

	PERFIL DEL CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES: ASESOR EN SERVICIO DE TRANSPORTE	
FECHA: ENERO 04 DE 2013	PÁGINA 1 DE 9	CÓDIGO: MF-AADM-019

1. Identificación del cargo:

Nombre cargo:	Asesor en Servicios de Transporte	Proceso	Gestión Operativa y Comercial
Jefe inmediato	Director Comercial	Lugar de trabajo	Sede Capricentro y Agencias
Cargo bajo su dependencia		Otro	

Objetivo del cargo:

Planear, dirigir y controlar las actividades operativas y comerciales, con los clientes y conductores de la compañía, a nivel urbano, nacional e internacional.

Función descriptora del cargo:

Planea, dirige, coordina y controla las actividades operativas y comerciales, específicamente en lo que tiene que ver con los despachos de los viajes.

2. Requisitos generales del cargo:

Sexo	Indiferente	Disponibilidad	Tiempo Completo
Requiere viajar	Si	Licencia conducción	Indiferente
Vehículo	Indiferente	Estado civil	Indiferente
Presentación personal	Adecuada	Otro	
Observaciones			

3. Requisitos específicos del cargo:

3.1 Educación

Primaria	
Bachillerato	Académico y/o Comercial
Técnico	Deseable técnico o tecnólogo en carreras administrativas.
Tecnólogo	
Profesional	
Especialización	
Otros	

ELABORÓ: Director Sistemas de Gestión	REVISÓ: Directora de Talento Humano
VERSIÓN : No. 3	APROBÓ : Subgerente

	PERFIL DEL CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES: ASESOR EN SERVICIO DE TRANSPORTE	
FECHA: ENERO 04 DE 2013	PÁGINA 2 DE 9	CÓDIGO: MF-AADM-019

3.2 Formación

Gestión por procesos	Conocimientos básicos
Conceptos básicos del SGCS	Conocimientos básicos del SGCS
Control de documentos y registros	Conocimientos básicos
Acciones correctivas y preventivas	Conocimientos básicos
Auditorías internas	N/A
MS Office	Manejo del paquete office y el Syscar.
Idiomas	Español
Metrología Básica	N/A
Gestión en Control y Seguridad	Conocimientos básicos en control y seguridad en operaciones logística (homologable con dos años de experiencia en cargos de operaciones logística).
Indicadores de gestión.	Conocimientos básicos
Otros	Legislación en transporte. Servicio al Cliente.

3.3 Experiencia

Aspectos legales, técnicos y operativos	Tres (3) años como Asesor de Transporte (carga terrestre).
Aspectos administrativos	N/A
Otros:	
Manejo de paquetes informáticos	Manejo del Syscar
Manejo financiero y presupuestos	N/A
Manejo contable	N/A
Manejo inventarios	N/A
Control de costos	N/A
Manejo de personal	N/A
Manejo de divisas	N/A
Auditoría y control interno	N/A
Seguridad y salud ocupacional	N/A
Planeación	N/A

3.4 Habilidades

Grado1: Bajo Grado2: Medio Grado3: Alto Grado 4: Muy Alto

No.	Habilidad	Grado			
		1	2	3	4
1	Negociación			X	
2	Comunicación (expresión verbal y escrita)			X	

ELABORÓ: Director Sistemas de Gestión	REVISÓ: Directora de Talento Humano
VERSIÓN : No. 3	APROBÓ : Subgerente

	PERFIL DEL CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES: ASESOR EN SERVICIO DE TRANSPORTE	
FECHA: ENERO 04 DE 2013	PÁGINA 3 DE 9	CÓDIGO: MF-AADM-019

3	Trabajo en equipo			X	
4	Manejo de conflictos		X		
5	Orientación al logro			X	
6	Liderazgo			X	
7	Habilidad administrativa		X		
8	Orientación y atención al cliente			X	
9	Manejo y dominio de materiales de trabajo, equipos y herramientas		X		
10	Manejo de ambiente cordial y respeto			X	
11	Creatividad e Innovación		X		
12	Toma de decisiones			X	
13	Capacidad analítica y de síntesis		X		
14	Planeación y organización			X	
15	Seguimiento a procesos		X		
16	Capacidad de dirección y supervisión		X		
17	Participación		X		
18	Motivación al trabajo y sentido de pertenencia			X	

3.5 Atributos personales y otros requisitos

No.	Atributos personales y otros requisitos	Requerido	
		Si	No
1	Colaborador	X	
2	Disciplinado	X	
3	Ético	X	
4	Diplomático	X	
5	Seguro de sí mismo	X	
6	Sentido de pertenencia	X	
7	Presentación personal	X	
8	Observador	X	
9	Versátil	X	
10	Responsable	X	
11	Puntual	X	
12	Estable	X	
13	Objetivo	X	

4. Nivel de Responsabilidades

ELABORÓ: Director Sistemas de Gestión	REVISÓ: Directora de Talento Humano
VERSIÓN : No. 3	APROBÓ : Subgerente

	PERFIL DEL CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES: ASESOR EN SERVICIO DE TRANSPORTE	
FECHA: ENERO 04 DE 2013	PÁGINA 4 DE 9	CÓDIGO: MF-AADM-019

Recurso humano	Orientar y asesorar a los conductores de su operación.
Por recursos financieros	Control de anticipos y cartera de sus clientes
Por vehículos	Verificar el cumplimiento de la documentación pertinente
Por seguridad	Control previo de la operación de despacho
Por equipos	N/A
Por materiales	N/A
Por documentos	Documentos asociados al proceso
Por registros	Control trazabilidad informes de la operación del despacho

5. Resumen de las funciones/ actividades Básicas

<p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar los acuerdos comerciales con el cliente, fijando el pago y demás condiciones de la negociación, previa concertación con Director Comercial y/o Subgerencia. ✓ Contactar nuevos clientes y someterlos a un proceso de selección, en coordinación con el Director Comercial y/o Subgerencia. ✓ Mantenimiento de los clientes actuales y hacer gestión para recuperación aquellos quienes se han alejado. ✓ Despachar los vehículos que tengan como fin último el transporte de carga, ya sea a nivel urbano, nacional y/o internacional. ✓ Cumplir con todos los requerimientos del cliente, establecidos en el acuerdo comercial. ✓ Exigir a los conductores (incluye sus vehículos) los diferentes documentos y certificados necesarios para realizar una actividad de transporte. ✓ Cumplir con los lineamientos establecidos por la norma ISO 9001 versión 2008. ✓ Cumplir con los requerimientos del estándar internacional de seguridad para las exportaciones BASC. ✓ Garantizar una buena base de datos de Conductores. ✓ Emitir conceptos que ayuden a la evaluación del desempeño de los conductores para la asignación de actividades de cargue transporte y descargue. ✓ Elaborar la documentación del despacho: Orden de cargue y remisión, Manifiesto, Orden de retiro y Solicitud de Inspección de Contenedor, solicitud de escolta según el caso. ✓ Elaborar (para despachos internacionales) la documentación del despacho: Orden de cargue y remisión, manifiesto, orden de retiro y solicitud de inspección de contenedor, carta porte internacional, DTAI (declaración de tránsito aduanero internacional) y manifiesto internacional. ✓ Realizar visitas de seguimiento a clientes. ✓ Realizar seguimiento a la cartera. ✓ Realizar la asignación del vehículo correspondiente según las características del

ELABORÓ: Director Sistemas de Gestión	REVISÓ: Directora de Talento Humano
VERSIÓN : No. 3	APROBÓ : Subgerente

producto, como también los ajustes de las operaciones a realizar.

- ✓ Efectuar comunicación permanente con el Coordinador de Operaciones con el fin de informar al cliente sobre la ubicación del vehículo en ruta.
- ✓ Establecer comunicación con el proveedor del servicio de monitoreo y seguimiento vehicular, en los casos requeridos.
- ✓ Establecer comunicación con el proveedor de servicios de escolta (si existe necesidad de este servicio, por requerimiento del cliente y/o por cumplimiento de la póliza de seguros).
- ✓ Coordinar cargues, transporte y descargues, velando por la seguridad de la carga y la entrega oportuna.
- ✓ Coordinar y controlar el personal auxiliar para el paso por frontera de los vehículos.
- ✓ Establecer los controles y coordinar las actividades de transbordo cuando se requiera y responder por el buen desarrollo del mismo.
- ✓ Cumplir las condiciones de la póliza aseguradora de carga y mercancía vigente.
- ✓ Velar por la satisfacción del cliente en la prestación de los servicios que ofrece la compañía.
- ✓ Hacer seguimiento para la recuperación oportuna de los documentos de viaje (cumplidos), para la oportuna facturación al cliente.
- ✓ Las demás funciones asignadas por su jefe inmediato con relación al objetivo del cargo.

SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL:

- ✓ Conocer y aplicar las políticas, normas, planes, programas y procedimientos del Sistema de Gestión Integrado
- ✓ Contribuir a la mejora de sistema de gestión con sus aportes
- ✓ Conocer las hojas de seguridad de los productos que estén en su lugar de uso.
- ✓ Conocer los puntos claves del plan de emergencia (Punto de reunión, brigadistas, Salidas de emergencia, equipo de emergencia, que hacer en caso de emergencia)
- ✓ Conocer los riesgos inherentes a su cargo.
- ✓ Contribuir a la mejora de sistema de gestión con sus aportes
- ✓ Contribuir con su desempeño diario con la satisfacción de los clientes de la compañía.
- ✓ Utilizar los elementos de protección adecuados.
- ✓ Implementar y cumplir con el sistema de Gestión.
- ✓ Mantener en buen estado su equipo / herramientas de trabajo.
- ✓ Promover la eficiencia energética, participar en la identificación, y control de aspectos e impactos ambientales
- ✓ Realizar los trabajos en forma segura.
- ✓ Reportar condiciones de riesgo potencial hacia el ambiente.
- ✓ Reportar condiciones y/o comportamientos inseguros
- ✓ Velar por que se realicen las inspecciones a maquinaria y equipo asignados a su

cargo.

- ✓ Promover la eficiencia energética, participar en la identificación, y control de aspectos e impactos ambientales
- ✓ Promover las buenas prácticas ambientales, Hacer uso racional de los recursos, Hacer correcto manejo y disposición de los residuos generados.

IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS Y PELIGROS ASOCIADOS AL CARGO DESEMPEÑADO															
FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EXPOSICIÓN DE HORAS AL DÍA	MEDIDAS DE CONTROL				PROBABILIDAD			CONSECUENCIAS			ESTIMACIÓN DEL RIESGO	INTERPRETACIÓN DEL RIESGO	RECOMENDACIONES
			FUENTE	MEDIO	PERSONAS	MÉTODO	BAJA	MEDIA	ALTA	LIGERAMENTE DAÑINO	DAÑINO	EXTREMAMENTE DAÑINO			
Contacto con elementos corto punzantes	Manejo de tijeras y bisturís para el corte de papel, ganchos legajadores, hojas de papel	1	N/A	N/A	N/A	N/A		x		x			Tolerable	No se necesita mejorar las medidas de control, pero deben considerarse soluciones o mejoras de bajo costo, y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es tolerable.	Definir un estándar de seguridad para el uso de elementos corto punzante y un sitio de almacenamiento. Capacitación de seguridad en oficinas
Incendios	Manejo de materiales combustibles y equipos eléctricos	7,5	N/A	Ubicación de extintores de seguridad	Capacitación al personal sobre el manejo de extintores de seguridad	Implementación del plan de emergencias		x				x	Importante	En presencia de un riesgo así no debe realizarse ningún trabajo. Este es un riesgo en el que se deben establecer estándares de seguridad o listas de verificación para asegurarse que el riesgo está bajo control antes de iniciar cualquier tarea. Si la tarea o la labor ya se ha iniciado el control o reducción del riesgo debe hacerse cuanto antes.	Se sugiere mantener actualizado el plan de emergencias y seguir realizando los simulacros de evacuación, con el fin de saber cómo actuar en caso de presentarse un evento. Continuar realizando las inspecciones periódicas a los extintores de seguridad, con el fin de reportar cualquier anomalía. Reforzar a través de capacitaciones al personal en el manejo y uso de extintores de seguridad. Proporcionar al personal propio de la empresa y visitantes el volante sobre cómo actuar en caso de presentarse un evento.
Caídas al mismo nivel	Cableado suelto de los equipos de computo	7,5	N/A	Utilización de correas para asegurar los cables	N/A	N/A		x			x		Moderado	Como está asociado a lesiones muy graves debe revisarse la probabilidad y debe ser de mayor prioridad que el moderado con menores consecuencias.	Colocar corredillas a los cables del computador con el fin de amarrarlos. Al realizar reuniones donde se requiera tener cableado sobre el piso colocar cinta o distribuirlo de tal forma que no interfiera con el paso de las personas.

IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS Y PELIGROS ASOCIADOS AL CARGO DESEMPEÑADO															
FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EXPOSICIÓN DE HORAS AL DÍA	MEDIDAS DE CONTROL				PROBABILIDAD			CONSECUENCIAS			ESTIMACIÓN DEL RIESGO	INTERPRETACIÓN DEL RIESGO	RECOMENDACIONES
			FUENTE	MEDIO	PERSONAS	MÉTODO	BAJA	MEDIA	ALTA	LIGERAMENTE DAÑO	DAÑO	EXTREMAMENTE DAÑO			
Caídas a diferente nivel	Utilización de las escaleras tipo tijera en archivo y utilización de escalas para subir o bajar del segundo nivel	2	N/A	Utilización de pasamanos y cinta antideslizante, escalera tipo tijera. Publicación de avisos de cuidado.	Responsables de Salud ocupacional	Capacitaciones y conferencias		X				X	Importante	En presencia de un riesgo así no debe realizarse ningún trabajo. Este es un riesgo que se mitiga mediante la utilización de los instructivos o procedimientos definidos para estos eventos.	Hacer ilustraciones con avisos visibles, indicando los cuidados para el uso de las escalas, así como la publicación de los respectivos instructivos y/o procedimientos requeridos.