

DE LA SOBERA	Manual de Organización y Funciones			Gerencia de Marketing
	Versión: 00	Fecha de aprobación: 08 / 03 / 2023	Código: MOF - MKT - 001	

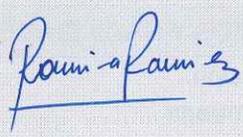
DE LA SOBERA S.A.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

GERENTE DE MARKETING

MOF - MKT - 001

Versión: 00

Elaborado por: 	Verificado por: 	Aprobado por: 
Guillermo Gómez Analista de Procesos	Romina Ramírez Jefe Administrativo	Lucilo Fernández Gerente General

Descripción de las modificaciones:	• Emisión inicial.
Fecha de vigencia:	08 / 03 / 2023

DE LA SOBERA	Manual de Organización y Funciones			Gerencia de Marketing
	Gerente de Marketing			
	Versión: 00	Fecha de aprobación: 08 / 03 / 2023	Código: MOF - MKT - 001	

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:	Marketing.
DENOMINACIÓN DEL CARGO:	Gerente de Marketing
RELACIÓN SUPERIOR:	Gerente General.
RELACIÓN HORIZONTAL:	Gerente Financiero, Gerente Administrativo, Gerente de Recursos Humanos, Gerente de Supply Chain.
RELACIÓN INFERIOR:	Brand Manager, Auxiliar de Marketing.
SUSTITUCIÓN:	Gerente General.

PERFIL DEL CARGO	DESEABLE	ALTERNATIVO
FORMACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura en Marketing y/o carreras Administrativas, Comerciales o afines. Maestría en Administración / Marketing. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura en Marketing y/o carreras Administrativas, Comerciales o afines.
EXPERIENCIA:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de 3 años o más en el cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de 1 año.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

- Capacidad de organización, priorización y delegación.
- Efectividad en el cumplimiento de los plazos de entrega.
- Alta competencia en gestión de proyectos.
- Habilidades en manejo de herramientas MS Office, CRM & plataformas digitales.
- Habilidades de cálculo y estadísticas para analizar la información y elaborar planes financieros.
- Capacidad de elaborar y supervisar presupuestos.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- Ética laboral proactiva y profesional.

Elaborado por: Guillermo Gómez Verificado por: Romina Ramírez	Fecha de vigencia: 08 / 03 / 2023	Aprobado por: Lucilo Fernández	Página: 2 de 4
--	---	--	--------------------------

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

DE LA SOBERA	Manual de Organización y Funciones			Gerencia de Marketing
	Gerente de Marketing			
	Versión: 00	Fecha de aprobación: 08 / 03 / 2023	Código: MOF - MKT - 001	

- Buenas habilidades interpersonales (Liderazgo y motivación).
- Excelentes habilidades de comunicación (Oral y escrita).
- Capacidad de decisión y habilidades para resolución de problemas.
- Tacto, diplomacia, persistencia, confianza y actitud persuasiva.
- Creatividad.

NRO.	FUNCIONES GENERALES	FRECUENCIA
1.	Definir con el Gerente General los objetivos, las políticas y estrategias a ser aplicados en el desarrollo de las actividades de las distintas áreas de la gerencia.	Anualmente
2.	Mantener comunicación constante y coordinar con los responsables de los demás sectores de la empresa las actividades relacionadas con ellos.	Permanentemente
3.	Coordinar, supervisar, dirigir y controlar en forma general las operaciones de su Gerencia.	Diariamente
4.	Establecer con los colaboradores a su cargo los objetivos sectoriales y las actividades a ser realizadas para el cumplimiento de los objetivos propuestos.	Mensualmente
5.	Tomar conocimiento, cumplir y hacer cumplir las políticas, funciones, normas y procedimientos establecidos por la Empresa.	Permanentemente
6.	Estudiar y escoger las mejores opciones de solución a inconvenientes que se presenten en el área, así como las medidas tendientes a mejorar los sistemas y procedimientos en uso, propuestas por los responsables de los sectores a su cargo.	En cada caso
7.	Mantener informado al Gerente General respecto a las actividades y novedades de su sector; y realizar las consultas que fueran necesarias en el momento oportuno.	En cada caso
8.	Participar en reuniones, seminarios, congresos y demás eventos de capacitación relacionados con las actividades de su sector.	En cada caso
NRO.	FUNCIONES ESPECÍFICAS	FRECUENCIA
9.	Desarrollar, implementar y evaluar la estrategia y el plan de marketing para las diferentes unidades de negocio y marcas representadas por la empresa.	Permanentemente
10.	Desarrollar estrategias de precios en forma conjunta con las Gerencias de Marca, con el objetivo de maximizar los beneficios y la participación en el mercado, manteniendo la satisfacción del cliente.	Permanentemente
11.	Desarrollar estrategias y tácticas alineadas al cumplimiento de objetivos generales de la compañía.	Permanentemente
12.	Investigar la demanda de los productos y servicios de la empresa, así como a la competencia, e identificar clientes potenciales.	Permanentemente
13.	Crear conciencia de marca y posicionamiento.	En cada caso
14.	Supervisar la estrategia de marketing en redes sociales y marketing de contenidos.	En cada caso
15.	Establecer relaciones públicas (PIAR) con medios de comunicación.	En cada caso

Elaborado por: Guillermo Gómez Verificado por: Romina Ramírez	Fecha de vigencia: 08 / 03 / 2023	Aprobado por: Lucilo Fernández	Página: 3 de 4
--	---	--	--------------------------

DE LA SOBERA	Manual de Organización y Funciones			Gerencia de Marketing
	Gerente de Marketing			
	Versión: 00	Fecha de aprobación: 08 / 03 / 2023	Código: MOF - MKT - 001	

16.	Supervisar el resultado de encuestas de satisfacción a clientes internos y externos.	Mensual
17.	Medir y elaborar informes sobre el rendimiento de las campañas de marketing. Obtener información y realizar evaluaciones con respecto a los objetivos.	Permanentemente
18.	Dirigir los procesos operativos y administrativos vinculados a marketing.	En cada caso
19.	Administrar los presupuestos y finanzas de su Gerencia, incluidos gastos, créditos para investigación y desarrollo, retornos de inversión y proyecciones de pérdidas y ganancias.	En cada caso
20.	Preparar y monitorear el presupuesto de marketing y asignar fondos con eficiencia y eficacia.	Mensual
21.	Dirigir y controlar el cumplimiento de objetivos comerciales impulsados y relacionados con la inversión de marketing. Supervisar el cumplimiento de objetivos de inversión y retorno.	Mensual
22.	Verificar presupuestos y aprobar las compras y gastos de marketing conforme a la política de compras. Controlar la correcta ejecución del presupuesto de marketing.	Permanentemente
23.	Tomar conocimiento de los documentos dirigidos a la Gerencia y expedirse sobre los mismos en la brevedad posible.	En cada caso
24.	Realizar viajes a las distintas sucursales según necesidad y trabajar estrechamente con los Jefes Operativos, así como con los Supervisores Regionales de las Marcas, a fin de interactuar constantemente sobre consultas y prácticas diarias inherentes a su área.	Mensualmente
25.	Administrar a los colaboradores a su cargo en cuanto a admisión, promoción, traslados, capacitaciones, aplicación de medidas de estímulos o disciplinarias, vacaciones y otros.	En cada caso
26.	Evaluar a los colaboradores a su cargo de acuerdo con las políticas y sistemas de evaluación vigentes.	Anualmente
27.	Disponer de los controles correspondientes para la adecuada utilización y conservación de las instalaciones, muebles, máquinas, equipos y bienes en general que se encuentren a su cargo.	Diariamente
28.	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: Guillermo Gómez Verificado por: Romina Ramírez	Fecha de vigencia: 08 / 03 / 2023	Aprobado por: Lucilo Fernández	Página: 4 de 4
--	---	--	--------------------------

(Handwritten signatures and initials)