

Título:

DESCRIPTIVO DE PUESTO

DP

GAF

1. DATOS GENERALES

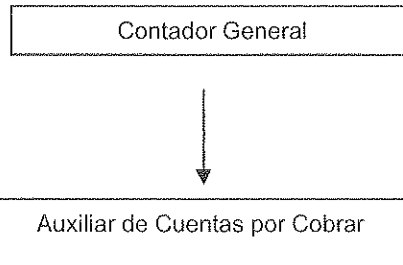
Proceso	Nombre del Puesto
Reclutamiento y Selección de Personal	Auxiliar de Cuentas por Cobrar

Puestos al que Reporta	Puesto que lo Cubre en caso de Ausencia
Contador General	No aplica

Las funciones y responsabilidades de éste puesto implican a la toma de decisiones: Si (X) No ()

La persona que ocupara este puesto requiere la creatividad para la solución de problemas: Si (X) No ()

2. POSICION DENTRO DEL ORGANIGRAMA



3. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Auxiliar en labores administrativas diversas del área de Planeación Financiera.

4. PRINCIPALES AUTORIDADES

No aplica

5. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

1. Coordinara con finanzas la elaboración de complementos de pago y aplicación de cobros.
2. Administrara los archivos documental electrónico y físico de los expedientes de los contrarrecibos.
3. Cargara los portales de los clientes de facturas y complementos de pago.
4. Elaborará reportes de cobranza.
5. Dara seguimiento vía correo y telefónico de fechas de vencimiento de facturas de clientes.
6. Apoyará al área de facturación cuando sea requerido.

Título:

DESCRIPTIVO DE PUESTO

7. Coordinara con el área de licitaciones el seguimiento de cobranza de clientes de gobierno
8. Coordinara con el área comercial el seguimiento de la cobranza.
9. Visitara al cliente cuando sea necesario para tratar temas de la cobranza.
10. Coordinara con logística la recuperación de documentos de evidencia de las entregas de materiales.
11. Elaborará la bitácora de clientes.
12. Gestionará la cobranza con mensajería.

6. RELACIONES INTERPERSONALES

INTERNO EN INNPLAST

No.	Puesto	Finalidad	Frecuencia
1	Contador General	Entrega de reportes de facturación mensuales Captura de información y cuadro de registros contables de cuentas por pagar	Continua
2	Coordinador de Sistemas	Solicitar soporte técnico en el programa de pedidos y con el equipo de cómputo, línea telefónica u otro recurso electrónico.	Necesaria

EXTERNO A INNPLAST

No.	Puesto	Finalidad	Frecuencia
1		No aplica	

7. RESPONSABILIDAD GERENCIAL

Puestos que Reportan DIRECTAMENTE a esta posición

No.	Puestos
1	No Aplica

Puestos que Reportan INDIRECTAMENTE a esta posición

No.	Puestos
1	No Aplica

8. SECCIÓN DE COMPETENCIAS

ESCOLARIDAD

NIVEL DE ESTUDIOS:

- () Básico
- () Carrera Técnica
- (X) Licenciatura
- () Maestría, Posgrado y/o Doctorado

Especificar: Lic. en Contaduría / Lic. en Administración de Empresas

Evidencia Requerida: Certificado, Título

EXPERIENCIA

Desarrollada en	Años
Manejo de archivo	1



FORMATO

Numero de documento:
GAN-FOR-REH-05-01

Versión:
02

Numero de hojas:
Página 3 de 3

Título:

DESCRIPTIVO DE PUESTO

Conocimiento de Office especialmente excel	1
Manejo de ERP Contable	1
Evidencia Requerida: Curriculum Vitae o Documentos que avalen su experiencia	

FORMACIÓN Y/O CAPACITACIÓN	
Manejo de Aspel	
Manejo de Excel	
Controles documentales	
Evidencia Requerida: Curriculum Vitae o Documentos que avalen su experiencia	

HABILIDADES PERSONALES	
Capacidad de análisis. Objetividad. Respeto. Organización. Planeación. Tenacidad. Responsabilidad. Comunicación eficaz y efectiva. Trabajo en equipo y bajo presión	
Evidencia Requerida: Reporte de entrevista	

Nombre	Firma
Dolera De la Riva Rodriguez	

Autorización:

Gerente de Recursos Humanos

Vigencia de <u>Enero</u> de <u>2025</u> a <u>Enero</u> de <u>2028</u>
(mes) (año) (mes) (año)

ELABORÓ	REVISÓ
Captura	Gerente del área