

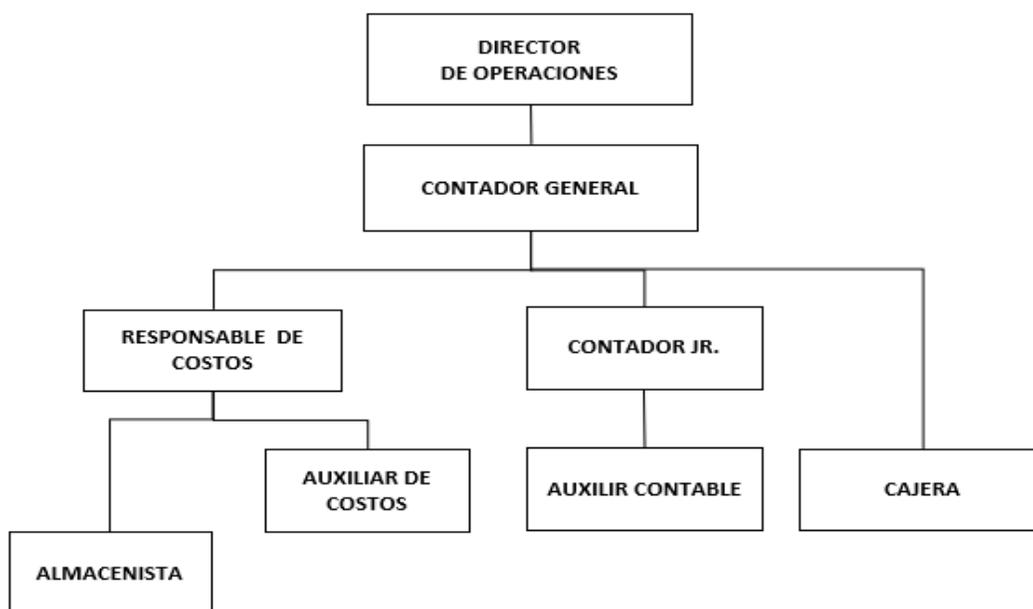
		DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
Fecha de creación: 21-JUL-2023		Versión: 0.0.	Autorizado: Lidia Cabrera
Formato vigente a partir del: 27-JUL-2023		Elaborado: Nicanor Bravo	Revisado: Lidia Cabrera

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

1.- Identificación del puesto

Nombre del puesto:	Contador General		
Área:	Contabilidad	No. de personas en el puesto	1
Empresa:	María Argentina	No. personas que le reportan	8
Tipo de puesto:	Estratégico		
Reporta a:	Director de Operaciones		
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 COI todos los movimientos y transacciones contables que se realicen en las unidades, preparar reportes y estados financieros responsable de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar

4.- Indicadores del puesto

INDICADOR	META	FRECUENCIA
Cuentas por pagar	100%	Diario
Cuentas por cobrar	100%	Diario
Cálculo de pérdidas y ganancias en cada unidad	100%	Mensual
Correcto registro de datos en el sistema COI	100%	Mensual
Conciliaciones bancarias	100%	Mensual

5.- Funciones generales	
Funciones	Responsabilidades
Actividades Contador General	Determinar las obligaciones fiscales de cada unidad
	Realizar cierres mensuales y anuales en cada unidad
	Cálculo de pérdidas y ganancias en cada unidad de manera mensual
	Determinación de cálculo de impuestos, cierres contables y cierres fiscales
	Recepción de archivo de pagos para su dispersión en la Banca
	Generar el pago a proveedores (cheques, banca electrónica, transferencias, etc.).
	Elaboración en conjunto con el responsable de costos el presupuesto mensual
	Elaboración de nómina de cada unidad
	Generar el EBITDA, EBIT y flujo de caja libre
	Dar entrada de activos en el sistema COI
	Registros de pólizas contables, pólizas diario (ingresos y egresos) y estados financieros.
	Conciliaciones de estados de cuenta bancarios asegurando la concordancia entre las transacciones registradas y las transacciones bancarias efectivas.
	Conciliaciones de todas las transacciones en el libro mayor, asegurando la coherencia y la integridad de los datos contables.
	Preparar y contabilizar adecuadamente los asientos de diario, asegurando la exactitud y la integridad de los registros contables.
	Realizar la preparación precisa de los devengados contables, garantizando la adecuada asignación de ingresos y gastos.
Supervisar Cuentas por pagar	Elaborar y presentar de manera puntual y precisa las declaraciones de impuestos mensuales y anuales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
	Llevar el registro de los seguros de activos tangibles e intangibles (seguros de incendio, responsabilidad civil, equipos, entre otros).
	Trabajar en conjunto con el equipo de contabilidad para garantizar la satisfacción del cliente, a través de comunicación oportuna, cumplimiento de plazos y un soporte contable excepcional.
	Ejecutar otras actividades asignadas en función de las necesidades operativas y estratégicas del departamento contable.
	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de facturas. • Validar la correcta captura de información de Soft Restaurant • Supervisar el ingreso en el Sistema COI la provisión de las facturas • Supervisar que los pagos se efectúen los días viernes • Supervisar aplicación de pagos en COI • Supervisión del archivo correspondiente al ingreso • Validación y autorización de los pagos que salen de banca o salen en efectivo. • Verificación de la aplicación de las comisiones bancarias
Supervisar Cuentas por cobrar	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión diaria de las ventas • Conciliación mensual de las ventas para determinar el cumplimiento de la meta mensual. • Supervisión diaria de la póliza contable de ingreso en el sistema COI • Validación de las cuentas por cobrar (clientes con crédito)
	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión de la correcta conciliación de las facturas, para validar los ingresos (cobrados) • Supervisión de la aplicación de la nómina en el sistema COI
Supervisión de la Facturación	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar el alta, baja y modificación empleados • Revisión de la confronta mensual (IMSS, Retiro, Cesantía y Vejez e INFONAVIT)
Supervisar SUA / IDSE	
Supervisar SIPARE	Supervisar la generación de la línea de captura para pago de IMSS e Infonavit

Supervisar el Desarrollo de proveedores	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la correcta búsqueda de proveedores basándonos en la calidad que manejamos en el restaurante. • Supervisar que los proveedores que contrate el responsable de costos cumplan con los estándares de calidad y normativas en procesos de almacenaje, transportación, manipulación y descarga de los productos.
Supervisión en la Gestión de inventarios	<p>Supervisar que se lleven a cabo los diversos tipos de inventarios en las unidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Inventario permanente -Inventario físico -Inventario mensual -Inventario cíclico: Se realiza cada domingo o lunes dependiendo la unidad <ul style="list-style-type: none"> • Inventario de Almacenes, conteo de frutas, verduras y abarrotes • Inventario de Barra, conteo de destilados, cervezas, fresco, fruta, verdura y abarrote. • Inventario de Cocina proteína procesada en línea, productos elaborados en área (terminados) • Inventario de proteína en pieza básica sin procesar • Inventario de limpieza • Inventario de piso abarrotes, pierna de jamón serrano y menage.
Supervisión Gestión de mermas	<p>Supervisión de la correcta gestión de merma a través de los distintos formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de merma en servicio • Formato de traspaso de producto entre áreas • Formato de tablajería • Formato destrucción de botellas
Apoyo al equipo	<p>Fomentar la cooperación y el trabajo en equipo, estimulando un ambiente de colaboración y camaradería entre sus compañeros de trabajo.</p> <p>Mantener la disciplina y seguir las reglas del restaurante</p>
Sistemas TI	<p>Informar al área de Sistemas cualquier desperfecto en hardware o software, impresoras, conexiones remotas y fallas en los sistemas COI, NOI, IDSE, SUA, SAT, Portal Estado de México, Soft Restaurant o Sistemas de facturación</p>
Seguridad	<p>Mantener un entorno de trabajo seguro y saludable aplicando las normas de higiene y seguridad y cumpliendo la normativa legal</p>
Calidad	<p>Mantener un alto nivel de calidad en cada uno de los entregables</p>

6.- Relaciones internas y externas

Relaciones internas	Relaciones externas
Dirección	Dependencias gubernamentales
Costos	
Almacén	
Sistemas TI	Proveedores
Recursos Humanos	

7.- Perfil del puesto

Formación académica:	Lic. Contabilidad		
Sexo:	Femenino / Masculino	Estado civil:	Indistinto
Especialidad:	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad General • Contabilidad Fiscal • Conciliación Bancaria • EBITDA, EBIT y flujo de caja libre • Facturación 		
Años de experiencia:	5 años de experiencia en puesto similar		
Competencias humanas:	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Negociación • Liderazgo 		

Competencias técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad vigente IMSS, INFONAVIT, STPS • Elaboración pólizas de diario, egresos e ingresos • Experiencia en gestión eficiente de Caja
Manejo de software:	<ul style="list-style-type: none"> • COI • NOI • IDSE • SUA • SAT • Portal del Estado de México • Sistemas de facturación • Microsoft Office
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