

	FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES	Código: GH-FM-061
		Versión: 01
		Vigencia: 04-07-2019

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel del cargo: Táctico	Área: Estrategia Empresarial.	Proceso: Estratégico – Estrategia Empresarial.
Denominación del cargo: Director.		
Código del Cargo: 101 - 02		
Versión del cargo: 01	Fecha de Vigencia del cargo: 11-10-2019	
Cargo del jefe inmediato: Gerente General.		

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar, dirigir y ejecutar todas las actividades relacionadas con la planeación estratégica de Aguas de Bogotá S.A. ESP, asegurando el cumplimiento de metas y objetivos propuestos, así como el mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral bajo las Normas ISO y Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

III. AUTONOMÍA

- Revisión y verificación de los documentos pertenecientes al SGI y MIPG.
- Aprobar la información y verificar los cierres efectivos de los planes estratégicos y de acción.
- Aprobar la información y garantizar el cargue oportuno en la plataforma SIVICOF y CHIP.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

- Analizar las actualizaciones de las normas que hacen parte del SGI y MIPG de la empresa, cuando se presenten, y dar a conocer los cambios y su efecto; de acuerdo con esto, planificar y hacer seguimiento a la implementación de los cambios en el Sistema de Gestión.
- Coordinar la implementación, mantenimiento y mejora continua según los requisitos definidos por las normas que conforman el Sistema de Gestión Integral y el MIPG.
- Revisar periódicamente la documentación del Sistema de Gestión con el fin de gestionar los cambios necesarios.
- Gestionar la divulgación y la socialización por parte de los líderes de proceso al personal involucrado, de los cambios que se produzcan en la documentación aplicable a los diferentes procesos del SGI.
- Garantizar la efectividad del Sistema de Gestión Integral y del MIPG.
- Asegurar la implementación y el Mantenimiento de los procesos necesarios para el Sistema de Gestión Integral y para el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
- Realizar seguimiento continuo sobre las acciones y compromisos definidos en las actas de comité de los resultados de la Planificación y Revisión del SGI y del MIPG.
- Asegurar la toma de conciencia sobre el correcto funcionamiento y mantenimiento del SGI en cada una de las áreas de la empresa.
- Preparar y programar socializaciones con el personal de la empresa, con el fin de dar a conocer o reforzar los conocimientos básicos de un Sistema de Gestión Integral.

- Coordinar y realizar en conjunto con RRHH, las capacitaciones sobre el Sistema de Gestión Integral de la empresa, que se brindarán a las personas recién ingresadas.
- Analizar las actualizaciones de las normas que hacen parte del SGI y MIPG de la función pública, cuando se presenten, y dar a conocer los cambios y su efecto en la empresa; de acuerdo con esto, planificar y hacer seguimiento a la implementación de los cambios en el SGI y MIPG.
- Elaboración y entrega de informes a solicitud del jefe inmediato.
- Verificar el correcto cargue de información a la plataforma SIVICOF.
- Las demás funciones asignadas por superior jerárquico en razón a la naturaleza de su cargo.
- Desempeñar todas las demás funciones inherentes al área de Estrategia Empresarial y que le sean asignadas por su jefe inmediato.

V. RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO

- Ver matriz de riesgos por proceso (documento anexo)

VI. ACTIVIDADES REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

- Ver matriz de requisitos del SGI (calidad y SST documento anexo)

VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad asociada al objeto de la empresa.
2. Naturaleza, estructura y Política institucional.
3. Normatividad vigente.
4. MIPG.
5. Sistemas de gestión Integrados HSEQ.
6. Planeación estratégica, procesos y procedimientos.
7. Plan de Negocios.

VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo.
- Planeación.
- Toma de decisiones.
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico.
- Resolución de conflictos.
- Dirección y desarrollo de personal.
- Toma de decisiones.

AB

República Bolivariana de Venezuela

FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 01

Vigencia: 04-07-2019

IX. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Principal: Profesional en Ingenierías, Derecho, Contaduría o carreras Administrativas y Afines, de conformidad con la clasificación establecida en el SNIES.</p> <p>Especialización relacionada con las funciones del cargo. Certificado en Sistemas de Gestión Integrados HSEQ.</p>	<p>Principal: Cinco (5) años de experiencia específica en temas afines al cargo.</p>
<p>Opción 1: Profesional en Ingenierías, Derecho, Contaduría o carreras Administrativas y Afines, de conformidad con la clasificación establecida en el SNIES.</p> <p>Certificado en Sistemas de Gestión Integrados HSEQ.</p>	<p>Opción 1: Siete (7) años de experiencia específica en temas afines al cargo.</p>
<p>Opción 2: Profesional en Ingenierías, Derecho, Contaduría o carreras Administrativas y Afines, de conformidad con la clasificación establecida en el SNIES.</p> <p>Maestría relacionada con las funciones del cargo. Certificado en Sistemas de Gestión Integrados HSEQ.</p>	<p>Opción 2: Tres (3) años de experiencia específica en temas afines al cargo.</p>