



## FUNCIONES

- a) Realizar los registros contables por ingresos y egresos.
- b) Realizar conciliaciones bancarias
- c) Elaborar las órdenes de pago
- d) Controlar la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos.
- e) Registrar cobros por abandono del servicio del agua potable.
- f) Codificar y registrar los ingresos según la estructura presupuestaria.
- g) Colaborar con los auditores externos cuando se realicen auditorías.
- h) Elaborar el informe rentístico mensual de ingresos y egresos.

## REQUISITOS

MÍNIMOS	DESEABLES
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Perito Mercantil y Contador Público</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Habilidad para el manejo de presupuesto.</li><li>➤ Habilidad para trabajar en equipo.</li><li>➤ Conocimientos básicos en leyes y regulaciones contables.</li><li>➤ Honradez</li></ul>

Copia fiel a su original



*[Firma manuscrita]*