



FORMATO DESCRIPCION DE PUESTOS

No. Control: IMTECH-FRHU-004 Fecha: 02-may-22 Revisión: 001

TITULO DEL PUESTO	DEPARTAMENTO	REPORTA A
Contadora General	Contabilidad	Gerente Administrativo

REQUISITOS DEL PUESTO

NIVEL ACADEMICO	Licenciatura en Contabilidad, o algún campo afín.
EXPERIENCIA	Auditor altamente organizado y eficiente, con al menos 2 años de experiencia como mínimo en cargos similares.
IDIOMAS	Ingles

DESCRIPCION GENERICA

Llevar bajo control el movimiento financiero de la empresa, con el fin de dar un resultado claro en base a los registros contables y poder tomar mejores decisiones financieramente dentro de la organización.

COMPETENCIA AMBIENTAL REQUERIDA	COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD
ISO 14 000	Cumplir con la metodología de SS's
Conocer los grandes problemas ambientales	Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas establecidas por la empresa
	Contribuir hacia una cultura de la organización orientada a una mejora continua e innovación
	Pagos en tiempo a proveedores que afecten directamente los productos

HABILIDADES TECNICAS DESEADAS	HABILIDADES INTERPERSONALES DESEADAS
Afinidad por los números y tener una pequeña pasión por los sistemas de la tecnología de la información	Responsable
Manejo de información, implementación tecnológica en controles internos	Ordenado y meticuloso
Generación de documentación digitalizada, para que de esa manera se llegue a los registros contables	Solución de problemas y capacidad para trabajar bajo presión.
Garantizar la validez de los estados financieros mediante un análisis y evaluación de cumplimiento	Aptitud contable para interpretación de estados financieros, control de gastos y análisis de información contable.
Elaborar los estados financieros de una empresa	Excelente capacidad de organización y gestión de tiempo
Cumplir con las obligaciones tributarias	Gran capacidad de interpretación y de análisis

PRINCIPALES ACTIVIDADES

Integrar información contable y financiera que permitan el óptimo aprovechamiento de los recursos y el buen funcionamiento de la operación.	Participar en la elaboración, control y seguimiento del presupuesto anual de su área de responsabilidad
Elaborar los estados financieros, analizarlos y proponer las acciones pertinentes.	Establecer, cuál es la situación de la empresa al final del ejercicio contable.
Presentar información de gastos, analizada y comparada para toma de decisiones.	Brindar en cualquier momento un balance actualizado de la situación patrimonial de la organización, así como otras informaciones financieras específicas
Llevar un registro actualizado y continuo sobre las operaciones económicas realizadas por la organización, tanto de ingresos como de egresos.	Determinar la situación exacta en la que se encuentra la empresa, analizando todos sus movimientos económicos, desde su comienzo
Anticiparse a las situaciones financieras que la organización deba o vaya a encarar a futuro, tales como oportunidades de negocios o crisis de financiación	Asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de todas las responsabilidades fiscales y laborales aplicables a la empresa tales como los pagos provisionales, ISR, IVA, IETU, IDE, declaraciones anuales y declaraciones informativas ante el SAT
Programación de los pagos a proveedores y acreedores diversos de acuerdo a la liquidez financiera de la empresa	

Dueño del proceso:

Contabilidad

Aprobador (es):

Gerente Administrativo



FORMATO DESCRIPCION DE PUESTOS

No. Control:

IMTECH-FRHU-004

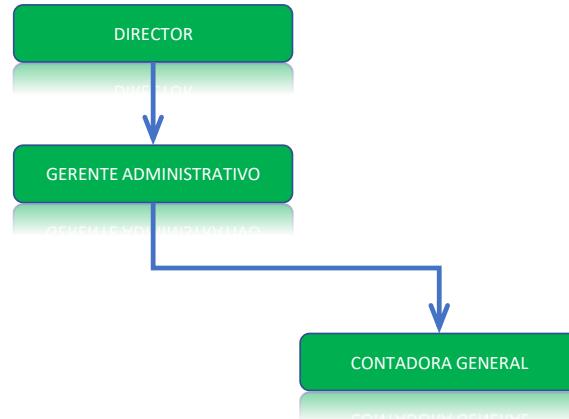
Fecha:

02-may-22

Revisión:

001

ORGANIGRAMA



Definiciones:

Competencia:

Es una capacidad efectiva (real y demostrada) para llevar a cabo exitosamente una actividad laboral plenamente identificada, se puede alcanzar en base a una educación apropiada, entrenamiento, o experiencia

Habilidad:

Es el potencial que el ser humano tiene para adquirir y manejar nuevos conocimientos y destrezas que se adquirieron con los conocimientos y la práctica.

Habilidad Técnica:

Son habilidades que son específicas dentro del campo de una carrera específica o trabajo.

Habilidades Interpersonales

Son aquellas habilidades y rasgos personales que pueden ser útiles para cualquier candidato a un trabajo, sin importar el campo de trabajo y que permiten que se relacione y establezca vínculos estables y efectivos con todo tipo y nivel de personas, así como con grupos.

Aclaraciones:

Esta descripción de puesto puede no contener todas las responsabilidades y contingencias requeridas para desempeñar el puesto en particular.

Este documento es autorizado por recursos humanos

FIRMAS DE ENTERADO

EMPLEADO:

JEFE INMEDIATO:

RECURSOS HUMANOS:

FECHA DE REVISIÓN:

Dueño del proceso:

Recursos Humanos

Aprobador (es):

Gerente Administrativo