

	PROCESO DIRECCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 3.0 2013	DIR-SIG Versión: 02 Serie: 100-20.2
	Resolución No 458-13 de 2013 “Por el cual se adiciona un cargo al Manual de Funciones de la Dirección de Transito de Bucaramanga”	Página 1 de 5

EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

En uso de sus facultades Constituciones y Legales, y

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Acuerdo No. 012 del 28 de Agosto de 2013, el Consejo Directivo de la Dirección de Transito de Bucaramanga creo el cargo de Asesor, Código 105, Grado 02 de libre nombramiento y remoción dentro de la planta de personal del Director General, determinando la identificación del empleo, propósito principal, las funciones esenciales, las contribuciones básicas o esenciales y requisitos de estudio y experiencia del citado cargo.
2. Que a través de Resolución No. 062 del 21 de febrero de 2011 se modificó la Resolución No. 406 del 5 de septiembre de 2007 “Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Dirección de Transito de Bucaramanga”.
3. Que de acuerdo al numeral 21 del artículo 18 del Acuerdo No. 007 del 10 de Diciembre de 2001 es función del Director: “Modificar y actualizar el manual de funciones, procedimientos y requisitos de la entidad”.
4. Que con el fin de incluir en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Dirección de Transito de Bucaramanga, el cargo creado a través de Acuerdo No. 012 del 28 de Agosto de 2013, se hace necesario adicionar el citado manual.

Por lo expuesto anteriormente, el Director de Transito de Bucaramanga,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: ADICIONAR a la Resolución No. 062 del 21 de febrero de 2011 el empleo creado a través de Acuerdo No. 012 del 28 de agosto de 2013 expedido por el Consejo Directivo de la Dirección de Transito de Bucaramanga el cual quedara así:

DETERMINESE la identificación del empleo, propósito principal, las funciones esenciales, las contribuciones

	PROCESO DIRECCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	DIR-SIG
		Versión: 02 Serie: 100-20.2
	Resolución No 858 -) de 2013 “Por el cual se adiciona un cargo al Manual de Funciones de la Dirección de Transito de Bucaramanga”	Página 2 de 5

IDENTIFICACION DEL EMPLEO:

Nivel: Asesor
 Denominación del Empleo: ASESOR
 Código: 105
 Grado: 02
 Número de Cargos: uno (1)
 Dependencia: Dirección General
 Jefe Inmediato: Director General de Entidad Descentralizada

PROPOSITO PRINCIPAL

Asesorar a la entidad en todo lo relacionado con las políticas que implemente el Gobierno Nacional, con respecto al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, propendiendo por el buen desarrollo institucional y el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de gestión de la calidad.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Servir de enlace entre la Dirección General y los procesos que componen el Sistema Integrado de Calidad en la entidad.
2. Socializar a la alta dirección los informes de auditorías externas e internas del SIGC, así como el seguimiento a los planes de mejoramiento derivadas de las mismas.
3. Diseñar estrategias gerenciales para el desarrollo de los lineamientos e incluir planes de acción establecidos en el sistema integrado de Gestión calidad.
4. Asesorar a los diferentes procesos del SIGC en los productos del sistema y las respectivas acciones de mejoramiento continuo que se requiera.
5. Asistir en el desarrollo del proceso de la auditoria Interna de calidad.
6. Liderar la formulación de las acciones correctivas o de mejora y productos no



PROCESO DIRECCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

DIR-SIG

Versión: 02

Serie: 100-20.2


Resolución No 4088) de 2013
“Por el cual se adiciona un cargo al Manual de Funciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga”

Página
3 de 5

8. Garantizar la actualización y control de documentos del sistema.
9. Prestar apoyo a los programas y metodologías implantadas, agilizando los trámites y procesos en el cumplimiento de los fines misionales de la entidad.
10. Rendir informes relacionados con las auditorías internas que se realizan a los procesos y procedimientos del SIG.
11. Capacitar a los enlaces y líderes de los procesos del SIG.
12. Acompañar la interacción e integración de los diferentes sistemas o normas de calidad que se desarrollen en la entidad (OSHAS, MECI, NTCGP, ISO, NORMAS DE GESTION DOCUMENTAL)

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los procesos del Sistema Integrado de Gestión de calidad se analizan facilitando la información a la Dirección General.
2. Los informes de auditorías se socializan, haciendo el seguimiento correspondiente.
3. Las estrategias gerenciales se diseñan siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
4. Los procesos del Sistema se asesoran estableciendo acciones de mejora continua.
5. Al proceso de auditoría interna se asiste según el desarrollo programado.
6. Las Acciones correctivas o de mejora se formulan cumpliendo las no conformidades reportadas.
7. Las acciones correctivas, preventivas, mejora y productos no conformes se monitorean ajustando el sistema integrado de gestión de calidad.
8. Los documentos del sistema se actualizan garantizando su control.
9. Los programas y métodos implantados se prestan aplicando los tramites y procesos establecidos.
10. Los informes de auditorías internas se rinden cumpliendo los requisitos

	PROCESO DIRECCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	DIR-SIG
		Versión: 02
		Serie: 100-20.2
	Resolución No 600 de 2013 “Por el cual se adiciona un cargo al Manual de Funciones de la Dirección de Transito de Bucaramanga”	Página 4 de 5

12. La interacción e integración de los diferentes sistemas se acompañan de acuerdo con su desarrollo en la entidad.

CONOCIMIENTOS BASICOS

- Teoría de aplicaciones de gestión de calidad
- Normatividad reglamentaria de procesos de calidad
- Operatividad de auditorías internas de calidad
- Planes de Mejoramiento

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

- Educación:

Título Universitario en Ingeniería Industrial, Áreas Contables y Financieras.

Título de especialista en gerencia de empresas, Gestión de Calidad.

- Experiencia:

Tres (3) años de experiencia profesional y/o relacionada.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bucaramanga, a los

30 AGO 2013

RAFAEL HORACIO NUÑEZ LATORRE.

Director General.

Reviso aspectos Técnicos, Administrativos y Jurídicos

Dr. Alfonso Serrano Ardila. Secretario General. *D*

Dra. Mariela Basto León. Jefe Oficina Asesora Jurídica (e) *3/1*

Dra. Gray Patricia Galvis Dallos. Asesora Grado *02*