades que expresamente le sean encomendadas;
- XI.** Acordar con el titular de la Secretaría de Servicios al Trabajo y a Bienes la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia; y,
- XII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Secretario de Servicios al Trabajo y a Bienes, el Oficial Mayor, el Presidente, los comités de Ministros y el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

SEXTO. La Dirección General de Adquisiciones y Servicios tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Elaborar y proponer a la Secretaría de Servicios al Trabajo y a Bienes, en el ámbito de su competencia, las políticas, lineamientos y procedimientos para la administración de recursos materiales y servicios generales; así como los programas de las adquisiciones, conservación y mantenimiento de la Suprema Corte;
- II.** Llevar a cabo los procedimientos y la contratación para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, arrendamientos, servicios y obra pública que requieran las áreas usuarias en la Suprema Corte;
- III.** Actuar como área globalizadora en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y llevar el control administrativo de las asignaciones presupuestales correspondientes a las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios de su competencia, en coordinación con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad;
- IV.** Administrar los inventarios de bienes de la Suprema Corte en el ámbito de su competencia y la desincorporación de aquellos bienes en desuso y obsoletos;
- V.** Tramitar ante las autoridades competentes los asuntos que sean necesarios para salvaguarda de los derechos patrimoniales y/o morales que en materia de propiedad industrial e intelectual deba proteger la Suprema Corte;
- VI.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades propias y aquéllas de las unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Adquisiciones y Servicios;
- VII.** Formular, proponer y ejecutar el plan anual de trabajo y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios;
- VIII.** Apoyar al Pleno, a los Comités de Ministros, al Presidente, al Oficial Mayor y al Secretario, dentro del ámbito de su competencia, en todas las actividades que expresamente le sean encomendadas;
- IX.** Acordar con el titular de la Secretaría de Servicios al Trabajo y a Bienes la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia; y,
- X.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Secretario de Servicios al Trabajo y a Bienes, el Oficial Mayor, el Presidente, los comités de Ministros y el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

SEPTIMO. La Secretaría Técnico Jurídica tendrá las atribuciones y obligaciones necesarias para coordinar, dirigir y supervisar que las Direcciones Generales adscritas a ella ejerzan y cumplan adecuadamente con sus respectivas facultades y obligaciones, en relación con la compilación y sistematización de tesis; la administración de los archivos, de las bibliotecas, de compilación de leyes y de las Casas de la Cultura Jurídica; la difusión de la actividad jurisdiccional de este Alto Tribunal, incluyendo sus antecedentes históricos y lo relativo a la materia de transparencia y acceso a la información; la planeación de lo jurídico; y, las relaciones públicas nacionales e internacionales.

OCTAVO. Se crean las Direcciones Generales de la Coordinación y Sistematización de Tesis; del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes; de Difusión y de Planeación de lo Jurídico, las que estarán adscritas a la Secretaría Técnico Jurídica.

NOVENO. La Dirección General de la Coordinación y Sistematización de Tesis, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Publicar en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, las tesis, ejecutorias y votos emitidos por la Suprema Corte y por los Tribunales Colegiados de Circuito, así como otros documentos cuya publicación sea ordenada por las instancias competentes, en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Formular las observaciones que estime conducentes en la redacción de los proyectos de tesis emitidas por los órganos del Poder Judicial de la Federación, así como detectar posibles contradicciones de tesis y proponer, por conducto de su titular, su denuncia al Tribunal Pleno o las Salas de la Suprema Corte, según sea el caso;
- III. Proponer la política editorial en materia de compilación y sistematización de tesis, de obras de investigación jurídica y jurisprudencial y las demás materias de su competencia;
- IV. Elaborar, diseñar, editar y proveer a la publicación de obras en medios impresos, electrónicos o audiovisuales en materia de compilación y divulgación jurisprudencial, así como de trabajos de investigación jurídico-doctrinal;
- V. Participar, por conducto de su titular, en el Comité Editorial de la Suprema Corte y en los comités o comisiones relacionados con las áreas y los programas de la Dirección General de la Coordinación;
- VI. Fungir como órgano de consulta permanente de los criterios jurisprudenciales y determinaciones que son publicados en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como de la información contenida en las diversas obras de compilación jurisprudencial y jurídica, que en formato impreso o electrónico son editadas por este Alto Tribunal;
- VII. Desarrollar y proponer cursos de capacitación permanente sobre el uso y aprovechamiento de herramientas electrónicas de consulta sobre información jurisprudencial que produce la Suprema Corte y sobre temas específicos como etimología jurídica, argumentación judicial y redacción, dirigidos principalmente a los miembros del Poder Judicial de la Federación;
- VIII. Realizar los trámites y gestiones necesarias, en el ámbito de su competencia, para la publicación de las obras editadas por la Suprema Corte con excepción de las realizadas por la Dirección General de Comunicación Social;
- IX. Proponer los tirajes, reimpressiones y las normas para regular la distribución y venta al público de las diversas publicaciones que edita la Suprema Corte; así como recibir, resguardar, controlar y distribuir dichas obras; y,
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Secretario Técnico Jurídico, el Oficial Mayor, el Presidente, los comités de Ministros y el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

DECIMO. La Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Administrar y conservar los archivos del Poder Judicial de la Federación;
- II. Recopilar, procesar, actualizar y divulgar entre los miembros del Poder Judicial de la Federación, el contenido de los acervos y el patrimonio histórico-documental, bibliográfico, hemerográfico y normativo que resguarda la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como proveer lo necesario para su aseguramiento y conservación;
- III. Proponer y, en su caso, establecer y mejorar los servicios de consulta y asesoría, para permitir al usuario acceder de manera eficiente a los acervos y al patrimonio histórico documental, bibliográfico y normativo;
- IV. Administrar y coordinar las Casas de la Cultura Jurídica, fomentando y promoviendo el uso de información y material bibliográfico, hemerográfico, legislativo y judicial, así como de cualquier otro tipo de documentación que se deposite en ellas, de acuerdo con la normativa aplicable, con el propósito de difundir las actividades que realiza la Suprema Corte;
- V. Proveer lo necesario a fin de que se fortalezca la presencia del Poder Judicial de la Federación dentro de la comunidad de cada entidad federativa y en el ámbito nacional;

- VI. Proporcionar a los órganos jurisdiccionales federales los instrumentos necesarios para el desarrollo de su función, respecto de la información que resguarda el Centro de Documentación y Análisis;
- VII. Realizar por sí o en coordinación con otras áreas del Poder Judicial de la Federación o con instituciones de justicia o académicas nacionales o extranjeras, a través de convenios de colaboración, en su caso, actividades de difusión de la cultura jurídica o de formación profesional; y,
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Secretario Técnico Jurídico, el Oficial Mayor, el Presidente, los comités de Ministros y el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

DECIMO PRIMERO. La Dirección General de Difusión tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Definir, proponer, ejecutar y coordinar mecanismos y actividades dirigidos a fomentar la cultura de la legalidad; el estudio y la investigación sobre temas que han trascendido a este Máximo Tribunal; y fortalecer la imagen institucional de la Suprema Corte, dentro y fuera del Poder Judicial;
- II. En el ámbito de su competencia, proponer, desarrollar y establecer vínculos de colaboración con los Poderes de la Unión y con los de las Entidades Federativas, así como con órganos e instituciones públicos y privados;
- III. Proponer, desarrollar y ejecutar en el ámbito de su competencia y, en su caso, en coordinación con las respectivas áreas, políticas para la distribución en los sectores para los que fue creada, la producción editorial y/o información generada por la Suprema Corte;
- IV. Fungir como Unidad de Enlace en materia de transparencia y acceso a la información pública; y,
- V. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Secretario Técnico Jurídico, el Oficial Mayor, el Presidente, los comités de Ministros y el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

DECIMO SEGUNDO. La Dirección General de Planeación de lo Jurídico tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer, desarrollar y apoyar los planes y programas encaminados a lograr que la Suprema Corte cumpla con sus facultades y obligaciones;
- II. Analizar la eficacia y vigencia de los planes y programas a que se refiere la fracción anterior;
- III. Proponer y, en su caso, ejecutar, estrategias para que el acceso a la información jurídica que se genera en la Suprema Corte se encuentre disponible de manera inmediata y confiable;
- IV. Proponer y diseñar los escenarios y metas a corto, mediano y largo plazo de las diversas áreas de la Suprema Corte, así como la forma de llevarlas a cabo;
- V. Proponer y en su caso instrumentar mecanismos para introducir la cultura de la planeación estratégica dentro de la Suprema Corte como concepto y forma de trabajo;
- VI. Establecer programas que favorezcan el funcionamiento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como su buena imagen en el ámbito nacional e internacional, promoviendo la relación y apoyo con grupos de los sectores público y privado, organismos internacionales e instituciones del extranjero con iguales objetivos;
- VII. Fortalecer las relaciones entre la Suprema Corte de Justicia de la Nación y los Poderes Judiciales de los Estados de la República Mexicana y los de otros países, organizaciones internacionales, gobiernos extranjeros, instituciones académicas, barras o colegios de abogados nacionales y extranjeros, y otros órganos pertenecientes a los ámbitos nacional e internacional, que permitan concertar acuerdos que beneficien al Poder Judicial de la Federación y en especial a la Suprema Corte de Justicia de la Nación o que constituyan estímulos para sus servidores públicos, especialmente los de carrera judicial, con un destacado desempeño en sus labores;
- VIII. Cumplir con los compromisos internacionalmente adquiridos por este Alto Tribunal; y,

- IX.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Secretario Técnico Jurídico, el Oficial Mayor, el Presidente, los comités de Ministros y el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

DECIMO TERCERO. La Secretaría de Administración tendrá las atribuciones y obligaciones necesarias para supervisar la formulación de planes y programas de las unidades administrativas de su adscripción; vigilar la ejecución de los mismos para la mejor consecución de las metas y objetivos; definir y desarrollar, los mecanismos y lineamientos encaminados a instrumentar los procesos internos de: programación, presupuestación, evaluación y control del presupuesto autorizado por la Suprema Corte; el cobro de los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos; la recepción, resguardo y devolución de bienes, valores y documentos en custodia; la administración de los recursos financieros; la administración, capacitación y desarrollo individual del personal, así como brindar servicios y prestaciones al mismo.

DECIMO CUARTO. Se crean las Direcciones Generales de Presupuesto y Contabilidad y de Desarrollo Humano, las que estarán adscritas a la Secretaría de Administración, al igual que la Tesorería.

DECIMO QUINTO. La Dirección General de Presupuesto y Contabilidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos de los órganos y unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- II.** Registrar el presupuesto autorizado por la Cámara de Diputados y coordinar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sus ministraciones, conforme al calendario autorizado;
- III.** Formular las políticas, lineamientos y procedimientos que rijan el proceso programático-presupuestal;
- IV.** Autorizar las certificaciones de disponibilidad presupuestal;
- V.** Informar sobre el ejercicio del presupuesto a los órganos competentes;
- VI.** Preparar la cuenta pública de la Suprema Corte, para su aprobación, así como integrar la cuenta pública del Poder Judicial de la Federación;
- VII.** Coordinar la elaboración de los estados financieros de la Suprema Corte;
- VIII.** Coordinar las actividades necesarias de planeación, programación, presupuestación, formulación, ejercicio, registro, control y evaluación del presupuesto de egresos con las unidades administrativas de la Suprema Corte;
- IX.** Registrar y dar seguimiento a los ingresos y egresos, así como informar y evaluar el cumplimiento de metas de los fideicomisos de la Suprema Corte;
- X.** Administrar el Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC) de los trabajadores de la Suprema Corte; y,
- XI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Secretario de Administración, el Oficial Mayor, el Presidente, los Comités de Ministros y el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

DECIMO SEXTO. La Dirección General de Desarrollo Humano tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Proponer, promover, aplicar y evaluar los programas de formación, capacitación, becas académicas y desarrollo del personal y los demás que correspondan;
- II.** Proponer, difundir y aplicar los sistemas, procedimientos y métodos que, en materia de administración de personal, deberán observar las unidades administrativas de la Suprema Corte;
- III.** Proponer, dirigir, coordinar y administrar los criterios técnicos en materia de reclutamiento y selección de personal, nombramientos, contratación y movimientos en el cargo, remuneraciones, capacitación y desarrollo, motivación; así como prestaciones y servicios al personal activo y a los jubilados de la Suprema Corte;
- IV.** Instrumentar, fomentar y evaluar diferentes programas en materia de capacitación, educación, cultura y recreación;

- V. Participar en la elaboración, aplicación y difusión de las disposiciones que rigen las obligaciones y las prestaciones derivadas de la relación laboral entre la Suprema Corte y sus trabajadores, y vigilar su cumplimiento;
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Secretario de Administración, el Oficial Mayor, el Presidente, los Comités de Ministros y el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

DECIMO SEPTIMO. La Tesorería tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Gestionar el cobro de los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Poder Judicial de la Federación;
- II. Emitir dictámenes financieros con base en el análisis de la documentación contable, financiera y fiscal de contratistas o de prestadores de servicios con los que tenga relación la Suprema Corte;
- III. Autorizar, conforme a las disposiciones legales aplicables, la elaboración, cancelación y reposición de los cheques expedidos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- IV. Dirigir y coordinar la recepción, resguardo y devolución de bienes, valores y documentos en custodia y ejercer oportunamente los derechos patrimoniales de los valores recibidos, así como desarrollar las actividades para el manejo de las pólizas de seguros patrimoniales y fideicomisos;
- V. Administrar, en el ámbito de su competencia, los recursos financieros, cuentas bancarias y todo tipo de valores e inversiones de la Suprema Corte de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VI. Llevar el control de las garantías exhibidas a la Tesorería de la Federación por los proveedores, prestadores de servicios y contratistas a favor de la Suprema Corte; y,
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Secretario de Administración, el Oficial Mayor, el Presidente, los Comités de Ministros y el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

DECIMO OCTAVO. Se crea la Dirección General de Comunicación Social, la que estará adscrita a la Oficialía Mayor y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar y someter a la consideración del Comité de Comunicación Social, las políticas de comunicación social necesarias para la eficaz y eficiente difusión hacia los medios de comunicación de las actividades de los distintos órganos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- II. Ejecutar las políticas y programas aprobados;
- III. Difundir información periódica en los medios de comunicación sobre el quehacer de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, mediante la emisión de boletines de prensa, la realización de conferencias de prensa, entrevistas con Ministros y servidores públicos del propio poder;
- IV. Establecer comunicación directa con periodistas, columnistas y analistas políticos, con el fin de que transmitan a la sociedad las actividades de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- V. Monitorear y sintetizar la información de interés que los medios de comunicación generan cotidianamente, en particular, la relacionada con la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- VI. Elaborar y presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos; y,
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Oficial Mayor, el Presidente, los comités de Ministros y el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

DECIMO NOVENO. El Oficial Mayor, las Secretarías y las Direcciones Generales que de ellas dependan, deberán formular y proponer su anteproyecto de presupuesto, con apego a las políticas y lineamientos vigentes en la materia; así como elaborar y presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa con la periodicidad que le sean requeridos.

VIGESIMO. El nombramiento del titular de la Oficialía Mayor y de los Secretarios, a propuesta de aquél, corresponde al Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

y, el de los Directores Generales al Oficial Mayor, a propuesta de los Secretarios con visto bueno del Comité respectivo.

VIGESIMO PRIMERO. La estructura, jerarquías y líneas de mando de las Secretarías y las Direcciones Generales referidas, se sujetarán al organigrama estructural básico que se autoriza y que forma parte de este Acuerdo.

VIGESIMO SEGUNDO. Las Secretarías y Direcciones Generales a que se refiere este Acuerdo contarán con el personal que proponga el Oficial Mayor y autorice el Comité de Gobierno y Administración, atendiendo a lo señalado en el presupuesto.

VIGESIMO TERCERO. Las atribuciones de los órganos previstos en este Acuerdo podrán ser reasumidas por el superior jerárquico.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones de observancia general que se opongan a lo dispuesto en este Acuerdo.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor de este Acuerdo el titular de la Secretaría Técnico Jurídica integrará el Comité Editorial de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

CUARTO. Lo no previsto en este acuerdo en relación con la estructura administrativa de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, será resuelto por el Comité de Gobierno y Administración.

QUINTO. A partir de la entrada en vigor de este Acuerdo desaparecen las Secretarías de Finanzas y de Administración, creadas en el Acuerdo General de Administración IV/2003; las Coordinaciones Generales de Presupuesto y Contabilidad, de Compilación y Sistematización de Tesis y de Comunicación Social; y, las Direcciones Generales de Mantenimiento e Intendencia, de Contabilidad, de Programa y Presupuesto y de Recursos Humanos.

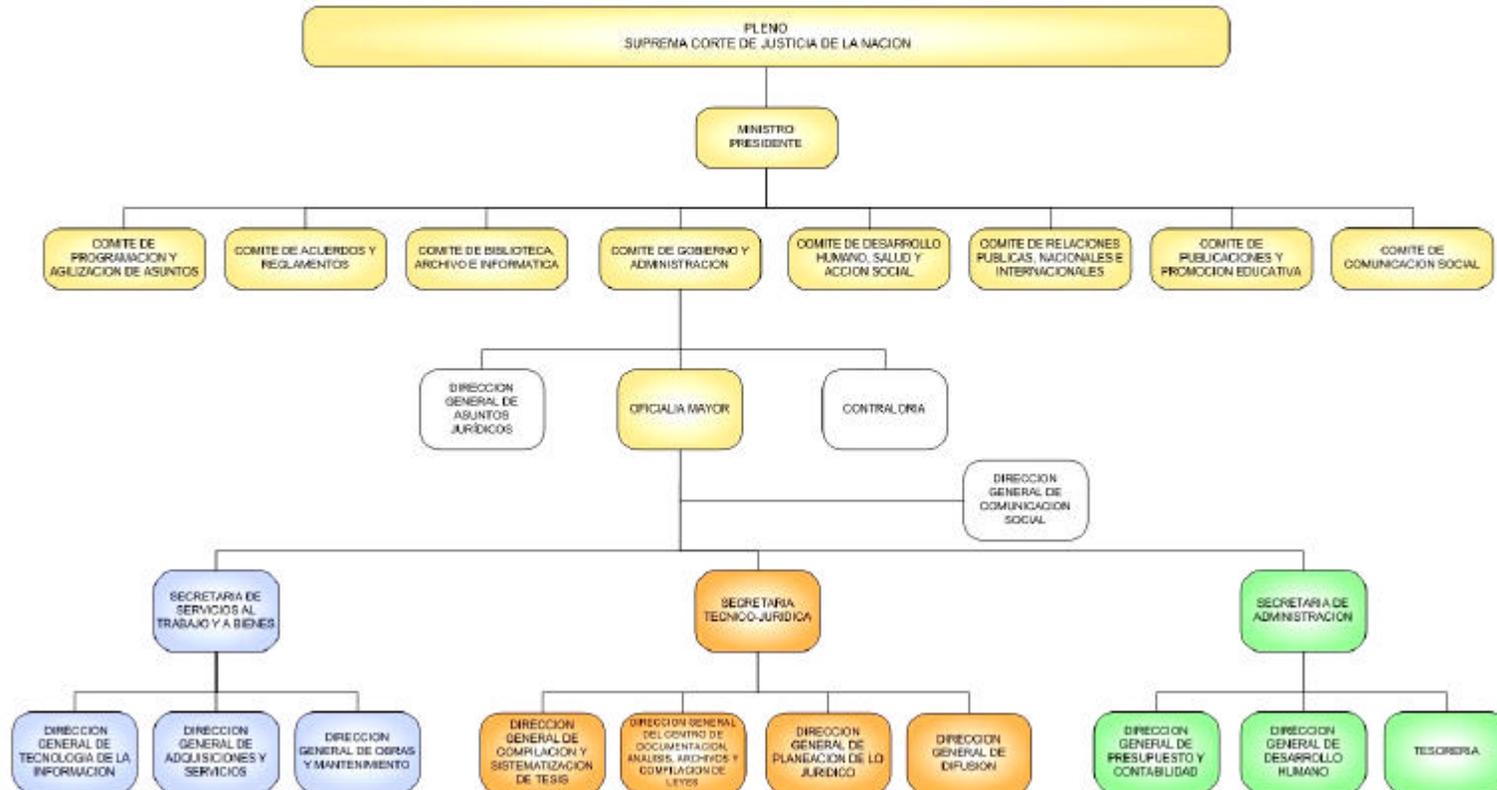
SEXTO. Publíquese este acuerdo en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en el **Diario Oficial de la Federación**.

Así lo acordaron y firman los señores Ministros **Mariano Azuela Güitrón, Sergio Salvador Aguirre Anguiano y Juan Díaz Romero**, integrantes del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Rúbricas.



Suprema Corte de Justicia de la Nación

Organigrama Administrativo



EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta copia del Acuerdo General de Administración X/2003, de fecha cuatro de agosto de dos mil tres, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se establece y regula la estructura administrativa de la Oficialía Mayor de este Alto Tribunal, constante en quince 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 tres de septiembre de dos mil tres.- Conste.- Rúbrica.

LICENCIADO **JOSE JAVIER AGUILAR DOMINGUEZ**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que el Comité de Acuerdos y Reglamentos en su sesión celebrada hoy cuatro de septiembre en curso, aprobó el Acuerdo General de Administración Número X/2003, del cuatro de agosto de dos mil tres, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se establece y regula la estructura administrativa de la Oficialía Mayor de este Alto Tribunal.- México, Distrito Federal, a cuatro de septiembre de dos mil tres.- Conste.- Rúbrica.

LICENCIADO **JOSE JAVIER AGUILAR DOMINGUEZ**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta copia del Acuerdo General de Administración número X/2003, del cuatro de agosto del año en curso, constante de quince fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con la copia certificada por el Director General de Asuntos Jurídicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que se tuvo a la vista, y se certifica para dar cumplimiento a lo dispuesto en su punto Sexto Transitorio.- México, Distrito Federal, a cuatro de septiembre de dos mil tres.- Conste.- Rúbrica.