



**Comisión Internacional de Límites y Aguas  
Entre México y Estados Unidos**

**Sección Mexicana**

**JEFE DE OFICINA DE CONTABILIDAD**

<b>Jefe directo</b>	Coordinador administrativo
<b>Dirección</b>	Protocolo
<b>Supervisión a ejercer</b>	Asistente contable
<b>Formación académica</b>	Licenciatura en contabilidad
<b>Años de experiencia</b>	2 – 4 años
<b>Idiomas:</b>	Inglés: Intermedio
<b>Objetivos del puesto</b>	Supervisar y Realizar la contabilidad de los proyectos asignados. Elaborar todas las herramientas contables para la toma de decisiones de la empresa.
<b>Conocimientos o competencias obligatorias:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe ser una persona preparada en la contabilidad, y analítica.</li> <li>- Debe ser una persona muy ordenada y organizada en su tiempo.</li> <li>- Debe de saber llevar las relaciones interpersonales que le permita mantener un buen flujo de información.</li> <li>- Debe de conocer los programas contables actuales y las normativas contables internacionales.</li> </ul>
<b>Habilidades deseables:</b>	Deseable que cuente con conocimientos financieros, de nóminas y tributarios.
<b>Funciones principales del puesto (responsabilidades primordiales del puesto):</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Realizar las revisiones mensuales de la información contable.</li> <li>2) <b>Revisar los costos y avalúos de los activos de la empresa y controlar las depreciaciones de los activos.</b></li> <li>3) <b>Firmar los estados financieros mensuales previamente revisados y corregidos.</b></li> <li>4) Realizar la revisión y corrección de los estados financieros emitidos durante el mes.</li> <li>5) Velar por que la contabilidad de la sección mexicana se mantenga al día.</li> <li>6) <b>Emitir los reportes tributarios y realizar las presentaciones de dichos pagos tributarios.</b></li> <li>7) Revisar que la contabilidad se mantenga sobre los lineamientos financieros mundiales.</li> <li>8) Revisar que se mantenga el orden de los respaldos contables que le dan sustento a la contabilidad mensual.</li> <li>9) Revisar el catálogo de cuentas y modificarlo cuando sea necesario.</li> </ol>

Núm. Código: PP-JUA-JCONT-2018	Edición/Fecha 18/07/2018	Elaboró: JMB	Aprobó: Secretario	Página: 1/2
-----------------------------------	-----------------------------	-----------------	-----------------------	----------------



**Comisión Internacional de Límites y Aguas  
Entre México y Estados Unidos**

**Sección Mexicana**

**Funciones  
adicionales del  
puesto**

Apoyar en actividades necesarias para el buen funcionamiento de la sección mexicana de la CILA.

Núm. Código: PP-JUA-JCONT- 2018	Edición/Fecha 18/07/2018	Elaboró: JMB	Aprobó: Secretario	Página: 2/2
---------------------------------------	-----------------------------	-----------------	-----------------------	----------------