	MANUAL DE FUNCIONES AUXILIAR DE CALIDAD	CÓDIGO:	MN-GH-011
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTION DE MEJORA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

Nombre del Cargo:	Auxiliar de Calidad
Proceso al que pertenece:	Gestión de la Mejora
Reporta a:	Coordinador de calidad
Solicita reporte a:	N.A

1. OBJETIVO




Brindar apoyo y asesoría durante todas las actividades y acciones que surjan de la implementación, documentación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión ejecutando tareas de seguimiento, supervisión y medición de los procesos.

2. ALCANCE


Este manual de funciones aplica para el Auxiliar de Calidad corresponsable del funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Participar activamente en la divulgación de la planeación estratégica de la compañía (Misión, Visión, Política Integral de gestión, Metas e indicadores) y de sus objetivos de calidad.
- Asesorar y Recomendar las medidas pertinentes para la elaboración de documentación en cada proceso.
- Participar y proponer las acciones necesarias para mantener y mejorar continuamente el Sistema Integrado de Gestión.
- Identificar y aplicar los procesos necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión a través de la organización.
- Recolectar la información necesaria para alimentar los indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de metas.
- Participar en el proceso de Auditorías Internas programadas para realizar a los diferentes procesos del Sistema Integrado de Gestión.

  	MANUAL DE FUNCIONES AUXILIAR DE CALIDAD	CÓDIGO:	MN-GH-011
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTION DE MEJORA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

- Velar por el Control de todos los documentos y registros del Sistema Integrado de gestión.
- Proporcionar y gestionar formación continua en temas de calidad a todos los trabajadores.
- Ayudar al Coordinador de Calidad en la revisión y actualización de los procedimientos, instructivos, formatos y manuales de funciones de la organización.
- Realizar seguimiento al desempeño de todos los procesos a través de los indicadores de gestión e informar cualquier desviación en la consecución de las metas.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos, político e instructivo establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.
- Brindar acompañamiento a los procesos en la generación de acciones correctivas y de mejora.
- Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.
- **RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE**
 - ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Organización.
 - ✓ Procurar el cuidado integral en su salud
 - ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
 - ✓ Participar activamente en la identificación de Peligros y riesgos de su proceso.
 - ✓ Informar oportunamente al empleador o contratante a cerca de los peligros y controles latentes en su sitio de Trabajo.
 - ✓ Cumplir con las directrices establecidas correspondientes a los sistemas de Gestión Integrados que implemente la empresa.
 - ✓ Cumplir y hacer Cumplir el acceso a áreas restringidas dentro de las instalaciones de la organización que aplique a funcionarios o terceros.
 - ✓ Implementar acciones preventivas dentro de su función, evitando la generación de Riesgos que puede llevar a afectar la empresa.




	MANUAL DE FUNCIONES AUXILIAR DE CALIDAD	CÓDIGO:	MN-GH-011
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTION DE MEJORA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

- ✓ Mantener en perfectas condiciones de Aseo y funcionamiento sus elementos y equipos de Trabajo asignados.
- ✓ Verificar que los elementos de Trabajo se encuentren en buen estado.

Contribuir y participar en el ahorro de energía, agua y programas de reciclaje.

REQUERIMIENTOS DE PERFIL	
EDUCACION	Ingeniero Industrial o Administrador de Empresas
FORMACIÓN INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO	<p>Inducción Corporativa: Se debe realizar en el menor tiempo posible una vez el aspirante sea contratado.</p> <p>Inducción y Entrenamiento específico del cargo: debe comprender los siguientes aspectos: Desarrollo de las funciones típicas del cargo, herramientas y aplicativos de la empresa y sistemas de Control y su duración se determinará de acuerdo a la complejidad de cada cargo.</p> <p>La capacitación y entrenamiento de Seguridad, Salud y Ambiente: Se realizará según el programa de capacitación anual.</p>
EXPERIENCIA	II. Más de seis meses y hasta un año de experiencia relacionada con el cargo.
AUTORIDAD	Económica: I. No toma decisiones que afecten las utilidades de Expreso Palmira.
	Máquinas y Equipos: II. En el desempeño de su labor, debe permanecer atento al buen uso de herramientas, enseres, máquinas y/o equipos.
	Personas: I. No tiene Personas a cargo
RIESGOS	Físico – Químico, Locativo, Públicos, biomecánico, Psicosocial, Tránsito, Mecánico.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
--	----------------	---------------	---------------

  	MANUAL DE FUNCIONES AUXILIAR DE CALIDAD	CÓDIGO:	MN-GH-011
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTION DE MEJORA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

NOMBRE:	Andrés Peña	Andrés Peña	Alejandra Jaramillo
CARGO:	Coordinador de Calidad	Coordinador de calidad	Gerente