III. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	REGIÓN
1215-11947-03	4.3. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CAJA	XALAPA

BASE LEGAL

LEY ORGÁNICA: ARTÍCULOS 81 FRACC. IV; 88, 105, 107, 110, 111, FRACC. I; Y 112
ESTATUTO GENERAL: ARTÍCULOS 1, 4, 192 Y 336
REGLAMENTO DE INGRESOS Y EGRESOS

OBJETIVO

Efectuar los pagos autorizados de acuerdo a los calendarios establecidos y custodiar los valores y cheques en resguardo.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA

——— AUTORIDAD LINEAL

ATRIBUCIONES

FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN

1. Acordar con el Director de Egresos los asuntos de su competencia. (*Artículo 4 fracción II del Estatuto General)*

2. Planificar, dirigir, controlar, verificar y evaluar las actividades del departamento a su cargo.

3. Administrar eficazmente los recursos con que cuenta el departamento.

4. Supervisar el cierre de las operaciones de los cobros arancelarios en el día en el Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU).

5. Realizar operaciones en la banca electrónica autorizadas por el Director de Egresos.

6. **Coordinar, orientar y supervisar la**:
   a) emisión y liberación de gastos y sueldos, dispersión de pagos en Xalapa y las Regiones, así como el total de reintegros correspondientes a cada una de las cuentas.
   b) el registro de los movimientos bancarios y entrega de la documentación diaria programada y entregada (pólizas-cheque) a la Dirección de Contabilidad.
   c) la realización de cobros de los ingresos propios a nivel central y corte de lo pagado al finalizar las operaciones diarias.
   d) entrega de los cheques de sueldo a los Administradores y Pagadores de la región Xalapa; resguardo de cheques de sueldo y gastos pendientes de cobro, cancelación de cheques con antigüedad superior a 60 días, dotaciones periódicas de cheques de sueldos a las regiones.

7. Vigilar el registro contable de los ingresos por subsidios de acuerdo a su origen de financiamiento para el control y seguimiento de la deuda.

8. Controlar y remitir con la debida oportunidad los reportes y documentación fuente a las dependencias correspondientes de la Dirección General de Recursos Financieros.

9. Emitir los arqueos de cheques mensuales y anuales de gastos y de sueldos para auditoría.

10. Custodiar documentos – valor propiedad de la Universidad Veracruzana, como son: contratos de apertura de cuentas bancarias, depósitos en garantía y fianzas.

11. Vigilar el manejo y aplicación de las cuentas bancarias de la institución; promoviendo, en su caso, las mejores prácticas financieras y administrativas.

12. Participar en las actividades del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana (SGCUV) en que interviene la Dirección de Egresos.

13. Promover la cultura de la Sustentabilidad entre el personal que integra su Departamento, con la finalidad de optimizar recursos.

14. Establecer relaciones de coordinación con los Departamentos de la Dirección de Egresos y con las demás dependencias que integran la Dirección General de Recursos Financieros, para el intercambio de información y desarrollo de programas conjuntos, así como con todas las dependencias universitarias.

15. Atender los requerimientos de las auditorías.

16. Las demás que señale la legislación universitaria en lo que le sea aplicable. *(Artículos 4 fracción I y 336 fracción I del Estatuto General)*

Mtro. Alejandro Mezura González Director de Egresos	Mtro. Salvador Tapia Spinoso Director General de Recursos Financieros	L.A.E. Rogelio A. Suárez Sánchez Director de la Unidad de Organización y Métodos	Mtro. Víctor Aguilar Pizarro Secretario de Administración y Finanzas	ABRIL/13	ABRIL/13
PROPONE	AUTORIZACIÓN FUNCIONAL	VISTO BUENO	AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL	FECHA DE AUTORIZACIÓN	ENTRA EN VIGOR