

Subgerencia de Tesorería.

- Realizar un estudio semanal del entorno económico del país.
- Valuar y comentar diariamente con el J.U.D. de Ingresos el Portafolio de Inversión para determinar qué instrumentos dejan mayor rendimiento e interés.
- Proponer y realizar los trámites necesarios para abrir nuevos contratos con diferentes Casas de Bolsa para diversificar el riesgo de éstas.
- Diversificar el portafolio de inversión con la finalidad de disminuir el riesgo de éste.
- Analizar en coordinación con el Jefe de la Unidad Departamental de Ingresos las opciones de inversión en el corto, mediano y largo plazo para el mejor resguardo e incremento de los Activos Financieros de la Caja.
- Tomar la decisión de inversión menores a 28 días, en función del escenario en el Mercado Financiero.
- Proponer a la Gerencia de Finanzas e Informática y a la Gerencia General para su Visto Bueno y aprobación, opciones de inversión de mediano y largo plazo, derivadas del análisis que se realice del entorno financiero y económico.
- Autorizar de manera mancomunada con alguna de las siguientes áreas: Gerencia de Finanzas e Informática, Subgerencia de Tesorería, Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Planeación y Presupuesto; las operaciones de la Banca Electrónica en la transferencia de recursos entre Entidades Financieras.
- Revisar y dar Visto Bueno, la Información Financiera que se genera día a día.
- Autorizar conjuntamente con la J.U.D. de Egresos, la cancelación en el sistema SIP de los cheques que por algún error se tienen que reponer.
- Firmar los cheques para el pago a proveedores, préstamos a personal, préstamos a pensionados y derechohabientes.
- Representar y apoyar a la Gerencia de Finanzas e Informática en todos los actos que requieran la intervención de la Subgerencia.
- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo que correspondan a la Subgerencia.
- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones del Comité de Control y Evaluación, que correspondan a la Subgerencia.
- Elaborar el informe de actividades del área a su cargo, en forma y periodicidad que le instruya la Gerencia de Finanzas e Informática.
- Mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios de la Subgerencia.
- Supervisar que todo el personal a mi cargo cumpla de manera correcta con sus funciones.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y los de mediano plazo.
- Y las demás que me confieren la Ley, el Reglamento, el Consejo Directivo, la Gerencia de Finanzas e Informática y otros ordenamientos aplicables.