

**SISTEMA INTEGRADO DE FESTIÓN****PERFIL OCUPACIONAL Y DESCRIPCION DE FUNCIONES**

Versión: 5.0

Fecha: Diciembre
2021

Página 1 de 3

DESCRIPCION

NOMBRE DEL CARGO	Gerente
CARGO DEL CUAL DEPENDE	Junta de socios
OBJETIVO DEL CARGO	Organizar la estructura de la empresa actual y a futuro; como también de las funciones y los cargos. Dirigir la empresa, tomar decisiones, supervisar y ser un líder dentro de ésta. Controlar las actividades planificadas comparándolas con lo realizado y detectar las desviaciones o diferencias.
EDUCACION	Profesional en administración o carreras afines
FORMACION	Tener conocimiento sobre agenciamiento aduanero y las plataformas de apoyo
EXPERIENCIA LABORAL	Mínimo 5 años de experiencia en el cargo a desempeñar
VERSION	5.0

RESPONSABILIDADES O FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar la planeación estratégica de la empresa
2. Elaborar el presupuesto anual de la empresa y revisar constantemente su ejecución, haciendo los ajustes que se consideren necesarios.
3. Revisar la ejecución del presupuesto de la empresa.
4. Provisionar los recursos necesarios para garantizar la eficacia de los procesos de la organización.
5. Definir los canales de comunicación de la organización.
6. Programar las revisiones por la dirección y con base en los resultados observados, tomar medidas para la mejora continua.
7. Buscar los medios para tener acceso inmediato y preciso a las modificaciones de la normativa legal que rige la operación de agenciamiento aduanero y garantizar su eficiencia. Informar al área de recursos humanos para programar las capacitaciones necesarias al personal de la empresa sobre estas actualizaciones.
8. Definir todo lo relacionado con el servicio que se le ofrecerá al cliente, como tiempo de servicio, tarifas, alternativas de pago, etc.
9. Verificar que se estén cumpliendo todas las disposiciones legales que rigen la operación de agenciamiento aduanero.
10. Garantizar las competencias y habilidades de los agentes y auxiliares de aduana para asegurar el correcto desarrollo de los trámites de agenciamiento aduanero.
11. Determinar las necesidades de adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a los requerimientos de la organización y las exigencias de la DIAN; así como autorizar la adquisición de dichos bienes y servicios
12. Participar activamente en la selección y evaluación de proveedores
13. Determinar las necesidades de personal
14. Participar activamente en la selección y evaluación de personal.
15. Tomar decisiones de acuerdo a lo observado en las evaluaciones de desempeño del personal de la empresa.
16. Desarrollar estrategias comerciales para penetrar en nuevos mercados
17. Conocer de los clientes



SISTEMA INTEGRADO DE FESTIÓN

PERFIL OCUPACIONAL Y DESCRIPCION DE FUNCIONES

Versión: 5.0

Fecha: Diciembre
2021

Página 2 de 3

18. Negociar
19. Suscribir con su firma las declaraciones aduaneras y cambiarias en su calidad de agente de aduanas
20. Suscribir con su firma las declaraciones tributarias nacionales, distritales y municipales en su calidad de representante legal
21. Presidir el Comité de auditoria
22. Implementar, coordinar y garantizar el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SYST
23. Implementar, coordinar y garantizar el cumplimiento Sistema Integrado de Gestion
24. Realizar desplazamientos aéreos a las diferentes oficinas de la empresa para seguimientos de trámites y auditoria de procesos y control interno
25. Realizar desplazamientos urbanos en vehículo propio o ajeno a la Dian, Mincit, depósitos aduaneros habilitados, almacenadoras, zonas portuarias y aeroportuarias, francas y a demás entidades de vigilancia y control aduanero y fiscal
26. Las demás actividades administrativas inherentes a su cargo y que le asigne la Junta de Socios

FUNCIONES DEL SG BASC

1. Proporcionar evidencia de su compromiso con el desarrollo, implementación y mejora del SGS BASC.
2. Asegurar el cumplimiento de la política y objetivos del SGS BASC en la organización
3. Planificar actividades relacionadas con el SGS BASC.
4. Realizar revisión por la dirección a intervalos planificados, para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia continua del SGS BASC.
5. Determinar y proporcionar recursos asociados al SGS BASC.
6. Asumir la máxima responsabilidad para cumplir y hacer cumplir el SGS BASC.
7. Asistir a las reuniones y capacitaciones de SGS BASC que sea invitado

OTRAS FUNCIONES Y/O AUTORIDADES

Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

1. Cumplir con las políticas del SG-SST
2. Cumplir con el reglamento interno y de reglamento de higiene y seguridad.
3. Cumplir las normas y procedimientos de Seguridad y salud en el trabajo establecidas por la empresa.
4. Informar a sus superiores o al responsable SST sobre condiciones y/o actos sub estándar en los lugares de trabajo y presentación de sugerencias para su estudio participando en la elaboración de normas y procedimientos seguros de trabajo.
5. Reportar toda condición peligrosa que le pueda generar una situación de riesgo para las personas en el servicio, con el fin de aplicar los controles necesarios.
6. Portar de manera permanente y adecuada y velar por la conservación de los elementos de protección personal.
7. Informar al área de SST todo accidente o incidente de trabajo que se presente en el desarrollo de sus labores.
8. Informar al área de SST sobre restricciones médicas derivadas de una enfermedad común o laboral.
9. Mantener ordenado y limpio el puesto de trabajo asignado y/o del cual sea responsable en el desarrollo de sus labores.


**SISTEMA INTEGRADO DE FESTIÓN****PERFIL OCUPACIONAL Y DESCRIPCION DE FUNCIONES**

Versión: 5.0

Fecha: Diciembre
2021

Página 3 de 3

10. Participar activamente en la elección de los comités del SG-SST, como el COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigación de incidentes y accidentes de trabajo, y la conformación de Brigadas de emergencias.
11. Participar activamente en las actividades programadas por SST. Adicionalmente de conformidad con el Decreto 1443 de 2014 y Decreto 1072 de 2015, son las siguientes también son responsabilidades:
12. Procurar el cuidado integral de su salud;
13. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
14. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
15. Participar de la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo de la empresa.
16. Informar oportunamente al empleador o contratante a cerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
17. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST

Nombre:	Nombre: JORGE GUTIERREZ LEAL
Firma:	Firma: 
Trabajador	Gerente