



Instituto
Campechano

Rectoría



Unidad de Transparencia y Acceso
a la Información Pública

OFICIO: ICUT/085/2023.

ASUNTO: Solicitud de Información folio. 040081600002023.
San Francisco de Campeche, Camp., a 22 de noviembre de 2023.

C. NEW YORK

SOLICITANTE.

En atención a su solicitud con el número de folio 040081600002023, realizada el día 09 de noviembre de los corrientes y con fundamento a lo establecido en los artículos 127, 129, 130 y 136, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 4 de mayo de 2016, me permito anexarle al presente las respuestas solicitadas en los siguientes términos:

INFORMACIÓN SOLICITADA	RESPUESTA
1. Descripción de la plaza de Rodrigo Medina Uribe que desglose, monto mensual, función de la plaza. 2. Funciones que desempeña en la dirección de ingresos y egresos	Por medio de la presente, le hacemos llegar en documentación anexa, las funciones que desempeña el C. Rodrigo Eduardo Medina Uribe en la Dirección de Ingresos y Egresos, conforme a lo establecido e el Manual de Organizaciones y Funciones del Personal de este Instituto Campechano.

Conforme se establece en los artículos 132, 142, y 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; sírvase darse por enterado de la respuesta oportuna a su solicitud; no obstante, quedo de Usted ante cualquier aclaración para lo concerniente

ATENTAMENTE

"UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ"

LCDA. RAQUEL CONCEPCIÓN CASTILLA SANDOVAL.
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA





INSTITUTO CAMPECHANO

Unidad Administrativa: **DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS**
Subunidad Administrativa: **DIRECCIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS**

Descripción del Puesto

NOMBRE DEL PUESTO
Cajero (Turno Vespertino)
OBJETIVO
Emitir en forma oportuna, transparente, y confiable la información sobre la aplicación de los recursos financieros del Instituto Campechano.
UBICACIÓN
Jefe Inmediato: Encargado de Ingresos
Puesto Estudiado: Cajero (T.V.)
Puestos Directos: No Aplica
FUNCIONES
Generales: <ul style="list-style-type: none">Realizar cobros de diferentes conceptos a los alumnos de la institución.Efectuar corte de caja de los ingresos recaudados diariamente.Aperturar rubros en el sistema de cobros, así como el costo autorizado y actualizar catálogo de cuentas, según aprobación por consejo superior.Registrar el ingreso recaudado en el sistema de contabilidad gubernamental Saacg. Net.Verificar las notificaciones de los ingresos, por incapacidades para su registro como ingreso no escolar.Cumplir con otras funciones, afines al cargo, que asigne el jefe directo.
Periódicas: <ul style="list-style-type: none">Realizar la conciliación de los archivos xml correspondientes a las facturas de ingresos.Elaborar cheques de acuerdo al oficio de solicitud.Elaborar otros trámites en otras áreas de la institución.Archivar la documentación de los ingresos recaudados.
Extraordinarias: <ul style="list-style-type: none">Coadyuvar en la entrega de información que sea competencia de la Dirección de Ingresos y Egresos, de acuerdo a las solicitudes de las áreas de la Institución.Coadyuvar en la entrega de información que sea competencia de la Dirección de Ingresos y Egresos de acuerdo a las solicitudes de información por parte de la Dirección General de Finanzas, en atención a las auditorías notificadas por parte de los Entes Fiscalizadores.
RELACIONES DE COORDINACIÓN





INSTITUTO CAMPECHANO

Internas:

- Diferentes Áreas y Direcciones Administrativas del Instituto Campechano

Externas:

- No aplica

