

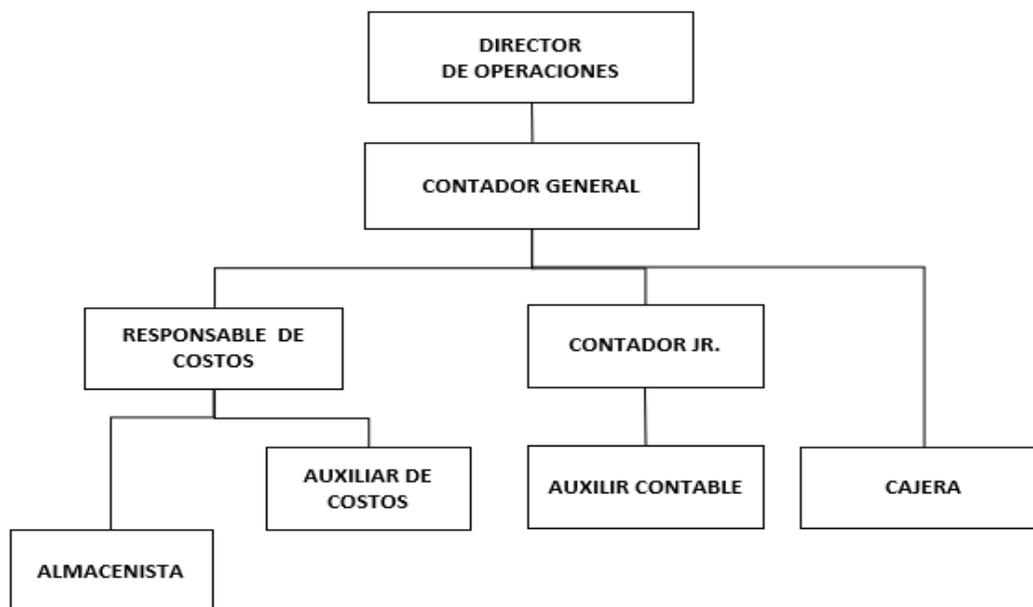
		DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
Fecha de creación: 21-JUL-2023		Versión: 0.0.	Autorizado: Lidia Cabrera
Formato vigente a partir del: 27-JUL-2023		Elaborado: Nicanor Bravo	Revisado: Humberto Alcántara

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

1.- Identificación del puesto

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

2.- Organigrama



3.- Objetivo del puesto

Responsable de mantener al día la información contable dentro del sistema COI, revisión del Soft Restaurant para la toma de decisiones, responsable de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar (programación de pago a proveedores).

4.- Indicadores del puesto

INDICADOR	META	FRECUENCIA
Cuentas por pagar	100%	Diario
Cuentas por cobrar	100%	Diario
Supervisión de las actividades del Auxiliar Contable	100%	Diario

5.- Funciones generales	
Funciones	Responsabilidades
Cuentas por pagar	Recibir las facturas que los proveedores entregaron al área de Almacén.
	Revisar en las facturas los datos fiscales, los precios, el uso del CDFI (Adquisición de mercancías o Gastos en general)
	Validar en el sistema Soft Restaurante que los movimientos estén enviados al centro de costos correctos.
	Verificar en el sistema Soft Restaurante que los datos estén cargados correctamente por el área de Almacén (montos, kilos, piezas, etc.)
	Dar ingreso en el Sistema COI la provisión de las facturas tanto de compra como de gastos.
	Conciliar lo que hay en el Sistema Soft Restaurante y COI contra lo que se ingresó en físico al Almacén.
	Alimentar de manera diaria el archivo con la programación de pagos
	Programar los pagos para efectuarse los días viernes
	Enviar el archivo de pagos al Contador General para su dispersión en la Banca
	Estado de cuenta: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conciliación para determinar si los pagos fueron aplicados correctamente. 2. Aplicar los pagos en COI. 3. Registrar una póliza de egreso. 4. Elaborar el archivo correspondiente al egreso. 5. Aplicar los pagos que salen de banca o salen en efectivo. 6. Aplicar las comisiones bancarias.
Cuentas por cobrar	Revisar diariamente las ventas: Paso 1: Las cajeras envían un corte diario de venta con el desglose de las ventas. Paso 2: Contador Jr. revisa el corte físico contra el corte digital. Paso 4: Contador Jr. archiva los tickets de venta. Paso 5: Contador Jr. plasma en un archivo de Excel la información diaria de ventas el cual sirve al final de mes para conciliar las ventas y determinar el cumplimiento de la meta mensual.
	Alimentar el sistema de Excel donde separamos las ventas en efectivo, venta con tarjeta, CXC, descuentos, cortesías, etc. se separa en alimentos y bebidas, se validan las ventas con el Responsable de costos.
	Se aplican póliza contable de ingreso en el sistema COI de manera diaria
	Archivo de cuentas por cobrar (clientes con crédito), se lleva un control (diario)
	Cuando ingresa un pago se cancela la cuenta en el sistema Soft Restaurant para disminuir la cuenta por cobrar
Facturación	Al final del mes en conjunto con la Auditora se realiza una conciliación de las facturas, para validar los ingresos (cobrados)
	Imprimir un Estado de Cuenta para determinar que importes van a tasa del 16% y tasa del 0%
	Apoyo a caja para timbrar y facturar en caso de tener algún tipo de problema
	Cancelación de facturas en Soft Restaurant, solo el mismo mes, fuera de ese mes se realiza la cancelación en el portal del SAT
	Aplicación de la nómina en el sistema COI
SUA / IDSE	Alta, baja, modificación empleados (apoyo)
	Confronta mensual para determinar los importes y conceptos para el pago de las cuotas obrero-patronales por los conceptos del IMSS, Retiro, Cesantía y Vejez e INFONAVIT (apoyo)
SIPARE	Generar la línea de captura para pago de IMSS e Infonavit (IMSS cada mes e Infonavit de manera bimestral) Proceso: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar al portal del IMSS. 2. Descargar propuesta de pago. 3. Generar el archivo de pago por medio del SUA.

	<p>4. Transmitir el archivo previamente generado a través del SIPARE.</p> <p>5. Recibir la línea de captura para hacer el pago de las cuotas (El pago puede hacerse vía transferencia en los portales bancarios o en ventanilla bancaria)</p>
Trámites	Realizar trámites administrativos en dependencias gubernamentales, cuando se requiera.
Supervisión Auxiliar Contable	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de las cuentas por pagar • Revisar cuadro de pagos • Aplicación de las facturas (provisión en COI) • Aplicación de pagos • Conciliación bancaria • Comisiones bancarias
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	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
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
Dirección	Dependencias gubernamentales
Costos	
Almacén	Proveedores
Sistemas TI	
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 • Facturación 		
Años de experiencia:	2 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. • 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