	<b>MANUAL DE FUNCIONES GERENTE LOGÍSTICA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	MN-GH-026
		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO : GESTIÓN HUMANA</b>	<b>FECHA REVISIÓN:</b>	16/05/2016

<b>Nombre del Cargo:</b>	Gerente
<b>Proceso al que pertenece:</b>	Gestión Gerencial
<b>Reporta a:</b>	Gerente General
<b>Solicita reporte a:</b>	Contador, Director Comercial, Asistente Administrativo

## 1. OBJETIVO


Dirigir, controlar, mantener y obtener resultados para socios e inversionistas de mensajería expresa y envío de encomiendas

## 2. ALCANCE


Aplica para la persona que esté en el cargo de Gerente.

## 3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Ejecutar las estrategias para el crecimiento de la unidad de negocio.
- Elaboración y control del Presupuesto anual de costos y gastos de la unidad de negocios.
- Direccionamiento del personal administrativo operativo y comercial de la unidad de negocio.
- Actualizar la normatividad del negocio.
- Presentar anualmente los proyectos de expansión de productos y servicios de la unidad de negocio
- Verificar y radicar los indicadores de gestión y resultados que se generen en las diferentes procesos
- Hacer seguimiento a los procesos logísticos y de atención al cliente.
- Hacer seguimiento a los procesos comerciales y de vinculación de clientes.
- Controlar y supervisar todo el recaudo de las ventas.
- Controlar y verificar presentación de informes e indicadores de gestión a las entidades gubernamentales, UIAF, MinTIC's, CRC, (comisión de regulación de las comunicaciones), Ministerio de Transporte, Superintendencia de Sociedades (PQR'S)

	<b>MANUAL DE FUNCIONES GERENTE LOGÍSTICA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	MN-GH-026
		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO : GESTIÓN HUMANA</b>	<b>FECHA REVISIÓN:</b>	16/05/2016

- Atención a proveedores de bienes y servicios
- Establecer relaciones logísticas y comerciales con empresas del mismo sector.
- Aprobar los documentos de las áreas involucradas en el sistema de gestión.
- Gestión de pago de reclamaciones por parte del cliente con eventos fortuitos.
- Solicitar apoyo jurídico para actos administrativo gubernamentales
- Elaborar mensualmente el pago de comisiones a los afiliados por transporte de encomiendas
- Elaborar bimensualmente el pago de comisiones para conductores por transporte de encomiendas
- Asumir la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión.
- Asegurar los recursos necesarios para que el sistema de gestión logre los resultados previstos.
- **RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE**
  - ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Organización.
  - ✓ Procurar el cuidado integral en su salud
  - ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
  - ✓ Participar activamente en la identificación de Peligros y riesgos de su proceso.
  - ✓ Informar oportunamente al empleador o contratante a cerca de los peligros y controles latentes en su sitio de Trabajo.
  - ✓ Cumplir con las directrices establecidas correspondientes a los sistemas de Gestión Integrados que implemente la empresa.
  - ✓ Cumplir y hacer Cumplir el acceso a áreas restringidas dentro de las instalaciones de la organización que aplique a funcionarios o terceros.
  - ✓ Implementar acciones preventivas dentro de su función, evitando la generación de Riesgos que puede llevar a afectar la empresa.
  - ✓ Mantener en perfectas condiciones de Aseo y funcionamiento sus elementos y equipos de Trabajo asignados.
  - ✓ Verificar que los elementos de Trabajo se encuentren en buen estado.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES GERENTE LOGÍSTICA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	MN-GH-026
		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO : GESTIÓN HUMANA</b>	<b>FECHA REVISIÓN:</b>	16/05/2016

- ✓ Contribuir y participar en el ahorro de energía, agua y programas de reciclaje

<b>REQUERIMIENTOS DE PERFIL</b>	
<b>EDUCACIÓN</b>	Profesionales en carreras administrativas.
<b>FORMACIÓN INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO</b>	<p><b>Inducción Corporativa:</b> Se debe realizar en el menor tiempo posible una vez el aspirante sea contratado.</p> <p><b>Inducción y Entrenamiento específico del cargo:</b> debe comprender los siguientes aspectos: Desarrollo de las funciones típicas del cargo, herramientas y aplicativos de la empresa y sistemas de Control y su duración se determinará de acuerdo a la complejidad de cada cargo.</p> <p><b>La capacitación y entrenamiento de Seguridad, Salud y Ambiente:</b> Se realizará según el programa de capacitación anual.</p>
<b>EXPERIENCIA</b>	IV. Mas de 3 años de experiencia relacionada con el cargo.
<b>AUTORIDAD</b>	<b>Económico:</b> III. Toma decisiones que afectan de manera directa las utilidades de Expreso Palmira.
	<b>Máquinas y Equipo:</b> III. En el desempeño de su labor, posee un alto nivel de responsabilidad por herramientas, enseres, maquinas y/o equipos.
	<b>Personas:</b> IV. Coordina y supervisa el trabajo de mas de 10 personas.
<b>RIESGOS</b>	Psicosocial, biomecánico, Físico, Tránsito, Publico, Locativo, Mecánico

	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>NOMBRE:</b>	Sergio Suarez	Andrés Peña	Alejandra Jaramillo
<b>CARGO:</b>	Gerente	Coordinador de calidad	Gerente Administrativa