

Título:

DESCRIPTIVO DE PUESTO

DP

GAF

1. DATOS GENERALES

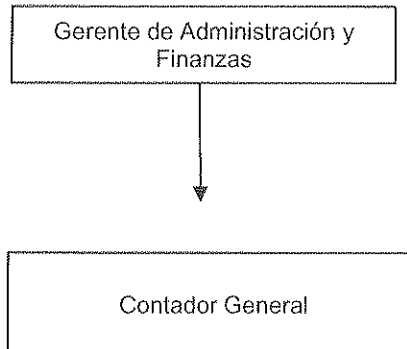
Proceso	Nombre del Puesto
Reclutamiento y Selección de Personal	Contador General

Puestos al que Reporta	Puesto que lo Cubre en caso de Ausencia
Gerente de Administración y Finanzas	Coordinador de Planeación Financiera

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

- Supervisar y gestionar los procesos contables y financieros de la empresa asegurando el cumplimiento de normativas fiscales y contables, así como la adecuada presentación de reportes financieros para la toma de decisiones estratégicas.

4. PRINCIPALES AUTORIDADES

- Supervisar desempeño y flujos de CXC y CXP.

Título:

DESCRIPTIVO DE PUESTO

5. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

1. Coordinar y supervisar la contabilidad general de la empresa.
2. Preparar y analizar los reportes financieros mensuales y anuales
3. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, realizando declaraciones y reportes ante las autoridades correspondientes
4. Supervisar los registros contables y la correcta aplicación de las Normas de Información Financiera.
5. Administrar la contabilidad de costos y asegurar el correcto cálculo de márgenes y rentabilidad.
6. Controlar la elaboración de conciliaciones bancarias y supervisar la correcta gestión de cuentas por pagar y cuentas por cobrar.
7. Coordinar auditorías internas y externas asegurando la entrega oportuna de información
8. Implementar estrategias de control interno para optimizar los procesos contables y financieros.
9. Generar reportes financieros para la toma de decisiones de alta dirección.
10. Asegurar el cumplimiento de obligaciones patronales de seguridad social .

6. RELACIONES INTERPERSONALES

INTERNO EN INNPLAST

No.	Puesto	Finalidad	Frecuencia
1	Gerente de Administración y Finanzas	Para reportar el estado contable y financiero de la empresa, coordinar estrategias fiscales, presupuestales y de flujo de efectivo Asegurar el cumplimiento de normas contables y regulatorias. .	Continua
2	Auxiliar de Facturación	Verificar la correcta emisión de facturas, revisar el registro contable de las ventas y garantizar que la facturación cumpla con las normas fiscales.	Continua
3	Auxiliar de Cuentas por Cobrar	Controlar y dar seguimiento a los pagos pendientes, garantizar el registro adecuado de ingresos. Coordinar acciones de cobranza cuando sea necesario.	Continua
4	Auxiliar de Cuentas por Pagar	Revisar y autorizar pagos a proveedores, registrar correctamente las obligaciones financieras de la empresa. Gestionar el flujo de efectivo y evitar retrasos en pagos.	Continua

EXTERNO A INNPLAST

No.	Puesto	Finalidad	Frecuencia
1	Autoridades fiscales(SAT, IMSS, INFONAVIT)	Cumplimiento de obligaciones fiscales y declaraciones.	Periódica
2	Instituciones Bancarias	Gestión de cuentas bancarias , financiamientos y conciliaciones	Periódica
3	Clientes	Coordinación de pagos, facturación	Periódica

Título:

DESCRIPTIVO DE PUESTO

7. RESPONSABILIDAD GERENCIAL

Puestos que Reportan DIRECTAMENTE a esta posición

No.	Puestos
1	Auxiliar de Facturación
2	Auxiliar de cuentas por cobrar
3	Auxiliar de cuentas por pagar

Puestos que Reportan INDIRECTAMENTE a esta posición

No.	Puestos
1	Supervisores de Almacén de MP y PT
2	Supervisores de MP y PT
3	Supervisores de Embarques y Surtido / y Embarques e Inventarios

8. SECCION DE COMPETENCIAS

ESCOLARIDAD

NIVEL DE ESTUDIOS:

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

Especificar: Licenciatura en Contaduría Pública, Finanzas o carrera afín

Evidencia Requerida: Documento que avale su Experiencia, Certificado, Título o Cédula.

EXPERIENCIA

Desarrollada en	Años
Contabilidad general fiscal	5
Manejo de normas fiscales	3
Auditoría interna y externa	3

Evidencia Requerida:

Curriculum o documentos que avalen su experiencia

FORMACIÓN Y/O CAPACITACIÓN

Contabilidad General

Evidencia Requerida:


Curriculum o documentos que avalen su experiencia

HABILIDADES PERSONALES

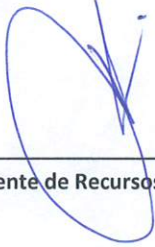
Organización y Planificación, Análisis financiero, Comunicación efectiva, Capacidad bajo presión.

Evidencia Requerida:

Reporte de Entrevista

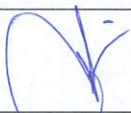

 FORMATO	Numero de documento: GAN-FOR-REH-05-01	Versión: 02	Numero de hojas: Página 4 de 4
Título: DESCRIPTIVO DE PUESTO			

Autorización:



Gerente de Recursos Humanos

Nombre	Firma
DAVID ALBARRAN GONZALEZ	

ELABORÓ	REVISÓ
Captura 	Gerente del área 

Vigencia de Octubre de 2024 a Octubre de 2025
 (mes) (año) (mes) (año)