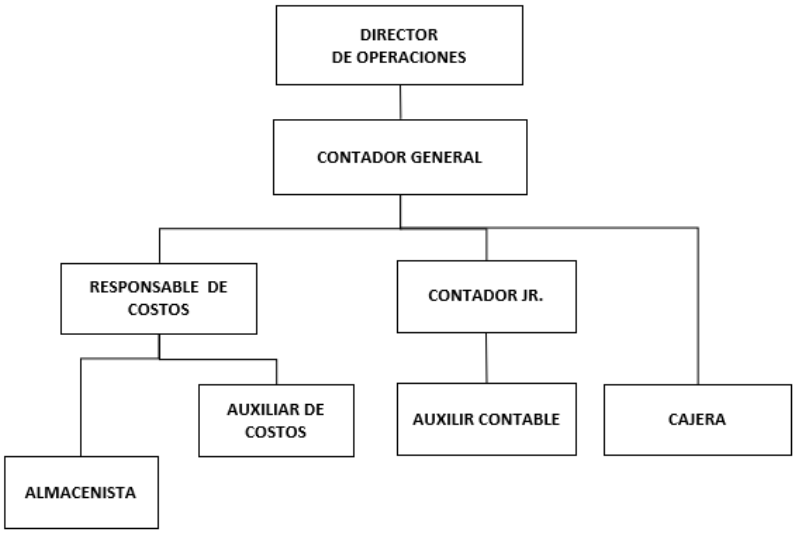
MARÍA ARGENTINA CANTINA & BRASA	**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**	
Fecha de creación: 21-JUL-2023	**Versión:** 0.0.	**Autorizado:** Lidia Cabrera
Formato vigente a partir del: 27-JUL-2023	**Elaborado:** Nicanor Bravo	**Revisado**: Humberto Alcántara

Sociedad:	Grupo El día que me quieras S.A de C. V.

1.- Identificación del puesto

Nombre del puesto:	Auxiliar Contable		
Área:	Contabilidad	**No. de personas en el puesto**	1
Empresa:	María Argentina	**No. personas que le reportan**	0
Tipo de puesto:	Operativo		
Reporta a:	Contador Jr.		
Jornada:	De lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas descanso sábado y domingo		

2.- Organigrama



3.- Objetivo del puesto

Responsable de analizar y registrar en el sistema todos los movimientos y transacciones contables, obtener resultados claros con base a los registros contables para tomar decisiones financieras.

4.- Indicadores del puesto

INDICADOR	META	FRECUENCIA
Archivar eficiente mente la documentación	100%	Diaria
Captura eficiente de COI	100%	Diaria
Conciliación Bancaria sin errores	100%	Diaria
Elaboración del cuadro de pago	100%	Diaria

5.- Funciones generales

Funciones	Responsabilidades
Archivo	Archivar los soportes de las ventas generadas de manera diaria
	Archivar el formato del pago de las propinas
	Archivas las facturas de los ingresos - egresos como efectivo y transferencia
	Rotular las carpetas en donde se archivan los documentos
Captura de COI	Provisionar todas las compras y todos los gastos
	Capturar los comprobantes de los gastos extras
	Capturar la comprobación de los fondos de fin de semana que entrega al área de Caja
	Provisionar ventas
	Provisionar comisiones bancarias
Consulta Facturas	Descargar del SAT todas las facturas que emiten los proveedores
Descargar CFDI	Descarga de facturas en formato XML
	Carga en COI
Captura de Pagos	Cada semana se aplican en COI el pago a los proveedores
	Se realiza la aplicación de las comisiones que el banco cobra por cada venta
	Transferencias entre cuentas
	Registro de finiquitos, comisiones o bonos
Cuadro de pago	Se registra diariamente de manera monetaria los ingresos al almacén • Las compras (insumos) y gastos generales (indirectos) • Los gastos extra como prueba de menú o gastos para eventos de municipio • Se pasa el cuadro de pagos al área de Costos para su Vo.Bo. • Posteriormente con el contador general para efectuar los pagos
Conciliación bancaria	Los Estados de Cuenta se cotejan contra el cuadro de pagos, para verificar que lo enviado al Contador General sea lo que se pagó.
	Se genera en COI el reporte Auxiliar de bancos y se concilia con los estados de cuenta bancarios
Apoyo al equipo	Fomentar la cooperación y el trabajo en equipo, estimulando un ambiente de colaboración y camaradería entre sus compañeros de trabajo.
	Mantener la disciplina y seguir las reglas del restaurante
Sistemas TI	Informar al área de Sistemas cualquier desperfecto en hardware o software, impresoras, conexiones remotas y fallas en los sistemas COI, SAT o Sistemas de facturación
Seguridad	Mantener un entorno de trabajo seguro y saludable aplicando las normas de higiene y seguridad, y cumpliendo la normativa legal
Calidad	Mantener un alto nivel de calidad en cada uno de los entregables

6.- Relaciones internas y externas

Relaciones internas	Relaciones externas
Almacén	Bancos
Costos	
Sistemas TI	
Recursos Humanos	

7.- Perfil del puesto

Formación académica:	Técnico en Contabilidad o Técnico en Costos Lic. Contabilidad (Deseable) o carrera afín		
Sexo:	Femenino / Masculino	**Estado civil:**	Indistinto
Especialidad:	• Contabilidad • Conciliación bancaria • Portal SAT		
Años de experiencia:	1 año de experiencia en puesto similar trabajando en restaurantes		
Competencias humanas:	• Habilidad para realizar varias tareas a la vez		

	• Capacidad de mantener la calma y una actitud profesional en un entorno de trabajo de ritmo rápido.
Competencias técnicas:	• Almacenes • Elaboración pólizas de diario, egresos e ingresos • Conocimientos de la etiqueta propia de un restaurante • Conocimiento de las normativas de salud y seguridad • Experiencia en gestión eficiente de Caja
Manejo de software:	• COI • SAT • Soft Restaurant • Microsoft Office (Excel intermedio-avanzado)
Idioma:	No aplica

8.- Control de cambios		
FECHA	**MODIFICACIÓN (SECCIÓN)**	**REALIZO (Puesto)**
21 JUL 2023	Alta formato	Gerente Capacitación
27 JUL 2023	Llenado descripción del puesto	Gerente Capacitación