 Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda.	<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	CÓDIGO: M-RH-01
		VERSION: 06
		FECHA: 09/12/2019
		PÁG: 1 de 9

<b>1. IDENTIFICACION</b>	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo	Gerente General de Entidad Descentralizada
Código:	050
Grado:	0
Denominación del cargo:	Gerente
Proceso:	Gerencial
Cargo jefe inmediato:	Junta Directiva y/o junta de Socios.
Número de Cargos:	1
<b>NATURALEZA DEL CARGO</b> Funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.	
<b>TIPO DE VINCULACION</b> Libre nombramiento y remoción.	
<b>RESPONSABILIDAD</b> El Gerente, será responsable por la administración de la empresa, también representará judicial y extrajudicialmente la sociedad, la gestión de negocios sociales y la ejecución de decisiones de la asamblea de socios y junta directiva. Corresponde también ejercer la función de secretario de la asamblea de socios y junta directiva, la elaboración y cuidado de las actas y dar fe a las decisiones tomadas.  Será responsable por el manejo y control de dineros, por el manejo de la información confidencial y documentos como también supervisará las actividades del personal de la entidad, así mismo será responsable por el control y manejo de su equipo de oficina y deberá actualizar permanente los conocimientos del personal como también ampliar los suyos. Es el representante de la Alta Dirección.	

**RESPONSABILIDADES FRENTE AL SG-SST**

1. Definir, firmar y divulgar la política y los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.
2. Asignar y comunicar las responsabilidades a todos los niveles de la organización.
3. Rendir cuentas al interior de la empresa.
4. Definir los recursos (financieros, técnicos y de personal) para dar cumplimiento al SG-SST.
5. Hacer cumplir los requisitos normativos aplicables al sector.
6. Hacer gestión de los peligros y riesgos.
7. Diseñar y desarrollar el plan de trabajo anual.
8. Implementar y desarrollar actividades de prevención y promoción de riesgos laborales.
9. Velar para que los trabajadores participen en el SG-SST.
10. Garantizar que haya la persona idónea responsable de la seguridad y salud en el trabajo.
11. Realizar evaluación como mínimo una (1) vez al año del SG-SST.


**2. FUNCIONES DEL CARGO**

⊕	<b>Actividades</b>
<b>P</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir, controlar, planear y organizar la estructura de la empresa</li> <li>• Observar las actividades para asegurarse que se cumplan como se planeó y corregir cualquier error significativo.</li> </ul>
<b>H</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar y hacer todas las operaciones necesarias para que la sociedad cumpla a cabalidad con su objeto social sujetándose para ello a la ley, a los estatutos, a los reglamentos y resoluciones de la junta de socios y junta directiva.</li> <li>• Vigilar por el buen desempeño de los servidores públicos a su cargo,</li> </ul>

vincularlos, suspenderlos y removerlos con arreglo a las leyes y a los estatutos.

- Representar a la sociedad judicial y extrajudicialmente para lo cual podrá constituir apoderados e investirlos de las facultades necesarias con el fin de que la sociedad atienda en forma oportuna los asuntos judiciales que requiera iniciar o en los que se vea involucrada poniendo en conocimiento de ello en forma oportuna a la junta directiva.
- Presentar mensualmente los estados financieros y ejecución presupuestal.
- Cuidar de los archivos de la compañía y de todos sus bienes y activos y de la recaudación o inversión de todos los fondos de la empresa.
- Organizar y mantener vigentes todos los seguros de la sociedad tanto los que amparen sus bienes y activos, como los que se adquieran en forma colectiva para la protección del personal a cargo de la empresa de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta la junta directiva.
- Elaborar y proponer a la junta directiva planes y políticas de trabajo, de inversión, de ejecución y demás que contribuyan al mejor logro social adquiriendo para ello todos los insumos y elementos necesarios para que la gestión produzca resultados óptimos.
- Celebrar y ejecutar actos y contratos para el cumplimiento del objeto social cuya cuantía no exceda el valor de (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, observando para ello toda la normatividad vigente para las empresas de economía mixtas sobre contratación y lo aplicable de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones que lo complementen y adicionen.
- Elaborar y presentar anualmente a la junta de socios un informe detallado de su gestión del estado de la sociedad, de la marcha de los negocios sociales y recomendar la adopción de las medidas que a su juicio sean conducentes.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ordenar y autorizar los gastos de la empresa.</li><li>• Presentar a la junta directiva para su consideración antes de la terminación de cada año financiero el presupuesto anual de ingresos y egresos para su aprobación.</li><li>• Celebrar el contrato comercial de cambio de todas sus manifestaciones, firmar cheques, letras, pagares, giros, libranzas y cualquier otro documento, así como negociarlos, tenerlos y cobrarlos, endosarlos, cederlos y descargarlos, todo en cumplimiento de giro social.</li><li>• Enajenar a cualquier título con las formalidades y limitaciones que le impone la ley y los estatutos, los bienes sociales, muebles o inmuebles del patrimonio social, dar en prenda los primeros, hipotecar los segundos, alterar la forma de los bienes raíces por su naturaleza o destino, recibir y dar en mutuo dineros, siempre y cuando estas transacciones se relacionen con el objeto social, hacer depósitos en bancos y establecimientos similares que garanticen la seguridad de los fondos de la empresa.</li><li>• Cumplir las demás funciones y ejercer las atribuciones que le asignen la junta de socios, la junta directiva y las que por naturaleza de su cargo le corresponden conforme a la ley y los estatutos.</li><li>• En intervalos planificados, revisar el sistema de gestión de la empresa para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continua.</li><li>• Documentar y divulgar los resultados de la revisión por la Alta Dirección. Realizar el análisis del desempeño de todo el sistema de Gestión</li><li>• Actuar como representante de la alta dirección en el sistema de Gestión</li></ul>
V	<ul style="list-style-type: none"><li>• Velar por que la contabilidad de la empresa se lleve al día de acuerdo con las especificaciones legales y porque la entidad cumpla oportunamente con las obligaciones y compromisos que por razón de su objeto adquiera con entidades oficiales, privadas o de cualquier naturaleza jurídica.</li></ul>

 Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda.	<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	CÓDIGO: M-RH-01
		VERSION: 06
		FECHA: 09/12/2019
		PÁG: 5 de 9


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la necesidad de efectuar cambios o mejoras en el sistema de gestión, incluyendo la política y los objetivos de Gestión.</li> </ul>
<b>A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detectar y normalizar la implementación de acciones preventivas y correctivas</li> <li>• Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.</li> <li>• Redactar los hallazgos detectados en la auditoria de acuerdo con el procedimiento de auditorías internas de la organización.</li> </ul>

### 3. FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FACTOR	DESCRIPCION DEL GRADO
Educación	<p>Mínimo: Título profesional y experiencia, del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría pública, Economía, Derecho y afines, Psicología, Ingeniería Administrativa y afines, otras ingenierías. Formación en Auditoria y conocimiento de las Normas Técnicas que rigen el proceso misional de la entidad.</p> <p>Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia, con conocimientos en Administración Pública, Fundamentos Jurídicos y de Auditoria Interna.</p>
Formación	<p>Mínimo: Profesional en cualquier área</p> <p>Máximo: Profesional con título de postgrado</p>
Experiencia	Mínimo cuatro (4) años en la administración pública
Conocimiento Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la Misión y Visión de la empresa</li> <li>• Conocimiento de la política y objetivos de Gestión.</li> <li>• Conocimiento de los procedimientos y procesos.</li> <li>• Conocimiento sobre la funcionalidad de la empresa.</li> </ul>

- Conocimiento de las funciones que debe desempeñar
- Resolución 3768 de 2013
- Administración Pública
- Contratación pública y/o privada y Fundamentos Jurídicos en general
- Ordenamiento jurídico colombiano.
- Manejo de personal.
- Tránsito, Transporte y Medio Ambiente
- Norma NTC-ISO/IEC 4194:2007 (acústica medición del nivel de presión sonora emitido por vehículos automotores en estado estacionario).
- Norma NTC-ISO/IEC 17799:2005 código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información.
- Norma NTC-ISO/IEC 4231:2012 (calidad de aire, procedimiento de medición y características de los equipos de flujo parcial necesarios para evaluar las emisiones de humo generadas por las fuentes móviles accionadas con diesel).
- Norma NTC-ISO/IEC 4983:2012 (calidad de aire. Evaluación de gases de escape de fuentes móviles a gasolina).
- Norma NTC 5365:2012 (calidad de aire. Evaluación de gases de escape de motocicletas, motociclos, mototriciclos accionados tanto con gasolina “cuatro tiempos” como con mezcla gasolina-aceite “dos tiempos”).
- Norma NTC 5375:2012 (revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes en vehículos automotores).
- Norma NTC 5385:2011 (Especificaciones del servicio).
- Norma NTC-ISO/IEC 17020:2012 para Acreditación de

	<p>Organismos de Inspección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma NTC-ISO 19011:2012, donde establece las directrices para la auditoria de los sistemas de gestión</li> <li>• Ley general de archivo.</li> <li>• Conocimientos en SG-SST.</li> <li>• Conocimientos en el manejo de indicadores de gestión y auditoria interna.</li> <li>• Programas sistematizados utilizados dentro de la empresa.</li> <li>• Actualización de conocimientos en la normatividad que rige a las empresas de economía mixta, para el buen desempeño del cargo.</li> <li>• Conocimientos de herramientas para medir, evaluar la eficacia y eficiencia de los controles implementados dentro de la organización.</li> <li>• Conocimiento en la elaboración de planes de acción y de mejoramiento individual e institucional.</li> <li>• Conocimiento de los requisitos que establece la NTC ISO 9001 sistema de gestión de calidad.</li> </ul>
<p>Equivalencias</p>	<p>El título de postgrado en la modalidad de especialización por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o</li> <li>• Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o</li> <li>• Terminación o aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional</li> </ul>

 Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda.	<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	CÓDIGO: M-RH-01
		VERSION: 06
		FECHA: 09/12/2019
		PÁG: 8 de 9

	sea afín con las funciones del cargo, o cinco (5) años de experiencia profesional.
--	--


#### 4. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión estratégica</li> <li>• Liderazgo efectivo</li> <li>• Planeación</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Gestión del desarrollo de las personas</li> <li>• Pensamiento Sistémico</li> <li>• Resolución de conflictos</li> </ul>
ESPECIFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de la información, recursos y fuentes.</li> <li>• Uso de las tecnologías de la información y comunicación</li> <li>• Confiabilidad Técnica</li> <li>• Capacidad de análisis</li> </ul>	

#### 5. CONDICIONES DE TRABAJO

FACTOR	DESCRIPCION DEL GRADO
Ambientes	Las labores de trabajo son realizadas en un ambiente de Oficina fresca (aire acondicionado), buena iluminación y poco ruido.
Riesgos	El cargo no presenta riesgos físicos.



 Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda.	<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	CÓDIGO: M-RH-01
		VERSION: 06
		FECHA: 09/12/2019
		PÁG: 9 de 9

## 6. CONTROL DEL CAMBIO

FECHA DE APLICACIÓN	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01 enero 2007	01	Original
17 diciembre 2008	02	En el perfil de cargo del gerente se modificó la experiencia, los estudios y la formación requerida
02 julio 2016	03	Actualización dentro del marco legal vigente
15 marzo 2017	04	Se cambió el formato agregaron las responsabilidades del SG-SST, se actualizaron las funciones.
22 agosto 2019	05	Se añadió, en las responsabilidades: Es el representante de la Alta Dirección
09 diciembre 2019	06	Se actualizan las competencias comportamentales de acuerdo a Resolución No. 300-02-03-021 de diciembre 09 de 2019, dando aplicación al Decreto 815 de 2018.

REVISADO POR	APROBADO POR
<b>JEFE DE CONTROL INTERNO</b>	<b>GERENTE</b>