	DESCRIPCIÓN DE CARGO GERENTE GENERAL	FORAD001 Enero 2012 Versión 2 Página 1 de 6
---	---	--

Cargo:	No de personas con el mismo cargo:
Gerente General	1
Jefe Inmediato:	Ubicación:
Junta Directiva	Cencar, Yumbo
Personas a cargo:	Supervisa a:
15	Todos los cargos
Elaborado por:	Ultima actualización:
Junta Directiva	Ene 2012
Cargo Crítico:	No

Objetivo general del cargo:


Definir estratégicamente los lineamientos organizacionales, gestionar y administrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos, mediante la planificación y desarrollo de estrategias necesarias para el logro de los objetivos y metas de la compañía.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CARGO

1. Revisar de manera permanente y sistemática la visión, misión y objetivos estratégicos buscando el cumplimiento de los mismos.
2. Gestionar, desarrollar y administrar un equipo humano altamente calificado, liderándolo hacia el logro de los objetivos institucionales.
3. Garantizar la prestación de servicios de manera eficiente, segura y de alta calidad buscando la satisfacción de los clientes, siguiendo con los lineamientos de los socios.
4. Mantener el sistema de gestión de la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos.
5. Garantizar la generación de valor, la rentabilidad, el crecimiento y la continuidad de la compañía.
6. Supervisar todas las áreas de la empresa y tomar decisiones acertadas que contribuyan a su crecimiento.

6. RESPONSABILIDADES

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	DESCRIPCIÓN DE CARGO GERENTE GENERAL	FORAD001 Enero 2012 Versión 2 Página 1 de 6
---	---	--

Gerente General

A. Bienes y valores.

1. Responsable de garantizar el cumplimiento de los requisitos legales (tributarios, laborales)

Responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la empresa.

1. Responsable de garantizar el buen uso y mantenimiento de los activos de la compañía.

2. Responsable de autorizar y realizar todos los pagos efectuados en la empresa.

5. Responsable de definir las políticas de Seguridad, de Credito y Cartera, de Gestión humana.

**4. Responsable de la contratación de personal definir salarios y compensaciones
Responsable del cumplimiento del presupuesto de la empresa.**

b. Información y Documentos (cuáles?).

1. Responsable de manejar de manera confidencial y ética el conocimiento desarrollado

4. Responsable de manejar la información como representante legal de la compañía.


c. Relaciones interpersonales y comunicación interna (Cuáles?).

1. Responsable de tratar de manera equitativa e imparcial a todos los trabajadores, clientes y proveedores de la empresa.

2. Responsable de velar por los intereses de los socios y accionistas del grupo económico.

3. Responsable de mediar entre los intereses de la compañía y los intereses de los trabajadores, clientes y proveedores.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	DESCRIPCIÓN DE CARGO GERENTE GENERAL	FORAD001 Enero 2012 Versión 2 Página 1 de 6
---	---	--

4. Responsable de transmitir la cultura organizacional, valores, políticas institucionales y el sentido corporativo al equipo, actuando como un ejemplo para este.

5. Responsable de mantener una adecuada relación interpersonal con los diferentes competidores de la compañía.

d. Dirección y coordinación (procesos- personas).

1. Responsable de cumplir y hacer el seguimiento al cumplimiento, de los requisitos definidos por los diferentes sistemas de Gestión implementados por la compañía.

7. NIVEL DE AUTORIDAD

1. Representar a la compañía judicial o extrajudicialmente y usar la firma social

2. Convocar a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva, a sus

reuniones ordinarias que juzgue conveniente


3. Presentar a la Asamblea General de Accionistas en sus reuniones ordinarias un informe detallado sobre la situación de la empresa, sobre las reformas introducidas y las que a juicio sea conveniente acometer en sus métodos de trabajo y sobre las perspectivas de los mismos negocios.

4. Presentar las cuentas, y balances general de cada ejercicio, con proyecto de distribución de utilidades líquidas o de cancelación de perdidas y el informe de que trata el literal anterior

6. Constituir apoderados que representen a la sociedad ante toda clase de

entidades, organismos y personas naturales y jurídicas.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	DESCRIPCIÓN DE CARGO GERENTE GENERAL	FORAD001 Enero 2012 Versión 2 Página 1 de 6
---	---	--

7. Cumplir y hacer las decisiones de la Asamblea General y velar porque los empleados y demás funcionarios de la sociedad cumplan oportunamente los deberes de su cargo

8. Designar los empleados que considere necesarios para la buena marcha de la compañía y cuyo nombramiento no esté asignado expresamente a la Asamblea General de Accionistas, removerlos libremente, señalarles sus funciones y determinar sus asignaciones

9. Celebrar los contratos y ejecutar todos los actos que tiendan al cumplimiento y desarrollo del objeto social. Por tanto podrá enajenar a cualquier título oneroso los bienes sociales. Muebles o inmuebles y darlos en prenda o hipoteca; comparecer en juicio, transigir y comprometer los negocios sociales de cualquier naturaleza que fueren; desistir, interponer todo género de recursos; recibir en mutuo cualquier cantidad de dinero; hacer depósitos bancarios, otorgar, girar Aceptar, endosar y descontar pagarés. letras de cambio, cheques giros, libranzas y demás títulos valores, así como tenerlos, cobrarlos, pagarlos, descargarlos, etc.


Dar dinero a título de mutuo y en general llevar la representación de la sociedad en todos los actos necesarios para el desarrollo del objeto social pudiendo obrar libremente dentro de los límites a él autorizados y con autorización previa de la Junta Directiva cuando excedan de dichos límites. x revisar

10. Ejercer todas las funciones que le delegue la Junta Directiva, la que le confiere la Ley y los estatutos y aquellas que por la naturaleza de su cargo le

11. Delegar con la previa autorización de la Junta Directiva, alguna o algunas de sus

atribuciones delegables en uno o varios de los empleados o funcionarios de la sociedad, de manera transitoria o permanente

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	DESCRIPCIÓN DE CARGO GERENTE GENERAL	FORAD001 Enero 2012 Versión 2 Página 1 de 6
---	---	--

Funciones principales del cargo:

- Determinar los niveles, cargos y funciones que desempeña el personal de la empresa
- Velar por el manejo adecuado de los archivos, documentos y correspondencia que se encuentran a su cargo y custodia.
- Aplicar el mejoramiento continuo en cada una de las actividades diarias.
- Todas las demás funciones inherentes a la naturaleza de su cargo, asignadas por la Junta Directiva.

Perfil

Edad: Mayor de 35 años

Sexo: Hombre

Estado civil: Preferiblemente casado

Lugar de residencia: Yumbo, Cali

Requiere vehículo?: Carro


Educación formal:

Requerido: Profesional en carreras administrativas (Economía, Administración de empresas, ingeniería industrial o a fin)

Ideal: Postgrado en logística, administración, comercio exterior o a fin

Experiencia: Mínima de 3 años en cargos similares.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	DESCRIPCIÓN DE CARGO GERENTE GENERAL	FORAD001 Enero 2012 Versión 2 Página 1 de 6
---	---	--

Conocimientos: Normatividad y reglamentación transporte terrestre de carga, Sistemas de gestión ISO, herramientas gerenciales, indicadores de gestión

Habilidades y destrezas: Trabajo en equipo, liderazgo, proactivo, buena comunicación, relaciones personales, toma de decisiones, capacidad para delegar, orientación al resultado y cumplimiento de objetivos, motivador, manejo de conflictos, manejo del estrés, negociación, integridad moral y ética

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia