

LATCOM

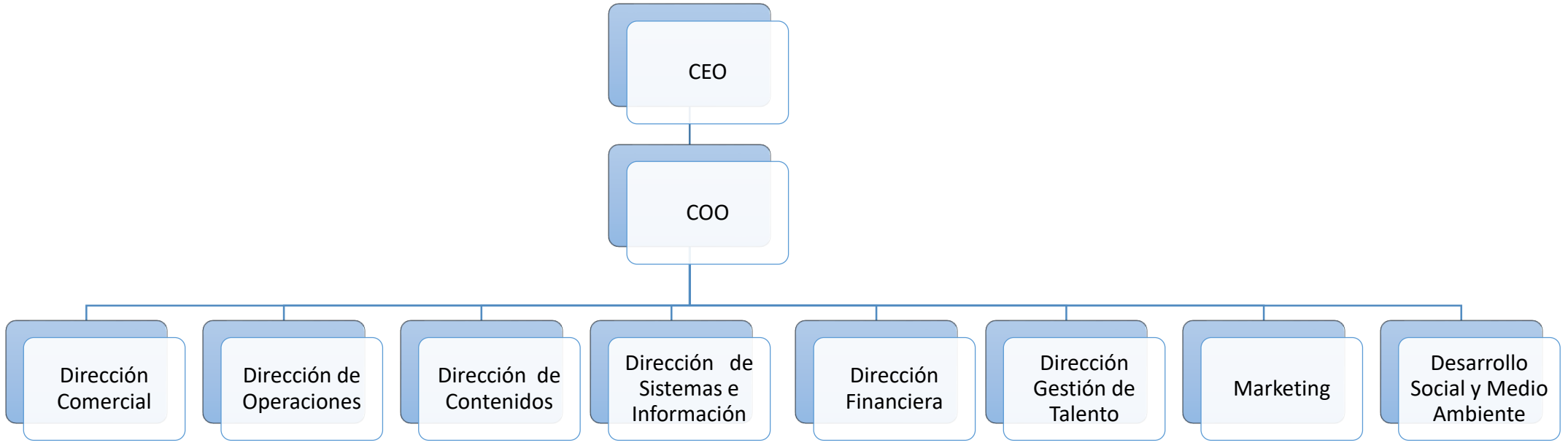
OOH ADVERTISING SOLUTIONS

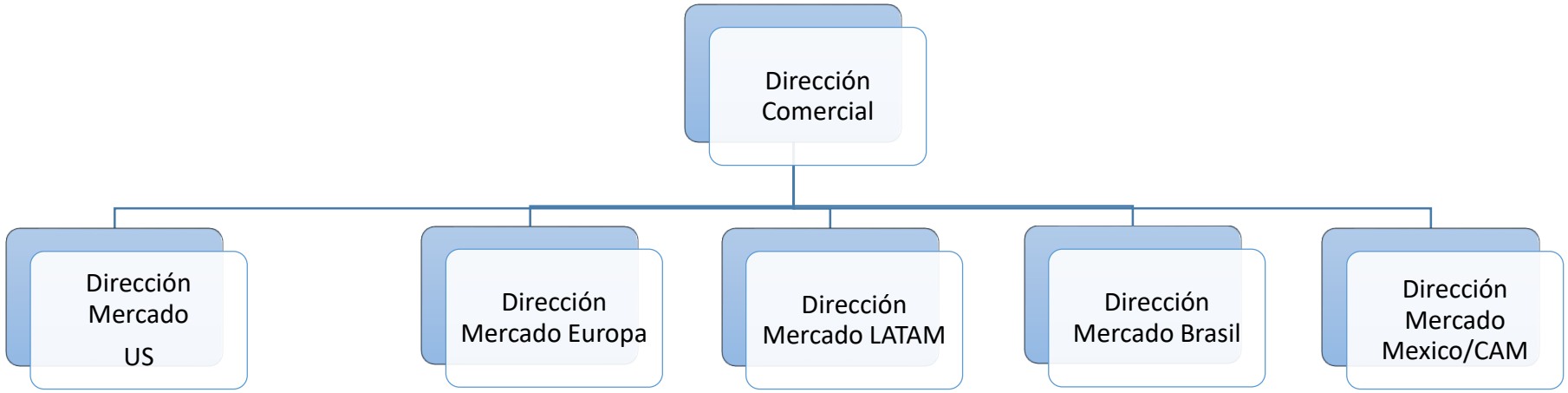
INTEGRATED

OUT OF HOME ADVERTISING

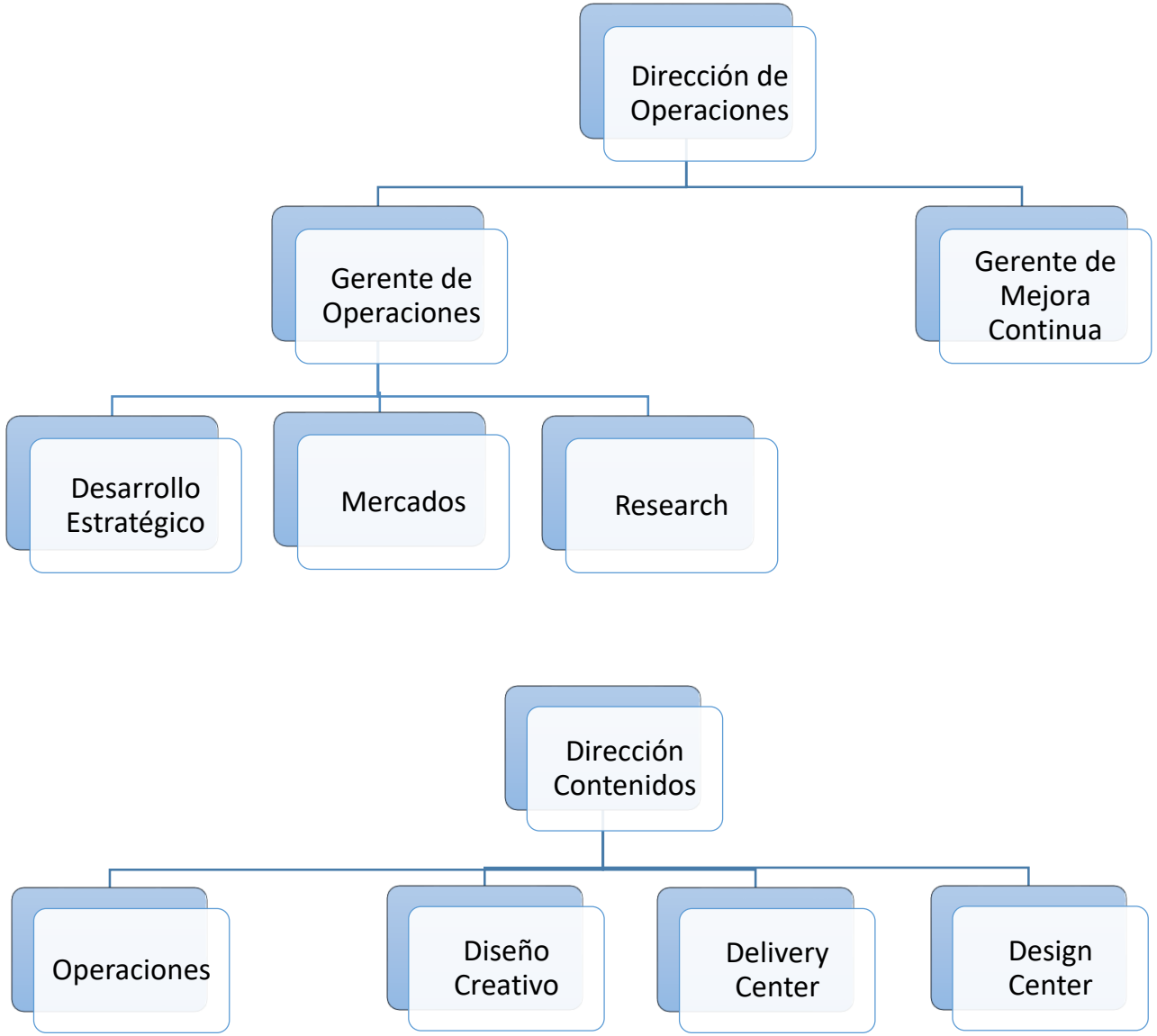
SOLUTIONS

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

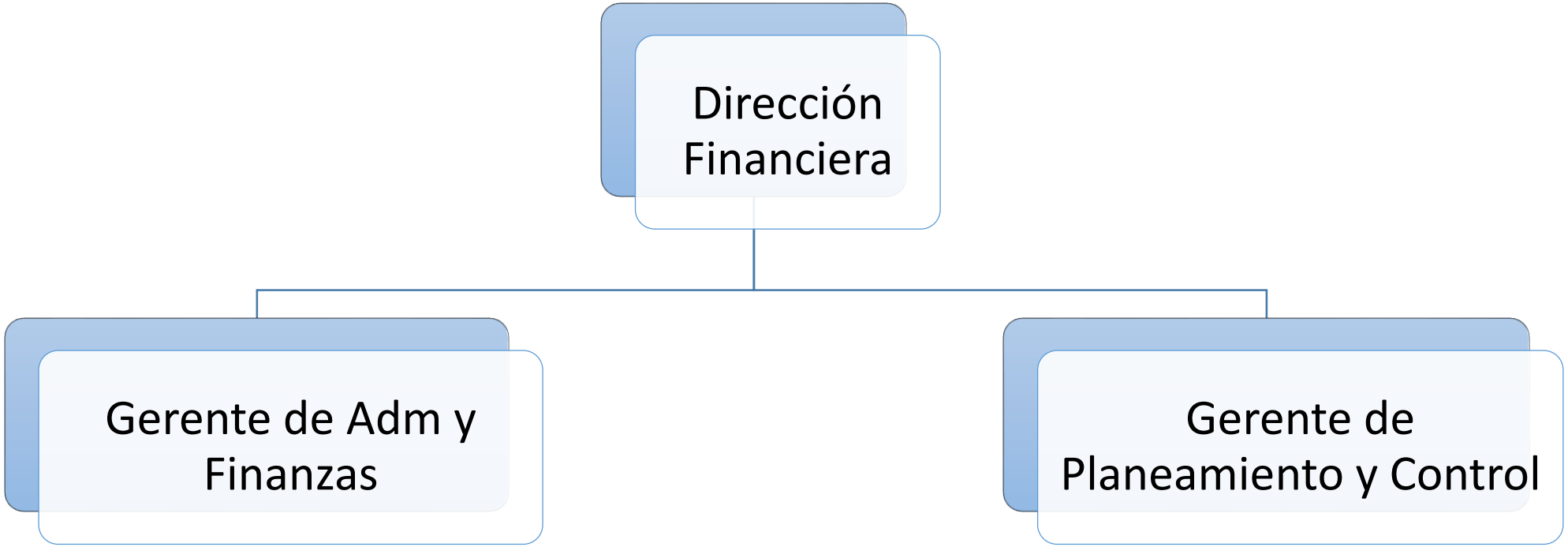




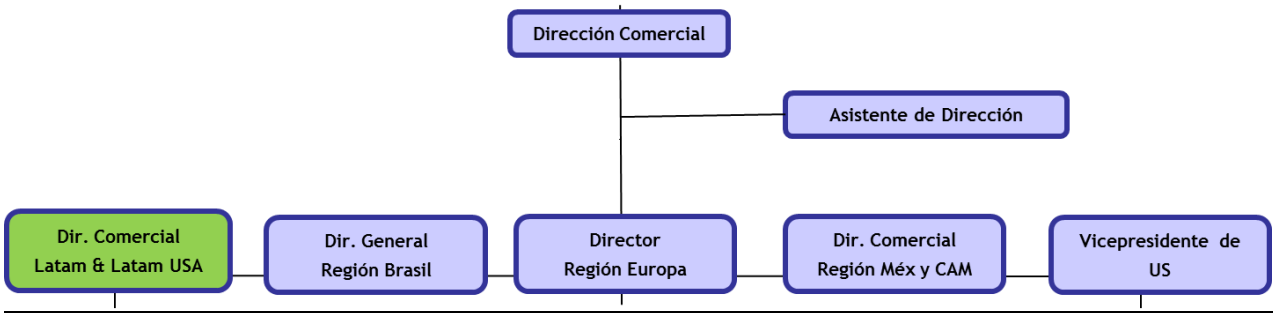
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



LÍNEA DE REPORTE



Puesto: Director Comercial Latam & Latam USA
Departamento/Área: Comercial
Puesto del Jefe Inmediato: Director Comercial
Puestos Colaterales: Directores Comerciales Regionales

RESPONSABILIDADES

- Ejecutar las estrategias desarrolladas por la Gerencia General.
- Desarrollar nuevos clientes para la compañía.
- Seguir y controlar los objetivos comerciales según presupuesto definido para el equipo.
- Conducir al equipo de cuentas que lidera, en pos del cumplimiento de los objetivos generales y particulares.
- Trabajar en desarrollar nuevas oportunidades de negocio para la compañía.
- Controlar el cumplimiento de los procesos formales.
- Analizar y revisar la rentabilidad de los negocios que están bajo su responsabilidad, trabajando para que la misma sea la mejor para la compañía.
- Motivar, persuadir, dar soporte y guiar a sus colaboradores en función de las necesidades de cada uno para lograr su máxima dedicación y profesionalidad.
- Evaluar el desempeño de los integrantes de su equipo, determinando necesidades de capacitación.
- Cumplir con las demás funciones que, en materia de su competencia, le sean asignadas para el logro de los objetivos del área.
- Establecer vínculos comerciales con compañías del sector para aumentar el portfolio de producto para ofrecer a los clientes.
- Cumplir con las demás funciones que, en materia de su competencia, le sean asignadas para el logro de los objetivos del área.

LÍNEA DE REPORTE

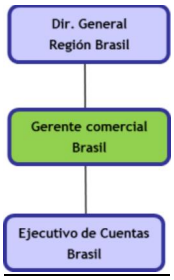


Puesto: Director Comercial Europa
Departamento/Área: Comercial
Puesto del Jefe Inmediato: Director Comercial Latcom
Puestos Colaterales:

RESPONSABILIDADES

- Responsable por el desarrollo Comercial de la operación de Latcom y Contenidos en Europa, con base en Madrid
- Responsable de la supervisión y seguimiento de la ejecución de todos los clientes internacionales de Latcom en Europa
- Responsable del desarrollo de los clientes regionales desde Europa para el mundo y Europa.
- Ejecutar las estrategias desarrolladas por la Dirección Comercial.
- Desarrollar estrategias efectivas para los clientes.
- Seguir y controlar los objetivos comerciales según presupuesto definido para el equipo.
- Controlar el cumplimiento de los procesos formales.
- Cuidar la salud de los negocios a desarrollar cuidando los márgenes establecidos así como los compromisos de ejecución en lo que a tiempos se refiere. Chequear las propuestas enviadas contra el presupuesto.
- Resolución de los problemas que se le presenten con los clientes.
- Preparar "status reports" de los clientes.
- Revisar y aprobar la facturación. Dar seguimiento al cobro de los clientes.
- Cumplir con las demás funciones que, en materia de su competencia, le sean asignadas para el logro de los objetivos del área.

LÍNEA DE REPORTE

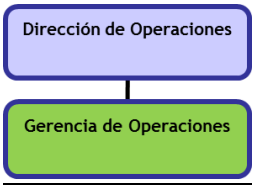


Puesto: Gerente Comercial
Departamento/Área: Comercial
Puesto del Jefe Inmediato: Director General – Brasil
Puestos Colaterales: Gerentes Comerciales

RESPONSABILIDADES

1- Responsável pelo desenvolvimento comercial do mercado brasileiro (geraçao de novos clientes e manutençao dos atuais) para o Brasil e para o mundo.
2- Responsável pela venda de OOH em clientes baseados no Brasil para Brasil ou para fora do Brasil.
3- Relatórios on-line para o Diretor Geral – Brasil
4- Dar suporte ao Diretor Geral em tudo o relacionado com ou proceso de vendas no Brasil.
5- Guiar e dar suporte ao Executivo de Contas do Brasil
6- Seguir e controlar os objetivos comerciais.

LÍNEA DE REPORTE

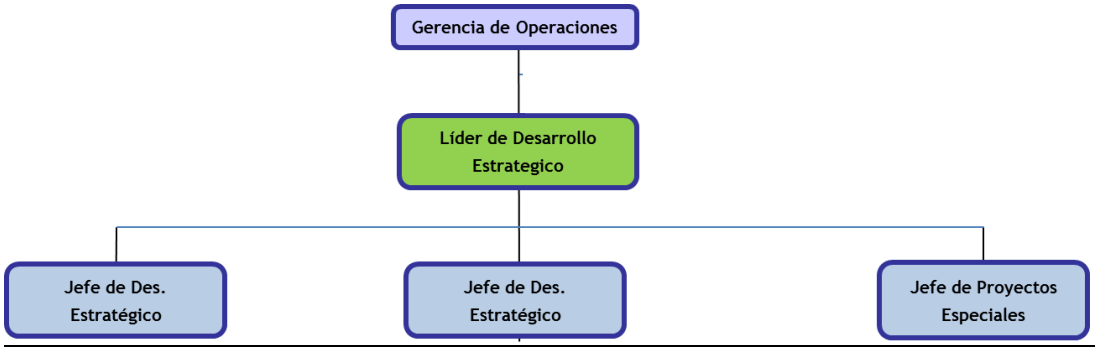


Puesto: Gerente de Operaciones
Departamento/Área: Operaciones
Puesto del Jefe Inmediato: Director de Operaciones
Puestos Colaterales: no posee

RESPONSABILIDADES

- Gestionar negociaciones con socios y proveedores a nivel regional.
- Validar la estrategia de medio de los planes.
- Validar la composición del plan en cuanto a la presencia de socios, costos aplicados y utilización de convenios vigentes.
- Administrar y analizar los costos y volúmenes de los elementos de cada campaña.
- Mantener una relación activa con los socios.
- Asesorar en los temas que sea necesario al departamento Comercial.
- Administrar la información generada por los distintos mercados.
- Analizar los negocios con los socios.
- Responsable por los planes de desarrollo, inversiones en nuevas empresas, adquisiciones y nuevos emprendimientos.
- Co-responsable por la ejecución y control de las diferentes campañas.
- Cumplir con las demás funciones que, en materia de su competencia, le sean asignadas para el logro de los objetivos del área.

LÍNEA DE REPORTE



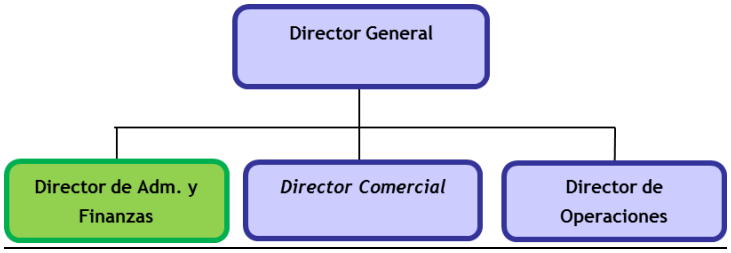
Puesto: Líder de Desarrollo Estratégico
Departamento/Área: Operaciones
Puesto del Jefe Inmediato: Gerente de Operaciones
Puestos Colaterales:

RESPONSABILIDADES

- Recibir y analizar todos los briefs y asignarlos a cada equipo de trabajo.
- Aprobar o rechazar los briefs. En este último caso, informar el motivo del rechazo.
- Supervisar a los Jefes de Desarrollo Estratégico y Proyectos especiales en la interpretación y envío de los briefs a las Regiones para que transmitan correctamente lo que se necesita.
- Validar el PEN que le enviarán los Jefes de DE y Proyectos especiales.
- Validar la composición del plan en cuanto a la presencia de socios, costos aplicados y utilización de convenios vigentes, así como el historial de tarifas presentadas a los clientes.
- Cuando lo considere necesario, validar el PEN con la Gerencia de Operaciones, especialmente para planes estratégicos de mayor complejidad (por lugar de pago, temas impositivos, entre otros).
- Supervisar la calidad de los planes. Esto incluye la defensa los soportes propuestos en el plan para alcanzar el objetivo del brief, así como la calidad de los montajes, fichas de soportes, información estadística y mapas.
- Validar el PEN con el departamento Comercial/Cuentas. Es la cara visible en relación con este cliente interno.
- Supervisar la consolidación y presentación del plan final en el formato solicitado (ftp, link, etc…).
- En caso de cambios, supervisa el armado del nuevo plan con las modificaciones y se repite el circuito.
- Controlar los tiempos de entrega del equipo y en caso de que sea necesario, el aviso a Cuentas de las demoras.
- Supervisa el envío de pendientes a las regiones.
- Supervisa el envío de pendientes a Diseño.
- Consolidar los pendientes diariamente.
- Representar al equipo en las reuniones de status.
- Armar cuatrimestralmente los informes de desempeño del área y validar con la Gerencia de Operaciones.

- Se relaciona con Sistemas para pedidos de ajustes, observaciones o sugerencias en el sistema de Briefs.
- Cumplir con las demás funciones que, en materia de su competencia, le sean asignadas para el logro de los objetivos del área.
- Liderar, motivar, supervisar y desarrollar los equipos de trabajo bajo su responsabilidad.

LÍNEA DE REPORTE



Puesto: Director de Administración y Finanzas
Departamento/Área: Administración y Finanzas
Puesto del Jefe Inmediato: Director General
Puestos Colaterales: Director Comercial, de RRHH y Director de Operaciones

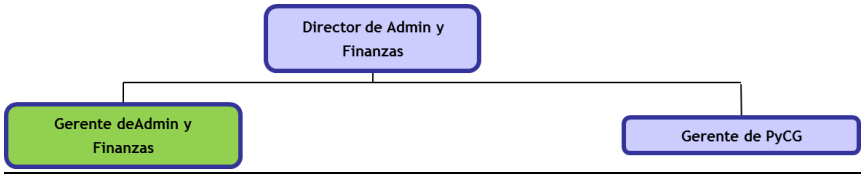
RESPONSABILIDADES PRIMARIAS

- Responsable de Definir, Ejecutar y Controlar la estrategia Financiera de todo Latcom.
- Responsable por la gestión Administrativa y Financiera de todo Latcom, su grupo de empresas y entidades vinculadas (de bien público y demás). Incluyendo el manejo de la Tesorería, de las Cuentas a Pagar y de las Cuentas a Cobrar.
- Responsable de la presentación de Estados contables de todo el grupo.
- Responsable de la coordinación con los asesores externos, de todo Latcom, relacionados al área Administrativa Financiera.
- Responsable por la administración y control de los acuerdos con los socios.
- Responsable por el armado, análisis y los controles de los presupuestos, tablero de comando de administrativo financiero. Cumplimiento y presentación de los mismos. Trimestralmente en el caso del tablero y anual y cuatrimestral en el caso del presupuesto.
- Responsable por los análisis de oportunidades de negocios con los socios y las empresas asociadas.
- Co- responsable por los planes de desarrollo, inversiones en nuevas empresas, adquisiciones y nuevos
- emprendimientos.

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Liderar los procesos y ejecución de la gestión de Administración y Finanzas del Grupo Latcom y sus empresas vinculadas.
- Asegurar la normalización de los procesos de LATCOM y sus empresas.

LÍNEA DE REPORTE



Puesto: Gerente de Administración y Finanzas
Departamento/Área: Administración y Finanzas
Puesto del Jefe Inmediato: Director de Administración y Finanzas
Puestos Colaterales: Gerente de Planeamiento y Control de Gestión

RESPONSABILIDADES PRIMARIAS

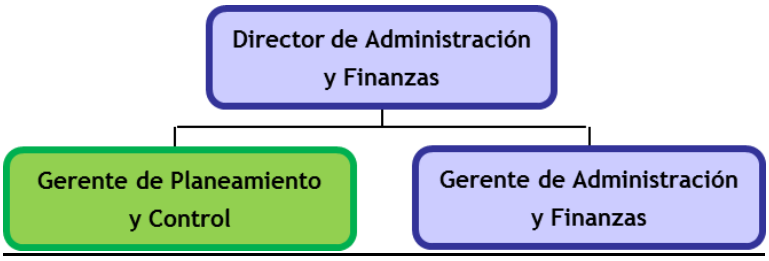
- Es el responsable máximo de las áreas de finanzas, administración y contabilidad de la empresa.
- Supervisa normalmente las funciones de contabilidad, control presupuestario, tesorería, análisis financiero, las auditorías y, en muchos casos, los sistemas de proceso de datos.
- Se responsabiliza, directamente o a través de su personal, de la veracidad de las cuentas de la empresa en sus partidas de activo, pasivo y resultados.
- Elabora, directa o indirectamente, la documentación contable requerida por los organismos oficiales y prepara los datos para la liquidación de los impuestos.
- Es el encargado de la elaboración de presupuestos que muestren la situación económica y financiera de la empresa, así como los resultados y beneficios a alcanzarse.
- Negociación con proveedores, para términos de compras, descuentos especiales, formas de pago y créditos.
- Negociación con clientes, en temas relacionas con crédito y pago de proyectos
- Manejo del inventario.

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Responsable de todos los temas administrativos relacionados con los siguientes puntos:

1. Ordenes
2. Facturación
3. Cobranza
4. Impuestos
5. Compras
6. Contabilidad
7. Control y Análisis de negocios
8. Procesos generales
9. Consumos de acuerdos.

LÍNEA DE REPORTE



Puesto: Gerente de Planeamiento y Control
Departamento/Área: Administración y Finanzas
Puesto del Jefe Inmediato: Director de Administración y Finanzas
Puestos Colaterales: Gerente de Administración y Finanzas

RESPONSABILIDADES PRIMARIAS

Será responsable por la elaboración de presupuestos y el análisis de viabilidad de nuevos negocios y proyectos desde la perspectiva económica y financiera.

Principales tareas y responsabilidades

Responsable por las áreas de contabilidad, reconciliaciones bancarias, contraloría e impuestos.

Asegurar el cumplimiento de las normas de control interno mediante el seguimiento, control y comunicación con el resto de las áreas con el fin de cumplir con el proceso de control interno.

Desarrollar todas las actividades de planificación y presupuesto conjuntamente con todas las áreas funcionales de la unidad de negocios.

Definir el criterio de planificación y presupuesto alineados con la corporación.

Ejecutar el criterio de los procesos de planificación y presupuesto.

Será responsable de proveer la información necesaria al CFO en términos de optimización de la cadena de valor.

Responsabilidades secundarias:

Mejorar los procesos existentes y desarrollar nuevos.

Coordinar el entrenamiento y educación de los usuarios en los sistemas de planificación y presupuesto, acorde a los procesos del negocio.

Mantener un buen clima de trabajo.

Contribuir al crecimiento profesional de todos los miembros de su equipo de trabajo.

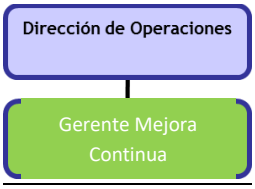
Para el buen desempeño en la gestión, quien ocupe la posición deberá contar con excelentes habilidades interpersonales y manejo de equipos, como capacidad para negociar y adaptabilidad frente a diversos escenarios.

Motivo de la posición: (Puesto Nuevo)

-Jerarquizar el área de planeamiento incorporando herramientas, mejores prácticas y profesionalizando el área.

-Contribuir al desarrollo profesional de Administracion y Finanzas y LATCOM en general.

LÍNEA DE REPORTE

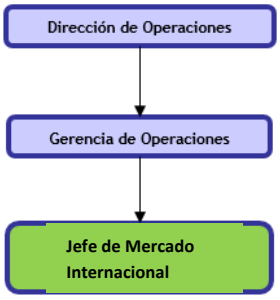


Puesto: Gerente de Mejora Continua
Departamento/Área: Operaciones
Puesto del Jefe Inmediato: Director de Operaciones
Puestos Colaterales: Gerentes

RESPONSABILIDADES

- Gestionar y mantener actualizado el Modelo de Procesos de la Compañía en sus cuatro primeros niveles (flujogramas) y darle soporte a IT en la elaboración del quinto nivel (instructivos).
- Gestionar el Plan de Mejora Continua de la Compañía, incluyendo los proyectos relacionados con mejoras en los Procesos, en los Sistemas y en la Organización.
- Contribuir al diseño e implementación del Modelo de Indicadores clave de la Compañía.
- Comunicar oportunamente todos los logros y estatus pertinentes de progreso.
- Cumplir con las demás funciones que, en materia de su competencia, le sean asignadas para el logro de los objetivos del área.

LÍNEA DE REPORTE



Puesto: Jefe de Mercado Internacional
Departamento/Área: Operaciones
Puesto del Jefe Inmediato: Gerente de Operaciones
Puestos Colaterales: Líder de Desarrollo estratégico

RESPONSABILIDADES

- Liderar el equipo de Jefes de Mercado, coordinadores, planificadores y asistentes de todas las cuentas de la región Internacional (todos los países excepto los del Cono Sur)
- Desarrollar planes estratégicos de comunicación. Análisis de estrategia, objetivos, target, cobertura y mix de medios, priorizando socios.
- Generar el Plan de Implementación, dejando bien claras las fechas planificadas de entrega de Artes, fechas límite de fijación, fechas de Checking On Line y cantidades de fotos y videos requeridas por Cuentas por cada elemento a exhibir.
- Revisión y control de la planificación e implementación de todas las campañas de dicha región en todas las etapas del proceso (reservas, listados, certificaciones, etc.).
- Seguimiento del Plan de Implementación de las campañas asignadas en todas las etapas del proceso (ajustar distribución, envío de Ets, entregas de material, seguimiento de fijación, auditoría y certificación).
- Hacer seguimiento y asegurar la completitud del CPI en todos sus campos, aunque la responsabilidad del input de otros campos sea de otras áreas de la compañía.
- Confirmar que se hayan enviado al Jefe de Mercado Corporativo los listados de direcciones finales de elementos, según corresponda, a las 48 hs. de comenzada la campaña.
- Verificar la correcta fijación en términos de fechas y calidad de todos los elementos de las campañas a exhibir y exhibidas en su territorio.
- Hacer el seguimiento de la correcta selección de fotos y videos necesarias para la certificación al cliente. Dichas fotos provienen de 2 filtros anteriores (donde aplique): El que toma la foto (Auditor o Socio o Proveedor) + Registrador (IT que sube las fotos al Tolber).
- Confirmar el retiro de pautas vencidas que comprometan la imagen de la empresa y del anunciante evaluando costos operativos.

- Definir junto con los JM las prioridades de control y auditorías.
- Seguir con el equipo el reciclaje de los materiales de las campañas una vez finalizadas.
- Analizar los resultados de auditoría para feedback y aprendizajes para nuevas campañas.
- Participar activamente en la negociación y seguimiento de convenios con los socios junto con el Jefe de Negociación y el Gerente de Operaciones.
- Relacionarse con los socios y formar alianzas estratégicas.
- Mantener informada a la Gerencia de Operaciones la distribución de socios y costos de mercado.
- Conocer el mercado en profundidad, crear herramientas de planning ideal, estar informado y al día con las novedades y compartirlas con todos los equipos.
- Generar oportunidades de negocio y propuestas de mejora proactiva.
- Conseguir paquetes de oportunidad y mejora de análisis de rentabilidad.
- Administrar con los equipos el SRM de socios.
- Coordinar los informes de Competencia y compartirlos oportunamente.
- Dar el soporte necesario a la ejecución de los Estudios de Mercado planificados en el Plan de Implementación para su territorio.
- Realizar informes semestrales y anuales de gestión.
- Capacitar a las personas que forman parte del equipo.
- Documentar y detallar todas las oportunidades de mejora de los procesos, organización y sistemas de su área.
- Dar soporte a la gestión comercial de su región.
- Traccionar comercialmente a través de la gestión con socios e información de inteligencia comercial del mercado.
- Cumplir con las otras funciones que, en materia de su competencia, le sean asignadas para el logro de los objetivos del área.

LÍNEA DE REPORTE



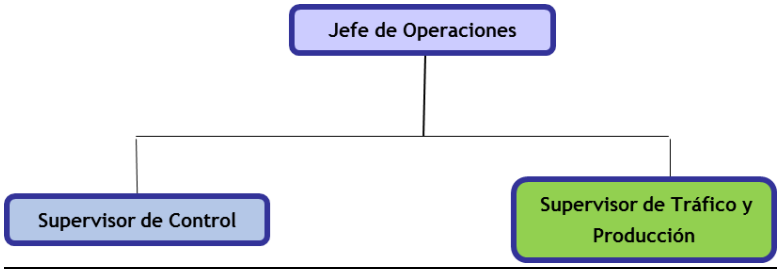
Puesto: Jefe de Operaciones
Departamento/Área: Operaciones
Puesto del Jefe Inmediato: Director General
Puestos Colaterales:

RESPONSABILIDADES

- Planificar, organizar, dirigir y controlar al equipo de Operaciones CAS (Planes de comunicación no tradicionales, activaciones, nuevas tecnologías, acciones BTL, etc) asegurando un alto desempeño de todos sus colaboradores.
- Responsable del desarrollo y la relación con los proveedores externos de CAS para la ejecución de proyectos especiales, tanto para Argentina como para el resto de las regiones cuando se requiera.
- Recibir, analizar todos los briefs de proyectos especiales y asignarlos a cada equipo de trabajo.
- Dar soporte al área comercial con propuestas proactivas.
- Supervisar la calidad de las propuestas seleccionando los socios y costos adecuados para cada proyecto.
- Controlar los tiempos de entrega de las propuestas y en caso de que sea necesario, el aviso a Cuentas de las demoras.
- Liderar y ejecutar el desarrollo de proyectos especiales aprobados asignando y supervisando los equipos de trabajos.
- Controlar el cumplimiento de los procesos formales del sector.
- Evaluar el desempeño de los integrantes de su equipo determinando las necesidades de capacitación.

- Liderar, motivar, supervisar y desarrollar los equipos de trabajo bajo su responsabilidad.
- Representar al equipo en las reuniones de status.
- Consolidar los pendientes diariamente.
- Cumplir con las demás funciones que, en materia de su competencia, le sean asignadas para el logro de los objetivos del área.

LÍNEA DE REPORTE

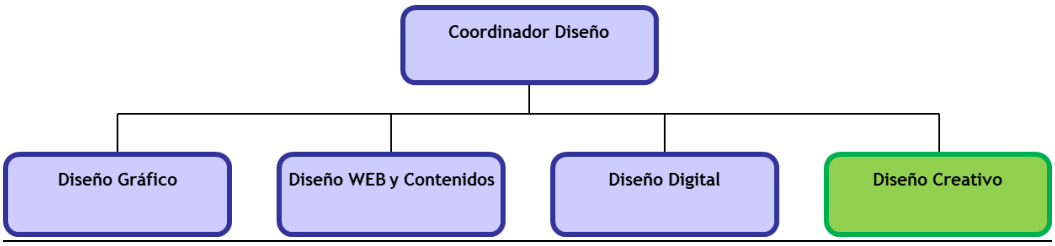


Puesto: Supervisor de Tráfico y Producción
Departamento/Área: Operaciones
Puesto del Jefe Inmediato: Jefe de Operaciones
Puestos Colaterales: Supervisor de Control

RESPONSABILIDADES PRIMARIAS

- Planificar, organizar, dirigir y controlar al equipo asegurando un alto desempeño de todos sus colaboradores.
- Controlar el cumplimiento de los procesos formales del sector.
- Seleccionar las imprentas para cada campaña de Argentina.
- Realizar el seguimiento y control del proceso de aprobación e impresión de cada una de las imprentas, control de tiempos de entrega, reclamos de producción y resolución de problemas, armado y actualización del flow de imprentas.
- Armar los recorridos de despachos, envíos, reciclaje y donaciones de Los Bajitos
- Actualizar las tarifas de producción.
- Actualizar los costos estimados del cotizador de producción.
- Elaborar los reportes mensuales de inversión de consumo por imprentas.
- Armar los reportes mensuales para imprentas con Pago Anticipado.
- Administrar el fondo fijo de Tráfico.
- Asistir y dar seguimiento del estado de órdenes, facturación y pagos de cada imprenta.
- Cargar las órdenes de producción
- Cumplir con las otras funciones que, en materia de su competencia, le sean asignadas para el logro de los objetivos del área.

LÍNEA DE REPORTE

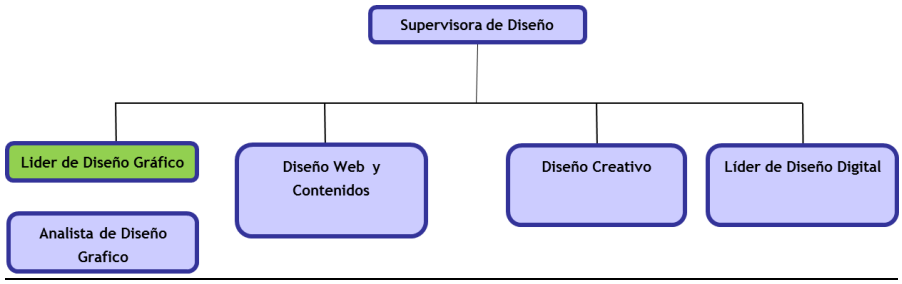


Puesto: Diseñador Creativo
Departamento/Área: Diseño
Puesto del Jefe Inmediato: Coordinador de Diseño
Puestos Colaterales: Diseñador Gráfico, Diseñador Web y Contenidos y Diseñador Digital

RESPONSABILIDADES

- Asistencia en el desarrollo creativo y redacción para las presentaciones, sitio web, redes sociales y contenidos de la compañía (Marketing, Cuentas).
- Desarrollo de propuestas creativas, para las campañas de vía publica digital y gráfica de nuestros clientes.
- Cumplir con las demás funciones que, en materia de su competencia, le sean asignadas para el logro de los objetivos del área.

LÍNEA DE REPORTE



Puesto: Líder de Diseño Gráfico
Departamento/Área: Diseño
Puesto del Jefe Inmediato: Supervisor de Diseño
Puestos Colaterales: Líder de Diseñador Digital, Diseño Web y Diseñador Creativo

RESPONSABILIDADES

- Coordinar y asignar los trabajos de diseño con su equipo para asegurar la entrega de los trabajos en tiempo y forma.
- Supervisar y validar los trabajos realizados de su equipo antes de ser enviados a validar por el departamento de cuentas.
- Controlar el cumplimiento de los procesos formales del sector.
- Asegurar el correcto diseño de Presentaciones con fotomontajes personalizados para clientes.
- Realizar fotomontajes para locaciones (posibles ubicaciones y nuevos elementos a instalarse)
- Retocar fotos para presentaciones y originales.
- Coordinar, diseñar, retocar y/o controlar originales de clientes especiales y papelería o logos para los mismos.
- Descargar, revisar y aprobar originales.
- Generar archivo JPG y enviar al departamento Comercial/Cuentas para su aprobación.
- Descargar archivos editables, realizar adaptaciones en caso que se requiera y enviar al departamento Comercial/Cuentas para su aprobación.
- Realizar armado de originales y enviar FTP o LINK a las imprentas.
- Aprobar archivo JPG enviado por las imprentas.
- Completar el CPI en los siguientes campos: Rescepción Artes, Recepción Original, Aprobación Adaptación, Aprobación Original, Envío a Producción, Recepción JPG Imprenta, Aprobación JPG Latcom.
- Cumplir con las demás funciones que, en materia de su competencia, le sean asignadas para el logro de los objetivos del área

LATCOM
LATIN AMERICAN COMMUNICATION S.A.

Buenos Aires, 11 de junio de 2021

A QUIEN CORRESPONDA

De nuestra mayor consideración

REF: Requerimientos de DIRECTV ARGENTINA S.A.

Por medio de la presente, informamos a Uds. que no podremos adjuntar el listado del personal que se encuentra actualmente trabajando en la empresa. Por lo cual este requerimiento adicional, al del Organigrama de Latín American Communication S.A., CUIT 30710243715, no será presentado por los siguientes motivos:

- En el marco de lo previsto por la LEY 25.326 de Protección de Datos Personales y en nuestro carácter de cesionarios de información confidencial y sensible de ellos, no podemos compartir con 3eras partes la información de nuestros empleados.
  La información personal y confidencial de cada uno de ellos, solo puede ser cedida a 3ros bajo su expresa autorización y con fines exclusivamente tributarios, contables o laborales.
  Estamos sujetos a un documento interno firmado por la compañía y cada uno de nuestros colaboradores en el cual nos sometemos a la autoridad y el control de la DIRECCIÓN NACIONAL DE DATOS PERSONALES (órgano de control de la ley referida precedentemente) a fin de garantizar la CONFIDENCIALIDAD de toda información personal de nuestros empleados.

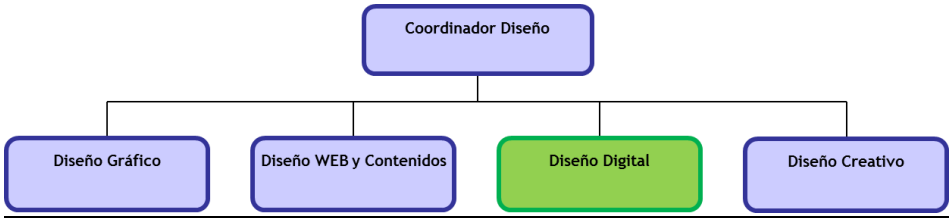
Asimismo, cumplimos en adjuntar ultimo F931, como respaldo de dicho requerimiento.

Sin otro particular saludamos a ustedes atentamente.



Marcos de Almeida
Apoderado
Latin American Communication S.A.
Cuit. 30-71024371-5

LÍNEA DE REPORTE



Puesto: Líder de Diseño Digital
Departamento/Área: Diseño
Puesto del Jefe Inmediato: Supervisora de Diseño
Puestos a cargo : Analista de Diseño Digital

RESPONSABILIDADES

Objetivo :

Asegurar calidad , tiempos de entrega dentro de presupuesto de las tareas del sector (Digital) y liderando el equipo asignado.

- Coordinar y asignar los trabajos de diseño digital a su equipo para asegurar la entrega de los trabajos en tiempo y forma.
- Supervisar y validar los trabajos realizados por su equipo antes de ser enviados a validar por el departamento de cuentas.
- Controlar el cumplimiento de los procesos formales del sector.
- Descargar archivos editables, realizar animaciones en caso que se requiera y enviar al departamento Comercial/Cuentas para su aprobación.
- Enviar los LINKS de descarga a los proveedores.
- Detallar al proveedor fecha de exhibición y fecha de finalización de campaña.
- Confirmar correcta recepción del material por parte del proveedor.
- Realizar y diseñar los videos de Post Campaña de los clientes que lo requieran.
- Desarrollo de videos institucionales.
- Desarrollo de videos para campañas.
- Seguimiento y Cumplimiento de las funciones y los recursos (equipo y hardware por ejemplo) que, en materia de su competencia, le sean asignadas para el logro de los objetivos del área.