

GESTIÓN TALENTO HUMANO GTH - PC - 01 VERSIÓN 7 PERFIL DE COMPETENCIAS Y FUNCIONES PAGINA 1 DE 1

DATOS DEL CAF	RGO	DATOS DEL AREA						
DENOMINACION DELCARGO	CODIGO DEL PERFIL DEL CARGO	DENOMINACION DEL AREA	CARGOS QUE LE REPORTAN	CARGO AL QUE REPORTA				
GERENTE GENERAL	GGR DT 01	Gestión Gerencial	Jefe Gestión Informática y Sistemas, Jefe Gestión Técnica, Jefe Gestión Talento Humano, Jefe de Servicios Farmacéuticos y Droguerias, Jefe de Facturación y Cartera, Jefe Gestión Financiera y Contable, Jefe Gestión Compras, Jefe Gestión Logistica y Bodega	Junta de Socios				

	COMPETENCIAS TECNICAS									
	EDUCACION	FORMACION INTERNA O EXTERNA)E	se requiere	2 años					
REQUISITOS EN:	Primaria Secundaria Universitario o técnico: ciencias económicas y administrativas- ingienerias - derecho Otros X Especialización en Gerencia	Ley 100 Acuerdo 228 Resolución 826/03 y 1478 / 06 Decreto 2200/05 Legislación Jurídica Finanzas y negocios internacionales	INIMO	nos de 1 año	3 años o más	x				

OBJETIVO BASICO DEL CARGO

Planear, dirigir, analizar y evaluar el funcionamiento general de DUANA Y CIA LTDA, en la comercialización de productos de excelente calidad, velando para el cumplimiento del sistema de calidad en todos los procesos establecidos en la Empresa y rentabilidad

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES BASICAS

- * Cumplir con los cuidados en salud ocupacional que estén bajo su responsabilidad
- * Cumplir con las normas de bioseguridad que estén bajo su responsabilidad.
- * Informar oportunamente de los peligros y riesgos en su área de trabajo
- * Reportar los accidentes de trabajo, e incidentes
- * Participar de las actividades de capacitación, promoción y prevención, definidos en el plan de capacitación
- * Participar y contribuir del cumplimiento de los objetivos del SG-SST
- * Generar autocuidado promoviendo hábitos saludables y seguros.
- * Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- * Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por las Administradoras de Riesgos Laborales. (Modificado ley 1562 de 2012 Art. 27).
- * Contar con una permanente actitud de servicio, responsabilidad y compromiso en sus funciones.
- * Verificar la atención oportuna, cálida y eficaz del personal hacia los clientes.
- * Orientar y verificar el cumplimiento de procesos y protocolos establecidos.
- * Aprobar y planear el direccionamiento estratégico para todas las áreas.
- * Establecer los procesos del sistema de gestión de calidad y el alcance.
- * Definir los niveles de autoridad y responsabilidad dentro de la empresa.
- * Planeación de recursos para programación de actividades requeridas para el desarrollo del negocio.
- * Programar la revisión gerencial de los procesos.
- * Planear las estrategías para el cumplimiento de requisitos contractuales.
- * Programar informes de revisión por control interno.
- * Revisar y analizar la información de gestión que es enviada por los Jefes, de acuerdo al funcionamiento diario, semanal y mensuales de las áreas.
- * Revisar y analizar los Estados Financieros de la Empresa.
- * Revisar los informes del Sistema de Gestión de Calidad.
- * Revisión de correspondencia enviada por clientes y proveedores y direccionarla o en su defecto realizar la investigación pertinente.
- le dentificar los requisitos de los clientes y confrontarlo con lo ejecutado, para tomar decisiones para el mejoramiento y cumplimiento de éstos.
- * Dirigir la aplicación de estrategias para el mejoramiento de DUANA Y CIA LTDA.
- * Analizar la viabilidad, pertinencia y justificación de las solicitudes de recursos en actividades programadas.
- Velar por el cumplimiento de indicadores de gestión establecidos para los objetivos de calidad de la Organización.
- * Verificar el cumplimiento de estrategias planeadas, viabilidad y aplicación.
- * Evaluar el desarrollo de las actividades del personal a su cargo.
- * Tomar decisiones con base en el cumplimiento de metas.
- * Presentar informes de gestión a los socios de la Empresa.
- * Mantener en contacto con clientes.
- * Programar reuniones con los clientes.
- *Consultar peramentemente las licitaciones que hayan sido publicadas y que correspondan al objeto de Duana y Cia Ltda
- *Negociar con los clientes potenciales sobre tarifas de los productos.
- *Actuar como representante Legal de Duana y Cia Itda, cuando se requiera.
- *Firmar todo documento Legal y de funcionamiento interno cuando se requiera.
- * Cumplir con todas las normas, politicas, reglamento interno, manual de calidad y el SG-SST de DUANA y CIA ltda.

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES													
													1
	INNOVACION SERVICIO AL CLIENTE							一			60		1
sia ental	TRABAJO EN EQUIPO				50						60		1
tenc	ASERTIVIDAD				50		Щ,	55					i
Competencia Comportamenta	ORIENTACION AL RESULTADO ADAPTACION A LA NORMA				50			22					i
၀ မွ	TOLERANCIA A LA PRESION				30						60		1
ľ								55					1
												J	
			Biomecanico: Cuando se realizan tareas que ameritan un mayo esfuerzo, por parte del trabajador, del que el músculo está dispuesto a ejercer									1	
			Fisico: Factores ambientales que dependen de las propiedades físicas de los cuerpos									i	
			Locativo: Condiciones de las instalaciones o áreas de trabajo, que bajo circunstancias no adecuadas pueden									i	
es			ocasionar accidentes de trabajo o perdidas para la empresa									i	
oora	Factores internos y externos a	OS Quimico	Quimico: Exposicion no controlada a agentes quimicos									i	
Riesgos laborales	que estan expuestos los trabajadores en el desarrollo de		Publico: Comprende todos aquellos factores de riesgo derivados de situaciones de agresion donde se pueda ver afectada la vida y la integridad fisica de las personas.									i	
sgo	actividades	arectaua					1. araoniza	-ián i	: !ootión	1-1 t-abaia			i
Rie			cial: Se derivan de l						_			-+aa da	i
			 c: Conjunto de facto s, herramientas, piez 					lesioi	n por ia au	CION Mecani	ca de eletite	ntos de	İ
			o: Aquel que surge										i
		trabajado	r. Estos en general	pueder	n ser transmi	itidos a tr	avés del all	e, de	la sangre	y de los fluic	los corporate	es	İ
													i
			Tomperatura										i
<u>a</u>	Ruido Mate particu		Temperatura Bacterias, Virus, X Hongos									İ	
ıstri		100											i
Indi	Gases y Manejo vapores Maqui		Manejo de Herramientas		Estré	s	х						i
idad	Quillicos		Hellamentas		\/ih==								İ
guri	Posturas X Movimi repetit		Manejo de cargas		Vibrac	ión							i
s/ Se					21 B411								İ
rales	Shock Incend		Accidentes de		Riesgo Públ (atracos, hu	rtos,	x						i
apol	Eléctrico explos	on	Tránsito		atentados, a								i
Riesgos Laborales/ Seguridad Industrial	Iluminación Trabaj	en											i.
iesg	altur		Inhalación de										i
æ	Inhalación Intoxio	ción	pesticidas, herbicidas,										i
	material particulado		fertilizantes										i
													ı
nal	Protección Respiratoria Guan	es	Cofia		Botas de se	eguridad							ı
mentos de cion personal	Caretas		Monogafas de		Arné	_							i
mentos de cion perso			Seguridad	Ш	Allie	s							İ
leme ecci	Cinturon de No ap seguridad	ca	Proteccion auditiva										i
Eler proteco													İ
IN.	TERACCION CON CLIENTES		INTERNO	Х	<u></u>	EX	TERNO		X				
				C	BSERVACI	ONES							
Aprobado: Jefe Gestión Talento Humano													
El día: 05/01/ 2018													