

Sección Quinta De la Tesorería

Artículo 47.- Corresponde a la Tesorería el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Proporcionar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales que se requieran para el funcionamiento de las Direcciones, Departamentos, Centros, Coordinaciones, Unidades, Procuraduría y Órgano Interno de Control del Sistema;
- II. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- III. Ejercer las facultades previstas para el Tesorero de la Junta, de conformidad con la Ley;
- IV. Integrar, en coordinación con las Direcciones, Departamentos, Centros, Coordinaciones, Unidades, Procuraduría y Órgano Interno de Control del Sistema, los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del Sistema y someterlos a la consideración y aprobación de la Junta;
- V. Definir, en coordinación con las Direcciones, Departamentos, Centros, Coordinaciones, Unidades, Procuraduría y Órgano Interno de Control del Sistema, las modificaciones y ampliaciones y disminuciones presupuestales;
- VI. Administrar y verificar la aplicación del presupuesto de las Direcciones, Departamentos, Centros, Coordinaciones, Unidades, Procuraduría y Órgano Interno de Control del Sistema;
- VII. Administrar, coordinar, integrar y resguardar la información financiera y patrimonial sobre el ejercicio del gasto del Sistema e informar a la Dirección General sobre el comportamiento del mismo;
- VIII. Elaborar de forma oportuna las aplicaciones contables y presupuestales de los ingresos y egresos del Sistema;
- IX. Elaborar de forma oportuna y veraz los estados financieros y presupuestales del Sistema que permitan la correcta toma de decisiones;
- X. Participar en la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios respectivamente, que requieran las Direcciones, Departamentos, Centros, Unidades, Procuraduría y Órgano de Control Interno del Sistema;
- XI. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios del Sistema e impulsar el cumplimiento de sus funciones;
- XII. Ejecutar los procedimientos de contratación de adquisiciones y enajenaciones de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XIII. Dirigir las actividades y actos para el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del Sistema;
- XIV. Administrar y registrar oportunamente las operaciones realizadas con los recursos derivados de los convenios suscritos con dependencias federales y estatales, y con los que correspondan ser ejercidos por el Sistema, informando de ello a las instancias competentes;
- XV. Establecer políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento de los almacenes del Sistema, así como para el control de inventarios;

- XVI. Tramitar, previo acuerdo de la Dirección General, los movimientos de altas, bajas, cambios, remociones, permisos, licencias y demás movimientos de los servidores públicos;
- XVII. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y evaluación de los servidores públicos del Sistema;
- XVIII. Promover la integración, actualización y aplicación de los reglamentos y manuales administrativos del Sistema;
- XIX. Generar los medios para el control eficiente de la información financiera y Presupuestal;
- XX. Resguardar la documentación contable original que ampare inversiones en activo fijo;
- XXI. Registrar contable y presupuestalmente las donaciones de bienes inmuebles, muebles, inventariables y no inventariables, así como donaciones al gasto corriente; y
- XXII. Solicitar a la Junta autorización para afectar la cuenta contable denominada Resultado de Ejercicios Anteriores.
- XXIII. Coordinar el desarrollo e implementación de los Sistemas Informáticos asignados a las áreas del Sistema, a efecto de que sean aplicados para satisfacer las necesidades de los usuarios de manera oportuna.
- XXIV. Conducir las asesorías y apoyo técnico que se proporciona a las diferentes áreas del Sistema; con el propósito de contribuir en el logro de objetivos y metas establecidos para cada área.
- XXV. Establecer nuevas herramientas tecnológicas para operación y funcionamiento de las áreas relacionadas con la administración de los recursos informáticos; a fin de sistematizar y optimizar los procedimientos administrativos, contribuyendo a la mejora continua en el desarrollo de las funciones.