

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Coordinador de Maquila</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 125 Versión: 4</div> <div>Página 1 de 9</div>
--	--	--

# PERFIL DE PUESTOS

## *Coordinador de Maquila*

<p><b>Elaborado por:</b> <b>Asistente de Recursos Humanos.</b></p>	<p><b>Firma:</b></p>	<p><b>Fecha:</b> <b>11 de enero de 2023</b></p>
<p><b>Aprobado por:</b> <b>Gerente General Corporativo.</b></p>	<p><b>Firma:</b></p>	<p><b>Fecha:</b> <b>12 de enero de 2023</b></p>
<p><b>Validado por:</b> <b>Coordinadora de Recursos Humanos.</b></p>	<p><b>Firma:</b></p>	<p><b>Fecha:</b> <b>13 de enero de 2023</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Fecha de Vigencia:</b> <b>Enero 2023</b></p>		

Laboratorios Bonin 	<b>PERFIL DE PUESTOS</b>  <b>Coordinador de Maquila</b>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-25-05</b>
		<b>Versión: 05</b>
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		<b>PP. 125</b> <b>Versión: 4</b>
		<b>Página 2 de 9</b>

## **PERFIL DE PUESTOS**

<b>PUESTO</b>	<b>Coordinador</b>
<b>AREA</b>	<b>Administración</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>Maquila</b>
<b>SECCION</b>	<b>Maquila</b>
<b>FECHA</b>	<b>Enero 2023</b>

### **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

- Promover la venta y el cobro de los productos que se pueden fabricar a terceros, en Guatemala y mercados internacionales.

### **RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:**

- Promover la venta por campañas de producción.
- Promover la venta de fórmulas genéricas para facilitar la producción.
- Asegurar que los contratos de fabricación de productos, se mantengan de acuerdo con las normas legales internas y el cumplimiento de los requerimientos externos de sanidad.
- Mantener actualizados los portafolios de oferta.
- Cumplir con el presupuesto anual de ventas asignado.
- Garantizar la rentabilidad de cada una de las operaciones realizadas en el mercado de maquilas.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Coordinador de Maquila</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 125 Versión: 4</div> <div>Página 3 de 9</div>
--	--	--

## **DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

### **ACTIVIDADES DIARIAS:**

- ✓ Recibir pedidos de los clientes.
- ✓ Supervisar el proceso de recepción y despacho de los pedidos.
- ✓ Dar seguimiento a las programaciones de Maquilas con las áreas de Producción y Operaciones.
- ✓ Revisar la correspondencia del departamento de maquila.
- ✓ Monitorear el desarrollo de las cotizaciones y pedidos en programación de producción.
- ✓ Dar seguimiento y asignar tareas a la Secretaria de Maquila.
- ✓ Realizar contactos con clientes establecidos o clientes potenciales para generar pedidos.
- ✓ Supervisar la facturación.
- ✓ Dar seguimiento a los reclamos de clientes.

### **ACTIVIDADES SEMANALES:**

- ✓ Dar seguimiento al cumplimiento de programas y liberaciones de producto.
- ✓ Revisar, la programación de producción enviada por la Gerencia de Producción, para asegurar la programación de los productos solicitados por los Clientes de Maquila.
- ✓ Coordinar con Operaciones el despacho de producto terminado de los clientes.

### **ACTIVIDADES QUINCENALES:**

- ✓ Ninguna específica.

### **ACTIVIDADES MENSUALES:**

- ✓ Realizar la revisión anticipada del programa de facturaciones y presentar el dato a la Gerencia General.
- ✓ Dar seguimiento de problemas y reclamos pendientes.
- ✓ Realizar la revisión de inventarios para pendientes de facturación a clientes que no hayan retirado su producto.
- ✓ Dar seguimiento a cotizaciones de producto y nuevos proyectos.
- ✓ Efectuar el cierre de ventas de la unidad de Maquila.
- ✓ Generar y revisar los informes de ventas en valores para cada uno de los clientes atendidos en Maquila.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Coordinador de Maquila</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 125 Versión: 4</div> <div>Página 4 de 9</div>
--	--	--

- ✓ Elaborar y presentar el informe mensual de resultados a Gerencia General Corporativa.

... **Continuación**

### ■ **ACTIVIDADES MENSUALES:**


- ✓ Llevar estadísticas mensuales de los indicadores de la gestión de Maquila y presentarlos mensualmente.
- ✓ Chequear los indicadores ISO de la gestión de Maquila y plantear los planes de acción necesarios para generar mejoras.
- ✓ Revisar los resultados de la logística de despachos.
- ✓ Presentar acciones correctivas para lograr metas de ventas de maquila en base al movimiento del mes, problemas detectados u oportunidades de mejora.

### ■ **ACTIVIDADES ANUALES:**

- ✓ Elaborar el informe anual de objetivos y resultados y presentarlo a Gerencia General en la fecha solicitada.
- ✓ Realizar la revisión anual del archivo de contratos de cada cliente.
- ✓ Realizar la revisión anual del programa de renovaciones de Registros por cada cliente.
- ✓ Revisar la gestión administrativa y la logística realizada.
- ✓ Elaborar el plan anual y presupuesto del departamento de Maquila para el próximo período fiscal en el mes de Julio y presentarlo a Gerencia General para aprobación.
- ✓ Elaborar el plan anual de promoción y desarrollo de Maquila en el mes de Julio de cada año y entregarlo a Gerencia General para que lo apruebe.

### ■ **ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:**

- ✓ Controlar el cobro de la cartera.
- ✓ Recibir cheques y depósitos de pagos efectuados por los clientes y enviarlos a Créditos y Cobros.
- ✓ Coordinar el egreso para el despacho y/o envío de los materiales de empaque y materias primas del cliente que se encuentran en Bodega de Materia Prima.
- ✓ Participar en las reuniones de trabajo programadas para el seguimiento y monitoreo de Maquila.


<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Coordinador de Maquila</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 125 Versión: 4</div> <div>Página 5 de 9</div>
--	--	--

- ✓ Realizar estudios de satisfacción al cliente de acuerdo a los lineamientos de ISO, reportar los hallazgos y presentar planes de acción y/o mejora de acuerdo a los resultados.
- ✓ Realizar visitas para la solución de problemas o atención de clientes según sea necesario.

### ... Continuación

### ■ ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIODICAS:

- ✓ Atender a clientes de maquila para tomar pedidos.
- ✓ Atender todos los reclamos e informarlos por correo electrónico a Gerencia de Producción, Aseguramiento de la Calidad, Operaciones, Gestión de la Calidad y Gerencia General.
- ✓ Atender las visitas que se presentan del extranjero que están relacionadas con Maquila.
- ✓ Solicitar ingreso de precios en el sistema a la Gerencia Financiera.
- ✓ Mantener actualizada la página Web, en coordinación con la Gerencia de Mercadeo e Informática respectivamente.
- ✓ Implementar controles internos para asegurar que los pedidos entregados a los clientes cumplan con los requisitos de calidad y cantidad establecidos.
- ✓ Efectuar controles cruzados esporádicos para supervisar los despachos físicos realizados.
- ✓ Hacer convenios y contratos de maquila cuando sean necesarios.
- ✓ Realizar estudios de mercadeo en el segmento de Maquila y reportar los hallazgos oportunamente a Gerencia General.
- ✓ Actualizar el folleto de presentación de la unidad de Maquila.
- ✓ Elaborar el Manual de procedimientos de la unidad de Maquila, para guardar registro de los mismos.
- ✓ Estar actualizada en las normativas legales que aplican a Maquila.
- ✓ Coordinar con el Asesor Legal la emisión de contratos, autenticas, redacción de algún documento legal o consulta legal que le sea requerido en Maquila.
- ✓ Mantener, desarrollar, actualizar e implementar la normativa de calidad ISO a todos los procesos de Maquila.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Coordinador de Maquila</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 125 Versión: 4</div> <div>Página 6 de 9</div>
--	--	--

- ✓ Buscar clientes potenciales para Maquila y presentarlos a Gerencia General y/o Junta Directiva para su aprobación.
- ✓ Auxiliar al departamento de Créditos y Cobros, con el cobro a los clientes problemáticos.
- ✓ Solicitar la apertura de código de clientes al departamento de Créditos y Cobros.
- ✓ Pedir el ingreso de precios en el sistema a Gerencia Financiera.
- ✓ Dar seguimiento con el departamento de Costos, al ingreso de los productos en el sistema para poder facturar.

**...Continuación**

#### **■ ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:**

- ✓ Convocar a reuniones a Gerencia de Producción, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Aseguramiento de la Calidad, Costos, Bodegas de Materia Prima y Producto Terminado, para presentar propuestas de productos nuevos a fabricar.
- ✓ Realizar consultas a Contabilidad, relacionadas a la facturación en SAP.
- ✓ Solicitar al departamento de Registros el trámite de registros nuevos o renovaciones.
- ✓ Asistir a cursos de entrenamiento, formación o capacitación para mantenerse actualizada en los diversos temas relacionados con su departamento.
- ✓ Participar en los procesos de Reclutamiento y Selección e Inducción del personal a su cargo según requerimiento de Recursos Humanos.
- ✓ Desarrollar la Detección de Necesidades de Capacitación del personal a su cargo y dar seguimiento para cumplimiento del mismo.
- ✓ Participar en actividades de la empresa a solicitud de Gerencia General.
- ✓ Sustituir a cualquier colaborador del área cuando se encuentre ausente o lo requiera el Jefe Inmediato Superior.
- ✓ Reportar a su jefe inmediato superior cualquier situación de problema, duda, consulta durante la gestión de trabajo.
- ✓ Realizar cualquier actividad inherente al cargo que le soliste el Gerente General.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Coordinador de Maquila</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 125 Versión: 4</div> <div>Página 7 de 9</div>
--	--	--

### **PERFIL INTERNO**

<b>REPORTA A:</b>	Gerente General Corporativo
<b>ADEMÁS, REPORTA A:</b>	Ninguno.
<b>SUPERVISA A:</b>	Secretaria de Maquila.
<b>RELACIÓN INTERNA CON:</b>	Gerencia Financiera, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Producción, Gerencia de Aseguramiento de la Calidad, Gerencia de Mercadeo, Gerencia de Informática, Gestión de la Calidad, Créditos y Cobros, Costos, Contabilidad, Registros, Bodega de Materia Prima e Insumos y Bodega de Producto Terminado
<b>RELACIÓN EXTERNA CON:</b>	Clientes de maquila y Asesor Legal.
<b>ES SUSTITUIDO POR:</b>	Gerente General, Gerente Financiero.
<b>SUSTITUYE A:</b>	Secretaria de Maquila.
<b>HORARIO DE TRABAJO:</b>	lunes a jueves: 7:00 a.m. a 16:00 p.m. viernes: 7:00 a.m. a 15:00 p.m.
<b>HORARIO EXTRAORDINARIO:</b>	<i>Debe colaborar tiempo extraordinario cuando las necesidades del departamento lo requieran o cuando lo solicite el Jefe Inmediato Superior.</i>

Laboratorios Bonin 	<b>PERFIL DE PUESTOS</b>  <b>Coordinador de Maquila</b>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-25-05</b>
		<b>Versión: 05</b>
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		<b>PP. 125</b> <b>Versión: 4</b>
		<b>Página 8 de 9</b>

### **DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS**

<b>COMPETENCIAS</b>	<b>NIVEL</b>
Productividad	4
Trabajo en equipo	3
Calidad	3
Planificación de Actividades	4
Comunicación	4
Aplicación de la Matemática	4

<b>REQUISITOS GENERALES</b>	
<b>Género</b>	Indiferente.
<b>Edad</b>	Mayor de 35 años.
<b>Estado Civil</b>	Casado (a), preferiblemente.

<b>NIVEL DE ESCOLARIDAD</b>	Diversificado, preferiblemente estudios universitarios en Licenciatura en Administración de Empresas, Puede ser tomada en cuenta para ascenso cualquier colaborador que lleve un mínimo de 3 años de laborar en el área administrativa de Producción y que haya tenido entrenamiento en el área de Maquila.
<b>EXPERIENCIA PREVIA</b>	Gestión comercial, Ventas, Producción en Industrias farmacéuticas, químicas o de productos alimenticios de preferencia.
<b>HABILIDADES TÉCNICAS</b>	Programas de computación (Word, Excel, Power Point Y Outlook). Manejo de Internet y correo interno. Estadística, habilidad numérica, elaboración de presupuestos, estimación de costos y factibilidad.
<b>MANEJO DE MÁQUINAS Y/O EQUIPO</b>	Computadora, impresora, fax, scanner, fotocopidora y equipo de oficina en general.
<b>IDIOMAS</b>	Preferiblemente, dominio del idioma inglés.
<b>OTRAS HABILIDADES</b>	Habilidades de planificación, organización, dirección y supervisión de personal. Habilidad de negociación.
<b>OTROS CONOCIMIENTOS</b>	*** Generalidades de la Norma ISO 9001:2015. *** Conocimiento y aplicación de Normas Internas. *** Planeación estratégica de la empresa. Leyes de comercialización, fabricación y registro de productos farmacéuticos.
<b>DOCUMENTOS DEL Sistema de Calidad</b>	Procedimientos generales de Maquila.
<b>RIESGO</b>	N/A
<b>SALUD</b>	N/A



Laboratorios Bonin 	<b>PERFIL DE PUESTOS</b>  <b>Coordinador de Maquila</b>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-25-05</b>
		<b>Versión: 05</b>
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		<b>PP. 125</b> <b>Versión: 4</b>
		<b>Página 9 de 9</b>

<b>OTROS</b>	Disponibilidad de viajar dentro y fuera del país (tener pasaporte y visa americana vigente). Vehículo propio en buen estado, de modelo reciente (mínimo 2,005) y licencia de conducir vigente.
--------------	---

\*\*\*Es una habilidad o requisito que no es necesario cumplirlo en el proceso de selección y que deberá darse posteriormente en la inducción y/o capacitación al puesto.