



PRO AIRBAG

Ver. 0

DES 005-Descriptor de Cargo| Coordinador General
Crea:EGC Aprueba: CEO

Fecha: 01.12.2024
Página 1 de 5

Contenido

1. Objetivo del Cargo	2
2. Responsabilidades Principales	2
3. Requisitos del Cargo	3
4. Relaciones Organizacionales	3
5. Indicadores de Desempeño (KPI)	3
3. Requisitos del Cargo	4
4. Relaciones Organizacionales	4
5. Indicadores de Desempeño (KPI)	4
6.- Historial de Versiones	5



1. Objetivo del Cargo

El Coordinador General es responsable de la planificación, supervisión y optimización de las operaciones y proyectos de *la organización*. Su función principal es asegurar la correcta ejecución de los planes estratégicos, la gestión eficiente de los recursos y la alineación de las diferentes áreas para el cumplimiento de los objetivos corporativos.

2. Responsabilidades Principales

Planificación y Coordinación Estratégica:

- Definir, junto con la alta dirección, los planes de acción para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
- Coordinar la ejecución de proyectos interdepartamentales, asegurando el cumplimiento de plazos y presupuestos.
- Gestionar la asignación de recursos materiales y humanos de manera eficiente.

Supervisión y Seguimiento de Operaciones:

- Asegurar la correcta implementación de los procesos operativos y administrativos.
- Evaluar continuamente el desempeño de las áreas bajo su supervisión.
- Monitorear indicadores clave de desempeño (KPI) y proponer estrategias de mejora.

Optimización de Procesos y Mejora Continua:

- Implementar metodologías de optimización de procesos para aumentar la eficiencia y reducir costos.
- Identificar oportunidades de mejora en la gestión interna y proponer soluciones innovadoras.
- Fomentar una cultura organizacional orientada a la excelencia y la mejora continua.

Gestión de Equipos y Desarrollo del Talento:

- Coordinar y supervisar el desempeño de los equipos de trabajo.
- Promover la capacitación y el desarrollo profesional del personal.
- Facilitar la comunicación entre los diferentes departamentos para mejorar la colaboración y el trabajo en equipo.

Relaciones Externas e Institucionales:

- Representar a *la organización* en reuniones estratégicas con proveedores, clientes y otras partes interesadas.
- Desarrollar y fortalecer alianzas estratégicas para el crecimiento del negocio.
- Asegurar el cumplimiento de normativas y regulaciones aplicables a la industria de *la organización*.



3. Requisitos del Cargo

Formación Académica:

- Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía, Gestión de Proyectos o áreas afines.
- Cursos o certificaciones en gestión de proyectos, liderazgo organizacional o mejora de procesos (deseable).

Experiencia:

- Experiencia previa en roles de coordinación, gestión de operaciones o liderazgo de proyectos.
- Conocimiento en planificación estratégica, administración de recursos y gestión de equipos multidisciplinares.

Habilidades:

1. Organización y planificación eficiente.
2. Liderazgo y capacidad para gestionar equipos.
3. Resolución de problemas y toma de decisiones.
4. Habilidades de comunicación y negociación.
5. Capacidad de adaptación y manejo del cambio.

Conocimientos Técnicos:

- Uso de herramientas de gestión de proyectos y planificación estratégica.
- Análisis de datos e interpretación de indicadores de gestión.
- Conocimiento de normativas y regulaciones aplicables al sector de *la organización*.

4. Relaciones Organizacionales

El Coordinador General mantiene una relación constante con diversas áreas de *la organización*, actuando como un enlace clave entre la dirección y los equipos operativos.

- **Colaboración interna:** Coordina con gerentes, supervisores y equipos de trabajo para garantizar la ejecución eficiente de los planes estratégicos.
- **Supervisión de procesos:** Asegura la alineación entre las diferentes áreas operativas y administrativas.
- **Interacción externa:** Representa a *la organización* ante clientes, proveedores y entidades regulatorias cuando sea necesario.

5. Indicadores de Desempeño (KPI)

- **Cumplimiento de Objetivos Estratégicos:** Nivel de ejecución de planes y proyectos según cronograma.
- **Eficiencia Operativa:** Reducción de costos y optimización de procesos.
- **Desempeño del Personal:** Nivel de productividad y satisfacción del equipo.



- **Satisfacción del Cliente:** Evaluaciones y retroalimentación de clientes y socios estratégicos.
- **Gestión de Recursos:** Uso eficiente de materiales, presupuesto y talento humano.

• .

3. Requisitos del Cargo

Formación Académica:

- Profesional en Ingeniería Industrial, Administración, Calidad, Producción o áreas afines.
- Formación complementaria en normas ISO, auditoría de calidad o mejora de procesos (deseable).

Experiencia:

- Experiencia previa en cargos relacionados con calidad, auditoría o gestión de procesos.
- Conocimiento en implementación y mantenimiento de sistemas de gestión de calidad.

Habilidades:

1. Capacidad analítica y atención al detalle.
2. Organización y planificación eficiente.
3. Comunicación efectiva y trabajo en equipo.
4. Resolución de problemas y toma de decisiones basada en datos.
5. Liderazgo en implementación de procesos de mejora continua.

Conocimientos Técnicos:

- Manejo de normativas y certificaciones de calidad (ISO 9001, BPM, HACCP u otras según el sector).
- Uso de herramientas de gestión de calidad y mejora de procesos.
- Conocimiento en auditorías internas y externas.

4. Relaciones Organizacionales

El Encargado de Calidad trabaja de manera transversal con diversas áreas dentro de *la organización* para garantizar la mejora continua de los procesos.

- **Colaboración interna:** Coordina con producción, logística, servicio al cliente y otras áreas para asegurar la calidad en todas las etapas.
- **Supervisión de procesos:** Monitorea y asesora a los equipos operativos en la implementación de estándares de calidad.
- **Interacción externa:** Trabaja con entidades certificadoras, proveedores y clientes en la gestión de calidad y cumplimiento normativo.

5. Indicadores de Desempeño (KPI)

- **Cumplimiento de Normas y Certificaciones:** Auditorías aprobadas y certificaciones obtenidas.
- **No Conformidades:** Número y frecuencia de no conformidades detectadas y corregidas.



PRO AIRBAG

DES 005-Descriptor de Cargo| Coordinador General
Crea:EGC Aprueba: CEO

Ver. 0
Fecha: 01.12.2024
Página 5 de 5

- **Satisfacción del Cliente:** Evaluaciones y quejas relacionadas con la calidad del producto/servicio.
- **Eficiencia en Acciones Correctivas:** Tiempo promedio de resolución de problemas de calidad.
- **Implementación de Mejora Continua:** Cantidad de mejoras implementadas y su impacto en la eficiencia.

6.- Historial de Versiones

Versión	Fecha	Asiento	Aprueba
000	30.01.2024	Original	CEO