

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

| NOMBRE DEL PUESTO |
|--------------------------|
| Contador (a) |

| REPORTA A |
|----------------------|
| Director (a) General |

| OBJETIVO DEL PUESTO |
|---|
| Realizar el registro y procesamiento de los movimientos contables que efectúa el IPCO, preparar y controlar los balances y reportes financieros, de acuerdo a la legislación vigente, normas y procedimientos de auditoría de aplicación gubernamental. |

| UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA PUESTOS BAJO SU MANDO |
|---|
| No Aplica |

| FUNCIONES A SU CARGO |
|---|
| <p>I. Realizar las Actividades que el director le asigne para cumplir los objetivos del Instituto.</p> <p>II. Registro contable de las operaciones realizadas por el Instituto a fin de llevar el control sobre las distintas partidas que constituyen el movimiento contable y que dan lugar a los balances y demás reportes financieros.</p> <p>III. Revisar el cálculo de las planillas de retención de Impuestos correspondientes del personal, realizar los ajustes pertinentes y realizar el pago de los impuestos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>IV. Control y manejo de la nómina del personal.</p> <p>V. Las demás establecidas en el Reglamento Interior del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima, así como las dispuestas por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana para la Planeación y la Junta de Gobierno.</p> |

| COMUNICACIÓN CON OTRAS ÁREAS | |
|---|-----------------|
| INTERIOR | EXTERIOR |
| Con todas las áreas de la administración municipal. | Con ninguna. |

| HORARIO DE TRABAJO |
|--|
| Ver anexo número 1 donde se encuentran establecidos los horarios de trabajo de las diferentes áreas que integran el H. Ayuntamiento de Colima. |

| AMBIENTE DE TRABAJO |
|---|
| Adecuado para el desempeño de sus actividades encomendadas. |

| ESCOLARIDAD |
|--|
| Licenciatura en Contaduría Pública o carreras afines |

| CONOCIMIENTOS |
|--|
| Adaptabilidad a las disposiciones oficiales, disciplina, capacidad de síntesis Habilidad numérica y manejo de paquetes y software de registro contable. Capacidad para trabajo en equipo y relaciones públicas. Flexibilidad y adaptabilidad actualizarse en temas de reforma fiscal. |

| EXPERIENCIA |
|---|
| Tener experiencia acreditada mínimo de 6 meses de trabajo en actividades contables. |

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Toma decisiones acertadas y oportunas

Don de mando.

Relaciones interpersonales

Responsabilidad y organización , trabajo en equipo, profesionalidad y honestidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Alta