

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

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

Nombre del puesto:

ANALISTA DE INGRESOS

Código:

4-269-750-DF

Ubicación del puesto:

Edificio de Rectoría.

Nivel del puesto:

XII

Jefe inmediato:

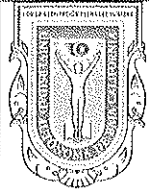
Jefa del Departamento de Finanzas.

Contactos permanentes:

Público en General, Personal adscrito a las dependencias administrativas y unidades académicas de la institución.

Función genérica:

Realizar y llevar un control adecuado de recibos, institucionales, facturas, donativos, así como la elaboración oportuna de los registros correspondientes.



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

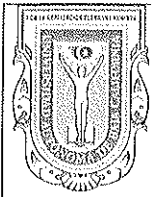
No. Revisión: 03
Fecha de elaboración:
20/04/2018
Página: 2 de 4

Nombre del puesto:
ANALISTA DE INGRESOS

Código:
4-269-750-DF

Funciones específicas:

1. Recibir las solicitudes para elaboración de recibos, facturas o donativos, verificando que la información este completa y correcta.
2. Elaborar los recibos, facturas o donativos, a nombre de la universidad y del solicitante verificando que estas reúnan los requisitos fiscales.
3. Codificar contablemente y elaborar las pólizas de ingresos correspondiente a cada recibo, factura o donativo.
4. Turnar a su jefe inmediato las pólizas anexas de los recibos, factura o donativo correspondientes para su revisión y autorización.
5. Revisar que la codificación contable de los recibos, facturas o donativos sean correctos.
6. Verificar en auxiliares de cuentas de ingresos la correcta aplicación y el saldo correspondiente.
7. Efectuar análisis periódicos de saldos de las cuentas de ingresos.
8. Elaborar las pólizas de ajuste o reclasificación que se requieran al cierre contable de cada mes.
9. Brindar atención a toda aquella persona que desee información sobre la solicitud de recibo, factura o donativo o tratar otros asuntos de su competencia.
10. Mantener en orden y actualizado el sistema de emisión de deducibles en línea con el apoyo del personal de la Coordinación de Información Académica.
11. 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.
12. Cumplir con los lineamientos establecidos así como utilizar los procedimientos instructivos dentro del sistema de gestión de calidad del Patronato Universitario de la UABC relacionado con su puesto de trabajo.
13. Sugerir a su jefe inmediato los controles o modificaciones que sean necesarios para la mejor operatividad de los sistemas y procedimientos establecidos.



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

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

Nombre del puesto:

ANALISTA DE INGRESOS

Código:

4-269-750-DF

14. Mantener en perfectas condiciones el material o equipo que le sea proporcionado para el desarrollo de sus actividades.
15. Llevar un control y mantener actualizada información que maneja.
16. Asistir a las reuniones de trabajo que convoque su jefe inmediato.
17. Participar en el desarrollo de las acciones correctivas y preventivas que mejoren el desarrollo de sus actividades.
18. Presentar a su jefe inmediato un informe con los indicadores de desempeño realizados en su área.
19. Asistir a cursos de capacitación que sean necesarios para el mejor desarrollo de las actividades de su área.
20. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo, o le sean expresamente encomendadas por su jefe inmediato.

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.



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

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

Nombre del puesto:
ANALISTA DE INGRESOS

Código:
4-269-750-DF

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	L.C. María Estela Ayala Tellez	Analista de Ingresos	
Revisó:	C.P. Irma Dora Martínez Rosales	Jefa del Departamento de Finanzas	
Aprobó:	C.P. Evangelina Félix Cervantes	Jefa de la Unidad de Presupuesto y Finanzas	