

### Descripción del Puesto

Área: Gerencia Contable

Puesto: Auxiliar Contable

#### I) DATOS GENERALES

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	Auxiliar Contable
<b>NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO</b>	2
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:</b>	Gerencia Contable
<b>REPORTA:</b>	Gerente de Contabilidad
<b>SUPERVISA:</b>	No aplica
<b>CONTACTOS INTERNOS:</b>	
<b>CON:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente Administrativo</li> <li>• Contador General</li> </ul>	<b>PARA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de estados financieros.</li> <li>• Entrega de reportes contables y estados financieros.</li> </ul>
<b>CONTACTOS EXTERNOS:</b>	
<b>CON:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria de Finanzas</li> <li>• Secretaria de Contraloría</li> <li>• INDETAB</li> </ul>	<b>PARA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de estados financieros</li> </ul>

## II) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

<b>DESCRIPCIÓN GENÉRICA:</b>	
Llevar la contabilidad fiscal, alternada con la contabilidad gubernamental.	
<b>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA:</b>	
<b>PERMANENTES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilizar movimientos del día</li> <li>• Elaboración de facturas electrónicas</li> <li>• Elaborar los estados financieros.</li> </ul>	
<b>PERIODICAS:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilizar los depósitos del día por los diferentes ingresos</li> <li>• Contabilizar los cheques y/o transferencias bancarias</li> <li>• Elaborar facturas electrónicas</li> <li>• Conciliar estados de cuenta</li> <li>• Calcular pagos provisionales de los impuestos por retenciones, por pago de IVA, ISR, etc.</li> <li>• Pagar los impuestos</li> <li>• Presentar las declaraciones informativas mensualmente</li> <li>• Elaborar estados financieros.</li> <li>• Llevar el control de proveedores y clientes, así como archivos de los mismos.</li> </ul>	
<b>EVENTUALES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar declaraciones anuales.</li> </ul>	

## III) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

<b>ESCOLARIDAD:</b>	Licenciatura
<b>CONOCIMIENTOS:</b>	Contabilidad fiscal y gubernamental
<b>EXPERIENCIA:</b>	5 años.
<b>CARACTERÍSTICAS PARA OCUPAR EL PUESTO:</b>	Contar con conocimientos del área a su cargo.