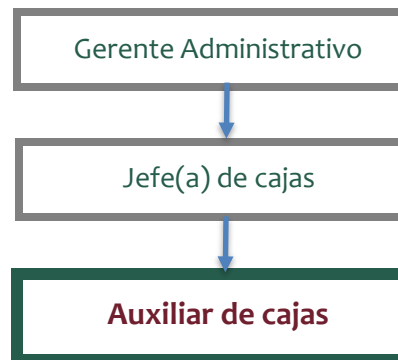
	<b>Responsable de elaboración:</b> Coordinador de Recursos Humanos	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/08/2023
	<b>Aprobado por:</b> Gerente General	<b>Código:</b> PERF31120-8120 1.8.2

## PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Auxiliar de cajas	
<b>Gerencia:</b>	Administrativa
<b>Departamento:</b>	Cajas
<b>Puesto Superior:</b>	Jefe(a) de cajas
<b>Puestos a Supervisar:</b>	Ninguno

## ORGANIGRAMA




## MISIÓN DEL PUESTO

Recolección del dinero ingresado al organismo operador por el cobro de servicios mediante el pago en ventanilla para su depósito, registro de los pagos hechos en instituciones bancarias, cadenas comerciales, cajas populares y el control a los pagos domiciliados.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar a cada cajera(o) el complemento del dinero y listados al final del día para verificar que coincidan lo registrado en el reporte de movimiento con el efectivo, tarjetas, transferencias y cheques entregado por cada cajera(o).</li> <li>2. Registro del dinero recibido en la bitácora por cajera(o) y en bitácora de traslado de valores.</li> <li>3. Elaboración de la ficha de depósito del efectivo entregado por las(os) cajeras(os).</li> </ol>


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	01/01/2024
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	2	07/08/2023

	<b>Responsable de elaboración:</b> Coordinador de Recursos Humanos	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/08/2023
	<b>Aprobado por:</b> Gerente General	<b>Código:</b> PERF31120-8120 1.8.2

4. Cancelar pagos mal efectuados en cobro de ventanilla.
5. Control, custodia y archivo de los recibos cobrados diariamente.
6. Revisar, controlar y capturar los pagos realizados en instituciones bancarias, cadenas comerciales y cajas populares para registro en sistema comercial y entregar fichas de depósitos al jefe(a) de cajas.
7. Realizar, controlar y capturar los pagos domiciliados solicitados por los usuarios.
8. Realizar arqueo del fondo revolvente.
9. Archivar y gestionar el correcto archivo de los documentos generados en el departamento de cajas de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Generación de reportes requeridos para mostrar los resultados de los procesos y los solicitados por los superiores jerárquicos.
11. Cumplir con la normatividad vigente aplicable a su puesto.
12. 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.

<b>COMPETENCIAS</b>	
<b>Educación preferente:</b>	Carrera técnica en área económica administrativa o similar.
<b>Experiencia preferente:</b>	1 año en puesto de actividades similares.
<b>Conocimientos preferentes:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración y Contabilidad General.</li> <li>• Manejo de Equipo de Cómputo y Software: Excel, Word, PowerPoint.</li> <li>• Manejo de copiadora, scanner e impresora.</li> <li>• Manejo de automóvil.</li> <li>• Manejo y conteo de dinero.</li> </ul>

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	01/01/2024
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	2	07/08/2023

	<b>Responsable de elaboración:</b> Coordinador de Recursos Humanos	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/08/2023
	<b>Aprobado por:</b> Gerente General	<b>Código:</b> PERF31120-8120 1.8.2

### HABILIDADES PREFERENTES

- Trabajo en Equipo.
- Organización.
- Disponibilidad.
- Comunicación efectiva oral y escrita.
- Atención y servicio al cliente.
- 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	01/01/2024
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	2	07/08/2023