

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
UNIDAD DE PRESUPUESTO Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS

No. Revisión: 03
Fecha de elaboración:
20/04/2018
Página: 1 de 4

Nombre del puesto:
ANALISTA DE REMUNERACIONES

CÓDIGO:
4-269-749-DP

Ubicación del puesto: Edificio de Rectoría.

Nivel del puesto: XII

Jefe inmediato: Jefa del Departamento de Presupuesto.

Contactos permanentes: Personal adscrito a las dependencias administrativas y unidades académicas de la institución.

Función genérica:

Revisar y analizar la elaboración del presupuesto sobre remuneraciones y prestaciones de la universidad; Así como la ejecución, control, evaluación y reformulación de los mismos.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
UNIDAD DE PRESUPUESTO Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS

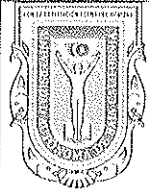
No. Revisión: 03
Fecha de elaboración:
20/04/2018
Página: 2 de 4

Nombre del puesto:
ANALISTA DE REMUNERACIONES

CÓDIGO:
4-269-749-DP

Funciones específicas:

1. Conducir en la práctica la realización de los programas de trabajo, asignados por su jefe inmediato, con competencia profesional y con base en las políticas de la Unidad de Presupuesto y Finanzas.
2. Analizar las solicitudes de transferencias de plazas o conversiones y horas sueltas que se reciban y determinar su factibilidad.
3. Elaborar las transferencias de plazas o conversiones y asignación de horas sueltas presupuestales una vez autorizadas por su jefe inmediato.
4. Planear conjuntamente con su jefe inmediato las actualizaciones a sus procedimientos, instrucciones y formatos utilizados en su trabajo y asegurarse que éstos reúnan la codificación requerida por el Sistema de Gestión de Calidad.
5. Llevar un estricto control de las transferencias autorizadas a nivel estatal.
6. Realizar el procesamiento electrónico de los movimientos de sueldos y prestaciones autorizadas.
7. Llevar un control de todas las plazas nuevas autorizadas.
8. Auxiliar en el análisis mensual y anual del presupuesto, determinando las variaciones, las causas y efectos.
9. Auxiliar en la supervisión y control del presupuesto por programas de la institución.
10. Vigilar el avance de los programas e informar sobre su desenvolvimiento a su jefe inmediato.
11. Auxiliar en la evaluación del avance de los programas de la institución.
12. Generar todo tipo de trabajos especiales que tengan relación con sueldos y prestaciones, del presupuesto (autorizado).
13. Auxiliar en la elaboración del proyecto del presupuesto anual.
14. Sugerir reclasificaciones contables o transferencias presupuestales.
15. Sugerir a su jefe inmediato los controles o modificaciones que sean necesarios para la mejor realización de sus funciones.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
UNIDAD DE PRESUPUESTO Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS

No. Revisión: 03
Fecha de elaboración:
20/04/2018
Página: 3 de 4

Nombre del puesto:

ANALISTA DE REMUNERACIONES

CÓDIGO:

4-269-749-DP

16. Efectuar el envío oportuno de informes, relaciones o documentación que soliciten las dependencias administrativas y unidades académicas de la institución.
17. Mantener en perfectas condiciones el material o equipo que le sea proporcionado para el desarrollo de sus actividades.
18. Llevar un control y mantener actualizada información que maneja.
19. Participar en el desarrollo de las acciones correctivas y preventivas y aportar la información solicitada por su Jefe relacionada con los indicadores de desempeño.
20. Vigilar que la documentación utilizada (procedimientos, instructivos y formatos) para efectuar su labor sea la versión actualizada e incluida dentro del Sistema de Gestión de Calidad.
21. Cumplir con los lineamientos establecidos así como utilizar los procedimientos e instructivos dentro del sistema de gestión de calidad del Patronato Universitario de la UABC relacionado con su puesto de trabajo.
22. Asistir a las reuniones de trabajo que convoque su jefe inmediato.
23. Presentar a su jefe inmediato un informe de las actividades realizadas en su área.
24. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
25. Asistir a los cursos de capacitación que sean necesarios para el mejor desarrollo de las actividades de su área.
26. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo, o le sean expresamente encomendadas por su jefe inmediato.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
UNIDAD DE PRESUPUESTO Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS

No. Revisión: 03
Fecha de elaboración:
20/04/2018
Página: 4 de 4

Nombre del puesto:
ANALISTA DE REMUNERACIONES

CÓDIGO:
4-269-749-DP

Requisitos:

- Contar con título profesional grado licenciatura de la profesión a que se refiere el puesto.
- Comprobante de experiencia mínima de tres años en puesto similar.
- Conocimientos sobre el manejo equipo de cómputo y procesador de palabras.
- Aprobar examen psicométrico.

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	LAE Alma Magaña Martínez	Analista de Remuneraciones	
Revisó:	L.A.E. Mabel Arlene Álvarez V.	Jefe del Departamento de Presupuesto	
Aprobó:	C.P. Evangelina Félix Cervantes	Jefe de la unidad de presupuesto y finanzas	