

ANEXO 2

Descripción de perfiles que tomaron el curso

PROCESO	CARGO	ACTIVIDADES
Ingeniería		Creación, modificación y actualización de códigos de Materiales, Semiprocesados, Productos terminados y Productos Distribuidos
Configurador		Crea y/o realiza modificaciones a los modelos de configurador
Ingeniería	Auxiliar de Ingeniería	Creación, modificación y actualización de Rutas de Proceso y Listas de Materiales para productos nuevos y productos de línea, Cotizaciones.
Planeación de Abastecimiento		<ul style="list-style-type: none"> - Recolección y cargue de datos históricos para Generación de Pronósticos - Generar Plan de Demanda - Ajustar Configuraciones - Distribuir a Planeadores - Recolección y cargue de Pronósticos - Publicación de Pronósticos
Planeación de Abastecimiento	RSC y ventas	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión, ajustes de los Pronósticos - Envío de Pronósticos al Administrador
Planeación de Abastecimiento		<ul style="list-style-type: none"> - Análisis del Plan de producción - Ajustar Plan de producción - Generación de simulaciones del Plan de ASCP - Liberación de sugerencias del Plan de ASCP - Análisis de inventarios de producto terminado. <p>Planea el reabastecimiento de las bodegas de suministros o de materias primas mediante pronósticos, estadísticas de demanda, min-max, puntos de reorden. Establecer eqq, cantidad de pedido mínima - máxima y lotes multiplicadores. Genera solicitudes internas o solicitudes de compra, realiza contadores de ciclo, Genera informe de obsolescencia y es responsable de tener el inventario actualizado.</p>
Planeación de Abastecimiento		- Liberación de sugerencias del Plan de ASCP para las plantas de producción
Ejecución Compras Estratégicas y Seguimiento	Compradores estratégicos UEN Suministros	Encargado de seguimiento y colocación de la orden de compra
Negociación con Proveedores		Encargado de manejar negociaciones y acuerdos con proveedores
Producción	Auxiliar archivo pre-prensa	<p>Persona encargada de actualizar la información de las instrucciones de producción pueden existir diferentes tipos de actualizadores según la información que se registre en dichas instrucciones.</p> <p>Administra el archivo de carpetas de la planta de producción, imprime APC (instrucciones de producción, arma el sobre de producción con muestras/aprobaciones del cliente, negativa).</p>

Producción	Auxiliar de Pre-prensas	Revisa la ruta y lista del job del producto antes de pasarlo a producción, saca negativos, revisa el APC, le escribe al vendedor en caso de encontrar inconsistencias entre la muestra impresa o física y lo solicitado para aclarar las dudas.
Programación de la Producción	Auxiliar de planeación de inventarios para plantas de manufactura.	Genera jobs de producción de acuerdo a la demanda, revisa inventarios de producto en proceso o terminado, realiza ajustes de inventarios (contadores de ciclo) y garantiza que los datos estén actualizados. Genera jobs para pruebas, crea pronósticos para reabastecimiento de bases, cancela pedidos de ventas mal digitados/ incompletos/ faltantes/ no requeridos y se comunica con ventas.
Programación de la Producción	Programador	Secuencia los pedidos de acuerdo a la ruta óptima. Controla los jobs de producción en el piso. Finaliza los jobs de pdn en wip. Genera el informe de piso para establecer cargas de maquina y establece el plan maestro de producción. Cambia rutas de jobs en wip de acuerdo a la capacidad de planta. Trabaja con el MS de producción para establecer fechas de entrega. Es responsable del cumplimiento de entregas de la planta de manufactura. Revisa horas y materiales emitidos a los jobs y hace las correcciones pertinentes antes de finalizar el job.
Ejecución Compras Estratégicas y Seguimiento	GC2	Rol encargado de ejecutar ciertas compras para la planta
Ejecución de la Producción	Auxiliar de Maquilas	Rol encargado de administrar los Talleres Externos
Ejecución de la Producción	Auxiliar de Materiales	Solicita y administra las materias primas, materiales de manufactura y materiales de empaque en las plantas de producción. Garantiza la existencia de materiales para el proceso de producción. Apoya al planeador de inventarios de materia prima y suministros de manufactura.
Ejecución de la Producción	Ayudante de Materiales	Rol encargado de entregar los materiales (papeles) e insumos a los Jobs (Emisión de Materiales al Job). Se encarga de hacer las emisiones (o devoluciones) de materias primas a los jobs de producción. Es responsable del inventario físico de su subinventario.
Ejecución de la Producción	Operario con función de almacenista	Rol encargado del Manejo de Tintas, traslado de códigos, preparación de tintas y todo lo relacionado con la administración de las tintas

Ejecución de la Producción	Auxiliar de transacciones	<p>Realizar la revisión y transacción de movimiento en cada orden de producción incluyendo las de maquila</p> <p>Realizar la revisión y transacción de Materiales en cada orden de producción</p> <p>Realizar la revisión y transacción de movimiento en cada orden de producción</p> <p>Realizar la revisión y transacción de Recurso en cada orden de producción</p> <p>Rol encargado de la revisión y el análisis de los resultados obtenidos en cada máquina, turno, etc.</p> <p>Traslada físicamente y en el sistema las unidades terminadas o en proceso.</p> <p>Vela porque no haya transacciones en error en wip.</p> <p>Revisar los informes diarios de producción, revisa que los jobs tengan emitidos los materiales y las horas de recursos. Modifica rutas en wip y sirve de soporte al área de producción (operarios). Lleva una bitácora de inconformidades de las áreas de planeación, programación y operarios.</p>
Ejecución de la Producción	Operario	Rol encargado de hacer las Transacciones de Movimiento y de Recursos a través de Informe Diario de Actividades
Ejecución de la Producción	Operario	Rol encargado de hacer las Transacciones de Movimiento y de Recursos a través de la Estación de Trabajo Discontinua
Ejecución de la Producción	Ingenieros de mejoramiento TPM	Revisión y Análisis de los resultados obtenidos en cada maquina, turno etc.
Calidad	Ingenieros de mejoramiento TPM	Persona que elabora los planes de calidad, define la frecuencia de registro, asocia las operaciones estándar que despliegan el plan de inspección de producto en el proceso y configura los elementos a visualizar en los certificados de calidad de producto.
Ejecución de la Producción	Analista de producción	Analiza los costos PAC vs cotización vs árbol vs precio de venta x articulo. Genera informe consolidado de jobs en wip. Identifica los centros de costos de los recursos, asesora a la gerencia comercial en costos de pdn o de compra, hace correcciones en procedimientos, estándares de rendimientos o rutas para reducir la variabilidad de costos. Corre rollup de costos para cotizaciones. Audita la emisión de horas y materiales de jobs de producción y le comunica al programador si la diferencia es +/- el 20% de lo requerido para que revise y corrija. Actualiza la tarifa árbol de los recursos y valida con los jefes de planta y castulo el mapa de recursos - operarios cada 3 meses. Cierra jobs de producción que están en estado finalizado.
Calidad	Ingenieros de mejoramiento TPM	Persona que ingresa los resultados de las mediciones para control de calidad del producto
Mantenimiento		Persona que se encarga de realizar los cierres de los periodos contables y analizar los reportes globales de mantenimiento
Mantenimiento		Es una persona con criterio para definir tiempos, recursos y materiales para las ordenes de mantenimiento
Mantenimiento		Persona con la responsabilidad de crear y/o modificar solicitudes de compra

Mantenimiento		Puede ser cualquier persona que encuentre una actividad de mantenimiento y la ingrese al sistema
Logística de Entrada: Recepciones		Logística de entrada Recepción de inventarios Liquidación del flete de entrada Recepción de devoluciones a proveedores Recepción de entregas por drop shipment Recepción de inventario propiedad del cliente Recepción de inventario proveniente de talleres externos Recepción de inventarios especiales Recepción de órdenes de compra
Logística de Entrada: Recepciones	Auxiliar de almacenamiento	Logística de entrada Recepción de inventarios: Acomodo de la mercancía en la bodega
Logística de Salida Despachos	Auxiliar de Reabastecimiento	Administración del inventario Reabastecimiento de ubicaciones de selección
Logística de Salida Despachos	Programador de Pedidos	Logística de salida Separación y despacho de pedidos nacionales: Crear entregas Armar viajes por ciudad - negocio Crear viaje maestro con líneas de pedidos a despachar Imprimir documentos de separación Liberar oleada de separación por viaje Verificar faltantes por pedido
Despachos	Auxiliar de separación	Logística de salida Ejecuta el alistamiento de los pedidos Empaca y rotula las cajas Traslada al muelle de despachos
Logística de Salida	Auxiliar de Confirmación (CEDI)	Encargado de imprimir etiquetas, notas de despacho y carga la entrega al operador para medición
Administración Inventarios	Auxiliar de Inventarios	Administración del inventario 1. Apropiación del inventario en consignación 2. Conteos cíclicos Digitar conteos por artículo localizador 3. Conversión de referencias 4. Inventarios físicos Digitar conteos por artículo localizador 5. Transferencia entre subinventarios 6. Traslado entre organizaciones de inventario
Logística de Salida Despachos	Auxiliar de despachos	Logística de salida Agrupar entregas en viajes Cargar cumplidos Confirmar el envío Imprimir nota de despacho si es requerido Liquidar el flete y generar los documentos de despacho
Logística de Entrada: Recepciones	Auxiliar de devoluciones	Logística de entrada Recepción de inventarios: Recepción de devoluciones de clientes Proceso de recuperación de la mercancía devuelta

Administración Inventarios	Jefe y Coordinador de CEDI	<p>Administración del inventario</p> <p>Ajustes de inventario</p> <p>Cierre y apertura de periodos de inventario</p> <p>Conteos cíclicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aprobar ajustes generados Asignar tareas de conteo Crear clases ABC y generar compilación Crear grupo de asignaciones ABC Crear y programar conteo cíclico Generar reportes de soporte de ajustes <p>Inventarios físicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aprobar ajustes generados Crear inventario físico Generar reportes de soporte del inventario Imprimir tarjetas de conteo Resolver transacciones pendientes
Logística de Entrada: Recepciones		<p>Logística de entrada</p> <p>Recepción de inventarios de aprovechamientos industriales</p>
Logística de Salida Despachos	Auxiliar de recepción	<p>Logística de salida</p> <p>Separación y despacho de inventarios especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ejecutar pedido de movimiento de traslado de la mercancía nacionalizada Recibir confirmación de nacionalización de la mercancía
Logística de Salida Despachos	Coordinador de recepción	<p>Administración del inventario</p> <p>Despachos de inventario a talleres externos</p> <p>Generar pedido de movimiento</p> <p>Imprimir lista de separación</p>
Análisis de Costos	Analista de costos Financiero	Encargado de analizar los costos generados por las operaciones al cierre de mes
Gestión Clientes		<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar los contratos 2. Facturar los contratos
Gestión Clientes		Aprobar y activar contratos
Cotizaciones		<ol style="list-style-type: none"> 1. Crear Oportunidades 2. Crear Cotizaciones
Cotizaciones		<p>Encargado de revisar toda la información sobre Cotizaciones.</p> <p>Asigna el precio a los productos de pedidos transaccionales que no manejan configurador.</p>
Precios		<p>Encargado de crear y administrar las listas de precios de los clientes (actualiza, control de vigencia de listas, calificación de listas, etc.).</p> <p>Administra modificadores (descuentos, recargos)</p>
Ventas		Encargado de digitar la información de instrucciones de producto
Ventas		Encargado de capturar pedidos de ventas
Pedidos	RSC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encargado de capturar pedidos. 2. Trabajar pedidos Registrar. Validar disponibilidad
Crédito y Cobranzas		<ol style="list-style-type: none"> 1. Encargado de Liberar Retenciones de pedidos. 2. Encargado de configurar retenciones y asociar clientes a las retenciones cuando el caso lo requiera.

Gestión Comisiones		Es el cargo que es responsable de: 1. Asignar plan de compensación, grupos de pago y planes de pago. 2. Asignar presupuestos y tasas de compensación. 3. Ejecutar el proceso de cálculo de compensación. 4. Ejecutar el proceso de creación de Hojas de Pago.
Gestión Comisiones		Es el cargo que es responsable de: 1. Aprobar Hojas de Pago. Este Rol es opcional, se configura cuando el negocio requiere manejar un nivel de aprobación de pago
Servicios		Encargado de crear solicitudes de servicio para el mantenimiento y requerimiento de suministros de equipos.
Control de Numerados		Encargado de tramitar las autorizaciones y administrar en el sistema las numeraciones para los productos controlados como facturas, notas, cheques etc.
Ventas	Coordinador de Ventas	1. Encargado de Filtrar la creación de vendedores, solicitadas por el área comercial. 2. Encargado de Revisar y determinar campos claves de la creación de la maestra de Vendedores; tales como: GRUPO DE VENTAS-ZONA DE VENTAS-GRUPO DE VENTAS, ETC.
Pedidos		Encargado de realizar la consulta de pedidos.
Gestión Clientes		1. Encargado de filtrar las solicitudes de creación de clientes de acuerdo al área comercial y aprobada por la gerencia de cartera. 2. Encargado de determinar y asignar campos claves de los clientes; tales como: Clase de Contribuyente, Término de pago, Vendedor, zona de cobro, Cobrador. 3. Encargado de efectuar la creación de los clientes solicitados por el área comercial y aprobada por la gerencia de crédito. 4. Encargado de efectuar configuración y relaciones en los clientes genéricos, para el proceso de Cruces Automáticos. 5. Encargado de revisar, diseñar e implementar el proceso ó funcionalidad de cruces automáticos en las empresas.
Crédito y Cobranzas		1. Encargado de Filtrar las solicitudes de Creación de términos de pago, en cuanto a su vencimiento y descuento pronto pago ofrecido, con respecto a la política definida por el negocio ó empresa. 2. Encargado de hacer la creación en Oracle de los términos de pago
Facturación	Facturador	Es el cargo que es responsable: 1. Ejecutar el proceso de impresión de Facturas y Notas crédito 2. Estar pendiente de los errores en el AUTOINVOICE 3. Estar pendiente de que todas las facturas y notas crédito se hayan impreso 4. Administrar los cortes y generar las facturas resumen
Crédito y Cobranzas		1. Liberación de Pedidos Retenidos 2. Evaluación de crédito 3. Procesos de Cierre 5. Administración de Crédito

Crédito y Cobranzas		<ol style="list-style-type: none"> 1. Creación y actualización de Clientes 2. Ingreso y Aplicación de Pagos 3. Radicación 4. Generación de Reportes
Crédito y Cobranzas		<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación de Cobranza 2. Administración de Crédito 3. Generación de Reportes
Crédito y Cobranzas		<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación de Cobranza 2. Ingreso y Aplicación de Pagos 3. Generación de Reportes
Crédito y Cobranzas		<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación de Crédito 2. Administración de Crédito 3. Cierre de Proyecciones de Recaudo
Logísticos		<ul style="list-style-type: none"> * Consultar, crear, modificar y suprimir solicitudes de compra de artículos no inventariables e inventariables. * Consultar y realizar recepciones, devoluciones y correcciones a las recepciones. * Crear y mantener las solicitudes de compra, dirigidas al gasto o al inventario, en Oracle.
Logísticos		<ul style="list-style-type: none"> * Realizar contactos y procesos de negociación a corto, mediano y largo plazo con proveedores locales y extranjeros * Administrar y actualizar las negociaciones de precios y términos acordados con proveedores * Analizar y seleccionar las mejores ofertas para compras de bienes y servicios. * Crear y actualizar en Oracle todas las cotizaciones y negociaciones con proveedores. (Creación y mantenimiento de cotizaciones y acuerdos abiertos).
Logísticos		<ul style="list-style-type: none"> * Realizar los procesos operativos para la compra de bienes y servicios * Realizar seguimiento a los procesos de compras de la organización * Realizar la conversión de solicitudes de compra en órdenes de compra * Generar las órdenes de compra en Oracle, tanto locales como importadas, dirigidas al gasto o al inventario. (crear, actualizar y enviarlas a los proveedores)
Logísticos		<ul style="list-style-type: none"> * Validar que al momento de la aprobación de un proceso de compra esté dentro de los presupuestos asignados. * Realizar procesos de validación y aprobación de las necesidades requeridas para que de esta manera se conviertan en procesos de compra en firme (se pueda convertir en orden de compra), y de viajes locales e internacionales. * Aprobar solicitudes de compras que van al gasto o al inventario, en Oracle.
Logísticos		<ul style="list-style-type: none"> * Aprobar anticipos a proveedores y cambios en términos de pago o negociaciones. * Aprobar en Oracle los anticipos a proveedores y aquellas ordenes de compra cuyo término de pago haya sido modificado a menos días de los previamente establecidos con cada proveedor.

Logísticos		<ul style="list-style-type: none"> * Adicionar, actualizar y modificar tablas maestras referentes al proceso de compra * Cerrar y abrir los periodos de compra, en Oracle. * Cerrar y abrir los periodos de inventario, en Oracle. * Correr los procesos de extracción para generar información en los portales de solicitante, en Oracle.
Logísticos		<ul style="list-style-type: none"> * Crear y mantener los artículos que son creados localmente, y que no son creados por otro país para su uso. * Crear y actualizar los datos en la maestra de artículos para materia prima y producto terminado, en Oracle. (Los artículos de gastos son creados de manera centralizada en Colombia).
Financieros		<ul style="list-style-type: none"> * Aprobar las órdenes de pago de conceptos diferentes a impuestos * Ingresar datos básicos de reembolso de caja chica y otros conceptos (proveedor, # factura, valor factura, fecha factura, cuenta contable, UEN, Centro de Costos) * Enviar los documentos que soportan la orden de pago, al auxiliar contable Local.
Financieros		<ul style="list-style-type: none"> * Realizar la justificación por gastos de viajes nacionales o al exterior * Realizar la justificación o reporte de otros gastos * Digitar todos los gastos por alojamiento, alimentación, transporte, según el procedimiento de viajes, en Oracle. * Digitar todo lo relacionado con otros gastos, en Oracle, con el cumplimiento del procedimiento corporativo.