



FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel del cargo: Operativo	Área: Gerencia Administrativa y Financiera	Proceso: Apoyo- Gestión Administrativa y Financiera
Denominación del cargo: Profesional	Grado: 1	Código del Cargo: 402.1- 05
Específico: Almacén y Activos Fijos	Cargo del jefe inmediato: Coordinador de Almacén y Activos Fijos	
Categoría: N/A	Opción teletrabajo: No	
Versión del perfil: 01	Fecha de vigencia del perfil: 22/10/2021	

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades de soporte en el almacén y la bodega para la planificación y ejecución de las actividades de recepción, abastecimiento, reposición, almacenamiento y distribución de los insumos, productos y activos fijos que la compañía requiere para el desarrollo y ejecución de la operación, con estándares de calidad oportunidad y eficiencia y con observancia de los lineamientos legales y políticas internas vigentes.

III. AUTONOMÍA

- N/A



FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

1. Recibir, radicar, registrar, custodiar y distribuir sobre todos los insumos, productos y activos fijos que ingresen o salgan del almacén / Bodega y vigilar que la labor se cumpla dentro de la debida oportunidad y orden.
2. Apoyar en el control de los elementos, insumos y activos fijos que se encuentren a cargo o en custodia del Almacén y de la bodega de acuerdo con los parámetros establecidos.
3. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para la administración de la bodega.
4. Apoyar la recepción de los productos y/o servicios entregados por el proveedor revisando que cumplan con el procedimiento y la documentación requerida.
5. Apoyar la custodia y almacenamiento de los elementos, insumos y activos fijos.
6. Actualizar en los sistemas o plataformas adquiridos por la Empresa los inventarios correspondientes de activos fijos y almacén que se custodian en la bodega, de acuerdo con los parámetros establecidos.
7. Hacer seguimiento de los activos fijos entregados o asignados en custodia a los trabajadores para el desarrollo de sus actividades de acuerdo con los parámetros establecidos.
8. Realizar el acondicionamiento y organización de las mercancías que ingresen al almacén de acuerdo con los parámetros establecidos.
9. Mantener los inventarios de los insumos, elementos y activos fijos con los que cuenta La Empresa de forma actualizada, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
10. Elaborar los reportes solicitados por su jefe inmediato para los análisis estadísticos e informativos internos y externos.
11. Verificar en el sistema la existencia y el stock de los materiales de las solicitudes de pedido de las diferentes dependencias de acuerdo con los requerimientos solicitados.
12. Realizar el registro de las entradas, salidas, préstamos y traslados de materiales, insumos a cargo y/o en custodia del almacén y bodega de acuerdo con los procedimientos establecidos.
13. Elaborar la documentación correspondiente a entrada y salida de insumos, elementos, activos fijos y ordenes de pedido, cumpliendo con los procedimientos planteados.
14. Realizar la codificación y registro de mercancías y activos fijos que ingresen al almacén y/o a las áreas destinadas para los elementos bajo su responsabilidad de acuerdo con los parámetros establecidos.



FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

15. Apoyar la realización de los inventarios periódicos internos de materiales, repuestos y equipos que tengan mayor rotación o de valor significativo para verificar que su stock coincida con el registrado en el sistema.
16. Cumplir y hacer cumplir los horarios de atención requeridos por el almacén y bodega de acuerdo con lo establecido por la Empresa para garantizar el servicio al cliente.
17. Apoyar la realización de informes de estudios, actividades, proyectos e investigaciones solicitadas por el jefe inmediato.
18. Identificar y reportar la presencia de problemas recurrentes o críticos en los procesos que tenga participación.
19. Cumplir con los indicadores de gestión estipulados por el área y por la Empresa.
20. Aplicar las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de Aguas de Bogotá S.A. ESP.
21. Desempeñar las funciones que le sean asignadas por el Gerente General o quien este delegue para la planeación y ejecución de proyectos transversales, de acuerdo con las necesidades de la Empresa.
22. Toda responsabilidad, actividad y demás, afines y complementarias que le asigne su jefe inmediato, el Gerente de área o el Gerente General.

V. RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO

- Ver matriz de riesgos por proceso.

VI. ACTIVIDADES REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

- Ver matriz de requisitos del SGI.

VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad asociada al objeto de la empresa.
2. Almacenamiento y logística.
3. Herramientas ofimáticas.

VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES

ESPECÍFICAS



**FORMATO PERFIL DEL CARGO Y
RESPONSABILIDADES**

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

- Orientación a resultados
- Orientación al servicio
- Trabajo en equipo

- Análisis y solución de problemas
- Ejecución eficiente de tareas
- Confiabilidad técnica
- Servicio al cliente

IX. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

Principal: Estudiante universitario con materias terminadas o en proceso de grado, o título profesional en contaduría, Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, o en carreras afines a las funciones del cargo, de conformidad con la clasificación oficial de instituciones de educación reconocidas por el Ministerio de Educación.

Tarjeta profesional en los casos contemplados en la ley

Principal: Dos (2) años de experiencia laboral relacionada en áreas similares, preferiblemente en áreas afines con el objeto social de la Empresa.

Homologación: N/A

Opción: N/A

Opción: N/A

(Agregar una segunda opción de ser necesaria)