

	DESCRIPCIÓN DE CARGO COORDINADOR DE CALIDAD	FORAD001 Septiembre 2013 Versión 2 Página 1 de 4
--	--	---

Cargo:	No de personas con el mismo cargo:
Coordinador de Calidad	0
Jefe Inmediato:	Ubicación:
Gerencia	Cencar, Yumbo
Personas a cargo:	Cargo:
N/A	N/A
Elaborado por:	Última actualización:
Gerencia	Ene 2012
Cargo Crítico:	No

Objetivo general del cargo:

Garantizar altos estándares de calidad en los procesos de Dinámica Logística.

Objetivos Específicos

Garantizar la implementación, certificación y mantenimiento de los sistemas de gestión, velando por el cumplimiento de los requisitos.

Maximizar la satisfacción de los clientes, mediante el efectivo control de los procesos.

Propender por el bienestar y desarrollo de los empleados de dinámica logística al contar con procesos claros y organizados que garanticen una óptimo desempeño de las funciones asignadas a cada cargo.

Buscar el mejoramiento continuo de los procesos generales apoyandose en el adecuado desarrollo del sistema.

Prevenir y corregir situaciones que deterioren el normal funcionamiento de la empresa, actuando como auditor.

Responsabilidades

a) Bienes y Valores

Responsable de velar por el buen uso de los equipos de computo, herramientas y equipos de los colaboradores de la empresa.

Responsable de auditar el manejo del dinero para anticipos y de pagos de fletes.

Responsable de auditar el proceso de compras, mantenimiento.

Responsable de auditar el proceso de seguridad y operaciones.

b) Información y Documentos

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	DESCRIPCIÓN DE CARGO COORDINADOR DE CALIDAD	FORAD001 Septiembre 2013 Versión 2 Página 1 de 4
--	--	---

Responsable de manejar de manera ética, la información y decisiones de la empresa.
 Responsable de garantizar el acceso a la información precisa, detallada y actualizada de sus procesos y que esta pueda ser consultada en tiempo real.
 Responsable de supervisar el cumplimiento del proceso de selección de clientes y proveedores.
 Responsable de garantizar el cumplimiento de los requisitos legales.
 Responsable de auditar el cumplimiento de los parámetros exigidos en el manual de tráfico y seguridad.
 Responsable de hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores y reportes.
 Responsable de velar por el cumplimiento de los controles y actividades como resultado propuestos en la matriz de riesgos.

c) Relaciones Interpersonales y comunicaciones internas

Responsable de tratar de manera equitativa e imparcial a todos los trabajadores de la empresa.
 Responsable de comunicar a los colaboradores y comunidad interesada las decisiones de la gerencia.
 Supervisar el cumplimiento del programa de salud ocupacional.

d) Dirección y coordinación (procesos y personas)

Responsable de liderar y motivar al personal en el cumplimiento de las tareas asociadas a los sistemas de gestión.
 Aplicar el mejoramiento continuo en cada una de las actividades diarias.

Autoridad

Iniciar las acciones necesarias para resolver cualquier no conformidad relacionada con sus procesos.
 Retroalimentar a los colaboradores de la empresa de los resultados de auditoría.
 Retroalimentar a colaboradores y gerencia sobre el incumplimiento de procesos y exigir al jefe del área el cumplimiento inmediato.
 Atribución para revisar los equipos de cómputo y sistemas de los colaboradores.

Funciones principales del cargo:

- Liderar el proceso de certificación y mantenimiento de sistemas de gestión.
- Realizar los manuales, procedimientos, instructivos, formatos y demás requisitos de los sistemas de gestión y velar por el cumplimiento de estos para la continua re-certificación.
- Cumplir las funciones de Auditor de Calidad en todos los procesos de la compañía.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos internos buscando la satisfacción de los clientes.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales.
- Supervisar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la póliza de mercancías, la normatividad de transporte y los clientes.
- Realizar y ejecutar el plan de capacitación y entrenamiento de los funcionarios de la empresa.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	DESCRIPCIÓN DE CARGO COORDINADOR DE CALIDAD	FORAD001 Septiembre 2013 Versión 2 Página 1 de 4
--	--	---

- Cumplir la función de representante del sistema de gestión de la gerencia.
- Velar por el manejo adecuado de los archivos, documentos y correspondencia que se encuentran a su cargo y custodia.
- Realizar auditoría a la expedición de póliza de los vehículos terceros.
- Coordinar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo para garantizar su funcionamiento.
- Administrar el software Silogtrans, Tool project y Google Apps (usuarios, claves, roles y perfiles).
- Garantizar la legalidad de los programas de los equipos de computo de la empresa.
- Revisión de fletes y saldo a pagar de los manifiestos en el cumplido.
- Realizar calculo de la comisiones del personal de la empresa.
- Realizar el registro de no conformidades e incidentes de seguridad.
- Diseñar y ejecutar plan de acción y mejoramiento continuo.
- Apoyo en funciones operativas a las demás áreas de la empresa en caso de ser requerido.

Todas las demás funciones inherentes a la naturaleza de su cargo, asignadas por Gerencia.

Perfil

Edad: Mayor de 25 años y menor de 45 años

Sexo: Indiferente

Estado civil: Indiferente

Lugar de residencia: Yumbo, Cali

Requiere vehículo?: No

Educación formal:

Requerido: Estudiante de 7 semestre en adelante de carreras administrativas o afines.

Ideal: Profesional en Ingeniería Industrial, Administración de empresas o afines, con especialización en sistemas de gestión.

Experiencia: Mínima de 1 año en procesos de certificación de normas ISO, análisis, diseño y documentación de procesos.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<p align="center">DESCRIPCIÓN DE CARGO COORDINADOR DE CALIDAD</p>	<p align="center">FORAD001 Septiembre 2013 Versión 2 Página 1 de 4</p>
--	--	--

Conocimientos: Auditor interno en ISO28000 y/o ISO9001, Técnicas de auditoría, Office

Habilidades y destrezas: Trabajo en equipo, redacción de documentos, liderazgo, proactivo, buena comunicación, con alto sentido de compromiso, organizado, metódico, con capacidad y autonomía para la resolución de problemas.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia