

	<b>OPTIMUS</b> <b>Sistemas Holísticos</b> <b>Descripción de Puesto</b> <b>Cargo: Coordinador de Recursos Financieros</b>	<b>Código: PPA-DA-015</b> <b>Fecha: 01/08/08</b> <b>Página 1 de 4</b> <b>Revisión No. : 0</b>
---	---	--

**Cargo:** Coordinador de Recursos Financieros

**Objetivo del puesto:** Administrar las finanzas corporativas de la empresa, realizando en coordinación con su Jefe Inmediato el flujo del efectivo y a través de ejercer de manera efectiva el control de los pagos a proveedores y partners, cuentas por cobrar y análisis de reportes del centro de costos de proyectos en operación.

**Descripción del perfil del puesto:**

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Área a la que pertenece	Dirección Administrativa
Puesto al que reporta	Director Administrativo
Puestos que le reportan	Ninguno
Número de personas a su Cargo	0
Edad	25 años en adelante
Sexo	Indistinto
Nivel Académico	Licenciado Administración con Especialidad o Experiencia en Finanzas
Experiencia Laboral requerida:	3 años
Disponibilidad de Viajar	Sí.
Idiomas	Español e inglés 40%
Conocimientos requeridos en el Puesto:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilidad Financiera</li> <li>• Interpretación analítica de Estados Financieros</li> <li>• Informática Administrativa con Microsoft Excel</li> <li>• MS-OFFICE</li> <li>• MS-PROJECT</li> <li>• BPM</li> </ul>
Habilidades Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo paquetería de Contabilidad y ERP (Conpac, Noi, Nomipack, Coi, Sae)</li> </ul>
Relaciones del cargo (Internas y	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Internos:</u> Directores Regionales, Directores de Área, Gerentes</li> </ul>

<b>Elaboró:</b>  <b>José Alberto Ventura Avalos</b> BCC (Sistemas de Gestión de Calidad)	<b>Revisó:</b>  <b>Lic. Martha Elena Álvarez Casasús</b> Director Administrativo	<b>Aprobó:</b>  <b>Lic. Librado Mares Ramírez</b> Director General
---	---	---



**OPTIMUS**  
**Sistemas Holísticos**  
**Descripción de Puesto**  
**Cargo: Coordinador de Recursos Financieros**

**Código: PPA-DA-015**  
**Fecha: 01/08/08**  
**Página 2 de 4**  
**Revisión No. : 0**

Externas).	<p>de Área, Líderes de Proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Externos</u>: Clientes, Proveedores, Partners</li></ul>
Funciones Generales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar conjuntamente con la Dirección Administrativa, la elaboración preliminar del presupuesto de la empresa, analizando las partidas que serán autorizadas para su control y presupuestación.</li><li>• Implementar la estrategia interna de control presupuestal realizando la segmentación del gasto por partida de acuerdo a cada Dirección Regional operativa y en base a los proyectos consolidados.</li><li>• Realizar el análisis de flujo del efectivo, coordinando la toma de decisiones directamente con la Dirección Administrativa.</li><li>• Implementar programas tendientes al ahorro y control del gasto, administrando y controlando las partidas estratégicas como el suministro de combustible, compras de activo fijo, viáticos y gastos de representación, etc.</li><li>• Dar seguimiento a los procesos de facturación de la empresa, verificando que la documentación adjunta a la factura se encuentre debidamente soportada de acuerdo a las especificaciones del cliente.</li><li>• Solicitar oportunamente a las áreas operativas la información puntual relacionada con los atrasos en las estimaciones que afecten a los procesos de facturación.</li><li>• Coordinar con la Gerencia de oficina de Gestión de Proyectos la administración del centro de costos establecido analizando los costos reales ejercidos por proyecto contra los presupuestados a fin de presentar el estatus a su Jefe Inmediato.</li><li>• Controlar el fondo revolvente de la empresa, administrando el suministro de recursos de acuerdo a las políticas establecidas.</li><li>• Realizar periódicamente las conciliaciones bancarias generadas por los estados de cuenta recibidos y las pólizas cheques que hayan sido emitidas.</li><li>• Coordinar con el despacho contable, los pagos de impuestos</li></ul>

<b>Elaboró:</b>  <b>José Alberto Ventura Avalos</b> BCC (Sistemas de Gestión de Calidad)	<b>Revisó:</b>  <b>Lic. Martha Elena Álvarez Casasús</b> Director Administrativo	<b>Aprobó:</b>  <b>Lic. Librado Mares Ramírez</b> Director General
---	---	---



**OPTIMUS**  
**Sistemas Holísticos**  
**Descripción de Puesto**  
**Cargo: Coordinador de Recursos Financieros**

**Código: PPA-DA-015**  
**Fecha: 01/08/08**  
**Página 3 de 4**  
**Revisión No. : 0**

generados por concepto de IVA, ISR, IETU, Nóminas, verificando que el pago la carga tributaria calculada se realice oportunamente y conforme a la documentación presentada.

- Realizar periódicamente arqueos e inventarios rotativos al almacén de suministros de la empresa.
- Sugerir oportunamente a su Jefe Inmediato y Contraloría, de las áreas o personas con responsabilidad, que por su incumplimiento con las políticas de la empresa, pudieran estar afectando el patrimonio de la empresa.
- Realizar visitas a las oficinas de Direcciones Regionales a fin de supervisar el manejo y control de los recursos que les son suministrados para el control de las operaciones.
- Coordinar con los Enlaces Administrativos de Direcciones Regionales, la entrega oportuna de su información y el cumplimiento de los procesos verificando que con sus acciones se encuentren alineados a las políticas existentes en la empresa.
- Supervisar conjuntamente con el Coordinador de Recursos Financieros que la asignación y aprovechamiento de los recursos sea destinado efectivamente a los fines establecidos.
- Realizar programas de arqueos sorpresivos en las Direcciones Regionales y de Áreas, relacionados con el manejo adecuado de los recursos, asignación de activo fijo, plantilla de personal y cumplimiento de los procedimientos y políticas sobre el control interno administrativo.
- Participar activamente en los programas y/o eventos relacionados con el desarrollo personal y del equipo a su cargo, evaluando la eficacia posterior por las acciones tomadas.
- Realizar el pago a los proveedores de las facturas previamente autorizadas.
- Realizar el pago de nomina de la empresa.
- Alimentar el Compiere de acuerdo a sus responsabilidades.

Indicadores del Puesto:

- Gasto Ejercido/Ingresos Totales X 100
- Gastos Ejercido/Gasto Presupuestado X 100

**Elaboró:**

**José Alberto Ventura Avalos**  
BCC (Sistemas de Gestión de Calidad)

**Revisó:**

**Lic. Martha Elena Álvarez Casasús**  
Director Administrativo

**Aprobó:**

**Lic. Librado Mares Ramírez**  
Director General



**OPTIMUS**  
**Sistemas Holísticos**  
**Descripción de Puesto**  
**Cargo: Coordinador de Recursos Financieros**

**Código: PPA-DA-015**  
**Fecha: 01/08/08**  
**Página 4 de 4**  
**Revisión No. : 0**

- Costos Reales por Proyecto Ejercido/Costos presupuestados por Proyecto X 100
- Emisión oportuna del Flujo de Efectivo (quincenal)
- Emisión oportuna de los Estados Financieros (Los primeros 10 días de cada mes)
- Control y seguimiento oportuno del centro de costos por proyecto (Emisión oportuna del Estatus Presupuestal los primeros días de cada mes)

**Elaboró:**

**José Alberto Ventura Avalos**  
BCC (Sistemas de Gestión de Calidad)

**Revisó:**

**Lic. Martha Elena Álvarez Casasús**  
Director Administrativo

**Aprobó:**

**Lic. Librado Mares Ramírez**  
Director General