



**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
DESCRIPCION DE PUESTO**

DATOS GENERALES

Título actual del puesto: Contador General
Título en Nombramiento: Contador General
Secretaría: Secretaria de Economía
Área de adscripción: COPRESON
Jefe Inmediato: Director Administrativo
Puestos que le reportan: Departamento Administrativo

OBJETIVO DEL PUESTO

Contabilizar las operaciones que el consejo realiza de manera interna e incluso con otros entes, de manera oportuna, clara, veraz y eficiente, para la toma de decisiones.

RESPONSABILIDADES

- 1) Contabilizar las operaciones y pagar los impuestos en tiempo y forma.

RELACIONES

Internas

- | | |
|--|---|
| a) ISSSTESON | Mensualmente, les proporciono el costeo de nominas de sueldos y salarios. |
| b) RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO | Ellos nos proporcionan los costeos de sueldos y salarios. |
| c) INSTITUTO SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACION | Ellos nos auditan c/6 meses; y por lo tanto ay que poner a su disposición la documentación requerida. |

Externas

- | | |
|--------------------------------------|---|
| a) Carlos Guillermo Castillo Velarde | Asesor Fiscal y Contable , respecto a la DIOT. |
| b) Despacho Externo de Auditoria | Son quienes también nos practican auditorias c/6 meses. |

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1) Preparar información a tiempo para: ISSSTESON, Secretaría de Egreso, Secretaria de la Contraloría, Secretaría de Hacienda, etc.
- 2) Pagar los impuestos en tiempo y forma.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Estado Civil: Indistinto

Edad: 23 hasta 65 años

Grado de estudios

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Maestría

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Contador Público

Área: Económico-Administrativa

¿El puesto requiere experiencia laboral?

Contabilidad, impuestos y sistemas (computación).

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

No requerido

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Cortesía Normal.

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

No necesaria.

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

1. Controlar
2. Registrar

Manejo de personal requerido

Ninguna

Recursos financieros a su cargo.

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)