



## FICHAS DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Liberado. 2012/05/31  
Número de Rev. 11  
Cód. IM OC DAP IF 004  
Página 1 de 14

### I. IDENTIFICACIÓN

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO: JEFE DIVISIÓN</b>		<b>SIGLA: JD</b>
<b>CLASE: IX</b>	<b>GRADO: 25 – 26 – 27</b>	<b>NIVEL: EJECUTIVO</b>
<b>NÚMERO DE CARGOS: 16</b>		
<b>ÁREA:</b>	<b>JEFE INMEDIATO:</b>	
1. DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	
2. DIVISIÓN ADQUISICIONES		
3. DIVISIÓN SERVICIOS GENERALES		
4. DIVISIÓN CONTABILIDAD	SUBGERENTE FINANCIERO	
5. DIVISIÓN OPERACIONES FINANCIERAS		
6. DIVISIÓN PRESUPUESTO		
7. DIVISIÓN INGENIERÍA INDUSTRIAL	SUBGERENTE TÉCNICO	
8. DIVISIÓN INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO		
9. DIVISIÓN MERCADEO	SUBGERENTE COMERCIAL	
10. DIVISIÓN ALMACENES COMERCIALES		
11. DIVISIÓN ADMINISTRATIVA – FÁBRICAS	DIRECTORES FÁBRICAS	
12. DIVISIÓN PRODUCCIÓN – FÁBRICAS		

### II. FUNCIONES GENERALES

1. Asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección.
2. Conocer, promover y ejecutar la Política de Gestión Integral
3. Aplicar y cumplir lo establecido en el Sistema de Gestión Integral (calidad, ambiental, seguridad y salud ocupacional), en el desarrollo de sus actividades laborales, con responsabilidad social
4. Reportar al Grupo SOGA actos, incidentes o condiciones inseguras observadas durante el desarrollo del trabajo.
5. Gestionar y controlar los riesgos GP 1000
6. Colaborar y participar en las actividades ambientales, de seguridad y salud ocupacional que desarrolle la Industria Militar.
7. Gestionar el desarrollo, compromiso y motivación del equipo humano en aras de un ambiente sano.
8. Reportar a la Oficina de Informática cualquier evento, debilidad, o incidente de la Seguridad en la información que afecte la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información
9. Y demás funciones que le sean asignadas.

### III. HABILIDADES

#### GENERICAS

- Liderazgo
- Planeación y Organización
- Negociación y Relaciones
- Control de Procedimientos
- Comunicación Efectiva
- Impacto e Influencia
- Dirección de Personas
- Solución de Problemas y Toma de Decisiones

#### TÉCNICAS

- Espíritu Investigador
- Planificador
- Capacidad de análisis
- Excelente comunicación oral y escrita
- Excelente relaciones interpersonales
- Toma de Decisiones
- Conocimiento sobre desarrollo organizacional
- Manejo del procedimiento y relacionada al puesto de trabajo

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

**1. ÁREA: DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

**Objetivo del Cargo**

Garantizar el desarrollo del talento humano para el cumplimiento de la estrategia.

**Funciones y Responsabilidades**

- Controlar las actividades de selección, contratación y retiro de personal de la Empresa, conforme a las disposiciones vigentes y controlar el Sistema de Evaluación del Desempeño.
- Organizar, ejecutar y controlar las funciones de Administración de Personal aplicando indicadores de gestión para medir los resultados de la Dependencia.
- Gestionar el trámite de las novedades de personal aplicando las normas sobre traslados, promociones, retiros y demás. Elaborar los proyectos de resolución correspondientes.
- Actualizar periódicamente la Escala de Salarios de los Trabajadores Oficiales de la Entidad, así como la Planta de Personal de acuerdo con las directrices señaladas por el Gobierno Nacional, la Junta Directiva y la Gerencia General.
- Garantizar las actividades de liquidación y reconocimiento de sueldos, anticipo de cesantías, pensiones, indemnizaciones y demás prestaciones económicas para el Personal de la Empresa.
- Organizar, ejecutar y controlar los planes y programas de capacitación y entrenamientos generales y específicos para cada una de las áreas de la Empresa.
- Organizar y desarrollar actividades culturales, recreativas y de bienestar social para el personal de la Empresa y sus familias.
- Supervisar y administrar el funcionamiento de los Centros Vacacionales y Recreacionales.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

**Medidas de desempeño**

- Cumplimiento del Plan Integral.
- Implementación de Metodologías de Responsabilidad Social.
- Revisar el cumplimiento de las políticas de gestión humana
- Gestión efectiva en las demandas laborales.

**V. REQUISITOS Y COMPETENCIAS**

**1. EDUCACIÓN**

Título Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial y/o trabajador social con especialización en Recursos Humanos y/o Grado y distintivo Militar que corresponda como mínimo a:, Teniente Coronel, con profesión en Administración de Empresas o Ingeniería Industrial con especialización en Recursos Humanos.

**2 FORMACIÓN**

Conocimiento del sistema de Gestión Integral.  
Conocimiento avanzado en manejo de Office.  
Conocimiento en legislación en Salud Ocupacional.  
Conocimiento en identificación de peligros y riesgos.  
Conocimiento en manejo de riesgo psicosocial.  
Conocimiento en análisis e investigación de incidentes.

**3. EXPERIENCIA**

<u>GRADO 25</u>	<u>GRADO 26</u>	<u>GRADO 27</u>
Experiencia profesional y relacionada, de cuatro (4) años	Experiencia profesional y relacionada, de más de cuatro (4) años	Experiencia profesional y específica, más de seis (6) años

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

**2. ÁREA: DIVISIÓN ADQUISICIONES**

**Objetivo del Cargo**

Administrar el proceso de compras para garantizar el suministro oportuno de materias primas y producto terminado para el cumplimiento del plan estratégico de la Empresa.

**Funciones y Responsabilidades**

- Elaborar los pliegos de condiciones o términos de referencia, acuerdo, minutas de contrato y demás documentos relacionados con el proceso de adquisición.
- Preparar, dirigir, ejecutar y controlar el programa anual de compras de acuerdo a los requerimientos de producción y ventas de la empresa, comandos de fuerza y entidades oficiales.
- Programar y realizar las invitaciones a proveedores, solicitudes de cotización y licitaciones públicas y coordinar con las Dependencias correspondientes la evaluación de ofertas de acuerdo a las normas vigentes
- Ejercer control sobre los contratos, pedidos y pólizas de garantía que lo competen, con el fin de amparar el cumplimiento de los mismos.
- Llevar y mantener actualizado el directorio de proponentes de acuerdo con las normas vigentes, así como la información respectiva sobre nuevas fuentes de proveedores, contratistas y consultores, para una evaluación y selección adecuada.
- Establecer un sistema de información que permita evaluar el desempeño de los proveedores en cuanto a calidad, oportunidad de entregas, precios, servicios, etc.
- Diligenciar las adjudicaciones, contratos y pedidos, de acuerdo con las instrucciones de la Gerencia y/o el Comité Asesor de Adquisiciones.
- Ejecutar los planes de la empresa en materia de Comercio Exterior, de acuerdo con los sistemas y procedimientos definidos que permitan cumplir los programas de importaciones y exportaciones establecidos.
- Preparar, dirigir y controlar el programa anual de importaciones, de acuerdo con los requerimientos de producción y ventas de la empresa, Comandos de Fuerza, Entidades Oficiales y Particulares que importen a través de la Industria.
- Supervisar y controlar el proceso inherente a las importaciones y exportaciones que realice la empresa.
- Mantener actualizadas las Disposiciones y documentos que regulen el Comercio Exterior.
- Dirigir y coordinar la recepción y entrega de materias primas, productos terminados y bienes de capital que importe o exporte la empresa.
- Efectuar la nacionalización y controlar la recepción de las mercancías con destino a la empresa, Comandos de Fuerzas y entidades Oficiales o Privadas que hagan sus importaciones a través de la Industria.
- Coordinar el transporte nacional de las mercancías hasta su destino final.
- Estudiar y proponer alternativas de minimización de costos de importación y exportación.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

**Medidas de desempeño**

- Ejecución Plan de Compras.
- Vigencia Precalificación de Proveedores.
- Pago a Proveedores Nacionales y del Exterior.

**V. REQUISITOS Y COMPETENCIAS****1. EDUCACIÓN**

Título Profesional en Derecho, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingenierías, Economía, Comercio Internacional y/o Grado y distintivo Militar que corresponda como mínimo a: Mayor, Teniente Coronel, Capitán de Fragata o Capitán de Corbeta y Especialización relacionada con las funciones del área

**2 FORMACIÓN**

Conocimiento del sistema de Gestión Integral.  
Conocimiento de Contratación Estatal.  
Conocimiento avanzado en manejo de Office.  
Conocimiento en legislación en Salud Ocupacional.  
Conocimiento en legislación ambiental.  
Conocimiento en identificación de peligros y riesgos.  
Conocimiento en análisis e investigación de incidentes.

**3 EXPERIENCIA**

<u>GRADO 25</u>	<u>GRADO 26</u>	<u>GRADO 27</u>
Experiencia profesional y relacionada, de cuatro (4) años	Experiencia profesional y relacionada, de más de cuatro (4) años	Experiencia profesional y específica, más de seis (6) años

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

**3. ÁREA: DIVISIÓN SERVICIOS GENERALES**

**Objetivo del Cargo**

Administrar los recursos de la organización relacionados con la contratación de servicios, compra elementos no productivos, transportes, construcciones y mantenimiento instalaciones, acorde con las estrategias de la Empresa.

**Funciones y Responsabilidades**

- Controlar los inventarios de suministros por medio de un kárDEX estableciendo cantidades máximas y mínimas y verificar la recepción de los elementos.
- Dirigir, controlar el levantamiento de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de las Oficinas Centrales y orientar a las Fábricas en el cumplimiento de las normas sobre el particular.
- Dirigir y controlar el desarrollo de las Construcciones directas o por contrato de acuerdo con los programas aprobados por la Gerencia General.
- Atender directamente o por contrato el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de las Oficinas Centrales y controlar el estricto cumplimiento de los contratos.
- Coordinar con al División de Adquisiciones, la elaboración, revisión, trámite y ejecución de los contratos inherentes al área.
- Organizar y dirigir la prestación de servicios generales tales como: aseo, cafetería, conservación y mantenimiento de las instalaciones de Oficinas Centrales.
- Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el transporte de personal de las Oficinas Centrales y mercancías de la empresa, así como e mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.
- Coordinar con las diferentes Unidades Militares el servicio de escoltas para la seguridad de la columna de transporte de acuerdo a las necesidades de la Empresa.
- Constituir las pólizas de seguros que requiera la empresa, controlando la aplicación e indemnización a que haya lugar.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

**Medidas de desempeño**

- Control a la ejecución de las Obras que se adelanten en la Empresa..
- Control a la ejecución del Plan de Compras.
- Verificar el suministro de bienes y servicios suministrados por la División y requeridos por la Gerencia y demás áreas de la Empresa

**V. REQUISITOS Y COMPETENCIAS**

**1. EDUCACIÓN**

Título Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingenierías, Comercio Internacional, Arquitectura y/o Grado y distintivo Militar que corresponda como mínimo a: Mayor, Teniente Coronel, Capitán de Fragata o Capitán de Corbeta y Especialización relacionada con las funciones del área

**2 FORMACIÓN**

Conocimiento del sistema de Gestión Integral.  
Conocimiento avanzado en manejo de Office.  
Conocimiento de logística.  
Conocimiento en legislación en Salud Ocupacional.  
Conocimiento en legislación ambiental.  
Conocimiento en identificación de peligros y riesgos.  
Conocimiento en manipulación de alimentos.  
Conocimiento en manejo integral de residuos sólidos.  
Conocimiento en análisis e investigación de incidentes.  
Conocimiento básico en riesgo eléctrico.

**3 EXPERIENCIA**

<b><u>GRADO 25</u></b>	<b><u>GRADO 26</u></b>	<b><u>GRADO 27</u></b>
Experiencia profesional y relacionada, de cuatro (4) años	Experiencia profesional y relacionada, de más de cuatro (4) años	Experiencia profesional y específica, más de seis (6) años

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

**4. ÁREA: DIVISIÓN CONTABILIDAD**

**Objetivo del Cargo**

Elaborar, analizar y presentar oportunamente los Estados Contables, Declaraciones Tributarias y mantener protegidos contra todo riesgo los funcionarios y bienes patrimoniales de la Empresa.

**Funciones y Responsabilidades**

- Revisar, consolidar y presentar oportunamente la Contabilidad General y de Costos de la Empresa.
- Efectuar los registros e imputaciones contables, de las transacciones y operaciones de acuerdo con Normas y Procedimientos establecidos, aplicando los principios contables tanto de costos como generales.
- Consolidar y analizar la información contable generada por los diferentes Centros contables de la Empresa, hacer las observaciones pertinentes y presentar las recomendaciones respectivas.
- Coordinar con las demás Dependencias el suministro de la información necesaria para la contabilización y el cumplimiento de obligaciones de carácter fiscal.
- Preparar toda la información para la presentación oportuna de los Estados Financieros o Informes Tributarios de la Industria Militar.
- Organizar y desarrollar las actividades de codificación, registro y actualización de las diferentes cuentas.
- Establecer y actualizar Procedimientos para la definición de los Costos de Producción, analizar las desviaciones y presentar las recomendaciones pertinentes.
- Analizar los Costos Reales de producción, compararlos con los Costos Proyectados y proponer ajustes de precios.
- Analizar, establecer, actualizar y controlar la Estructura de Costos de cada uno de los productos que elabora y comercializa la Entidad.
- Analizar los Gastos de Fabricación, Administración, Ventas y Financieros para recomendar las Políticas de su Distribución y Mecanismos de Optimización en el uso de los recursos.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

**Medidas de desempeño**

- Presentación oportuna y transmisión electrónica de los Estados Financieros y Contables a la Gerencia y a los Entes de supervisión y control.
- Revisión y presentación de las Declaraciones Tributarias y pago de los impuestos. .
- Análisis y control de los resultados de los costos de producción, evaluación financiera a clientes y proveedores para efectos de contratación y entrega de informes.
- Gestionar y mantener el cubrimiento de siniestros de accidentalidad del personal y protección de los bienes de la empresa.

**V. REQUISITOS Y COMPETENCIAS**

1. EDUCACIÓN

Profesional en Contaduría Pública, con matrícula profesional vigente con Especialización relacionada con las funciones del área

2 FORMACIÓN

Conocimiento del sistema de Gestión Integral.  
Conocimiento avanzado en manejo de Office.  
Conocimientos en materia tributaria y de seguros.  
Conocimiento en identificación de peligros y riesgos.  
Conocimiento en análisis e investigación de incidentes.

3. EXPERIENCIA

GRADO 25

GRADO 26

GRADO 27

Experiencia profesional y relacionada, de cuatro (4) años

Experiencia profesional y relacionada, de más de cuatro (4) años

Experiencia profesional y específica, más de seis (6) años

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

**5. ÁREA: DIVISIÓN OPERACIONES FINANCIERAS**

**Objetivo del Cargo**

Administrar los recursos financieros de INDUMIL a través de las actividades de gestión de cartera, pagos de obligaciones, consecución de créditos y el manejo de los excedentes de liquidez

**Funciones y Responsabilidades**

- Recaudar los Ingresos y realizar los pagos a cargo de la Industria Militar.
- Tramitar el Movimiento de Fondos con base en las necesidades de liquidez que se presentan y mantener en custodia los títulos valores.
- Responder por la administración de los Procesos de cartera y cobranzas de la Empresa e informar sobre el estado de la cartera.
- Analizar y proyectar el Flujo de fondos de la Empresa y rendir informes periódicos sobre la situación de Tesorería de la misma a la Subgerencia Financiera así como las Cuentas Fiscales a la Contraloría General de la República.
- Obtener una adecuada financiación para las importaciones que realice la Empresa y controlar los costos de las mismas.
- Analizar y conceptualizar sobre los créditos solicitados a la Empresa.
- Efectuar preliquidaciones y reliquidaciones por importaciones, registrar y controlar Cartas de Crédito, Giros y otros compromisos comerciales.
- Ejercer el control de costos de las importaciones efectuadas por la Empresa e informar de sus fluctuaciones.
- Realizar estudios tendientes a buscar una financiación adecuada, así como preparar y controlar los documentos básicos para el pago oportuno de las obligaciones relacionadas con las importaciones y reintegro por concepto de las exportaciones.
- Realizar las actividades relacionadas con el proceso de pagos iniciando desde la recepción de las facturas hasta la entrega de los documentos soportes para realizar el giro a los proveedores.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

**Medidas de desempeño**

- Mantener la disponibilidad de recursos cumpliendo con la programación de pagos.
- Presentar oportunamente dentro de los plazos establecidos por Ley, los informes a los entes de control, clientes y proveedores.
- Asegurar la rentabilidad de los recursos financieros acordes con el mercado.

**V. REQUISITOS Y COMPETENCIAS**

**1. EDUCACIÓN**

Título Profesional en Contaduría Pública Titulada, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingenierías o carreras afines, con Especialización relacionada con las funciones del área

**2 FORMACIÓN**

Conocimiento del sistema de Gestión Integral.  
Conocimiento avanzado en manejo de Office.  
Conocimiento en identificación de peligros y riesgos.  
Conocimiento en análisis e investigación de incidentes.

**3 EXPERIENCIA**

<u>GRADO 25</u>	<u>GRADO 26</u>	<u>GRADO 27</u>
Experiencia profesional y relacionada, de cuatro (4) años	Experiencia profesional y relacionada, de más de cuatro (4) años	Experiencia profesional y específica, más de seis (6) años

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

**6. ÁREA: DIVISIÓN PRESUPUESTO**

**Objetivo del Cargo**

Presentar el presupuesto anual, controlando y evaluando su ejecución.

**Funciones y Responsabilidades**

- Aplicar las herramientas necesarias para una correcta presupuestación de los Ingresos y Gastos de la Empresa.
- Elaborar y presentar el Proyecto de Presupuesto Global de la Empresa, con base en las disposiciones vigentes y coordinar el suministro de la información de cada una de las Dependencias para este propósito.
- Analizar las distintas solicitudes conforme a las necesidades y disponibilidades presupuestales en los diferentes rubros y emitir o negar las Certificaciones de Disponibilidad Presupuestal.
- Programar la ejecución periódica de Gastos e Inversiones en concordancia con la disponibilidad de recursos, las necesidades de cada Área y las Normas vigentes.
- Controlar y consolidar la ejecución de los Presupuestos de Caja y Causación de la Empresa, presentar los informes correspondientes y proponer las modificaciones presupuestales requeridas en cada vigencia.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

**Medidas de desempeño**

- Elaborar el proyecto de presupuesto para la siguiente vigencia.
- Desagregar presupuesto aprobado
- Hacer seguimiento de la ejecución, presentar informes a la Gerencia y Entes de Control

**V. REQUISITOS Y COMPETENCIAS**

**1. EDUCACIÓN**

Título Profesional en Administración de Empresas, Economía, Ingenierías, Comercio Internacional, Contaduría Pública, Administración Pública o carreras afines con Especialización relacionada con las funciones del área

**2 FORMACIÓN**

Conocimiento del sistema de Gestión Integral.  
Conocimiento avanzado en manejo de Office.  
Conocimiento avanzado en temas de presupuesto.  
Conocimiento en identificación de peligros y riesgos.  
Conocimiento en análisis e investigación de incidentes.



## FICHAS DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Liberado. 2012/05/31  
Número de Rev. 11  
Cód. IM OC DAP IF 004  
Página 8 de 14

### 3 EXPERIENCIA

#### GRADO 25

#### GRADO 26

#### GRADO 27

Experiencia profesional y relacionada, de cuatro (4) años.

Experiencia profesional y relacionada, de más de cuatro (4) años

Experiencia profesional y específica, más de seis (6) años

## **IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **7. ÁREA: DIVISIÓN INGENIERÍA INDUSTRIAL**

#### **Objetivo del Cargo**

Planear y controlar la ejecución de los planes Operativos y coordinar la ejecución de los planes de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental de la Organización.

#### **Funciones y Responsabilidades**

- Participar en la elaboración de los Programas Anuales de Producción, con base en los Planes de Ventas Anuales y los recursos disponibles en las Fábricas.
- Hacer seguimiento continuo para controlar el cumplimiento de los Planes y programas de Producción, detectar las desviaciones y proponer los correctivos necesarios.
- Controlar el suministro, consumo e inventario de materias primas de las Fábricas.
- Revisión y aprobación de estudios previos, estudios para adiciones y control de cambios para la adquisición de materias primas, servicios y elementos requeridos para el cumplimiento de los programas de producción.
- Supervisión por parte de Oficinas Centrales del cumplimiento de contratos de adquisición de materias primas, servicios y elementos requeridos para el cumplimiento de los programas de producción.
- Diseño, desarrollo y control de las iniciativas estratégicas de la División.
- Recepción y solicitud de cargue de documentos contractuales a Secretaría General.
- Mantener actualizada la matriz de peligros y riesgos ocupacionales y matriz de aspectos e impactos ambientales.
- Hacer seguimiento a la ejecución del Presupuesto de inversión asignado a las Fábricas.
- Coordinar con las diferentes Dependencias el cumplimiento de los Programas de Producción; controlar su desenvolvimiento y proponer medidas correctivas a las desviaciones que se detecten.
- Elaborar los Proyectos de Presupuesto de materiales y mano de obra directa que requieran los Programas de Producción de la Fábrica y evaluar su ejecución.
- Elaborar informes sobre el avance de los Programas de la Fábrica.
- Velar porque la distribución física de Oficinas y Puestos de Trabajo permita funcionabilidad y economía de tiempo.
- Promover actividades de Salud Ocupacional encaminadas a mejorar las condiciones y el ambiente laboral de los colaboradores.
- Supervisar los planes y programas de salud Ocupacional y gestión ambiental.
- Coordinar y controlar la aplicación de Normas de Seguridad y Protección para la prevención de accidentes y enfermedades profesionales del personal de la Fábrica.
- Coordinar, controlar y evaluar el cumplimiento de las Normas y Procedimientos sobre Seguridad Industrial.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

#### **Medidas de desempeño**

- Elaboración y seguimiento al cumplimiento de los programas de producción.
- Revisar las estructuras de costos de los productos.
- Llevar un control de los planes y capacitaciones ejecutados por Salud Ocupacional y Gestión Ambiental.

## **V. REQUISITOS Y COMPETENCIAS**

### 1. EDUCACIÓN

Título Profesional en Ingenierías, con Especialización relacionada con las funciones del área

### 2 FORMACIÓN

Conocimiento del sistema de Gestión Integral.  
Conocimiento avanzado en manejo de Office.

Conocimiento en legislación en Salud Ocupacional.  
Conocimiento en legislación ambiental.  
Conocimiento en preparación y respuesta ante emergencias.  
Conocimiento en identificación de peligros y riesgos.  
Conocimiento en uso y mantenimiento de elementos de protección.  
Conocimiento en manejo integral de residuos sólidos.  
Conocimiento en análisis e investigación de incidentes.  
Conocimiento en técnicas bloqueo y etiquetado control de energías peligrosas.

**3 EXPERIENCIA**

<u>GRADO 25</u>	<u>GRADO 26</u>	<u>GRADO 27</u>
Experiencia profesional y relacionada, de cuatro (4) años	Experiencia profesional y relacionada, de más de cuatro (4) años	Experiencia profesional y específica, más de seis (6) años

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

**8. ÁREA: DIVISIÓN INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**

**Objetivo del Cargo**

Liderar los planes de desarrollo tecnológico de la empresa acorde con la estrategia de la organización.

**Funciones y Responsabilidades**

- Promover y desarrollar nuevos productos buscando que los productos sean innovadores
- Estudiar y proponer Políticas de Aprobación, Adopción y Adaptación Tecnológica.
- Estudiar con la Oficina de Planeación el Ciclo de Vida de las Tecnologías que posee la Empresa, compararlas con el entorno y proponer acciones al respecto.
- Estudiar el Ciclo de Vida de los productos que produce y comercializa la Empresa en coordinación con la Subgerencia Comercial y proponer acciones al respecto.
- Controlar la transferencia y asimilación de tecnología para verificar su correcta implantación en los proyectos que la requieran; recopilar y conservar la información que se genere en los procesos antes referidos.
- Participar conjuntamente con Entidades nacionales e internacionales similares, en la elaboración de proyectos que sean de interés par la Industria Militar.
- Estudiar conjuntamente con la Oficina de planeación, proyectos a nivel de pre y factibilidad que conduzcan a la obtención de nuevos productos o a la asimilación de nuevas tecnologías.
- Coordinar, controlar y evaluar la implantación de proyectos para el desarrollo de nuevos productos o mejoramiento de los actuales.
- Elaborar Estudios Técnicos sobre ampliación, modernización y renovación de plantas industriales, maquinaria y equipo, procesos, materias primas y materiales.
- Participar en la recepción de la Maquinaria, Equipo e Instalaciones, así como el proceso para la producción en serie durante el montaje y puesta en marcha de los proyectos.
- Dimensionar, plantear y coordinar la puesta en funcionamiento de los Proyectos de Producción en las Fábricas.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

**Medidas de desempeño**

- Planear y coordinar la elaboración de programas de investigación y desarrollo.
- Presentar proyectos de innovación y mejora de productos
- Planear, Verificar y controlar los proyectos de inversión y la ejecución del presupuesto asignado

**V. REQUISITOS Y COMPETENCIAS**

**1. EDUCACIÓN**

Título universitario en Ingenierías afines al cargo con Especialización relacionada con las funciones del área

**2 FORMACIÓN**

Conocimiento del sistema de Gestión Integral.  
Conocimiento avanzado en manejo de Office.  
Conocimiento en legislación en Salud Ocupacional.  
Conocimiento en legislación ambiental.  
Conocimiento en identificación de peligros y riesgos.  
Conocimiento en manipulación de sustancias químicas.  
Conocimiento en seguridad en manejo de armas y explosivos (quienes realizan pruebas y coordinan la seguridad integral).  
Conocimiento en análisis e investigación de incidentes.  
Conocimiento básico en riesgo eléctrico.

**3 EXPERIENCIA**

<u>GRADO 25</u>	<u>GRADO 26</u>	<u>GRADO 27</u>
Experiencia profesional y relacionada, de cuatro (4) años	Experiencia profesional y relacionada, de más de cuatro (4) años	Experiencia profesional y específica, más de seis (6) años

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

**9. ÁREA: DIVISIÓN MERCADEO**

**Objetivo del Cargo:**

Analizar, planear, implementar y controlar los programas diseñados para crear, construir y mantener intercambios de beneficio mutuo con los mercados objetivo definidos en las estrategias de la organización

**Funciones y Responsabilidades**

- Investigar y analizar en forma permanente el mercado actual y potencial de bienes y servicios a nivel nacional e internacional.
- Obtener oportunamente y actualizar la información de carácter económico, social o político que afecte o restrinja la actividad comercial.
- Vigilar el cumplimiento de las normas que regulen el comercio de productos y servicios de la Empresa.
- Programar y controlar las campañas publicitarias de promoción, divulgación y ejecución de los planes de ventas.
- Organizar y actualizar la Información necesaria de los clientes, los productos que consumen y el desarrollo de las ventas.
- Proponer y aplicar mecanismos de acción que conlleven a un mejor posicionamiento de los productos dentro del marco.
- Investigar e identificar las necesidades de los clientes y proponer el desarrollo de nuevos productos y servicios.
- Estudiar y sugerir cambios en presentación, precios, especificaciones y calidad de los productos.
- Presentar un adecuado asesoramiento técnico en la aplicación del producto y atender los servicios de ventas, quejas, dudas a clientes o usuarios.
- Mantener información sobre las actividades de la competencia y sugerir estrategias sobre el particular para mejorar progresivamente la competitividad de la Empresa.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

**Medidas de desempeño**

- Elaborar y hacer seguimiento al programa de ventas
- Asegurar el conocimiento del mercado y sus necesidades en cada línea de fabricación.
- Coordinar las campañas publicitarias de los seminarios y exposiciones realizados por la empresa.

**V. REQUISITOS Y COMPETENCIAS**

1. EDUCACIÓN

Título Profesional o Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingenierías, Publicidad y Mercadeo y/o Grado y distintivo Militar que corresponda como mínimo a: Mayor, Teniente Coronel, Capitán de Fragata o Capitán de Corbeta y Especialización relacionada con las funciones del área

2 FORMACIÓN

Conocimiento del sistema de Gestión Integral.  
Conocimiento avanzado en manejo de Office.  
Conocimiento en identificación de peligros y riesgos.  
Conocimiento en análisis e investigación de incidentes.

3 EXPERIENCIA

GRADO 25

GRADO 26

GRADO 27

Experiencia profesional y relacionada, de cuatro (4) años

Experiencia profesional y relacionada, de más de cuatro (4) años

Experiencia profesional y específica, más de seis (6) años

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

**10. ÁREA: DIVISIÓN ALMACENES COMERCIALES**

**Objetivo del Cargo**

Analizar, revisar, organizar, planear, controlar y verificar todas las actividades relacionadas con los almacenes comerciales, cumpliendo con los planes estratégicos de la Empresa.

**Funciones y Responsabilidades**

- Coordinar con la División de Mercadeo, las actividades relacionadas con las ventas y comercialización de los productos.
- Recibir los productos terminados de las Fábricas y elementos de importación con destino su comercialización.
- Programar, dirigir y abastecer de mercancías a los diferentes almacenes fijando los niveles de inventarios que debe adoptar la Empresa.
- Coordinar y controlar la entrega de productos y servicios al cliente.
- Coordinar con los Comandantes de la Unidad Militar respectiva las actividades encaminadas a lograr un mejor desarrollo de las ventas, así como la aplicación de las políticas y medidas dictadas por el Ministerio de Defensa.
- Elaborar las cotizaciones para los clientes que lo soliciten, así como certificaciones de precios y coordinar los servicios de venta.
- Ejecutar, controlar y presentar los informes de desarrollo de las ventas.
- Suministrar los informes sobre altas, bajas y facturación de las mercancías y responder por el manejo administrativo de los Almacenes.
- Revisar los contratos de venta que celebre la Empresa y coordinar con la Oficina Jurídica la parte legal y con las demás dependencias las actividades que de ello se deriven.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

**Medidas de desempeño:**

- Cumplir con los planes de ventas
- Controlar el cumplimiento de envíos, recepción y ventas de elementos, materiales y productos.
- Atender los reclamos de clientes

**V. REQUISITOS Y COMPETENCIAS**

**1. EDUCACIÓN**

Título Profesional o Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingenierías, Comercio Internacional y/o Grado y distintivo Militar que corresponda como mínimo a: Mayor, Teniente Coronel, Capitán de Fragata o Capitán de Corbeta y Especialización relacionada con las funciones del área

**2 FORMACIÓN**

Conocimiento del sistema de Gestión Integral.  
Conocimiento avanzado en manejo de Office.  
Conocimiento en legislación en Salud Ocupacional.  
Conocimiento en legislación ambiental.  
Conocimiento en preparación y respuesta ante emergencias.  
Conocimiento en identificación de peligros y riesgos.  
Conocimiento en manipulación de sustancias químicas.  
Conocimiento en manipulación manual de cargas.  
Conocimiento en uso y mantenimiento de elementos de protección.  
Conocimiento en seguridad en manejo de armas y explosivos (quienes realizan pruebas y coordinan la seguridad integral).  
Conocimiento en manejo integral de residuos sólidos.  
Conocimiento en manejo de riesgo psicosocial.  
Conocimiento en análisis e investigación de incidentes.

**3 EXPERIENCIA**

**GRADO 25**

**GRADO 26**

**GRADO 27**

Experiencia profesional y relacionada, de cuatro (4) años.

Experiencia profesional y relacionada, de más de cuatro (4) años

Experiencia profesional y específica, más de seis (6) años

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

**11. ÁREA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA - FÁBRICAS**

**Objetivo del Cargo**

Administrar eficientemente los recursos de la Fábrica, acorde con el plan estratégico de la Empresa.

**Funciones y Responsabilidades**

- Organizar y coordinar las compras, el almacenamiento y el suministro oportuno de las materias primas y demás elementos necesarios para el normal funcionamiento de la Fábrica.
- Ejecutar, controlar y evaluar los servicios generales de: aseo, cafetería, construcciones, conservación y mantenimiento de los bienes, muebles o inmuebles, y prestación de los servicios de transporte.
- Establecer y controlar los inventarios de bienes de la Fábrica de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
- Ejecutar, controlar y evaluar los servicios de archivo y correspondencia.
- Ejercer control sobre los contratos, pedidos y renovación de pólizas de garantía que le competen con el fin de amparar el cumplimiento de los mismos.
- Coordinar la Evaluación del Personal de tal manera que permita adelantar los programas de promoción y desarrollo del mismo y la actualización de las respectivas hojas de vida.
- Diseñar y ejecutar los programas de bienestar y capacitación, desarrollo y sanidad del personal de acuerdo con la Subgerencia Administrativa.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

**Medidas de desempeño**

- Controlar, ejecutar y evaluar la ejecución presupuestal de los gastos e inversiones para optimizar los recursos asignados a la fábrica.

- Controlar, ejecutar y evaluar los contratos de servicio de aseo, alimentación transportes y suministro de empleados en misión.
- Controlar y organizar las compras, el almacenamiento y suministro oportuno de materias primas para el normal funcionamiento de las fábricas.

**V. REQUISITOS Y COMPETENCIAS**

**1. EDUCACIÓN**

Título Profesional o Profesional en Administración de Empresas, Contador, Economía, Arquitectura Administración Pública, Ingenierías, y/o Grado y distintivo Militar que corresponda como mínimo a: Mayor, Teniente Coronel, Capitán de Fragata o Capitán de Corbeta y Especialización relacionada con las funciones del área

**2 FORMACIÓN**

Conocimiento del sistema de Gestión Integral.  
Conocimiento avanzado en manejo de Office.  
Conocimiento en legislación en Salud Ocupacional.  
Conocimiento en legislación ambiental.

Conocimiento en identificación de peligros y riesgos.  
Conocimiento en manipulación de alimentos.  
Conocimiento en manejo integral de residuos sólidos.  
Conocimiento en análisis e investigación de incidentes.  
Conocimiento básico en riesgo eléctrico.

**3 EXPERIENCIA**

**GRADO 25**

**GRADO 26**

**GRADO 27**

Experiencia profesional y relacionada, de cuatro (4) años.

Experiencia profesional y relacionada, de más de cuatro (4) años

Experiencia profesional y específica, más de seis (6) años

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

**12. ÁREA: DIVISIÓN PRODUCCIÓN - FÁBRICAS**

**Objetivo del Cargo**

Desarrollar los programas de producción con mejoramiento continuo e innovación de procesos y productos, aplicando la política de gestión integral y cumpliendo con los planes estratégicos.

**Funciones y Responsabilidades**

- Organizar y controlar la ejecución de los programas de Producción para que éstos se cumplan en el tiempo programado, con los recursos asignados y de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y de Calidad establecidas.
- Controlar el cumplimiento de las Normas y Especificaciones de Calidad y de proceso en cada una de sus fases para garantizar un producto final óptimo.
- Coordinar el mantenimiento de los equipos e instalaciones para garantizar el buen estado de operación y disponibilidad del tiempo necesario para cumplir los Programas de Producción.
- Mantener información actualizada sobre Planos, Especificaciones de Calidad y Procedimientos Operacionales.
- Ejecutar la producción, cumpliendo con las Normas y Especificaciones de Calidad y Procesos establecidos.
- Coordinar y participar en el Proceso de Normalización para la elaboración de Normas Técnicas de productos, procesos, materias primas y herramientas que requiera la Fábrica.
- Elaborar, ejecutar y controlar en coordinación con la Subgerencia Técnica los programas de Salud Ocupacional y de Gestión Ambiental aprobados por la Entidad
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

**Medidas de desempeño**

- Cumplimiento programas de producción.



## FICHAS DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Liberado. 2012/05/31  
Número de Rev. 11  
Cód. IM OC DAP IF 004  
Página 14 de 14

- Controlar el manejo óptimo de los recursos de producción.
- Cumplimiento de los proyectos.

### V. REQUISITOS Y COMPETENCIAS

#### 1. EDUCACIÓN

Título Profesional en Ingenierías con Especialización relacionada con las funciones del área

#### 2 FORMACIÓN

Conocimiento del sistema de Gestión Integral.  
Conocimiento avanzado en manejo de Office.  
Conocimiento en legislación en Salud Ocupacional.  
Conocimiento en legislación ambiental.  
Conocimiento en preparación y respuesta ante emergencias.  
Conocimiento en identificación de peligros y riesgos.  
Conocimiento en uso y mantenimiento de elementos de protección.  
Conocimiento en manejo integral de residuos sólidos.  
Conocimiento en análisis e investigación de incidentes.  
Conocimiento en técnicas bloqueo y etiquetado control de energías peligrosas.

#### 3 EXPERIENCIA

<u>GRADO 25</u>	<u>GRADO 26</u>	<u>GRADO 27</u>
Experiencia profesional y relacionada, de cuatro (4) años.	Experiencia profesional y relacionada, de más de cuatro (4) años	Experiencia profesional y específica, más de seis (6) años

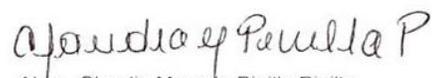
### VI. CONTROL DE CAMBIOS

Motivo	Numeral	Descripción de la modificación
Actualización de la Educación de la Ficha de Jefe División Administración de Personal	V Requisitos y Competencias	Actualizar la Educación requerida para el cargo.

REVISÓ

APROBÓ

  
Ps. Johanna Jiménez Cuellar  
Jefe División Administración de Personal (e)

  
Abbg. Claudia Marcela Pinilla Pinilla  
Subgerente Administrativo

COPL