

FONDO NACIONAL DEL TABACO - FEDETABACO

MANUAL DE FUNCIONES

Con el propósito de lograr una mayor integración entre los diferentes organismos de Dirección, Administración, Manejo Operativo y de Control del Fondo Nacional del Tabaco- FEDETABACO, se rediseña y retroalimenta este manual de funciones.

El presente manual de funciones, busca precisar los mecanismos de participación de cada uno de los organismos de administración, dirección, manejo operativo y de control de FEDETABACO, dentro de un ambiente de armonía y de ayuda mutua.

Para el cumplimiento del presente manual de funciones, es preciso tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. Debe manejarse el grado de responsabilidad en cada uno de los cargos con que cuenta El Fondo Nacional del Tabaco -FEDETABACO.
2. Las Funciones quedan especializadas y definidas, de tal manera que cada persona sabe a ciencia cierta cuales son sus funciones y su grado de responsabilidad.
3. Debe haber en cada persona un alto grado de eficiencia y eficacia en el desempeño de las diferentes actividades que adelanta el Fondo.
4. Se hace énfasis, en la cooperación y ayuda mutua entre las personas. Esta cooperación y ayuda mutua debe concebirse como una acción solidaria dentro de la Familia de Fondo Nacional del Tabaco - FEDETABACO y, nunca como una manera de contribuir al paternalismo o a la suplantación de responsabilidades.
5. Se pretende una correcta y eficaz organización de las operaciones del Fondo, de manera que cada persona, se sienta bien y encuentre el máximo grado de realización en el trabajo
6. A cada empleado se le asigne las funciones que está en capacidad de desempeñar, así mismo cada quien conoce y acepta sus funciones.

DIRECTOR DEL FONDO NACIONAL DEL TABACO

Nombre del cargo: DIRECTOR FONDO NACIONAL DEL TABACO
Superior Inmediato: Gerente Fedetabaco
Dependencia: Dirección Ejecutiva

PERFIL

- Con capacidad de planear, ejecutar y dirigir la gestión administrativa y operativa de la empresa.
- Tiene la capacidad de transformar potencialmente la empresa en una organización competitiva, con visión nacional e internacional
- Debe ser un emprendedor y estratega al tomar decisiones efectivas con responsabilidad social.
- Debe desempeñarse efectivamente en el trabajo en equipo, tiene la capacidad para tomar decisiones y proponer, formular, liderar y evaluar planes programas y proyectos.
- Debe ser creativo e innovador en sus funciones con el fin de otorgar valor agregado a sus aportes profesionales.

Conocimientos:

Administración, finanzas, contabilidad, legislación laboral, manejo de personal, gerencia de servicios.

Habilidades y aptitudes:

Iniciativa, fluidez verbal, creatividad, concentración, discreción, buenas relaciones humanas, liderazgo, ética, compromiso y capacidades para planear, organizar, dirigir y controlar.

Valores y Principios:

Honestidad, lealtad, respeto, solidaridad, justicia, tolerancia e imparcialidad; excelencia, calidad, responsabilidad e innovación.

Requisitos mínimos

- a) EDUCACIÓN: Título profesional en las áreas de administración, economía, ingeniería industrial o carreras afines, con tarjeta profesional en los casos regulados por la ley, y con posgrado en cualquiera de las siguientes áreas: administrativas, financieras, sociales, contables, económicas o en derecho comercial, y
- b) EXPERIENCIA: Tres (3) años en labores iguales o similares a las del cargo.

FUNCIONES:

Coordinar los diferentes aspectos inherentes a la operación del Fondo Nacional del Tabaco en concordancia con las normas que lo rigen y de manera particular las siguientes:

1. Coordinar con las instituciones públicas y privadas las diferentes acciones relacionadas con la gestión del Fondo Nacional del Tabaco.
2. Socializar la Ley 534 y las actividades, programas y proyectos que se están realizando en las zonas tabacaleras
3. Revisar técnica y financieramente los proyectos que van a ser presentados al Fondo.
4. Elaborar las fichas técnicas para ser presentadas al Comité Directivo del FNT
5. Asesorar y hacer seguimiento a los entes proponentes, en el desarrollo de los proyectos para garantizar el cumplimiento de objetivos y metas.
6. Apoyar la liquidación de contratos mediante los cuales se ejecuten proyectos del Fondo Nacional del Tabaco.
7. Presentar ante el Comité Directivo del FNT, la Gerencia y la Auditoría Interna los informes que en desarrollo de su trabajo le sean solicitados.
8. Realizar seguimiento y supervisión a los planes, programas del Fondo, y a las actividades de los funcionarios que prestan los servicios al Fondo y hacer las respectivas observaciones al ente administrador y al Comité Directivo.
9. Velar el cumplimiento del recaudo de la Cuota Parafiscal.
10. Las demás que por naturaleza del cargo le sean asignadas por FEDETABACO en concordancia con los lineamientos del Comité Directivo del Fondo

COORDINADORA FINANCIERA Y DE RECAUDOS

Nombre del cargo: COORDINADOR FINANCIERA Y DE RECAUDO
Superior Inmediato: Gerente Fedetabaco
Dependencia: Financiera

PERIL

Contador Público, debe ser un profesional con formación ética, crítica y responsabilidad social. Capaz de identificar y analizar problemas complejos y avanzar en la formulación de soluciones con un enfoque interdisciplinario en ciencias económicas, con una formación integral que genera en él, una motivación y capacidad para el aprendizaje continuo, lo cual le permite desenvolverse con éxito ante nuevas situaciones organizacionales del entorno nacional e internacional.

Dirige el proceso contable y presupuestal de la empresa, de tal forma que se cuente con información veraz y confiable; elaborando y analizando estados financieros básicos, ejecuciones presupuestales y realizando los ajustes correspondientes.

Conocimientos: Sistemas, Finanzas, Contabilidad y Mercadeo.

Habilidades y aptitudes: Creatividad, Iniciativa, visionario, disciplinado, liderazgo, razonamiento lógico, habilidad numérica, trabajo en equipo, actualización, discreción, cumplimiento, ética.

Valores y Principios:

Honestidad, lealtad, respeto, solidaridad, justicia, tolerancia e imparcialidad; excelencia, calidad, responsabilidad e innovación.

Requisitos mínimos

- a) EDUCACIÓN: Contador Publico titulado con tarjeta profesional.
- b) EXPERIENCIA: Dos (2) años de experiencia profesional en manejo contable y presupuestal de recursos paraficales.

FUNCIONES:

En todas las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta del Fondo Nacional del tabaco, velar porque todos los procedimientos se ajusten a las prescripciones legales, directrices de los organismos de control y las directrices del Administrador del Fondo y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

1. Llevar el registro y control del recaudo de la cuota de fomento tabacalero conforme las disposiciones legales y mantener la base de recaudo actualizada por exportadores
2. Desarrollar los procesos contables (Registros, Ajustes, Soportes, Cierres contables, revisar conciliaciones bancarias) del Fondo Nacional del Tabaco de acuerdo a las normas legales vigentes.
3. Llevar la contabilidad de acuerdo a las normas y principios generalmente aceptados en Colombia.
4. Preparar los informes financieros que han de ser emitidos con destino a: Comité Directivo del Fondo, Junta Directiva de FEDETABACO, Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, Ministerio de Agricultura; en cumplimiento de las leyes y reglamentos derivados de éstos Organismos de Dirección y Control.
5. Presentación de informes para los entes de Control y vigilancia.
6. Participar activamente en la elaboración de presupuestos anuales y trimestrales del Fondo y Preparar informe trimestral de la ejecución de ingresos y egresos que serán presentados al Auditor, Director del Fondo y al Comité Directivo del Fondo Nacional del Tabaco.
7. Elaborar y preparar los acuerdos trimestrales y anuales del F N T.
8. Elaboración de Certificados de retención en la fuente del Fondo.
9. Suministrar con previo visto bueno del Director del Fondo la información contable requerida por usuarios internos y externos.
10. Mantener actualizada la base de datos de los sujetos de la cuota por recaudo Nacional y por exportaciones.
11. Certificar con su firma los estados financieros e informes del Fondo que así lo requieran.
12. Redactar y preparar las Actas de Comité Directivo
13. Las demás que por naturaleza del cargo sean asignadas.

COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACION Y SEGUROS

Nombre del cargo: COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACION Y SEGUROS
Superior Inmediato: Gerente Fedetabaco
Dependencia: Administrativa

PERFIL

- Tiene la capacidad de diseñar, desarrollar e Implementar estrategias de análisis de información financiera y productiva del sector
- Tiene la capacidad de analizar y organizar la Información de inversiones y seguros.
- Estudia y evalúa los cambios que inciden en el sector como consecuencia del desarrollo de la región y la dinámica de la economía internacional
- Debe crear, adaptar y mejorar la aplicación de las tecnologías informáticas para el manejo de información en beneficio de la empresa y el sector productivo.
- Debe tener conocimiento en sistemas, finanzas, contabilidad, administración, mercadeo, procesos administrativos, comercio nacional e internacional, estadística y proyectos.
- Desarrollador de soluciones tecnológicas basadas en recursos de información.

Conocimientos: Sistemas, Finanzas, Contabilidad y Mercadeo.

Habilidades y aptitudes: Capacidad analítica, interpretativa e investigativa, iniciativa, lealtad, reserva, dominio de sistemas, compromiso con la entidad, creatividad, ética, discreción, dominio de sistemas.

Valores y Principios:

Honestidad, lealtad, respeto, solidaridad, justicia, tolerancia e imparcialidad; excelencia, calidad, responsabilidad e innovación.

Requisitos mínimos

- a) EDUCACIÓN: Profesional en cualquiera de las siguientes áreas: Ciencias Administrativas, Económicas, Contables y Financieras, de Sistemas.
- b) EXPERIENCIA: Un (1) año en labores iguales o similares al cargo.

COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACION Y SEGUROS

FUNCIONES:

Coordinar las diferentes acciones con el gremio y demás actores vinculados a la actividad tabacalera que permitan que el FNT mantenga un sistema de información interno y externo de las diferentes variables de interés sectorial.

1. Elaborar y mantener actualizada la base de datos de la producción de tabaco a Nivel Nacional e internacional por variedad y por tipo
2. Mantener actualizada la base de datos de áreas por variedad, producción y calidad.
3. Mantener actualizada los precios pagados al agricultor por variedades y por calidad nacional e internacional
4. Elaborar y mantener actualizada la base de datos de las inversiones por programas, departamentos, Municipios y beneficiario.
5. Identificar y consolidar la dinámica económica por municipio y departamento generada por el cultivo de tabaco: (jornales, ingresos por jornales, kilo de producción, insumos utilizados, ingreso por materia prima, etc).
6. Elaborar la base de datos de la infraestructura de curado de tabaco, infraestructura de riego.
7. Elaborar y mantener actualizada la base de datos de maquinaria agrícola en la producción del cultivo del Tabaco.
8. Elaborar y mantener actualizada la base de las condiciones sociales de la comunidad tabacalera.
9. Elaborar y mantener actualizada la base de datos de tenencia de tierra de los cultivadores de tabaco.
10. Hacer análisis de las incidencias económicas y sociales respecto del incremento, pérdida parcial o total de la producción de tabaco en una zona determinada.
11. Mantener actualizada la base estadística del seguro de cosecha por departamentos, municipios, empresas y relación de pólizas, beneficiarios y siniestralidad.
12. Mantener actualizada la base estadística del micro seguro de vida por departamentos, municipios, empresas y relación de pólizas, beneficiarios y siniestralidad.
13. Atender los requerimientos de información de los actores vinculados
14. Actualizar en la página web las diferentes variables sectoriales y enviar a los actores información periódica de su interés tales como precio, área, producción, ambientales, entre otros
15. Presentar los informes correspondientes que el ente Administrador y las demás instancias del Fondo Nacional del Tabaco le sean solicitadas.
16. Las demás que por naturaleza del cargo le sean asignadas por FEDETABACO – Fondo Nacional del Tabaco.

COORDINADOR DE PROYECTOS Y DE ASISTENCIA TECNICA

Nombre del cargo:	COORDINADOR DE PROYECTOS Y DE ASISTENCIA TECNICA
Superior Inmediato:	Gerente Fedetabaco
Dependencia:	Administrativa

PERFIL

Como Profesional del sector agropecuario, debe tener la capacidad de atender cualquier campo de acción de los sistemas productivos del agro colombiano, así mismo de evaluar y monitorear competencias laborales relacionadas con la producción de tabaco y las diferentes áreas del sector pecuario: ganadería, porcicultura, avicultura etc.

Conocimientos: Agropecuarios, estadísticos, manejo de computadores, idoneidad.

Habilidades y aptitudes: Capacidad analítica, compromiso con la entidad, estudio y análisis de costos, Iniciativa, creatividad, discreción, dominio de sistemas, ética.

Valores y Principios:

Honestidad, lealtad, respeto, solidaridad, justicia, tolerancia e imparcialidad; excelencia, calidad, responsabilidad e innovación.

REQUISITOS MÍNIMOS

- c) EDUCACIÓN: Profesional en cualquiera de las siguientes áreas: Ingeniería Agrícola, Ingeniería Ambiental, Técnico agrícola.
- d) EXPERIENCIA: Un (1) año en labores iguales o similares al cargo.

FUNCIONES:

1. Coordinar las actividades de los técnicos que hacen trabajo de campo en las diferentes zonas tabacaleras del País.
2. Hacer seguimiento al trabajo realizado por los técnicos regionales .
3. Coordinar con los diferentes organizaciones la definición de programas y proyectos de desarrollo e inversión con recursos del Fondo a nivel Nacional
4. Prestar asistencia técnica en el desarrollo de cultivo de tabaco para la producción de materias primas para cigarros tipo Premium.
5. Presentar ante la Dirección del Fondo, la Gerencia de Fedetabaco y la Auditoria Interna los informes que en desarrollo de su trabajo le sean solicitados.
6. Formulación de proyectos de inversión para el fondo nacional del tabaco diferentes a convocatorias nacionales.
7. Realizar Seguimiento y evaluación al paquete tecnológico que viene aplicando la industria a los cultivadores de tabaco del País.
8. Elaborar costos de producción por zonas y variedades de tabaco mediante el seguimiento de campo en cada una de las actividades del cultivo de tabaco.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Nombre del cargo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Superior Inmediato: Gerente Fedetabaco
Dependencia : Administrativa

PERFIL

El asistente administrativo debe poseer personalidad equilibrada y proactiva, autoestima positiva, capacidad de adaptación a los cambios, habilidades comunicativas y escucha activa, capacidad de crear, innovar e implementar, criterio propio para actuar oportunamente y distinguir prioridades, disposición para trabajar en equipo, capacidad de observación, concentración, tacto y prudencia para manejar situaciones diversas, espíritu de superación, capacidad para redactar, organizar, preparar documentos entre otros similares.

Conocimientos: Relaciones humanas, atención al cliente, manejo de computadores, ubicación geográfica local y Manejo adecuado de documentos.

Habilidades y aptitudes: Presentación personal, responsabilidad, buenas relaciones interpersonales, orden, recursividad, creatividad.

Valores y Principios:

Honestidad, lealtad, respeto, solidaridad, justicia, tolerancia e imparcialidad; excelencia, calidad, responsabilidad e innovación.

REQUISITOS MINIMOS

- a) EDUCACION: Técnico
- b) EXPERIENCIA: 1 año

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

FUNCIONES:

1. Apoyar las labores secretarias y de gestión documental relacionadas con el Fondo
2. Elaborar las cartas, memorandos internos e informes solicitados por la Dirección del FNT y el ente Administrador para el desarrollo de sus actividades diarias.
3. Realizar y atender todas las comunicaciones telefónicas requeridas.
4. Recepcionar y distribuir de los documentos del Fondo Nacional del Tabaco
5. Llevar el manejo y archivo de toda la correspondencia del Fondo.
6. Elaborar el material de apoyo para las diferentes presentaciones que realiza la Dirección y el ente administrador en las reuniones y eventos a los que asiste.
7. Elaborar de las constancias laborales de los funcionarios de la institución, de acuerdo con la solicitud de los mismos o para el cumplimiento de requisitos de la institución.
8. Mantener en orden y responder por el cuidado de las Actas de Comité Directivo.
9. Elaboración de todas las Resoluciones del F N T.
10. Hacer y mantener de ficha resumen de cada uno de los proyectos.
11. Realizar la secretaría y control de la información de todos los proyectos del Fondo.
12. Ordenar y revisar los proyectos ejecutados y liquidados.
13. Administrar los recursos de Caja Menor del Fondo Nacional del Tabaco, atendiendo para ello el reglamento prescrito por el ente administrador.
14. Elaborar los de procesos de contratación (otros si, modificatorios, actas de inicio y liquidacion, actas de suspension, actas de reinicio).
15. Mantener actualizados los Inventarios de los activos fijos del Fondo.
16. Manejar y controlar el archivo general del Fondo.
17. Enviar de la información a los diferentes usuarios del Fondo que se requiera.
18. Elaborar y enviar la confirmación de asistencia de todas las convocatorias de los integrantes del Comité Directivo

TECNICOS

Nombre del cargo: COORDINADOR DE TECNICOS
Superior Inmediato: Gerente Fedetabaco
Dependencia : Administrativa

PERFIL

- Aplicar los conocimientos necesarios de las ciencias naturales, sociales, económicas y administrativas que le permitan la toma de decisiones en la producción agrícolas, en el cultivo y manejo post cosecha de la producción de tabaco.
- Analizar, comprender y proponer alternativas de solución de los problemas técnicos, económicos, administrativos, sociales y políticos en los aspectos agronómicos, a nivel nacional, considerando el contexto internacional para mantener el equilibrio acorde con nuestra realidad social.
- Generar, validar transferir conocimientos y técnicas que optimicen la productividad agropecuaria y manejo Post cosecha, a fin de promover un cambio de actitud en los productores.

Conocimientos: Agropecuarios, estadísticos, manejo de computadores, ubicación geográfica.

Habilidades y aptitudes: Idoneidad, responsabilidad, orden, recursividad, creatividad, ética.

Valores y Principios:

Honestidad, lealtad, respeto, solidaridad, justicia, tolerancia e imparcialidad; excelencia, calidad, responsabilidad e innovación.

REQUISITOS MINIMOS

- c) EDUCACION: Técnico
- d) EXPERIENCIA: 1 año en cultivo y manejo post cosecha de tabaco

FUNCIONES

1. Prestar asistencia técnica, agronómica y post cosecha para los cultivadores de tabaco negro de exportación cultivado en la región de los Montes de Realizar.
2. Realizar seguimiento y evaluación al paquete tecnológico que viene aplicando la industria a los cultivadores de tabaco del País.
3. Elaborar costos de producción por zonas y variedades de tabaco mediante el seguimiento de campo en cada una de las actividades del cultivo de tabaco.
4. Coordinación con las instituciones estatales y privadas, sobre la implementación de programas de asistencia técnica, de capacitación empresarial y transferencia de tecnología.
5. Coordinación con las demás áreas del Fondo Nacional del Tabaco, para mantener actualizado el sistema de información del sector tabacalero del País
6. Recolectar información económica y social necesaria para alimentar la base de datos del Sector Tabacalero
7. Brindar capacitación y orientación a los tabacaleros en gestión de proyectos de desarrollo.
8. Apoyar los procesos organizativos de las comunidades tabacaleras.
9. Orientación y acompañamiento a los tabacaleros en la ejecución e implementación de los proyectos de desarrollo que se ejecuten con los recursos del Fondo Nacional del Tabaco.
10. Prestación de asistencia técnica, agronómica y post cosecha para los cultivadores de tabaco negro de exportación cultivado en la región de montes de María y el tabaco negro para la elaboración de cigarros de baja calidad y de cigarros Premium el cual es cultivado en el departamento de Santander.
11. Seguimiento y evaluación al paquete tecnológico que viene aplicando la industria a los cultivadores de tabaco del País.
12. Establecimiento de costos de producción por zonas y variedades de tabaco mediante el seguimiento de campo en cada una de las actividades del cultivo de tabaco.
13. Coordinación con las instituciones estatales y privadas, sobre la implementación de programas de asistencia técnica, de capacitación empresarial y transferencia de tecnología.
14. Coordinación con las demás áreas del Fondo Nacional del Tabaco, para mantener actualizado el sistema de información del sector tabacalero del País.
15. Recolectar información económica y social necesaria para alimentar la base de datos del Sector Tabacalero
16. Brindar capacitación y orientación a los tabacaleros en gestión de proyectos de desarrollo.
17. Apoyar los procesos organizativos de las comunidades tabacaleras.

18. Orientación y acompañamiento a los tabacaleros en la ejecución e implementación de los proyectos de desarrollo que se ejecuten con los recursos del Fondo Nacional del Tabaco.