

CONTABILIDAD OBJETIVOS DEL PUESTO:

Coordinar, registrar y aplicar los recursos financieros del instituto, proporcionando información financiera, contable y fiscal a la dirección administrativa y a la gerencia, para la planeación, organización, presupuesto, y toma de decisiones.

FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

Generales:

- Establecer los procedimientos para la gestión de la información financiera por medio de los registros contables. Cumplir con los requerimientos de información para la toma de decisiones por parte de la Presidencia y Dirección general, tales como estados financieros y auxiliares de ciertas cuentas.

Específicas:

- Verificar que los egresos de la institución cumplan con la justificación y requisitos señalados buscando una correcta aplicación de los recursos.

- Apoyar en la atención de auditorías, proporcionando la información solicitada.

- Registrar contablemente todos los movimientos operativos de la institución (adquisición de bienes, depreciaciones, ingresos, egresos, etc.) en base al catálogo de cuentas, conforme a la contabilidad gubernamental.

- Elaboración y dispersión de nómina.

Calculo y entero de impuestos, descuento y cuotas de material laboral.

- Resguardar y administrar la caja chica de la institución.



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA SANTA MARIA DEL ORO; NAYARIT

- Elaborar estados financieros, conciliación bancaria, de pasivo, deudores, así como presentar reportes (diarios, semanales, trimestrales, mensuales o anuales).
- Presentar declaraciones de impuestos federales, pagos, avisos al RFC, etc.
- Elaborar, revisar y realizar el pago oportuno de los recibos de viáticos para las distintas comisiones del personal que labora en la institución.
- Financiamientos (luz, teléfonos, radios, celulares, material de limpieza, entre otros).