

Descripción de funciones



Funciones Principales

- Velar por el cumplimiento de estatutos y fines fundacionales;
- Aprobar planes estratégicos y operativos.



Patronato

- Cuentas anuales auditorías y plan de acción al Protectorado.
- Representación institucional.

Ricardo Chacón Barcaiztgui,
Miguel Sanjurjo, Carmen Sancho,
José Manuel Carabias (en
representación de la Asociación
de Antiguos Alumnos del Colegio
Claret), Ana del Pino y Jesús
García Romero.

- Asistencia a reuniones, eventos y demás actividades relevantes de la entidad.



- Asistencia al Director General según áreas.

Funciones Secundarias



Funciones Principales

- Comité Dirección, Planes Operativos y Estratégicos.
- Co-administración de empresas participadas.

- Gestionar plataforma de socios y visitar instituciones y grandes clientes.
- Dirección Financiera.

Director General

Javier Fernández
Reporta al Patronato

- Contratación personal.
- Gestionar inversiones, autorizar pagos y supervisar procedimientos.

- Participación en coordinadoras.
- Participación en ferias de la entidad.
- Viaje a socios extranjeros.

Funciones Secundarias



Funciones Principales

- Llevar las redes sociales orientadas a la conversión.
- Abrir nuevas redes sociales de interés para la entidad.

Contestar y dinamizar a las personas de nuestra red, tanto en aspectos comerciales como de servicios.

Asistente de dirección

Ignacio Fernández
Reporta al director general

- Asistencia a la persona de comunicación en otras tareas, mientras se cumplan las principales.

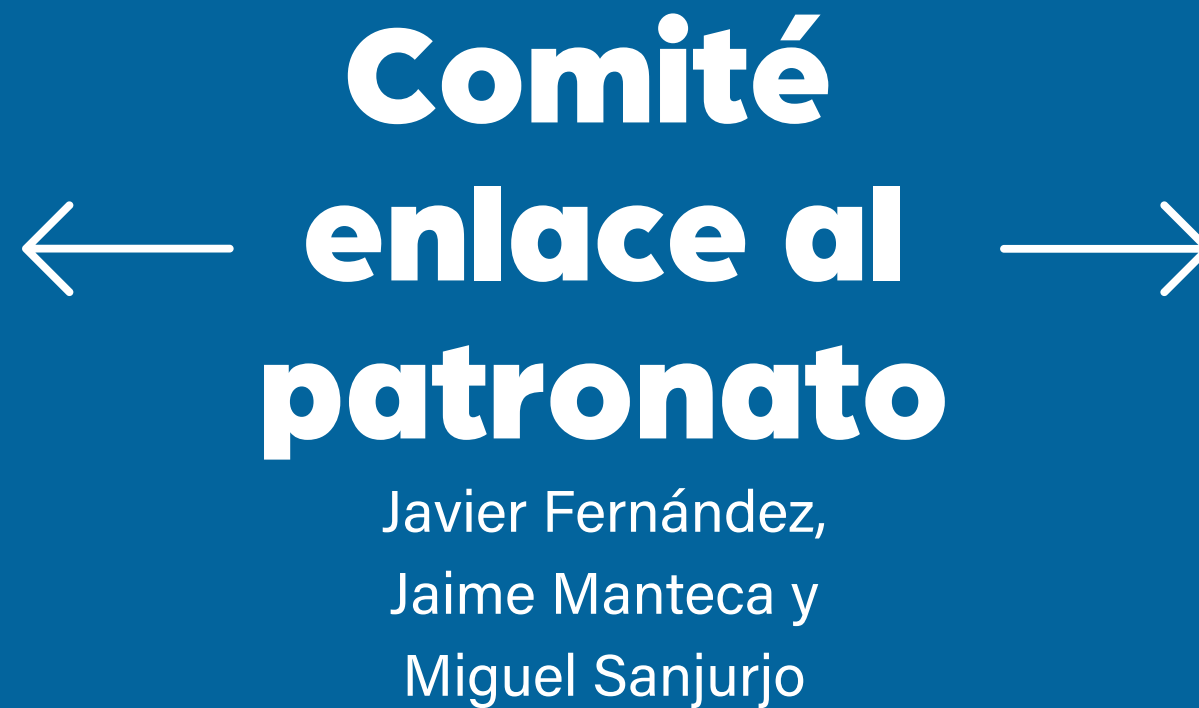
Participación en ferias de la entidad: en la preparación.

Funciones Secundarias



Funciones Principales

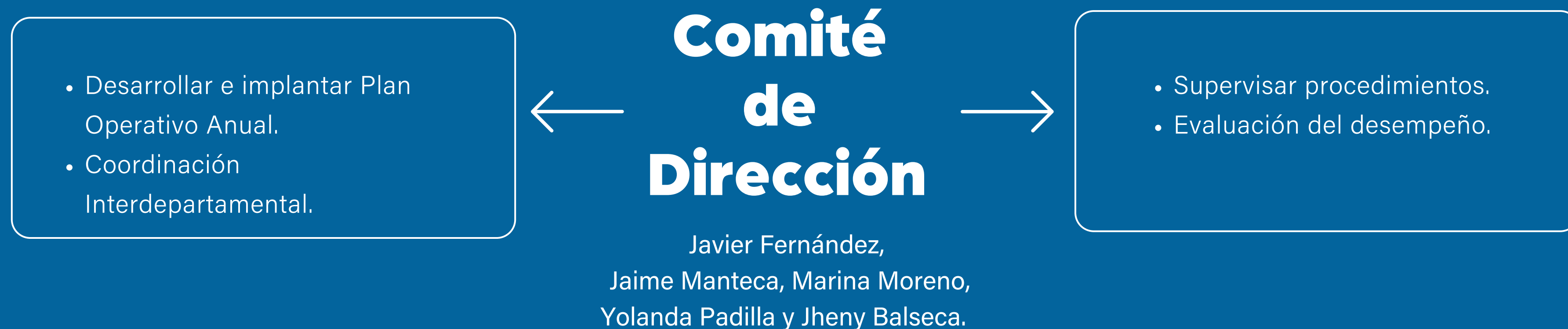
- Definición organigrama.
- Asignación funciones corporativas.



- Coordinación y evaluación Planes estratégicos.



Funciones Principales





Funciones Principales

- Asesoría financiera, contable, fiscal y área comercial.
- Cálculo importaciones, etc.

Asesoría Financiera

Gonzalo Rico
Reporta al Patronato

- Ayudar en otras funciones, cuentas anuales, planes de actuación, planes viabilidad, etc.

Funciones Secundarias



Funciones Principales

- Gestión webs de la entidad (noticias y actualización web).
- Gestión de RRSS y Newsletters.
- Realización memoria anual.
- Justificación proyectos/comunicación.

- Apoyo al dpto. de proyectos.
- Contacto y gestión con empresas de com. y mkt.
- Publicación de ofertas a clientes y apoyo ofertas con Newsletter.

Responsable de Comunicación

Marcela Assis
Reporta a todos los dpto.

- Apoyo gestión y organización eventos.
- Apoyo comunicación a los distintos departamentos.

- Reuniones con socios para analizar estrategias de comunicación.
- Participación en ferias de la entidad.

Funciones Secundarias



Funciones Principales – Yolanda

- Contabilidad y control presupuesto y elaboración del IVA.
- RRHH. Gestión y control del personal de Administración AL y COPADE y control financiero.



- Control financiero empresas participadas.
- Preparación de impuestos y documentación bancaria.
- Control nóminas y de servicios externos.

- Gestión de cobros a clientes comerciales y facturación.
- Control de facturación de nuestros proveedores.
- Gestionar transportes mercancía de ECI.

Yolanda Padilla y Aurora Prieto
Reportan al Director General

- A nivel comercial EDI, plantillas logísticas CI y Carrefour, control de pedidos con almacén y supervisión del personal almacén.



Funciones Principales – Aurora

- Control y gestión de cobros y gestión de pagos de COPADE y Arte Latino y empresas participadas.
- Control de archivos y remesas a socios particulares e institucionales y bases de datos y clientes.

**Dpto. de
Administración
Contabilidad y
RR.HH.**

- Apoyo en las tareas administrativas de la ejecución y justificación de proyectos.
- Control de Cash flow de COPADE y ARTE LATINO.

- A nivel comercial: Gestión Tienda On Line y seguimiento pedidos particulares.
- Pedidos clientes papel artesanía y socios institucionales.

Yolanda Padilla y Aurora Prieto
Reportan al Director General

- Seguimiento transporte de los clientes que gestione.
- Introducción en Factusol de productos: referencias, stock, fecha caducidad, etc.



Funciones Secundarias

Yolanda

- Apoyo a la gestión de cobros a socios privados e instituciones y gestión de cobros y recibos a clientes comerciales.
- Apoyo a la justificación de proyectos.

Dpto. de Administración Contabilidad y RR.HH.

Yolanda Padilla y Aurora Prieto
Reportan al Director General

- Formación CRM.
- Formación en entrada de productos.
- Preparación documentación protectorado notario.

- Control de los archivos generales y proyectos y alimentación financiera.
- Participación en ferias de la entidad.
- Apoyo en empresas participadas.

- Apoyo en empresas participadas.
- Participación en ferias de la entidad.

Aurora



Funciones Principales





Funciones Principales

Javier

- Coordinación y puesta en marcha de estrategias comerciales.
- Coordinación del proyecto vending.
- Seguimiento y ejecución de proyectos asignados.



Dpto. Comercial

Javier Fernández y
Annette Bolaños.

Apoyos: Aurora Pietro, Yolanda
Padilla y Gonzalo Rico.



- Atención al cliente.
- Seguimiento pedidos clientes y logística.
- Uso y manejo completo del programa factusol. EDI?

- Visitas comerciales.
- Relaciones con productores/as y establecimiento de redes de confianza.

- Coordinación Ferias nacionales.
- AL: Llegar pedidos, controlar fechas de caducidad, Stock mínimo, precio etc.
- Lanzamiento de pedidos en base a Stock mínimo.

Annette



Funciones Secundarias

- Viajes comerciales.
- Colaboración con empresas participadas.



- Coordinación con comunicación para lanzamiento de ofertas mensuales.



Funciones Principales

Jaime

- Presentación, Control proyectos y coordinación.
- Viajes anuales y reuniones periódicas personal sedes.
- Comité de Dirección.

Dpto. de Proyectos

Jaime Manteca, Paloma de la Vega
y Pedro Dominguez

Apoyos: Annette Bolaños, Aurora
Prieto, Marcela Assis, Marina
Moreno y Yolanda Padilla.

Reportan al director general y al
Patronato

- Gestionar plataforma socios y visitar instituciones.
- Formulación, seguimiento y justificación de proyectos.
- Coordinación Sedes Internacionales.

- Coordinación, ejecución, seguimiento y justificación de los proyectos en España.
- Formulación de proyectos en España junto con Jaime.

- Gestión de la comunicación de los proyectos junto al dpto. de Comunicación.
- Elaboración de informes y estudios.
- Participación en eventos.

Paloma y Pedro



Funciones Secundarias

- Gestionar las auditorias y evaluaciones externas de los proyectos.
- Participación en Redes.

← **Dpto. de Proyectos** →

Jaime Manteca, Paloma de la Vega
y Pedro Dominguez

Apoyos: Annette Bolaños, Aurora
Pietro, Marcela Assis, Marina
Moreno y Yolanda Padilla.

Reportan al director general y al
Patronato

- Colaboración con empresas participadas.
- Participación en ferias de la entidad.

- Control de partidas presupuestarias y archivo documentación.

Annette

