



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

EL CAMBIO ORGANIZACIONAL

El proceso de organización no es estático, el entorno actual caracterizado por los grandes avances tecnológicos y la globalización de la economía ha originado una feroz competencia, provocando en las organizaciones tanto del Sector Público como Privado, la necesidad de reinventarse y adaptarse continuamente para sobrevivir y permanecer en su entorno actual, de tal forma que podemos afirmar que la única característica permanente del siglo XXI, es el cambio.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento		Código: INC - 2019	
	Manual de Organización y Funciones		Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

Índice

Presentación	4
Directorio	5
Los Manuales Administrativos	6
Definición del Manual General de Organización	7
Objetivos de los Manuales Administrativos	7
Objetivo del Manual General de Organización de la INC	8
Objetivos específicos del Manual	8
Ámbito de Cobertura	8
Responsables de elaborar el Manual General de Organización.	8
Motivos que originan su revisión y actualización.	9
Marco de Actuación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2024, que rige la Conducción de la Industria Nacional del Cemento (INC)	9
Marco Legal de la Industria Nacional del Cemento (INC)	11
Responsabilidades de Gestión Institucional por Macro-procesos	15
Mapa de Procesos Institucional por Unidad Organizacional Ejecutivo-Gerencial de la INC.	16
Estructura Orgánica General de la Industria Nacional de Cemento (INC)	19
Unidades Organizacionales de la INC, Organigramas, Objetivo, Función General, Competencias, Responsabilidades de Gestión, Funciones Específicas y Funciones Generales	20
Presidencia	21
Secretaría Privada	29
Secretaría General	37
Auditoría General Interna	45
Asesoría Jurídica	54
Asesorías Técnicas	62

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

Unidad de Planificación Estratégica, Programas y Proyectos	67
Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad	76
Unidad Operativa de Contrataciones - UOC	85
Tecnología de la Información y Comunicación - TIC	94
Gerencia General	102
Gerencia Logística	111
Gerencia Industrial	119
Gerencia Comercial	128
Gerencia Financiera	137
Gerencia de Capital Humano	146
Gerencia Administrativa	155
Dirección de Fábrica Vallemi	164
Dirección de Fábrica Villeta	172

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

Presentación

El mercado contemporáneo enfrenta hoy día el desafío de establecer y consolidar modernos modelos de gestión empresarial y comercial, dirigidos a incrementar los niveles de excelencia, calidad y competitividad en el mercado de productos, como respuesta a la dinámica propia de las condiciones impuestas por la globalización comercial.

Para ello, la introducción de estrategias de cambio organizacional y la implementación de estructuras y sistemas flexibles, aunados al mejoramiento de las técnicas de planificación estratégica, organización, producción, mercadeo, publicidad, promoción y control constituyen elementos fundamentales para la gran tarea de aumentar la eficiencia y desarrollar la empresa, así como para el mejor aprovechamiento de los recursos económicos invertidos.

Por tanto, la Industria Nacional del Cemento (INC), consiente de la necesidad de modernidad, fortalecimiento y desarrollo de sus funciones directivo-ejecutivas, gerenciales de operación, administrativas y de apoyo, se ha dado a la tarea de formular el presente Manual General de Organización, con el objetivo de establecer un adecuado marco de actuación que acompañe la acción de modernización de la empresa.

Este manual fundamentalmente, se constituye como un instrumento de trabajo, dirigido a definir la organización, los objetivos y las funciones de los órganos integrantes la empresa, delimitando claramente sus roles, competencias y responsabilidades, otros más elementos de no menor importancia, con base a las políticas, mecanismos, procesos, procedimientos, actividades y tareas inherentes a su campo de acción. Así también, se incluye la Identificación de los puestos directivo-gerenciales, que servirá de guía de actuación a los niveles ejecutivos en sus tareas cotidianas.

Sin embargo, para que la aplicación de este importante instrumento se traduzca en hechos reales y contribuya a la modernización de la Industria Nacional del Cemento (INC), será necesario el concurso y compromiso de todos los que colaboramos en esta importante acción, que indudablemente redundará en una participación más activa y de resultados en el mercado nacional, con la visión cercana de competir en el mercado internacional.

Atentamente.

Dr. Ernesto Benítez

Presidente.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento		Código: INC - 2019
	Manual de Organización y Funciones		Versión 1.0
			Aprobado por Resolución INC No.
			Fecha de Aprobación:

Directorio

Presidente Dr. Ernesto Benítez

Staff de la Presidencia:

Secretaría Privada Lic. Olga Duarte

Secretaría General Lic. Fabrico Gamarra

Auditoría General Interna C.P. Horacio Da Ponte

Asesoría Jurídica Berenice Savornan

Asesores Técnicos

Lic. Francisco Pecci

Lic. Maximiliano Morínigo

Lucía Ruíz

Unidad de Planificación Estratégica. Programas y Proyectos Lic. Oscar Franco

Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad Gral. Derlis Cáceres

Unidad Operativa de Contrataciones Lic. Adriana B. Encina

Tecnología de la Información y Comunicación Ing. Diego Quintana

Gerencia General

Staff de la Gerencia General

Coordinación Ambiental Ing. Raúl Gaona

Otras Explotaciones

Gerencia Logística Ing. Alfredo Machuca

Gerencia Industrial Ing. Miguel López

Gerencia Comercial Lic. Jorge Bóveda

Gerencia Financiera Lic. Cesar Nizza

Gerencia de Capital humano Abog. Edgar Federico Soria

Gerencia Administrativa Lic. Víctor Garcete

Dirección de Fábrica Vallemí

Dirección de Fábrica Villeta

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

Los Manuales Administrativos

Si una organización sea de naturaleza pública o privada no tiene herramientas técnicas por medio de las cuales se dimensione su infraestructura orgánica y compendie las funciones que debe desarrollar, o la manera en que debe de realizarlas, esta deficiencia hace que el riesgo de incumplimiento de sus competencias y responsabilidades se incremente exponencialmente.

Dentro de los problemas que esta situación puede generar, destaca el relativo a la estructura orgánica que funciona en la práctica, pero que difiere de la estructura aprobada por las autoridades institucionales; así como cuando la forma en la cual se ejecutan las actividades sea producto de la costumbre, la tradición o la ocurrencia, existiendo diversidad de maneras de realizar una actividad, o brindar un mismo bien y/o servicio; que no exista un mecanismo para transmitir el conocimiento de un funcionario a otro, teniendo entonces que dedicar largas horas al entrenamiento a los nuevos funcionarios, ya que estos no cuentan con los elementos básicos o una herramienta práctica que le muestre los pasos a seguir para desempeño de sus labores; que no existan instrumentos técnicos para medir el desempeño, ya que al no estar normadas las formas correctas de realizar las actividades o tareas, no es posible identificar objetivamente los defectos en la ejecución de las mismas, entre otros aspectos más.

Este tipo de problemas que presentan las Instituciones se pueden solucionar con la formulación de Manuales Administrativos que les permitan registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática la información de una organización y servir como medio de comunicación y coordinación entre los funcionarios de la misma.

El uso de manuales administrativos contribuye a solucionar problemas tales como la falta de comunicación adecuada en la cadena de mando en todos los niveles jerárquicos institucionales, ya que suministra a los funcionarios el medio para recibir instrucciones e informaciones, estudiarlas metódicamente e instruirse en los detalles de las directivas generales y administrativas de la institución.

En toda organización, los Manuales Administrativos son instrumentos de innovación y normalización, que apoyan el funcionamiento de la institución, por medio de la especificación de sus bases jurídicas, atribuciones, estructuras, objetivos, políticas, determinación de campos de competencia, delimitación de responsabilidades, funciones, actividades, operaciones o puestos en general; en ellos se concentra información amplia y detallada acerca del quehacer de la misma, sin embargo, cabe señalar que no son duplicados de los instrumentos normativos o legales, tales como leyes, decretos o reglamentos, ya que éstos tienen un carácter legal.

Los Manuales Administrativos constituyen una de las herramientas más poderosas con que cuentan las organizaciones para facilitar el desarrollo de sus funciones administrativas y operativas.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

Por tanto, los manuales administrativos son fundamentalmente un instrumento de orden y comunicación; por ello, uno de sus principales propósitos está orientado a servir de base para los procesos de capacitación e inducción al personal acerca de las: políticas, visión, misión, objetivos, funciones, relaciones de comunicación y coordinación, sistemas, procesos, procedimientos, actividades, tareas, etc., que forman un conjunto de normas, plasmadas en los manuales administrativos, cuyo contenido está orientado de acuerdo con la naturaleza de los mismos, sin que varíe su objetivo primordial de contribuir al logro de una mayor eficiencia en el trabajo.

Definición del Manual General de Organización

El Manual de Organización es un documento normativo que contiene, de forma ordenada y sistemática, información sobre el marco jurídico-administrativo, atribuciones, antecedentes históricos, misión, visión, objetivos, organización y funciones de una dependencia o entidad. De este modo se constituye en un instrumento de apoyo para describir las relaciones orgánicas que se presentan entre las diferentes unidades de la estructura organizacional.

Este manual define concretamente las funciones encomendadas a cada una de las unidades organizacionales que integran la institución, asimismo, explica de forma integral y condensada, todos aquellos aspectos de observancia general en la institución, cuyo fin es lograr que todos sus integrantes lo conozcan, familiarizarse e identificarse con la misma.

Objetivos de los Manuales Administrativos

Los objetivos que se persiguen con la elaboración de los manuales administrativos en una institución son muy diversos, entre ellos se destacan los siguientes:

- a) Instruir a los colaboradores de la Institución acerca de aspectos tales como la visión, misión, valores, objetivos, funciones, responsabilidades, sistemas, procesos, procedimientos, actividades, tareas, políticas, normas, estrategias etc., que les permita desarrollar de manera más precisa y eficiente las funciones encomendadas.
- b) Determinar las funciones y competencias de cada unidad administrativa para deslindar responsabilidades, evitar duplicidades y detectar omisiones.
- c) Coadyuvar al desempeño de las funciones encomendadas a la institución, las asignadas a las unidades orgánicas que la conforman, y al cumplimiento de las responsabilidades designadas a sus titulares y los colaboradores, a fin de establecer un principio de orden y uniformidad en la ejecución de las mismas.
- d) Servir como medio de integración y orientación a los colaboradores de nuevo ingreso, para facilitar su incorporación al contexto organizacional y funcional de la institución.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

- e) Facilitar los procesos de auditoría interna y externa, y determinación de desviaciones, para el establecimiento de medidas correctivas.

Objetivo del Manual General de Organización de la INC

Servir como un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica y funcional formal, así como los tramos de control y responsabilidad y los canales de comunicación que permitan una adecuada funcionalidad administrativa de la institución.

Objetivos específicos del Manual General de Organización

Los objetivos que persigue el manual son los siguientes:

- Esquematizar las unidades organizacionales u órganos, sus relaciones y funciones, a efectos de presentar una visión de conjunto de toda la organización, o sea, la organización como un sistema.
- Precisar las funciones encomendadas a cada unidad organizacional para deslindar responsabilidades, evitar duplicaciones y detectar omisiones.
- Apoyar a la ejecución correcta de las labores encomendadas a los colaboradores y propiciar la uniformidad en el trabajo.
- Servir como orientación a los colaboradores de nuevo ingreso, para facilitar su incorporación a las diferentes unidades organizativas.
- Definir el flujo de información que permita la aplicación del sistema de información y comunicación.
- Permitir realizar las tareas principales de un directivo: planear, organizar, dirigir, supervisar o monitorear, evaluar, controlar, delegar, motivar e incentivar al personal.

Ámbito de aplicación del Manual

Su alcance comprende todas las unidades organizacionales ejecutivo-gerenciales, tales como el Staff de la Presidencia, las gerencias misionales de línea y direcciones de fábrica.

Responsables de elaborar el Manual General de Organización

La elaboración del manual de organización debe realizarse con el concurso de todas las unidades organizacionales involucradas en la estructura organizacional de la institución y por lo tanto son los directamente responsables de su aplicación.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

Motivos que originan su revisión y actualización

Los motivos que originaran la revisión y actualización del manual de organización surgen cuando se detecta que hay acciones de mejora que pueden contribuir al alcance de los objetivos de la institución de una forma más eficiente, o cuando surge una modificación necesaria la estructura organizacional o bien cuando se fortalecen las atribuciones y competencias de la entidad.

Marco de Actuación que rige la conducción de la Industria Nacional del Cemento (INC) - Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2024

1. Hoy día las organizaciones que deseen trabajar con mayores probabilidades de éxito y garantizar su permanencia, deberán considerar que, la Planificación Estratégica, así como la mejora constante de su gestión, en otras épocas era una necesidad propia de la evolución paulatina y crecimiento natural de las organizaciones que se efectuaba con cierta periodicidad; en la actualidad resulta imperativa, ya que deben realizarse continuamente cambios para adecuarse a las necesidades del entorno, considerando que las organizaciones que no se adapten al cambio están destinadas a desaparecer.
2. **Visión:**
Convertirnos en una industria clave para el desarrollo del país, altamente sustentable, innovadora y competitiva en el mercado.
3. **Misión:**
Satisfacer globalmente las necesidades de construcción de nuestro país, creando valor para nuestros grupos de interés, además de ser una de las industrias más importantes del Paraguay en nuestro género.
4. **Valores Éticos:**
Honestidad, Responsabilidad, Respeto, Eficiencia, Equidad, Transparencia.
5. **Valores Corporativos:**
Trabajo en Equipo, Excelencia Operativa, Calidad del Gasto e Inversión, Impacto en la economía, Rentabilidad, crecimiento, Impacto en el Bienestar, Orgullo y Compromiso Institucional, Servicio, eficiencia, Calidad Total.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
----------------	------------------------------------

Fecha de Aprobación:

Marco de Operación del Plan Estratégico Institucional (PEI)

El Plan Estratégico Institucional establece una metodología básica que deberá ser aplicada por cada una de las unidades organizacionales de carácter ejecutivo gerencial, para cada conocer el estado inicial del ámbito de su competencia, y poder iniciar cualquier acción relativa a un plan, programa o proyecto, sistema, proceso, procedimiento, bajo un principio de orden, que permita una homogeneidad en todos los trabajos que desarrollen en el contexto de la Industria Nacional del Cemento – (INC). Dicha metodología es la siguiente:

1. <i>Panificación Estratégica:</i>	<i>El Plan Estratégico será la base para la formulación de los Planes de Implementación de Acciones Estratégicas-PIAEs de cada una de las Gerencias y el Staff de la INC.</i>
2. <i>Diagnóstico Situacional</i>	<i>Los Diagnósticos Situacionales, serán el marco de referencia para la generación e propuestas de mejora constante.</i>
3. <i>Monitoreo, Evaluación y Control:</i>	<i>La Evaluación de los Avances y Resultados del PEI y PIAEs, será cuatrimestral, y su reporte será a través de los instrumentos (Formularios) diseñados para los efectos.</i>
4. <i>Comunicación e información:</i>	<i>La comunicación organizacional deberá contribuir de manera estratégica a fomentar los valores institucionales y promover el alcance de la visión, misión y sus objetivos.</i>
5. <i>Calidad y Excelencia:</i>	<i>El compromiso de la alta Dirección está orientado a implantar y mantener un sistema de gestión de calidad orientado a una atención de excelencia tanto interna como externa bajo una acción de mejora continua.</i>
6. <i>Capital humano:</i>	<i>La capacitación, formación y profesionalización será un proceso permanente de mejora constante, dirigido a captar, desarrollar y retener al talento humano, generando una capacidad instalada de excelencia.</i>
7. <i>Servicio</i>	<i>Se deberá brindar un servicio de total satisfacción para usuarios internos y externos, considerando su tiempo, horario y logística requerida para brindar el mismo, bajo una mística de atención y búsqueda de la satisfacción del cliente.</i>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento		Código: INC - 2019	
	Manual de Organización y Funciones		Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

Marco Legal de la Industria Nacional del Cemento (INC)

LEY Nº 126/69

QUE CREA LA ENTIDAD DENOMINADA INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO COMO ENTE AUTARQUICO Y SE ESTABLECE SU CARTA ORGANICA.

La Industria Nacional del Cemento fue creada por Ley 126/69 como entidad autárquica descentralizada de la Administración Pública, de duración ilimitada, con personería jurídica y patrimonio propio. Entre los aspectos que se destacan en esta ley, son:

I – NATURALEZA, DENOMINACIÓN Y DOMICILIO

Art. 1°.- Créase la entidad autárquica denominada Industria Nacional del Cemento Descentralizada de la Administración Pública, de duración ilimitada, con personería jurídica y patrimonio propio. Esta entidad a las disposiciones de derecho privado, en todo lo que estuviese en oposición a las normas contenidas en la presente Ley.

Art. 2°.- La Industria Nacional del Cemento tendrá su domicilio legal en su domicilio legal en la ciudad de Asunción, pudiendo establecer agencias y representaciones en el país o en el extranjero. Solamente los juzgados y tribunales de la capital de la República tendrán competencia para conocer de todos los asuntos judiciales en que la misma actúe como demanda.

Art. 3°.- Las relaciones de la industria Nacional del cemento con el Poder Ejecutivo serán mantenidas por conducto del Ministerio de Industria y Comercio. Para sus operaciones industriales, comerciales y funcionales, podrá establecer vínculos directos con las demás dependencias gubernativas.

II - OBJETO Y FUNCIONES

Art. 4°.- La Industria Nacional del Cemento tiene por objeto principal: explorar la industria del cemento y otras industrias derivadas por sí o por intermedio de la integración con otras empresas; ejercer el comercio de sus productos en el mercado nacional e internación; promover el aumento de la producción del cemento con miras a satisfacer la demanda interna y la del comercio de exportación; participar directa o indirectamente en la industria del yeso, la cal y sus derivados, con idéntico criterio al del inciso a); investigar la existencia de nuevos yacimiento pétreos, terrosos o calcáreos, para su explotación industrial, dentro del área de su propiedad u otras áreas privadas en cuyo caso se formalizarán convenios especiales; formular y poner en ejecución programas de transporte fluvial de sus productos a los centros de consumo, por sí o asociada con terceros para la formación y explotación de empresas mixtas; elaborar y ejecutar los proyectos de ampliación de las instalaciones del consumo nacional y las posibilidades de exportación; promover la formación de personal técnico nacional; elaborar y publicar las informaciones estadísticas relativas a las actividades a su cargo; proceder a la importación de cemento gris para consumo nacional en los casos o períodos en que la producción fuere insuficiente para cubrir las necesidades del país; realizar todos los demás actos que sean necesarios para en cumplimiento de los fines previstos en la presente carta orgánica.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento		Código: INC - 2019	
	Manual de Organización y Funciones		Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

La citada Ley fue modificada por la Ley N° 2199/03 que “Dispone la Reorganización de los Órganos Colegiados encargados de la Dirección de empresas y Entidades del Estado Paraguayo.

En particular la Ley N° 2199/03, dispone en su Artículo 17.- Deróganse los Artículos 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, 20° y 21°, y modifícanse los Artículos 22° y 23° de la Ley N° 126/69 «Que crea la Entidad denominada Industria Nacional del Cemento como ente autárquico y establece su Carta Orgánica», que quedan redactados de la siguiente forma:

«Art. 22.- La Dirección y Administración de INC estará a cargo del Presidente designado por el Poder Ejecutivo. Para ser Presidente de INC se requiere:

- a) nacionalidad paraguaya;
- b) por lo menos veinte y cinco años de edad;
- c) capacidad para ejercer el comercio;
- d) no haber sido condenado por delitos comunes. Al Presidente de INC le esta prohibido comprometer directa o indirectamente los intereses de INC en operaciones comerciales, industriales o financieras extrañas a su objeto, proporcionar en forma dolosa informaciones confidenciales y cuya divulgación sea inconveniente para los intereses de la Empresa; negociar o contratar, directa o indirectamente con INC, así como obtener de la Empresa préstamos o anticipos en dinero.»

«Art. 23.- Son atribuciones del Presidente:

- a) cumplir y hacer cumplir la presente Ley y los reglamentos de la empresa;

En particular la Ley N° 2199/03, dispone en su Artículo 17.- Deróganse los Artículos 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, 20° y 21°, y modifícanse los Artículos 22° y 23° de la Ley N° 126/69 «Que crea la Entidad denominada Industria Nacional del Cemento como ente autárquico y establece su Carta Orgánica», que quedan redactados de la siguiente forma:

«Art. 22.- La Dirección y Administración de INC estará a cargo del Presidente designado por el Poder Ejecutivo. Para ser Presidente de INC se requiere:

- a) nacionalidad paraguaya;
- b) por lo menos veinte y cinco años de edad;
- c) capacidad para ejercer el comercio;
- d) no haber sido condenado por delitos comunes. Al Presidente de INC le esta prohibido comprometer directa o indirectamente los intereses de INC en operaciones comerciales, industriales o financieras extrañas a su objeto, proporcionar en forma dolosa informaciones confidenciales y cuya divulgación sea inconveniente para los intereses de la Empresa; negociar o contratar, directa o indirectamente con INC, así como obtener de la Empresa préstamos o anticipos en dinero.»

«Art. 23.- Son atribuciones del Presidente:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

- a) cumplir y hacer cumplir la presente Ley y los reglamentos de la empresa;
- b) administrar la institución;
- c) determinar la política económica y la orientación general de la empresa;
- d) dictar el reglamento interno de la empresa y adoptar el reglamento interno de trabajo que regule la actividad laboral a su cargo en concordancia con el Código de Trabajo vigente;
- e) elaborar el proyecto de presupuesto anual de costos, gastos e inversión;
- f) aprobar, los planes de producción y de ampliación de la planta industrial;
- g) aprobar la memoria anual, el inventario, el balance general y la cuenta de resultado financiero de cada ejercicio, con informe del síndico;
- h) realizar la compra, permuta, dación en pago, cesión de toda clase de bienes inmuebles, muebles, semovientes, títulos, créditos, acciones, inventos, patentes, marcas de fábrica y de comercio, y venderlos, hipotecarlos, preñarlos o de otro modo transmitirlos a título oneroso, gravarlos, y constituir sobre ellos otros derechos reales en un todo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, y con lo establecido en esta Ley en el Capítulo 12; hacer novaciones, renunciaciones, quitas, remisiones de deudas o conceder espera;
- i) otorgar poderes especiales cuando las circunstancias lo requieran;
- j) celebrar contrato de locación, como locador o locatario ya sea de inmuebles de obras y de servicios, pudiendo renovarlos, modificarlos o rescindirlos;
- k) contratar préstamos en el país o en el exterior, la emisión de bonos y debentures y otros títulos de deudas, de acuerdo con la ley de presupuesto y otras vigentes;
- l) llamar a licitación pública o a concursos de precios para la ejecución de obras y la provisión de bienes y servicios;
- m) reevaluar los activos y pasivos de la empresa, de acuerdo con los procedimientos legales, previo informe favorable del Síndico;
- n) contratar expertos asesores o de firmas para la prestación de servicios profesionales o de asistencia técnica, y la organización de servicios especializados para la conservación y buen funcionamiento de las maquinarias, equipos e instalaciones de la planta industrial;
- ñ) nombrar, suspender o remover al gerente, a los jefes de departamentos, al secretario general y a los asesores;
- o) representar a la empresa por sí o por medio de apoderado en todas las gestiones y circunstancias que fueren de interés para la misma;
- p) ejercer las acciones y defensa ante tribunales y autoridades administrativas de cualquier naturaleza y jurisdicción;
- q) suscribir las escrituras de compra y venta de inmuebles y de constitución de hipotecas y otros derechos reales;

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

- r) adquirir y enajenar bienes muebles, celebrar contratos y en general realizar toda clase de operaciones con instituciones bancarias y entidades comerciales que tengan por objeto girar, descontar, aceptar, cobrar y negociar de cualquier modo letras de cambio, pagarés, cheques, giros, vales u otras obligaciones de documentos de crédito, y efectuar depósitos de dinero y otros valores y hacer extracciones parciales o totales de estos depósitos;
- s) aceptar concordatos judiciales y adjudicaciones de bienes, otorgar poderes generales y especiales;
- t) retribuir la prestación de servicios no regulares de acuerdo a las precisiones del presupuesto de la empresa;
- u) administrar conjuntamente con los gerentes y funcionarios superiores habilitados, los fondos de la empresa;
- v) firmar con los gerentes o los funcionarios superiores habilitados los contratos, cheques, giros, letras de cambio, pagarés y todo otro documento de cualquier naturaleza que comprometa financieramente a la empresa;
- w) suscribir conjuntamente con los gerentes y el contador las memorias, el balance, el inventario y las cuentas del resultado financiero de todo ejercicio anual;
- x) firmar las notas y correspondencia de la empresa. Las notas o comunicaciones comunes o de rutina podrán ser suscritas por los funcionarios a quienes corresponda la atención;
- y) ordenar la instrucción de sumarios administrativos y aplicar las sanciones que correspondan, conforme a la ley;
- z) calificar la suficiencia de las fianzas.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Responsabilidades de Gestión Institucional por Macro-procesos

Macro-procesos	Responsabilidades
1. Gestión Estratégica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gobernanza (Política, Normativa Legal y Administrativa) 2. Análisis del Contexto Situacional 3. Planificación Estratégica y Evaluación 4. Estructura Organizacional 5. Asistencia Ejecutiva, Apoyo Logístico e Imagen Institucional 6. Control de Gestión Administrativa 7. Control Interno 8. Marco Jurídico Administrativo y Contencioso 9. Mecanismos de Transparencia y Anticorrupción 10. Sistema de Contrataciones 11. Mecanismos Comunicación y Difusión 12. Innovación con nuevas TICs
2. Gestión Misional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direccionamiento Estratégico 2. Logística de Operación 3. Operación Industrial 4. Sistemas de Producción 5. Protección del Medio Ambiente 6. Seguridad Industrial 7. Mecanismos de Comercialización
3. Gestión de Apoyo Administrativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración del Capital Humano 2. Administración de los Recursos Financieros Presupuestarios 3. Administración de Bienes y Servicios

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:
----------------	---------------	---------------	------------------------------



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Mapa de Procesos Institucionales por Unidad Organizacional Ejecutivo-Gerencial

Macro-procesos	Unidad Organizacional	Procesos
1. Gestión Estratégica	Secretaría Privada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación Institucional 2. Comunicación Interna 3. Marketing (Imagen Institucional)
	Secretaria General	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro Integral de Gestión Documental 2. Redacción de Documentos 3. Seguimiento y Control de Gestión 4. Digitalización 5. Archivo
	Auditoria Interna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación 2. Ejecución 3. Informe 4. Seguimiento
	Asesoría Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento de Casos Judiciales 2. Licitaciones y Contratos 3. Sumarios Administrativos 4. Oficios Judiciales
	Asesorías Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesoría Legal 2. Asesoría Administrativa
	Unidad de Planificación Estratégica, Programas y Proyectos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación Estratégica 2. Planificación Operativa Institucional 3. Proyectos 4. Inteligencia de Mercado 5. MECIP y Gestión de Calidad
	Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de Riesgos 2. Investigación y Seguimiento de Casos 3. Información Pública 4. Seguridad y Vigilancia
	Unidad Operativa de Contrataciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención a Proveedores 2. Planificación y Programación 3. Importaciones 4. Contratos 5. Licitaciones y Compras 6. Administración de Contratos y Garantías 7. Dictámenes Técnicos 8. Control y Seguimiento de Procesos

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

	Gerencia de TICs	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguridad de la Información 2. Gestión 3. Operación de Procesos 4. Sistemas TI
2. Gestión Misional	Gerencia de Logística	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinación Ambiental 2. Otras Explotaciones
	Gerencia Industrial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estadística 2. Producción 3. Compras 4. Coordinación Principal de Operaciones 5. Coordinación Principal de Calidad 6. Seguridad Industrial 7. Higiene Laboral
	Dirección de Fábrica Vallemí	<ol style="list-style-type: none"> 1. Auditoría de Mantenimiento 2. Control de Operación 3. Minas 4. Producción 5. Mantenimiento 6. Calidad
	Dirección de Fábrica Villeta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Auditoría de Mantenimiento 2. Control de Operación 3. Producción 4. Mantenimiento 5. Calidad
	Gerencia Comercial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programación de Entrega 2. Estadística 3. Inteligencia de Mercado 4. Marketing 5. Ventas Central 6. Ventas Interior
3. Gestión de Apoyo Administrativo	Gerencia Financiera	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procesos y Análisis Contables 2. Control de Bienes Patrimoniales 3. Presupuesto 4. Tesorería 5. Costos
	Gerencia de Capital Humano	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relaciones laborales 2. Asuntos Lingüísticos 3. Control de Personal 4. Soporte de Información de Gestión 5. Planificación, desarrollo y bienestar de Personal

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

		6. Remuneraciones 7. Administración de Personal Vallemi 8. Administración de Personal Villeta
	Gerencia Administrativa	1. Servicios de Salud 2. Monitoreo e Procesos SAP 3. Mantenimiento y Servicios 4. Obras Civiles 5. Suministros 6. Bienes Patrimoniales

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

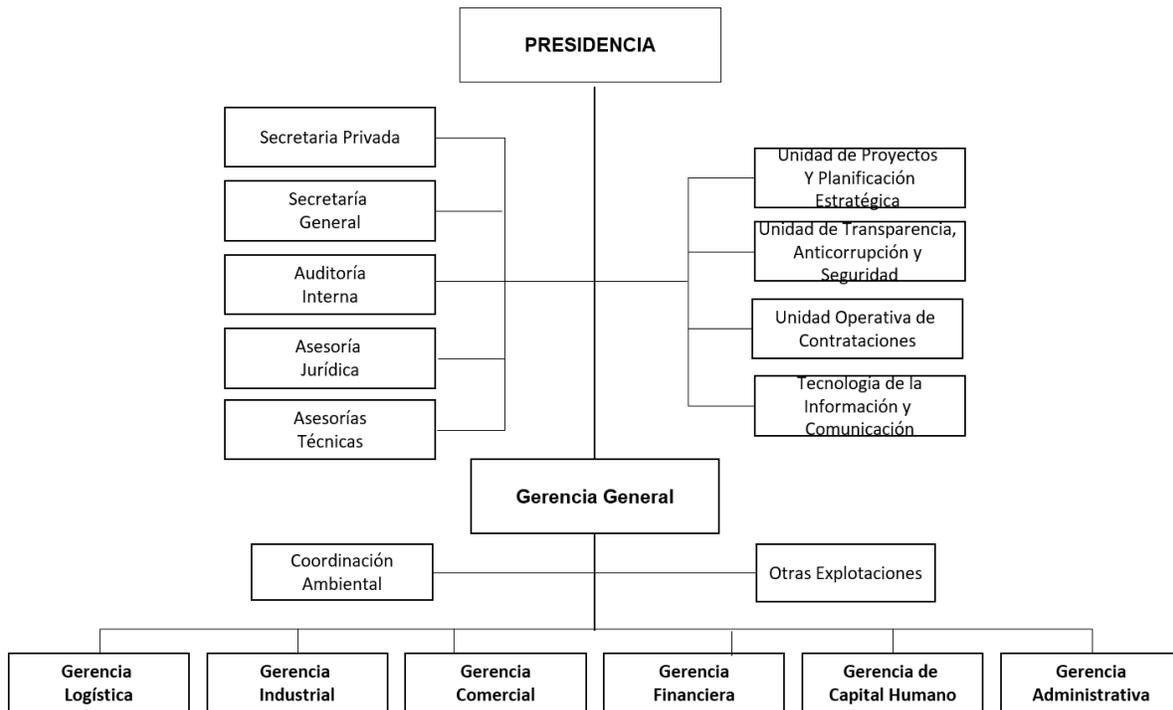
Código: INC - 2019

Versión 1.0 Aprobado por Resolución INC No.

Fecha de Aprobación:

Estructura Orgánica de la Industria Nacional del Cemento (INC)

Industria Nacional del Cemento (INC)
Organigrama General



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

Unidades Organizacionales de la INC

Estructura Orgánica (Organigramas)
Objetivo, Función General, Competencias,
Responsabilidades de Gestión, Funciones Específicas
y Funciones Generales

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Presidencia de la Industria Nacional del Cemento (INC)

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

Presidencia de la Industria Nacional del Cemento

Nombre de la Unidad Organizacional:
Presidencia de la Industria Nacional del Cemento
Objetivo General:
<p>Administrar y conducir la Gestión de la Industria Nacional del Cemento, de acuerdo con las Políticas del Estado y las políticas internas que determine la Presidencia, para el alcance de la visión y cumplimiento de su misión institucional, que coadyuven al logro de los objetivos y metas establecidos en los planes, programas y proyectos y desempeño de sus competencias y funciones dentro del marco de las normas jurídico-administrativas externas e internas y un marcado liderazgo global en la industria de los materiales de construcción.</p>
Función General:
<p>Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar, el funcionamiento de la Industria Nacional del Cemento (INC), conforme a su visión, misión, objetivo, competencias generales, y responsabilidades de gestión en los macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional y Gestión de Apoyo Administrativo, así como de todos los procesos que se derivan de los mismo, para el cumplimiento de las funciones institucionales encomendadas.</p>
Competencias Generales:
<p>Impulsar e Implementar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Políticas de Estado 2) Políticas Internas y Externas 3) Marco Legal y administrativo Externo 4) Marco Legal y administrativo Interno 5) Políticas y normas 6) Planes institucionales y operativos 7) Programas 8) Proyectos 9) Cronogramas de Trabajo 10) Estrategias 11) Líneas de Acción 12) Diagnósticos Situacionales (FODAs) 13) Estructura Organizacional general y específicas, 14) Sistemas y Procesos

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

- 15) Operación Integral
- 16) TICs, de última generación
- 17) Manuales Administrativos

Responsabilidades de Gestión:

Dirigir e impulsar el alcance de la visión, misión y valores de la Industria Nacional del Cemento (INC), plasmados en la Planificación Estratégica Institucional (PEI), así como impulsar el cumplimiento de las acciones derivadas de la ejecución de los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional, Gestión de Apoyo Administrativo, y sus procesos correspondientes para lograr la consolidación del PEI.

Funciones Específicas:

En Materia de Macro-procesos:

Perfilar e impulsar de manera integral todas sus acciones hacia el logro de los objetivos establecidos en los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional y Gestión de Apoyo, dentro del marco de la Planificación Estratégica Institucional (PEI) y, la normatividad del MECIP.

En Materia de Procesos:

Apoyar las acciones necesarias que contribuyan al logro de una Gestión de Calidad por parte de cada una de las unidades organizacionales a nivel ejecutivo gerencial que conforman el Staff de la Presidencia, así como las Gerencias de Línea, y las Plantas Industriales de Vallemi y Villeta circunscritas en los Macro-procesos y procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional y Gestión de Apoyo; para que la ejecución de todos los procesos y subprocesos se realicen con la misma visión estratégica.

Funciones Generales:

En Materia de Gobernanza:

1. Proponer al Presidente de la República políticas de estado que coadyuven e impulsen el desarrollo de la Industria Nacional del Cemento (INC), así como
2. Determinar conjuntamente con la Gerencia General, y sus niveles ejecutivo gerenciales, el marco estratégico, misional y de apoyo, que servirá de base para la Gestión Integral de la INC.
3. Promover es establecimiento de un marco normativo de gobernanza, sustentado en la investigación externa e interna (benchmarking), análisis, formulación e implementación de

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

políticas, normas, lineamientos, sistemas y procesos que regulen en funcionamiento integral de la INC, a través de los manuales administrativos necesarios.

En Materia de Planeación:

4. Determinar conjuntamente con la Gerencia General, y sus niveles ejecutivo gerenciales, tanto estratégico, misional y de apoyo, el marco de política para la Planificación Estratégica Institucional – PEI, en cuanto a la misión, visión, valores éticos y corporativos, las políticas públicas del PND-2030 que inciden en el contexto de la INC, las políticas internas necesarias, objetivos, estrategias, líneas de acción, responsables, indicadores, productos, metas, e indicadores de resultados e impacto esperado, que sentará las bases para la Gestión Integral de la INC.
5. Determinar con la Gerencia General el marco del Plan Operativo Anual (POA), y demás planes PAA, PAC, etc., institucionales, cuyas acciones aunadas a las estratégicas conformarán el anteproyecto de presupuesto de la INC, a incluirse en el PGN del Ejercicio Fiscal correspondiente.

En Materia de Organización:

6. Determinar conjuntamente con la Gerencia General y sus cuadros ejecutivo gerenciales, la estructura organizacional general y específica, idóneas para el Staff de la Presidencia y las gerencias de Línea y dirección de fábrica, que conforman Industria Nacional del Cemento (INC), con una visión modernista que responda a la dinámica de cambio que la industria requiere para modernizar la gestión integral, con un enfoque de procesos.

En Materia de Dirección:

7. Dirigir combinadamente con la Gerencia General la ejecución armónica de los diversos planes, programas y proyectos, y la operación de los sistemas y procesos en concordancia con la planificación formulada y los resultados proyectados; para una gestión integral de calidad.

En Materia de Coordinación:

8. Coordinar en concomitancia con la Gerencia General, los mecanismos de comunicación e interrelacionamiento entre las unidades organizacionales internas y entidades externas e internacionales vinculadas a sus competencias, para un trabajo en equipo con relación a las funciones que se vinculen entre dichas áreas, y otras entidades, para la obtención de resultados conjuntos.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Supervisión:

9. Supervisar en coherencia con la Gerencia General, la implementación y ejecución de las políticas, objetivos, estrategias, y líneas de acción, de su nivel Staff, y conjuntamente con las Gerencia General, las Gerencias misionales y de apoyo administrativo financiero, en cuanto a los lineamientos que deberán observar en cuanto a los diversos planes, programas, proyectos, sistemas y procesos, con base a las normas internas y externas que rigen dichos procesos y funciones a nivel central y en el ámbito desconcentrado de las plantas de Villeta y Vallemí, que permitan armonizar el funcionamiento integral.

En Materia de Control:

10. Controlar en coincidencia con la Gerencia General, y con la participación de sus cuadros ejecutivo y gerenciales que la gestión integral de sus diversos planes, programas, proyectos, y operación por macro-procesos y procesos, se realice aplicando nuevas tecnologías con estricto apego a las normas jurídico-administrativas establecidas en los manuales administrativos; a efectos de contrastar permanentemente los resultados obtenidos.

En Materia de Evaluación:

11. Evaluar globalmente con la Gerencia General, y sus respectivos cuadros ejecutivos y gerenciales la eficiencia y eficacia de las políticas y estrategias implementadas, comparativamente con los avances y resultados obtenidos de la ejecución de las acciones de los planes (estratégico y operativos), y demás programas, proyectos, en tiempo y forma física y financiera y, así también valorar la operación de los macro-procesos y procesos, en términos de los resultados planificados.

En Materia de Cursos Correctivos de Acción:

12. Determinar y establecer con la participación de la Gerencia General y sus equipos ejecutivo gerenciales, los cursos alternativos de acción que permitan cambiar el rumbo de las acciones y/o corregir los errores y desviaciones detectadas en los procesos de evaluación y autoevaluación de gestión interna institucional, así como los resultantes de la práctica de auditorías internas y externas; que contribuyan a al establecimiento de medidas preventivas que eviten o atenúen impactos que afecten la marcha normal de las INC.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Gestión de Riesgo:

13. Estimular el establecimiento de mecanismos de análisis de gestión de riesgos, que permitan implementar acciones preventivas y correctivas; que permitan identificar con antelación y en el momento de su detección, a factores de riesgo a lo largo de la ejecución de los planes, programas, proyectos, u operación de los sistemas, procesos y procedimientos.

En Materia de Formación de Capital Humano:

14. Impulsar conjuntamente con la Gerencia General, la formación de Capital Humano de alto rendimiento, con el apoyo de los diferentes niveles ejecutivos y gerenciales, para que motiven y promuevan la participación de sus funcionarios en los programas de capacitación, actualización y formación profesional, planificados, organizados y diseñados por la Gerencia de Capital Humano, bajo la óptica de un Sistema de Carrera Administrativa-SICAM; orientados a crear una capacidad instalada institucional, basada en un alto nivel de profesionalización.

En Materia de Bienestar Social:

15. Promover en combinación con la Gerencia General, a todos los niveles de la INC, el establecimiento de las medidas de seguridad e higiene impulsadas por la Gerencia de Capital Humano; así como servicios de comedor, guardería, servicio médico clínico y odontológico, atención de urgencias (primeros auxilios), transporte en ambulancia, y asistencia legal externa en caso de accidentes, entre otros; que favorezcan el mejoramiento del ambiente de trabajo y seguridad de los funcionarios.

En Materia de Anticorrupción, Transparencia e Información Pública:

16. Fomentar con el apoyo de la Gerencia General, la denuncia de hechos ilícitos de corrupción y otra naturaleza que transgredan los valores institucionales, procurando la honestidad y transparencia de la gestión dentro del ámbito de la Industria Nacional del Cemento (INC). de acuerdo con las normas establecida por el estado a través de la Secretaria Nacional Anticorrupción, y la atención de las recomendaciones promovidas Transparencia Internacional por medio de su Decálogo de Principios para que las empresas del estado eviten caer en la corrupción, debido a que son vulnerables por "la riqueza y los recursos que manejan".
17. Constatar con la participación de la gerencia General, la actualización permanente de los datos e información por parte de las unidades organizacionales ejecutivas y gerenciales que son aportantes al Portal de Transparencia e Información Ciudadana, tocante a su gestión interna y atención externa de la INC, cuya actualización integral esta a cargo de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción con el fin de que el público en general sea atendido debidamente.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Comunicación y Difusión:

18. Marcar en acuerdo con la Gerencia General, las políticas y pautas, procedimientos y recursos necesarios para dar a conocer tanto interna como externamente los avances y resultados de los planes, programas, proyectos y acciones desarrolladas y/o en curso, e iniciativas de innovación que se consoliden en el ámbito de gestión de la Industria Nacional del Cemento (INC), y que estratégicamente es importante su difusión a través de los diferentes medios de comunicación que se elijan.

En Materia de Informes Ejecutivos de Gestión:

19. Conocer conjuntamente con la Gerencia General, la gestión que realiza cada una de las unidades organizacionales ejecutivo gerenciales del Staff y de las que dependen de la Gerencia General, a nivel central y de las direcciones desconcentradas de las plantas de Vallemi y Villeta, por medio de la presentación a la Presidencia de Informes Ejecutivos de avances y resultados que periódicamente se obtienen, con el fin de contar con una visión de resultados de contexto global de la INC,, para una adecuada y oportuna toma de decisiones.

En Materia de Rendición de Cuentas:

20. Presentar con el apoyo de la Gerencia General el Informe Anual de Rendición de Cuentas de la Industria Nacional del Cemento (INC), a las autoridades competentes (Consejo de Empresas Públicas, Dirección de Empresas Públicas del Ministerio de Hacienda, Grupos de Interés, y otros), que requieran o deseen conocer la información sobre la gestión de la entidad y sus resultados, como una acción de transparencia.

En Materia de Gestión Administrativa Interna:

21. Promover entre sus niveles ejecutivo gerenciales y los que coordina la Gerencia General incluyendo las direcciones de las Plantas de Villeta y Vallemi, la atención inmediata de todas gestiones administrativas internas que soliciten sus funcionarios, concernientes a la aprobación de períodos de vacaciones, horarios de trabajo, por maternidad, permisos especiales, inasistencias, justificaciones médicas, para la participación en cursos y seminarios internos, locales e internacionales, becas, denuncias por mala actuación y causales de sanción; todo ello, con el propósito de dar una atención eficiente y oportuna a sus solicitudes.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Mejores Prácticas (Benchmarking):

22. Propiciar y estimular en una estrategia conjunta con la Gerencia General, la investigación y propuesta de aplicación de mejores prácticas del mismo género del rol competencias y funciones de cada una de las unidades organizacionales ejecutivas, gerenciales y de dirección de las plantas de Vallemi y Villeta, de la INC, cuyos resultados han sido exitosos en otras empresas y organizaciones, locales o internacionales; para identificar oportunidades de mejora susceptibles de aplicarse en la innovación de procesos, con el fin de dinamizar la gestión institucional.

En Materia de Funciones Complementarias:

23. Realizar todas aquellas funciones complementarias, afines a sus competencias y funciones que le sean encomendadas por el Presidente de la República o solicitadas por alguna autoridad superior del Estado, para consolidar la ejecución de acciones institucionales o conjuntas.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

1.0

Aprobado por Resolución

INC No.

Fecha de Aprobación:

Secretaría Privada
de la Presidencia de la INC

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

Estructura Orgánica de la Secretaría Privada

Industria Nacional del Cemento (INC)
Secretaria Privada



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento		Código: INC - 2019
	Manual de Organización y Funciones		Versión 1.0 Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:		

Secretaría Privada de la Presidencia de la INC

Nombre de la Unidad Organizacional:
Secretaría Privada
Objetivo General:
<p>Administrar la Gestión Integral de la Secretaría Privada, en cuanto a los procesos de organización interna, agenda de trabajo, protocolo, logística de operación, organización de eventos, comunicación y coordinación interna con los niveles ejecutivos y gerenciales, reuniones ejecutivas, vinculación externa con organismos y entidades del Estado, atención personalizada, y a través demás medios de comunicación, manteniendo el control y archivo de la documentación de su competencia, incluyendo los aspectos comunicacionales internos y externos y, de imagen para dar a conocer los logros institucionales.</p>
Función General:
<p>Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar la Gestión Integral de la Secretaría Privada; conforme a su objetivo, competencias, responsabilidades y funciones, entorno a sus procesos en materia, vinculados a los procesos enmarcados en los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional y de Gestión de Apoyo Administrativo, aprobados en el Mapa de Procesos Institucionales del MECIP, para una gestión de calidad</p>
Competencias Generales:
<p>Promover e implementar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Programas Comunicacionales b) Proyectos de Difusión c) Imagen Institucional, d) Planes de Acción e) Estrategias, f) Líneas de Acción, g) Operación Integral, h) Eventos, i) Reuniones Ejecutivas internas y Externas, j) Aplicación de TICs, k) Manuales Administrativos.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Responsabilidades de Gestión:

Participar en el alcance de la visión, misión y valores de la Industria Nacional del Cemento (INC), plasmados en la Planificación Estratégica Institucional (PEI), así como impulsar el cumplimiento de las acciones derivadas de la ejecución de los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional, Gestión de Apoyo Administrativo, y procesos de su competencia para lograr la consolidación del PEI.

Procesos:

1. Coordinación operativa
2. Comunicación Institucional
3. Comunicación Interna
4. Marketing e Imagen Institucional

Funciones Específicas:

En Materia de Procesos:

1. Llevar la Agenda de compromisos de la Presidencia.
2. Atender las Audiencias para la Presidencia.
3. Recibir documentos de la Presidencia para su canalización y atención.
4. Atender llamadas telefónicas.
5. Atender visitas y canalizarlas hacia las áreas competentes.
6. Administrar el Archivo de la Presidencia.
7. Apoyarse en la Secretaría General para la tramitación de expedientes.
8. Mantener actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones con quienes se interrelaciona la Presidencia.
9. Conocer los Organismos y Entidades con quienes se relacionada Presidencia.
10. Coordinar las actividades de logística para cualquier evento interno o externo que organice o sea invitada la INC.
11. Coordinar las actividades inherentes a los procesos comunicacionales internos y externos de la INC.
12. Coordinar las actividades relativas al proceso comunicacional de Imagen Institucional a través de los diferentes medios de comunicación.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Funciones Generales:

En Materia de Gobernanza:

1. Estudiar y proponer a la Presidencia de la INC, las políticas, lineamientos, normas, sistemas, procesos, procedimientos e instrumentos técnico-administrativos, así como su respectiva normativa jurídico-administrativa inherente a su ámbito, que contribuyan al establecimiento de un marco de actuación Interno (gobernanza), conforme a las disposiciones normativas externas e internas vigentes en materia.

En Materia de Planeación:

2. Analizar y proponer a la Presidencia de la INC, las acciones necesarias a considerar en el Plan Estratégico Institucional-PEI, POA, PAC, etc., relativas al ámbito de su competencia, así como de las demás unidades organizacionales que conforman la industria; verificando que sus Planes de Implementación de Acciones Estratégicas – PIAEs contengan sus políticas internas, objetivos, estrategias, líneas de acción, responsables específicos, productos, metas e indicadores de cumplimiento, avances, resultados e impactos que contribuyan a la consolidación del PEI.

En Materia de Organización:

3. Diseñar, proponer e implementar una estructura organizacional que le permita organizarse por proceso con sus diversas unidades organizacionales y/o equipos de trabajo, previendo una funcionalidad dinámica y flexible, que permita acciones de innovación acordes a las necesidades de la industria.
4. Promover la formulación y actualización permanente de los manuales administrativos de su competencia, que guían un desempeño basado en la normatividad interna y externa establecida.

En Materia de Dirección:

5. Conducir la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos, y la operación del Sistema de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, a su cargo en concomitancia con las políticas, objetivos y estrategias y líneas de acción determinadas en la planificación estratégica y operativa aprobada.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Coordinación:

6. Coordinar los mecanismos de comunicación e inter-relacionamiento interno y entre Secretaría Privada y las demás gerencias y el Staff de la Presidencia, para un trabajo en equipo con relación a las funciones que se vinculen entre dichas unidades organizacionales u otras entidades, para la obtención de resultados conjuntos.

En Materia de Supervisión:

7. Supervisar la implementación y ejecución de las políticas, objetivos, estrategias, y líneas de acción, de su competencia y las relativas a las demás unidades organizacionales de la INC, que deberán observar en cuanto los diversos planes, programas y proyectos comunicacionales, con base a las normas internas y externas que rigen dichos procesos y funciones a nivel central y en el ámbito desconcentrado de las plantas de Villeta y Vallemí.

En Materia de Control:

8. Controlar que la gestión integral inherente a planes, programas, proyectos, y líneas de acción enmarcadas en el PEI, y los macros-procesos y procesos que le corresponden, y demás unidades organizacionales de la INC, se realicen con estricto apego a las disposiciones normativas y los manuales administrativos respectivos, para un control fidedigno de su ejecución.

En Materia de Evaluación:

9. Evaluar conjuntamente con sus equipos de trabajo, y demás unidades organizacionales de la INC, la efectividad y eficiencia de las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción, establecidas en los planes, programas y proyectos (estratégicos y operativos), en congruencia con los avances y resultados que muestran su ejecución en tiempo y forma física y financiera, así como de los procesos derivados de los mismos; todo ello, con el fin de medir el impacto integral obtenido, frente al proyectado.

En Materia de Cursos Correctivos de Acción:

10. Determinar y establecer cursos alternativos de acción, en términos generales de la gestión institucional, que permitan cambiar la trayectoria y/o corregir errores y desviaciones identificadas en los procesos de supervisión, control, evaluación y autoevaluación de gestión interna establecidos institucionalmente, así mismo, sobre los resultados de la práctica de auditorías internas y externas; que permitan un cambio de estrategia como medida preventiva y/o correctiva, y que trascienda en la operación de sus procesos, subprocesos y procedimientos en curso.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Gestión de Riesgo:

11. Plantear e implementar mecanismos de análisis de gestión de riesgos, que faciliten realizar acciones preventivas y correctivas oportunamente; para identificar y responder con antelación a factores de riesgo a lo largo de la ejecución de los planes, programas, proyectos, y en la operación misma de los sistemas, procesos y procedimientos.

En Materia de Formación de Capital Humano:

12. Promover conforme las a políticas de la Gerencia de Capital Humano, la formación de recursos humanos de alto rendimiento, haciendo partícipe a su personal de los programas de capacitación, actualización, formación profesional, basados en los requisitos que exige un Sistema de Carrera Administrativa-SICAM; impulsado institucionalmente, para crear una capacidad instalada institucional basada en un alto nivel de profesionalización.

En Materia de Bienestar Social:

13. Apoyar las medidas de bienestar social impulsadas por la Gerencia de Capital Humano, encaminadas al acceso de los funcionarios, a servicios de seguridad e higiene, comedor, guardería, servicio médico clínico y odontológico de urgencia, transporte en ambulancia, asistencia legal externa en caso de accidente y demás apoyos, establecidos por entidad.

En Materia de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad:

14. Atender y ejecutar las acciones institucionales que en materia de transparencia, integridad, ética pública y anticorrupción, emita la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad de la INC, conforme a la normatividad establecida por la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), para el fortalecimiento e instalación de una nueva cultura de transparencia y anticorrupción.
15. Verificar permanentemente la actualización de los datos e información de su competencia, susceptibles de ser incluidos en el Portal de Acceso a la Información Pública, que contribuya a que la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, pueda brindar la información necesaria al público en general sobre la gestión interna y relacionamiento externo de la INC, para las gestiones o información a que hubiese lugar.

En Materia de Comunicación y Difusión:

16. Preparar periódicamente la Nota Informativa acerca de los avances, y resultados de la gestión integral, conforme a la normatividad establecida por la Presidencia, Secretaría Privada, para ser operada por la Coordinación Técnica Comunicacional, para su publicación y difusión en la Gaceta de la INC, u otros medios masivos de comunicación aprobados, según al auditorio al que va dirigido.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión	Aprobado por Resolución
1.0	INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Informes Ejecutivos de Gestión

17. Mantener informada a la Presidencia, respecto de la gestión interna y externa de su contexto de acción, a través de la formulación y presentación de Informes Ejecutivos periódicos, conforme a las disposiciones que determine la Presidencia, en apoyo a la toma de decisiones de carácter ejecutivo-gerencial, o en su caso operativo estratégico.

En Materia de Rendición de Cuentas:

18. Preparar anualmente la información relativa a la gestión de la Gerencia de la UOC, para su incorporación al Informe de Rendición de Cuentas que deberá presentar la Presidencia de la INC, a las autoridades competentes (Consejo de Empresas Públicas, Dirección de Empresas Públicas del Ministerio de Hacienda, Grupos de Interés, y otros), que requieran o deseen conocer la información sobre la gestión de la entidad y sus resultados, como una acción de transparencia.

En Materia de Gestión Administrativa Interna:

19. Atender y dar curso a las gestiones administrativas internas ante las autoridades competentes, que requieran sus funcionarios, relativas a la aprobación de períodos vacacionales programados, horarios de trabajo normales y especiales, permisos por maternidad o especiales, inasistencias, justificaciones médicas y personales, participación en cursos y seminarios, apoyo en la gestión de becas, denuncias por mala actuación, causales de sanción, apoyo para servicios funerarios, y demás que surjan de la gestión de trabajo; bajo el criterio de dar una atención expedita y oportuna sus gestiones y respuesta.

En Materia de Mejores Prácticas (Benchmarking):

20. Promover la investigación y análisis sobre las mejores prácticas del mismo género de competencias y funciones, implementadas en otras empresas ya sean de sector gobierno o privado, locales o internacionales; factibles de su aplicación y/o adaptación como una oportunidad de mejora o innovación a nivel de procesos, y procedimientos que eleven la calidad de operación y sus resultados.

En Materia de Funciones Complementarias:

21. Realizar todas aquellas funciones complementarias, afines a sus competencias que le sean encomendadas por la Presidencia o solicitadas por alguna autoridad competente, para la consolidación de acciones en su ámbito de competencia.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Secretaría General

Elaborado por:

Revisado por:

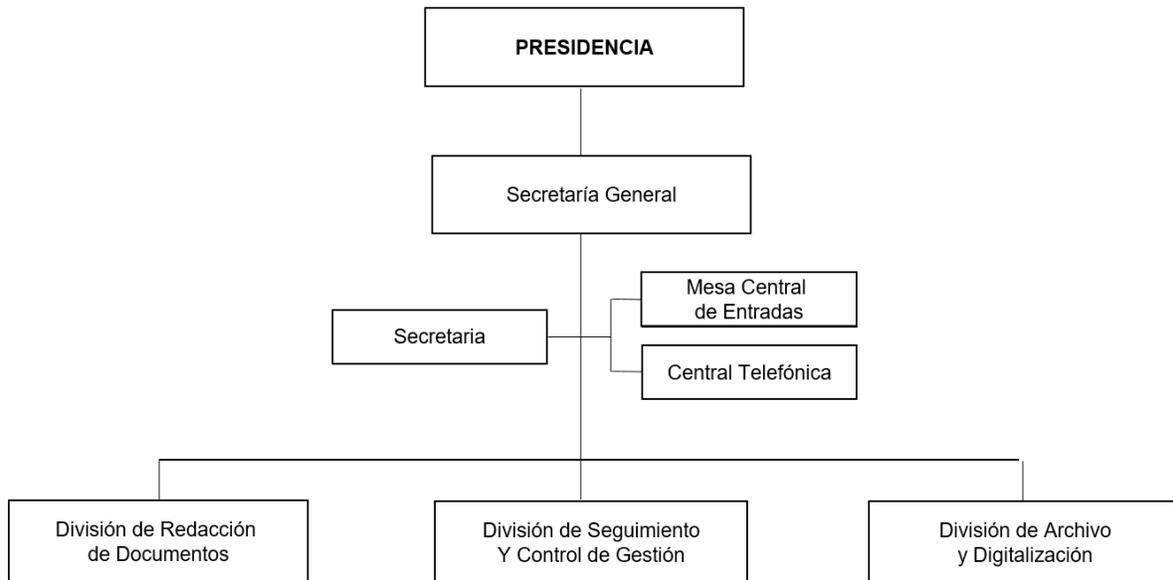
Aprobado por:

Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

Estructura Orgánica de la Secretaría General

Industria Nacional del Cemento (INC) Secretaría General



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Secretaría General de la Presidencia de la INC

Nombre de la Unidad Organizacional:

Secretaría General

Objetivo General:

Administrar la Gestión Integral de la Secretaría General, en cuanto a los procesos de registro integral de gestión documental, redacción de documentos, seguimiento y control de gestión, digitalización de documentos y expedientes, archivo, provisional y definitivo, de todas las acciones relativas a la atención de los asuntos inherentes al contexto de la Industria Nacional del Cemento.

Función General:

Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar la Gestión Integral de la Secretaría General; conforme a su objetivo, competencias, responsabilidades y funciones, entorno a sus procesos en materia, vinculados a los procesos enmarcados en los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional y de Gestión de Apoyo Administrativo, aprobados en el Mapa de Procesos Institucionales del MECIP, para una gestión de calidad.

Competencias Generales:

1. Programas,
2. Proyectos,
3. Planes de Trabajo – Cronogramas de Actividades,
4. Estrategias,
5. Líneas de Acción,
6. Diagnósticos Situacionales (FODAs),
7. Sistemas y Procesos
8. Operación Integral,
9. TICs, de última generación,
10. Manuales Administrativos.

Responsabilidades de Gestión:

Participar en el alcance de la visión, misión y valores de la Industria Nacional del Cemento (INC), plasmados en la Planificación Estratégica Institucional (PEI), así como impulsar el cumplimiento de las acciones derivadas de la ejecución de los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional, Gestión de Apoyo Administrativo, y procesos de su competencia para lograr la consolidación del PEI.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

Procesos:

Impulsar conforme a su estructura organizacional la operación de los siguientes procesos:

1. Registro Integral de Gestión Documental
2. Redacción de Documentos
3. Seguimiento y Control de Gestión
4. Digitalización
5. Archivo

Funciones Específicas:

En Materia de Procesos:

1. Llevar un registro integral de la gestión de recepción y remisión de documentos a las diferentes unidades organizacionales de nivel gerencial, directivo, staff, y operativas para efectos de su atención.
2. Revisar y corregir la redacción y corrección de estilo de los diferentes documentos de carácter legal, administrativo y de gestión específica, internos y externos sujetos a la autorización y firma de las máximas autoridades y del gerencial ejecutivo de la INC,
3. Llevar a cabo el monitoreo, evaluación, control y de los tiempos de respuesta conforme a los parámetros establecidos para cada tipo de documentación de gestión, interna y externa,
4. Digitalizar toda la documentación clasificada para fines de archivo temporal o final, de acuerdo con su período de vigencia establecido.
5. Establecer los mecanismos de archivo documental y digital, atendiendo a las normas vigentes y las nuevas tecnologías en materia.

Funciones Generales:

En Materia de Gobernanza:

1. Estudiar y proponer a la Presidencia de la INC, las políticas, lineamientos, normas, sistemas, procesos, procedimientos e instrumentos técnico-administrativos, así como su respectiva normativa jurídico-administrativa relativa a los procesos de la Secretaría General, que contribuyan al establecimiento de un marco de actuación Interno (gobernanza), conforme a las disposiciones normativas externas e internas vigentes en materia.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Planeación:

2. Analizar y proponer a la Presidencia de la INC, las acciones necesarias a considerar en el Plan Estratégico Institucional-PEI, POA, PAC, etc., relativas al ámbito de su competencia, así como de las demás unidades organizacionales que conforman la industria; verificando que sus Planes de Implementación de Acciones Estratégicas – PIAEs contengan sus políticas internas, objetivos, estrategias, líneas de acción, responsables específicos, productos, metas e indicadores de cumplimiento, avances, resultados e impactos que contribuyan a la consolidación del PEI.

En Materia de Organización:

3. Diseñar, proponer e implementar una estructura organizacional que le permita organizarse por proceso con sus diversas unidades organizacionales y/o equipos de trabajo, previendo una funcionalidad dinámica y flexible, que permita acciones de innovación acordes a las necesidades de la industria.
4. Promover la formulación y actualización permanente de los manuales administrativos de su competencia, que guían un desempeño basado en la normatividad interna y externa establecida.

En Materia de Dirección:

5. Conducir la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos, y la operación del Sistema de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, a su cargo en concomitancia con las políticas, objetivos y estrategias y líneas de acción determinadas en la planificación estratégica y operativa aprobada.

En Materia de Coordinación:

6. Coordinar los mecanismos de comunicación e inter-relacionamiento interno y entre Secretaría General y las demás gerencias y el Staff de la Presidencia, para un trabajo en equipo con relación a las funciones que se vinculen entre dichas unidades organizacionales u otras entidades, para la obtención de resultados conjuntos.

En Materia de Supervisión:

7. Supervisar la implementación y ejecución de las políticas, objetivos, estrategias, y líneas de acción, de su competencia, con base a las normas internas y externas que rigen dichos procesos y funciones a nivel central y en el ámbito desconcentrado de las plantas de Villeta y Vallemí.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Control:

8. Controlar que la gestión integral inherente a planes, programas, proyectos, y líneas de acción enmarcadas en el PEI, y los macros-procesos y procesos que le corresponden, y demás unidades organizacionales de la INC, se realicen con estricto apego a las disposiciones normativas y los manuales administrativos respectivos, para un control fidedigno de su ejecución.

En Materia de Evaluación:

9. Evaluar conjuntamente con sus equipos de trabajo, y demás unidades organizacionales de la INC, la efectividad y eficiencia de las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción, establecidas en los planes, programas y proyectos (estratégicos y operativos), en congruencia con los avances y resultados que muestran su ejecución en tiempo y forma física y financiera, así como de los procesos derivados de los mismos; todo ello, con el fin de medir el impacto integral obtenido, frente al proyectado.

En Materia de Cursos Correctivos de Acción:

10. Determinar y establecer cursos alternativos de acción, en términos generales de la gestión institucional, que permitan cambiar la trayectoria y/o corregir errores y desviaciones identificadas en los procesos de supervisión, control, evaluación y autoevaluación de gestión interna establecidos institucionalmente, así mismo, sobre los resultados de la práctica de auditorías internas y externas; que permitan un cambio de estrategia como medida preventiva y/o correctiva, y que trascienda en la operación de sus procesos, subprocesos y procedimientos en curso.

En Materia de Gestión de Riesgo:

11. Plantear e implementar mecanismos de análisis de gestión de riesgos, que faciliten realizar acciones preventivas y correctivas oportunamente; para identificar y responder con antelación a factores de riesgo a lo largo de la ejecución de los planes, programas, proyectos, y en la operación misma de los sistemas, procesos y procedimientos.

En Materia de Formación de Capital Humano:

12. Promover conforme las a políticas de la Gerencia de Capital Humano, la formación de recursos humanos de alto rendimiento, haciendo partícipe a su personal de los programas de capacitación, actualización, formación profesional, basados en los requisitos que exige un Sistema de Carrera Administrativa-SICAM; impulsado institucionalmente, para crear una capacidad instalada institucional basada en un alto nivel de profesionalización.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Bienestar Social:

13. Apoyar las medidas de bienestar social impulsadas por la Gerencia de Capital Humano, encaminadas al acceso de los funcionarios, a servicios de seguridad e higiene, comedor, guardería, servicio médico clínico y odontológico de urgencia, transporte en ambulancia, asistencia legal externa en caso de accidente y demás apoyos, establecidos por entidad.

En Materia de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad:

14. Atender y ejecutar las acciones institucionales que en materia de transparencia, integridad, ética pública y anticorrupción, emita la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad de la INC, conforme a la normatividad establecida por la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), para el fortalecimiento e instalación de una nueva cultura de transparencia y anticorrupción.
15. Verificar permanentemente la actualización de los datos e información de su competencia, susceptibles de ser incluidos en el Portal de Acceso a la Información Pública, que contribuya a que la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, pueda brindar la información necesaria al público en general sobre la gestión interna y relacionamiento externo de la INC, para las gestiones o información a que hubiese lugar.

En Materia de Comunicación y Difusión:

16. Preparar periódicamente la Nota Informativa acerca de los avances, y resultados de la gestión integral, conforme a la normatividad establecida por la Presidencia, Secretaría Privada, para ser operada por la Coordinación Técnica Comunicacional, para su publicación y difusión en la Gaceta de la INC, u otros medios masivos de comunicación aprobados, según al auditorio al que va dirigido.

En Materia de Informes Ejecutivos de Gestión

17. Mantener informada a la Presidencia, respecto de la gestión interna y externa de su contexto de acción, a través de la formulación y presentación de Informes Ejecutivos periódicos, conforme a las disposiciones que determine la Presidencia, en apoyo a la toma de decisiones de carácter ejecutivo-gerencial, o en su caso operativo estratégico.

En Materia de Rendición de Cuentas:

18. Preparar anualmente la información relativa a la gestión de la Gerencia de la UOC, para su incorporación al Informe de Rendición de Cuentas que deberá presentar la Presidencia de la INC, a las autoridades competentes (Consejo de Empresas Públicas, Dirección de Empresas Públicas del

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Ministerio de Hacienda, Grupos de Interés, y otros), que requieran o deseen conocer la información sobre la gestión de la entidad y sus resultados, como una acción de transparencia.

En Materia de Gestión Administrativa Interna:

19. Atender y dar curso a las gestiones administrativas internas ante las autoridades competentes, que requieran sus funcionarios, relativas a la aprobación de períodos vacacionales programados, horarios de trabajo normales y especiales, permisos por maternidad o especiales, inasistencias, justificaciones médicas y personales, participación en cursos y seminarios, apoyo en la gestión de becas, denuncias por mala actuación, causales de sanción, apoyo para servicios funerarios, y demás que surjan de la gestión de trabajo; bajo el criterio de dar una atención expedita y oportuna sus gestiones y respuesta.

En Materia de Mejores Prácticas (Benchmarking):

20. Promover la investigación y análisis sobre las mejores prácticas del mismo género de competencias y funciones, implementadas en otras empresas ya sean de sector gobierno o privado, locales o internacionales; factibles de su aplicación y/o adaptación como una oportunidad de mejora o innovación a nivel de procesos, y procedimientos que eleven la calidad de operación y sus resultados.

En Materia de Funciones Complementarias:

21. Realizar todas aquellas funciones complementarias, afines a sus competencias que le sean encomendadas por la Presidencia o solicitadas por alguna autoridad competente, para la consolidación de acciones en su ámbito de competencia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Auditoría General Interna

Elaborado por:

Revisado por:

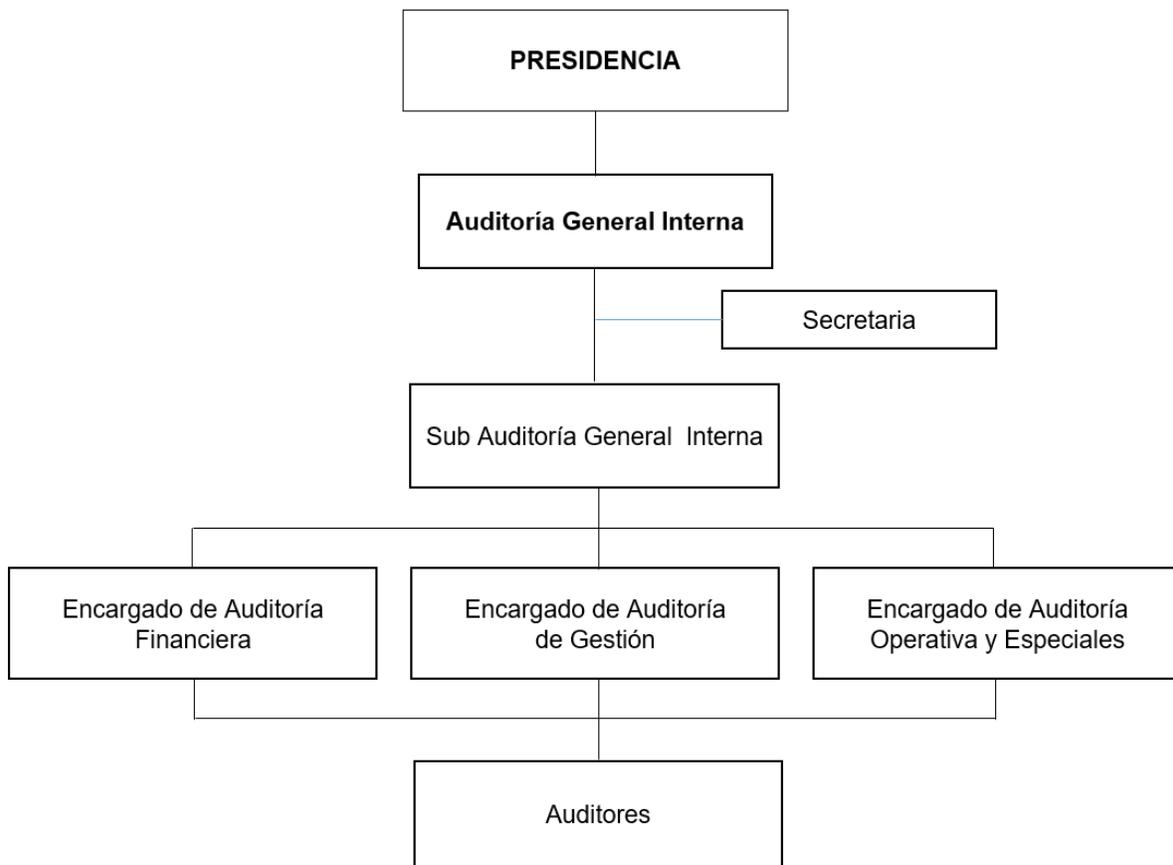
Aprobado por:

Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

Estructura Orgánica de la Auditoría Interna

Industria Nacional del Cemento (INC)
Auditoría General Interna



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Auditoría General Interna

Nombre de la Unidad Organizacional:

Auditoría General Interna

Objetivo General:

Administrar la Gestión Integral de la Auditoría General Interna, en cuanto a los procesos de Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión, Auditoría Operativa y Especiales, con relación a todas las acciones relativas a la atención de los asuntos inherentes al contexto de la Industria Nacional del Cemento.

Función General:

Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar la Gestión Integral de la Auditoría General Interna; conforme a su objetivo, competencias, responsabilidades y funciones, entorno a sus procesos en materia, vinculados a los procesos enmarcados en los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional y de Gestión de Apoyo Administrativo, aprobados en el Mapa de Procesos Institucionales del MECIP, para una gestión de calidad.

Competencias Generales:

1. Programas,
2. Proyectos,
3. Planes de Trabajo – Cronogramas de Actividades,
4. Estrategias,
5. Líneas de Acción,
6. Diagnósticos Situacionales (FODAs),
7. Sistemas y Procesos,
8. Operación Integral,
9. TICs, de última generación,
10. Manuales Administrativos.

Responsabilidades de Gestión:

Participar en el alcance de la visión, misión y valores de la Industria Nacional del Cemento (INC), plasmados en la Planificación Estratégica Institucional (PEI), así como impulsar el cumplimiento de las acciones derivadas de la ejecución de los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional, Gestión de Apoyo Administrativo, y procesos de su competencia para lograr la consolidación del PEI.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Procesos:

Impulsar conforme a su estructura organizacional la operación de los siguientes procesos:

1. Auditoría Financiera
2. Auditoría de Gestión
3. Auditoría Operativa
4. Auditoría Especiales

Funciones Específicas:

En Materia de Procesos:

1. Garantizar que el trabajo se ejecuta según las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna, el Código de Ética promulgado por el Instituto de Auditores Internos (IAI) y el Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay.
2. Asegurar que se cumplan las políticas y procedimientos de la Institución, así como de informar las deficiencias identificadas.
3. Garantizar la existencia de un plan anual de auditoria con base a una metodología orientada al riesgo y de acuerdo a los estándares generalmente aceptados de auditoría interna, considerando dentro del plan los requerimientos realizados por la Administración y la Presidencia.
4. Asegurar el desarrollo del plan anual de auditoría aprobado por el Presidente.
5. Solicitar al Presidente la aprobación para realizar modificaciones en el Plan Anual de Auditoría.
6. Informar periódicamente a la Presidencia estado de avance del Plan Anual de Auditoria.
7. Determinar si la información financiera, administrativa y de operaciones es razonable, confiable y oportuna.
8. Presentar informes ejecutivos periódicos a la Presidencia con los resultados del trabajo realizado, así como sobre los resultados de las Evaluaciones de Calidad de la función de Auditoría General Interna.
9. Comunicar a los responsables de las áreas evaluadas los resultados del trabajo, para el descargo y acciones de mejora en los casos que ameriten, previo a la emisión definitiva de los informes.
10. Preparar informe para el Presidente y autoridades respectivas, sobre los hallazgos y recomendaciones de auditorías realizadas, considerando básicamente los siguientes puntos:
 - a. Los hechos reales de manera precisa, veraz y objetiva
 - b. Las observaciones y conclusiones en forma objetiva, y utilizando lenguaje claro y sencillo para cada caso en particular.
 - c. Los hallazgo y conclusiones basado en hechos reales respaldados con los papeles de trabajo y documentación fehaciente sustentados por el Auditor
11. Incluir el análisis, los logros y objetivos programados o deseados, desarrollando las siguientes actividades:

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

a. Revisión y apreciación de la seguridad, conveniencia y aplicación de los controles jurídicos, contable, financiera y operativa.

- ✓ Comprobar el cumplimiento de las políticas, planes, y procedimientos establecidos.
- ✓ Comprobar la forma como se dispone a los activos de la Institución, su conservación, y mantenimiento y salvaguarda de pérdidas o deterioros.

12. Capacitar y capacitarse en forma continua para fortalecer los conocimientos en la profesión.

13. Promover cambios importantes, que ayuden en tiempo y forma al desarrollo del trabajo.

Funciones Generales:

En Materia de Gobernanza:

1. Estudiar y proponer a la Presidencia de la INC, las políticas, lineamientos, normas, sistemas, procesos, procedimientos e instrumentos técnico-administrativos, así como su respectiva normativa jurídico-administrativa relativa a los procesos de la Auditoría Interna, que contribuyan al establecimiento de un marco de actuación Interno (gobernanza), conforme a las disposiciones normativas externas e internas vigentes en materia.

En Materia de Planeación:

2. Analizar y proponer a la Presidencia de la INC, las acciones necesarias a considerar en el Plan Estratégico Institucional-PEI, POA, PAC, etc., relativas al ámbito de su competencia, así como de las demás unidades organizacionales que conforman la industria; verificando que sus Planes de Implementación de Acciones Estratégicas – PIAEs contengan sus políticas internas, objetivos, estrategias, líneas de acción, responsables específicos, productos, metas e indicadores de cumplimiento, avances, resultados e impactos que contribuyan a la consolidación del PEI.

En Materia de Organización:

3. Diseñar, proponer e implementar una estructura organizacional que le permita organizarse por proceso con sus diversas unidades organizacionales y/o equipos de trabajo, previendo una funcionalidad dinámica y flexible, que permita acciones de innovación acordes a las necesidades de la industria.
4. Promover la formulación y actualización permanente de los manuales administrativos de su competencia, que guían un desempeño basado en la normatividad interna y externa establecida.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Dirección:

5. Conducir la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos, y la operación del Sistema de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, a su cargo en concomitancia con las políticas, objetivos y estrategias y líneas de acción determinadas en la planificación estratégica y operativa aprobada.

En Materia de Coordinación:

6. Coordinar los mecanismos de comunicación e inter-relacionamiento interno y entre Secretaría General y las demás gerencias y el Staff de la Presidencia, para un trabajo en equipo con relación a las funciones que se vinculen entre dichas unidades organizacionales u otras entidades, para la obtención de resultados conjuntos.

En Materia de Supervisión:

7. Supervisar la implementación y ejecución de las políticas, objetivos, estrategias, y líneas de acción, de su competencia, con base a las normas internas y externas que rigen dichos procesos y funciones a nivel central y en el ámbito desconcentrado de las plantas de Villeta y Vallemí.

En Materia de Control:

8. Controlar que la gestión integral inherente a planes, programas, proyectos, y líneas de acción enmarcadas en el PEI, y los macros-procesos y procesos que le corresponden, y demás unidades organizacionales de la INC, se realicen con estricto apego a las disposiciones normativas y los manuales administrativos respectivos, para un control fidedigno de su ejecución.

En Materia de Evaluación:

9. Evaluar conjuntamente con sus equipos de trabajo, y demás unidades organizacionales de la INC, la efectividad y eficiencia de las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción, establecidas en los planes, programas y proyectos (estratégicos y operativos), en congruencia con los avances y resultados que muestran su ejecución en tiempo y forma física y financiera, así como de los procesos derivados de los mismos; todo ello, con el fin de medir el impacto integral obtenido, frente al proyectado.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Cursos Correctivos de Acción:

10. Determinar y establecer cursos alternativos de acción, en términos generales de la gestión institucional, que permitan cambiar la trayectoria y/o corregir errores y desviaciones identificadas en los procesos de supervisión, control, evaluación y autoevaluación de gestión interna establecidos institucionalmente, así mismo, sobre los resultados de la práctica de auditorías internas y externas; que permitan un cambio de estrategia como medida preventiva y/o correctiva, y que trascienda en la operación de sus procesos, subprocesos y procedimientos en curso.

En Materia de Gestión de Riesgo:

11. Plantear e implementar mecanismos de análisis de gestión de riesgos, que faciliten realizar acciones preventivas y correctivas oportunamente; para identificar y responder con antelación a factores de riesgo a lo largo de la ejecución de los planes, programas, proyectos, y en la operación misma de los sistemas, procesos y procedimientos.

En Materia de Formación de Capital Humano:

12. Promover conforme las políticas de la Gerencia de Capital Humano, la formación de recursos humanos de alto rendimiento, haciendo partícipe a su personal de los programas de capacitación, actualización, formación profesional, basados en los requisitos que exige un Sistema de Carrera Administrativa-SICAM; impulsado institucionalmente, para crear una capacidad instalada institucional basada en un alto nivel de profesionalización.

En Materia de Bienestar Social:

13. Apoyar las medidas de bienestar social impulsadas por la Gerencia de Capital Humano, encaminadas al acceso de los funcionarios, a servicios de seguridad e higiene, comedor, guardería, servicio médico clínico y odontológico de urgencia, transporte en ambulancia, asistencia legal externa en caso de accidente y demás apoyos, establecidos por entidad.

En Materia de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad:

14. Atender y ejecutar las acciones institucionales que en materia de transparencia, integridad, ética pública y anticorrupción, emita la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad de la INC, conforme a la normatividad establecida por la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), para el fortalecimiento e instalación de una nueva cultura de transparencia y anticorrupción.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

15. Verificar permanentemente la actualización de los datos e información de su competencia, susceptibles de ser incluidos en el Portal de Acceso a la Información Pública, que contribuya a que la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, pueda brindar la información necesaria al público en general sobre la gestión interna y relacionamiento externo de la INC, para las gestiones o información a que hubiese lugar.

En Materia de Comunicación y Difusión:

16. Preparar periódicamente la Nota Informativa acerca de los avances, y resultados de la gestión integral, conforme a la normatividad establecida por la Presidencia, Secretaría Privada, para ser operada por la Coordinación Técnica Comunicacional, para su publicación y difusión en la Gaceta de la INC, u otros medios masivos de comunicación aprobados, según al auditorio al que va dirigido.

En Materia de Informes Ejecutivos de Gestión

17. Mantener informada a la Presidencia, respecto de la gestión interna y externa de su contexto de acción, a través de la formulación y presentación de Informes Ejecutivos periódicos, conforme a las disposiciones que determine la Presidencia, en apoyo a la toma de decisiones de carácter ejecutivo-gerencial, o en su caso operativo estratégico.

En Materia de Rendición de Cuentas:

18. Preparar anualmente la información relativa a la gestión de la Gerencia de la UOC, para su incorporación al Informe de Rendición de Cuentas que deberá presentar la Presidencia de la INC, a las autoridades competentes (Consejo de Empresas Públicas, Dirección de Empresas Públicas del Ministerio de Hacienda, Grupos de Interés, y otros), que requieran o deseen conocer la información sobre la gestión de la entidad y sus resultados, como una acción de transparencia.

En Materia de Gestión Administrativa Interna:

19. Atender y dar curso a las gestiones administrativas internas ante las autoridades competentes, que requieran sus funcionarios, relativas a la aprobación de períodos vacacionales programados, horarios de trabajo normales y especiales, permisos por maternidad o especiales, inasistencias, justificaciones médicas y personales, participación en cursos y seminarios, apoyo en la gestión de becas, denuncias por mala actuación, causales de sanción, apoyo para servicios funerarios, y demás que surjan de la gestión de trabajo; bajo el criterio de dar una atención expedita y oportuna sus gestiones y respuesta.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Mejores Prácticas (Benchmarking):

20. Promover la investigación y análisis sobre las mejores prácticas del mismo género de competencias y funciones, implementadas en otras empresas ya sean de sector gobierno o privado, locales o internacionales; factibles de su aplicación y/o adaptación como una oportunidad de mejora o innovación a nivel de procesos, y procedimientos que eleven la calidad de operación y sus resultados.

En Materia de Funciones Complementarias:

21. Realizar todas aquellas funciones complementarias, afines a sus competencias que le sean encomendadas por la Presidencia o solicitadas por alguna autoridad competente, para la consolidación de acciones en su ámbito de competencia.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Asesoría Jurídica

Elaborado por:

Revisado por:

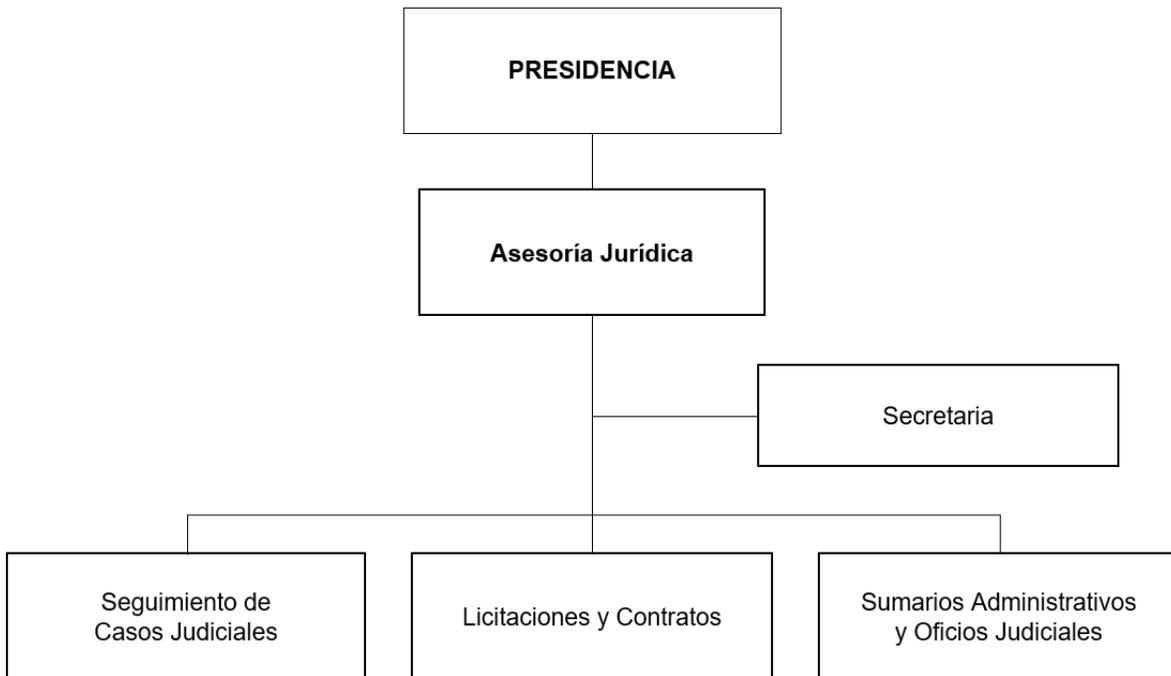
Aprobado por:

Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

Estructura Orgánica de la Asesoría Jurídica

Industria Nacional del Cemento (INC)
Asesoría Jurídica



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Asesoría Jurídica

Nombre de la Unidad Organizacional:

Asesoría Jurídica

Objetivo General:

Administrar la Gestión Integral de Asesoría Jurídica, en cuanto a los procesos de Seguimiento de Casos Judiciales, Licitaciones, Contratos y Sumarios Administrativos, relacionados con la atención y asesoramiento en los asuntos jurídico legales de la INC, a nivel institucional, o en particular a las unidades administrativas y técnicas de EM Seguridad-Q, e intervenir en representación de la empresa en los procesos judiciales en calidad de actor o demandado.

Función General:

Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar la Gestión Integral de la Asesoría Jurídica; conforme a su objetivo, competencias, responsabilidades y funciones, entorno a sus procesos en materia, vinculados a los procesos enmarcados en los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional y de Gestión de Apoyo Administrativo, aprobados en el Mapa de Procesos Institucionales del MECIP, para una gestión de calidad.

Competencias Generales:

1. Programas,
2. Proyectos,
3. Planes de Trabajo – Cronogramas de Actividades,
4. Estrategias,
5. Líneas de Acción,
6. Diagnósticos Situacionales (FODAs),
7. Sistemas y Procesos,
8. Operación Integral,
9. TICs, de última generación,
10. Manuales Administrativos.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Responsabilidades de Gestión:

Participar en el alcance de la visión, misión y valores de la Industria Nacional del Cemento (INC), plasmados en la Planificación Estratégica Institucional (PEI), así como impulsar el cumplimiento de las acciones derivadas de la ejecución de los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional, Gestión de Apoyo Administrativo, y procesos de su competencia para lograr la consolidación del PEI.

Procesos:

Impulsar conforme a su estructura organizacional la operación de los siguientes procesos:

1. Seguimiento de Casos Judiciales
2. Licitaciones y Contratos
3. Sumarios Administrativos

Funciones Específicas:

En Materia de Procesos:

1. Asesorar a las Unidades Administrativas y Técnicas de EM Seguridad-Q, en aspectos legales y jurídicos.
2. Intervenir en representación de la empresa en los procesos judiciales en calidad de actora o demandada.
3. Proporcionar servicios de patrocinio legal a la ciudadanía en procesos penales, en asuntos vinculados con la seguridad pública.
4. Estructurar proyectos de ordenanzas, reglamentos y demás instrumentos de carácter legal relacionados con el funcionamiento de la empresa.
5. Elaborar reglamentos internos, normas, proyectos de ordenanzas y disposiciones legales de resoluciones administrativas de la institución.

Funciones Generales:

En Materia de Gobernanza:

1. Estudiar y proponer a la Presidencia de la INC, las políticas, lineamientos, normas, sistemas, procesos, procedimientos e instrumentos técnico-administrativos, así como su respectiva normativa jurídico-administrativa dirigida a las gestiones procesales y administrativas de la INC, o algunos de sus órganos o funcionarios en particular; que contribuya al establecimiento de un marco de actuación Interno (gobernanza), conforme a las disposiciones normativas externas e internas vigentes en materia, para la realización de sus dictámenes técnicos y/o representación de los intereses de la institución.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Planeación:

2. Analizar y proponer a la Presidencia de la INC, las acciones necesarias a considerar en el Plan Estratégico Institucional-PEI, POA, PAC, etc., relativas al ámbito de su competencia, así como de las demás unidades organizacionales que conforman la industria; verificando que sus Planes de Implementación de Acciones Estratégicas – PIAEs contengan sus políticas internas, objetivos, estrategias, líneas de acción, responsables específicos, productos, metas e indicadores de cumplimiento, avances, resultados e impactos que contribuyan a la consolidación del PEI.

En Materia de Organización:

3. Diseñar, proponer e implementar una estructura organizacional que le permita organizarse por proceso con sus diversas unidades organizacionales y/o equipos de trabajo, previendo una funcionalidad dinámica y flexible, que permita acciones de innovación acordes a las necesidades de la industria.
4. Promover la formulación y actualización permanente de los manuales administrativos de su competencia, que guían un desempeño basado en la normatividad interna y externa establecida.

En Materia de Dirección:

5. Conducir la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos, y la operación del Sistema de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, a su cargo en concomitancia con las políticas, objetivos y estrategias y líneas de acción determinadas en la planificación estratégica y operativa aprobada.

En Materia de Coordinación:

6. Coordinar los mecanismos de comunicación e inter-relacionamiento interno y entre Secretaría General y las demás gerencias y el Staff de la Presidencia, para un trabajo en equipo con relación a las funciones que se vinculen entre dichas unidades organizacionales u otras entidades, para la obtención de resultados conjuntos.

En Materia de Supervisión:

7. Supervisar la implementación y ejecución de las políticas, objetivos, estrategias, y líneas de acción, de su competencia, con base a las normas internas y externas que rigen dichos procesos y funciones a nivel central y en el ámbito desconcentrado de las plantas de Villeta y Vallemí.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Control:

8. Controlar que la gestión integral inherente a planes, programas, proyectos, y líneas de acción enmarcadas en el PEI, y los macros-procesos y procesos que le corresponden, y demás unidades organizacionales de la INC, se realicen con estricto apego a las disposiciones normativas y los manuales administrativos respectivos, para un control fidedigno de su ejecución.

En Materia de Evaluación:

9. Evaluar conjuntamente con sus equipos de trabajo, y demás unidades organizacionales de la INC, la efectividad y eficiencia de las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción, establecidas en los planes, programas y proyectos (estratégicos y operativos), en congruencia con los avances y resultados que muestran su ejecución en tiempo y forma física y financiera, así como de los procesos derivados de los mismos; todo ello, con el fin de medir el impacto integral obtenido, frente al proyectado.

En Materia de Cursos Correctivos de Acción:

10. Determinar y establecer cursos alternativos de acción, en términos generales de la gestión institucional, que permitan cambiar la trayectoria y/o corregir errores y desviaciones identificadas en los procesos de supervisión, control, evaluación y autoevaluación de gestión interna establecidos institucionalmente, así mismo, sobre los resultados de la práctica de auditorías internas y externas; que permitan un cambio de estrategia como medida preventiva y/o correctiva, y que trascienda en la operación de sus procesos, subprocesos y procedimientos en curso.

En Materia de Gestión de Riesgo:

11. Plantear e implementar mecanismos de análisis de gestión de riesgos, que faciliten realizar acciones preventivas y correctivas oportunamente; para identificar y responder con antelación a factores de riesgo a lo largo de la ejecución de los planes, programas, proyectos, y en la operación misma de los sistemas, procesos y procedimientos.

En Materia de Formación de Capital Humano:

12. Promover conforme las a políticas de la Gerencia de Capital Humano, la formación de recursos humanos de alto rendimiento, haciendo partícipe a su personal de los programas de capacitación, actualización, formación profesional, basados en los requisitos que exige un Sistema de Carrera Administrativa-SICAM; impulsado institucionalmente, para crear una capacidad instalada institucional basada en un alto nivel de profesionalización.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Bienestar Social:

13. Apoyar las medidas de bienestar social impulsadas por la Gerencia de Capital Humano, encaminadas al acceso de los funcionarios, a servicios de seguridad e higiene, comedor, guardería, servicio médico clínico y odontológico de urgencia, transporte en ambulancia, asistencia legal externa en caso de accidente y demás apoyos, establecidos por entidad.

En Materia de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad:

14. Atender y ejecutar las acciones institucionales que en materia de transparencia, integridad, ética pública y anticorrupción, emita la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad de la INC, conforme a la normatividad establecida por la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), para el fortalecimiento e instalación de una nueva cultura de transparencia y anticorrupción.
15. Verificar permanentemente la actualización de los datos e información de su competencia, susceptibles de ser incluidos en el Portal de Acceso a la Información Pública, que contribuya a que la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, pueda brindar la información necesaria al público en general sobre la gestión interna y relacionamiento externo de la INC, para las gestiones o información a que hubiese lugar.

En Materia de Comunicación y Difusión:

16. Preparar periódicamente la Nota Informativa acerca de los avances, y resultados de la gestión integral, conforme a la normatividad establecida por la Presidencia, Secretaría Privada, para ser operada por la Coordinación Técnica Comunicacional, para su publicación y difusión en la Gaceta de la INC, u otros medios masivos de comunicación aprobados, según al auditorio al que va dirigido.

En Materia de Informes Ejecutivos de Gestión

17. Mantener informada a la Presidencia, respecto de la gestión interna y externa de su contexto de acción, a través de la formulación y presentación de Informes Ejecutivos periódicos, conforme a las disposiciones que determine la Presidencia, en apoyo a la toma de decisiones de carácter ejecutivo-gerencial, o en su caso operativo estratégico.

En Materia de Rendición de Cuentas:

18. Preparar anualmente la información relativa a la gestión de la Gerencia de la UOC, para su incorporación al Informe de Rendición de Cuentas que deberá presentar la Presidencia de la INC, a las autoridades competentes (Consejo de Empresas Públicas, Dirección de Empresas Públicas del

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Ministerio de Hacienda, Grupos de Interés, y otros), que requieran o deseen conocer la información sobre la gestión de la entidad y sus resultados, como una acción de transparencia.

En Materia de Gestión Administrativa Interna:

19. Atender y dar curso a las gestiones administrativas internas ante las autoridades competentes, que requieran sus funcionarios, relativas a la aprobación de períodos vacacionales programados, horarios de trabajo normales y especiales, permisos por maternidad o especiales, inasistencias, justificaciones médicas y personales, participación en cursos y seminarios, apoyo en la gestión de becas, denuncias por mala actuación, causales de sanción, apoyo para servicios funerarios, y demás que surjan de la gestión de trabajo; bajo el criterio de dar una atención expedita y oportuna sus gestiones y respuesta.

En Materia de Mejores Prácticas (Benchmarking):

20. Promover la investigación y análisis sobre las mejores prácticas del mismo género de competencias y funciones, implementadas en otras empresas ya sean de sector gobierno o privado, locales o internacionales; factibles de su aplicación y/o adaptación como una oportunidad de mejora o innovación a nivel de procesos, y procedimientos que eleven la calidad de operación y sus resultados.

En Materia de Funciones Complementarias:

21. Realizar todas aquellas funciones complementarias, afines a sus competencias que le sean encomendadas por la Presidencia o solicitadas por alguna autoridad competente, para la consolidación de acciones en su ámbito de competencia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Asesorías Técnicas

Elaborado por:

Revisado por:

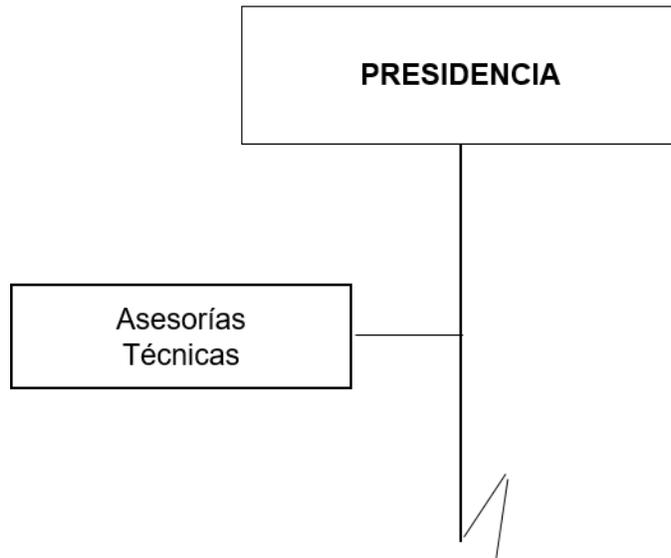
Aprobado por:

Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

Estructura Orgánica de las Asesorías Técnicas

Industria Nacional del Cemento (INC) Asesorías Técnicas



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Asesorías Técnicas

Nombre de la Unidad Organizacional:

Asesorías Técnicas

Objetivo General:

Brindar asesoría técnica especializada a la Presidencia de la INC, así como apoyar a las diversas unidades organizacionales de nivel ejecutivo gerencial, del staff, misionales o de apoyo, según se requiera, de acuerdo con las indicaciones superiores y sus especialidades, a fin de coadyuvar al cumplimiento de sus planes, programas, proyectos, funciones y ejecución de sus procesos.

Función General:

Planear, organizar, Investigar, integrar, analizar, diagnosticar, proponer, adecuar, y colaborar en la implementación y evaluación de resultados, desde el punto de vista técnico de su especialidad, de los planes, programas, proyectos, procesos, procedimientos y demás acciones que se requieran para complementar y/o adecuar, y consolidar sus participación técnica especializada, entorno a los procesos enmarcados en los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional y de Gestión de Apoyo Administrativo.

Competencias Generales:

Asesorar y apoyar técnicamente en cuanto al análisis diagnóstico e implementación de:

- a) Planes,
- b) Programas,
- c) Proyectos,
- d) Planes de Trabajo – Cronogramas de Actividades,
- e) Estrategias,
- f) Líneas de Acción,
- g) Diagnósticos Situacionales (FODAs),
- h) Sistemas y Procesos,
- i) Operación Integral,
- j) TICs, de última generación,
- k) Manuales Administrativos.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Responsabilidades de gestión y apoyo dentro del contexto del Mapa de Procesos Institucionales MECIP:

Participar técnicamente en el alcance de la visión, misión y valores de la Industria Nacional del Cemento (INC), plasmados en la Planificación Estratégica Institucional (PEI), así como para impulsar el cumplimiento de las acciones derivadas de la ejecución de los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional, Gestión de Apoyo Administrativo, y procesos de su competencia para lograr la consolidación del PEI.

Actividades específicas:

Desarrollar las siguientes etapas, relacionadas con los planes, programas, proyectos, sistemas, procesos y/o procedimientos y demás actividades específicas a desarrollar o participar, en concordancia con los Términos de Referencia TDR de su contratación:

1. Planificar las acciones a desarrollar (Plan de Trabajo/Cronograma de Actividades),
2. Estudiar el tema en cuestión,
3. Investigar los antecedentes,
4. Hacer acopio de información necesaria,
5. Analizar la información y/o los datos obtenidos,
6. Formular un Diagnóstico Contextual o Situacional, a través de un análisis FODA, u otra herramienta de diagnosis,
7. Presentar los resultados obtenidos,
8. Plantear las soluciones alternativas que se pueden realizar,
9. Diseñar y desarrollar la alternativa aprobada por la autoridad competente,
10. Presentar la propuesta terminada,
11. Realizar adecuaciones, si es necesario,
12. Plantear el Programa de Capacitación, de acuerdo al ámbito al cual va dirigido,
13. Participar en la socialización del trabajo o producto desarrollado, conjuntamente con el área competente,
14. Participar en los procesos de capacitación,
15. Implementar el y/o los productos desarrollados,
16. Evaluar los resultados de la implantación,
17. Realizar las adecuaciones y/o complementaciones a que haya lugar,
18. Acompañar la revisión y/o pruebas de aceptación finales, según el o los productos proyectados,
19. Entregar el trabajo o producto final,
20. Presentar un Informe Final Ejecutivo de Resultados.
(Prever la presentación de informes de resultados parciales, según los TDR de su contratación y el Plan de Trabajo/Cronograma aprobado entre las partes).

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

21. Realizar todas aquellas funciones complementarias, afines a sus competencias que le sean encomendadas por la Presidencia o solicitadas por alguna autoridad competente, para la consolidación de acciones en su ámbito de competencia.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Unidad de Planificación Estratégica, Programas y Proyectos

Elaborado por:

Revisado por:

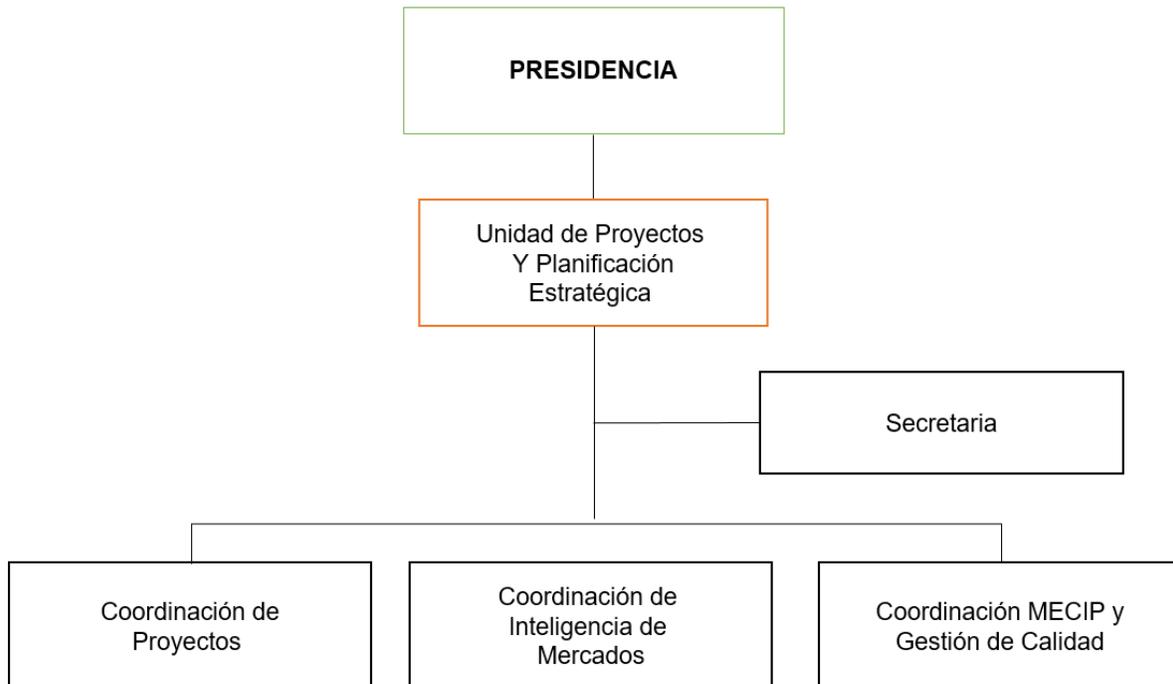
Aprobado por:

Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

Estructura Orgánica de la Unidad de Planificación Estratégica, Programas y Proyectos

Industria Nacional del Cemento
Unidad de Proyectos y Planificación Estratégica



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Unidad de Planificación Estratégica, Programas y Proyectos

Nombre de la Unidad Organizacional:

Unidad de Planificación Estratégica, Programas y Proyectos

Objetivo General:

Administrar, promover y orientar el proceso de formulación de la Planificación Estratégica Institucional, el monitoreo y evaluación de su gestión, los avances y resultados y obtenidos vs la planeación original, coordinar los proyectos internos y de inversión que determine y acuerde la máxima autoridad con otras entidades u organismos internacionales para fortalecimiento de la entidad, y así también llevar a cabo la coordinación del MECIP, dirigida al control, fiscalización y evaluación de los sistemas.

Función General:

Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar la Gestión Integral de la Unidad de Planificación Estratégica, Programas y Proyectos; conforme a su objetivo, competencias, responsabilidades y funciones, entorno a sus procesos en materia vinculados a los procesos enmarcados en los Macroprocesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional y de Gestión de Apoyo Administrativo, aprobados en el Mapa de Procesos Institucionales del MECIP, para una gestión de calidad.

Competencias Generales:

1. Planes,
2. Programas,
3. Proyectos,
4. Planes de Trabajo/Cronogramas de Actividades,
5. Líneas de Acción Estrategias,
6. Diagnósticos Situacionales (FODAs),
7. Sistemas, procesos y procedimientos
8. Innovación a través de TICs,
9. Manuales Administrativos.
10. MECIP

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

1.0

Aprobado por Resolución

INC No.

Fecha de Aprobación:

Responsabilidades de Gestión:

Participar en el alcance de la visión, misión y valores de la Industria Nacional del Cemento (INC), plasmados en la Planificación Estratégica Institucional (PEI), así como impulsar el cumplimiento de las acciones derivadas de la ejecución de los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional, Gestión de Apoyo Administrativo, y procesos de su competencia para lograr la consolidación del PEI.

Procesos:

1. Proceso de Planificación Estratégica.
2. Proceso de Planificación Operativa Institucional.
3. Procesos de Monitoreo, Control de Gestión y Evaluación.
4. Procesos de Elaboración de Informes y Estudios Industriales
5. Proceso de Capacitación, Asesoramiento y Asistencia Técnica.

Funciones Específicas:

En Materia de Procesos:

1. Promover, facilitar y dirigir la elaboración, consolidación, aprobación del Plan Estratégico quinquenal de la institucional.
2. Coordinar el proceso de diseño, formulación, aprobación y registro de los programas y proyectos que se desprendan del Plan Estratégico Institucional a efectos de ser presupuestados e incluidos en el POI y PAC.
3. Realizar la priorización sistemática de metas y objetivos para asegurar el alineamiento de los planes y programas con el Plan Estratégico Institucional y someter a la Presidencia.
4. Elaborar las directrices de planificación y programación anual con capacitación al personal en preparación del POI y PAC.
5. Elaborar con la Gerencia Financiera para el 30 de mayo de cada año la versión consolidada preliminar del Anteproyecto de Presupuesto anual, Plan Operativo Anual y el Plan anual de Contrataciones de la Institución para el siguiente año calendario.
6. Elaborar la versión definitiva del POI antes del 30 de noviembre de cada año.
7. Realizar el monitoreo, control de gestión y evaluación sistemática de los planes de corto, mediano y largo plazo proponiendo los ajustes o mejoramiento continuo necesarios.
8. Presentar Trimestralmente a la Presidencia, informes sobre la marcha del Plan Operativo y semestralmente el avance de la planificación estratégica.
9. Evaluar la ejecución presupuestaria como parte de la evaluación del POI institucional.
10. Servir de enlace con otras Instituciones del Sector Público para coordinar los planes de la Institución.
11. Evaluar la gestión general de la Institución y de las diferentes áreas en términos de productividad y logro de metas.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

12. Elaborar el informe anual de Gestión y la Memoria de la INC.
13. Realizar o coordinar la elaboración de estudios e investigaciones económicas, financieras y las relacionadas a la Industria de la Construcción, que sirvan de base para la formulación de políticas y planes estratégicos de la Institución.
14. Elaborar informes periódicos del desempeño institucional y del cumplimiento del Plan Estratégico.
15. Realizar estudios y análisis de situaciones financieras y económicas del mercado de la construcción e inversión en infraestructura.
16. Brindar asesoramiento y asistencia Técnica en las áreas de su competencia a la Presidencia y a todas las instancias de la institución que lo requieran.
17. Gestionar la publicación y difusión del plan estratégico y operativo Institucional.

Funciones Generales:

En Materia de Gobernanza:

1. Estudiar y proponer a la Presidencia de la INC, las políticas, lineamientos, normas, sistemas, procesos, procedimientos e instrumentos técnico-administrativos, así como su respectiva normativa jurídico-administrativa relativa a las Planificación Estratégica, Programas y Proyectos, que contribuyan al establecimiento de un marco de actuación Interno (gobernanza), conforme a las disposiciones normativas externas e internas vigentes en materia.

En Materia de Planeación:

2. Analizar y proponer a la Presidencia de la INC, las acciones necesarias a considerar en el Plan Estratégico Institucional-PEI, POA, PAC, etc., relativas al ámbito de su competencia, así como de las demás unidades organizacionales que conforman la industria; verificando que sus Planes de Implementación de Acciones Estratégicas – PIAEs contengan sus políticas internas, objetivos, estrategias, líneas de acción, responsables específicos, productos, metas e indicadores de cumplimiento, avances, resultados e impactos que contribuyan a la consolidación del PEI..

En Materia de Organización:

3. Diseñar, proponer e implementar una estructura organizacional que permita a la Unidad organizarse por proceso con sus diversas unidades organizacionales y/o equipos de trabajo, previendo una funcionalidad dinámica y flexible, que permita acciones de innovación acordes a las necesidades de la industria.
4. Promover la formulación y actualización permanente de los manuales administrativos de su competencia, que guían un desempeño basado en la normatividad interna y externa establecida.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Dirección:

5. Conducir la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos, y la operación del Sistema de Planificación Estratégica, Programas y Proyectos, a su cargo en concomitancia con las políticas, objetivos y estrategias y líneas de acción determinadas en la planificación estratégica y operativa aprobada.

En Materia de Coordinación:

6. Coordinar los mecanismos de comunicación e inter-relacionamiento interno y entre Unidad y las demás gerencias y el Staff de la Presidencia, para un trabajo en equipo con relación a las funciones que se vinculen entre dichas unidades organizacionales u otras entidades, para la obtención de resultados conjuntos.

En Materia de Supervisión:

7. Supervisar la implementación y ejecución de las políticas, objetivos, estrategias, y líneas de acción, de su competencia y las relativas a las demás unidades organizacionales de la INC, en cuanto los diversos planes, programas y proyectos; así como la operación del Sistema Planificación Estratégica, Programas y Proyectos de su esfera de competencia, con base a las normas internas y externas que rigen sus funciones a nivel central y en las plantas de Villeta y Vallemí.
normas

En Materia de Control:

8. Controlar que la gestión integral inherente a planes, programas, proyectos, y líneas de acción enmarcadas en el PEI, y los macros-procesos y procesos que le corresponde a la Unidad, y demás unidades organizacionales de la INC, se realicen con estricto apego a las disposiciones normativas y los manuales administrativos respectivos, para un control fidedigno de su ejecución.

En Materia de Evaluación:

9. Evaluar conjuntamente con equipos de trabajo, y demás unidades organizacionales de la INC, la efectividad y eficiencia de las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción, establecidas en los planes, programas y proyectos (estratégicos y operativos), en congruencia con los avances y resultados que muestran su ejecución en tiempo y forma física y financiera, así como de los procesos derivados de los mismos; todo ello, con el fin de medir el impacto integral obtenido, frente al proyectado.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Cursos Correctivos de Acción:

10. Determinar y establecer cursos alternativos de acción, en términos generales de la gestión institucional, que permitan cambiar la trayectoria y/o corregir errores y desviaciones identificadas en los procesos de supervisión, control, evaluación y autoevaluación de gestión interna establecidos institucionalmente, así mismo, sobre los resultados de la práctica de auditorías internas y externas; que permitan un cambio de estrategia como medida preventiva y/o correctiva, y que trascienda en la operación de sus procesos, subprocesos y procedimientos en curso.

En Materia de Gestión de Riesgo:

11. Plantear e implementar mecanismos de análisis de gestión de riesgos, que faciliten realizar acciones preventivas y correctivas oportunamente; para identificar y responder con antelación a factores de riesgo a lo largo de la ejecución de los planes, programas, proyectos, y en la operación misma de los sistemas, procesos y procedimientos.

En Materia de Formación de Capital Humano:

12. Promover conforme las políticas de la Gerencia de Capital Humano, la formación de recursos humanos de alto rendimiento, haciendo partícipe a su personal de los programas de capacitación, actualización, formación profesional, basados en los requisitos que exige un Sistema de Carrera Administrativa-SICAM; impulsado institucionalmente, para crear una capacidad instalada institucional basada en un alto nivel de profesionalización.

En Materia de Bienestar Social:

13. Apoyar las medidas de bienestar social impulsadas por la Gerencia de Capital Humano, encaminadas al acceso de los funcionarios, a servicios de seguridad e higiene, comedor, guardería, servicio médico clínico y odontológico de urgencia, transporte en ambulancia, asistencia legal externa en caso de accidente y demás apoyos, establecidos por entidad.

En Materia de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad:

14. Atender y ejecutar las acciones institucionales que en materia de transparencia, integridad, ética pública y anticorrupción, emita la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad de la INC, conforme a la normatividad establecida por la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), para el fortalecimiento e instalación de una nueva cultura de transparencia y anticorrupción.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión 1.0 | Aprobado por Resolución INC No.

Fecha de Aprobación:

15. Verificar permanentemente la actualización de los datos e información de su competencia, susceptibles de ser incluidos en el Portal de Acceso a la Información Pública, que contribuya a que la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, pueda brindar la información necesaria al público en general sobre la gestión interna y relacionamiento externo de la INC, para las gestiones o información a que hubiese lugar.

En Materia de Comunicación y Difusión:

16. Preparar periódicamente la Nota Informativa acerca de los avances, y resultados de la gestión integral, conforme a la normatividad establecida por la Presidencia, Secretaría Privada, para ser operada por la Coordinación Técnica Comunicacional, para su publicación y difusión en la Gaceta de la INC, u otros medios masivos de comunicación aprobados, según al auditorio al que va dirigido.

En Materia de Informes Ejecutivos de Gestión

17. Mantener informada a la Presidencia, respecto de la gestión interna y externa de su contexto de acción, a través de la formulación y presentación de Informes Ejecutivos periódicos, conforme a las disposiciones que determine la Presidencia, en apoyo a la toma de decisiones de carácter ejecutivo-gerencial, o en su caso operativo estratégico.

En Materia de Rendición de Cuentas:

18. Preparar anualmente la información relativa a la gestión de la Gerencia de la UOC, para su incorporación al Informe de Rendición de Cuentas que deberá presentar la Presidencia de la INC, a las autoridades competentes (Consejo de Empresas Públicas, Dirección de Empresas Públicas del Ministerio de Hacienda, Grupos de Interés, y otros), que requieran o deseen conocer la información sobre la gestión de la entidad y sus resultados, como una acción de transparencia.

En Materia de Gestión Administrativa Interna:

19. Atender y dar curso a las gestiones administrativas internas ante las autoridades competentes, que requieran sus funcionarios, relativas a la aprobación de períodos vacacionales programados, horarios de trabajo normales y especiales, permisos por maternidad o especiales, inasistencias, justificaciones médicas y personales, participación en cursos y seminarios, apoyo en la gestión de becas, denuncias por mala actuación, causales de sanción, apoyo para servicios funerarios, y demás que surjan de la gestión de trabajo; bajo el criterio de dar una atención expedita y oportuna sus gestiones y respuesta.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Mejores Prácticas (Benchmarking):

20. Promover la investigación y análisis sobre las mejores prácticas del mismo género de competencias y funciones, implementadas en otras empresas ya sean de sector gobierno o privado, locales o internacionales; factibles de su aplicación y/o adaptación como una oportunidad de mejora o innovación a nivel de procesos, y procedimientos que eleven la calidad de operación y sus resultados.

En Materia de Funciones Complementarias:

21. Realizar todas aquellas funciones complementarias, afines a sus competencias que le sean encomendadas por la Presidencia o solicitadas por alguna autoridad competente, para la consolidación de acciones en su ámbito de competencia.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad

Elaborado por:

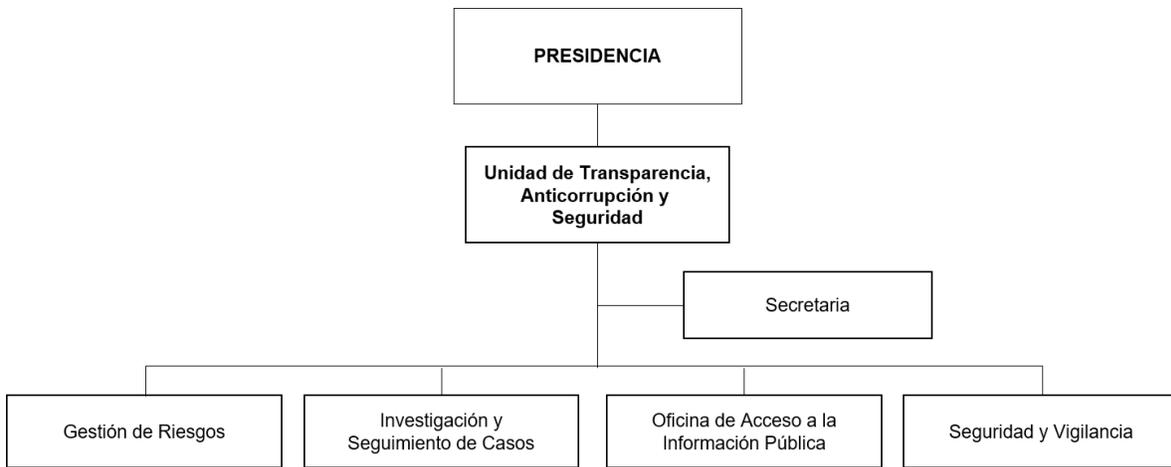
Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

Estructura Orgánica de la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión	Aprobado por Resolución
1.0	INC No.

Fecha de Aprobación:

Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad

Nombre de la Unidad Organizacional:

Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad

Objetivo General:

Promover la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, así como la instrumentación de mecanismos de información ciudadana, y el establecimiento de un sistema de monitoreo y evaluación, dentro de un proceso de fortalecimiento institucional, basado en las normas y procesos establecidos por la SENAC, y el Decálogo de Principios Anticorrupción que las empresas productivas del Estado deben aplicar para operar con integridad, recomendado por Transparencia Internacional.

Función General:

Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar la Gestión Integral de la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad conforme a su objetivo, competencias, responsabilidades y funciones, entorno a sus procesos en materia, vinculados a los procesos enmarcados en los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional y de Gestión de Apoyo Administrativo, aprobados en el Mapa de Procesos Institucionales del MECIP, para una gestión de calidad.

Competencias Generales:

1. Planes,
2. Programas,
3. Proyectos,
4. Planes de Trabajo/Cronogramas de Actividades,
5. Líneas de Acción Estrategias,
6. Diagnósticos Situacionales (FODAs),
7. Sistemas, procesos y procedimientos
8. Innovación a través de TICs,
9. Manuales Administrativos.
10. MECIP

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Responsabilidades de gestión y apoyo dentro del contexto del Mapa de Procesos Institucionales MECIP:

Participar en el alcance de la visión, misión y valores de la Industria Nacional del Cemento (INC), plasmados en la Planificación Estratégica Institucional (PEI), así como impulsar el cumplimiento de las acciones derivadas de la ejecución de los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional, Gestión de Apoyo Administrativo, y procesos de su competencia para lograr la consolidación del PEI.

Procesos:

Impulsar conforme a su estructura organizacional la operación de los siguientes procesos:

1. Gestión de Riesgos.
2. Investigación y Seguimiento de Casos.
3. Información Pública.
4. Seguridad y Vigilancia.

Funciones Específicas:

En Materia de Procesos:

1. Aprobar y elevar a la Presidencia las estrategias que contribuyan a la transparencia de la gestión y al fortalecimiento Institucional.
2. Establecer mecanismos y procesos para la atención ciudadana, para facilitar el acceso a la información pública que contribuya a transparentar la gestión institucional.
3. Conducir los procesos relacionados a la admisión, análisis preliminar, investigación y elevar las recomendaciones pertinentes a la máxima autoridad, respecto de las conclusiones las investigaciones realizadas.
4. Informar a la Presidencia de los actos de corrupción identificados y comprobados, y proceder conforme las indicaciones que determinen.
5. Monitorear y analizar los tipos de denuncias y datos estadísticos, con el objeto de determinar las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa.
6. Adoptar los mecanismos que permitan la implementación de políticas, sistemas y normatividad que emane de la SENAC.
7. Monitorear y evaluar la observancia de los lineamientos, políticas y normatividad para la promoción interna de la transparencia, integridad y lucha contra la corrupción.
8. Establecer mecanismos de comunicación y coordinación interna e interinstitucional con dependencias vinculadas a la lucha contra la corrupción, así como para efectos de provisión de información solicitada por la ciudadanía.
9. Aprobar los planes sobre divulgación, divulgación capacitación y concientización sobre transparencia, ética y buen gobierno a los funcionarios y monitorear su ejecución.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

10. Realizar el monitoreo y evaluación respecto de las decisiones instruidas por la Presidencia, así como las relativas al acceso a la información.
11. Gestionar la publicación y difusión del plan estratégico y operativo Institucional.

Funciones Generales:

En Materia de Gobernanza:

1. Estudiar y proponer a la Presidencia de la INC, las políticas, lineamientos, normas, sistemas, procesos, procedimientos e instrumentos técnico-administrativos, así como su respectiva normativa jurídico-administrativa relativa al Sistema de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, que contribuyan al establecimiento de un marco de actuación Interno (gobernanza), conforme a las disposiciones normativas externas e internas vigentes en materia.

En Materia de Planeación:

2. Analizar y proponer a la Presidencia de la INC, las acciones necesarias a considerar en el Plan Estratégico Institucional-PEI, POA, PAC, etc., relativas al ámbito de su competencia, así como de las demás unidades organizacionales que conforman la industria; verificando que sus Planes de Implementación de Acciones Estratégicas – PIAEs, contengan sus políticas internas, objetivos, estrategias, líneas de acción, responsables específicos, productos, metas e indicadores de cumplimiento, avances, resultados e impactos que contribuyan a la consolidación del PEI..

En Materia de Organización:

3. Diseñar, proponer e implementar una estructura organizacional que permita a la Unidad organizarse por proceso con sus diversas unidades organizacionales y/o equipos de trabajo, previendo una funcionalidad dinámica y flexible, que permita acciones de innovación acordes a las necesidades de la industria.
4. Promover la formulación y actualización permanente de los manuales administrativos de su competencia, que guían un desempeño basado en la normatividad interna y externa establecida.

En Materia de Dirección:

5. Conducir la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos, y la operación del Sistema de Transparencia. Anticorrupción y Seguridad, a su cargo en concomitancia con las políticas, objetivos y estrategias y líneas de acción determinadas en la planificación estratégica y operativa aprobada.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Coordinación:

6. Coordinar los mecanismos de comunicación e inter-relacionamiento interno y entre **Unidad** y las demás gerencias y el Staff de la Presidencia, para un trabajo en equipo con relación a las funciones que se vinculen entre dichas unidades organizacionales u otras entidades, para la obtención de resultados conjuntos.

En Materia de Supervisión:

7. Supervisar la implementación y ejecución de las políticas, objetivos, estrategias, y líneas de acción, de sus competencias y las relativas a las demás unidades organizacionales de la INC, en cuanto los diversos planes, programas y proyectos; así como la operación del Sistema de Transparencia. Anticorrupción y Seguridad, de su esfera de competencia, con base a las normas internas y externas que rigen sus funciones a nivel central y en las plantas de Villeta y Vallemí.

En Materia de Control:

8. Controlar que la gestión integral inherente a planes, programas, proyectos, y líneas de acción enmarcadas en el PEI, y los macros-procesos y procesos que le corresponde a la Unidad, y demás unidades organizacionales de la INC, se realicen con estricto apego a las disposiciones normativas y los manuales administrativos respectivos, para un control fidedigno de su ejecución.

En Materia de Evaluación:

9. Evaluar conjuntamente con sus equipos de trabajo, y demás unidades organizacionales de la INC, la efectividad y eficiencia de las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción, establecidas en los planes, programas y proyectos (estratégicos y operativos), en congruencia con los avances y resultados que muestran su ejecución en tiempo y forma física y financiera, así como de los procesos derivados de los mismos; todo ello, con el fin de medir el impacto integral obtenido, frente al proyectado.

En Materia de Cursos Correctivos de Acción:

10. Determinar y establecer cursos alternativos de acción, en términos generales de la gestión institucional, que permitan cambiar la trayectoria y/o corregir errores y desviaciones identificadas en los procesos de supervisión, control, evaluación y autoevaluación de gestión interna establecidos institucionalmente, así mismo, sobre los resultados de la práctica de auditorías internas y externas; que permitan un cambio de estrategia como medida preventiva y/o correctiva, y que trascienda en la operación de sus procesos, subprocesos y procedimientos en curso.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Gestión de Riesgo:

11. Plantear e implementar mecanismos de análisis de gestión de riesgos, que faciliten realizar acciones preventivas y correctivas oportunamente; para identificar y responder con antelación a factores de riesgo a lo largo de la ejecución de los planes, programas, proyectos, y en la operación misma de los sistemas, procesos y procedimientos.

En Materia de Formación de Capital Humano:

12. Promover conforme las políticas de la Gerencia de Capital Humano, la formación de recursos humanos de alto rendimiento, haciendo partícipe a su personal de los programas de capacitación, actualización, formación profesional, basados en los requisitos que exige un Sistema de Carrera Administrativa-SICAM; impulsado institucionalmente, para crear una capacidad instalada institucional basada en un alto nivel de profesionalización.

En Materia de Bienestar Social:

13. Apoyar las medidas de bienestar social impulsadas por la Gerencia de Capital Humano, encaminadas al acceso de los funcionarios, a servicios de seguridad e higiene, comedor, guardería, servicio médico clínico y odontológico de urgencia, transporte en ambulancia, asistencia legal externa en caso de accidente y demás apoyos, establecidos por entidad.

En Materia de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad:

14. Atender y ejecutar las acciones institucionales que en materia de transparencia, integridad, ética pública y anticorrupción, emita la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad de la INC, conforme a la normatividad establecida por la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), para el fortalecimiento e instalación de una nueva cultura de transparencia y anticorrupción.
15. Verificar permanentemente la actualización de los datos e información de su competencia, susceptibles de ser incluidos en el Portal de Acceso a la Información Pública, que contribuya a que la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, pueda brindar la información necesaria al público en general sobre la gestión interna y relacionamiento externo de la INC, para las gestiones o información a que hubiese lugar.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Comunicación y Difusión:

16. Preparar periódicamente la Nota Informativa acerca de los avances, y resultados de la gestión integral, conforme a la normatividad establecida por la Presidencia, Secretaría Privada, para ser operada por la Coordinación Técnica Comunicacional, para su publicación y difusión en la Gaceta de la INC, u otros medios masivos de comunicación aprobados, según al auditorio al que va dirigido.

En Materia de Informes Ejecutivos de Gestión

17. Mantener informada a la Presidencia, respecto de la gestión interna y externa de su contexto de acción, a través de la formulación y presentación de Informes Ejecutivos periódicos, conforme a las disposiciones que determine la Presidencia, en apoyo a la toma de decisiones de carácter ejecutivo-gerencial, o en su caso operativo estratégico.

En Materia de Rendición de Cuentas:

18. Preparar anualmente la información relativa a la gestión de la Gerencia de la UOC, para su incorporación al Informe de Rendición de Cuentas que deberá presentar la Presidencia de la INC, a las autoridades competentes (Consejo de Empresas Públicas, Dirección de Empresas Públicas del Ministerio de Hacienda, Grupos de Interés, y otros), que requieran o deseen conocer la información sobre la gestión de la entidad y sus resultados, como una acción de transparencia.

En Materia de Gestión Administrativa Interna:

19. Atender y dar curso a las gestiones administrativas internas ante las autoridades competentes, que requieran sus funcionarios, relativas a la aprobación de períodos vacacionales programados, horarios de trabajo normales y especiales, permisos por maternidad o especiales, inasistencias, justificaciones médicas y personales, participación en cursos y seminarios, apoyo en la gestión de becas, denuncias por mala actuación, causales de sanción, apoyo para servicios funerarios, y demás que surjan de la gestión de trabajo; bajo el criterio de dar una atención expedita y oportuna sus gestiones y respuesta.

En Materia de Mejores Prácticas (Benchmarking):

20. Promover la investigación y análisis sobre las mejores prácticas del mismo género de competencias y funciones, implementadas en otras empresas ya sean de sector gobierno o privado, locales o internacionales; factibles de su aplicación y/o adaptación como una oportunidad de mejora o innovación a nivel de procesos, y procedimientos que eleven la calidad de operación y sus resultados.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Funciones Complementarias:

21. Realizar todas aquellas funciones complementarias, afines a sus competencias que le sean encomendadas por la Presidencia o solicitadas por alguna autoridad competente, para la consolidación de acciones en su ámbito de competencia.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Unidad Operativa de Contrataciones - UOC

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



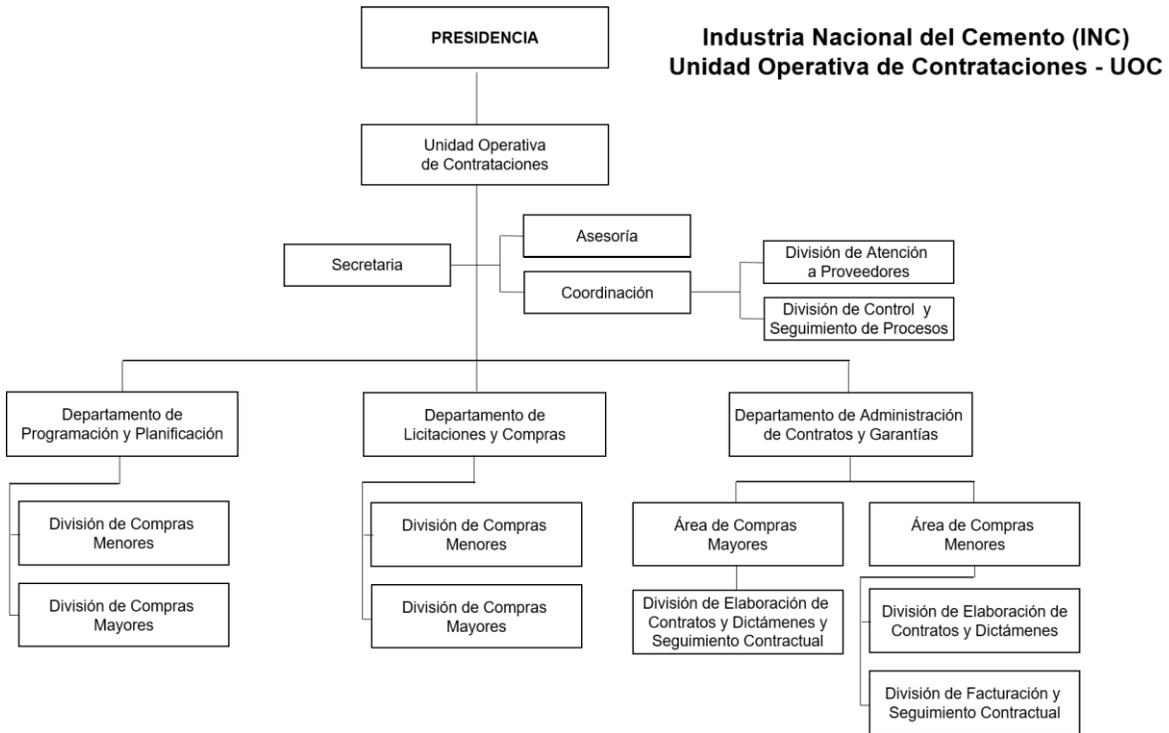
Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión 1.0 Aprobado por Resolución INC No.

Fecha de Aprobación:

Estructura Orgánica de la Unidad Operativa de Contrataciones



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Unidad Operativa de Contrataciones

Nombre de la Unidad Organizacional:

Unidad Operativa de Contrataciones

Objetivo General:

Administrar la Gestión Integral de la Unidad de Operativa de Contrataciones, dirigida a proveer, mantener y desarrollar el Sistema de Contrataciones, diseñando estrategias que permitan el logro de los objetivos institucionales, en cuanto a los procesos atención a proveedores, planificación y programación de adquisiciones, importaciones, contratos y demás, que doten de los insumos y servicios requeridos por la INC.

Función General:

Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar la Gestión Integral de la Unidad Operativa de Contrataciones; conforme a su objetivo, competencias, responsabilidades y funciones, entorno a sus procesos en materia, vinculados a los procesos enmarcados en los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional y de Gestión de Apoyo Administrativo, aprobados en el Mapa de Procesos Institucionales del MECIP, para una gestión de calidad.

Competencias Generales:

1. Programas,
2. Proyectos,
3. Planes de Trabajo – Cronogramas de Actividades,
4. Estrategias,
5. Líneas de Acción,
6. Diagnósticos Situacionales (FODAs),
7. Sistemas y Procesos
8. Operación Integral,
9. TICs, de última generación,
10. Manuales Administrativos.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Responsabilidades de gestión y apoyo dentro del contexto del Mapa de Procesos Institucionales MECIP:

Participar en el alcance de la visión, misión y valores de la Industria Nacional del Cemento (INC), plasmados en la Planificación Estratégica Institucional (PEI), así como impulsar el cumplimiento de las acciones derivadas de la ejecución de los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional, Gestión de Apoyo Administrativo, y procesos de su competencia para lograr la consolidación del PEI.

Procesos:

1. Atención a Proveedores.
2. Planificación y Programación.
3. Importaciones.
4. Contratos.
5. Licitaciones y Compras.
6. Administración de Contratos y Garantías.
7. Dictámenes Técnicos.
8. Control y Seguimiento de Procesos.

Funciones Específicas:

En Materia de Procesos:

1. Atención a proveedores.
2. Monitoreo y evaluación integral de la gestión de todos los procesos que ejecuta al UOC.
3. Planificación y programación de compras mayores y menores.
4. Licitaciones y compras mayores y menores internacionales y locales.
5. Importación de mayores y menores de productos, refacciones y derivados de la operación de la INC.
6. Elaboración de contratos internacionales y locales.
7. Análisis y determinación de garantías,
8. Dictámenes técnicos sobre propuestas de adquisiciones internas y oferta de productos en el mercado.
9. Facturación en general.
10. Monitoreo de los procesos contractuales.
11. Desempeño de otras funciones inherentes a sus competencias, en atención a las disposiciones establecidas en la Resolución No. 2051, y lo determinado en la Resolución No. 103/2019, que actualiza el Reglamento de Trámites Administrativos-RTA.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Funciones Generales:

En Materia de Gobernanza:

1. Estudiar y proponer a la Presidencia de la INC, las políticas, lineamientos, normas, sistemas, procesos, procedimientos e instrumentos técnico-administrativos, así como su respectiva normativa jurídico-administrativa relativa al Sistema de Contrataciones, que contribuyan al establecimiento de un marco de actuación Interno (gobernanza), conforme a las disposiciones normativas externas e internas vigentes en materia.

En Materia de Planeación:

2. Analizar y proponer a la Presidencia de la INC, las acciones necesarias a considerar en el Plan Estratégico Institucional-PEI, POA, PAC, etc., relativas al ámbito de su competencia, así como de las demás unidades organizacionales que conforman la industria; verificando que sus Planes de Implementación de Acciones Estratégicas – PIAEs, contengan sus políticas internas, objetivos, estrategias, líneas de acción, responsables específicos, productos, metas e indicadores de cumplimiento, avances, resultados e impactos que contribuyan a la consolidación del PEI.

En Materia de Organización:

3. Diseñar, proponer e implementar una estructura organizacional que permita a la Unidad organizarse por proceso con sus diversas unidades organizacionales y/o equipos de trabajo, previendo una funcionalidad dinámica y flexible, que permita acciones de innovación acordes a las necesidades de la industria.
4. Promover la formulación y actualización permanente de los manuales administrativos de su competencia, que guían un desempeño basado en la normatividad interna y externa establecida.

En Materia de Dirección:

5. Conducir la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos, y la operación del Sistema de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, a su cargo en concomitancia con las políticas, objetivos y estrategias y líneas de acción determinadas en la planificación estratégica y operativa aprobada.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Coordinación:

6. Coordinar los mecanismos de comunicación e inter-relacionamiento interno y entre Unidad y las demás gerencias y el Staff de la Presidencia, para un trabajo en equipo con relación a las funciones que se vinculen entre dichas unidades organizacionales u otras entidades, para la obtención de resultados conjuntos.

En Materia de Supervisión:

7. Supervisar la implementación y ejecución de las políticas, objetivos, estrategias, y líneas de acción, de su competencias y las relativas a las demás unidades organizacionales de la INC, en cuanto los diversos planes, programas y proyectos; así como la operación del Sistema de Contrataciones, de su esfera de competencia, con base a las normas internas y externas que rigen sus funciones a nivel central y en las plantas de Villeta y Vallemí.

En Materia de Control:

8. Controlar que la gestión integral inherente a planes, programas, proyectos, y líneas de acción enmarcadas en el PEI, y los macros-procesos y procesos que le corresponde a la Unidad, y demás unidades organizacionales de la INC, se realicen con estricto apego a las disposiciones normativas y los manuales administrativos respectivos, para un control fidedigno de su ejecución.

En Materia de Evaluación:

9. Evaluar conjuntamente con sus equipos de trabajo, y demás unidades organizacionales de la INC, la efectividad y eficiencia de las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción, establecidas en los planes, programas y proyectos (estratégicos y operativos), en congruencia con los avances y resultados que muestran su ejecución en tiempo y forma física y financiera, así como de los procesos derivados de los mismos; todo ello, con el fin de medir el impacto integral obtenido, frente al proyectado.

En Materia de Cursos Correctivos de Acción:

10. Determinar y establecer cursos alternativos de acción, en términos generales de la gestión institucional, que permitan cambiar la trayectoria y/o corregir errores y desviaciones identificadas en los procesos de supervisión, control, evaluación y autoevaluación de gestión interna establecidos institucionalmente, así mismo, sobre los resultados de la práctica de auditorías internas y externas; que permitan un cambio de estrategia como medida preventiva y/o correctiva, y que trascienda en la operación de sus procesos, subprocesos y procedimientos en curso.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Gestión de Riesgo:

11. Plantear e implementar mecanismos de análisis de gestión de riesgos, que faciliten realizar acciones preventivas y correctivas oportunamente; para identificar y responder con antelación a factores de riesgo a lo largo de la ejecución de los planes, programas, proyectos, y en la operación misma de los sistemas, procesos y procedimientos.

En Materia de Formación de Capital Humano:

12. Promover conforme las políticas de la Gerencia de Capital Humano, la formación de recursos humanos de alto rendimiento, haciendo partícipe a su personal de los programas de capacitación, actualización, formación profesional, basados en los requisitos que exige un Sistema de Carrera Administrativa-SICAM; impulsado institucionalmente, para crear una capacidad instalada institucional basada en un alto nivel de profesionalización.

En Materia de Bienestar Social:

13. Apoyar las medidas de bienestar social impulsadas por la Gerencia de Capital Humano, encaminadas al acceso de los funcionarios, a servicios de seguridad e higiene, comedor, guardería, servicio médico clínico y odontológico de urgencia, transporte en ambulancia, asistencia legal externa en caso de accidente y demás apoyos, establecidos por entidad.

En Materia de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad:

14. Atender y ejecutar las acciones institucionales que en materia de transparencia, integridad, ética pública y anticorrupción, emita la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad de la INC, conforme a la normatividad establecida por la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), para el fortalecimiento e instalación de una nueva cultura de transparencia y anticorrupción.
15. Verificar permanentemente la actualización de los datos e información de su competencia, susceptibles de ser incluidos en el Portal de Acceso a la Información Pública, que contribuya a que la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, pueda brindar la información necesaria al público en general sobre la gestión interna y relacionamiento externo de la INC, para las gestiones o información a que hubiese lugar.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Comunicación y Difusión:

16. Preparar periódicamente la Nota Informativa acerca de los avances, y resultados de la gestión integral, conforme a la normatividad establecida por la Presidencia, Secretaría Privada, para ser operada por la Coordinación Técnica Comunicacional, para su publicación y difusión en la Gaceta de la INC, u otros medios masivos de comunicación aprobados, según al auditorio al que va dirigido.

En Materia de Informes Ejecutivos de Gestión

17. Mantener informada a la Presidencia, respecto de la gestión interna y externa de su contexto de acción, a través de la formulación y presentación de Informes Ejecutivos periódicos, conforme a las disposiciones que determine la Presidencia, en apoyo a la toma de decisiones de carácter ejecutivo-gerencial, o en su caso operativo estratégico.

En Materia de Rendición de Cuentas:

18. Preparar anualmente la información relativa a la gestión de la Gerencia de la UOC, para su incorporación al Informe de Rendición de Cuentas que deberá presentar la Presidencia de la INC, a las autoridades competentes (Consejo de Empresas Públicas, Dirección de Empresas Públicas del Ministerio de Hacienda, Grupos de Interés, y otros), que requieran o deseen conocer la información sobre la gestión de la entidad y sus resultados, como una acción de transparencia.

En Materia de Gestión Administrativa Interna:

19. Atender y dar curso a las gestiones administrativas internas ante las autoridades competentes, que requieran sus funcionarios, relativas a la aprobación de períodos vacacionales programados, horarios de trabajo normales y especiales, permisos por maternidad o especiales, inasistencias, justificaciones médicas y personales, participación en cursos y seminarios, apoyo en la gestión de becas, denuncias por mala actuación, causales de sanción, apoyo para servicios funerarios, y demás que surjan de la gestión de trabajo; bajo el criterio de dar una atención expedita y oportuna sus gestiones y respuesta.

En Materia de Mejores Prácticas (Benchmarking):

20. Promover la investigación y análisis sobre las mejores prácticas del mismo género de competencias y funciones, implementadas en otras empresas ya sean de sector gobierno o privado, locales o internacionales; factibles de su aplicación y/o adaptación como una oportunidad de mejora o innovación a nivel de procesos, y procedimientos que eleven la calidad de operación y sus resultados.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Funciones Complementarias:

21. Realizar todas aquellas funciones complementarias, afines a sus competencias que le sean encomendadas por la Presidencia o solicitadas por alguna autoridad competente, para la consolidación de acciones en su ámbito de competencia.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

Tecnologías de la Información – TIC

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

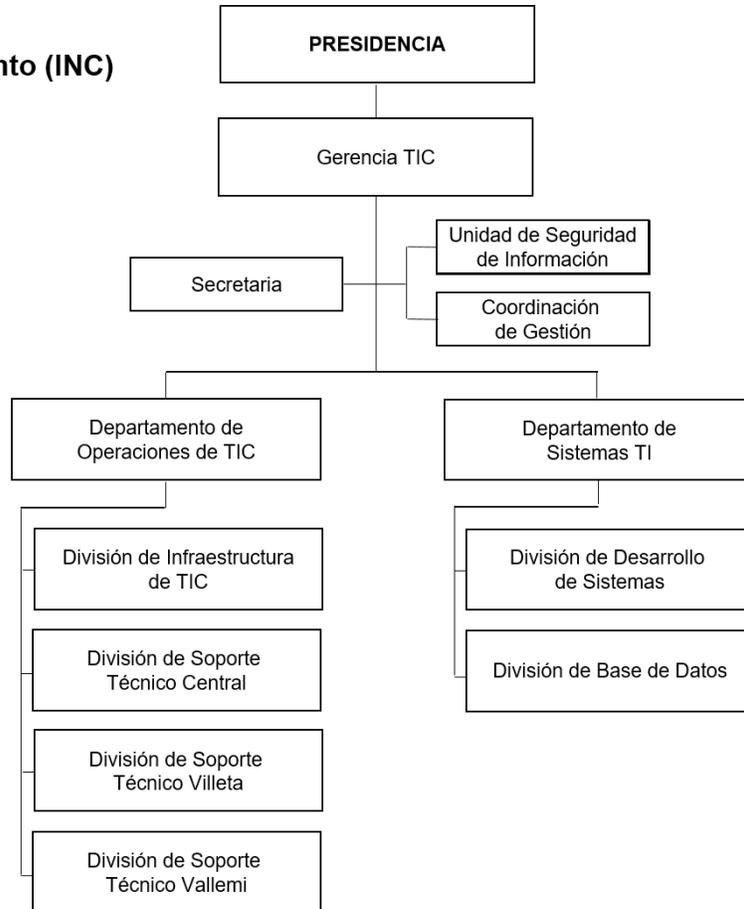
Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

Estructura Orgánica de la Gerencia de Tecnologías de la Información – TIC

Industria Nacional del Cemento (INC)
Gerencia TIC



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

Gerencia de Tecnologías de la Información - TIC

Nombre de la Unidad Organizacional:

Gerencia de Tecnologías de la Información - TIC

Objetivo General:

Administrar la Gestión Integral de la Gerencia de Tecnologías de la Información, dirigida a proveer, mantener y desarrollar las Tecnologías de la Información, diseñando sistemas simplificados que permitan el logro de los objetivos institucionales, a través de la optimización de procesos en todas las unidades organizacionales de la INC, que lo requieran.

Función General:

Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar la Gestión Integral de la Gerencia de Tecnologías de la Información; conforme a su objetivo, competencias, responsabilidades y funciones, entorno a sus procesos enmarcados en los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional y de Gestión de Apoyo Administrativo, aprobados en el Mapa de Procesos Institucionales del MECIP, para una gestión de calidad.

Competencias Generales:

1. Programas,
2. Proyectos,
3. Planes de Trabajo – Cronogramas de Actividades,
4. Estrategias,
5. Líneas de Acción,
6. Diagnósticos Situacionales (FODAs),
7. Sistemas y Procesos
8. Operación Integral,
9. TICs, de última generación,
10. Manuales Administrativos.

Responsabilidades de gestión y apoyo dentro del contexto del Mapa de Procesos Institucionales MECIP:

Participar en el alcance de la visión, misión y valores de la Industria Nacional del Cemento (INC), plasmados en la Planificación Estratégica Institucional (PEI), así como impulsar el cumplimiento de las acciones derivadas de la ejecución de los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional, Gestión de Apoyo Administrativo, y procesos de su competencia para lograr la consolidación del PEI.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

Procesos:

1. Atención a Proveedores.
2. Planificación y Programación.
3. Importaciones.
4. Contratos.
5. Licitaciones y Compras.
6. Administración de Contratos y Garantías.
7. Dictámenes Técnicos.
8. Control y Seguimiento de Procesos.

Funciones Específicas:

En Materia de Procesos:

1. Definir las prioridades de implantación de los sistemas informáticos.
2. Definirlas necesidades de capacitación de los usuarios del Sistema de Gestión y subsistemas conexos.
3. Definir las prioridades de adquisición y mantenimiento del equipamiento.
4. Aprobar el diseño del Sistema de Gestión y los enlaces con otros sistemas del Estado.
5. Aprobar el diseño de la infraestructura de servidores que soportan los sistemas y servicios.
6. Aprobar el diseño y la actualización de la Red de Comunicaciones de la INC.
7. Aprobar el Plan Anual de Monitoreo de Seguridad en base a las políticas, normas y procedimientos vigentes.
8. Aprobar el Manual de Gestión de Seguridad de la Información y el Plan de Respaldo de datos, aplicaciones y configuraciones basado en las políticas, normas y mejores prácticas de seguridad de la información.
9. Aprobar el Plan de Continuidad de Operaciones y el Plan de Contingencia.
10. Aprobar el estudio de factibilidad técnica y económica para la adquisición de equipamiento, software o contratación de servicios.

Funciones Generales:

En Materia de Gobernanza:

1. Estudiar y proponer a la Presidencia de la INC, las políticas, lineamientos, normas, sistemas, procesos, procedimientos e instrumentos técnico-administrativos, así como su respectiva normativa jurídico-administrativa relativas a las Tecnologías de la Información que contribuyan al establecimiento de un marco de actuación Interno (gobernanza), conforme a las disposiciones normativas externas e internas vigentes en materia.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Planeación:

2. Analizar y proponer a la Presidencia de la INC, las acciones necesarias a considerar en el Plan Estratégico Institucional-PEI, POA, PAC, etc., relativas al ámbito de su competencia, así como de las demás unidades organizacionales que conforman la industria; verificando que sus Planes de Implementación de Acciones Estratégicas – PIAEs contengan sus políticas internas, objetivos, estrategias, líneas de acción, responsables específicos, productos, metas e indicadores de cumplimiento, avances, resultados e impactos que contribuyan a la consolidación del PEI.

En Materia de Organización:

3. Diseñar, proponer e implementar una estructura organizacional que permita a la Unidad organizarse por proceso con sus diversas unidades organizacionales y/o equipos de trabajo, previendo una funcionalidad dinámica y flexible, que permita acciones de innovación acordes a las necesidades de la industria.
4. Promover la formulación y actualización permanente de los manuales administrativos de su competencia, que guían un desempeño basado en la normatividad interna y externa establecida.

En Materia de Dirección:

5. Conducir la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos de apoyo para la operación de las innovaciones de las nuevas tecnologías implementadas, en concomitancia con las políticas, objetivos y estrategias y líneas de acción determinadas en la planificación estratégica y operativa aprobada.

En Materia de Coordinación:

6. Coordinar los mecanismos de comunicación e inter-relacionamiento interno y entre su Gerencia y las demás gerencias y el Staff de la Presidencia, para un trabajo en equipo con relación a las funciones que se vinculen entre dichas unidades organizacionales u otras entidades, para la obtención de resultados conjuntos.

En Materia de Supervisión:

7. Supervisar la implementación y ejecución de las políticas, objetivos, estrategias, y líneas de acción, de su competencia y las relativas a las demás unidades organizacionales de la INC, en cuanto los diversos planes, programas y proyectos; así como la operación de los sistemas implementados, con

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

base a las normas internas y externas que rigen sus funciones a nivel central y en las plantas de Villeta y Vallemí.

En Materia de Control:

8. Controlar que la gestión integral inherente a planes, programas, proyectos, y líneas de acción enmarcadas en el PEI, y los macros-procesos y procesos que le corresponde a la Gerencia, y demás unidades organizacionales de la INC, se realicen con estricto apego a las disposiciones normativas y los manuales administrativos diseñados, para un control fidedigno de su ejecución.

En Materia de Evaluación:

9. Evaluar conjuntamente con sus equipos de trabajo, y demás unidades organizacionales de la INC, la efectividad y eficiencia de las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción, establecidas en los planes, programas y proyectos (estratégicos y operativos), en congruencia con los avances y resultados que muestran su ejecución en tiempo y forma física y financiera, así como de los procesos derivados de los mismos; todo ello, con el fin de medir el impacto integral obtenido, frente al proyectado, con relación a todas las innovaciones desarrolladas por la Gerencia.

En Materia de Cursos Correctivos de Acción:

10. Determinar y establecer cursos alternativos de acción, en términos generales de la gestión institucional, que permitan cambiar la trayectoria y/o corregir errores y desviaciones identificadas en los procesos de supervisión, control, evaluación y autoevaluación de gestión interna establecidos institucionalmente, así mismo, sobre los resultados de la práctica de auditorías internas y externas; que permitan un cambio de estrategia como medida preventiva y/o correctiva, y que trascienda en la operación de sus procesos, subprocesos y procedimientos en curso.

En Materia de Gestión de Riesgo:

11. Plantear e implementar mecanismos de análisis de gestión de riesgos, que faciliten realizar acciones preventivas y correctivas oportunamente; para identificar y responder con antelación a factores de riesgo a lo largo de la ejecución de los planes, programas, proyectos, y en la operación misma de los sistemas, procesos y procedimientos implementados por la Gerencia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Formación de Capital Humano:

12. Promover conforme las a políticas de la Gerencia de Capital Humano, la formación de recursos humanos de alto rendimiento, haciendo partícipe a su personal de los programas de capacitación, actualización, formación profesional, basados en los requisitos que exige un Sistema de Carrera Administrativa-SICAM; impulsado institucionalmente, para crear una capacidad instalada institucional basada en un alto nivel de profesionalización.

En Materia de Bienestar Social:

13. Apoyar las medidas de bienestar social impulsadas por la Gerencia de Capital Humano, encaminadas al acceso de los funcionarios, a servicios de seguridad e higiene, comedor, guardería, servicio médico clínico y odontológico de urgencia, transporte en ambulancia, asistencia legal externa en caso de accidente y demás apoyos, establecidos por entidad.

En Materia de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad:

14. Atender y ejecutar las acciones institucionales que en materia de transparencia, integridad, ética pública y anticorrupción, emita la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad de la INC, conforme a la normatividad establecida por la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), para el fortalecimiento e instalación de una nueva cultura de transparencia y anticorrupción.
15. Verificar permanentemente la actualización de los datos e información de su competencia, susceptibles de ser incluidos en el Portal de Acceso a la Información Pública, que contribuya a que la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, pueda brindar la información necesaria al público en general sobre la gestión interna y relacionamiento externo de la INC, para las gestiones o información a que hubiese lugar.

En Materia de Comunicación y Difusión:

16. Preparar periódicamente la Nota Informativa acerca de los avances, y resultados de la gestión integral, conforme a la normatividad establecida por la Presidencia, Secretaría Privada, para ser operada por la Coordinación Técnica Comunicacional, para su publicación y difusión en la Gaceta de la INC, u otros medios masivos de comunicación aprobados, según al auditorio al que va dirigido.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Informes Ejecutivos de Gestión

17. Mantener informada a la Presidencia, respecto de la gestión interna y externa de su contexto de acción, a través de la formulación y presentación de Informes Ejecutivos periódicos, conforme a las disposiciones que determine la Presidencia en apoyo a la toma de decisiones de carácter ejecutivo-gerencial, o en su caso operativo estratégico.

En Materia de Rendición de Cuentas:

18. Preparar anualmente la información relativa a la gestión de la Gerencia, para su incorporación al Informe de Rendición de Cuentas que deberá presentar la Presidencia de la INC, a las autoridades competentes (Consejo de Empresas Públicas, Dirección de Empresas Públicas del Ministerio de Hacienda, Grupos de Interés, y otros), que requieran o deseen conocer la información sobre la gestión de la entidad y sus resultados, como una acción de transparencia.

En Materia de Gestión Administrativa Interna:

19. Atender y dar curso a las gestiones administrativas internas ante las autoridades competentes, que requieran sus funcionarios, relativas a la aprobación de períodos vacacionales programados, horarios de trabajo normales y especiales, permisos por maternidad o especiales, inasistencias, justificaciones médicas y personales, participación en cursos y seminarios, apoyo en la gestión de becas, denuncias por mala actuación, causales de sanción, apoyo para servicios funerarios, y demás que surjan de la gestión de trabajo; bajo el criterio de dar una atención expedita y oportuna sus gestiones y respuesta.

En Materia de Mejores Prácticas (Benchmarking):

20. Promover la investigación y análisis sobre las mejores prácticas del mismo género de competencias y funciones, implementadas en otras empresas ya sean de sector gobierno o privado, locales o internacionales; factibles de su aplicación y/o adaptación como una oportunidad de mejora o innovación a nivel de procesos, y procedimientos que eleven la calidad de operación y sus resultados.

En Materia de Funciones Complementarias:

21. Realizar todas aquellas funciones complementarias, afines a sus competencias que le sean encomendadas por la Presidencia o solicitadas por alguna autoridad competente, para la consolidación de acciones en su ámbito de competencia.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Gerencia General

Elaborado por:

Revisado por:

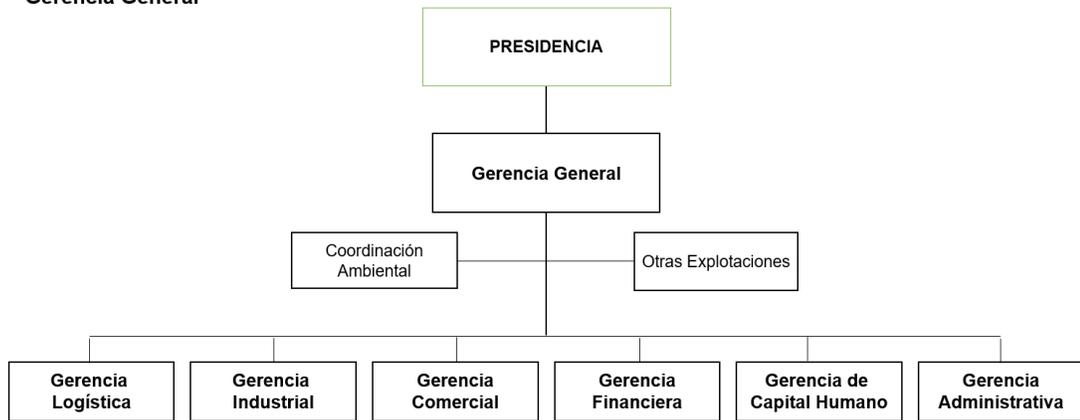
Aprobado por:

Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

Estructura Orgánica de la Gerencia General

Industria Nacional del Cemento (INC)
Gerencia General



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento		Código: INC - 2019
	Manual de Organización y Funciones		Versión 1.0 Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:		

Gerencia General

Nombre de la Unidad Organizacional:

Gerencia General

Objetivo General:

Coadyuvar con la Presidencia en la administración y conducción de la Gestión de la Industria Nacional del Cemento, de acuerdo con las Políticas del Estado y las políticas internas establecidas, para el alcance de la visión y cumplimiento de su misión institucional, que contribuyan al logro de los objetivos y metas aprobadas en los planes, programas y proyectos, sistemas y procesos, competencias y funciones dentro del marco de las normas jurídico-administrativas externas e internas.

Función General:

Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar, el funcionamiento de la Industria Nacional del Cemento (INC), en el ámbito de las gerencias, misionales y de apoyo administrativo, así como los aspectos ambientales y otras explotaciones, conforme a su objetivo general, competencias, responsabilidades, procesos, funciones específicas y funciones generales, sistemas y procesos de gestión, en cumplimiento de las funciones institucionales encomendadas.

Competencias Generales: (Impulsar e Implementar)

1. Políticas Internas y Externas
2. Marco Legal y administrativo Externo
3. Marco Legal y administrativo Interno
4. Planes institucionales y operativos
5. Programas
6. Proyectos
7. Planes de Trabajo/Cronogramas de Actividades
8. Estrategias
9. Líneas de Acción
10. Diagnósticos Situacionales (FODAs)
11. Estructuras Organizacionales específicas
12. Sistemas y Procesos
13. Operación de Gestión
14. TICs, de última generación
15. Manuales Administrativos

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Responsabilidades de gestión institucional:

Apoyar en el logro de la visión, misión y valores de la Industria Nacional del Cemento (INC), establecidos en la Planificación Estratégica Institucional (PEI).

Impulsar el logro de los objetivos y acciones inherentes a los procesos establecidos en el contexto del Macro-proceso de Gestión Misional, así como cooperar en los logros relativos a la Gestión Estratégica, y Gestión de Apoyo Administrativo.

Funciones Específicas:

En Materia de Macro-procesos:

Impulsar el logro de los objetivos y acciones inherentes a los procesos establecidos en el contexto del Macro-proceso de Gestión Misional, así como cooperar en los logros relativos a la Gestión Estratégica, y Gestión de Apoyo Administrativo.

En Materia de Macro-procesos:

Apoyar las acciones necesarias que contribuyan al logro de una Gestión de Calidad en el ámbito de cada una de las unidades organizacionales a nivel ejecutivo gerencial misionales, incluyendo las Plantas Industriales de Vallemi y Villeta, para que la ejecución de todos los procesos y subprocesos se realicen con la misma visión estratégica.

Funciones Generales:

En Materia de Gobernanza:

1. Proponer al Presidente de la INC, políticas complementarias a las de estado que contribuyan al desarrollo de la Industria Nacional del Cemento (INC).
2. Determinar conjuntamente con sus niveles ejecutivo gerenciales, el marco de política (gobernanza), que contribuya al cumplimiento de sus funciones y el necesario para un trabajo conjunto con las unidades organizacionales estratégicas, que armonice la Gestión Integral de la INC.
3. Apoyar a la presidencia en el establecimiento de un marco normativo de gobernanza, sustentado en la investigación, análisis e implementación de políticas que han sido exitosas en otras entidades del estado o en otros países.

En Materia de Planeación:

4. Determinar conjuntamente con la Presidencia, y sus niveles ejecutivo gerenciales misionales el marco de, a ser considerada en la Planificación Estratégica Institucional – PEI, correlacionadas con las políticas públicas del PND-2030, que inciden en su ámbito de competencia

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

5. Determinar con la Presidencia y la Gerencia Financiera el marco del Plan Operativo Anual (POA), y demás planes PAA, PAC, etc., institucionales, cuyas acciones aunadas a las estratégicas conformarán el anteproyecto de presupuesto de la INC, se planteará a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, para su inclusión en el PGN del Ejercicio Fiscal.

En Materia de Organización:

6. Determinar conjuntamente con la Presidencia, las estructuras organizacionales generales y específicas, idóneas para las gerencias misionales y direcciones de fábrica, con una visión simplificada de sus procesos que responda a la dinámica de cambio que la industria requiere para modernizar la gestión integral y competitividad.

En Materia de Dirección:

7. Dirigir combinadamente con la Presidencia la ejecución armónica de los diversos planes, programas y proyectos, y la operación de los sistemas y procesos en concordancia con la planificación formulada y los resultados proyectados para una gestión integral de calidad.

En Materia de Coordinación:

8. Coordinar en concomitancia con la Presidencia, los mecanismos de comunicación e interrelacionamiento entre las unidades organizacionales internas y entidades externas e internacionales vinculadas a sus competencias, para un trabajo en equipo con relación a las funciones que se vinculen entre dichas áreas, y otras entidades, para la obtención de resultados conjuntos.

En Materia de Supervisión:

9. Supervisar la implementación y ejecución de las políticas, objetivos, estrategias, y líneas de acción, de sus gerencias misionales, en sus diversos planes, programas, proyectos, sistemas y procesos, con base a las normas internas y externas que rigen dichos procesos y funciones a nivel central y en el ámbito desconcentrado de las plantas de Villeta y Vallemí, que permitan armonizar el funcionamiento integral.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Control:

10. Controlar con la participación de sus cuadros ejecutivo y gerenciales que la gestión integral de sus diversos planes, programas, proyectos, y operación por macro-procesos y procesos, se realice aplicando nuevas tecnologías con estricto apego a las normas jurídico-administrativas establecidas en los manuales administrativos; a efectos de contrastar permanentemente los resultados obtenidos.

En Materia de Evaluación:

11. Evaluar globalmente con sus respectivos cuadros ejecutivos y gerenciales la eficiencia y eficacia de las políticas y estrategias implementadas, comparativamente con los avances y resultados obtenidos de la ejecución de las acciones de los planes (estratégico y operativos), y demás programas, proyectos, en tiempo y forma física y financiera y, así también valorar la operación de los procesos del macro-proceso correspondiente, en términos de los resultados planificados.

En Materia de Cursos Correctivos de Acción:

12. Determinar y establecer con la participación de sus equipos ejecutivo gerenciales, los cursos alternativos de acción que permitan cambiar el rumbo de las acciones y/o corregir los errores y desviaciones detectadas en los procesos de evaluación y autoevaluación de gestión interna institucional, así como los resultantes de la práctica de auditorías internas y externas; que contribuyan a al establecimiento de medidas preventivas que eviten o atenúen impactos que afecten la marcha normal de las INC.

En Materia de Gestión de Riesgo:

13. Impulsar el establecimiento de mecanismos de análisis de gestión de riesgos, que permitan implementar acciones preventivas y correctivas; que permitan identificar con antelación y en el momento de su detección, a factores de riesgo a lo largo de la ejecución de los planes, programas, proyectos, u operación de los sistemas, procesos y procedimientos.

En Materia de Formación de Capital Humano:

14. Promover conjuntamente con la Gerencia de Capital Humano la formación de cuadros de personal de alto rendimiento, con el apoyo de los diferentes niveles ejecutivos y gerenciales, para que motiven y promuevan la participación de sus funcionarios en los programas de capacitación, actualización y formación profesional, planificados, organizados y diseñados por la Gerencia de

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Capital Humano, bajo la óptica de un Sistema de Carrera Administrativa-SICAM; orientados a crear una capacidad instalada institucional, basada en un alto nivel de profesionalización.

En Materia de Bienestar Social:

15. Promover en combinación con la Gerencia General, a todos los niveles de la INC, el establecimiento de las medidas de seguridad e higiene impulsadas por la Gerencia de Capital Humano; así como servicios de comedor, guardería, servicio médico clínico y odontológico, atención de urgencias (primeros auxilios), transporte en ambulancia, y asistencia legal externa en caso de accidentes, entre otros; que favorezcan el mejoramiento del ambiente de trabajo y seguridad de los funcionarios.

En Materia de Anticorrupción, Transparencia e Información Pública:

16. Apoyar a la Unidad Anticorrupción, Transparencia y Seguridad, en la denuncia de hechos ilícitos de corrupción y otra naturaleza que transgredan los valores institucionales, procurando la honestidad y transparencia de la gestión dentro del ámbito de la Industria Nacional del Cemento (INC). de acuerdo con las normas establecida por el estado a través de la Secretaria Nacional Anticorrupción, y la atención de las recomendaciones promovidas Transparencia Internacional por medio de su Decálogo de Principios para que las empresas del estado eviten caer en la corrupción, debido a que son vulnerables por "la riqueza y los recursos que manejan".
17. Constatar con sus gerencias, la actualización permanente de los datos e información por parte de las unidades organizacionales ejecutivas y gerenciales que son aportantes al Portal de Transparencia e Información Ciudadana, tocante a su gestión interna y atención externa de la INC, cuya actualización integral está cargo de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción con el fin de que el público en general sea atendido debidamente.

En Materia de Comunicación y Difusión:

18. En acuerdo con la Presidencia, y la Secretaría Privada, determinar las políticas y pautas, procedimientos y recursos necesarios para dar a conocer tanto interna como externamente los avances y resultados de los planes, programas, proyectos y acciones desarrolladas y/o en curso, e iniciativas de innovación que se consoliden en el ámbito de gestión de la Industria Nacional del Cemento (INC), y que estratégicamente es importante su difusión a través de los diferentes medios de comunicación que se elijan.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión 1.0 Aprobado por Resolución INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Informes Ejecutivos de Gestión:

19. Presentar a la Presidencia Informes Ejecutivos de Avances y Resultados que se obtengan periódicamente, por parte sus unidades organizacionales misionales que permita a la máxima autoridad tener una visión de sus resultados del contexto global de la INC, para una adecuada y oportuna toma de decisiones.

En Materia de Rendición de Cuentas:

20. Apoyar a la Presidencia, en la integración y preparación del Informe Anual de Rendición de Cuentas de la Industria Nacional del Cemento (INC), para su presentación a nivel institucional y envío al Presidente de la República, y a las autoridades competentes (Consejo de Empresas Públicas, Dirección de Empresas Públicas del Ministerio de Hacienda, Grupos de Interés, y otros), que requieran o deseen conocer la información sobre la gestión de la entidad y sus resultados, como una acción de transparencia.

En Materia de Gestión Administrativa Interna:

21. Promover entre sus niveles ejecutivo gerenciales, incluyendo las direcciones de las Plantas de Villeta y Vallemita, la atención inmediata de todas gestiones administrativas internas que soliciten sus funcionarios, concernientes a la aprobación de períodos de vacaciones, horarios de trabajo, por maternidad, permisos especiales, inasistencias, justificaciones médicas, para la participación en cursos y seminarios internos, locales e internacionales, becas, denuncias por mala actuación y causales de sanción; todo ello, con el propósito de dar una atención eficiente y oportuna a sus solicitudes.

En Materia de Mejores Prácticas (Benchmarking):

22. Impulsar la investigación y propuesta de aplicación de mejores prácticas del mismo género del rol competencias y funciones de cada una de sus unidades organizacionales ejecutivas, gerenciales y de dirección de las plantas de Vallemita y Villeta, de la INC, cuyos resultados han sido exitosos en otras empresas y organizaciones, locales o internacionales; para identificar oportunidades de mejora susceptibles de aplicarse en la innovación de procesos, con el fin de dinamizar la gestión institucional.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones	Código: INC - 2019	
		Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
		Fecha de Aprobación:	

En Materia de Funciones Complementarias:
<p>23. Realizar todas aquellas funciones complementarias, afines a sus competencias y funciones que le sean encomendadas por el Presidente de la INC, o solicitadas por alguna autoridad del Estado, para consolidar la ejecución de las acciones institucionales o conjuntas en materia.</p>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Gerencia Logística

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



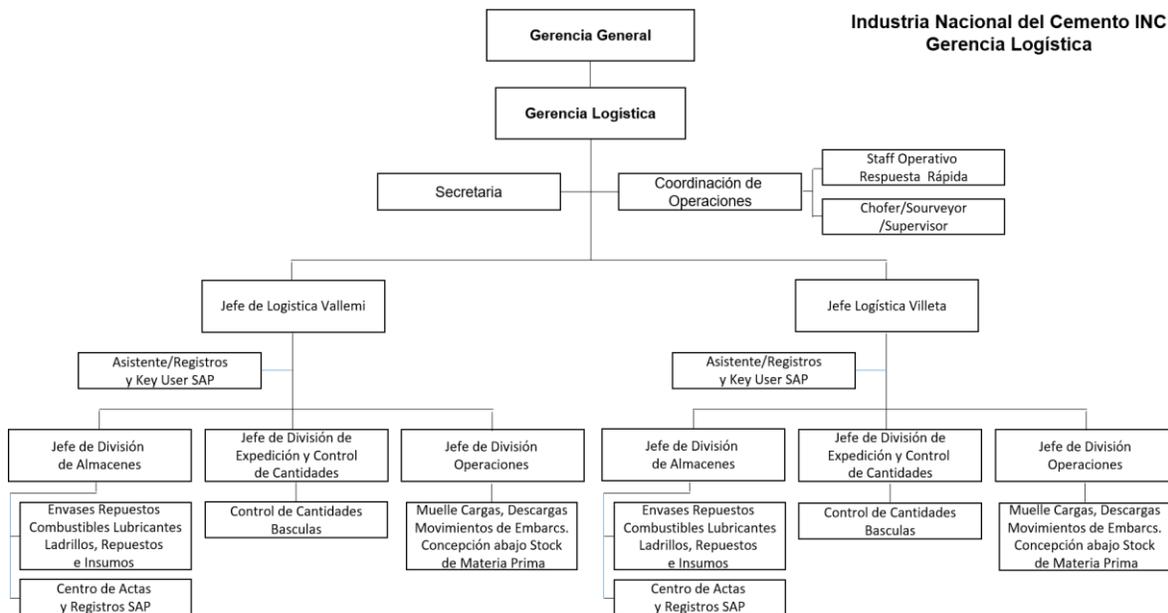
Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión 1.0 Aprobado por Resolución INC No.

Fecha de Aprobación:

Estructura Orgánica de la Gerencia Logística



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Gerencia Logística

Nombre de la Unidad Organizacional:

Gerencia Logística

Objetivo General:

Administrar la Gestión Integral de la Gerencia de Logística, dirigida a coordinar todas las acciones necesarias que permitan una eficiente de funcionamiento de los almacenes, así como del suministro de todos los insumos necesarios, ya sea de repuestos, combustibles, lubricantes, ladrillos, repuestos, etc., además del control y certificación de peso en básculas de acuerdo con las cargas y descargas de materias primas en los muelles y su stock, para la operación de las Plantas de Vallemito y Villeta.

Función General:

Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar la Gestión Integral de la Gerencia Logística, conforme a su objetivo, competencias, responsabilidades y funciones, entorno a sus procesos de su competencia, vinculados a los procesos enmarcados en el Macro-proceso de Gestión Misional y de soporte a la, Gestión Misional Estratégica y de Gestión de Apoyo Administrativo, aprobados en el Mapa de Procesos Institucionales MECIP, para una gestión de calidad.

Competencias Generales: Promover, proponer e implementar

1. Planes
2. Programas
3. Proyectos
4. Planes de Trabajo – Cronogramas de Actividades
5. Sistemas y Procesos
6. Operación Integral
7. TICs, de última generación
8. Manuales Administrativos

Responsabilidades de gestión::

Participar en el alcance de la visión, misión y valores de la Industria Nacional del Cemento (INC), plasmados en la Planificación Estratégica Institucional (PEI), así como impulsar el cumplimiento de las acciones derivadas de la ejecución de los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional, Gestión de Apoyo Administrativo, y procesos de su competencia para lograr la consolidación del PEI.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Procesos:

1. Gestión de Control de Calidad Villeta,
2. Gestión de Control de Calidad Vallemi,
3. Gestión de Producción Villeta,
4. Gestión de Producción Vallemi,
5. Gestión por Procesos de Minas,
6. Gestión del Proceso de Embolsado CIP Villeta,
7. Gestión del Proceso de Embolsado Vallemi,
8. Gestión del Proceso Molienda CIP y Almacenamiento Villeta,
9. Gestión del Proceso Secado De Puzolana CIP Villeta,
10. Gestión del Riesgos Específicos En Planta Industrial Vallemi,
11. Gestión del Mantenimiento CIP Villeta,
12. Gestión del Mantenimiento CIP Vallemi.

Funciones Específicas:

En Materia de Procesos:

1. Coordinar y controlar el proceso tráfico fluvial de la materia prima C.I.P., para su entrega oportuna a la Planta de Villeta.
2. Controlar el proceso de entrega de repuestos materiales a los almacenes.
3. Gestionar el proceso de suministro oportuno de insumos para el funcionamiento de las Plantas industriales de Vallemi, y Villeta.
4. Coordinar el proceso de entrega de bolsas vacías para su llenado.
5. Coordinar el proceso para llevar a cabo la expedición y báscula SAP.
6. Supervisar el proceso de embolsado y entrega de cemento SAP.
7. Verificar el proceso de cabotaje de materia prima.
8. Examinar el proceso de expedición del producto.
9. Inspeccionar el proceso de recepción y almacenamiento de materia prima SAP.
10. Mantener una estrecha comunicación y coordinación con la Gerencia Administrativa y de TICs, respecto a la operación de los procesos incorporados al SAP.

En Materia de Gobernanza:

1. Estudiar y proponer a la Presidencia de la INC, las políticas, lineamientos, normas, sistemas, procesos, procedimientos e instrumentos técnico-administrativos, así como su respectiva normativa jurídico-administrativa relativos al ámbito de la Gerencia Logística, que propicien la innovación de su marco de actuación Interno (gobernanza), conforme a las disposiciones

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

normativas internas vigentes; para el eficiente desempeño de sus competencias, procesos, subprocesos, procedimientos y funciones encomendadas.

En Materia de Planeación:

2. Analizar y proponer a la Presidencia de la INC, las acciones necesarias a considerar en el Plan Estratégico Institucional-PEI, POA, PAC, etc., relativas al ámbito de su competencia, así como de las demás unidades organizacionales que conforman la industria; verificando que sus Planes de Implementación de Acciones Estratégicas – PIAEs, contengan sus políticas internas, objetivos, estrategias, líneas de acción, responsables específicos, productos, metas e indicadores de cumplimiento, avances, resultados e impactos que contribuyan a la consolidación del PEI.

En Materia de Organización:

3. Diseñar, proponer e implementar una estructura organizacional que le permita organizarse por proceso con sus diversas unidades organizacionales y/o equipos de trabajo a nivel central, así como la relativa a las plantas de Vallemi y Villeta; previendo una funcionalidad dinámica y flexible, que permita acciones de innovación acordes a las necesidades de la Industria Nacional del Cemento.
4. Promover la formulación y actualización permanente de los manuales administrativos de su competencia, que guían un desempeño basado en la normatividad interna y externa establecida.

En Materia de Dirección:

5. Conducir la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos, y la operación del Sistema de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, a su cargo en concomitancia con las políticas, objetivos y estrategias y líneas de acción determinadas en la planificación estratégica y operativa aprobada.

En Materia de Coordinación:

6. Coordinar los mecanismos de comunicación e inter-relacionamiento a nivel central, y entre las plantas de Vallemi y Villeta, para un trabajo en equipo con relación a las funciones que se vinculen entre dichas unidades organizacionales, para la obtención de resultados conjuntos.

En Materia de Supervisión:

7. Supervisar la implementación y ejecución en particular de las políticas, estrategias, normas, planes, programas y proyectos, así como la operación de los sistemas, procesos y procedimientos dentro de ámbito de competencia, con base a las normas internas y externas que rigen sus funciones a

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

nivel central y en el contexto de operación de las plantas de Villeta y Vallemí; para una gestión de calidad.

En Materia de Control:

8. Controlar que la gestión integral inherente a planes, programas, proyectos, y operación de los procesos y subprocesos, enmarcados en el macro-proceso que le corresponde a la gerencia a su cargo, se realicen con estricto apego a la normatividad jurídico-administrativa establecida en las disposiciones legales y manuales administrativos respectivos; para un control fidedigno de su ejecución.

En Materia de Evaluación:

9. Evaluar conjuntamente con sus equipos de trabajo, y demás unidades organizacionales de la INC, la efectividad y eficiencia de las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción, establecidas en los planes, programas y proyectos (estratégicos y operativos), en congruencia con los avances y resultados que muestran su ejecución en tiempo y forma física y financiera, así como de los procesos derivados de los mismos; todo ello, con el fin de medir el impacto integral obtenido, frente al proyectado.

En Materia de Cursos Correctivos de Acción:

10. Determinar y establecer cursos alternativos de acción, en términos generales de la gestión institucional, que permitan cambiar la trayectoria y/o corregir errores y desviaciones identificadas en los procesos de supervisión, control, evaluación y autoevaluación de gestión interna establecidos institucionalmente, así mismo, sobre los resultados de la práctica de auditorías internas y externas; que permitan un cambio de estrategia como medida preventiva y/o correctiva, y que trascienda en la operación de sus procesos, subprocesos y procedimientos en curso.

En Materia de Gestión de Riesgo:

11. Plantear e implementar mecanismos de análisis de gestión de riesgos, que permitan realizar acciones preventivas y correctivas oportunamente; para identificar y responder con antelación a factores de riesgo a lo largo de la ejecución de los planes, programas y proyectos, u operación de los sistemas, procesos, subprocesos y procedimientos.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Formación de Capital Humano:

12. Promover conforme las a políticas de la Gerencia de Capital Humano, la formación de recursos humanos de alto rendimiento, haciendo partícipe a su personal de los programas de capacitación, actualización, formación profesional, basados en los requisitos que exige un Sistema de Carrera Administrativa-SICAM; impulsado institucionalmente, para crear una capacidad instalada institucional basada en un alto nivel de profesionalización.

En Materia de Bienestar Social:

13. Apoyar las medidas de bienestar social impulsadas por la Gerencia de Capital Humano, encaminadas al acceso de los funcionarios, a servicios de seguridad e higiene, comedor, guardería, servicio médico clínico y odontológico de urgencia, transporte en ambulancia, asistencia legal externa en caso de accidente y demás apoyos, establecidos por entidad.

En Materia de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad:

14. Atender y ejecutar las acciones institucionales que en materia de transparencia, integridad, ética pública y anticorrupción, emita la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad de la INC, conforme a la normatividad establecida por la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), para el fortalecimiento e instalación de una nueva cultura de transparencia y anticorrupción.
15. Verificar permanentemente la actualización de los datos e información de su competencia, susceptibles de ser incluidos en el Portal de Acceso a la Información Pública, que contribuya a que la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, pueda brindar la información necesaria al público en general sobre la gestión interna y relacionamiento externo de la INC, para las gestiones o información a que hubiese lugar.

En Materia de Comunicación y Difusión:

16. Preparar periódicamente la Nota Informativa acerca de los avances, y resultados de la gestión integral, conforme a la normatividad establecida por la Presidencia, Secretaría Privada, para ser operada por la Coordinación Técnica Comunicacional, para su publicación y difusión en la Gaceta de la INC, u otros medios masivos de comunicación aprobados, según al auditorio al que va dirigido.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Informes Ejecutivos de Gestión

17. Mantener informada a la Presidencia, respecto de la gestión interna y externa de su contexto de acción, a través de la formulación y presentación de Informes Ejecutivos periódicos, conforme a las disposiciones que determine la Presidencia, en apoyo a la toma de decisiones de carácter ejecutivo-gerencial, o en su caso operativo estratégico.

En Materia de Rendición de Cuentas:

18. Preparar anualmente la información relativa a la gestión de la Gerencia de la UOC, para su incorporación al Informe de Rendición de Cuentas que deberá presentar la Presidencia de la INC, a las autoridades competentes (Consejo de Empresas Públicas, Dirección de Empresas Públicas del Ministerio de Hacienda, Grupos de Interés, y otros), que requieran o deseen conocer la información sobre la gestión de la entidad y sus resultados, como una acción de transparencia.

En Materia de Gestión Administrativa Interna:

19. Atender y dar curso a las gestiones administrativas internas ante las autoridades competentes, que requieran sus funcionarios, relativas a la aprobación de períodos vacacionales programados, horarios de trabajo normales y especiales, permisos por maternidad o especiales, inasistencias, justificaciones médicas y personales, participación en cursos y seminarios, apoyo en la gestión de becas, denuncias por mala actuación, causales de sanción, apoyo para servicios funerarios, y demás que surjan de la gestión de trabajo; bajo el criterio de dar una atención expedita y oportuna sus gestiones y respuesta.

En Materia de Mejores Prácticas (Benchmarking):

20. Promover la investigación y análisis sobre las mejores prácticas del mismo género de competencias y funciones, implementadas en otras empresas ya sean de sector gobierno o privado, locales o internacionales; factibles de su aplicación y/o adaptación como una oportunidad de mejora o innovación a nivel de procesos, y procedimientos que eleven la calidad de operación y sus resultados.

En Materia de Funciones Complementarias:

21. Realizar todas aquellas funciones complementarias, afines a sus competencias que le sean encomendadas por la Presidencia o solicitadas por alguna autoridad competente, para la consolidación de acciones en su ámbito de competencia.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

1.0

Aprobado por Resolución

INC No.

Fecha de Aprobación:

Gerencia Industrial

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

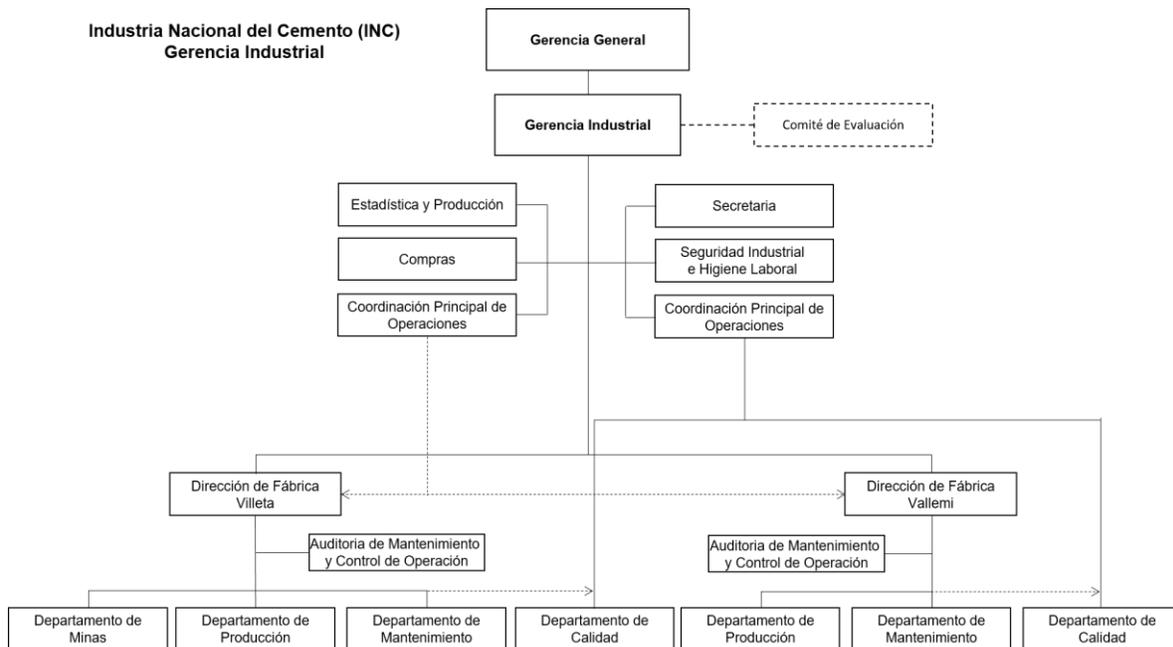
Código: INC - 2019

Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

Estructura Orgánica de la Gerencia Industrial



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Gerencia Industrial

Nombre de la Unidad Organizacional:

Gerencia Industrial

Objetivo General:

Administrar la Gestión Integral de la Gerencia Industrial, así como de las Plantas de Vallemi y Villeta, que representan la fuerza productiva de la Industria Nacional del Cemento, en cuanto a sus procesos de específicos que cada una lleva a cabo para la fabricación de Cemento, bajo un estándar de óptima calidad, y aprovechamiento de los recursos asignados e infraestructura, que permitan la obtención de una producción de calidad en tiempo y forma, que requiere el país para satisfacer su demanda y contribuir a la creación de una infraestructura de desarrollo sustentable.

Función General:

Administrar la Gestión Integral de la Gerencia Industrial, dirigida a producir, proveer, mantener y desarrollar un producto altamente calificado y competitivo en el mercado nacional, susceptible de competir en el mercado internacional para alcanzar los objetivos de la empresa, aplicando los planes, programas y proyectos y estrategias que contribuyan a la formación de un recurso humano altamente tecnificado para el mejor aprovechamiento del equipamiento con que se cuenta.

Función Integral:

Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar, el funcionamiento de la Gerencia Industrial, así como la operación y producción de las Plantas de Vallemi y Villeta, conforme a su objetivo, competencias, responsabilidades y funciones, entorno a sus procesos en materia, vinculados a los procesos enmarcados en los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional y de Gestión de Apoyo Administrativo, aprobados en el Mapa de Procesos Institucionales del MECIP, para una gestión de calidad.

Competencias Generales: Promover, proponer e implementar

1. Planes,
2. Programas,
3. Proyectos,
4. Planes de Trabajo – Cronogramas de Actividades,
5. Sistemas y Procesos
6. Operación Integral,
7. TICs, de última generación,
8. Manuales Administrativos.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Responsabilidades de gestión y apoyo dentro del contexto del Mapa de Procesos Institucionales MECIP:

Participar en el alcance de la visión, misión y valores de la Industria Nacional del Cemento (INC), plasmados en la Planificación Estratégica Institucional (PEI), así como impulsar el cumplimiento de las acciones derivadas de la ejecución de los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional, Gestión de Apoyo Administrativo, y procesos de su competencia para lograr la consolidación del PEI.

Procesos:

1. Gestión de Control de Calidad Villeta,
2. Gestión de Control de Calidad Vallemi,
3. Gestión de Producción Villeta,
4. Gestión de Producción Vallemi,
5. Gestión por Procesos de Minas,
6. Gestión del Proceso de Embolsado CIP Villeta,
7. Gestión del Proceso de Embolsado Vallemi,
8. Gestión del Proceso Molienda CIP y Almacenamiento Villeta,
9. Gestión del Proceso Secado De Puzolana CIP Villeta,
10. Gestión del Riesgos Específicos En Planta Industrial Vallemi,
11. Gestión del Mantenimiento CIP Villeta,
12. Gestión del Mantenimiento CIP Vallemi.

Funciones Específicas:

En Materia de Procesos:

1. Establecer los procedimientos para el Control de Calidad de la materia prima, en todas sus etapas, hasta el producto final (terminado)
2. Verificar que el producto se encuentre dentro de las especificaciones establecidas en la normatividad vigente en materia de Control de Calidad.
3. Determinar las Programaciones de Marcha de las Instalaciones, a efectos de elaborar un producto de calidad, al menor costo, con la dosificación exacta, a fin de satisfacer la demanda nacional.
4. Delimitar los procedimientos de extracción de materia prima de los yacimientos calcáreos existentes dentro del predio de la INC, para su aprovechamiento y producción de Clinker y Cemento Filler Calizo.
5. Precisar los mecanismos para el embolsado y carga de productos a los camiones de los clientes.
6. Determinar los mecanismos para la molienda de Cemento y su almacenamiento.
7. Establecer los mecanismos para el secado de la Puzolana a ser utilizada en la Fabricación de Cemento.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

8. Identificar los Riesgos específicos en la Planta Industrial de Vallemi, entre los que destacan; Cantera, Trituradora, molienda de Crudo, Silos de Crudo, Horno de Clinker, Molienda de Cemento, Silos de Cemento, Embolsadora,
9. Definir los procesos a ser implementados para conservar y preservar los equipos y maquinarias de la Planta Fabril de Villeta.

En Materia de Gobernanza:

1. Estudiar y proponer a la Presidencia de la INC, las políticas, lineamientos, normas, sistemas, procesos, procedimientos e instrumentos técnico-administrativos, así como su respectiva normativa jurídico-administrativa relativos al ámbito de la Secretaría General, que propicien la innovación de su marco de actuación Interno (gobernanza), conforme a las disposiciones normativas internas vigentes; para el eficiente desempeño de sus competencias, procesos, subprocesos, procedimientos y funciones encomendadas.

En Materia de Planeación:

2. Analizar y proponer a la Presidencia de la INC, las acciones necesarias a considerar en el Plan Estratégico Institucional-PEI, POA, PAC, etc., relativas al ámbito de su competencia, así como de las demás unidades organizacionales que conforman la industria; verificando que sus Planes de Implementación de Acciones Estratégicas – PIAEs contengan sus políticas internas, objetivos, estrategias, líneas de acción, responsables específicos, productos, metas e indicadores de cumplimiento, avances, resultados e impactos que contribuyan a la consolidación del PEI.

En Materia de Organización:

3. Diseñar, proponer e implementar una estructura organizacional que le permita organizarse por proceso con sus diversas unidades organizacionales y/o equipos de trabajo a nivel central, así como la relativa las plantas de Vallemi y Villeta; previendo una funcionalidad dinámica y flexible, que permita acciones de innovación acordes a las necesidades de la Industria Nacional del Cemento.
4. Promover la formulación y actualización permanente de los manuales administrativos de su competencia, que guían un desempeño basado en la normatividad interna y externa establecida.

En Materia de Dirección:

5. Conducir la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos, y la operación del Sistema de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, a su cargo en concomitancia con las políticas, objetivos y estrategias y líneas de acción determinadas en la planificación estratégica y operativa aprobada.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Coordinación:

6. Coordinar los mecanismos de comunicación e inter-relacionamiento a nivel central, y entre las plantas de Vallemi y Villeta, para un trabajo en equipo con relación a las funciones que se vinculen entre dichas unidades organizacionales, para la obtención de resultados conjuntos.

En Materia de Supervisión:

7. Supervisar la implementación y ejecución en particular de las políticas, estrategias, normas, planes, programas y proyectos, así como la operación de los sistemas, procesos y procedimientos dentro de ámbito de competencia, con base a las normas internas y externas que rigen sus funciones a nivel central y en el contexto de operación de las plantas de Villeta y Vallemí; para una gestión de calidad.

En Materia de Control:

8. Controlar que la gestión integral inherente a planes, programas, proyectos, y operación de los procesos y subprocesos, enmarcados en el macro-proceso que le corresponde a la gerencia a su cargo, se realicen con estricto apego a la normatividad jurídico-administrativa establecida en las disposiciones legales y manuales administrativos respectivos; para un control fidedigno de su ejecución.

En Materia de Evaluación:

9. Evaluar conjuntamente con sus equipos de trabajo, y demás unidades organizacionales de la INC, la efectividad y eficiencia de las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción, establecidas en los planes, programas y proyectos (estratégicos y operativos), en congruencia con los avances y resultados que muestran su ejecución en tiempo y forma física y financiera, así como de los procesos derivados de los mismos; todo ello, con el fin de medir el impacto integral obtenido, frente al proyectado.

En Materia de Cursos Correctivos de Acción:

10. Determinar y establecer cursos alternativos de acción, en términos generales de la gestión institucional, que permitan cambiar la trayectoria y/o corregir errores y desviaciones identificadas en los procesos de supervisión, control, evaluación y autoevaluación de gestión interna establecidos institucionalmente, así mismo, sobre los resultados de la práctica de auditorías internas y externas; que permitan un cambio de estrategia como medida preventiva y/o correctiva, y que trascienda en la operación de sus procesos, subprocesos y procedimientos en curso.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Gestión de Riesgo:

11. Plantear e implementar mecanismos de análisis de gestión de riesgos, que permitan realizar acciones preventivas y correctivas oportunamente; para identificar y responder con antelación a factores de riesgo a lo largo de la ejecución de los planes, programas y proyectos, u operación de los sistemas, procesos, subprocesos y procedimientos.

En Materia de Formación de Capital Humano:

12. Promover conforme las políticas de la Gerencia de Capital Humano, la formación de recursos humanos de alto rendimiento, haciendo partícipe a su personal de los programas de capacitación, actualización, formación profesional, basados en los requisitos que exige un Sistema de Carrera Administrativa-SICAM; impulsado institucionalmente, para crear una capacidad instalada institucional basada en un alto nivel de profesionalización.

En Materia de Bienestar Social:

13. Apoyar las medidas de bienestar social impulsadas por la Gerencia de Capital Humano, encaminadas al acceso de los funcionarios, a servicios de seguridad e higiene, comedor, guardería, servicio médico clínico y odontológico de urgencia, transporte en ambulancia, asistencia legal externa en caso de accidente y demás apoyos, establecidos por entidad.

En Materia de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad:

14. Atender y ejecutar las acciones institucionales que en materia de transparencia, integridad, ética pública y anticorrupción, emita la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad de la INC, conforme a la normatividad establecida por la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), para el fortalecimiento e instalación de una nueva cultura de transparencia y anticorrupción.
15. Verificar permanentemente la actualización de los datos e información de su competencia, susceptibles de ser incluidos en el Portal de Acceso a la Información Pública, que contribuya a que la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, pueda brindar la información necesaria al público en general sobre la gestión interna y relacionamiento externo de la INC, para las gestiones o información a que hubiese lugar.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Comunicación y Difusión:

16. Preparar periódicamente la Nota Informativa acerca de los avances, y resultados de la gestión integral, conforme a la normatividad establecida por la Presidencia, Secretaría Privada, para ser operada por la Coordinación Técnica Comunicacional, para su publicación y difusión en la Gaceta de la INC, u otros medios masivos de comunicación aprobados, según al auditorio al que va dirigido.

En Materia de Informes Ejecutivos de Gestión

17. Mantener informada a la Presidencia, respecto de la gestión interna y externa de su contexto de acción, a través de la formulación y presentación de Informes Ejecutivos periódicos, conforme a las disposiciones que determine la Presidencia, en apoyo a la toma de decisiones de carácter ejecutivo-gerencial, o en su caso operativo estratégico.

En Materia de Rendición de Cuentas:

18. Preparar anualmente la información relativa a la gestión de la Gerencia de la UOC, para su incorporación al Informe de Rendición de Cuentas que deberá presentar la Presidencia de la INC, a las autoridades competentes (Consejo de Empresas Públicas, Dirección de Empresas Públicas del Ministerio de Hacienda, Grupos de Interés, y otros), que requieran o deseen conocer la información sobre la gestión de la entidad y sus resultados, como una acción de transparencia.

En Materia de Gestión Administrativa Interna:

19. Atender y dar curso a las gestiones administrativas internas ante las autoridades competentes, que requieran sus funcionarios, relativas a la aprobación de períodos vacacionales programados, horarios de trabajo normales y especiales, permisos por maternidad o especiales, inasistencias, justificaciones médicas y personales, participación en cursos y seminarios, apoyo en la gestión de becas, denuncias por mala actuación, causales de sanción, apoyo para servicios funerarios, y demás que surjan de la gestión de trabajo; bajo el criterio de dar una atención expedita y oportuna sus gestiones y respuesta.

En Materia de Mejores Prácticas (Benchmarking):

20. Promover la investigación y análisis sobre las mejores prácticas del mismo género de competencias y funciones, implementadas en otras empresas ya sean de sector gobierno o privado, locales o internacionales; factibles de su aplicación y/o adaptación como una oportunidad de mejora o innovación a nivel de procesos, y procedimientos que eleven la calidad de operación y sus resultados.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

En Materia de Funciones Complementarias:

21. Realizar todas aquellas funciones complementarias, afines a sus competencias que le sean encomendadas por la Presidencia o solicitadas por alguna autoridad competente, para la consolidación de acciones en su ámbito de competencia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Gerencia Comercial

Elaborado por:

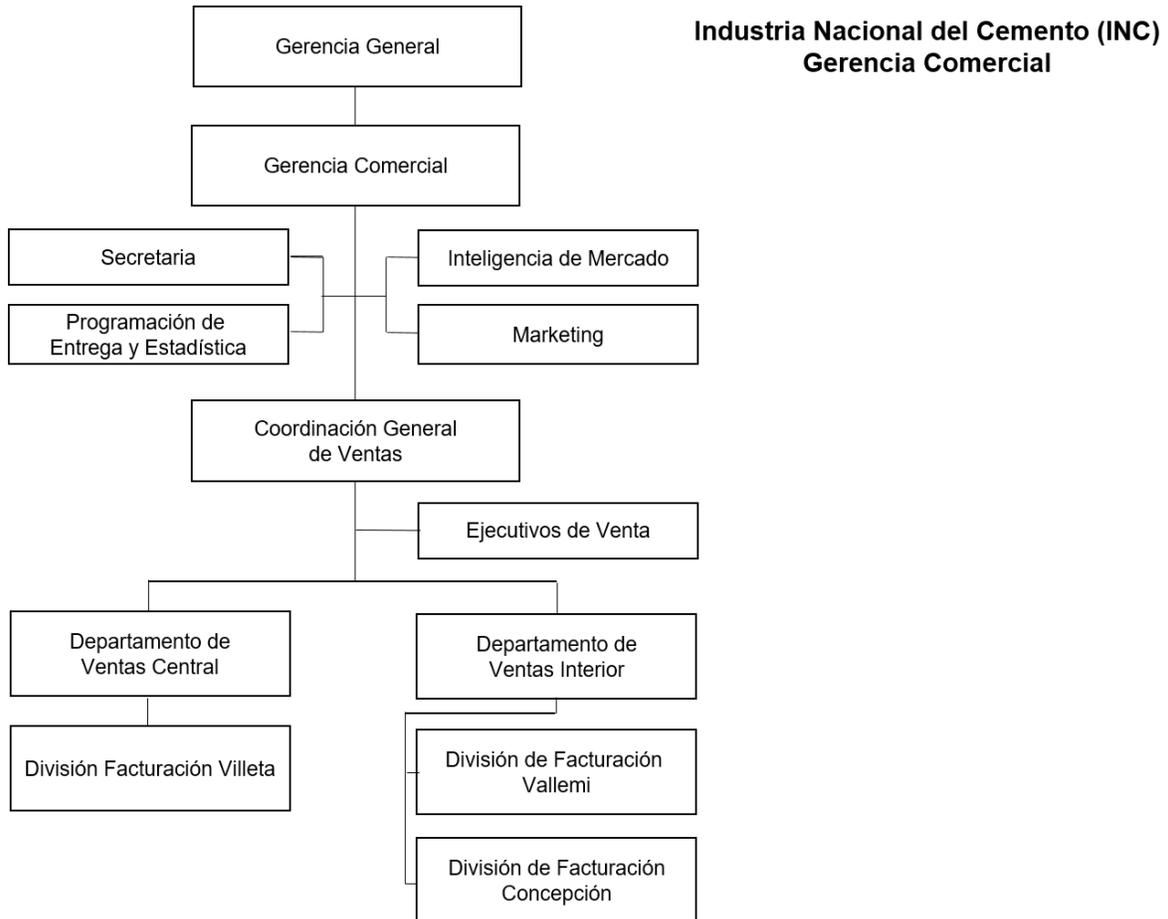
Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento		Código: INC - 2019	
	Manual de Organización y Funciones		Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

Estructura Orgánica de la Gerencia Comercial



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Gerencia Comercial

Nombre de la Unidad Organizacional:

Gerencia Comercial

Objetivo General:

Administrar la Gestión Integral de la Gerencia Comercial, manteniendo una visión de nuevos retos, ampliación de la cartera de clientes, contar con nuevos ejecutivos de ventas, intensificar la capacitación al personal actual, fortalecer a la fuerza de Ejecutivos de Ventas, crear nuevos y productos, mayores canales de venta y de distribución, tomar decisiones emprendedoras con estrategias innovadoras; para llevar a cabo una Comercialización del Cemento, bajo estándares de óptima calidad.

Función General:

Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar, el funcionamiento de la Gerencia Comercial, conforme a su objetivo, competencias, responsabilidades y funciones, entorno a sus sistemas y procesos en materia, vinculados a los Macro-procesos de Gestión Misional, y actuar como coadyuvante en los macro-procesos de Gestión Estratégica y Gestión Misional, aprobados en el Mapa de Procesos Institucionales del MECIP, para una gestión de calidad.

Competencias Generales: Promover, proponer e implementar

1. Planes,
2. Programas,
3. Proyectos,
4. Planes de Trabajo – Cronogramas de Actividades,
5. Sistemas y Procesos
6. Operación Integral,
7. TICs, de última generación,
8. Manuales Administrativos.

Responsabilidades de gestión:

Participar en el alcance de la visión, misión y valores de la Industria Nacional del Cemento (INC), plasmados en la Planificación Estratégica Institucional (PEI), así como impulsar el cumplimiento de las acciones derivadas de la ejecución de los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional, Gestión de Apoyo Administrativo, y procesos de su competencia para lograr la consolidación del PEI.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

Procesos:

1. Investigación y análisis de mercado
2. Establecimiento de Índices máximos y mínimos de producción necesarios
3. Identificación de requerimientos del mercado de consumo
4. Determinación de políticas de precios
5. Identificación de canales de ventas y su ampliación
6. Mecanismos de comunicación corporativa
7. Determinación de estrategias promocionales
8. Implementación del Marketing Digital
9. Determinación de niveles de remuneración a vendedores (estudio de mercado)
10. Aplicación de estrategias de estímulos y recompensas a los ejecutivos de ventas
11. Diseño de estrategias de estímulo y recompensa a distribuidores destacados
12. Detección de nuevas demandas de productos para su desarrollo
13. Lanzamiento de nuevos productos
14. Diseños de Protocolos
15. RR.PP. (Relaciones Públicas)

Funciones Específicas:

En Materia de Procesos:

1. Mantener una estrecha y permanente comunicación y coordinación con la Gerencia Industrial, y las Plantas de Vallemi y Villeta, para un trabajo en equipo.
2. Determinar conjuntamente con la Coordinación General de Ventas los objetivos y estrategias de la fuerza comercial con que cuenta la Gerencia.
3. Establecer las prioridades de atención a clientes en combinación con la Coordinación General de Ventas.
4. Dirigir con el apoyo de la Coordinación General de Ventas las acciones de los planes y programas aprobados en materia de ventas.
5. Identificar y resolver los problemas comerciales y/o de marketing que se presenten.
6. Determinar con la Coordinación General de Ventas los diferentes canales comerciales, la estructura, tamaño y rutas idóneas de distribución.
7. Elaborar las proyecciones de ventas con la participación con la Coordinación General de Ventas y el área de marketing.
8. Mantener actualizadas las estadísticas que permitan y oportuna programación de entregas.
9. Impulsar con la Coordinación General de Ventas y la Gerencia de capital Humano, acciones de reclutamiento, selección y formación del personal ejecutivo de ventas.
10. Analizar planes de retribuciones salariales que incentiven a los ejecutivos de ventas a través de comisiones u otras alternativas.
11. Impulsar programas de motivación hacia los logros propuestos, que dinamicen la gestión integral.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

12. Promover acciones de marketing online para poder posicionar a la INC, en web y redes sociales.
13. Plantear estrategias orientadas a explorar políticas de precios competitivos en el mercado.

En Materia de Gobernanza:

1. Estudiar y proponer a la Presidencia de la INC, las políticas, lineamientos, normas, sistemas, procesos, procedimientos e instrumentos técnico-administrativos, así como su respectiva normativa jurídico-administrativa relativos al ámbito de la Gerencia Comercial, que propicien la innovación de su marco de actuación Interno (gobernanza), conforme a las disposiciones normativas internas vigentes; para el eficiente desempeño de sus competencias, procesos, subprocesos, procedimientos y funciones encomendadas.

En Materia de Planeación:

2. Analizar y proponer a la Presidencia de la INC, las acciones necesarias a considerar en el Plan Estratégico Institucional-PEI, POA, PAC, etc., relativas al ámbito de su competencia, así como de las demás unidades organizacionales que conforman la industria; verificando que sus Planes de Implementación de Acciones Estratégicas – PIAEs, contengan sus políticas internas, objetivos, estrategias, líneas de acción, responsables específicos, productos, metas e indicadores de cumplimiento, avances, resultados e impactos que contribuyan a la consolidación del PEI.

En Materia de Organización:

3. Diseñar, proponer e implementar una estructura organizacional que le permita organizarse por proceso con sus diversas unidades organizacionales y/o equipos de trabajo a nivel central, así como para el trabajo en equipo con las plantas de Vallemita y Villeta; previendo una funcionalidad dinámica y flexible, que permita acciones de innovación acordes a las necesidades de la Industria Nacional del Cemento.
4. Promover la formulación y actualización permanente de los manuales administrativos de su competencia, que guían un desempeño basado en la normatividad interna y externa establecida.

En Materia de Dirección:

5. Conducir la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos, y la operación del Sistema de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, a su cargo en concomitancia con las políticas, objetivos y estrategias y líneas de acción determinadas en la planificación estratégica y operativa aprobada.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Coordinación:

6. Coordinar los mecanismos de comunicación e inter-relacionamiento a nivel central, y entre las plantas de Vallemi y Villeta, para un trabajo en equipo con relación a las funciones que se vinculen entre dichas unidades organizacionales, para la obtención de resultados conjuntos.

En Materia de Supervisión:

7. Supervisar la implementación y ejecución en particular de las políticas, estrategias, normas, planes, programas y proyectos, así como la operación de los sistemas, procesos y procedimientos dentro de ámbito de competencia, con base a las normas internas y externas que rigen sus funciones a nivel central y en el contexto de operación de las plantas de Villeta y Vallemi; para una gestión de calidad.

En Materia de Control:

8. Controlar que la gestión integral inherente a planes, programas, proyectos, y operación de los procesos y subprocesos, enmarcados en el macro-proceso que le corresponde a la gerencia a su cargo, se realicen con estricto apego a la normatividad jurídico-administrativa establecida en las disposiciones legales y manuales administrativos respectivos; para un control fidedigno de su ejecución.

En Materia de Evaluación:

9. Evaluar conjuntamente con sus equipos de trabajo, y demás unidades organizacionales de la INC, la efectividad y eficiencia de las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción, establecidas en los planes, programas y proyectos (estratégicos y operativos), en congruencia con los avances y resultados que muestran su ejecución en tiempo y forma física y financiera, así como de los procesos derivados de los mismos; todo ello, con el fin de medir el impacto integral obtenido, frente al proyectado.

En Materia de Cursos Correctivos de Acción:

10. Determinar y establecer cursos alternativos de acción, en términos generales de la gestión institucional, que permitan cambiar la trayectoria y/o corregir errores y desviaciones identificadas en los procesos de supervisión, control, evaluación y autoevaluación de gestión interna establecidos institucionalmente, así mismo, sobre los resultados de la práctica de auditorías internas y externas; que permitan un cambio de estrategia como medida preventiva y/o correctiva, y que trascienda en la operación de sus procesos, subprocesos y procedimientos en curso.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Gestión de Riesgo:

11. Plantear e implementar mecanismos de análisis de gestión de riesgos, que permitan realizar acciones preventivas y correctivas oportunamente; para identificar y responder con antelación a factores de riesgo a lo largo de la ejecución de los planes, programas y proyectos, u operación de los sistemas, procesos, subprocesos y procedimientos.

En Materia de Formación de Capital Humano:

12. Promover conforme las a políticas de la Gerencia de Capital Humano, la formación de recursos humanos de alto rendimiento, haciendo partícipe a su personal de los programas de capacitación, actualización, formación profesional, basados en los requisitos que exige un Sistema de Carrera Administrativa-SICAM; impulsado institucionalmente, para crear una capacidad instalada institucional basada en un alto nivel de profesionalización.

En Materia de Bienestar Social:

13. Apoyar las medidas de bienestar social impulsadas por la Gerencia de Capital Humano, encaminadas al acceso de los funcionarios, a servicios de seguridad e higiene, comedor, guardería, servicio médico clínico y odontológico de urgencia, transporte en ambulancia, asistencia legal externa en caso de accidente y demás apoyos, establecidos por entidad.

En Materia de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad:

14. Atender y ejecutar las acciones institucionales que en materia de transparencia, integridad, ética pública y anticorrupción, emita la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad de la INC, conforme a la normatividad establecida por la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), para el fortalecimiento e instalación de una nueva cultura de transparencia y anticorrupción.
15. Verificar permanentemente la actualización de los datos e información de su competencia, susceptibles de ser incluidos en el Portal de Acceso a la Información Pública, que contribuya a que la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, pueda brindar la información necesaria al público en general sobre la gestión interna y relacionamiento externo de la INC, para las gestiones o información a que hubiese lugar.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Comunicación y Difusión:

16. Preparar periódicamente la Nota Informativa acerca de los avances, y resultados de la gestión integral, conforme a la normatividad establecida por la Presidencia, Secretaría Privada, para ser operada por la Coordinación Técnica Comunicacional, para su publicación y difusión en la Gaceta de la INC, u otros medios masivos de comunicación aprobados, según al auditorio al que va dirigido.

En Materia de Informes Ejecutivos de Gestión

17. Mantener informada a la Presidencia, respecto de la gestión interna y externa de su contexto de acción, a través de la formulación y presentación de Informes Ejecutivos periódicos, conforme a las disposiciones que determine la Presidencia, en apoyo a la toma de decisiones de carácter ejecutivo-gerencial, o en su caso operativo estratégico.

En Materia de Rendición de Cuentas:

18. Preparar anualmente la información relativa a la gestión de la Gerencia Comercial, para su incorporación al Informe de Rendición de Cuentas que deberá presentar la Presidencia de la INC, a las autoridades competentes (Consejo de Empresas Públicas, Dirección de Empresas Públicas del Ministerio de Hacienda, Grupos de Interés, y otros), que requieran o deseen conocer la información sobre la gestión de la entidad y sus resultados, como una acción de transparencia.

En Materia de Gestión Administrativa Interna:

19. Atender y dar curso a las gestiones administrativas internas ante las autoridades competentes, que requieran sus funcionarios, relativas a la aprobación de períodos vacacionales programados, horarios de trabajo normales y especiales, permisos por maternidad o especiales, inasistencias, justificaciones médicas y personales, participación en cursos y seminarios, apoyo en la gestión de becas, denuncias por mala actuación, causales de sanción, apoyo para servicios funerarios, y demás que surjan de la gestión de trabajo; bajo el criterio de dar una atención expedita y oportuna sus gestiones y respuesta.

En Materia de Mejores Prácticas (Benchmarking):

20. Promover la investigación y análisis sobre las mejores prácticas del mismo género de competencias y funciones, implementadas en otras empresas ya sean de sector gobierno o privado, locales o internacionales; factibles de su aplicación y/o adaptación como una oportunidad de mejora o innovación a nivel de procesos, y procedimientos que eleven la calidad de operación y sus resultados.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

En Materia de Funciones Complementarias:
<p>21. Realizar todas aquellas funciones complementarias, afines a sus competencias que le sean encomendadas por la Presidencia o solicitadas por alguna autoridad competente, para la consolidación de acciones en su ámbito de competencia.</p>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Gerencia Financiera

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



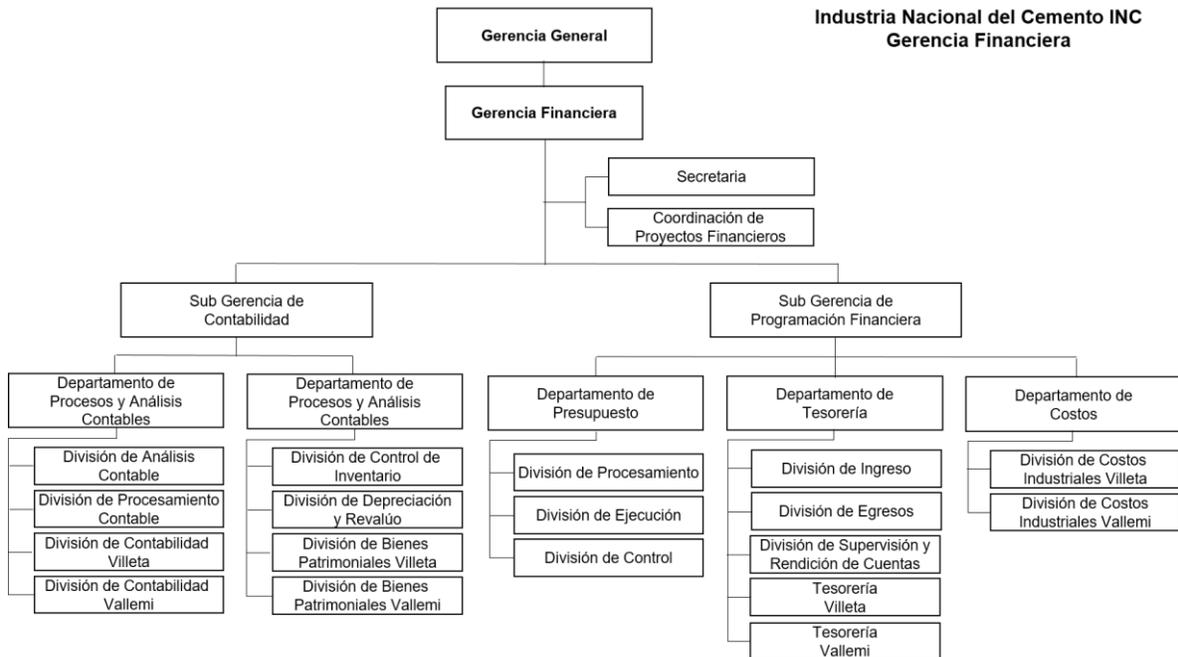
Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión 1.0 Aprobado por Resolución INC No.

Fecha de Aprobación:

Estructura Orgánica de la Gerencia Financiera



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Gerencia Financiera

Nombre de la Unidad Organizacional:

Gerencia Financiera

Objetivo General:

Administrar la Gestión Integral de la Gerencia Financiera, dirigida al manejo eficiente del capital de financiero de trabajo de la Industria Nacional del Cemento, basado en una adecuada planificación, y programación de atención de necesidades reales, dentro de un marco de equilibrio, criterios de riesgo, inversión, costos y rentabilidad, bajo una adecuada estrategia financiera, que garantice una ejecución presupuestaria acorde con las disponibilidades de las fuentes de financiamiento respectivas al objeto del gasto, además de la evaluación y control de los recursos ejercidos, y el registro de las operaciones económico financieras realizadas.

Función General:

Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar, el funcionamiento de la Gerencia Financiera, conforme a su objetivo, competencias generales, responsabilidades de gestión, procesos y funciones en el entorno del macro-proceso de Gestión de Gestión de Apoyo Administrativo, y actuar como coadyuvante en los macro-procesos de Gestión Estratégica y Gestión Misional, aprobados en el Mapa de Procesos Institucionales del MECIP, para una gestión de calidad.

Competencias Generales: Promover, proponer e implementar

1. Planes,
2. Programas,
3. Proyectos,
4. Planes de Trabajo – Cronogramas de Actividades,
5. Estrategias,
6. Líneas de Acción,
7. Diagnósticos Situacionales (FODAs),
8. Sistemas y Procesos
9. Operación Integral,
10. TICs, de última generación,
11. Manuales Administrativos.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Responsabilidades de gestión y apoyo dentro del contexto del Mapa de Procesos Institucionales MECIP:

Participar en el alcance de la visión, misión y valores de la Industria Nacional del Cemento (INC), plasmados en la Planificación Estratégica Institucional (PEI), así como impulsar el cumplimiento de las acciones derivadas de la ejecución de los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional, Gestión de Apoyo Administrativo, y procesos de su competencia para lograr la consolidación del PEI.

Procesos:

1. Análisis costos.
2. Planificación y Programación Presupuestaria.
3. Formulación del Presupuesto Institucional (POA, PAA, PAC, etc.).
4. Programación de Caja.
5. Pago de compromisos presupuestarios.
6. Control de la ejecución del gasto.
7. Evaluación físico financiera, cualitativa y cuantitativa de los resultados de PPPs.
8. Informe de resultados de la ejecución presupuestaria.
9. Registro Contable de operaciones económico-financieras.
10. Registro y Control de Bienes Patrimoniales.
11. Informe Anual de Rendición de Cuentas

Funciones Específicas:

1. Realizar análisis y proyecciones de ingresos y gastos que faciliten la planificación y formulación presupuestaria.
2. Realizar un análisis de costos acucioso, que sirva de base a la programación presupuestaria, que prevea datos y cifras actualizadas.
3. Dirigir el proceso de planificación y programación de los recursos presupuestarios necesarios para el funcionamiento de la organización, y realización de los planes, programas y proyectos institucionales.
4. Prever que la formulación presupuestaria (POA, PAA, PAC, etc.), cubra las acciones estratégicas del PEI, así como las de la operación normal de la entidad.
5. Realizar la Programación de Caja, de acuerdo con las necesidades, compromisos de ejecución de recursos de cada una de las unidades organizacionales de la INC.
6. Dotar de los recursos necesarios conforme a su programación del gasto a las plantas de Vallemi y Villeta.
7. Realizar los pagos que soliciten las unidades ejecutoras del gasto, conforme a su programación y disponibilidades de caja, ya sean transferencias pagos directos.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión	Aprobado por Resolución
1.0	INC No.

Fecha de Aprobación:

8. Llevar el control de la ejecución presupuestaria, en concomitancia con el presupuesto aprobado a la entidad.
9. Evaluar los resultados físico-financieros, cuantitativos y cualitativos de los avances periódicos de los planes, programas, proyectos y demás acciones que complementariamente se realicen institucionalmente.
10. Presentar los resultados de la ejecución presupuestaria, ante las instancias institucionales del Estado, de acuerdo con la programación.
11. Llevar y mantener actualizado el registro contable de todas las operaciones económico-financieras que se realicen como resultados de la ejecución presupuestaria.
12. Llevar y mantener actualizado en Registro de los Bienes Patrimoniales de la Entidad.
13. Prever la preparación del Informe de Rendición de Cuentas Anual, que deberá presentarse a la Presidencia del INC, en tiempo y forma con la colaboración de todas las unidades organizacionales.

En Materia de Gobernanza:

1. Estudiar y proponer a la Presidencia de la INC, las políticas, lineamientos, normas, sistemas, procesos, procedimientos e instrumentos técnico-administrativos, así como su respectiva normativa jurídico-administrativa inherente al ámbito de la administración de los recursos financieros, que contribuyan a la innovación y actualización permanente del marco de actuación Interno (gobernanza), conforme a las disposiciones normativas externas e internas vigentes en materia.

En Materia de Planeación:

2. Analizar y proponer a la Presidencia de la INC, las acciones necesarias a considerar en el Plan Estratégico Institucional-PEI, POA, PAC, etc., relativas al ámbito de su competencia, así como de las demás unidades organizacionales que conforman la industria; verificando que sus Planes de Implementación de Acciones Estratégicas – PIAEs contengan sus políticas internas, objetivos, estrategias, líneas de acción, responsables específicos, productos, metas e indicadores de cumplimiento, avances, resultados e impactos que contribuyan a la consolidación del PEI.

En Materia de Organización:

3. Diseñar, proponer e implementar una estructura organizacional que le permita organizarse por proceso con sus diversas unidades organizacionales y/o equipos de trabajo, previendo una funcionalidad dinámica y flexible, que permita acciones de innovación acordes a las necesidades de la industria.
4. Promover la formulación y actualización permanente de los manuales administrativos de su competencia, que guían un desempeño basado en la normatividad interna y externa establecida.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Dirección:

5. Conducir la ejecución presupuestaria de los diversos planes, programas y proyectos, y la operación de los procesos, a su cargo en concomitancia con las políticas, objetivos y estrategias y líneas de acción determinadas en la planificación estratégica y operativa aprobada.

En Materia de Coordinación:

6. Coordinar los mecanismos de comunicación e inter-relacionamiento interno y entre Gerencia Financiera y las demás gerencias y el Staff de la Presidencia, para un trabajo en equipo con relación a las funciones que se vinculen entre dichas unidades organizacionales u otras entidades, para la obtención de resultados conjuntos.

En Materia de Supervisión:

7. Supervisar la implementación y ejecución de las políticas, objetivos, estrategias, y líneas de acción, de su competencia y las relativas a las demás unidades organizacionales de la INC, que deberán observar en cuanto a la ejecución de sus diversos planes, programas, proyectos y procesos, con base a las normas internas y externas que rigen dichos procesos y funciones a nivel central y en el ámbito desconcentrado de las plantas de Villeta y Vallemí.

En Materia de Control:

8. Controlar que la gestión integral inherente a planes, programas, proyectos, y líneas de acción enmarcadas en el PEI, y los macros-procesos y procesos que le corresponden, y demás unidades organizacionales de la INC, se realicen con estricto apego a las disposiciones normativas y los manuales administrativos respectivos, para un control fidedigno de su ejecución.

En Materia de Evaluación:

9. Evaluar conjuntamente con sus equipos de trabajo, y demás unidades organizacionales de la INC, la efectividad y eficiencia de las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción, establecidas para la debida ejecución de los recursos asignados en su presupuesto, para la realización de sus planes, programas y proyectos (estratégicos y operativos), en congruencia con los avances y resultados que muestran su ejecución en tiempo y forma física y financiera, así como de los procesos derivados de los mismos; todo ello, con el fin de medir el impacto integral obtenido, frente al proyectado.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Cursos Correctivos de Acción:

10. Determinar y establecer cursos alternativos de acción que permitan cambiar la trayectoria y/o corregir errores y desviaciones identificadas en los procesos de evaluación y autoevaluación de gestión interna de la gerencia, así como los resultantes de la práctica de auditorías internas y externas; que permitan el cambio de ruta como medida preventiva y correctiva, y que trascienda en la operación de sus procesos, subprocesos y procedimientos en curso.

En Materia de Gestión de Riesgo:

11. Plantear e implementar mecanismos de análisis de gestión de riesgos, que faciliten realizar acciones preventivas y correctivas oportunamente; para identificar y responder con antelación a factores de riesgo a lo largo de la ejecución de los planes, programas, proyectos, y en la operación misma de los sistemas, procesos y procedimientos.

En Materia de Formación de Capital Humano:

12. Formar como ente rector de la materia a nivel de la Industria, un Capital Humano de alto rendimiento, generando programas de motivación, promoviendo entre todas las unidades organizacionales de la INC, su participación en programas de capacitación, actualización, formación profesional, basados en los requisitos que exige el Sistema de Carrera Administrativa-SICAM; impulsado por la misma Gerencia de Capital Humano; para crear una capacidad instalada institucional, basada en un alto nivel de profesionalización.

En Materia de Bienestar Social:

13. Apoyar las medidas de bienestar social impulsadas por la Gerencia de Capital Humano, encaminadas al acceso de los funcionarios, a servicios de seguridad e higiene, comedor, guardería, servicio médico clínico y odontológico de urgencia, transporte en ambulancia, asistencia legal externa en caso de accidente y demás apoyos, establecidos por entidad.

En Materia de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad:

14. Atender y ejecutar las acciones institucionales que en materia de transparencia, integridad, ética pública y anticorrupción, emita la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad de la INC, conforme a la normatividad establecida por la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), para el fortalecimiento e instalación de una nueva cultura de transparencia y anticorrupción.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

15. Verificar permanentemente la actualización de los datos e información de su competencia, susceptibles de ser incluidos en el Portal de Acceso a la Información Pública, que contribuya a que la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, pueda brindar la información necesaria al público en general sobre la gestión interna y relacionamiento externo de la INC, para las gestiones o información a que hubiese lugar.

En Materia de Comunicación y Difusión:

16. Preparar periódicamente la Nota Informativa acerca de los avances, y resultados de la gestión integral, conforme a la normatividad establecida por la Presidencia, Secretaría Privada, para ser operada por la Coordinación Técnica Comunicacional, para su publicación y difusión en la Gaceta de la INC, u otros medios masivos de comunicación aprobados, según al auditorio al que va dirigido.

En Materia de Informes Ejecutivos de Gestión

17. Mantener informada a la Presidencia, respecto de la gestión interna y externa de su contexto de acción, a través de la formulación y presentación de Informes Ejecutivos periódicos, conforme a las disposiciones que determine la Presidencia, en apoyo a la toma de decisiones de carácter ejecutivo-gerencial, o en su caso operativo estratégico.

En Materia de Rendición de Cuentas:

18. Preparar anualmente la información relativa a la gestión de la Gerencia de la UOC, para su incorporación al Informe de Rendición de Cuentas que deberá presentar la Presidencia de la INC, a las autoridades competentes (Consejo de Empresas Públicas, Dirección de Empresas Públicas del Ministerio de Hacienda, Grupos de Interés, y otros), que requieran o deseen conocer la información sobre la gestión de la entidad y sus resultados, como una acción de transparencia.

En Materia de Gestión Administrativa Interna:

19. Atender y dar curso a las gestiones administrativas internas ante las autoridades competentes, que requieran sus funcionarios, relativas a la aprobación de períodos vacacionales programados, horarios de trabajo normales y especiales, permisos por maternidad o especiales, inasistencias, justificaciones médicas y personales, participación en cursos y seminarios, apoyo en la gestión de becas, denuncias por mala actuación, causales de sanción, apoyo para servicios funerarios, y demás que surjan de la gestión de trabajo; bajo el criterio de dar una atención expedita y oportuna sus gestiones y respuesta.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Mejores Prácticas (Benchmarking):

20. Promover la investigación y análisis sobre las mejores prácticas del mismo género de competencias y funciones, implementadas en otras empresas ya sean de sector gobierno o privado, locales o internacionales; factibles de su aplicación y/o adaptación como una oportunidad de mejora o innovación a nivel de procesos, y procedimientos que eleven la calidad de operación y sus resultados.

En Materia de Funciones Complementarias:

21. Realizar todas aquellas funciones complementarias, afines a sus competencias que le sean encomendadas por la Presidencia o solicitadas por alguna autoridad competente, para la consolidación de acciones en su ámbito de competencia.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Gerencia de Capital Humano

Elaborado por:

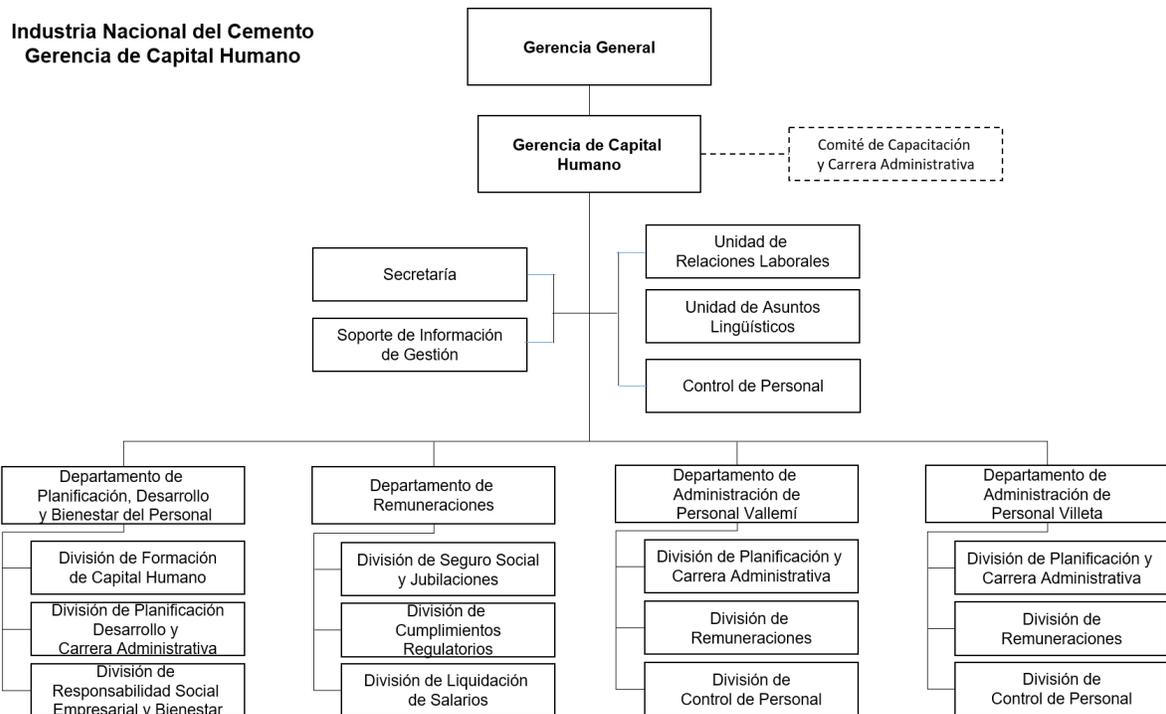
Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento		Código: INC - 2019	
	Manual de Organización y Funciones		Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

Estructura Orgánica de la Gerencia de Capital Humano



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Gerencia de Capital Humano

Nombre de la Unidad Organizacional:

Gerencia de Capital Humano

Objetivo General:

Administrar la Gestión Integral de la Gerencia de Capital Humano, dirigida a proveer, mantener y desarrollar un recurso humano altamente calificado, motivado y participativo en el logro de la visión, misión y objetivos institucionales, a través de la implementación de planes, programas, proyectos y demás acciones y procesos, enfocados hacia la formación y fortalecimiento de un capital humano de alto rendimiento.

Función General:

Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar, el funcionamiento de la Gerencia de Capital Humano, conforme a su objetivo, competencias generales, responsabilidades de gestión, procesos y funciones en el entorno del macro-proceso de Gestión de Gestión de Apoyo Administrativo, y actuar como coadyuvante en los macro-procesos de Gestión Estratégica y Gestión Misional, aprobados en el Mapa de Procesos Institucionales del MECIP, para una gestión de calidad.

Competencias Generales: Promover, proponer e implementar

1. Planes,
2. Programas,
3. Proyectos,
4. Planes de Trabajo – Cronogramas de Actividades,
5. Estrategias,
6. Líneas de Acción,
7. Diagnósticos Situacionales (FODAs),
8. Sistemas y Procesos
9. Operación Integral,
10. TICs, de última generación,
11. Manuales Administrativos.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Responsabilidades de gestión:

Participar en el alcance de la visión, misión y valores de la Industria Nacional del Cemento (INC), plasmados en la Planificación Estratégica Institucional (PEI), así como impulsar el cumplimiento de las acciones derivadas de la ejecución de los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional, Gestión de Apoyo Administrativo, y procesos de su competencia para lograr la consolidación del PEI.

Procesos:

1. Relaciones laborales
2. Asuntos Lingüísticos
3. Control de Personal
4. Soporte de Información de Gestión
5. Planificación, desarrollo y bienestar de Personal
6. Pago de Remuneraciones
7. Administración de Personal Vallemi,
8. Administración de Personal Villeta.

Funciones Específicas:

1. Redimensionar la función corporativa de Recursos Humanos de la Industria Nacional del Cemento, para darle una visión empresarial, de mejora constante sobre los temas neurálgicos de contratación, formación, gestión, retribución, conservación y desarrollo de las personas que forman parte de la Industrial.
2. Dirigir los Programas de Clasificación y Remuneración de Cargos; Reclutamiento y Selección, Evaluación del Desempeño, Acciones de Personal, Capacitación y Desarrollo; Planillas, Bienestar Social y Relaciones Laborales con base a las Leyes y Reglamentos vigentes.
3. Asesorar a los directivos del más alto nivel de la INC, en lo relacionado a la elaboración y formulación de políticas en materia de Administración de Recursos Humanos.
4. Interpretar y aplicar las políticas, normas y reglamentos en lo que respecta a los diferentes programas de Administración de Recursos Humanos.
5. Atender las consultas y reclamos presentados por los funcionarios de la Institución, relacionados con la interpretación y aplicación de reglamentos, normas y procedimientos en materia de recursos humanos; a fin de proponer soluciones adecuadas.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

6. Propiciar la realización de estudios y programas que conlleven a establecer el ambiente adecuado, con los implementos necesarios, para que el personal de la Institución pueda desarrollar sus labores de una manera eficaz y satisfactoria.
7. Proveer un ambiente organizacional de desarrollo y satisfacción del recurso humano, de forma tal que les permita a los funcionarios progresar en base al mérito, aptitudes y habilidades.
8. Garantizar la coordinación de las acciones requeridas de manera oportuna para dar cumplimiento al pago de remuneración de los funcionarios.
9. Recibir y tramitar las solicitudes de sanciones disciplinarias que acojan suspensiones y destituciones.
10. Participar en los estudios para la creación o exclusión de cargos de Carrera Administrativa Universitaria y de libre designación, así como emitir opiniones técnicas sobre propuestas de reorganización administrativa en relación con la estructura de cargos de las mismas.

Funciones Generales:

En Materia de Gobernanza:

1. Estudiar y proponer a la Presidencia de la INC, las políticas, lineamientos, normas, sistemas, procesos, procedimientos e instrumentos técnico-administrativos, así como su respectiva normativa jurídico-administrativa inherente al ámbito de los RRHH, que contribuyan a la innovación y actualización permanente del marco de actuación Interno (gobernanza), conforme a las disposiciones normativas externas e internas vigentes en materia.

En Materia de Planeación:

2. Analizar y proponer a la Presidencia de la INC, las acciones necesarias a considerar en el Plan Estratégico Institucional-PEI, POA, PAC, etc., relativas al ámbito de su competencia, así como de las demás unidades organizacionales que conforman la industria; verificando que sus Planes de Implementación de Acciones Estratégicas – PIAEs contengan sus políticas internas, objetivos, estrategias, líneas de acción, responsables específicos, productos, metas e indicadores de cumplimiento, avances, resultados e impactos que contribuyan a la consolidación del PEI.

En Materia de Organización:

3. Diseñar, proponer e implementar una estructura organizacional que le permita organizarse por proceso con sus diversas unidades organizacionales y/o equipos de trabajo, previendo una funcionalidad dinámica y flexible, que permita acciones de innovación acordes a las necesidades de la industria.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

4. Promover la formulación y actualización permanente de los manuales administrativos de su competencia, que guían un desempeño basado en la normatividad interna y externa establecida.

En Materia de Dirección:

5. Conducir la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos, y la operación del Sistema de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, a su cargo en concomitancia con las políticas, objetivos y estrategias y líneas de acción determinadas en la planificación estratégica y operativa aprobada

En Materia de Coordinación:

6. Coordinar los mecanismos de comunicación e inter-relacionamiento interno y entre Gerencia de Capital Humano y las demás gerencias y el Staff de la Presidencia, para un trabajo en equipo con relación a las funciones que se vinculen entre dichas unidades organizacionales u otras entidades, para la obtención de resultados conjuntos.

En Materia de Supervisión:

7. Supervisar la implementación y ejecución de las políticas, objetivos, estrategias, y líneas de acción, de su competencia y las relativas a las demás unidades organizacionales de la INC, que deberán observar en cuanto los diversos planes, programas, proyectos y procesos, con base a las normas internas y externas que rigen dichos procesos y funciones a nivel central y en el ámbito desconcentrado de las plantas de Villeta y Vallemí.

En Materia de Control:

8. Controlar que la gestión integral inherente a planes, programas, proyectos, y líneas de acción enmarcadas en el PEI, y los macros-procesos y procesos que le corresponden, y demás unidades organizacionales de la INC, se realicen con estricto apego a las disposiciones normativas y los manuales administrativos respectivos, para un control fidedigno de su ejecución.

En Materia de Evaluación:

9. Evaluar conjuntamente con sus equipos de trabajo, y demás unidades organizacionales de la INC, la efectividad y eficiencia de las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción, establecidas en los planes, programas y proyectos (estratégicos y operativos), en congruencia con los avances y resultados que muestran su ejecución en tiempo y forma física y financiera, así como de los

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

procesos derivados de los mismos; todo ello, con el fin de medir el impacto integral obtenido, frente al proyectado.

En Materia de Cursos Correctivos de Acción:

10. Determinar y establecer cursos alternativos de acción que permitan cambiar la trayectoria y/o corregir errores y desviaciones identificadas en los procesos de evaluación y autoevaluación de gestión interna de la gerencia, así como los resultantes de la práctica de auditorías internas y externas; que permitan el cambio de ruta como medida preventiva y correctiva, y que trascienda en la operación de sus procesos, subprocesos y procedimientos en curso.

En Materia de Gestión de Riesgo:

11. Plantear e implementar mecanismos de análisis de gestión de riesgos, que faciliten realizar acciones preventivas y correctivas oportunamente; para identificar y responder con antelación a factores de riesgo a lo largo de la ejecución de los planes, programas, proyectos, y en la operación misma de los sistemas, procesos y procedimientos.

En Materia de Formación de Capital Humano:

12. Formar como ente rector de la materia a nivel de la Industria, un Capital Humano de alto rendimiento, generando programas de motivación, promoviendo entre todas las unidades organizacionales de la INC, su participación en programas de capacitación, actualización, formación profesional, basados en los requisitos que exige el Sistema de Carrera Administrativa-SICAM; impulsado por la misma Gerencia de Capital Humano; para crear una capacidad instalada institucional, basada en un alto nivel de profesionalización.

En Materia de Bienestar Social:

13. Implementar las medidas de bienestar social, que garanticen a los funcionarios de la Industria Nacional del Cemento (INC); el acceso a servicios de seguridad e higiene, comedor, guardería, servicio médico clínico y odontológico de urgencia, transporte en ambulancia, asistencia legal externa en caso de accidente y demás apoyos, que brinden un respaldo institucional y un mejoramiento del ambiente de trabajo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad:

14. Atender y ejecutar las acciones institucionales que en materia de transparencia, integridad, ética pública y anticorrupción, emita la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad de la INC, conforme a la normatividad establecida por la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), para el fortalecimiento e instalación de una nueva cultura de transparencia y anticorrupción.
15. Verificar permanentemente la actualización de los datos e información de su competencia, susceptibles de ser incluidos en el Portal de Acceso a la Información Pública, que contribuya a que la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, pueda brindar la información necesaria al público en general sobre la gestión interna y relacionamiento externo de la INC, para las gestiones o información a que hubiese lugar.

En Materia de Comunicación y Difusión:

16. Preparar periódicamente la Nota Informativa acerca de los avances, y resultados de la gestión integral, conforme a la normatividad establecida por la Presidencia, Secretaría Privada, para ser operada por la Coordinación Técnica Comunicacional, para su publicación y difusión en la Gaceta de la INC, u otros medios masivos de comunicación aprobados, según al auditorio al que va dirigido.

En Materia de Informes Ejecutivos de Gestión

17. Mantener informada a la Presidencia, respecto de la gestión interna y externa de su contexto de acción, a través de la formulación y presentación de Informes Ejecutivos periódicos, conforme a las disposiciones que determine la Presidencia, en apoyo a la toma de decisiones de carácter ejecutivo-gerencial, o en su caso operativo estratégico.

En Materia de Rendición de Cuentas:

18. Preparar anualmente la información relativa a la gestión de la Gerencia de la UOC, para su incorporación al Informe de Rendición de Cuentas que deberá presentar la Presidencia de la INC, a las autoridades competentes (Consejo de Empresas Públicas, Dirección de Empresas Públicas del Ministerio de Hacienda, Grupos de Interés, y otros), que requieran o deseen conocer la información sobre la gestión de la entidad y sus resultados, como una acción de transparencia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Gestión Administrativa Interna:

19. Atender y dar curso a las gestiones administrativas internas ante las autoridades competentes, que requieran sus funcionarios, relativas a la aprobación de períodos vacacionales programados, horarios de trabajo normales y especiales, permisos por maternidad o especiales, inasistencias, justificaciones médicas y personales, participación en cursos y seminarios, apoyo en la gestión de becas, denuncias por mala actuación, causales de sanción, apoyo para servicios funerarios, y demás que surjan de la gestión de trabajo; bajo el criterio de dar una atención expedita y oportuna sus gestiones y respuesta.

En Materia de Mejores Prácticas (Benchmarking):

20. Promover la investigación y análisis sobre las mejores prácticas del mismo género de competencias y funciones, implementadas en otras empresas ya sean de sector gobierno o privado, locales o internacionales; factibles de su aplicación y/o adaptación como una oportunidad de mejora o innovación a nivel de procesos, y procedimientos que eleven la calidad de operación y sus resultados.

En Materia de Funciones Complementarias:

21. Realizar todas aquellas funciones complementarias, afines a sus competencias que le sean encomendadas por la Presidencia o solicitadas por alguna autoridad competente, para la consolidación de acciones en su ámbito de competencia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Gerencia Administrativa

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

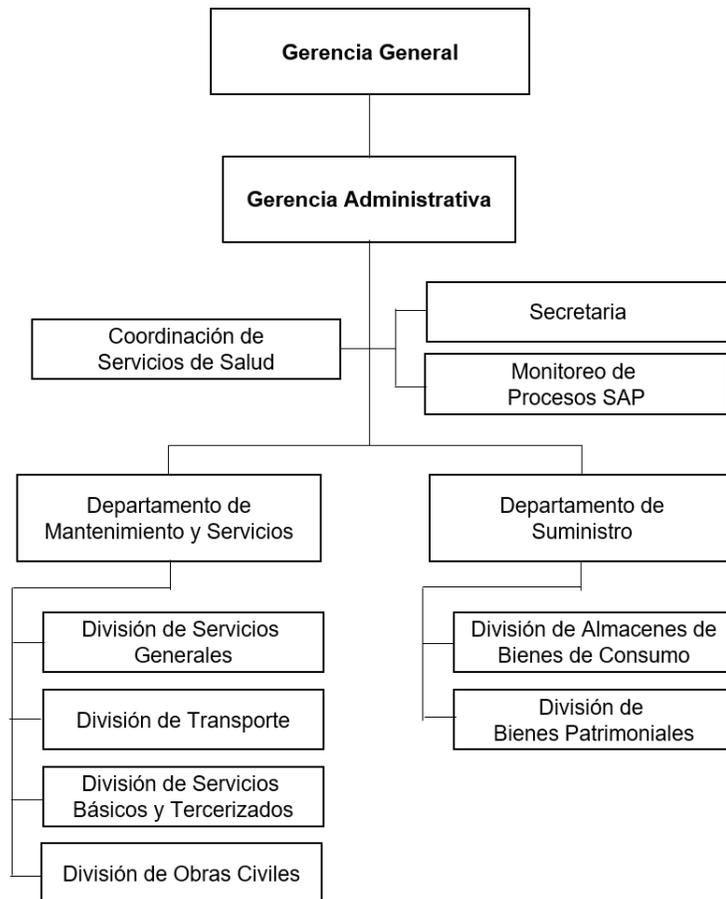
Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

Estructura Orgánica de la Gerencia Administrativa

Industria Nacional del Cemento
Gerencia Administrativa



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Gerencia Administrativa

Nombre de la Unidad Organizacional:

Gerencia Administrativa

Objetivo General:

Administrar la Gestión Integral de la Gerencia Administrativa, dirigida a brindar los servicios generales, básicos, de transporte, administración de obras civiles, almacenamiento y abastecimiento de bienes de consumo, el registro y control de los bienes patrimoniales de la entidad, así como la atención de todas las necesidades de mantenimiento, y el monitoreo de los procesos SAP, para el buen funcionamiento de todas las unidades organizacionales que conforman la Industria Nacional del Cemento (INC), además de la prestación de los servicios de salud y emergencia para todo el personal de la institución.

Función General:

Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar, el funcionamiento de la Gerencia Administrativa, conforme a su objetivo, competencias generales, responsabilidades de gestión, procesos y funciones en el entorno del macro-proceso de Gestión de Gestión de Apoyo Administrativo, y actuar como coadyuvante en los macro-procesos de Gestión Estratégica y Gestión Misional, aprobados en el Mapa de Procesos Institucionales del MECIP, para una gestión de calidad.

Competencias Generales: Promover, proponer e implementar

1. Planes,
2. Programas,
3. Proyectos,
4. Planes de Trabajo – Cronogramas de Actividades,
5. Estrategias,
6. Líneas de Acción,
7. Diagnósticos Situacionales (FODAs),
8. Sistemas y Procesos
9. Operación Integral,
10. TICs, de última generación,
11. Manuales Administrativos.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Responsabilidades de gestión y apoyo dentro del contexto del Mapa de Procesos Institucionales MECIP:

Participar en el alcance de la visión, misión y valores de la Industria Nacional del Cemento (INC), plasmados en la Planificación Estratégica Institucional (PEI), así como impulsar el cumplimiento de las acciones derivadas de la ejecución de los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional, Gestión de Apoyo Administrativo, y procesos de su competencia para lograr la consolidación del PEI.

Procesos:

1. Servicios de Salud
2. Mantenimiento preventivo y correctivo
3. Servicios Generales
4. Parque Vehicular
5. Servicios Básicos Tercerizados
6. Obras Civiles
7. Almacenes
8. Bienes Patrimoniales
9. Regularización de Inmuebles
10. Monitoreo Procesos SAP

Funciones Específicas:

1. Brindar servicios de salud ante situaciones de emergencia médica, que demanden primeros auxilios, traslado ambulatorio, además de vigilar y controlar el estado de salud de todos los empleados, como medida preventiva de y cuidados de salud, que garantice su bienestar.
2. Prestar los servicios generales en materia de comunicación, de mensajería, correspondencia, mensajería, reproducción de documentos, archivo temporal y final, revelado de material fotográfico, intendencia, taller gráfico y limpieza de las instalaciones físicas de la INC.
3. Apoyar a la Secretaría Privada en la logística para cualquiera de los eventos que se organicen por parte de la Presidencia.
4. Brindar los servicios de transporte para el desempeño de misiones de trabajo de los funcionarios de la institución, o transporte de carga pesada.
5. Administrar los servicios de apoyo de chofer, de acuerdo con las políticas en materia establecidas y disponibilidades de personal.
6. Llevar las Bitácoras de control, mantenimiento y reparación del parque vehicular de la institución.
7. Prever la contratación de los servicios básicos en forma tercerizada para satisfacer las necesidades, cuando la capacidad instalada no sea suficiente, o no se cuente con dicha infraestructura.
8. Llevar a cabo la administración de todas las obras civiles que se realicen para el fortalecimiento y creación de infraestructura física.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

9. Llevar a cabo el control y evaluación de la administración de los almacenes, en cuanto a sus niveles de Stock de existencias, y suministros bajo métodos PEPS, o UEPS, y mantenimiento de los mismos.
10. Llevar el registro y control de los bienes patrimoniales, así como la regularización catastral de los mismos ante el Registro Público de la Propiedad, a fin de preservar el patrimonio de la institución en regla.
11. Monitorear la eficiente operación de todos los procesos incorporados al sistema SAP, que permita a las distintas unidades organizacionales usuarias, realizar sus funciones con la oportunidad requerida.

Funciones generales:

En Materia de Gobernanza:

1. Estudiar y proponer a la Presidencia de la INC, las políticas, lineamientos, normas, sistemas, procesos, procedimientos e instrumentos técnico-administrativos, así como su respectiva normativa jurídico-administrativa inherente al ámbito de la administración de los bienes y servicios, que contribuyan a la innovación y actualización permanente del marco de actuación Interno (gobernanza), conforme a las disposiciones normativas externas e internas vigentes en materia.

En Materia de Planeación:

2. Analizar y proponer a la Presidencia de la INC, las acciones necesarias a considerar en el Plan Estratégico Institucional-PEI, POA, PAC, etc., relativas al ámbito de su competencia, así como de las demás unidades organizacionales que conforman la industria; verificando que sus Planes de Implementación de Acciones Estratégicas – PIAEs contengan sus políticas internas, objetivos, estrategias, líneas de acción, responsables específicos, productos, metas e indicadores de cumplimiento, avances, resultados e impactos que contribuyan a la consolidación del PEI.

En Materia de Organización:

3. Diseñar, proponer e implementar una estructura organizacional que le permita organizarse por proceso con sus diversas unidades organizacionales y/o equipos de trabajo, previendo una funcionalidad dinámica y flexible, que permita acciones de innovación acordes a las necesidades de la industria.
4. Promover la formulación y actualización permanente de los manuales administrativos de su competencia, que guían un desempeño basado en la normatividad interna y externa establecida.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Dirección:

5. Conducir la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos, y la operación de los procesos, a su cargo en concomitancia con las políticas, objetivos y estrategias y líneas de acción determinadas en la planificación estratégica y operativa aprobada.

En Materia de Coordinación:

6. Coordinar los mecanismos de comunicación e inter-relacionamiento interno y entre Gerencia Administra y las demás gerencias y el Staff de la Presidencia, para un trabajo en equipo con relación a las funciones que se vinculen entre dichas unidades organizacionales u otras entidades, para la obtención de resultados conjuntos.

En Materia de Supervisión:

7. Supervisar la implementación y ejecución de las políticas, objetivos, estrategias, y líneas de acción, de su competencia y las relativas a las demás unidades organizacionales de la INC, que deberán observar en materia, en cuanto a la ejecución de sus diversos planes, programas, proyectos y procesos, con base a las normas internas y externas que rigen dichos procesos y funciones a nivel central y en el ámbito desconcentrado de las plantas de Villeta y Vallemí.

En Materia de Control:

8. Controlar que la gestión integral inherente a planes, programas, proyectos, y líneas de acción enmarcadas en el PEI, y los macros-procesos y procesos que le corresponden, y demás unidades organizacionales de la INC, se realicen con estricto apego a las disposiciones normativas y los manuales administrativos respectivos, para un control fidedigno de su ejecución.

En Materia de Evaluación:

9. Evaluar conjuntamente con sus equipos de trabajo, y demás unidades organizacionales de la INC, la efectividad y eficiencia de las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción, establecidas para la prestación de los servicios que le corresponden, en apoyo a planes, programas y proyectos (estratégicos y operativos), y en congruencia con los avances y resultados que muestran su ejecución, así como de los procesos derivados de los mismos; todo ello, con el fin de medir el impacto integral obtenido, frente al proyectado.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Cursos Correctivos de Acción:

10. Determinar y establecer cursos alternativos de acción que permitan cambiar la trayectoria y/o corregir errores y desviaciones identificadas en los procesos de evaluación y autoevaluación de gestión interna de la gerencia, así como los resultantes de la práctica de auditorías internas y externas; que permitan el cambio de ruta como medida preventiva y correctiva, y que trascienda en la operación de sus procesos, subprocesos y procedimientos en curso.

En Materia de Gestión de Riesgo:

11. Plantear e implementar mecanismos de análisis de gestión de riesgos, que faciliten realizar acciones preventivas y correctivas oportunamente; para identificar y responder con antelación a factores de riesgo a lo largo de la ejecución de los planes, programas, proyectos, y en la operación misma de los sistemas, procesos y procedimientos.

En Materia de Formación de Capital Humano:

12. Promover conforme las a políticas de la Gerencia de Capital Humano, la formación de recursos humanos de alto rendimiento, haciendo partícipe a su personal de los programas de capacitación, actualización, formación profesional, basados en los requisitos que exige un Sistema de Carrera Administrativa-SICAM; impulsado institucionalmente, para crear una capacidad instalada institucional basada en un alto nivel de profesionalización.

En Materia de Bienestar Social:

13. Apoyar las medidas de bienestar social impulsadas por la Gerencia de Capital Humano, encaminadas al acceso de los funcionarios, a servicios de seguridad e higiene, comedor, guardería, servicio médico clínico y odontológico de urgencia, transporte en ambulancia, asistencia legal externa en caso de accidente y demás apoyos, establecidos por entidad.

En Materia de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad:

14. Atender y ejecutar las acciones institucionales que en materia de transparencia, integridad, ética pública y anticorrupción, emita la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad de la INC, conforme a la normatividad establecida por la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), para el fortalecimiento e instalación de una nueva cultura de transparencia y anticorrupción.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

15. Verificar permanentemente la actualización de los datos e información de su competencia, susceptibles de ser incluidos en el Portal de Acceso a la Información Pública, que contribuya a que la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, pueda brindar la información necesaria al público en general sobre la gestión interna y relacionamiento externo de la INC, para las gestiones o información a que hubiese lugar.

En Materia de Comunicación y Difusión:

16. Preparar periódicamente la Nota Informativa acerca de los avances, y resultados de la gestión integral, conforme a la normatividad establecida por la Presidencia, Secretaría Privada, para ser operada por la Coordinación Técnica Comunicacional, para su publicación y difusión en la Gaceta de la INC, u otros medios masivos de comunicación aprobados, según al auditorio al que va dirigido.

En Materia de Informes Ejecutivos de Gestión

17. Mantener informada a la Presidencia, respecto de la gestión interna y externa de su contexto de acción, a través de la formulación y presentación de Informes Ejecutivos periódicos, conforme a las disposiciones que determine la Presidencia, en apoyo a la toma de decisiones de carácter ejecutivo-gerencial, o en su caso operativo estratégico.

En Materia de Rendición de Cuentas:

18. Preparar anualmente la información relativa a la gestión de la Gerencia de la UOC, para su incorporación al Informe de Rendición de Cuentas que deberá presentar la Presidencia de la INC, a las autoridades competentes (Consejo de Empresas Públicas, Dirección de Empresas Públicas del Ministerio de Hacienda, Grupos de Interés, y otros), que requieran o deseen conocer la información sobre la gestión de la entidad y sus resultados, como una acción de transparencia.

En Materia de Gestión Administrativa Interna:

19. Atender y dar curso a las gestiones administrativas internas ante las autoridades competentes, que requieran sus funcionarios, relativas a la aprobación de períodos vacacionales programados, horarios de trabajo normales y especiales, permisos por maternidad o especiales, inasistencias, justificaciones médicas y personales, participación en cursos y seminarios, apoyo en la gestión de becas, denuncias por mala actuación, causales de sanción, apoyo para servicios funerarios, y demás que surjan de la gestión de trabajo; bajo el criterio de dar una atención expedita y oportuna sus gestiones y respuesta.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Mejores Prácticas (Benchmarking):

20. Promover la investigación y análisis sobre las mejores prácticas del mismo género de competencias y funciones, implementadas en otras empresas ya sean de sector gobierno o privado, locales o internacionales; factibles de su aplicación y/o adaptación como una oportunidad de mejora o innovación a nivel de procesos, y procedimientos que eleven la calidad de operación y sus resultados.

En Materia de Funciones Complementarias:

21. Realizar todas aquellas funciones complementarias, afines a sus competencias que le sean encomendadas por la Presidencia o solicitadas por alguna autoridad competente, para la consolidación de acciones en su ámbito de competencia.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Dirección de Fábrica Vallemi

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

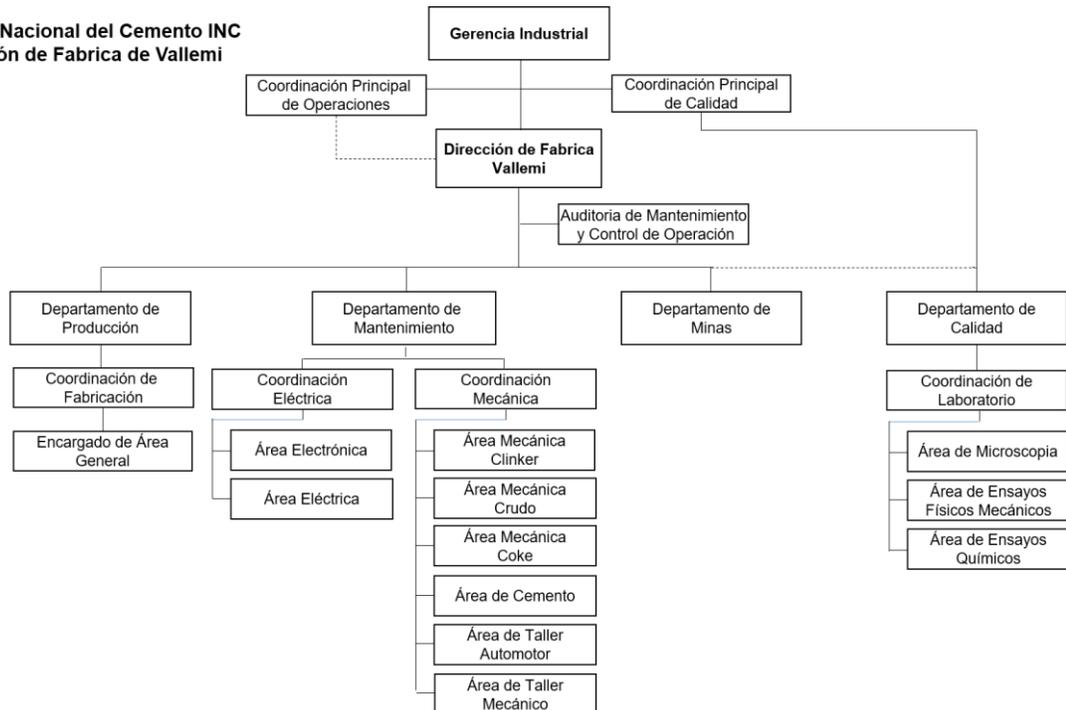
Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

Estructura Orgánica de la Dirección de Fábrica Vallemi

Industria Nacional del Cemento INC
 Dirección de Fábrica de Vallemi



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:
----------------	---------------	---------------	------------------------------



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Dirección de Fábrica Vallemi

Nombre de la Unidad Organizacional:

Dirección de Fábrica Vallemi

Objetivo General:

Administrar la Gestión Integral de la Dirección de Fábrica de Vallemi, dirigida a coordinar todas las acciones necesarias que permitan una eficiente operación de los sistemas y procesos relativos a la producción, mantenimiento y explotación de minas, estableciendo un mecanismo de comunicación y coordinación con el Departamento de Calidad, dependiente de la Coordinación Principal de Calidad, así como con la Coordinación Principal de Operaciones, ambas dirigidas por la Gerencia Industrial para el apoyo y armonización de sus procesos con los de la planta industrial.

Función General:

Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar la Gestión Integral de la Dirección de Fábrica de Vallemi, conforme a su objetivo, competencias, responsabilidades y funciones, entorno a sus procesos de su competencia, vinculados a los procesos enmarcados en el Macro-proceso de Gestión Misional y de soporte a los de Gestión Misional Estratégica y de Gestión de Apoyo Administrativo, aprobados en el Mapa de Procesos Institucionales MECIP, para una gestión de calidad.

Competencias Generales: Promover, proponer e implementar

1. Planes
2. Programas
3. Proyectos
4. Planes de Trabajo – Cronogramas de Actividades
5. Sistemas y Procesos
6. Operación Integral
7. TICs, de última generación
8. Manuales Administrativos

Responsabilidades de gestión::

Participar en el alcance de la visión, misión y valores de la Industria Nacional del Cemento (INC), plasmados en la Planificación Estratégica Institucional (PEI), así como impulsar el cumplimiento de las acciones derivadas de la ejecución de los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional, Gestión de Apoyo Administrativo, y procesos de su competencia para lograr la consolidación del PEI.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

Procesos:

1. Gestión de Auditoría de Mantenimiento
2. Gestión de Coordinación de Operaciones
3. Gestión de Explotación de Minas
4. Gestión de Producción de Cemento
5. Gestión de Mantenimiento Electromecánico
6. Gestión de Mantenimiento Eléctrico
7. Gestión de Mantenimiento Electrónico
8. Gestión de Taller Mecánico
9. Gestión de Taller Automotor
10. Gestión de Mantenimiento Mecánico por área de atención
11. Gestión de Calidad (por área de atención)

Funciones Específicas:

En Materia de Procesos:

1. Realizar auditorías de mantenimiento que permitan conocer el estado de los equipamientos,
2. Mantener actualizada la Bitácora de mantenimiento de los diferentes equipamientos, con el fin de planificar su mantenimiento preventivo, registrando el tratamiento correctivo de cada uno de ellos.
3. Estimar la vida útil de los equipamientos para fines de prever con anticipación su reemplazo desde el punto de vista económico financiero.
4. Supervisar y controlar la operación de todos los procesos que contribuyan a mantener la producción de cemento conforme a la programación que se realiza.
5. Planificar y coordinar todas las acciones relativas a la explotación de la Minas para la provisión de la materia prima requerida para su trituración.
6. Coordinar los procesos inherentes a la producción de cemento, que permitan una fabricación sustentable y oportuna.
7. Prever la investigación y análisis de factibilidad para la explotación de Yacimientos Calcáreos
8. Supervisar que el mantenimiento tanto electrónico como eléctrico se realice con oportunidad y eficiencia.
9. Supervisa que se brinde con los servicios de mecánica a las áreas que operan los procesos de Clinker, crudo, coke y cemento.
10. Vigilar que el Taller Automotor y Taller Mecánico, brinden adecuadamente sus servicios con eficiencia y oportunidad.
11. Mantener una comunicación y coordinación permanente con el Departamento de Calidad, dependiente de la Coordinación Principal de Calidad, en cuanto a los procesos que realiza el laboratorio, en sus áreas de Microscopía, Ensayos Físicos Mecánicos y Químicos.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

12. Mantener una comunicación y coordinación permanente con la Coordinación Principal de Operaciones, a fin de mantener un trabajo de equipo, que reditúe resultados exitosos en la producción de cemento y el suministro oportuno de insumos.

Funciones Generales:

En Materia de Gobernanza:

1. Estudiar y proponer a la Presidencia de la INC, las políticas, lineamientos, normas, sistemas, procesos, procedimientos e instrumentos técnico-administrativos, así como su respectiva normativa jurídico-administrativa relativos al ámbito de la Dirección de Fábrica Vallemi, que propicien la innovación de su marco de actuación Interno (gobernanza), conforme a las disposiciones normativas internas vigentes; para el eficiente desempeño de sus competencias, procesos, subprocesos, procedimientos y funciones encomendadas.

En Materia de Planeación:

2. Analizar y proponer a la Presidencia de la INC, las acciones necesarias a considerar en el Plan Estratégico Institucional-PEI, POA, PAC, etc., relativas al ámbito de su competencia, así como de las demás unidades organizacionales que conforman la industria; verificando que sus Planes de Implementación de Acciones Estratégicas – PIAEs contengan sus políticas internas, objetivos, estrategias, líneas de acción, responsables específicos, productos, metas e indicadores de cumplimiento, avances, resultados e impactos que contribuyan a la consolidación del PEI.

En Materia de Organización:

3. Diseñar, proponer e implementar una estructura organizacional que le permita organizarse por proceso con sus diversas unidades organizacionales y/o equipos de trabajo a nivel de Fábrica, previendo una funcionalidad dinámica y flexible, que permita acciones de innovación acordes a las necesidades de la Industria Nacional del Cemento.
4. Promover la formulación y actualización permanente de los manuales administrativos de su competencia, que guían un desempeño basado en la normatividad interna y externa establecida.

En Materia de Dirección:

5. Conducir la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos, y la operación del Sistema de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, a su cargo en concomitancia con las políticas, objetivos y estrategias y líneas de acción determinadas en la planificación estratégica y operativa aprobada.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Coordinación:

6. Coordinar los mecanismos de comunicación e inter-relacionamiento a nivel Fábrica, y entre las Gerencia Industrial y la Fábrica de Villeta, para un trabajo en equipo con relación a las funciones que se vinculen entre dichas unidades organizacionales, para la obtención de resultados conjuntos.

En Materia de Supervisión:

7. Supervisar la implementación y ejecución en particular de las políticas, estrategias, normas, planes, programas y proyectos, así como la operación de los sistemas, procesos y procedimientos dentro de ámbito de competencia, con base a las normas internas y externas que rigen sus funciones a nivel central y en el contexto de operación de la Fábrica de Vallemí; para una gestión de calidad.

En Materia de Control:

8. Controlar que la gestión integral inherente a planes, programas, proyectos, y operación de los procesos y subprocesos, enmarcados en el macro-proceso que le corresponde a la Dirección de Fábrica a su cargo, se realicen con estricto apego a la normatividad jurídico-administrativa establecida en las disposiciones legales y manuales administrativos respectivos; para un control fidedigno de su ejecución.

En Materia de Evaluación:

9. Evaluar conjuntamente con sus equipos de trabajo, y demás unidades organizacionales de la INC, la efectividad y eficiencia de las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción, establecidas en los planes, programas y proyectos (estratégicos y operativos), en congruencia con los avances y resultados que muestran su ejecución en tiempo y forma física y financiera, así como de los procesos derivados de los mismos; todo ello, con el fin de medir el impacto integral obtenido, frente al proyectado.

En Materia de Cursos Correctivos de Acción:

10. Determinar y establecer cursos alternativos de acción, en términos generales de la gestión institucional, que permitan cambiar la trayectoria y/o corregir errores y desviaciones identificadas en los procesos de supervisión, control, evaluación y autoevaluación de gestión interna establecidos institucionalmente, así mismo, sobre los resultados de la práctica de auditorías internas y externas; que permitan un cambio de estrategia como medida preventiva y/o correctiva, y que trascienda en la operación de sus procesos, subprocesos y procedimientos en curso.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Gestión de Riesgo:

11. Plantear e implementar mecanismos de análisis de gestión de riesgos, que permitan realizar acciones preventivas y correctivas oportunamente; para identificar y responder con antelación a factores de riesgo a lo largo de la ejecución de los planes, programas y proyectos, u operación de los sistemas, procesos, subprocesos y procedimientos.

En Materia de Formación de Capital Humano:

12. Promover conforme las a políticas de la Gerencia de Capital Humano, y apoyo de la Gerencia Industrial, la formación de recursos humanos de alto rendimiento, haciendo partícipe a su personal de los programas de capacitación, actualización, formación profesional, basados en los requisitos que exige un Sistema de Carrera Administrativa-SICAM; impulsado institucionalmente, para crear una capacidad instalada institucional basada en un alto nivel de profesionalización.

En Materia de Bienestar Social:

13. Apoyar las medidas de bienestar social impulsadas por la Gerencia de Capital Humano, encaminadas al acceso de los funcionarios, a servicios de seguridad e higiene, comedor, guardería, servicio médico clínico y odontológico de urgencia, transporte en ambulancia, asistencia legal externa en caso de accidente y demás apoyos, establecidos por entidad.

En Materia de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad:

14. Atender y ejecutar las acciones institucionales que en materia de transparencia, integridad, ética pública y anticorrupción, emita la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad de la INC, conforme a la normatividad establecida por la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), para el fortalecimiento e instalación de una nueva cultura de transparencia y anticorrupción.
15. Verificar permanentemente la actualización de los datos e información de su competencia, susceptibles de ser incluidos en el Portal de Acceso a la Información Pública, que contribuya a que la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, pueda brindar la información necesaria al público en general sobre la gestión interna y relacionamiento externo de la INC, para las gestiones o información a que hubiese lugar.

En Materia de Comunicación y Difusión:

16. Preparar periódicamente la Nota Informativa acerca de los avances, y resultados de la gestión integral, conforme a la normatividad establecida por la Presidencia, Secretaría Privada, para ser operada por la Coordinación Técnica Comunicacional, para su publicación y difusión en la Gaceta de la INC, u otros medios masivos de comunicación aprobados, según al auditorio al que va dirigido.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Informes Ejecutivos de Gestión

17. Mantener informada a la Presidencia, respecto de la gestión interna y externa de su contexto de acción, a través de la formulación y presentación de Informes Ejecutivos periódicos, conforme a las disposiciones que determine la Presidencia, en apoyo a la toma de decisiones de carácter ejecutivo-gerencial, o en su caso operativo estratégico.

En Materia de Rendición de Cuentas:

18. Preparar anualmente la información relativa a la gestión de la Dirección de Fábrica, para su incorporación al Informe de Rendición de Cuentas que deberá presentar la Presidencia de la INC, a las autoridades competentes (Consejo de Empresas Públicas, Dirección de Empresas Públicas del Ministerio de Hacienda, Grupos de Interés, y otros), que requieran o deseen conocer la información sobre la gestión de la entidad y sus resultados, como una acción de transparencia.

En Materia de Gestión Administrativa Interna:

19. Atender y dar curso a las gestiones administrativas internas ante las autoridades competentes, que requieran sus funcionarios, relativas a la aprobación de períodos vacacionales programados, horarios de trabajo normales y especiales, permisos por maternidad o especiales, inasistencias, justificaciones médicas y personales, participación en cursos y seminarios, apoyo en la gestión de becas, denuncias por mala actuación, causales de sanción, apoyo para servicios funerarios, y demás que surjan de la gestión de trabajo; bajo el criterio de dar una atención expedita y oportuna sus gestiones y respuesta.

En Materia de Mejores Prácticas (Benchmarking):

20. Promover la investigación y análisis sobre las mejores prácticas del mismo género de competencias y funciones, implementadas en otras empresas ya sean de sector gobierno o privado, locales o internacionales; factibles de su aplicación y/o adaptación como una oportunidad de mejora o innovación a nivel de procesos, y procedimientos que eleven la calidad de operación y sus resultados.

En Materia de Funciones Complementarias:

21. Realizar todas aquellas funciones complementarias, afines a sus competencias que le sean encomendadas por la Presidencia o solicitadas por alguna autoridad competente, para la consolidación de acciones en su ámbito de competencia.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Dirección de Fábrica Villeta

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

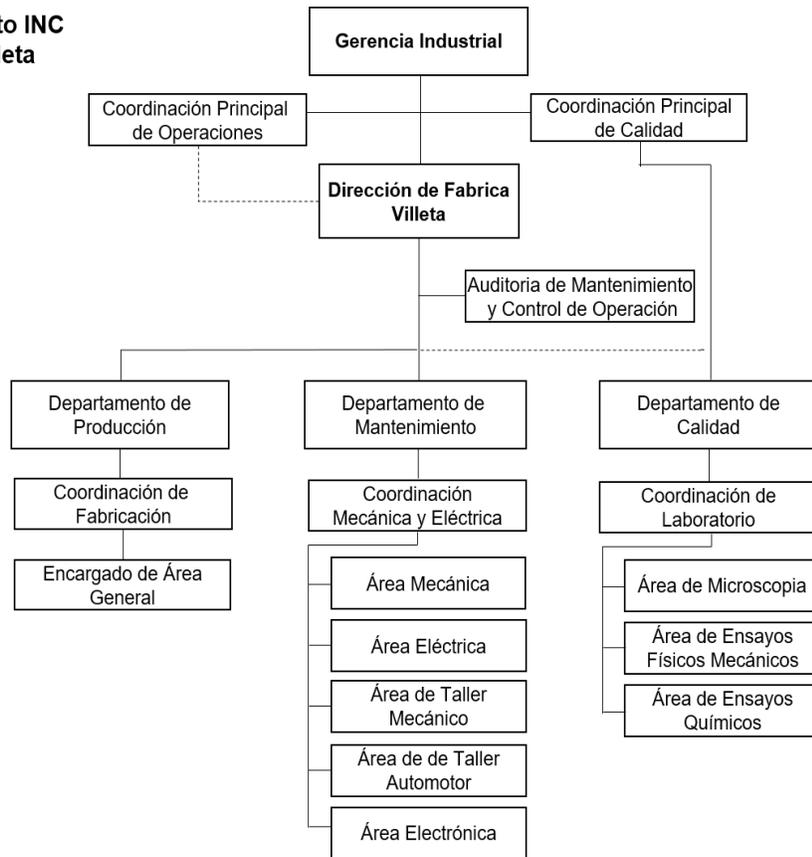
Versión
1.0

Aprobado por Resolución
INC No.

Fecha de Aprobación:

Estructura Orgánica de la Dirección de Fábrica Villeta

Industria Nacional del Cemento INC
Dirección de Fábrica de Villeta



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:
----------------	---------------	---------------	------------------------------



Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Dirección de Fábrica Villeta

Nombre de la Unidad Organizacional:

Dirección de Fábrica Villeta

Objetivo General:

Administrar la Gestión Integral de la Dirección de Fábrica de Villeta, dirigida a coordinar todas las acciones necesarias que permitan una eficiente operación de los sistemas y procesos relativos a la producción y mantenimiento, estableciendo un mecanismo de comunicación y coordinación con el Departamento de Calidad, dependiente de la Coordinación Principal de Calidad, así como con la Coordinación Principal de Operaciones, ambas dirigidas por la Gerencia Industrial para el apoyo y armonización de sus procesos con los de la planta industrial.

Función General:

Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar la Gestión Integral de la Dirección de Fábrica de Villeta, conforme a su objetivo, competencias, responsabilidades y funciones, entorno a sus procesos de su competencia, vinculados a los procesos enmarcados en el Macro-proceso de Gestión Misional y de soporte a los de Gestión Misional Estratégica y de Gestión de Apoyo Administrativo, aprobados en el Mapa de Procesos Institucionales MECIP, para una gestión de calidad.

Competencias Generales:

1. Planes
2. Programas
3. Proyectos
4. Planes de Trabajo – Cronogramas de Actividades
5. Sistemas y Procesos
6. Operación Integral
7. TICs, de última generación
8. Manuales Administrativos

Responsabilidades de gestión:

Participar en el alcance de la visión, misión y valores de la Industria Nacional del Cemento (INC), plasmados en la Planificación Estratégica Institucional (PEI), así como impulsar el cumplimiento de las acciones derivadas de la ejecución de los Macro-procesos de Gestión Estratégica, Gestión Misional, Gestión de Apoyo Administrativo, y procesos de su competencia para lograr la consolidación del PEI.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Procesos:

1. Gestión de Auditoría de Mantenimiento
2. Gestión de Coordinación de Operaciones (por área de atención)
3. Gestión de Producción de Cemento
4. Gestión de Mantenimiento Electromecánico
5. Gestión de Mantenimiento Eléctrico
6. Gestión de Mantenimiento Electrónico
7. Gestión de Taller Mecánico
8. Gestión de Taller Automotor
9. Gestión de Mantenimiento Mecánico por área de atención
10. Gestión de Calidad (por área de atención)

Funciones Específicas:

En Materia de Procesos:

1. Realizar auditorías de mantenimiento que permitan conocer el estado de los equipamientos.
2. Mantener actualizada la Bitácora de mantenimiento de los diferentes equipamientos, con el fin de planificar su mantenimiento preventivo, registrando el tratamiento correctivo de cada uno de ellos.
3. Estimar la vida útil de los equipamientos para fines de prever con anticipación su reemplazo desde el punto de vista económico financiero.
4. Supervisar y controlar la operación de todos los procesos que contribuyan a mantener la producción de cemento conforme a la programación que se realiza.
5. Coordinar los procesos inherentes a la producción de cemento, que permitan una fabricación sustentable y oportuna.
6. Supervisar que el mantenimiento tanto electrónico como eléctrico se realice con oportunidad y eficiencia.
7. Supervisar que se brinde los servicios mecánicos a las áreas que operan los procesos de coque y cemento.
8. Vigilar que el Taller Automotor y Taller Mecánico, brinden adecuadamente sus servicios con eficiencia y oportunidad.
9. Mantener una comunicación y coordinación permanente con el Departamento de Calidad, dependiente de la Coordinación Principal de Calidad, en cuanto a los procesos que realiza el laboratorio, en sus áreas de Microscopía, Ensayos Físicos Mecánicos y Químicos.
10. Mantener una comunicación y coordinación permanente con la Coordinación Principal de Operaciones, a fin de mantener un trabajo de equipo, que reditúe resultados exitosos en la producción de cemento y el suministro oportuno de insumos.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento **Manual de Organización y Funciones**

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

Funciones Generales:

En Materia de Gobernanza:

1. Estudiar y proponer a la Presidencia de la INC, las políticas, lineamientos, normas, sistemas, procesos, procedimientos e instrumentos técnico-administrativos, así como su respectiva normativa jurídico-administrativa relativos al ámbito de la Dirección de Fábrica Villeta, que propicien la innovación de su marco de actuación Interno (gobernanza), conforme a las disposiciones normativas internas vigentes; para el eficiente desempeño de sus competencias, procesos, subprocesos, procedimientos y funciones encomendadas.

En Materia de Planeación:

2. Analizar y proponer a la Presidencia de la INC, las acciones necesarias a considerar en el Plan Estratégico Institucional-PEI, POA, PAC, etc., relativas al ámbito de su competencia, así como de las demás unidades organizacionales que conforman la industria; verificando que sus Planes de Implementación de Acciones Estratégicas – PIAEs, contengan sus políticas internas, objetivos, estrategias, líneas de acción, responsables específicos, productos, metas e indicadores de cumplimiento, avances, resultados e impactos que contribuyan a la consolidación del PEI.

En Materia de Organización:

3. Diseñar, proponer e implementar una estructura organizacional que le permita organizarse por proceso con sus diversas unidades organizacionales y/o equipos de trabajo a nivel de Fábrica, previendo una funcionalidad dinámica y flexible, que permita acciones de innovación acordes a las necesidades de la Industria Nacional del Cemento.
4. Promover la formulación y actualización permanente de los manuales administrativos de su competencia, que guían un desempeño basado en la normatividad interna y externa establecida.

En Materia de Dirección:

5. Conducir la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos, y la operación del Sistema de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, a su cargo en concomitancia con las políticas, objetivos y estrategias y líneas de acción determinadas en la planificación estratégica y operativa aprobada.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión	Aprobado por Resolución
1.0	INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Coordinación:

6. Coordinar los mecanismos de comunicación e inter-relacionamiento a nivel Fabrica, y entre las Gerencia Industrial y la Fábrica de Vallemi, para un trabajo en equipo con relación a las funciones que se vinculen entre dichas unidades organizacionales, para la obtención de resultados conjuntos.

En Materia de Supervisión:

7. Supervisar la implementación y ejecución en particular de las políticas, estrategias, normas, planes, programas y proyectos, así como la operación de los sistemas, procesos y procedimientos dentro de ámbito de competencia, con base a las normas internas y externas que rigen sus funciones a nivel central y en el contexto de operación de la Fábrica de Villeta; para una gestión de calidad.

En Materia de Control:

8. Controlar que la gestión integral inherente a planes, programas, proyectos, y operación de los procesos y subprocesos, enmarcados en el macro-proceso que le corresponde a la Dirección de Fábrica a su cargo, se realicen con estricto apego a la normatividad jurídico-administrativa establecida en las disposiciones legales y manuales administrativos respectivos; para un control fidedigno de su ejecución.

En Materia de Evaluación:

9. Evaluar conjuntamente con sus equipos de trabajo, y demás unidades organizacionales de la INC, la efectividad y eficiencia de las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción, establecidas en los planes, programas y proyectos (estratégicos y operativos), en congruencia con los avances y resultados que muestran su ejecución en tiempo y forma física y financiera, así como de los procesos derivados de los mismos; todo ello, con el fin de medir el impacto integral obtenido, frente al proyectado.

En Materia de Cursos Correctivos de Acción:

10. Determinar y establecer cursos alternativos de acción, en términos generales de la gestión institucional, que permitan cambiar la trayectoria y/o corregir errores y desviaciones identificadas en los procesos de supervisión, control, evaluación y autoevaluación de gestión interna establecidos institucionalmente, así mismo, sobre los resultados de la práctica de auditorías internas y externas; que permitan un cambio de estrategia como medida preventiva y/o correctiva, y que trascienda en la operación de sus procesos, subprocesos y procedimientos en curso.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento
Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión	Aprobado por Resolución
1.0	INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Gestión de Riesgo:

11. Plantear e implementar mecanismos de análisis de gestión de riesgos, que permitan realizar acciones preventivas y correctivas oportunamente; para identificar y responder con antelación a factores de riesgo a lo largo de la ejecución de los planes, programas y proyectos, u operación de los sistemas, procesos, subprocesos y procedimientos.

En Materia de Formación de Capital Humano:

12. Promover conforme las a políticas de la Gerencia de Capital Humano, y apoyo de la Gerencia Industrial, la formación de recursos humanos de alto rendimiento, haciendo partícipe a su personal de los programas de capacitación, actualización, formación profesional, basados en los requisitos que exige un Sistema de Carrera Administrativa-SICAM; impulsado institucionalmente, para crear una capacidad instalada institucional basada en un alto nivel de profesionalización.

En Materia de Bienestar Social:

13. Apoyar las medidas de bienestar social impulsadas por la Gerencia de Capital Humano, encaminadas al acceso de los funcionarios, a servicios de seguridad e higiene, comedor, guardería, servicio médico clínico y odontológico de urgencia, transporte en ambulancia, asistencia legal externa en caso de accidente y demás apoyos, establecidos por entidad.

En Materia de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad:

14. Atender y ejecutar las acciones institucionales que en materia de transparencia, integridad, ética pública y anticorrupción, emita la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad de la INC, conforme a la normatividad establecida por la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), para el fortalecimiento e instalación de una nueva cultura de transparencia y anticorrupción.
15. Verificar permanentemente la actualización de los datos e información de su competencia, susceptibles de ser incluidos en el Portal de Acceso a la Información Pública, que contribuya a que la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Seguridad, pueda brindar la información necesaria al público en general sobre la gestión interna y relacionamiento externo de la INC, para las gestiones o información a que hubiese lugar.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión:



Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones

Código: INC - 2019

Versión

Aprobado por Resolución

1.0

INC No.

Fecha de Aprobación:

En Materia de Comunicación y Difusión:

16. Preparar periódicamente la Nota Informativa acerca de los avances, y resultados de la gestión integral, conforme a la normatividad establecida por la Presidencia, Secretaría Privada, para ser operada por la Coordinación Técnica Comunicacional, para su publicación y difusión en la Gaceta de la INC, u otros medios masivos de comunicación aprobados, según al auditorio al que va dirigido.

En Materia de Informes Ejecutivos de Gestión

17. Mantener informada a la Presidencia, respecto de la gestión interna y externa de su contexto de acción, a través de la formulación y presentación de Informes Ejecutivos periódicos, conforme a las disposiciones que determine la Presidencia, en apoyo a la toma de decisiones de carácter ejecutivo-gerencial, o en su caso operativo estratégico.

En Materia de Rendición de Cuentas:

18. Preparar anualmente la información relativa a la gestión de la Dirección de Fábrica, para su incorporación al Informe de Rendición de Cuentas que deberá presentar la Presidencia de la INC, a las autoridades competentes (Consejo de Empresas Públicas, Dirección de Empresas Públicas del Ministerio de Hacienda, Grupos de Interés, y otros), que requieran o deseen conocer la información sobre la gestión de la entidad y sus resultados, como una acción de transparencia.

En Materia de Gestión Administrativa Interna:

19. Atender y dar curso a las gestiones administrativas internas ante las autoridades competentes, que requieran sus funcionarios, relativas a la aprobación de períodos vacacionales programados, horarios de trabajo normales y especiales, permisos por maternidad o especiales, inasistencias, justificaciones médicas y personales, participación en cursos y seminarios, apoyo en la gestión de becas, denuncias por mala actuación, causales de sanción, apoyo para servicios funerarios, y demás que surjan de la gestión de trabajo; bajo el criterio de dar una atención expedita y oportuna sus gestiones y respuesta.

En Materia de Mejores Prácticas (Benchmarking):

20. Promover la investigación y análisis sobre las mejores prácticas del mismo género de competencias y funciones, implementadas en otras empresas ya sean de sector gobierno o privado, locales o internacionales; factibles de su aplicación y/o adaptación como una oportunidad de mejora o innovación a nivel de procesos, y procedimientos que eleven la calidad de operación y sus resultados.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de la última revisión:

	Industria Nacional del Cemento Manual de Organización y Funciones		Código: INC - 2019	
			Versión 1.0	Aprobado por Resolución INC No.
	Fecha de Aprobación:			

En Materia de Funciones Complementarias:
<p>21. Realizar todas aquellas funciones complementarias, afines a sus competencias que le sean encomendadas por la Presidencia o solicitadas por alguna autoridad competente, para la consolidación de acciones en su ámbito de competencia.</p>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de la última revisión: