



NORMA DE ORGANIZACION

VERSION: 3

REVISION: 2004

1. DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

2. PROPOSITO:

Planificar y la administrar los recursos financieros de la Empresa, así como el análisis de la gestión de los mismos, tanto los de generación propia como los provenientes de financiamientos y otras fuentes financieras.

3. FUNCIONES

- 3.1 Asesorar a la Subgerencia Financiera y Administrativa en materia de planificación, análisis y control de la información financiera.
- 3.2 Analizar y evaluar métodos y procedimientos de trabajo, orientados al campo económico financiero.
- 3.3 Emitir dictámenes técnicos sobre la situación económico-financiera de la Empresa.
- 3.4 Programar y controlar el flujo general de fondos a corto, mediano y a largo plazo, informando oportunamente a la Subgerencia Financiera y Administrativa sobre el déficit y superávit de caja y recomendar las medidas a tomar.
- 3.5 Participar en los estudios de factibilidad de proyectos de inversión de la Empresa en el aspecto Financiero.
- 3.6 Coordinar la obtención y el trámite de los desembolsos provenientes de los financiamientos internos y externos.

- 3.7 Mantener registros actualizados del calendario de pagos del servicio de la deuda interna y externa de la Empresa.
- 3.8 Evaluar la ejecución financiera de los proyectos de inversión que la Empresa ejecuta.
- 3.9 Evaluar la gestión económico-financiera de la Empresa.

4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Depende de la División de Servicios Contables y Financieros, se encuentra estructurado en la Unidad de Administración Financiera.

4.1 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Unidad Responsable de:

- Analizar las transacciones para determinar su efecto sobre el movimiento del efectivo.
- Elaborar normas y procedimientos de control para efectos de recepción y erogación de fondos, tanto para los de generación propia como los provenientes de préstamos .
- Mantener comunicación con proveedores nacionales y extranjeros en relación a operaciones de pago.
- Remitir al departamento de Contabilidad y de Presupuesto, información sobre recaudaciones, pagos, y demás documentación generada.
- Recaudar los ingresos que la Empresa está facultada a recibir de conformidad a la ejecución presupuestaria de ingresos así como de otra índole.

- Ejecutar pagos a los acreedores de la Empresa tales como de sueldos, jornales, viáticos, y otros pagos al personal de la misma, deducciones y retenciones efectuados al empleado a favor de la Unidad de Administración Financiera, de conformidad con la ley y autoridad judicial competente.
- Conciliar mensualmente los ingresos y egresos conforme a la documentación soporte, conjuntamente con el departamento de Contabilidad y Presupuesto y demás unidades involucradas con el proceso de ingresos y pagos.
- Analizar el comportamiento global y específico del flujo de recursos financieros en cada período analizado.
- Controlar los depósitos efectuados en las instituciones bancarias autorizadas.
- Mantener los registros auxiliares sobre las diferentes cuentas bancarias con énfasis en las destinadas a pagos, recaudaciones, y pagos al personal, a fin de mantener saldos conciliados y correctos.
- Elaborar y presentar informes diarios y mensuales del análisis y control de ingresos y egresos y las demás funciones que le asigne el Jefe de la División.



JAIME STARKMAN

Subdirector Desarrollo Empresarial

Fecha de Actualización: 1 de julio al 30 de septiembre , 2015

