

- X. Enviar en forma electrónica el aviso del otorgamiento de crédito a las dependencias de los tres Poderes del Estado de Tlaxcala, los municipios y las entidades de la administración pública estatal y la Institución, esto, para la retención del pago respectivo;
- XI. Enviar en forma electrónica el aviso de liquidación de crédito a las dependencias de los tres Poderes del Estado de Tlaxcala, los municipios y las entidades de la administración pública estatal y la Institución, para que ya no se realice la retención correspondiente;
- XII. Llevar el control de las garantías exhibidas que amparen los créditos otorgados, y
- XIII. Las demás que le señale el Director General y las disposiciones legales aplicables.

2.2.1. OFICINA DE CONTROL DE CRÉDITOS

OBJETIVO

Mantener el registro, control y seguimiento de los créditos otorgados a los servidores públicos, jubilados y pensionados, con la finalidad de mantener una cartera sana a la Institución.

FUNCIONES

- I. Informar acerca de los requisitos para el trámite y la obtención de un crédito en sus distintas modalidades, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- II. Recibir, analizar y revisar la documentación comprobatoria que ampara cada una de las solicitudes de crédito presentadas ante la Institución y, en su momento informar al solicitante sobre la procedencia o improcedencia de la misma, conforme a la normatividad aplicable;
- III. Programar, previo otorgamiento de un crédito, la transferencia electrónica a la cuenta bancaria del solicitante;
- IV. Emitir, previa autorización de su superior jerárquico, un reporte mensual sobre los créditos otorgados, así como un reporte de cobro de los mismos;
- V. Informar a la Dirección Jurídica, cuando se tengan indicios de falsedad en los datos consignados en la solicitud de algún crédito, para que ésta realice los trámites legales que correspondan, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Realizar el intercambio de información correspondiente, con los Departamentos de Contabilidad, Contencioso y de Legislación y Consulta de la Institución, sobre el registro de los créditos otorgados por la Institución;
- VII. Proporcionar la información sobre el estado de la cartera de créditos otorgados por la Institución, al área que lo solicite;

VIII. Llevar el control y resguardo de los expedientes de los créditos otorgados por la Institución, y

IX. Las demás que le señalen sus superiores y otras disposiciones aplicables.

2.3. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

OBJETIVO

Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en materia de contabilidad gubernamental y la normatividad vigente, con el fin de hacer transparente las finanzas de la Institución.

FUNCIONES

I. Elaborar los informes, cuentas, registros y reportes contables que requiera el Director General;

II. Elaborar, para aprobación superior, el proyecto de la cuenta pública sobre el ejercicio financiero, presupuestal y programático de la Institución;

III. Elaborar para aprobación superior el anteproyecto del presupuesto de egresos anual;

IV. Recibir, analizar y verificar la información y documentación comprobatoria de las operaciones que efectúa la Institución;

V. Elaborar registros contables de las operaciones que efectúa la Institución, facilitando la formulación, ejercicio y evaluación de los presupuestos y proyectos o programas establecidos;

VI. Elaborar, para aprobación superior, el anteproyecto del estado financiero bimestral y anual que refleje la situación financiera de la Institución;

VII. Expedir el certificado de adeudo o no adeudo de los créditos que otorga la Institución, cuando así se lo soliciten;

VIII. Proporcionar a la Dirección Jurídica previo conocimiento y autorización de su superior, la documentación e información contable necesaria para la solventación de observaciones que realicen los órganos de fiscalización competentes;

IX. Elaborar las declaraciones en materia de impuestos federales y estatales a cargo de la Institución, con el fin de realizar oportunamente los pagos correspondientes;

X. Atender los criterios generales que dispongan las leyes de la materia, así como los lineamientos que emitan los órganos competentes, y

XI. Las demás que le señale el Director General y las disposiciones legales aplicables.