

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

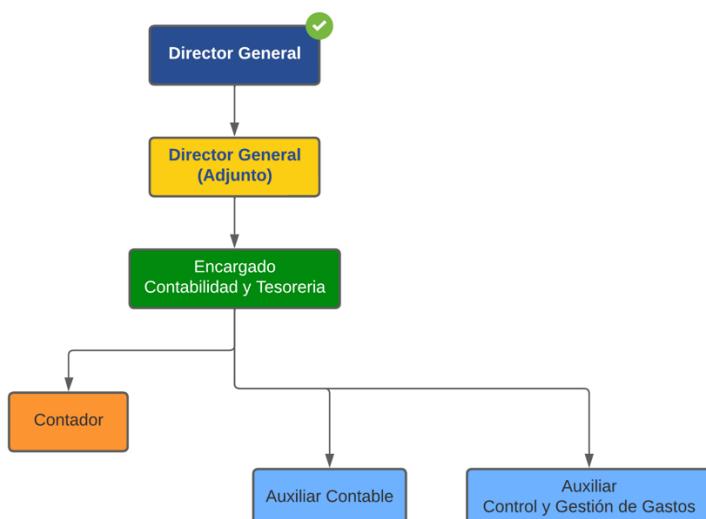
Nombre del puesto:	Encargado
Departamento:	Administración
Área:	Contabilidad y Tesorería
Objetivo del puesto	
Gestionar de manera adecuada los recursos financieros de la empresa tomando en cuenta los gastos e ingresos con la finalidad de lograr la rentabilidad de la organización.	

2. UBICACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

Jefe inmediato:	Director General/Director General Adjunto
Interacción interna:	Administración, Supervisor de Registro Público, Supervisor de Atención a Clientes, Coordinadores de Sucursal, Regionales y Gerentes Operativos
Interacción externa:	Proveedores, Bancos y SAT
Supervisa a:	Contador y Auxiliares
Ubicación en el organigrama	



CONTABILIDAD Y TESORERIA



3. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES

1. Administrar los recursos financieros de la organización a través de un control entre ingresos y gastos
2. Asegurar el pago de la nómina de los colaboradores a través de la generación de la pre-nómina que es enviada a la consultoría
3. Supervisar y asegurar la correcta comprobación de gastos
4. Supervisar que se realice la facturación en tiempo y forma
5. Revisar los estados de cuenta de los diferentes bancos
6. Realizar el pago de los gastos generados por la organización previamente autorizados a través de los depósitos en las cuentas bancarias
7. Supervisar el pago correcto de impuestos de CIA
8. Vigilar el cumplimiento de los indicadores del Área
9. Asistir y brindar los cursos de capacitación que la empresa le asigne y estar en las evaluaciones de desempeño que sean requeridas
10. Cumplir con las políticas y lineamientos que establece la empresa, el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Sistema de Gestión de la Calidad
11. Apoyar en la definición del contexto de la organización y a la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos
12. Apoyar en todas las actividades inherentes al puesto, así como también aquellas actividades que la empresa en su momento lo requiera

4. PERFIL DE COMPETENCIAS LABORALES

Competencias	Nivel de la competencia			
	Básico	Intermedio	Avanzado	Experto
Soft	Adaptabilidad			
	Autodesarrollo			
	Comunicación Efectiva			
	Liderazgo			
	Negociación			
	Orientación al Cliente			
	Orientación al Resultado			
	Trabajo en Equipo			
Har	Normas ISO 9001:2015 e ISO 27001:2014			

5. PERFIL DE PUESTO

Educación mínima requerida:	Secundaria	Preparatoria	Carrera técnica	Carrera trunca	Carrera profesional
Contabilidad, económica-administrativa o carreras afines					
Formación	NA				
Experiencia previa requerida:	Sin experiencia	6 meses	6 meses a un año	1 a 3 años	3 a 5 años
Conocimientos/ herramientas:	Contabilidad y tesorería, portales bancarios, Código Fiscal Federal, INFONAVIT, ISR, IMSS, LFT, impuestos, paquetería Office, paquetería Aspel, portales bancarios				
Disponibilidad para viajar:	No				
Jornada:	Tiempo completo				
Idioma:	NA				