



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: DB-013

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Asistente Contable
Dependencia/Entidad: Comisión del Deporte del Estado de Sonora
Área de adscripción: Dirección de Administración y Finanzas
Reporta a: Jefe de Contabilidad
Puestos que le reportan: Auxiliar Contable

OBJETIVO

Apoyar en la realización de clasificación y captura de documentos contables para la emisión y presentación de estados financieros.

RESPONSABILIDADES

1. Revisar, clasificar y capturar documentación.
2. Asistir en el manejo y captura de información en el sistema contable.
3. Apoyar a emitir estados financieros.
4. Realizar controles y ejercicios contables.

RELACIONES

Internas: a) Dirección de Administración y Finanzas: para ofrecer y manejar la información financiera necesaria.
b) Dirección del Deporte e Infraestructura: para la actualización de información financiera y presupuestal por parte de dichos departamentos.

Externas: a) Recursos Humanos del Estado, Sindicatos y Auditores: para entregar información financiera solicitada y previamente autorizada por el Director.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Reportes mensual y trimestral de las actividades realizadas.
2. Evaluación de desempeño.

3. Cumplimiento en emisión de estados financieros.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 26 a 60 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Licenciatura en Contabilidad

Área: Contabilidad Fiscal, Administrativa

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 2 años en Contabilidad

- 1 año en Contabilidad Fiscal

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

Grado de dominio del idioma inglés

No requerido

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

Nivel de conocimientos de computación.

Uso amplio de los menús de funciones

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

Habilidad de trato con personas.

Comunica/Influye/Induce

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Registrar

En segundo lugar: Ejecutar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

1 a 5

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

301 A 500 Millones

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Controlarlos/ Administrarlos / Apoyo a su eficiencia / Posibilidades reales de eficientamiento importante a la cifra de referencia

Tipo de Análisis Predominante

Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones

Marco de actuación y supervisión recibida

Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos. Por lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en periodos cortos.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre:

Cargo: Asistente Contable

Nombre:

Cargo: Jefe de Contabilidad