

Manual de Funciones y Responsabilidades

Sistema de Gestión de Control y Seguridad	Emisión	Versión	Código	Páginas
	Ene. 2025	1.0	GC01	4

1. Información de Competencias

Área	Financiera	Nivel jerárquico	3
Departamento	Financiero	Responsabilidad	Si
Cargo	Jefe Administrativo y Financiero	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"> - Pensamiento estratégico y visión financiera integral - Comunicación efectiva y assertiva - Capacidad de análisis y resolución de problemas - Liderazgo orientado a resultados - Adaptabilidad y flexibilidad operativa - Atención al detalle con enfoque en cumplimiento - Habilidad de negociación y gestión de relaciones
Experiencia	Mínimo 5 años de experiencia en cargos similares de jefatura o gerencia financiera y administrativa.

3. Funciones y Responsabilidades

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <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. <p>Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Auditores Externos:</i> Para coordinar revisiones contables, entregar información financiera y dar seguimiento a hallazgos o recomendaciones. ▪ <i>Asesores Tributarios y Legales:</i> Para evaluar estrategias fiscales, analizar conveniencia de estructuras empresariales (ej. holding) y asegurar el cumplimiento normativo. ▪ <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. ▪ <i>Bolsa de Valores o firmas de inversión:</i> Para estructurar posibles emisiones, proponer estrategias de financiamiento o evaluar opciones de inversión empresarial.
--	---

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