

DE LA SOBERA	Manual de Organización y Funciones			Gerencia de Supply Chain
	Versión: 00	Fecha de aprobación: 06 / 09 / 2024	Código: MOF - GSC - 016	

DE LA SOBERA S.A.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

GERENTE DE SUPPLY CHAIN

MOF - GSC - 016

Versión: 00

Elaborado por: 	Verificado por: 	Aprobado por: 
Jadiyi Duarte Analista de Procesos	Lucilo Fernández Gerente General	Lucilo Fernández Gerente General

Descripción de las modificaciones:	• Emisión inicial.
Fecha de vigencia:	06 / 09 / 2024

DE LA SOBERA	Manual de Organización y Funciones			Gerencia de Supply Chain
	Gerente de Supply Chain			
	Versión: 00	Fecha de aprobación: 06 / 09 / 2024	Código: MOF - GSC - 003	

INTRODUCCIÓN DEL MANUAL

El Manual de Organización y Funciones tiene como objetivo establecer la organización formal de la empresa. El mismo se encuentra dirigido a todo el personal de la empresa. Todo cambio en las funciones debe formalizarse y mantenerse actualizado conforme a las políticas de la empresa. El contenido del presente documento es de cumplimiento obligatorio sujeto a sanciones conforme a las normas del código laboral.

IDENTIFICACIÓN Y RELACIÓN JERÁRQUICA

DENOMINACIÓN DEL ÁREA:	Supply Chain
DENOMINACIÓN DEL CARGO:	Gerente de Supply Chain.
RELACIÓN SUPERIOR:	Gerente General.
RELACIÓN HORIZONTAL:	Gerente Financiero, Gerente Administrativo, Gerente de Recursos Humanos, Gerente de Marketing, Gerente Comercial, Gerente de Posventa.
RELACIÓN INFERIOR:	No aplica.
SUSTITUCIÓN:	Gerente General.

PERFIL DEL CARGO	DESEABLE	ALTERNATIVO
FORMACIÓN:	• Título universitario en Administración de Empresas, Logística, Economía, o afines. • Especialización en Supply Chain Management, Masterado en Logística y Gestión de la Cadena de Suministro.	• Título universitario en Administración de Empresas, Logística, Economía, o afines.
EXPERIENCIA:	• Experiencia de 5 años en adelante en puestos similares.	• Experiencia de 5 años o más en los diversos subsistemas de Supply Chain.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

- Conocimientos de herramientas informáticas nivel avanzado.
- Conocimientos en gestión de la cadena de suministro, logística y transporte.
- Conocimientos en gestión de inventarios y planificación de la demanda.
- Conocimientos en gestión de proveedores y compras, control de calidad, regulaciones y cumplimiento.
- Habilidades Analíticas.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- Pensamiento crítico.
- Orientación a resultados.

Elaborado por: Jadiyi Duarte Verificado por: Lucilo Fernández	Fecha de vigencia: 06 / 09 / 2024	Aprobado por: Lucilo Fernández	Página: 2 de 4
--	---	--	--------------------------

DE LA SOBERA	Manual de Organización y Funciones			Gerencia de Supply Chain
	Gerente de Supply Chain			
	Versión: 00	Fecha de aprobación: 06 / 09 / 2024	Código: MOF - GSC - 003	

- Resiliencia.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Comunicación efectiva.
- Empatía.
- Organización.
- Liderazgo.
- Toma de riesgos calculada.
- Orientación al cliente.
- Integridad.

NRO.	FUNCIONES GENERALES	FRECUENCIA
1.	Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades y acciones de los departamentos de Supply Chain, a los fines de garantizar el cumplimiento de las metas, objetivos y políticas de la empresa.	Permanentemente
2.	Tomar conocimiento, cumplir y hacer cumplir las políticas, funciones, normas y procedimientos establecidos por la Empresa.	Permanentemente
3.	Mantener comunicación constante y coordinar con los demás Sectores y Gerencias de la empresa las actividades relacionadas con ellos.	Permanentemente
4.	Atender, direccionar y dar retorno a las consultas de los distintos sectores de la empresa en tiempo y forma.	En cada caso
5.	Estudiar y escoger las opciones de solución a inconvenientes que surjan en el desempeño de las actividades o medidas tendientes a mejorar los sistemas/procedimientos en uso, así como proponer a la Gerencia General las medidas que juzgue necesarias para el mejor desarrollo de las actividades relacionadas.	En cada caso
6.	Revisar y aprobar las normativas, procedimientos internos y manuales de funciones, correspondientes a su área. Velar por el debido cumplimiento por parte de los colaboradores a través del seguimiento permanente.	En cada caso
7.	Mantener informado al Directorio por medio de reuniones, informes y reportes, vía telefónica y correos electrónicos, las actividades y novedades de su sector.	En cada caso
8.	Participar en reuniones, seminarios, congresos y demás eventos de capacitación relacionados con las actividades de su sector.	En cada caso
	FUNCIONES ESPECÍFICAS	FRECUENCIA
9.	Realizar el seguimiento y control de los tramites realizados con los fabricantes y proveedores sobre las importaciones de la empresa.	Semanalmente
10.	Supervisar y controlar la documentación relacionada con las operaciones de importación, gestionando la interacción con despachantes de aduanas, bancos intermediarios, empresas de transporte, aseguradoras y otras partes involucradas.	Semanalmente
11.	Tomar conocimiento de la recepción correcta de todos los productos importados y disponer las directrices para las gestiones de reclamo en los casos correspondientes.	En cada caso

Elaborado por: Jadiyi Duarte Verificado por: Lucilo Fernández	Fecha de vigencia: 06 / 09 / 2024	Aprobado por: Lucilo Fernández	Página: 3 de 4
--	---	--	--------------------------

DE LA SOBERA	Manual de Organización y Funciones			Gerencia de Supply Chain
	Gerente de Supply Chain			
	Versión: 00	Fecha de aprobación: 06 / 09 / 2024	Código: MOF - GSC - 003	

12.	Asegurar que los procesos de importación sigan los procedimientos establecidos y en los plazos necesarios.	En cada caso
13.	Determinar los puntos críticos de los procesos logísticos y trabajar en los planes de mitigación y prevención.	Permanentemente
14.	Coordinar con el área comercial los términos de compras y con el área financiera las condiciones de pago de las importaciones.	En cada caso
15.	Definir los procedimientos operativos a aplicar para recibir, manipular, almacenar y distribuir los productos.	Permanentemente
16.	Presentar a la Gerencia General propuestas relacionadas con la gestión de los colaboradores a su cargo, incluyendo admisión, promociones, traslados, capacitaciones, medidas de estímulo o disciplina, vacaciones y otros aspectos administrativos.	En cada caso
17.	Diseñar sistemas de control interno para conocer la forma de ejecución de las actividades de los departamentos a su cargo y los resultados previstos.	Semestralmente
18.	Desarrollar y ejecutar estrategias de cadena de suministro alineadas con los objetivos generales de la empresa. Realizar análisis de mercado y de la cadena de suministro para identificar oportunidades de mejora y optimización.	Permanentemente
19.	Controlar los niveles de inventario para garantizar un equilibrio óptimo entre oferta y demanda. Implementar y mantener sistemas de gestión de inventarios para asegurar la precisión y eficiencia.	Permanentemente
20.	Seleccionar, evaluar y gestionar relaciones con proveedores y socios logísticos. Negociar términos y condiciones contractuales para obtener las mejores condiciones posibles.	En cada caso
21.	Implementar procedimientos de control de calidad para asegurar que los productos cumplan con los estándares establecidos. Gestionar la resolución de problemas relacionados con la calidad y coordinar acciones correctivas.	En cada caso
22.	Desarrollar y mantener modelos de previsión de demanda para alinear la producción y el suministro con las necesidades del mercado. Coordinar la planificación de la demanda con el área comercial.	En cada caso
23.	Preparar y presentar informes periódicos sobre el desempeño de la cadena de suministro, incluyendo métricas clave y análisis de resultados. Proporcionar recomendaciones basadas en datos para apoyar la toma de decisiones estratégicas.	Periódicamente
24.	Realizar las demás tareas que le sean asignadas por su superior e incluso aquellas que no estén enunciadas de forma explícita en este manual, y que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos de su cargo.	En cada caso

Elaborado por: Jadiyi Duarte Verificado por: Lucilo Fernández	Fecha de vigencia: 06 / 09 / 2024	Aprobado por: Lucilo Fernández	Página: 4 de 4
--	---	--	--------------------------