



MANUAL DE RESPONSABILIDADES

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA ULTIMA VERSIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	PÁG.
RHA-MA-02	0				1 / 3

PERFIL DEL CARGO

JEFE DE COMPRAS Y CALIDAD

DEPARTAMENTO O ÁREA

Dirección de Proyectos

JEFE INMEDIATO

Director de Proyectos

PERSONAS A CARGO

N.A

CARGOS A LOS QUE REPORTA

Director de Proyectos – Gerente General

OBJETO

Coordinar el proceso de compras contribuyendo a reducir costos y obteniendo buenos precios de buena calidad. Al mismo tiempo optimizar las actividades relacionadas con el área de gestión de la calidad

	PERFIL	REGISTRO	CONVALIDACIÓN
EDUCACIÓN	Ingeniería Industrial	Diploma	N.A
FORMACIÓN	Introducción a la NTC ISO 9001, Curso Auditor Interno, Indicadores de Gestión	Certificados	N.A
CONOCIMIENTOS	Norma técnica colombiana ISO	Certificados	N.A
EXPERIENCIA	De 6 meses a un año en cargos similares	Carta Laboral	N.A
HABILIDADES	Motivación por el logro, preocupación por el orden y calidad, iniciativa, orientación de servicio al cliente, impacto e influencia, claridad organizaciones, trabajo en equipo y flexibilidad		



MANUAL DE RESPONSABILIDADES

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA ULTIMA VERSIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	PÁG.
RHA-MA-02	0				2 / 3

FUNCIONES PRINCIPALES Y SECUNDARIAS

Funciones Principales:

- ❑ Elaborar las ordenes de compra y recoger la firma correspondiente para requerir la materia prima necesaria para fabricar los productos en la empresa
- ❑ Enviar por fax o correo las ordenes de compra a los diferentes proveedores para contactar a las empresas que puedan suministrar MP
- ❑ Hacer el seguimiento a la entrega de mercancía
- ❑ Una vez implementado el SGC se debe hacer seguimiento al SGC asesorando al personal respecto al manejo de los procedimientos, instructivos y formatos
- ❑ Realizar el despacho del producto terminado a los clientes haciendo la revisión de los mismos por medio de un check list donde se debe aprobar para garantizar y facilitar la instalación de los equipos
- ❑ Recibir los reportes de los clientes respecto a problemas que se le presentan con los equipo de Gold asignando un numero de caso y a la persona competente, se debe hacer seguimiento al problema hasta que sea solucionado

Funciones Secundarias:

- ❑ Mantener el inventario actualizado respecto a entradas y salidas de materiales
- ❑ Determinar los costos de la maquinaria para sea de conocimiento de la empresa.
- ❑ Reemplazar a la Asistente de Gerencia cuando este ausente



MANUAL DE RESPONSABILIDADES

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA ULTIMA VERSIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	PÁG.
RHA-MA-02	0				3 / 3

CONDICIONES DE TRABAJO

AMBIENTALES

Requiere Iluminación y Ventilación

ESFUERZO

Las labores del cargo exigen alta concentración mental y atención visual

Las labores del cargo no tienen riesgo de accidente