|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Cargo** | | GERENTE GENERAL | | **Grupo Ocupacional** | Directivos |
| 1 OBJETIVOS DEL PUESTO | | | | | |
| Responsable de administrar todas las operaciones de la empresa, en base al planeamiento estratégico y la disposición oportuna de los recursos necesarios a fin de cumplir con los objetivos de manera eficaz y eficiente, con autoridad para tomar decisiones a todo nivel. | | | | | |
| 2  FUNCIONES ASIGNADAS | | | | | |
| 1. Es el responsable de todas las operaciones y servicios que la Corporación ofrece a sus clientes. 2. Asegurar la prestación de un servicio eficiente a los clientes; optimizando la gestión de los recursos de la organización. 3. Ejercer la representación legal, administrativa y judicial de la Corporación ante instituciones y organismos nacionales o extranjeros, públicas o privadas. 4. Dirigir la elaboración del Planeamiento Estratégico así como los Planes Operativos de la Corporación 5. Implementar mecanismos de evaluación de la gestión de la Corporación a través de la evaluación periódica de los planes. 6. Ejercer el presupuesto aprobado y asignado a su cargo, observando se cumplan las políticas y lineamientos establecidos en cada uno de los casos. 7. Proporcionar los recursos económicos requeridos por las gerencias operativas para su normal funcionamiento, tomando como base las partidas presupuestales previamente autorizadas. 8. Obtener de la Gerencia de Administración y Finanzas información financiera y contable respecto del ejercicio del presupuesto. 9. Desarrollar sistemas de información para una adecuada toma de decisiones; así como para atender los requerimientos de los clientes en mejora del servicio. 10. Proponer e implementar políticas, normas y procedimientos que considere conveniente para el logro de los objetivos de la empresa 11. Promover la implementación de un sistema de control interno que haga eficiente las funciones del personal, facilite el logro de los objetivos organizacionales. 12. Estar actualizado en el área de su competencia y vigilar que todo el personal clave se encuentre en la misma situación. 13. Recomendar medidas disciplinarias aplicables a quienes infrinjan las normas establecidas, cuando a ello hubiere lugar. 14. Responsable del mantenimiento de los clientes corporativos. 15. Responsable de velar por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión en Control y Seguridad, de parte de todo el personal de la empresa.   Vigilar que las operaciones de CLI Gestiones Aduaneras S.A. se realicen conforme a las políticas, reglas generales, acuerdos y procedimientos establecidos, que se cumplan con todas las obligaciones formales de naturaleza fiscal, laboral, mercantil y civil en que incurra. | | | | | |
| 3  RELACIONES DEL PUESTO | | | | | |
| El puesto depende y reporta a: | | | El puesto tiene autoridad con: | | |
| * Directorio | | | * Gerente de Administración y Finanzas * Operaciones * Gerente de Logística * Jefe de Sistemas * Comercial * RRHH * Calidad | | |
| Comunicaciones externas: | | | * Visitantes y principalmente nuestros clientes. | | |
| 4 REQUISITOS  DE COMPETENCIA DEL PUESTO | | | | | |
| * Debe cumplir con los siguientes requisitos: | | | | | |
| **Educación** | * Estudios Profesional en Administración de Empresas, de preferencia con especialización en Administración Estratégica de Negocios. * Estar actualizado en todas las normas, procedimientos e innovaciones en lo referente a las áreas que comprende su función. | | | | |
| **Formación o especialidad** | * Orden, disciplina y responsabilidad. * Contar necesariamente con una amplia cartera de clientes. | | | | |
| Experiencia | * Experiencia mínima de 05 años en el puesto o similares. * Amplia experiencia en operaciones de comercio exterior, comercialización y marketing. | | | | |
| Habilidades | * Don de mando, poder de decisión, capacidad de liderazgo y de toma de decisiones. * Capacidad de dirección y planeación. * Poseer una excelente interrelación con los clientes y el personal | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 5 CONTROL DEL DOCUMENTO | |
| **Edición** | 1 |
| **Revisado por** | Giovanni Klein |
| Aprobado por | Giovanni Klein |
| Control de Cambios |  |
| Referencia | **Identificación** |
|  | No aplica por ser la 1ra edición |