



## COMISIÓN MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS DE BAHÍA DE BANDERAS NAYARIT

### FICHA TÉCNICA

<b>1. Nombre del cargo:</b>	
CONTADOR DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS.	
<b>2. Posiciones del cargo en el organigrama:</b>	
a) Subordinación: (Indique si en este cargo tiene o no personal subordinado, cuantos son y cuál es el nivel del cargo de los subordinados).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar Contable</li> </ul>
b) Supervisión: (Indique si el cargo tiene supervisión de alguien, a quien le corresponde este rol indicando el cargo).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidencia</li> </ul>
c) Comunicaciones colaterales: (Indique con que estamentos de la organización se relaciona para que las funciones de este cargo sean exitosas, detallando el nivel de dependencia y relación).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidencia</li> <li>Auxiliar Contable</li> </ul>
<b>3. Contenido del cargo:</b>	
Elabore una relación de las <b>Principales Tareas</b> que corresponden a este cargo.	
<b>Tarea Principal</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender las necesidades administrativas de todas las áreas o departamentos de la Comisión, conforme a los lineamientos fijados por la Presidencia de la Comisión;</li> <li>Ejecutar las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que al efecto dicte la Presidencia de la Comisión para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo;</li> <li>Colaborar con la Presidencia en la formulación del proyecto de presupuesto de la Comisión, así como coadyuvar en su cumplimiento;</li> <li>Realizar las adquisiciones conforme a los preceptos legales, previa autorización de la Presidencia de la Comisión;</li> <li>Inventariar, conservar y custodiar los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Comisión, llevando un estricto registro y control de los mismos;</li> <li>Colaborar con la toma física de los activos físicos;</li> <li>Preparar cuadros, informes, listados, memorándums y otros documentos simples propios del Área Contable;</li> <li>Elaborar los formatos que al efecto solicite la Presidencia de la Comisión;</li> <li>Revisar oportunamente los Estados de cuenta de la Comisión;</li> <li>Brindar colaboración en situaciones de riesgo y siniestros que se presenten en la Comisión;</li> <li>Participar activamente, colaborar y cumplir con todas las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al aseguramiento de la calidad que desarrolle o implemente la Comisión; y</li> <li>Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera la Presidencia de la Comisión.</li> </ul>	
<b>Perfil:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con título de Contador Público o carrera afín;</li> <li>Ser mexicano en pleno uso de sus derechos;</li> <li>Tener la experiencia necesaria, a juicio de la Presidencia, para el desempeño de las atribuciones correspondientes; y</li> <li>No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena de prisión de más de un año; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime la buena fama en concepto público, inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena.</li> </ul>	