

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

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"> • Contabilidad Financiera • Interpretación analítica de Estados Financieros • Informática Administrativa con Microsoft Excel • MS-OFFICE • MS-PROJECT • BPM
Habilidades Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo paquetería de Contabilidad y ERP (Conpac, Noi, Nomipack, Coi, Sae)
Relaciones del cargo (Internas y	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Internos:</u> Directores Regionales, Directores de Área, Gerentes

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 2 de 4
Revisión No. : 0

Externas).	<p>de Área, Líderes de Proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Externos</u>: Clientes, Proveedores, Partners
Funciones Generales	<ul style="list-style-type: none">• 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.• 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.• Realizar el análisis de flujo del efectivo, coordinando la toma de decisiones directamente con la Dirección Administrativa.• 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.• 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.• Solicitar oportunamente a las áreas operativas la información puntual relacionada con los atrasos en las estimaciones que afecten a los procesos de facturación.• 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.• Controlar el fondo revolvente de la empresa, administrando el suministro de recursos de acuerdo a las políticas establecidas.• Realizar periódicamente las conciliaciones bancarias generadas por los estados de cuenta recibidos y las pólizas cheques que hayan sido emitidas.• Coordinar con el despacho contable, los pagos de impuestos

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 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