

	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES, PERFILES LABORALES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	Revisión: 02
		Versión: 02
		Fecha aprobación: Noviembre 18 2008
		Código: MFCL -101

ASEGURAMIENTO SISTEMAS.	
IDENTIFICACION	
Denominación del empleo	JEFE ASEGURAMIENTO – AUDITOR INTENO
Dependencia a la que pertenece	ADMINISTRATIVA
Cargo del jefe inmediato	GERENTE
PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Apoyo soporte y mantenimiento en la implementación de los sistemas de calidad, seguridad, ajustado a los lineamientos estratégicos para el apoyo a la gestión administrativa, técnica y operativa de TILICOL LTDA., encontrando oportunidades de mejora.</p>	
DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES	
<p>Revisar, analizar y evaluar los indicadores que presentan los jefes de los procesos.  Orientar en la formulación de políticas, objetivos, metas y estrategias organizacionales.  Determinación de recursos físicos, financieros y humanos para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y organizacionales.  Seguimiento detallado de todos los procesos de la empresa.  Presentación de propuestas de mejora, para aprobación por gerencia.  Mantenimiento de los sistemas de aseguramiento implementados.  Implementar programas de mejoramiento continuo y de seguridad en los procesos de la empresa.  Realización, actualización y propuestas de mejora del estudio de seguridad, con su seguimiento.  Análisis y determinación de forma anual de la capacidad instalada de la empresa.  Realización de las capacitaciones y sensibilizaciones de los sistemas.  Presentación de análisis e informes gerenciales.  Programar y realizar las auditorias internas que la empresa determine.  Presentar los informes correspondientes a los hallazgos de las auditorias realizadas  Tratamiento a las quejas y reclamos presentados para darles una solución.  Análisis de las no conformidades y observaciones presentadas.  Orientar mensualmente a los jefes de los procesos en la presentación de los informes de gestión.  Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.  Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y correspondan a la naturaleza del cargo.</p>	
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p><b>PREGRADO:</b> Profesional y/o técnico universitario, preferiblemente en ingenierías Económico y/o Administrativas.</p> <p><b>CURSOS:</b> diplomado en sistemas de gestión o cursos de auditor interno.</p>	<p>Vente y cuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p><b>EQUIVALENCIA:</b> los cursos, son equiparables a 2</p>	

	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES, PERFILES LABORALES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	Revisión: 02
		Versión: 02
		Fecha aprobación: Noviembre 18 2008
		Código: MFCL -101

años de experiencia en temas relacionados.		
<b>HABILIDADES</b>		
Conocimiento amplio de la organización a auditar. Conocimiento amplio de transporte. Altas cualidades éticas y morales. Excelente capacidad de redacción y buena presentación de informes. Imparcialidad honestidad y discreción de excelencia. Actitud abierta con capacidad de considerar puntos de vista alternativos. Alta capacidad de observación de entornos físicos y las actividades en ellos desarrolladas. Capacidad de actuar ante situaciones difíciles. Persistencia en la búsqueda de objetivos. Independencia aunada a capacidad de interacción.		
<b>CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESCENCIALES</b>		
Normas ISO, 9001, 14001, BASC, OHSAS 18001.	Manejo de acciones correctivas y preventivas.	Conocimiento de la NTC-5254
Diseño de estrategias para la gestión del sistema.	Formación, gestión, seguimiento y evaluación de indicadores y objetivos.	Manejo de procesos y procedimientos
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>		
<b>COMPETENCIA</b>	<b>DEFINICION DE LA COMPETENCIA</b>	<b>CONDUCTAS ASOCIADAS</b>
<b>LIDERAZGO</b>	Guiar, dirigir grupos, establecer y mantener la unión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Mantiene a sus funcionarios motivados
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.
		Promueve la eficacia del grupo.
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.
		Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.
<b>PLANEACION</b>	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles
		Distribuye el tiempo con eficacia
		Busca soluciones a los problemas.
		Establece planes alternativos de acción
<b>TOMA DE DECISIONES</b>	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender un requerimiento, comprometiéndose con acciones concretas y consecuencias con la acción	Elige con oportunidad entre muchas alternativas de funcionarios a escoger.
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultad para su realización.
		Es imparcial en las decisiones

	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES, PERFILES LABORALES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	Revisión: 02
		Versión: 02
		Fecha aprobación: Noviembre 18 2008
		Código: MFCL -101

		Decide bajo presión.
CREATIVIDAD E INNOVACION	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos métodos y soluciones.	Brinda respuestas alternativas.
		Despliega nuevas formas de hacer y tecnologías.
		Examina nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales.
		Inicia acciones para superar obstáculos y alcanzar metas específicas.
EXPERTICIA PROFESIONAL	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	Identifica y reconoce con facilidad la causa de sus problemas y sus posibles soluciones.
		Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo basándose en la información relevante.
		Clarifica datos o situaciones complejas.
		Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar los resultados organizacionales.
RESPONSABILIDADES		
Maneja en forma directa un grado de confidencialidad alto. Las decisiones que se toman se basan en políticas amplias, planes estratégicos a fin de desarrollar nuevos objetivos y estrategias globales, basándose en el análisis, creatividad y alto riesgo. El cargo ejerce una supervisión general de manera directa y constante. El cargo mantiene relaciones constantes y continuas con las diferentes áreas de la empresa a fin de apoyar, coordinar, asesorar, y controlar lo relativo con TILICOL LTDA., con todos los procesos de la empresa, exigiéndose para ello una máxima habilidad para negociar y obtener cooperación.		
AMBIENTE DE TRABAJO		
El cargo se ubica en un sitio cerrado, agradable y no mantiene contacto frecuente con agentes contaminantes.		
RIESGO		
El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con posibilidad de ocurrencia <b>baja</b> .		
ESFUERZO		
El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado, constantemente y requiere de un grado de precisión manual <b>alto</b> y un grado de precisión visual <b>alto</b> .		
POSICIONES CRITICAS		
Se identifica este cargo como una posición crítica, con un nivel <b>ALTO</b> de responsabilidad en materia de seguridad, ya que afecta directamente en materia de seguridad a la empresa, en la determinación de riesgos.		