ADUAMAR DE COLOMBIA

JUNTA DIRECTIVA

GERENTE GENERAL

GERENTE ADMINISTRATIVO

7. DIVISIÓN EJECUTIVA

20. DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROYECCIÓN

Sección de Junta Asesora: Planea y proyecta las estrategias y metas de la compañía. Se asegura de que se sigan sus decisiones los procedimientos y la política de la compañía. Desarrolla e implementa todo el sistema de gestión, producto de la planeación.

Sección de Planificación Financiera: Elabora la planeación y distribución financiera divisional.

Sección de Administración de Propiedades y Bienes: Conserva en buen o impecable estado las instalaciones y equipos de la compañía. Adquiere espacio adicional y herramientas para un mejor funcionamiento y ampliación.

Sección tecnológica: implementa y optimiza todos los procesos de la actividades de la compañía mediante las tecnologías y la vanguardistas y eficiencia.

21. DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LEGALES

Sección de Asuntos Legales y Gubernamentales: Identifica la normatividad vigente aplicable a la organización, mantiene y recauda los asuntos legales y jurídicos de la compañía.

Sección Fiscal: Asegura y garantiza el cumplimiento de los pagos gubernamentales y realiza declaraciones tributarias de forma oportuna.

22. DEPARTAMENTO DE DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN

Oficina del CEO: Lleva a cabo la planificación de la compañía y mantiene las buenas relaciones públicas.

Sección Administrativa: Mantiene la compañía solvente y estable.

Sección Operativa: Coordina y consigue que se realicen las funciones de la compañía.

PFV:
1. COMPAÑÍA EN CONSTANTE CRECIMIENTO GEOGRÁFICO CON PROCEDIMIENTOS ESTANDAR.
2. MANTENIMIENTO DE LAS RESERVAS Y ACTIVOS
3. INSTALACIONES ADECUADAS Y EN BUEN ESTADO
4. UNA EMPRESA A LA VANGUARDIA EN SERVICIOS LOGÍSTICOS DESTANDARIZADOS

PFV: UNA COMPAÑÍA QUE CUMPLE CON LAS LEYES Y NORMATIVIDAD DEL PAÍS.

PFV: UNA COMPAÑÍA SOLVENTE, VIABLE Y EN EXPANSIÓN.

PVF: UNA COMPAÑÍA SOLVENTE, VIABLE Y EN EXPANSIÓN QUE SIGUE LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDAR.

1. DIVISIÓN DE PERSONAL E INFORMES

1. DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Sección de Contratación: Contrata miembros de personal competentes, los pone en puesto con los elementos requeridos para el desarrollo y se asegura de que entiendan sus responsabilidades, deberes y funciones, realizando la respectiva evaluación de periodo de prueba en el tiempo establecido.

Sección de Capacitación y Entrenamiento: Se encarga de que el personal nuevo y al encontrar sean formados en sus funciones y reciban entrenamiento para hacer su trabajo.

Sección de Control de Personal: Controlar vacaciones, licencias, incapacidades, horas extras, cumplimiento de horarios de trabajo, permisos y desvinculaciones de la compañía.

Sección de Clima Organizacional: Se encarga de generar espacios de seguridad y fortalecimiento de los valores corporativos entre las áreas del trabajo.

PFV:
PERSONAL COMPETENTE, EN PUESTO Y ENTRENADO.

2. DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES

Sección de Comunicaciones Externas: Se asegura de que la correspondencia que llega y la que se envía desde la compañía, llegue a su destino.

Sección de Comunicaciones Internas: Establece, coordina y vela por el buen uso de las herramientas de comunicación propias de la compañía.

Sección de Comunicaciones entre Oficinas y Sucursales: Recibe y envía la correspondencia entre las oficinas y/o sucursales del grupo logístico.

PFV:
COMUNICACIONES RECIBIDAS Y ENVIADAS EFECTIVAMENTE Y CON RAPIDEZ.

3. DEPARTAMENTO DE ÉTICA E INSPECCIÓNS

Sección de Inspecciones: Inspecciona el personal y puestos de trabajo para detectar cualquier dificultad que afecte el buen funcionamiento de la compañía, e informa al ejecutivo encargado del área para que tal resuma de inmediato.

Sección de Ética - Vender Ética: Mantiene un alto nivel de comportamiento ético de la empresa y cada miembro de la misma.

PFV:
PERSONAL ÉTICO Y PRODUCTIVO.

PVF: PERSONAL COMPETENTE, EN PUESTO Y PRODUCTIVO

2. DIVISIÓN COMERCIAL

4. DEPARTAMENTO DE MARKETING

Sección de Encuestas: Realiza encuestas basadas en políticas de Marketing.

Sección de Promo: Elabora piezas promocionales de los servicio de la compañía según resultados de las encuesta.

5. DEPARTAMENTO DE PRICING

Sección de Negociación: Establece negociaciones competitivas con los diferentes medios asociados de negocios.

Sección de Tarifaria: Mantiene actualizadas las tarifas de los diferentes tráficos y servicios de la compañía

Sección de Mercado: Recopila y organiza bases de datos de los mercados objetivos de la compañía.

6. DEPARTAMENTO DE VENTAS

Sección de Contacto: Establece contacto con los clientes nuevos y existentes mediante llamadas, visitas y correos. Atiende los requerimientos del cliente según los servicios de la compañía.

Sección de Ofertas: Envía cotizaciones a los clientes asegurando utilidad para la compañía.

Sección de Cierre: Obtiene la aprobación e instrucciones de los clientes basados en las cotizaciones enviadas.

Sección de Registro: Mantiene registro de los servicios ofertados y/o aceptados por los clientes de manera que se les pueda analizar la información, ampliar y vender mas servicios.

PFV:
TRAER NEGOCIOS A LA COMPAÑÍA A TRAVÉS DEL USO DE PUBLICIDAD EFECTIVA.

PFV:
1.MANTENIR ACTUALIZADO EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA CUBRIR LA DEMANDA DE LOS CLIENTES
2. BRIDAR TARIFAS COMPETITIVAS EN EL MERCADO
3. GENERAR RENTABILIDAD EN LAS VENTAS A TRAVES DE NEGOCIACIONES CON LOS INDICADOS DE NEGOCIO.

PFV:
VENTAS HECHAS CON RENTABILIDAD.

PFV: UNA COMPAÑÍA CON SUFICIENTES VENTAS PARA GARANTIZAR QUE EL INGRESO SEA MAYOR QUE EL GASTO MAS LAS PROVISIONES

3. DIVISIÓN FINANCIERA

7. DEPARTAMENTO DE INGRESOS

Sección de Facturación: Genera la facturación acorde a lo negociado con el cliente mediante la cotización, cumplimiento con los términos del negocio

Sección de Recaudos: Recauda los fondos que se reciben como consecuencia por los servicios ofrecidos por la empresa

8. DEPARTAMENTO DE GASTOS

Sección de Pago: Genera el pago oportuno y tempra, por concepto de compras y servicios adquiridos por la organización.

Sección de Compras: Adquiere los bienes y servicios que se requieren para suministrar los recursos para la operación de la organización

Sección pagos nominas e impuestos: Genera los pagos de la nomina y la organización de forma que se cumpla con las obligaciones financieras y que las demás divisiones tengan los recursos para el desempeño de las actividades

9. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Sección Registros Contables: Lleva registro preciso de las transacciones financieras, realizando los informes financieros necesarios y preserva los libros y recibos.

PFV:
ASEGURA EL INGRESO DE LA ORGANIZACIÓN DE RECAUDO, FACTURE Y CONSIGNA APROPIADAMENTE

PFV:
PRODUCTOS Y SERVICIOS COMPRADOS EFICIENTEMENTE

PFV:
REGISTROS CONTABLES AL DIA Y CONFIABLES

PFV: ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DE LA COMPAÑÍA BIENES Y RESERVAS PRESUPUESTOS.

GERENTE OPERATIVO

4. DIVISIÓN OPERATIVA

10. DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

Sección de Análisis: Analiza los requerimientos del servicio a prestar a los clientes.

Sección de Planeación: Diseña el plan de trabajo con el cliente para el cumplimiento de los tiempos mediante tracking establecimiento el canal de comunicación con cliente

11. DEPARTAMENTO DE AGENCIA DE CARGAS

Sección Recursos ACI: Ejecuta la operación en conjunto con los proveedores acorde al plan de trabajo establecido para el cliente

Sección Seguimiento ACI: Lleva control de la operación en la ejecución de los tiempos, concluyendo situaciones que se presenten

Sección de Inducción: Se encarga de aperturar OOTS para clientes nuevos, diseñar las declaraciones de importación o exportación y atiende los requerimiento de exportación hacia otsmar levante

12. DEPARTAMENTO DE AGENCIA DE ADUANAS

Sección Ejecutiva AA: Toma la información del departamento de planeación , garantiendo que la mercancía cuente con la correcta clasificación arancelaria evitando errores y sobrecostos en las operaciones

Sección Trámites Externos: Ejecuta la operación en puertos y/o aeropuertos garantizando que se cumplan con los tiempos y procedimientos requeridos. Reportando en sensibilidad directos a ofrecer tiempo para mejor como flujo

13. DEPARTAMENTO DE CUSTOMIX SERVICE

Sección Status: Mantiene a los clientes informados de las operaciones de forma oportuna y veraz

Sección Feedback: Canaliza las solicitudes de los clientes y da tramite oportuna de los mismos con el apoyo de las áreas

Sección Retorno de Servicios: Realiza gestión concertar con cliente de los servicios a prestar con el fin de ampliar el portafolio actual del cliente

PFV:
FLUIDEZ LAS OPERACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE FORMA EFICIENTE

PFV:
EJECUCIÓ DE OPERACIONES AGILES SIN SOBRECOSTOS

PFV:
EJECUCIÓN DE OPERACIONES CONFIABLES Y SIN SOBRECOSTOS

PFV:
CLIENTES SATISFECHOS Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LOS CLIENTES ACTIVOS

PFV: OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR TRANSPORTADAS Y NACIONALIDAD A TIEMPO, SIN SOBRECOSTOS Y A SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

5. DIVISIÓN CALIDAD

14. DEPARTAMENTO DE REVISIÓN

Sección Revisión Documental: Revisión de documentos legales de las empresas que toman servicios con la compañía y revisión de documentos legales de cada operación.

Sección Dirección de Direccionamiento Documental: Direccina las correcciones de los documentos a la división correspondiente

Sección Control de Negocio: Realiza seguimiento a las correcciones identificadas hasta el cierre de producto no conforme

15. DEPARTAMENTO DE CORRECIÓN

Sección Sistema de Gestión: Implementa y supervisa todo el sistema de gestión de calidad y cogerrdad empresarial, lleva a cabo la supervisión del cumplimiento de la estrategia empresarial, va encarga del cumplimiento de la normatividad OSA y demás sistemas de calidad

Sección Oficial de Producto: Registra los productos no conforme identificado y Analiza las causas por las que se presenta los servicios no conformes

16. DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

Sección de Mejora Continua: Corrige los servicios que presentan errores garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y del servicio

Sección de Certificación de Producto: Valida la entrega del servicio y su cumplimiento conforme a lo establecido en el plan de trabajo

PFV:
OPERACIONES CONFIABLES DOCUMENTACIÓ.

PFV:
EN UNA EMPRESA CERTIFICADA Y EN MEJORA CONTINUA

PFV:
PRODUCTOS NO CONFORMES CORREGIDOS

PFV: 1. SERVICIOS CON ALTO NIVEL DE CALIDAD 2. UNA COMPAÑÍA CERTIFICADA CON LOS MAS ALTOS ESTANDARES DE CALIDAD.

6.DIVISIÓN RELACIONES PÚBLICAS

17. DEPARTAMENTO DE IMAGEN CORPORATIVA

Sección de Imagen Corporativa: Se asegura que la imagen de la compañía y del personal sean excelentes

Sección de Diseminación: Hace que el mercado sepa que la compañía existe, que la compañía emplazamiento y amenda dispersa las áreas donde hace presencia la compañía

Sección Responsabilidad Social: Trabaja con grupos y otras organizaciones en pro de la responsabilidad social

18. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESPECIALES

Sección de Expansión y Encubrimiento: Analiza nuevos mercados potenciales para la compañía de manera que se genere un constante crecimiento de la participación en el mercado

Sección Donaciones: Asegura el presupuesto para el apoyo de campañas responsabilidad social

19. DEPARTAMENTO DE EVENTOS

Sección Éxitos: Hace que se conozca ampliamente en el mercado los éxitos de la compañía

PFV:
COMPAÑÍA CON IMAGEN CORPORATIVA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

PFV:
RECONOCIMIENTO DE LA COMPAÑÍA EN LA INDUSTRIA

PFV:
UNA COMPAÑÍA CON COBERTURA Y EN CRECIMIENTO

PFV: UNA COMPAÑÍA RECONOCIDA EN LA INDUSTRIA, CON COBERTURA Y CRECIMIENTO