



FICHAS DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Liberado: 2012/02/21
Numero de Rev. 8
Cód. IM OC DAP IF 014
Página 1 de 4

I. IDENTIFICACIÓN

DENOMINACIÓN DEL CARGO: REPRESENTANTE DE VENTAS

SIGLA: RV

CLASE: IV

9-11-13

NIVEL: ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CARGOS: 35

ÁREA:

JEFE INMEDIATO:

1. DIVISIÓN DE ALMACENES COMERCIALES

JEFE DE DIVISIÓN

2. DIVISIÓN ADMINISTRATIVA – ALMACÉN – FÁBRICAS

JEFE DE DIVISIÓN

II. FUNCIONES GENERALES

1. Supervisar la recepción, preservación y entrega de materias primas.
2. Mantener actualizados los inventarios de mercancías entregados a su custodia.
3. Conocer, promover y ejecutar la Política de Gestión Integral.
4. Aplicar y cumplir lo establecido en el Sistema de Gestión Integral
5. Dar cumplimiento a las Normas Ambientales, de Seguridad y Salud Ocupacional
6. Aplicar los procedimientos de seguridad y salud ocupacional en todas las actividades que desarrollan los cargos bajo su responsabilidad
7. Reportar actos inseguros, condiciones inseguras, incidentes y emergencias presentadas.
8. Dar cumplimiento a los criterios de seguridad en la manipulación de sustancias químicas y manejo de cargas, establecidos por la Industria Militar
9. Reportar actos inseguros, condiciones inseguras, incidentes y emergencias presentadas.
10. 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.
11. Las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas.

III HABILIDADES

GENERICAS

- Planificación y Organización.
- Integridad.
- Comunicación Efectiva.
- Construcción de Relaciones.

TÉCNICAS

- Conocimiento en manejo de paquete Office (Word, Excel, Power Point, Outlook)
- Conocimiento y manejo de Kardex
- Habilidad en el conocimiento técnico de los productos de la Industria Militar
- Habilidad numérica

IV DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. DIVISIÓN ALMACENES COMERCIALES

Objetivo del Cargo

Gestionar el plan de mercadeo definido para la comercialización de los productos de la Industria Militar y administrar los elementos asignados al almacén de acuerdo con los sistemas de gestión Integral de Indumil.

Funciones y Responsabilidades:

- Realizar las actividades programadas en el plan de mercadeo.
- Realizar capacitaciones y demostraciones en las diferentes unidades militares.
- Realizar el contacto inicial con los clientes del sector de metalmecánica y cumplir con los programas de

ventas asignados.

- Recolectar información de base para la realización de los estudios de mercado.
- Realizar actividades de servicio postventa de los bienes y servicios de la Industria Militar.
- Dar a conocer los nuevos productos y servicios incluidos en el nuevo portafolio de la Industria Militar.
- Realizar selección de clientes esenciales.
- Asistir en la ejecución de planes de marketing de la compañía según sea necesario.
- Efectuar la entrega de armas, municiones, explosivos, productos militares y otras mercancías efectuando los registros ordenados para establecer la trazabilidad de los productos teniendo en cuenta la rotación de inventarios o sistema (PEPS), para evitar que se entreguen cantidades diferentes a las facturadas y de esta manera cumplir con la rotación de los elementos.
- Elaborar la documentación de la cuenta fiscal y los informes correspondientes para informar a la gerencia sobre los movimientos de existencias.
- Verificar existencias físicas y estados de las mercancías para garantizar que los saldos de kárdex sistematizado coincidan con las existencias físicas y prevenir su estado y preservación.
- Elaborar la facturación de armas, municiones, explosivos y otras mercancías para cumplir con la comercialización de los productos fabricados e importados de la Industria Militar.
- Efectuar la transmisión, actualización de datos y mantener al día los registros de kárdex para que la división de almacenes comerciales se informe sobre los movimientos de mercancías, dineros recaudados y documento.
- Mantener en excelente presentación el almacén y mercancías en exhibición informando al público sobre los precios vigentes para que nuestros clientes disfruten de un excelente servicio.
- Solicitar el suministro de mercancías para la venta con el fin de mantener suficiente existencia de mercancías disponibles al público.
- Planear, ejecutar, verificar y controlar las diferentes actividades relacionadas con el cargo y los procesos del sistema de gestión integral que contribuyan al mejoramiento continuo.

Medidas de desempeño

- Cumplir los programas de venta
- Actualizar los inventarios de elementos, materiales y productos
- Facturar y reportar informes de recaudos y cuenta fiscal

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

Militar en grado de suboficial.

2 FORMACIÓN

- Conocimiento básico de Gestión Integral
- Conocimiento básico en manejo de Office.
- 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 manejo integral de residuos sólidos.



FICHAS DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Liberado: 2012/02/21
Numero de Rev. 8
Cód. IM OC DAP IF 014
Página 3 de 4

3. EXPERIENCIA

<u>GRADO 9</u>	<u>GRADO 11</u>	<u>GRADO 13</u>
Experiencia específica de seis (6) meses.	Experiencia específica de doce (12) meses.	Experiencia específica de dieciocho (18) meses

IV DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2. DIVISIÓN ADMINISTRATIVA – ALMACÉN – FÁBRICAS FEXAR-FAGECOR-FASAB

Objetivo del Cargo:

Administrar y controlar el recibo preservación y entrega de elementos, materiales y productos asignados al almacén de la fábrica,

Funciones y responsabilidades:

- Controlar la recepción y entrega de todos los elementos adquiridos por la Fábrica
- Validar los comprobantes de ingreso y egreso de materiales
- Desarrollar y mantener el conocimiento de los productos existentes y materiales de ventas.
- Establecer y mantener relaciones con los proveedores.
- Resolver inquietudes de los proveedores.
- Coordinación de los programas de envío y entrega de los productos materiales y materia prima.
- Tener actualizados los registros del Módulo Inventarios y activos fijos para mantener disponible la información requerida por las diferentes dependencias.
- Controlar y ejecutar la recepción, almacenamiento y entrega de material bélico con el propósito de garantizar una estricta revisión de los mismos.
- Controlar el mantenimiento físico y organización de los depósitos o bodegas,
- Verificar la aplicación de los procedimientos establecidos para que se garantice la adecuada recepción, almacenamiento y entrega de productos.
- Ejecutar y controlar las diferentes actividades relacionadas con el cargo y los procesos del Sistema de Gestión Integral que contribuyan al Mejoramiento Continuo.
- Supervisar y controlar la preservación y segregación de los materiales,
- Revisar y aprobar el cuadro situación y traspasos de materiales y materias primas para enviar informes a las dependencias que lo requieran
- Coordinar el cumplimiento de los requerimientos del Jefe inmediato. (Jefe División Administrativa, Director Fábrica), planeando acciones de seguimiento.
- Controlar la toma física de inventarios
- Revisar y firmar las actas técnico –administrativas de la recepción de materiales.

Medidas de Desempeño:

- Atender oportunamente las solicitudes de entrega de materiales, recibidas de las plantas
- Actualizar inventarios de elementos, materiales y productos que están en depósito
- Presentar informes requeridos por las diferentes dependencias de la Fábrica.

V. REQUISITOS Y COMPETENCIAS

1. EDUCACIÓN

Tecnólogo en Administración Logística, Mercadeo, Administración de empresas, o carreras afines



FICHAS DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Liberado: 2012/02/21
Numero de Rev. 8
Cód. IM OC DAP IF 014
Página 4 de 4

2 FORMACIÓN

- Conocimiento básico de Gestión Integral.
- Conocimiento en manejo de inventarios
- Conocimiento de manejo y transportes de mercancías peligrosas
- 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 manejo integral de residuos sólidos.
- Conocimiento en manejo seguro de materiales y montacargas.

3 EXPERIENCIA

GRADO 9

GRADO 11

GRADO 13

Experiencia específica de seis (6) meses.

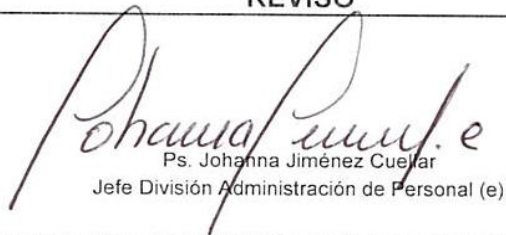
Experiencia específica de un (1) año.

Experiencia específica de dieciocho (18) meses

VI. CONTROL DE CAMBIOS

Motivo	Numeral	Descripción de la modificación
Actualización de información División de Almacenes Comerciales	Todo	Actualización de funciones generales. Adición de habilidades técnicas de acuerdo a las competencias funcionales de cada cargo y requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Integral.

REVISÓ


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

APROBÓ


Abog. Claudia Marcela Pinilla Pinilla
Subgerente Administrativo (e)

COPIA NC