

# Manual de Funciones y Responsabilidades

Sistema de Gestión de Control y Seguridad

Emisión  
Ene. 2025

Versión  
1.0

Código  
GC01

Páginas  
4

## 1. Información de Competencias

Área	Financiera	Nivel jerárquico	3
Departamento	Financiero	Responsabilidad	Si
Cargo	<i>Jefe Administrativo y Financiero</i>	Autoridad	No
Reporta a	Director General	Enfoque	Multidisciplinar
Supervisa a	Contabilidad	Dirección	Financiera

## 2. Perfil del Cargo

Estudios	Graduado de Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas, Finanzas, Economía o Ing. En Comercio Exterior
Formación	Título de cuarto nivel (especialización, maestría o diplomado) en Finanzas Corporativas, Gestión Tributaria, Dirección Financiera o afines.
Habilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensamiento estratégico y visión financiera integral</li> <li>- Comunicación efectiva y asertiva</li> <li>- Capacidad de análisis y resolución de problemas</li> <li>- Liderazgo orientado a resultados</li> <li>- Adaptabilidad y flexibilidad operativa</li> <li>- Atención al detalle con enfoque en cumplimiento</li> <li>- Habilidad de negociación y gestión de relaciones</li> </ul>
Experiencia	Mínimo <b>5 años de experiencia</b> en cargos similares de jefatura o gerencia financiera y administrativa.

## 3. Funciones y Responsabilidades

Funciones del Cargo	<p><b>Finanzas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Controlar los KPIs financieros, ratios de rentabilidad, liquidez y solvencia.</li> <li>▪ Administrar y proyectar el flujo de caja para garantizar liquidez operativa.</li> <li>▪ Gestionar la financiación de la empresa y su relación con el sistema bancario.</li> <li>▪ Elaborar proyecciones financieras y reportes periódicos (P&amp;L, balances, cortes semestrales).</li> <li>▪ Realizar análisis y control de costos, incluyendo márgenes, eficiencia y gastos operativos.</li> <li>▪ Evaluar oportunidades de inversión, uso del capital y análisis de utilidades.</li> <li>▪ Coordinar propuestas de financiamiento estructurado, bolsa de valores u otras alternativas.</li> <li>▪ Representar a la empresa ante instituciones financieras para negociaciones bancarias o estructuración de deuda.</li> <li>▪ Apoyar la toma de decisiones estratégicas mediante una visión financiera integral y análisis de escenarios.</li> <li>▪ Supervisar la integración y veracidad de los datos financieros provenientes del área contable.</li> </ul> <p><b>Contable / Tributaria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Supervisar al contador/a y coordinar la generación de información contable clara y oportuna.</li> <li>▪ Coordinar con el área contable la recuperación de impuestos y la categorización tributaria de la empresa.</li> <li>▪ Asegurar el cumplimiento de declaraciones fiscales y el calendario tributario.</li> <li>▪ Analizar y proponer estrategias para la reducción de carga impositiva.</li> </ul>
---------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aportar visión tributaria a los accionistas, incluyendo declaraciones personales si corresponde.</li> </ul> <p><b>Administración, Legal y operaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Velar por el correcto funcionamiento administrativo que permite la operación de la empresa (permisos, trámites ante SRI, IESS, Supercias, etc.).</li> <li>Revisar y actualizar los estatutos de la empresa y alinearlos con la práctica real.</li> <li>Supervisar el cumplimiento normativo relacionado con la ley laboral, en conjunto con el personal pertinente.</li> <li>Asegurar que los contratos laborales estén alineados con la normativa vigente y con la estrategia de la empresa.</li> <li>Administrar y controlar el contrato de arrendamiento y otros contratos operativos relevantes.</li> <li>Coordinar procesos habilitantes o de actualización (facturación electrónica, dirección fiscal, documentación legal obligatoria).</li> </ul>
Responsabilidades del Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la correcta ejecución de los procesos contables, asegurando la veracidad de los registros y cumplimiento de plazos de cierres financieros.</li> <li>Gestionar la recuperación de impuestos y coordinar con el área contable el seguimiento de declaraciones fiscales y categorización tributaria.</li> <li>Realizar análisis detallados de ingresos, egresos y desviaciones financieras, proponiendo ajustes operativos para mantener márgenes saludables.</li> <li>Controlar la ejecución de pagos clave y autorizar egresos conforme a la política financiera de la empresa.</li> <li>Dar seguimiento mensual al flujo de caja real vs proyectado, identificando posibles tensiones o riesgos de liquidez.</li> <li>Preparar reportes financieros periódicos (mensuales, trimestrales, semestrales) con información clara y oportuna para la toma de decisiones.</li> <li>Asegurar que los contratos laborales y de arrendamiento estén actualizados, alineados a la normativa vigente y correctamente ejecutados.</li> <li>Monitorear vencimientos y renovaciones de permisos, registros y habilitaciones legales, manteniendo al día los requerimientos operativos.</li> <li>Coordinar acciones preventivas para reducir la carga tributaria, bajo marcos legales, en conjunto con contabilidad y asesoría legal.</li> <li>Identificar riesgos financieros y administrativos operativos y activar alertas o medidas de mitigación según su impacto.</li> </ul>
Relaciones de Trabajo	<p><b>Internas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Director General:</i> Para presentar informes financieros, proyecciones y análisis que respalden la toma de decisiones estratégicas, así como alinear la gestión financiera a los objetivos corporativos.</li> <li><i>Contadora / Área Contable:</i> Para supervisar procesos contables, asegurar cierres oportunos, coordinar recuperación de impuestos, categorización tributaria y cumplimiento fiscal.</li> <li><i>Jefe de Talento Humano / Legal:</i> Para revisar implicaciones contractuales, validar cumplimiento de normativa laboral, alinear políticas de compensación con la salud financiera y revisar convenios legales con impacto económico.</li> <li><i>Responsables de Compras y Proveedores:</i> Para coordinar el flujo de pagos, negociación de condiciones y control de costos operativos que afecten el flujo de caja.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Coordinadores de Proyectos / Operaciones:</i> Para evaluar el impacto financiero de nuevas iniciativas, controlar el presupuesto operativo y analizar el retorno esperado de inversiones.</li> </ul> <p><b>Externas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Auditores Externos:</i> Para coordinar revisiones contables, entregar información financiera y dar seguimiento a hallazgos o recomendaciones.</li> <li>▪ <i>Asesores Tributarios y Legales:</i> Para evaluar estrategias fiscales, analizar conveniencia de estructuras empresariales (ej. holding) y asegurar el cumplimiento normativo.</li> <li>▪ <i>SRI, Superintendencias, IESS y otras entidades regulatorias:</i> Para garantizar cumplimiento de obligaciones formales, responder requerimientos y mantener la operación dentro del marco legal vigente.</li> <li>▪ <i>Bolsa de Valores o firmas de inversión:</i> Para estructurar posibles emisiones, proponer estrategias de financiamiento o evaluar opciones de inversión empresarial.</li> </ul>
--	---

Elaborado: NL Consulting	Aprobado: Andrés Zöhrer	Aceptado: Andrés Zöhrer
C.I.: 0950132753001	C.I.: 0908733850	C.I.: 0908733850
Firma:		
Fecha:	Fecha:	Fecha: