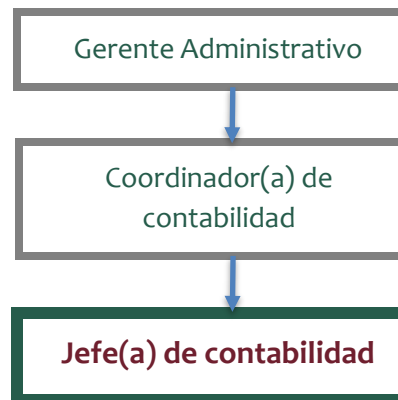
	Responsable de elaboración: Coordinador de Recursos Humanos	Fecha de Aprobación: 07/08/2023
	Aprobado por: Gerente General	Código: PERF31120-8120 1.7.1

PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Jefe(a) de contabilidad	
Gerencia:	Administrativa
Departamento:	Contabilidad
Puesto Superior:	Coordinador(a) de contabilidad
Puestos a Supervisar:	Ninguno

ORGANIGRAMA




MISIÓN DEL PUESTO

Clasificar, registrar la información contable y administrativa, archivarla y resguardarla; administración del fondo fijo de la caja chica, elaboración, control, resguardo y registro de cheques para efectuar los pagos a los proveedores y cálculo del pago al personal bajo el régimen de asimilados a salarios.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Control del fondo fijo de caja chica. 2. Realizar las conciliaciones bancarias para la verificación de los movimientos generados por el CMAPAS. 3. Registro contable de los movimientos bancarios en las inversiones del CMAPAS 	


Proceso	Código	Nombre	Responsable	Versión	Fecha de Aprobación
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	4	01/01/2025
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	3	07/08/2023

	Responsable de elaboración: Coordinador de Recursos Humanos	Fecha de Aprobación: 07/08/2023
	Aprobado por: Gerente General	Código: PERF31120-8120 1.7.1

4. Solicitud de contrato, archivo de documentación, cálculo y generación del pago a Personal contratado por honorarios asimilados a salarios y emisión del CFD'I del pago realizado.
5. Entrega de reporte mensual del Impuesto sobre la renta retenido por el personal contratado por asimilado a salario a Gerente administrativo para su entero a la autoridad.
6. Elaboración, control, resguardo y registro de cheques para efectuar los pagos a los proveedores.
7. Registro de los proveedores en archivo de pagos por la banca electrónica.
8. Generación del layout para el pago de proveedores mediante transferencia bancaria.
9. Archivar y resguardar las pólizas para que todo lo registrado en el sistema contable electrónico este documentado y ordenado.
10. Mantener los archivos de pólizas ordenados y dentro del periodo que les correspondan.
11. Solicitar a Auxiliar de gestión los estados de cuenta de las Instituciones Bancarias.
12. Atender la coordinación de contabilidad en caso de ausencias.
13. Generación de reportes requeridos para mostrar los resultados de los procesos y los solicitados por los superiores jerárquicos.
14. Cumplir con la normatividad vigente aplicable a su puesto.
15. Las demás que le confieran el manual de organización del CMAPAS, el Reglamento Interior de Trabajo, las disposiciones aplicables y/o las que le sean encomendadas por su Superior inmediato y/o consejo directivo inherentes a su puesto.

COMPETENCIAS	
Educación preferente:	Licenciatura en contaduría pública.
Experiencia preferente:	1 año en puesto de actividades similares.
Conocimientos preferentes:	<ul style="list-style-type: none"> Contabilidad y administración Manejo de equipo de computo Manejo de Office Manejo de sistema electrónico de contabilidad Manejo de impresora, copiadora, scanner Ley del Impuesto sobre la renta y su reglamento. Ley del Impuesto al Valor Agregado Ley General de Contabilidad Gubernamental Manejo y conteo de dinero

Proceso	Código	Nombre	Responsable	Versión	Fecha de Aprobación
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	4	01/01/2025
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	3	07/08/2023

	Responsable de elaboración: Coordinador de Recursos Humanos	Fecha de Aprobación: 07/08/2023
	Aprobado por: Gerente General	Código: PERF31120-8120 1.7.1

HABILIDADES PREFERENTES

- Trabajo en Equipo.
- Organización.
- Trabajo bajo presión.
- Disponibilidad.
- Comunicación efectiva oral y escrita.
- Responsabilidad y discreción

*Todo lo planteado en la descripción es lo mínimo que se espera del puesto.

Revisó	Aprobó y Autorizó
Gerente del Área	Gerente General

Proceso	Código	Nombre	Responsable	Versión	Fecha de Aprobación
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	4	01/01/2025
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	3	07/08/2023