

**Descripción de puesto**

FECHA

29/12/2022

Pág. 1 de 3

1. Datos Generales.**Posición**

JEFATURA DE TESORERIA

Organigrama:**TAR MEXICO****Localidad**

QUERETARO

PRESIDENTE DEL CONSEJO

DIRECTOR GENERAL

DIRECTOR FINANZAS

GTE. FINANZAS

JEFE DE TESORERÍA**2. Responsabilidades.****MISIÓN (RAZON DE SER DEL PUESTO)**

Llevar a cabo las operaciones monetarias de la empresa, gestionando y controlando la entrada y salida de dinero, así como realizar la búsqueda de mejores financiamientos tomando en cuenta los posibles riesgos financieros

FUNCIÓN (QUE SE HACE)**OBJETIVO (PARA QUE SE HACE)**

Actualización de cobranza diaria	Contar con la información de la cobranza diaria para la toma de decisiones en cuanto a flujo real vs pagos programados
Actualización de movimientos bancarios diarios	Contar con el adecuado control de los pagos realizados diariamente y el área de contabilidad pueda realizar el análisis y registro en el sistema
Resumen de relación para junta de dirección	Resumen para el director de finanzas del flujo con el que se cuenta diariamente, así como los pagos que se tienen programados y se puedan tomar las decisiones correctas y oportunas
Relaciones de pagos diarios y envío al presidente de consejo para su autorización	Mantener informado al presidente del consejo que pagos se realizaran en el día y que él pueda dar su autorización para proceder con los mismos
Pagos bancarios	Pagos a proveedores
Rreembolsos y reporte de reembolsos	Realizar los reembolsos a los clientes por las diversas afectaciones a los vuelos, realizando reportes para saber la urgencia
Líneas de crédito con casas de bolsa	Conseguir financiamiento para la realización de pagos semanales
Administración y reportes de caja chica	Administración y control de la caja chica del corporativo
Fondos de inversión	Buscar instituciones financieras que nos ofrezcan un mayor rendimiento para invertir el dinero sobrante en caja y poder obtener un rendimiento
Visitas a sucursales bancarias	Seguimiento a solicitudes de crédito, cheques, actualizaciones, movimientos bancarios, altas y cancelaciones de cuentas
Envío de comprobantes de pago	Envío de comprobantes de pago a los proveedores para que tengan la certeza de los abonos realizados y puedan realizar la aplicación correcta a los saldos

TITULAR DEL PUESTO

Vo.Bo. RH

Vo.Bo. DIR./GNTE, AREA

AUT. DIR. GENERAL.

URSULA OVIEDO FRANCO

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

ING. RICARDO
BASTÓN NOMBRE
Y FIRMA

1. Datos Generales.

Posición: Jefatura de tesorería

Localidad Corporativo Querétaro

2. Edad.

De: 23 **hasta** 60 **años.**

3. Nivel de Estudios Estudios administrativas/financieras

Posgrado:

4. Idiomas.

Inglés

80%

Otro

NA

5. Sistemas y Paquetería.

Procesador de Texto	BASICO	Otro
Hoja de Cálculo	INTERMEDIO	
Presentaciones	INTERMEDIO	
Base de Datos	AVANZADO	

6. Experiencia.

Deseable en Banca electrónica, conciliaciones,

7. Requerimiento Especial:

Analista,dedicado, sujeto a frustración, resolución de conflicto, dispobibilidad de tiempo, trabajar bajo presion

8. Competencias del puesto:

(las principales)

1	Trabajo bajo presión
2	Empático
3	Analista
4	Trabajo en equipo
5	Resolución de conflictos

9. ¿Tiene subordinados directos y/o indirectos?

Número de subordinados directos

Número de subordinados indirectos

Si	No
	NA
	NA

Subordinados Directos:

Subordinados Indirectos:

10. Herramientas de trabajo asignadas:

Laptop
Celular
Token´s bancarios

1. Datos Generales.

Posición:

11. DIMENSIONES (VALOR DE LAS ACTIVIDADES QUE ADMINISTRA) CONCEPTO	CONCEPTO	MONTO ANUAL EN PESOS
COMPRA Y VENTA DE DIVISAS		945,084

12. RELACIÓN DE PROVEEDORES INTERNOS DEPARTAMENTO	DESCRIPCIÓN
Todas las áreas	Realización de pagos bancarios para todas las áreas y seguimiento de saldos
Contabilidad	Generación de reportes, proporcionar estados de cuenta bancarios, relaciones de pagos y relaciones para el correcto registro de bancos
Comercial	Seguimiento a reembolso de clientes así como pago a proveedores
Recursos humanos	Seguimiento pago nóminas, IMSS, seguros de gastos médicos, finiquitos, etc.
Operaciones	Viáticos semanales de tripulaciones

12. RELACIÓN DE PROVEEDORES EXTERNOS PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN
OMA	Envío y seguimiento de comprobantes
GAP	Envío y seguimiento de comprobantes
Proveedores varios deudas	Seguimiento de pagos y planes para el cumplimiento de deudas
INTERCAM	compra y venta de divisas, así como financiamiento de líneas de crédito
MONEX	Compra y venta de divisas, así como financiamiento de líneas de crédito e inversiones
SANTANDER	Banca para la entrada de dinero y la realización de pagos, solución, mantenimiento y mejoras
MULTIVA	Banca para la entrada de dinero y la realización de pagos, solución, mantenimiento y mejoras
BBVA	Banca para la entrada de dinero y la realización de pagos, solución, mantenimiento y mejoras
FINAMEX	Seguimiento de inversiones

13. OBJETIVOS, KPI'S E INICIATIVAS ESTRATÉGICAS:		
OBJETIVOS	KPI'S	INICIATIVAS ESTRATEGICAS
1. Realizar pagos diarios en menor tiempo	2 o 3 días a la semana	Búsqueda de créditos con proveedores para obtener mas flujo en caja.
2. Obtener mejores tipos de cambio	Ahorro en compra de divisas y mejora en el precio de venta	Cotización con más casas de bolsa o bacos para obtener un mejor tipo de cambio
3. Ahorro en líneas de crédito	Obtener financiamientos a un menor costo	
4. Reembolsos	Reducción de reembolsos urgentes	Priorizar los reembolso urgentes diariamente y destinar dinero