

#### Anexo 4. Funciones del Gerente General

DATOS DEL PUESTO	
<b>Nombre del Puesto:</b> Gerente General	<b>Fecha de Elaboración:</b> 13/11/2018
<b>Área:</b> Gerencia – Administración	<b>Código:</b> ADM-001
<b>A quien reporta:</b> No Reporta	<b>Puestos que Supervisa:</b> Todos
RESUMEN	
Encargado de la planeación, organización, control y supervisión de las actividades y operaciones realizadas en la empresa, para el desarrollo de los diferentes servicios que ofrece a sus clientes, además es responsable de obtener las utilidades necesarias, guiarla dentro del marco político y cumplir los objetivos establecidos.	
PERFIL	
Formación y Experiencia	Competencias y aptitudes
<p><b><u>Formación Académica:</u></b> Graduado de Administración de Empresas o Ingeniería Agrónoma.</p> <p><b><u>Experiencia:</u></b> Contar con 4 años de experiencia en el sector de agricultura y con conocimientos de gerencia</p> <p><b><u>Otros:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Idioma inglés a nivel intermedio (Deseable)</li> <li>• Licencia de conducir A-I.</li> <li>• Disponibilidad para viajar.</li> <li>• Conocimientos de Office a nivel avanzado.</li> <li>• Diplomado en seguridad y salud ocupacional en el trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo para el cambio.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Capacidad para el análisis y solución de problemas.</li> <li>• Capacidad de negociación.</li> <li>• Ser objetivo.</li> <li>• Es necesario juicio y serenidad de alto nivel en la toma de decisiones.</li> <li>• Posee gran sentido de responsabilidad gerencial y capacidad en la conducción de personal.</li> <li>• Buena estabilidad emocional y manejo muy seguro de las interrelaciones personales.</li> <li>• Alta concentración mental, gran capacidad de análisis y criterio deductivo.</li> </ul>
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<p><b><u>Administración general</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercer la representación legal de la empresa.</li> <li>• Define las políticas generales de la administración.</li> <li>• Supervisar el cumplimiento de las normas, reglamentos, políticas internas como también los establecidos por las entidades externas de regulación y control.</li> </ul>	

- Coordinar y controlar la ejecución de todas las actividades dentro de la empresa con el objetivo de su mejoramiento organizacional, financiero y que siga creciendo como empresa.
- Participar en reuniones con los accionistas, para analizar y coordinar las actividades de la empresa en general.
- Coordinar y controlar la ejecución y seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico.
- Formula y ejecuta los planes de acción, plan de gestión y objetivos de la empresa.
- Supervisar el cumplimiento según manual de cada puesto de trabajo.
- Planifica, dirige y supervisa las actividades de las áreas.
- Aprueba objetivos, planes y programas que se plantean en las diversas áreas.
- Realiza evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de las funciones de las diferentes áreas.
- Actuar en coherencia con los valores organizacionales
- Brindar charlas de seguridad.

#### **Finanzas y Contabilidad**

- Controlar y estar en constante supervisión de los estados financieros obtenidos por la empresa, comparando resultados reales con los presupuestados.
- Controlar la administración de los recursos monetarios y el cumplimiento de regulaciones en materia tributaria, arancelaria y demás obligaciones legales.
- Controlar los costos y rentabilidad de la empresa.
- Administrar de manera eficiente los presupuestos operacionales y la inversión de la empresa.
- Gestionar la compra de insumos para la empresa y para el servicio de venta.
- Controlar los niveles de inventarios.
- Gestión financiera estratégica.
- Manejo de caja chica.
- Realiza registros contables.
- Elaboración y pago de planilla.

#### **Producción Agrícola**

- Controlar y supervisar la producción de cosecha según fruta.
- Controlar los índices y costes de producción.
- Monitoreo constante de los fundos de la empresa.
- Realizar visita a campo de cosechas para supervisar que se procede con las normas de

seguridad y con el cuidado del medio ambiente de manera adecuada.

### **Ventas y Mercadeo**

- Realizar visita a los clientes.
- Diseñar y desarrollar estrategias tendientes a incrementar la rentabilidad y participación en el mercado nacional.
- Efectuar el análisis y evaluación de los resultados de los planes de mercadeo y ventas de la empresa.
- Supervisar la rotación de los productos en almacén de la empresa.
- Definir las políticas de ventas y distribución de los productos de almacén.
- Se mantiene al tanto de las nuevas exigencias que pueden surgir en el mercado en que se desempeña.
- Supervisar la planificación y ejecución de las estrategias y acciones de comercialización de la empresa.

### **RESPONSABILIDADES**

- El cumplimiento de los acuerdos de los accionistas.
- La existencia, regularidad y veracidad de los sistemas de contabilidad, los libros que la ley ordena llevar a la Sociedad y los demás libros y registros que debe llevar un ordenado comerciante.
- La veracidad de las informaciones que proporcione a los accionistas.
- Asumir la responsabilidad de los daños y perjuicios que ocasione por el incumplimiento de sus obligaciones, dolo, abuso de facultades y negligencia grave.
- El cumplimiento de la ley, el Estatuto y los acuerdos de la Junta General de Accionistas.
- Hacer uso responsable de los recursos de la empresa.
- Revisar que se cumplan con los principios de Administrativos y contables de aceptación general.
- Mantener y cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Velar por la aplicación de la norma y el cumplimiento de las normas de la organización.
- Cuidar el resguardo y mantenimiento de la confidencialidad de la información suministrada por la organización y por el cliente.
- Responsable en cumplimiento de las funciones y objetivos del área Administrativa.
- Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.