

NOMBRE DEL PUESTO	
Contador(a) Público(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	
<pre> graph TD     DG[Dirección General P] --- C[Contabilidad H]         </pre>	
PUESTOS BAJO SU MANDO	
No Aplica	
FUNCIONES A SU CARGO	
<p>Las establecidas en el Artículo 119 del Reglamento Interior del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima, que a continuación se enuncian:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Realizar las actividades que el director le asigne para cumplir los objetivos del área;</li> <li>II. Participar en la implementación del sistema de gestión de la calidad basado en normas ISO;</li> <li>III. 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;</li> <li>IV. 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;</li> <li>V. Control y manejo de la nómina del personal</li> <li>VI. 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.</li> </ol>	
COMUNICACIÓN CON OTRAS ÁREAS	
INTERIOR	EXTERIOR
Con todas las áreas de la administración municipal.	Con ninguna.
HORARIO DE TRABAJO	
El tiempo necesario para llevar la contabilidad del Instituto y presentar resultados o aclaraciones.	



**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.

**CARACTERÍSTICAS 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.