Contenido

[1. Objetivo del Cargo 2](#_Toc189744776)

[2. Responsabilidades Principales 2](#_Toc189744777)

[3. Requisitos del Cargo 3](#_Toc189744778)

[4. Relaciones Organizacionales 3](#_Toc189744779)

[5. Indicadores de Desempeño (KPI) 3](#_Toc189744780)

[3. Requisitos del Cargo 4](#_Toc189744781)

[4. Relaciones Organizacionales 4](#_Toc189744782)

[5. Indicadores de Desempeño (KPI) 4](#_Toc189744783)

[6.- Historial de Versiones 5](#_Toc189744784)

### **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 multidisciplinarios.

#### **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.
* **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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |