


Laboratorios Bonin 	<p align="center">PERFIL DE PUESTOS</p> <p align="center">Asistente de Gerencia Financiera</p>	Código: FO-RH-25-05
Versión: 05		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
PP. 40 Versión: 5		Página 1 de 7

PERFIL DE PUESTOS

Asistente de Gerencia Financiera

Elaborado por: Asistente de Recursos Humanos	Firma:	Fecha: 17 de octubre de 2022
Aprobado por: Gerente Financiero	Firma:	Fecha: 18 de octubre de 2022
Validado por: Coordinador de Recursos Humanos	Firma:	Fecha: 19 de octubre de 2022
Fecha de Vigencia: Octubre 2022		

Laboratorios Bonin 	<p align="center">PERFIL DE PUESTOS</p> <p align="center">Asistente de Gerencia Financiera</p>	Código: FO-RH-25-05
Versión: 05		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
PP. 40 Versión: 5		Página 2 de 7

PERFIL DE PUESTOS


PUESTO:	Asistente
AREA:	Administrativa
DEPARTAMENTO:	Finanzas
SECCION:	Gerencia Financiera
FECHA:	Octubre 2022

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

- ✓ Asistir al Gerente Financiero en la realización de las actividades del área financiera; como elaboración de programas de controles diversos, registro de datos y realización de trámites necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos financieros.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- ✓ Atender las diversas diligencias en SAT o de índole legal a requerimiento de Gerencia Financiera.

Laboratorios Bonin 	PERFIL DE PUESTOS Asistente de Gerencia Financiera	Código: FO-RH-25-05
		Versión: 05
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		PP. 40 Versión: 5
		Página 3 de 7

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

■ ACTIVIDADES DIARIAS:

- ✓ Revisar el diario Centro América por cambios importantes en leyes.
- ✓ Preparar la información y datos especiales que requiera el Gerente Financiero, como estados de cuenta, ventas de contado, liberaciones de fondo en ventas de contado, depósitos departamentales, cortes de tarjeta.
- ✓ Sugerir traslados entre cuentas bancarias o pagos entre compañías, para efectuar los pagos correspondientes.
- ✓ Revisar y enviar a Junta Directiva y Gerencia General disponibilidades de flujo de efectivo bancario.
- ✓ Trasladar el movimiento bancario a los departamentos de Créditos y Cobros, Secretaria de Finanzas, así como Contabilidad.
- ✓ Revisar y cargar cheques que, por diversas circunstancias, se solicitan de forma urgente.
- ✓ Pagar pólizas de importación solicitadas por los departamentos de Operaciones y/o Diprofarm Heel.
- ✓ Controlar y asignar números de pagos electrónicos, en las actividades que correspondan.
- ✓ Validar datos bancarios liberados de ventas de contado solicitadas por Créditos y Cobros o las áreas de Ventas.

■ ACTIVIDADES SEMANALES:

- ✓ Analizar la programación de pagos de proveedores de acuerdo a solicitud de Contabilidad, de acuerdo a vencimiento de plazos y flujo de efectivo disponible.
- ✓ Revisar en conjunto con el Gerente Financiero, el cumplimiento de los objetivos planteados a Contabilidad, Créditos y Cobros, Costos y Secretaria de Finanzas para su respectivo análisis y seguimiento.
- ✓ Revisar cheques de proveedores locales y del exterior validando soporte de la documentación, las retenciones de impuestos que correspondan.

■ ACTIVIDADES QUINCENALES:

- ✓ Revisar y efectuar los pagos vía electrónica de impuestos preparados por Contabilidad.
- ✓ Revisar y efectuar pago de acreditamiento de nómina vía electrónica por medio de Banco Industrial, en coordinación con Recursos Humanos.
- ✓ Revisar y efectuar pagos solicitados por empresa de servicios externos.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Asistente de Gerencia Financiera</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 40 Versión: 5</div> <div>Página 4 de 7</div>
--	--	---

■ ACTIVIDADES MENSUALES:

- ✓ Coordinar pago de rentas de edificios, la primera semana del mes.
- ✓ Analizar financieramente solicitudes de cambio de precios o asignación de precios de todas las empresas del grupo Bonin.
- ✓ Trasladar los estados de cuenta de todos los Bancos a los departamentos de Contabilidad y Créditos y Cobros.
- ✓ Hacer la presentación de ventas, con análisis y monitoreo de cuotas de ventas, en base a información de SAP, para trasladar la información al Gerente Financiero y poder hacer la consolidación correspondiente.
- ✓ Presentar Estados Financieros de las empresas del Grupo Bonin y hacer el análisis financiero de las mismas con los comparativos necesarios y las principales variaciones.
- ✓ Participar en las reuniones de resultados mensuales del departamento de Créditos y Cobros, Costos y Contabilidad.
- ✓ Revisar las comisiones generadas por Informática, de los Gerentes y Supervisores de Ventas Farma, Maquila y Jefe de Créditos y Cobros.
- ✓ Trasladar a la Secretaria de Gerencia General, la gráfica consolidada de los resultados del Grupo Bonin.

■ ACTIVIDADES ANUALES:

- ✓ Elaborar calendario de las presentaciones Créditos y Cobros, Costos y Contabilidad.
- ✓ Capacitar al personal de Finanzas.
- ✓ Realizar Business Plan del grupo Bonin, analizando variantes y primicias dictaminadas por la Gerencia Financiera y Junta Directiva
- ✓ Realizar el pago vía electrónica de impuesto sobre la renta anual del grupo Bonin.
- ✓ Realizar la Planificación fiscal del grupo Bonin.
- ✓ Llevar control del traslado de existencias de productos del grupo Bonin, para inventario de fin de año.
- ✓ Apoyar al Gerente Financiero en la elaboración de informe anual.
- ✓ Revisar el informe anual de auditores externos, así como apoyo en coordinación de dicha auditoría.

■ ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:

- ✓ Coordinar pago de impuestos en general y de importación vía electrónica.
- ✓ Realizar Nómina confidencial de Laboratorios Bonin y Diprofarm, en ausencia de Gerente Financiero.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Asistente de Gerencia Financiera</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 40 Versión: 5</div> <div>Página 5 de 7</div>
--	--	---

...Continuación

■ ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:

- ✓ Supervisar y monitorear las funciones de los departamentos de Créditos y Cobros, Contabilidad, Costos y personal del área financiera de la empresa.
- ✓ Hacer análisis de rentabilidad de acuerdo a solicitud de Gerencia Financiera.
- ✓ Asignar precios a los productos farmacéuticos elaborados por el Grupo Bonin, de acuerdo a indicaciones del Gerente Financiero.
- ✓ Asistir a reuniones cuando el Gerente Financiero se lo solicite.
- ✓ Dar seguimiento a control interno dictado por auditores externos.
- ✓ Cubrir las atribuciones de los contadores del grupo Bonin, cuando se encuentran ausentes en la empresa o según requerimiento de Gerencia Financiera.
- ✓ Analizar promociones planteadas por Mercadeo, de acuerdo a lineamientos de Gerencia Financiera.
- ✓ Efectuar la inducción y la capacitación que se le solicite a los diferentes puestos que tenga relación.
- ✓ Participar en capacitaciones fiscales o legales.
- ✓ Dar seguimiento a cualquier situación jurídica-tributaria del Grupo Bonin.
- ✓ Sustituir a cualquier Jefatura del área de Finanzas en caso de ausencia.
- ✓ Reportar a su jefe inmediato superior cualquier situación de problema, duda, consulta durante la gestión de trabajo.
- ✓ Realizar cualquier otra actividad inherente al cargo cuando sea solicitado por su Jefe inmediato.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Asistente de Gerencia Financiera</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 40 Versión: 5</div> <div>Página 6 de 7</div>
--	--	---

PERFIL INTERNO

REPORTA A: Gerente de Finanzas.

ADEMÁS, LE REPORTA A: Ninguno.

SUPERVISA A: Secretaria y jefaturas del área financiera, en caso de ausencia del Gerente de Finanzas.

RELACIÓN INTERNA CON: Contabilidad, Costos, Ventas, Auditoría Interna, Créditos y Cobros, Recursos Humanos, Informática, Operaciones.

RELACIÓN EXTERNA CON: Auditoría externa, bancos y SAT.

ES SUSTITUIDO POR: Contador General


SUSTITUYE A: Gerente Financiero, Contador General, Jefe de Contabilidad Diprofarm, Jefe de Créditos y Cobros y Jefe de Costos.

HORARIO DE TRABAJO:

Lunes a jueves: 7:00 a 16:00 horas
Viernes: 7:00 a 15:00 horas

HORARIO EXTRAORDINARIO:

Por la naturaleza del puesto debe laborar fuera del horario establecido.

Laboratorios Bonin 	<h1 style="text-align: center;">PERFIL DE PUESTOS</h1> <h2 style="text-align: center;">Asistente de Gerencia Financiera</h2>	Código: FO-RH-25-05
		Versión: 05
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		PP. 40 Versión: 5
		Página 7 de 7

DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	NIVEL
Productividad	4
Trabajo en equipo	3
Calidad	4
Planificación de Actividades	4
Comunicación	4
Aplicación de la Matemática	4

REQUISITOS GENERALES	
Género	Masculino
Edad	Mayor de 30
Estado Civil	Casado

NIVEL DE ESCOLARIDAD	Contador Público y Auditor graduado, preferiblemente con maestrías en el área financiera y tributaria.
EXPERIENCIA PREVIA	Preferiblemente 3 años en cargos financieros similares.
HABILIDADES TÉCNICAS	Manejo de programas de computación (Word, Excel, Power Point y Outlook). Sistemas Contables.
MANEJO DE MÁQUINAS Y/O EQUIPO	Computadora y equipo de oficina
IDIOMAS:	No aplica
OTRAS HABILIDADES:	Trabajo en Equipo, Numérica, Estadístico y Manejo de personal
OTROS CONOCIMIENTOS:	Leyes fiscales. Presupuestos. Contabilidad. Costos. Planificación Financiera
DOC. RELACIONADOS AL SGC	N/A
RIESGOS:	Confiable por el manejo de información financiera
ESTADO DE SALUD:	Buena agudeza visual
OTROS:	Servicio al Cliente.

***Es una habilidad o requisito que no es necesario cumplirlo en el proceso de selección y que deberá darse posteriormente en la inducción y/o capacitación al puesto.