

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"> I. Realizar las actividades que el director le asigne para cumplir los objetivos del área; II. Participar en la implementación del sistema de gestión de la calidad basado en normas ISO; 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; 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; V. Control y manejo de la nómina del personal 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. 	
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
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Toma decisiones acertadas y oportunas. • Don de mando. • Relaciones interpersonales. • Responsabilidad y organización, trabajo en equipo, profesionalidad y honestidad.
NIVEL DE RESPONSABILIDAD
Alta.