

	<b>SERVI CROWN TOYOTA</b>  <b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105	Código: SCT-RHH-GRH-MA-01	Versión: 01
		Fecha de aprobación: 21 / Octubre / 2016	Página 1 de 21



# SERVI CROWN TOYOTA

## MANUAL DE FUNCIONES

01	21/10/2016	Emitido para implementación	Julio Cesar Ch.	Urania Bernal	Urania Bernal
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Comentarios</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE **SERVI CROWN TOYOTA**. SE PROHIBE SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL SIN AUTORIZACION DE LA EMPRESA.

	<p style="text-align: center;"><b>SERVI CROWN TOYOTA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105</p>	<p style="text-align: center;">Código: <b>SCT-RHH-GRH-MA-01</b></p>	<p style="text-align: center;">Versión: <b>01</b></p>
		<p style="text-align: center;">Fecha de aprobación: <b>21 / Octubre / 2016</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Página 2 de 21</b></p>

## Tabla de contenido

	Pág.
1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. RESPONSABLES Y AUTORIDADES.....	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. GENERALIDADES.....	4
6. ORGANIGRAMA.....	5
7. FORMATOS DESCRIPCION DE CRAGOS.....	5
8. CAMBIOS Y MODIFICACIONES.....	21

	<h1 style="text-align: center; color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h1> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105</p>	<b>Código:</b> SCT-RHH-GRH-MA-01	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de aprobación:</b> 21 / Octubre / 2016	<b>Página</b> 3 de 21

### 1. Objetivo:

El siguiente documento tiene como propósito formalizar las responsabilidades de las funciones del personal contratado en SERVI CROWN TOYOTA vinculados a cada uno de los cargos, siendo útil para orientar el desempeño del personal, precisar de manera clara y concisa la razón de ser de cada empleo, especificar los requerimientos en competencias y generar en los empleados de la organización compromiso en el desempeño eficiente de los cargos, entregando la información básica sobre los mismos.

### 2. Alcance:

El presente manual es aplicable a todos los niveles jerárquicos que contienen los cargos de SERVI CROWN TOYOTA.

### 3. Responsables:

- Gerencia.
- Responsable de talento humano.
- Coordinador de seguridad y salud.

### 4. Definiciones:

**Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.

**Descripción del cargo:** Consiste en la información escrita y detallada de distintas actividades que componen el puesto y las responsabilidades y obligaciones que llevan consigo. Se basa en el análisis de los puestos.

**Competencia:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.

**Perfil de competencias:** Conjunto de habilidades y conocimientos requeridos para desempeñar de forma eficaz y eficiente un puesto de trabajo.

**Calidad:** Grado en el que un conjunto de características inherentes de un objeto cumple con los requisitos.

**Objetivo:** Resultado a lograr.

	<p style="text-align: center;"><b>SERV CROWN TOYOTA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105</p>	<p style="text-align: center;">Código: SCT-RHH-GRH-MA-01</p>	<p style="text-align: center;">Versión: 01</p>
		<p style="text-align: center;">Fecha de aprobación: 21 / Octubre / 2016</p>	<p style="text-align: center;">Página 4 de 21</p>

**Capacitación:** Es un conjunto de actividades didácticas orientadas a proporcionar al trabajador las habilidades y conocimientos necesarios que lo hagan más apto y diestro en la ejecución de su propio trabajo.

**Procedimiento:** Forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso.

**Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

**Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas.

**Gestión:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

**Documento:** Información y el medio en que está contenida.

**Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

**Eficacia:** Grado en el cual se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.

**Desempeño:** Disposición o aptitud para realizar distintas clases de actividades.

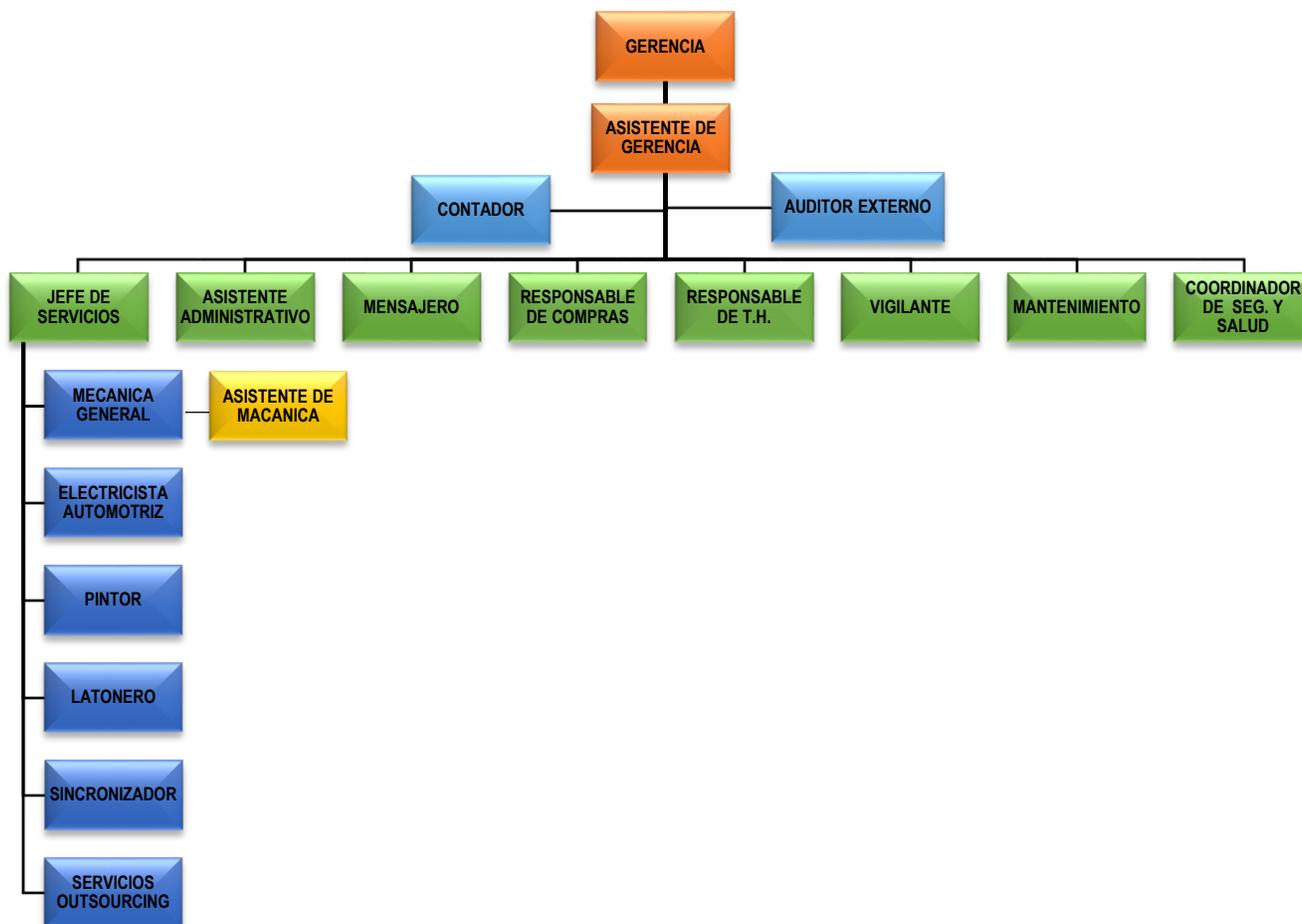
## **5. Generalidades:**

Este manual describe la estructura organizacional de SERV CROWN TOYOTA, describiendo cada uno de los cargos con sus requisitos y su posición jerárquica por medio del organigrama empresarial.

	<b>SERVI CROWN TOYOTA</b> MANUAL DE FUNCIONES SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105	Código: SCT-RHH-GRH-MA-01	Versión: 01
		Fecha de aprobación: 21 / Octubre / 2016	Página 5 de 21

## 6. Organigrama:

SERVI CROWN TOYOTA, dentro de su estructura cuenta con once (11) cargos administrativos y cinco (5) cargos por contrato que de forma interna interactúan entre sí para lograr los objetivos planificados. Formato SCT-CAL-DOC-DA-01.



## 7. Formatos descripción de cargos:

A continuación se enlistan los formatos para la descripción de cargos comprendidos por los formatos SCT-RHH-GRH-MA- (01 AL 15). Donde se determinan las funciones, competencias, responsabilidades y condiciones de trabajo necesarias para obtener un desempeño excelente en cada uno de los cargos por parte del personal asignado; aplicando los procesos de selección, inducción y formación pertinentes para lograr objetivos planificados.

	<h1 style="text-align: center;">SERVI CROWN TOYOTA</h1> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105</p>	<b>Código:</b> SCT-RHH-GRH-MA-01	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de aprobación:</b> 21 / Octubre / 2016	<b>Página 6</b> de 21

	<h2 style="text-align: center;">SERVI CROWN TOYOTA</h2> <p style="text-align: center;"><b>FORMATOS DESCRIPCION DEL CARGO</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2015</p>	COD.: SCT-RHH-GRH-FO-01	VERSIÓN: 01
		FECHA DE APROBACION:	Pagina: 1 de 2
<p><b>SERVI CROWN TOYOTA.</b> Es una organización de servicios automotriz fundada a partir del año 1980, tiempo en el cual se ha venido desempeñando en la prestación de servicios de reparación y mantenimiento basados en la experiencia y formación técnica, con un alto sentido de responsabilidad en nuestras actividades incluyendo mecánica de general, servicio de lámina y chapa, pintura, electricidad automotriz, servicios de sincronización y electrónica, vent de repuestos y servicios outsourcing.</p>			
<b>DESCRIPCION DE CRAGOS</b>			
<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>
25	10	2016	GERENTE
<b>PROCESO:</b>		<b>JEFE INMEDIATO:</b>	<b>SALARIO:</b>
GERENCIA ORGANIZACIONAL		NO APLICA	SEGÚN ACORDADO
<b>CARGOS QUE LE REPORTAN:</b>		<b>ES REMPLAZADO POR:</b>	
Asistente de gerencia, jefe de servicios, coordinador de seguridad y salud, mantenimiento y auditor externo.		ASISTENTE DE GERENCIA	
<p><b>OBJETIVO:</b> Establecimiento de la planeación estratégica, direccionamiento de la organización, control interno y la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades del SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.</p>			
<b>FUNCIONES.</b>			
1. Planear, proponer, aprobar, dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas, comerciales, operativas y financieras de SERVI CROWN TOYOTA.			
2. Liderar la gestión estratégica.			
3. Dirigir y monitorear el desempeño del sistema de gestión de la calidad y oportunidades de mejora.			
4. Asegurar que los procesos estén proporcionando las salidas previstas para el cumplimiento de los requisitos.			
5. Velar por el respeto de las normativas y reglamentos vigentes.			
6. Asignación de recursos.			
7. Asegurar que el sistema de gestion de calidad sea conforma con los requisitos de la norma ISO 9001:2015.			
8. Asegurar que se promueva el enfoque al cliente en toda la empresa.			
9. Asegurar de que la integridad del sistema de gestión de la calidad se mantiene cuando se planifican e implementan cambios.			
<b>FACTORES</b>		<b>ESPECIFICACIONES</b>	
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>	<b>EDUCACION:</b>	Profesional y Especialista en Sistemas de Gestión de la Calidad.	
	<b>FORMACION:</b>	En admistración empresarial, ingeniería y conocimientos técnicos del área.	
	<b>HABILIDADES:</b>	Capacidad de decisión, liderazgo, motivador, adaptabilidad y trabajo en equipo.	
	<b>EXPERIENCIA:</b>	5 años de administración y/o gerencia de empresas.	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	1. Revisar que se cumplan con los principios administrativos y contables de aceptación general.		
	2. Hacer seguimiento, mantener y cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad.		
	3. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.		
	4. Velar por el cumplimiento de los planes y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.		
	5. Los daños y perjuicios que ocasione por el incumplimiento de sus obligaciones.		
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>	Instalaciones y recursos adecuados, iluminación apta y características de higiene normales.	
	<b>RIESGOS</b>	<p><b>MECANICOS:</b> Los riesgos relacionados dentro de la organización, se dan por posturas inadecuadas, accidentes de trabajo por caídas a nivel.</p> <p><b>QUIMICOS:</b> Gases carbónicos y vapores orgánicos (pinturas).</p>	
<b>Elaboró:</b> Julio César Chavarro B.		<b>Revisó:</b> Urania Bernal Peralta	<b>Aprobó:</b> Julio César Chavarro Bernal
<b>Fecha de elaboración:</b> 26/09/2016		<b>Fecha de revisión:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>

	<h1 style="color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h1> <p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105</p>	<b>Código:</b> SCT-RHH-GRH-MA-01	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de aprobación:</b> 21 / Octubre / 2016	<b>Página 7</b> de 21

	<h2 style="color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h2> <p><b>FORMATOS DESCRIPCION DEL CARGO</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2015</p>	COD.: SCT-RHH-GRH-FO-02	VERSIÓN: 01	
		FECHA DE APROBACION:	Pagina: 1 de 2	
<p><b>SERVI CROWN TOYOTA.</b> Es una organización de servicios automotriz fundada a partir del año 1980, tiempo en el cual se ha venido desempeñando en la prestación de servicios de reparación y mantenimiento basados en la experiencia y formación técnica, con un alto sentido de responsabilidad en nuestras actividades incluyendo mecánica de general, servicio de lámina y chapa, pintura, electricidad automotriz, servicios de sincronización y electrónica, vent de repuestos y servicios outsourcing.</p>				
<b>DESCRIPCION DE CRAGOS</b>				
<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>	<b>CODIGO:</b>
25	10	2016	ASISTENTE DE GERENCIA	SCT-RHH-GRH-FO-02
<b>PROCESO:</b>		<b>JEFE INMEDIATO:</b>		<b>SALARIO:</b>
Gerencia organizacional y gestión administrativa y financiera.		GERENCIA (AUTONOMO EN DECISIONES)		SEGÚN ACORDADO
<b>CARGOS QUE LE REPORTAN:</b>			<b>ES REMPLAZADO POR:</b>	
Contador, asistente administrativo, mensajero, responsable de compras, vigilante y jefe de servicios.			GERENCIA Y/O ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
<p><b>OBJETIVO:</b> Brindar el apoyo a la Gerencia en el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad y complementar las actividades administrativas de la recursión junto con el manejo de recursos.</p>				
<b>FUNCIONES.</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo a la implementación y seguimiento del sistema de gestión de calidad.</li> <li>2. Supervisión y verificación de las funciones administrativas pertinentes a facturación, cotizaciones, bancos, caja, control de cuentas vencidas y administración de credits.</li> <li>3. Administración y aprobación de recursos financieros, de infraestructura, tecnológicos y humanos.</li> <li>4. Supervisión de las operaciones de patio.</li> <li>5. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.</li> </ol>				
<b>FACTORES</b>		<b>ESPECIFICACIONES</b>		
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>	<b>EDUCACION:</b>	Profesional pertinente a las actividades de SERVI CROWN TOYOTA.		
	<b>FORMACION:</b>	En admisnistración empresarial, conocimientos técnicos del área.		
	<b>HABILIDADES:</b>	Capacidad de decisión, liderazgo, motivador, adaptabilidad y trabajo en equipo.		
	<b>EXPERIENCIA:</b>	4 años de administración y/o gerencia de empresas.		
<b>RESPONSABILIDADES</b>	1. Revisar que se cumplan con los principios administrativos y contables de aceptación general.			
	2. Gestionar recursos para el sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad.			
	3. Verificar el estado de las cuentas de la organización.			
	4. Realizar seguimiento a los recursos administrativos.			
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>	Instalaciones y recursos adecuados, iluminación apta y carateristicas de higiene normales.		
	<b>RIESGOS</b>	<p><b>MECANICOS:</b> Los riesgos relacionados dentro de la organización, se dan por posturas inadecuadas, accidentes de trabajo por caidas a nivel.</p> <p><b>QUIMICOS:</b> Gases carbónicos y vapores orgánicos (pinturas).</p>		
<b>Elaboró:</b> Julio César Chavarro B.		<b>Revisó:</b> Urania Bernal Peralta		<b>Aprobó:</b> Julio César Chavarro Bernal
<b>Fecha de elaboración:</b> 26/09/2016		<b>Fecha de revisión:</b>		<b>Fecha de aprobación:</b>

	<h1 style="color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h1> <p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105</p>	<b>Código:</b> SCT-RHH-GRH-MA-01	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de aprobación:</b> 21 / Octubre / 2016	<b>Página 8</b> de 21

	<h2 style="color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h2> <p><b>FORMATOS DESCRIPCION DEL CARGO</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2015</p>	COD.: SCT-RHH-GRH-FO-03	VERSIÓN: 01
		FECHA DE APROBACION:	Pagina: 1 de 2
<p><b>SERVI CROWN TOYOTA.</b> Es una organización de servicios automotriz fundada a partir del año 1980, tiempo en el cual se ha venido desempeñando en la prestación de servicios de reparación y mantenimiento basados en la experiencia y formación técnica, con un alto sentido de responsabilidad en nuestras actividades incluyendo mecánica de general, servicio de lámina y chapa, pintura, electricidad automotriz, servicios de sincronización y electrónica, vent de repuestos y servicios outsourcing.</p>			
<b>DESCRIPCION DE CRAGOS</b>			
<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>
25	10	2016	JEFE DE SERVICIOS
<b>CODIGO:</b>	SCT-RHH-GRH-FO-03		
<b>PROCESO:</b>	<b>JEFE INMEDIATO:</b>	<b>SALARIO:</b>	
Recepción y diagnóstico, Ejecución del Mantenimiento y Gestión de entrega.	ASISTENTE DE GERENCIA.	SEGÚN ACORDADO	
<b>CARGOS QUE LE REPORTAN:</b>		<b>ES REMPLAZADO POR:</b>	
Responsable de compras, mensajero, asistente administrativo, mecánica general, electricista automotriz, pintor, latonero, sincronizador y servicios outsourcing. .		GERENCIA Y/O ASISTENTE DE GERENCIA	
<p><b>OBJETIVO:</b> Planificar, ejecutar supervisar y disponer de las actividades de la cadena misional de SERVI CROWN TOYOTA, desde la recepción del vehiculo hasta la entrega conforme con los requisitos del servicio realizado a la propiedad del cliente.</p>			
<b>FUNCIONES.</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades y gestiones pertinentes al proceso de Recepción y diagnóstico con enfoque al cliente.</li> <li>2. Asignar, realizar seguimiento y control de las actividades del proceso de Ejecución del mantenimiento bajo requisitos del cliente.</li> <li>3. Realizar las actividades y gestiones pertinentes al proceso de Gestión de entrega con enfoque al cliente.</li> </ol>			
<b>FACTORES</b>		<b>ESPECIFICACIONES</b>	
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>	<b>EDUCACION:</b>	Técnico mecánico y/o administrativo.	
	<b>FORMACION:</b>	Conocimientos técnicos en diagnóstico automotriz, capacitación SENA.	
	<b>HABILIDADES:</b>	Capacidad de decisión, liderazgo, trabajo bajo presión y trabajo en equipo.	
	<b>EXPERIENCIA:</b>	2 años encargos similares referentes al sector automotriz.	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	1. Velar por el cumplimiento de los requisitos del cliente desde el ingreso del vehiculo hasta su entrega.		
	2. Velar por la protección de la propiedad del cliente..		
	3. Realizar seguimiento y control a las actividades de los procesos misionales.		
	4. Asegurar la entrega a satisfacción de cada automotor propiedad del cliente.		
	5. Realizar de forma adecuada y controlada el proceso de asiganción de actividades.		
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>	Instalaciones y recursos adecuados, iluminación apta y carateristicas de higiene normales, instalaciones adecuadas y de fácil acceso.	
	<b>RIESGOS</b>	<p><b>MECANICOS:</b> Los riesgos relacionados dentro de la organización, se dan por posturas inadecuadas, accidentes de trabajo por caidas a nivel, exposición a ruidos continuos, riesgo de accidentalidad vehicular.</p> <p><b>QUIMICOS:</b> Gases carbónicos y vapores orgánicos (pinturas).</p>	
Elaboró: Julio César Chavarro B.		Revisó: Urania Bernal Peralta	
Aprobó: Julio César Chavarro Bernal		Fecha de aprobación:	
Fecha de elaboración: 26/09/2016		Fecha de revisión:	

	<h1 style="color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h1> <p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105</p>	<b>Código:</b> SCT-RHH-GRH-MA-01	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de aprobación:</b> 21 / Octubre / 2016	<b>Página 9</b> de 21

	<h2 style="color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h2> <p><b>FORMATOS DESCRIPCION DEL CARGO</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2015</p>	COD.: SCT-RHH-GRH-FO-04	VERSIÓN: 01
		FECHA DE APROBACION:	Pagina: 1 de 2
<p><b>SERVI CROWN TOYOTA.</b> Es una organización de servicios automotriz fundada a partir del año 1980, tiempo en el cual se ha venido desempeñando en la prestación de servicios de reparación y mantenimiento basados en la experiencia y formación técnica, con un alto sentido de responsabilidad en nuestras actividades incluyendo mecánica de general, servicio de lámina y chapa, pintura, electricidad automotriz, servicios de sincronización y electrónica, vent de repuestos y servicios outsourcing.</p>			
<b>DESCRIPCION DE CRAGOS</b>			
<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>
25	10	2016	Asistente administrativo
<b>CODIGO:</b>	SCT-RHH-GRH-FO-04		
<b>PROCESO:</b>	<b>JEFE INMEDIATO:</b>	<b>SALARIO:</b>	
Gestión administrativa y financiera.	ASISTENTE DE GERENCIA.	SEGÚN ACORDADO	
<b>CARGOS QUE LE REPORTAN:</b>		<b>ES REMPLAZADO POR:</b>	
Mensajero y Jefe de servicios.		GERENCIA Y/O ASISTENTE DE GERENCIA	
<p><b>OBJETIVO:</b> Ejecutar todas las actividades administrativas planificadas por la asistente de gerencia.</p>			
<b>FUNCIONES.</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades concernientes a facturación, cotizaciones, seguimiento a ordenes de servicio y digitación de información.</li> <li>2. Realizar la alimentación constante del sistema de contabilidad.</li> <li>3. Orden y aseo.</li> <li>4. Actividades de archivo y gestión de documentación..</li> <li>5. Actividades pertinentes a la liquidación de nómina.</li> <li>6. Funciones administrativas varias.</li> </ol>			
<b>FACTORES</b>		<b>ESPECIFICACIONES</b>	
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>	<b>EDUCACION:</b>	Auxiliar contable, secretariado contable y/o Técnico administrativo..	
	<b>FORMACION:</b>	Técnica y experiencia en manejo administrativo de pymes.	
	<b>HABILIDADES:</b>	En comunicación, ofimáticas, trabajo bajo presión y administrativas.	
	<b>EXPERIENCIA:</b>	2 años encargos similares administrativos.	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	1. Llevar a cabo todas las tareas administrativas encomendadas.		
	2. Velar por el correcto diligenciamiento de las facturas, cotizaciones y demás documentos pertinentes.		
	3. Atención al cliente personalizada y amable..		
	4. Seguimiento a ordenes de compra pendientes.		
	5. Brindar apoyo a la asistencia de gerencia..		
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>	Instalaciones y recursos adecuados, iluminación apta y características de higiene normales, instalaciones adecuadas y de fácil acceso.	
	<b>RIESGOS</b>	<p><b>MECANICOS:</b> Los riesgos relacionados dentro de la organización, se dan por posturas inadecuadas, accidentes de trabajo por caídas a nivel, exposición a ruidos continuos, riesgo de adquirir el tunel del carpio, lumbagos, torticulis, tendinitis y lumbalgias.</p> <p><b>QUIMICOS:</b> Gases carbónicos y vapores orgánicos (pinturas).</p>	
<b>Elaboró:</b> Julio César Chavarro B.		<b>Revisó:</b> Urania Bernal Peralta	<b>Aprobó:</b> Julio César Chavarro Bernal
<b>Fecha de elaboración:</b> 26/09/2016		<b>Fecha de revisión:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>

	<h1 style="text-align: center;">SERVI CROWN TOYOTA</h1> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105</p>	<b>Código:</b> SCT-RHH-GRH-MA-01	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de aprobación:</b> 21 / Octubre / 2016	<b>Página</b> 10 de 21

	<h2 style="text-align: center;">SERVI CROWN TOYOTA</h2> <p style="text-align: center;"><b>FORMATOS DESCRIPCION DEL CARGO</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2015</p>	COD.: SCT-RHH-GRH-FO-05	VERSIÓN: 01
		FECHA DE APROBACION:	Pagina: 1 de 2
<p><b>SERVI CROWN TOYOTA.</b> Es una organización de servicios automotriz fundada a partir del año 1980, tiempo en el cual se ha venido desempeñando en la prestación de servicios de reparación y mantenimiento basados en la experiencia y formación técnica, con un alto sentido de responsabilidad en nuestras actividades incluyendo mecánica de general, servicio de lámina y chapa, pintura, electricidad automotriz, servicios de sincronización y electrónica, vent de repuestos y servicios outsourcing.</p>			
<b>DESCRIPCION DE CRAGOS</b>			
<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>
25	10	2016	Mensajero
<b>PROCESO:</b>		<b>JEFE INMEDIATO:</b>	<b>SALARIO:</b>
Ejecución del mantenimiento, gerencia organizacional, gestión administrativa, financiera y gestión de recursos humanos.		JEFE DE SERVICIOS	SEGÚN ACORDADO
<b>CARGOS QUE LE REPORTAN:</b>		<b>ES REMPLAZADO POR:</b>	
N/A		Asistente de mecánica.	
<p><b>OBJETIVO:</b> Brindar apoyo continuo al proceso de compras para complementar las actividades de los procesos misionales de forma segura, ágil, oportuna y eficaz, aportando soluciones oportunas a los requerimientos.</p>			
<b>FUNCIONES.</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la consecución del material solicitado por la organización de forma ágil, oportuna y eficaz..</li> <li>2. Velar por la integridad de los recursos suministrados para realizar las actividades.</li> <li>3. Orden y aseo.</li> <li>4. Dar apoyo en actividades de recepción y entrega vehicular.</li> </ol>			
<b>FACTORES</b>		<b>ESPECIFICACIONES</b>	
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>	<b>EDUCACION:</b>	Bachiller académico.	
	<b>FORMACION:</b>	Conductor de motocicleta.	
	<b>HABILIDADES:</b>	Experiencia en conducción.	
	<b>EXPERIENCIA:</b>	1 año en cargos similares.	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	1. Llevar a cabo todas las tareas encomendadas.		
	2. Velar por la integridad de los recursos suministrados para realizar las actividades.		
	3. Ser responsable y aplicar cultura de autocuidado..		
	4. Uso de los elementos de protección personal.		
	5. Realizar la labor sin la afectación de alcohol y sustancias psicoactivas.		
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>	Instalaciones y recursos adecuados, infraestructura vial de villaviencio.	
	<b>RIESGOS</b>	<p><b>MECANICOS:</b> Accidentes de tránsito, exposición continua a vibraciones mecánicas de la moto, posiciones ergonómicas, caídas a nivel, afectación ocular por proyección de partículas, quemaduras, tendinitis y otros.</p> <p><b>QUIMICOS:</b> Gases carbónicos.</p>	
<b>Elaboró:</b> Julio César Chavarro B.		<b>Revisó:</b> Urania Bernal Peralta	<b>Aprobó:</b> Julio César Chavarro Bernal
<b>Fecha de elaboración:</b> 26/09/2016		<b>Fecha de revisión:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>

	<h1 style="color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h1> <p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105</p>	<b>Código:</b> SCT-RHH-GRH-MA-01	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de aprobación:</b> 21 / Octubre / 2016	<b>Página</b> 11 de 21

	<h2 style="color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h2> <p><b>FORMATOS DESCRIPCION DEL CARGO</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2015</p>	COD.: SCT-RHH-GRH-FO-15	VERSIÓN: 01	
		FECHA DE APROBACION:	Pagina: 1 de 2	
<p><b>SERVI CROWN TOYOTA</b>, Es una organización de servicios automotriz fundada a partir del año 1980, tiempo en el cual se ha venido desempeñando en la prestación de servicios de reparación y mantenimiento basados en la experiencia y formación técnica, con un alto sentido de responsabilidad en nuestras actividades incluyendo mecánica de general, servicio de lámina y chapa, pintura, electricidad automotriz, servicios de sincronización y electrónica, vent de repuestos y servicios outsourcing.</p>				
<b>DESCRIPCION DE CRAGOS</b>				
<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>	<b>CODIGO:</b>
25	10	2016	Responsable de T.H.	SCT-RHH-GRH-FO-15
<b>PROCESO:</b>		<b>JEFE INMEDIATO:</b>	<b>SALARIO:</b>	
Talento Humano.		ASISTENTE DE GERENCIA.	SEGÚN ACORDADO	
<b>CARGOS QUE LE REPORTAN:</b>		<b>ES REMPLAZADO POR:</b>		
Empleados de nómina y contratistas dentro de la organización.		GERENCIA Y/O ASISTENTE DE GERENCIA		
<p><b>OBJETIVO:</b> Planificar, dirigir y ejecutar las actividades pertinentes a los procesos de reclutamiento, selección, inducción, reinducción, formación, competencias y toma de conciencia de SERVICROWN TOYOTA para el logro de los objetivos de la organización.</p>				
<b>FUNCIONES.</b>				
1. Reclutamiento y selección.				
2. Actividades de formación, inducción y reinducción.				
3. Evaluación del desempeño.				
4. Gestión de las actividades de toma de conciencia del personal de la organización.				
5. Planificación de la gestión de recursos humanos.				
6. Gestión de las competencias del personal y toma de acciones necesarias.				
<b>FACTORES</b>		<b>ESPECIFICACIONES</b>		
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>	<b>EDUCACION:</b>	Técnico o tecnólogo en carreras administrativas		
	<b>FORMACION:</b>	Cursos de formación y actualización administrativos y talento humano.		
	<b>HABILIDADES:</b>	Organización, comunicación, ofimáticas, trabajo bajo presión, iniciativa, solución de problemas y relaciones interpersonales.		
	<b>EXPERIENCIA:</b>	2 años encargos similares administrativos.		
<b>RESPONSABILIDADES</b>	1. Registro e informes.			
	2. Coordinación interna y externa.			
	3. Ejecutar de forma pertinente todas las actividades de talento humano.			
	4. Velar por la ejecución de forma competente de cada una de las funciones en la organización.			
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>	Instalaciones y recursos adecuados, iluminación apta y características de higiene normales, instalaciones adecuadas y de fácil acceso.		
	<b>RIESGOS</b>	<p><b>MECANICOS:</b> Los riesgos relacionados dentro de la organización, se dan por posturas inadecuadas, accidentes de trabajo por caídas a nivel, exposición a ruidos continuos, riesgo de adquirir el tunel del carpio, torticulis y tendinitis.</p> <p><b>QUIMICOS:</b> Gases carbónicos y vapores orgánicos (pinturas).</p>		
<b>Elaboró:</b> Julio César Chavarro B.		<b>Revisó:</b> Urania Bernal Peralta		<b>Aprobó:</b> Julio César Chavarro Bernal
<b>Fecha de elaboración:</b> 26/09/2016		<b>Fecha de revisión:</b>		<b>Fecha de aprobación:</b>

	<h1 style="color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h1> <p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105</p>	<b>Código:</b> SCT-RHH-GRH-MA-01	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de aprobación:</b> 21 / Octubre / 2016	<b>Página</b> 12 de 21

	<h2 style="color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h2> <p><b>FORMATOS DESCRIPCION DEL CARGO</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2015</p>	COD.: SCT-RHH-GRH-FO-06	VERSIÓN: 01
		FECHA DE APROBACION:	Pagina: 1 de 2
<p><b>SERVI CROWN TOYOTA.</b> Es una organización de servicios automotriz fundada a partir del año 1980, tiempo en el cual se ha venido desempeñando en la prestación de servicios de reparación y mantenimiento basados en la experiencia y formación técnica, con un alto sentido de responsabilidad en nuestras actividades incluyendo mecánica de general, servicio de lámina y chapa, pintura, electricidad automotriz, servicios de sincronización y electrónica, vent de repuestos y servicios outsourcing.</p>			
<b>DESCRIPCION DE CRAGOS</b>			
<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>
25	10	2016	Responsable de compras
<b>PROCESO:</b>		<b>JEFE INMEDIATO:</b>	<b>SALARIO:</b>
Gestión de compras.		ASISTENTE DE GERENCIA.	SEGÚN ACORDADO
<b>CARGOS QUE LE REPORTAN:</b>		<b>ES REMPLAZADO POR:</b>	
Mensajero, mecánica general, electricista automotriz, latonero, y sincronizador.		GERENCIA Y/O ASISTENTE DE GERENCIA	
<p><b>OBJETIVO:</b> Planificar, dirigir y ejecutar las actividades pertinentes al proceso de gestión de compras de SERVICROWN TOYOTA para el logro de los objetivos de la organización.</p>			
<b>FUNCIONES.</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>Verificación de requisiciones y pedidos internos.</li> <li>Realizar la gestión de las requisiciones y pedidos para su aprobación ante la asistente de gerencia.</li> <li>Identificar productos críticos a comprar mediante la realización de la planeación de compras.</li> <li>Evaluación, reevaluación y selección de proveedores..</li> <li>Velar por el estado a día de los inventarios.</li> <li>Actividades correspondientes a la verificación del producto y servicio comprado .</li> </ol>			
<b>FACTORES</b>		<b>ESPECIFICACIONES</b>	
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>	<b>EDUCACION:</b>	Técnico o tecnólogo en carreras administrativas	
	<b>FORMACION:</b>	Cursos de formación y actualización administrativos, formación en inventarios.	
	<b>HABILIDADES:</b>	Organización, comunicación, ofimáticas, trabajo bajo presión, iniciativa, solución de problemas y relaciones interpersonales.	
	<b>EXPERIENCIA:</b>	2 años encargos similares administrativos.	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	1. Registro e informes.		
	2. Coordinación interna y externa.		
	3. Mantener el control sobre el inventario.		
	4. Velar por el buen estado de los equipos y herramientas.		
	5. Garantizar los inventarios pertinentes según las rotaciones de inventario.		
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>	Instalaciones y recursos adecuados, iluminación apta y características de higiene normales, instalaciones adecuadas y de fácil acceso.	
	<b>RIESGOS</b>	<p><b>MECANICOS:</b> Los riesgos relacionados dentro de la organización, se dan por posturas inadecuadas, accidentes de trabajo por caídas a nivel, exposición a ruidos continuos, riesgo de adquirir el tunel del carpio, torticulis y tendinitis.</p> <p><b>QUIMICOS:</b> Gases carbónicos y vapores orgánicos (pinturas).</p>	
<b>Elaboró:</b> Julio César Chavarro B.		<b>Revisó:</b> Urania Bernal Peralta	<b>Aprobó:</b> Julio César Chavarro Bernal
<b>Fecha de elaboración:</b> 26/09/2016		<b>Fecha de revisión:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>

	<h1 style="text-align: center;">SERVI CROWN TOYOTA</h1> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105</p>	<b>Código:</b> SCT-RHH-GRH-MA-01	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de aprobación:</b> 21 / Octubre / 2016	<b>Página</b> 13 de 21

	<h2 style="text-align: center;">SERVI CROWN TOYOTA</h2> <p style="text-align: center;"><b>FORMATOS DESCRIPCION DEL CARGO</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2015</p>	COD.: SCT-RHH-GRH-FO-07	VERSIÓN: 01
		FECHA DE APROBACION:	Pagina: 1 de 2
<p><b>SERVI CROWN TOYOTA</b>, Es una organización de servicios automotriz fundada a partir del año 1980, tiempo en el cual se ha venido desempeñando en la prestación de servicios de reparación y mantenimiento basados en la experiencia y formación técnica, con un alto sentido de responsabilidad en nuestras actividades incluyendo mecánica de general, servicio de lámina y chapa, pintura, electricidad automotriz, servicios de sincronización y electrónica, vent de repuestos y servicios outsourcing.</p>			
<b>DESCRIPCION DE CRAGOS</b>			
<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>
25	10	2016	Vigilante
<b>CODIGO:</b>			
SCT-RHH-GRH-FO-07			
<b>PROCESO:</b>	<b>JEFE INMEDIATO:</b>	<b>SALARIO:</b>	
Gestión administrativa y financiera.	ASISTENTE DE GERENCIA.	SEGÚN ACORDADO	
<b>CARGOS QUE LE REPORTAN:</b>	<b>ES REMPLAZADO POR:</b>		
No aplica	Auxiliar contratado por ASISTENTE DE GERENCIA.		
<p><b>OBJETIVO:</b> Brindar las condiciones de seguridad necesarias en horarios no laborales, para garantizar la integridad de los activos de SERVI CROWN TOYOTA, y de la propiedad del cliente.</p>			
<b>FUNCIONES.</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velar por la seguridad de los equipos de la organización.</li> <li>2. Velar por la seguridad de la propiedad del cliente.</li> <li>3. Reportar cualquier condición inusual de seguridad que atente contra la integridad de los activos y la propiedad del cliente.</li> <li>4. Recepción y entrega de vehiculos bajo orden estricta del jefe de servicios o gerencia en horarios no laborales.</li> <li>5. Cumplir con los horarios establecido por la organización.</li> <li>6. Respetar las normas de las entidades</li> <li>7. Controles de indentidad y control de ingresos.</li> </ol>			
<b>FACTORES</b>		<b>ESPECIFICACIONES</b>	
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>	<b>EDUCACION:</b>	Bachiller y/o formación técnica en vigilancia.	
	<b>FORMACION:</b>	Cursos de formación y actualización en sistemas de vigilancia.	
	<b>HABILIDADES:</b>	Manejo y manipulación de armas, habilidades en vigilancia y conocimientos pertinentes al tema.	
	<b>EXPERIENCIA:</b>	2 años encargos similares ó reservista de las fuerzas armadas de colombia.	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	1. Recorrer las zonas accesible de la empresa reportando cualquier condición peligrosa a las autoridades pertinentes.		
	2. Reportar a la gerencia o las autoridades locales cualquier situación con potencial criminal.		
	3. Permanecer dentro de las instalaciones durante el trabajo.		
	4. Velar por la integridad de los activos y propiedad del cliente.		
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>	Instalaciones y recursos pertinentes a las actividades de vigilancia, ,características de higiene normales, instalaciones adecuadas y de fácil acceso.	
	<b>RIESGOS</b>	<p><b>MECANICOS:</b> Los riesgos relacionados dentro de la organización, se dan por posturas inadecuadas, accidentes de trabajo por caídas a nivel, manipulación de armas, carga física,</p> <p><b>SOCIALES:</b> Violencia verbal, insultos, amenazas, violencia física y acoso moral.</p>	
<b>Elaboró:</b> Julio César Chavarro B.		<b>Revisó:</b> Urania Bernal Peralta	
<b>Aprobó:</b> Julio César Chavarro Bernal			
<b>Fecha de elaboración:</b> 26/09/2016		<b>Fecha de revisión:</b>	
		<b>Fecha de aprobación:</b>	

	<h1 style="text-align: center;">SERVI CROWN TOYOTA</h1> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105</p>	<b>Código:</b> SCT-RHH-GRH-MA-01	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de aprobación:</b> 21 / Octubre / 2016	<b>Página</b> 14 de 21

	<h2 style="text-align: center;">SERVI CROWN TOYOTA</h2> <p style="text-align: center;"><b>FORMATOS DESCRIPCION DEL CARGO</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2015</p>	COD.: SCT-RHH-GRH-FO-08	VERSIÓN: 01
		FECHA DE APROBACION:	Pagina: 1 de 2
<p><b>SERVI CROWN TOYOTA.</b> Es una organización de servicios automotriz fundada a partir del año 1980, tiempo en el cual se ha venido desempeñando en la prestación de servicios de reparación y mantenimiento basados en la experiencia y formación técnica, con un alto sentido de responsabilidad en nuestras actividades incluyendo mecánica de general, servicio de lámina y chapa, pintura, electricidad automotriz, servicios de sincronización y electrónica, vent de repuestos y servicios outsourcing.</p>			
<b>DESCRIPCION DE CRAGOS</b>			
<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>
25	10	2016	Mantenimiento
<b>CODIGO:</b>			
SCT-RHH-GRH-FO-08			
<b>PROCESO:</b>	<b>JEFE INMEDIATO:</b>	<b>SALARIO:</b>	
Gerencia organizacional.	ASISTENTE DE GERENCIA Y/O GERENCIA	SEGÚN ACORDADO	
<b>CARGOS QUE LE REPORTAN:</b>	<b>ES REMPLAZADO POR:</b>		
No aplica	Asistente de mecánica.		
<p><b>OBJETIVO:</b> Garantizar el funcionamiento regular de los equipos y herramientas vitales para la ejecución del mantenimiento, evitando el envejecimiento prematuro de los equipos con los menores costos posibles.</p>			
<b>FUNCIONES.</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velar por el buen funcionamiento de los equipos como elevadores, gatos y prensas.</li> <li>2. Planificar el mantenimiento preventivo de los equipos en base a información del fabricante.</li> <li>4. Reportar el mal funcionamiento de los equipos o daños para evaluar la intervención interna o externa de las intervenciones.</li> <li>5. Realizar o designar el mantenimiento preventivo a intervalos planificados.</li> </ol>			
<b>FACTORES</b>		<b>ESPECIFICACIONES</b>	
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>	<b>EDUCACION:</b>	Bachiller técnico o técnico mecánico.	
	<b>FORMACION:</b>	Cursos de formación en mantenimiento.	
	<b>HABILIDADES:</b>	Uso de herramientas necesarias para el desempeño del cargo.	
	<b>EXPERIENCIA:</b>	1 años encargos similares.	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	1. Garantizar la ejecución del mantenimiento en los intervalos establecidos en la organización.		
	2. Velar por el buen estado de los equipos y herramientas.		
	3. Gestionar daños o intervenciones correctivas con proveedores externos.		
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>	Instalaciones y recursos pertinentes a las actividades de mantenimiento, características de higiene normales, instalaciones adecuadas y de fácil acceso.	
	<b>RIESGOS</b>	<p><b>MECANICOS:</b> Los riesgos relacionados dentro de la organización, se dan por posturas inadecuadas, accidentes de trabajo por caídas a nivel, machucones, atrapamientos y carga física.</p> <p><b>QUIMICOS:</b> Gases carbónicos y vapores orgánicos (pinturas).</p>	
<b>Elaboró:</b> Julio César Chavarro B.		<b>Revisó:</b> Urania Bernal Peralta	
<b>Fecha de elaboración:</b> 26/09/2016		<b>Fecha de aprobación:</b>	

	<h1 style="color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h1> <p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105</p>	<b>Código:</b> SCT-RHH-GRH-MA-01	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de aprobación:</b> 21 / Octubre / 2016	<b>Página</b> 15 de 21

	<h2 style="color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h2> <p><b>FORMATOS DESCRIPCION DEL CARGO</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2015</p>	COD.: SCT-RHH-GRH-FO-09	VERSIÓN: 01	
		FECHA DE APROBACION:	Pagina: 1 de 2	
<p><b>SERVI CROWN TOYOTA.</b> Es una organización de servicios automotriz fundada a partir del año 1980, tiempo en el cual se ha venido desempeñando en la prestación de servicios de reparación y mantenimiento basados en la experiencia y formación técnica, con un alto sentido de responsabilidad en nuestras actividades incluyendo mecánica de general, servicio de lámina y chapa, pintura, electricidad automotriz, servicios de sincronización y electrónica, vent de repuestos y servicios outsourcing.</p>				
<b>DESCRIPCION DE CRAGOS</b>				
<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>	<b>CODIGO:</b>
25	10	2016	Coordinador de seguridad y salud.	SCT-RHH-GRH-FO-09
<b>PROCESO:</b>		<b>JEFE INMEDIATO:</b>		<b>SALARIO:</b>
Programa de salud ocupacional y salud en el trabajo.		ASISTENTE DE GERENCIA Y/O GERENCIA		SEGÚN ACORDADO
<b>CARGOS QUE LE REPORTAN:</b>			<b>ES REMPLAZADO POR:</b>	
Todos excluyendo el contador, el auditor externo y los servicios outsourcing.			Responsable de talento humano.	
<b>OBJETIVO:</b> Proteger de forma integral la seguridad y salud de los empleados.				
<b>FUNCIONES.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables del decreto 1072.</li> <li>2. Velar por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.</li> <li>3. Divulgar la política de salud y salud en el trabajo.</li> <li>4. Aplicación de medidas preventivas y correctivas a los riesgos asociados a las labores de la empresa.</li> <li>5. Planificación del plan anual de trabajo.</li> <li>6. Gestionar la solicitud de recursos financieros, técnicos y de personal.</li> <li>7. Identificación de los peligros y riesgos.</li> <li>8. Prevención y promoción de riesgos laborales.</li> </ol> <p>Apoyar en la gestión del desarrollo de actividades de la gestión de la calidad.</p>				
<b>FACTORES</b>		<b>ESPECIFICACIONES</b>		
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>	<b>EDUCACION:</b>	Técnico en seguridad y salud ocupacional.		
	<b>FORMACION:</b>	Formacion en cursos de actualización del SG-SST emitidos por el ministerio del trabajo reglamentarios y obligatorios.		
	<b>HABILIDADES:</b>	Conocimiento en gestión de riesgos, manejo de personal y comunicación.		
	<b>EXPERIENCIA:</b>	2 años.		
<b>RESPONSABILIDADES</b>	1. Identificar peligros y riesgos			
	2. Coordinar actividades para asegurar la salud y seguridad de los trabajadores			
	3. Velar porque se cumplan las politicas de seguridad y salud en la empresa..			
	4. Velar por el cumplimiento de las normativas de riesgos laborales.			
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>	Instalaciones y recursos pertinentes a las actividades de mantenimiento, ,caracteristicas de higiene normales, instalaciones adecuadas y de fácil acceso.		
	<b>RIESGOS</b>	<b>MECANICOS:</b> Los riesgos relacionados dentro de la organización, se dan por posturas inadecuadas, accidentes de trabajo por caídas a nivel. <b>QUIMICOS:</b> Gases carbónicos y vapores orgánicos (pinturas).		
<b>Elaboró:</b> Julio César Chavarro B.		<b>Revisó:</b> Urania Bernal Peralta		<b>Aprobó:</b> Julio César Chavarro Bernal
<b>Fecha de elaboración:</b> 26/09/2016		<b>Fecha de revisión:</b>		<b>Fecha de aprobación:</b>

	<h1 style="color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h1> <p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105</p>	<b>Código:</b> SCT-RHH-GRH-MA-01	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de aprobación:</b> 21 / Octubre / 2016	<b>Página</b> 16 de 21

	<h2 style="color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h2> <p><b>FORMATOS DESCRIPCION DEL CARGO</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2015</p>	COD.: SCT-RHH-GRH-FO-10	VERSIÓN: 01
		FECHA DE APROBACION:	Pagina: 1 de 2

**SERVI CROWN TOYOTA.** Es una organización de servicios automotriz fundada a partir del año 1980, tiempo en el cual se ha venido desempeñando en la prestación de servicios de reparación y mantenimiento basados en la experiencia y formación técnica, con un alto sentido de responsabilidad en nuestras actividades incluyendo mecánica de general, servicio de lámina y chapa, pintura, electricidad automotriz, servicios de sincronización y electrónica, vent de repuestos y servicios outsourcing.

**DESCRIPCION DE CRAGOS**

<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>	<b>CODIGO:</b>
25	10	2016	Mecánico general	SCT-RHH-GRH-FO-10
<b>PROCESO:</b>		<b>JEFE INMEDIATO:</b>		<b>SALARIO:</b>
Ejecución del mantenimiento		JEFE DE SERVICIOS		SEGÚN ACORDADO
<b>CARGOS QUE LE REPORTAN:</b>			<b>ES REMPLAZADO POR:</b>	
Asistente de mecánica.			Mecánico general.	

**OBJETIVO:** Planear y ejecutar labores de diagnóstico, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de forma técnica y con los recursos apropiados para el cumplimiento de los requisitos..

**FUNCIONES.**

1. Prácticas de orden y aseo mínimas para la realización de las actividades, antes y despues de la intervención.
2. Realizar las actividades asignadas en base a lo indicado en el desprendible de la orden de trabajo.
3. Desarrollar las actividades de forma técnica e integra con respecto a información técnica y procedimientos del fabricante.
4. Emplear las herramientas adecuadas para el desarrollo de las actividades.
5. Gestionar los recursos con los procedimientos establecidos en compras.
6. Respetar la programación de tiempos establecidos con el cliente.
7. Presentar siempre un trato amable hacia el cliente.
8. Cumplir con las normas y procedimientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

FACTORES	ESPECIFICACIONES
----------	------------------

<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>	<b>EDUCACION:</b>	Técnico y/o tecnólogo en mecanica automotriz.
	<b>FORMACION:</b>	Cursos de formación y actualización de mecánica automotriz.
	<b>HABILIDADES:</b>	Las mínimas necesarias para la reparación de todos los sistemas mecánicos de un automotor de gama media, establecidos en colombia.
	<b>EXPERIENCIA:</b>	4 años.
<b>RESPONSABILIDADES</b>	1. Realizar la totalidad de trabajos encomendados en el tiempo establecido.	
	2. Reportar cualquier tipo de eventualidad que afecte la calidad del trabajo y posteriormente los tiempos de entrega.	
	3. Velar por que el cambio de elementos sea efectivo y comprobable.	
	4. Ejecución responsable de sus actividades sin que desencadene en daños posteriores.	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>	Instalaciones y recursos pertinentes a las actividades de mantenimiento, ,características de higiene normales, instalaciones adecuadas y de fácil acceso, bancos de trabajo, gatos, elevadores y áreas disponibles.
	<b>RIESGOS</b>	<b>MECANICOS:</b> Los riesgos relacionados dentro de la organización, se dan por posturas inadecuadas, accidentes de trabajo por caidas a nivel, machucones, atrapamientos y proyección de partículas. <b>QUIMICOS:</b> Gases carbónicos y vapores orgánicos (pinturas).

<b>Elaboró:</b> Julio César Chavarro B.	<b>Revisó:</b> Urania Bernal Peralta	<b>Aprobó:</b> Julio César Chavarro Bernal
<b>Fecha de elaboración:</b> 26/09/2016	<b>Fecha de revisión:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>

	<h1 style="color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h1> <p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105</p>	<b>Código:</b> SCT-RHH-GRH-MA-01	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de aprobación:</b> 21 / Octubre / 2016	<b>Página</b> 17 de 21

	<h2 style="color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h2> <p><b>FORMATOS DESCRIPCION DEL CARGO</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2015</p>	COD.: SCT-RHH-GRH-FO-11	VERSIÓN: 01	
		FECHA DE APROBACION:	Pagina: 1 de 2	
<p><b>SERVI CROWN TOYOTA.</b> Es una organización de servicios automotriz fundada a partir del año 1980, tiempo en el cual se ha venido desempeñando en la prestación de servicios de reparación y mantenimiento basados en la experiencia y formación técnica, con un alto sentido de responsabilidad en nuestras actividades incluyendo mecánica de general, servicio de lámina y chapa, pintura, electricidad automotriz, servicios de sincronización y electrónica, vent de repuestos y servicios outsourcing.</p>				
<b>DESCRIPCION DE CRAGOS</b>				
<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>	<b>CODIGO:</b>
25	10	2016	Pintor.	SCT-RHH-GRH-FO-11
<b>PROCESO:</b>		<b>JEFE INMEDIATO:</b>		<b>SALARIO:</b>
Ejecución del mantenimiento		JEFE DE SERVICIOS		SEGÚN ACORDADO
<b>CARGOS QUE LE REPORTAN:</b>			<b>ES REMPLAZADO POR:</b>	
No aplica.			Auxiliar contratado por ASISTENTE DE GERENCIA.	
<b>OBJETIVO:</b> Planear y ejecutar labores pintura automotriz.				
<b>FUNCIONES.</b>				
1. Planificar el servicio a realizar, definiendo las etapas y actividades.				
2. Garantizar los requerimientos mínimos de calidad de los materiales empleados.				
3. Definición de las medidas de prevención asociadas a la seguridad personal y para evitar daños en el vehículo.				
4. Orden y aseo de las áreas asignadas.				
5. Preparación de las superficies a pintar independiente si son reparadas ,cambiadas, chapa, aluminio y plásticos, los procesos a emplear deben tener los requerimientos mínimos de calidad.				
6. Preparar el color según especificación del fabricante con las bases adecuadas, o aplicando técnicas de colorimetría que determinen características de intensidad, tonalidad, cromaticidad y viso, cumpliendo parámetros mínimos de calidad.				
7. Cumplir con las normas y procedimientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.				
8. Aplicación de la pintura adecuada con las normas establecidas de calidad, seguridad y determinar los cabados y tiempos de secado necesarios.				
<b>FACTORES</b>		<b>ESPECIFICACIONES</b>		
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>	<b>EDUCACION:</b>	Bachiller técnico y/o formación técnica.		
	<b>FORMACION:</b>	Cursos de formación en técnicas de pintura y cursos de actualización.		
	<b>HABILIDADES:</b>	Manejo de herramientas especializadas y dominio de técnicas y procesos de calidad para aplicación de la pintura.		
	<b>EXPERIENCIA:</b>	4 años.		
<b>RESPONSABILIDADES</b>	1. Realizar la preparación de las superficies pertinentes para el cumplimiento de los requisitos.			
	2. Usar materiales de calidad calidad certificados para el proceso.			
	3. Mantener los tiempos de entrega sin afectar la integridad del trabajo y de los materiales.			
	4. Verificar el acabado final antes de la entrega al cliente.			
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>	Instalaciones y recursos pertinentes a las actividades de pintura, ,características de higiene normales, instalaciones adecuadas y de fácil acceso, sistemas pneumáticos y áreas asignadas..		
	<b>RIESGOS</b>	<b>MECANICOS:</b> Los riesgos relacionados dentro de la organización, se dan por posturas inadecuadas, accidentes de trabajo por caidas a nivel, machucones y atrapamientos.. <b>QUIMICOS:</b> Gases carbónicos, vapores orgánicos (pinturas) y solventes.		
Elaboró: Julio César Chavarro B.		Revisó: Urania Bernal Peralta		
Aprobó: Julio César Chavarro Bernal		Fecha de aprobación:		
Fecha de elaboración: 26/09/2016		Fecha de revisión:		

	<h1 style="text-align: center; color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h1> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105</p>	<b>Código:</b> SCT-RHH-GRH-MA-01	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de aprobación:</b> 21 / Octubre / 2016	<b>Página</b> 18 de 21

	<h2 style="text-align: center; color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h2> <p style="text-align: center;"><b>FORMATOS DESCRIPCION DEL CARGO</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2015</p>	COD.: SCT-RHH-GRH-FO-12	VERSIÓN: 01
		FECHA DE APROBACION:	Pagina: 1 de 2
<b>SERVI CROWN TOYOTA.</b> Es una organización de servicios automotriz fundada a partir del año 1980, tiempo en el cual se ha venido desempeñando en la prestación de servicios de reparación y mantenimiento basados en la experiencia y formación técnica, con un alto sentido de responsabilidad en nuestras actividades incluyendo mecánica de general, servicio de lámina y chapa, pintura, electricidad automotriz, servicios de sincronización y electrónica, vent de repuestos y servicios outsourcing.			
<b>DESCRIPCION DE CRAGOS</b>			
<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>
25	10	2016	Electricista automotriz.
<b>PROCESO:</b>	<b>JEFE INMEDIATO:</b>		<b>SALARIO:</b>
Ejecución del mantenimiento	JEFE DE SERVICIOS		SEGÚN ACORDADO
<b>CARGOS QUE LE REPORTAN:</b>		<b>ES REMPLAZADO POR:</b>	
Asistente de mecánica.		Servicios outsourcing.	
<b>OBJETIVO:</b> Planear y ejecutar las actividades de diagnóstico y reparación de los sistemas eléctricos que componen un automovil..			
<b>FUNCIONES.</b>			
1. Realizar el diagnósticos del daños reportado por el cliente.			
2. Ejecutar actividades preventivas a sistemas y componentes eléctricos de los vehiculos.			
3. Ejecutar actividades correctivas a sistemas y componentes eléctricos de los vehiculos.			
4. Orden y aseo.			
5. Velar por el cuidado de los equipos de la organización.			
6. Realizar las actividades asignadas en los tiempos establecidos.			
7. Cumplir con las normas y procedimientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.			
<b>FACTORES</b>		<b>ESPECIFICACIONES</b>	
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>	<b>EDUCACION:</b>	Técnico y/o tecnólogo en mecanica automotriz., tecnico electricista.	
	<b>FORMACION:</b>	Cursos de formación y actualización de mecánica y electricidad automotriz.	
	<b>HABILIDADES:</b>	Manejos de equipos especializados, conocimientos y buen desempeño en actividades eléctricas.	
	<b>EXPERIENCIA:</b>	4 años.	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	1. Velar por la integridad de los equipos de la organización.		
	2. Velar por el cumplimiento de los requisitos en cada intervención.		
	3. Verificación de las condiciones de entrega de vehículo.		
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>	Instalaciones y recursos pertinentes a las actividades de mantenimiento, ,características de higiene normales, instalaciones adecuadas y de fácil acceso, bancos de trabajo, gatos, elevadores, multímetros y áreas disponibles.	
	<b>RIESGOS</b>	<b>MECANICOS:</b> Los riesgos relacionados dentro de la organización, se dan por posturas inadecuadas, accidentes de trabajo por caídas a nivel, machucones, atrapamientos, proyección de partículas y choques eléctricos <b>QUIMICOS:</b> Gases carbónicos y vapores orgánicos (pinturas).	
<b>Elaboró:</b> Julio César Chavarro B.		<b>Revisó:</b> Urania Bernal Peralta	<b>Aprobó:</b> Julio César Chavarro Bernal
<b>Fecha de elaboración:</b> 26/09/2016		<b>Fecha de revisión:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>

	<h1 style="color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h1> <p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105</p>	<b>Código:</b> SCT-RHH-GRH-MA-01	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de aprobación:</b> 21 / Octubre / 2016	<b>Página</b> 19 de 21

	<h2 style="color: red;">SERVI CROWN TOYOTA</h2> <p><b>FORMATOS DESCRIPCION DEL CARGO</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2015</p>	COD.: SCT-RHH-GRH-FO-13	VERSIÓN: 01
		FECHA DE APROBACION:	Pagina: 1 de 2
<p><b>SERVI CROWN TOYOTA.</b> Es una organización de servicios automotriz fundada a partir del año 1980, tiempo en el cual se ha venido desempeñando en la prestación de servicios de reparación y mantenimiento basados en la experiencia y formación técnica, con un alto sentido de responsabilidad en nuestras actividades incluyendo mecánica de general, servicio de lámina y chapa, pintura, electricidad automotriz, servicios de sincronización y electrónica, vent de repuestos y servicios outsourcing.</p>			
<b>DESCRIPCION DE CRAGOS</b>			
<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>
25	10	2016	Latonero
<b>PROCESO:</b>		<b>JEFE INMEDIATO:</b>	<b>SALARIO:</b>
Ejecución del mantenimiento		JEFE DE SERVICIOS	SEGÚN ACORDADO
<b>CARGOS QUE LE REPORTAN:</b>		<b>ES REMPLAZADO POR:</b>	
Ninguno.		Se gestiona la requisición para cubrir la vacante.	
<p><b>OBJETIVO:</b> Ejecutar las actividades de lamina, ajuste y chapa pertinentes a lo estipulado en la orden de trabajo y lo acordado con el jefe de servicios, para el cumplimiento de los requisitos del cliente.</p>			
<b>FUNCIONES.</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar con el entregable las actividades a realizar y los tiempos establecidos de entrega.</li> <li>2. Planificación de los materiales y de la ejecución del trabajo.</li> <li>3. Ejecución de las actividades de reparación de láminas, estructuras y ajustes varios.</li> <li>4. Actividades de alistamiento de las superficies para un proceso adecuado de pintura.</li> <li>5. Verificar la idoneidad de la intervención y seguimiento de los acabados del fabricante.</li> <li>6. Actividades de orden y aseo despues de cada operación.</li> <li>7. Cumplir con las normas y procedimientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>8. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.</li> </ol>			
<b>FACTORES</b>		<b>ESPECIFICACIONES</b>	
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>	<b>EDUCACION:</b>	Bachiller técnico, estudios a fines.	
	<b>FORMACION:</b>	Experiencia en al área y cursos relacionados con el tema.	
	<b>HABILIDADES:</b>	Manejo seguro de equipos de soldadura, Doozer, equios y herramientas a fines.	
	<b>EXPERIENCIA:</b>	4 años.	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	1. Velar por la integridad de los equipos de la organización.		
	2. Velar por el cumplimiento de los requisitos en cada intervención.		
	3. Verificación de las condiciones de entrega de vehículo.		
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>	Instalaciones y recursos pertinentes a las actividades de mantenimiento, carateristicas de higiene normales, instalaciones adecuadas y de fácil acceso, bancos de trabajo, gatos, elevadores, equipos de soldadura y otros..	
	<b>RIESGOS</b>	<p><b>MECANICOS:</b> Los riesgos relacionados dentro de la organización, se dan por posturas inadecuadas, accidentes de trabajo por caídas por nivel, machucones, atrapamientos, proyección de partículas y choques eléctricos, quemaduras y exposición a radiación no ionizante.</p> <p><b>QUIMICOS:</b> Gases carbónicos y vapores orgánicos (pinturas).</p>	
<b>Elaboró:</b> Julio César Chavarro B.		<b>Revisó:</b> Urania Bernal Peralta	<b>Aprobó:</b> Julio César Chavarro Bernal
<b>Fecha de elaboración:</b> 26/09/2016		<b>Fecha de revisión:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>

	<h1 style="text-align: center;">SERVI CROWN TOYOTA</h1> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105</p>	Código: <b>SCT-RHH-GRH-MA-01</b>	Versión: <b>01</b>
		Fecha de aprobación: <b>21 / Octubre / 2016</b>	Página <b>20 de 21</b>

	<h2 style="text-align: center;">SERVI CROWN TOYOTA</h2> <p style="text-align: center;"><b>FORMATOS DESCRIPCION DEL CARGO</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2015</p>	COD.: SCT-RHH-GRH-FO-14	VERSIÓN: 01
		FECHA DE APROBACION:	Página: 1 de 2

**SERVI CROWN TOYOTA**, Es una organización de servicios automotriz fundada a partir del año 1980, tiempo en el cual se ha venido desempeñando en la prestación de servicios de reparación y mantenimiento basados en la experiencia y formación técnica, con un alto sentido de responsabilidad en nuestras actividades incluyendo mecánica de general, servicio de lámina y chapa, pintura, electricidad automotriz, servicios de sincronización y electrónica, vent de repuestos y servicios outsourcing.

#### DESCRIPCION DE CRAGOS

<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>	<b>CODIGO:</b>
25	10	2016	Sincronizador.	SCT-RHH-GRH-FO-14
<b>PROCESO:</b>		<b>JEFE INMEDIATO:</b>		<b>SALARIO:</b>
Ejecución del mantenimiento		JEFE DE SERVICIOS		SEGÚN ACORDADO
<b>CARGOS QUE LE REPORTAN:</b>			<b>ES REMPLAZADO POR:</b>	
Ninguno.			Se gestiona la requisición para cubrir la vacante.	
<b>OBJETIVO:</b> Ejecutar las actividades de sincronización a carburador, sistemas a inyección, reparación y mantenimiento de los sistemas electrónicos de apoyo del vehiculo bajo los requisitos establecidos por SERVI CROWN TOYOTA.				

#### FUNCIONES.

1. Verificar con el entregable las actividades a realizar y los tiempos establecidos de entrega.
2. Planificación de los materiales y de la ejecución del trabajo.
3. Ejecución de las actividades planificadas.
5. Verificar la idoneidad de la intervención mediante pruebas en el sitio y pruebas de ruta en la medida de lo pertinente.
6. Actividades de orden y aseo despues de cada operación.
7. Cumplir con las normas y procedimientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
8. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

FACTORES		ESPECIFICACIONES
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS</b>	<b>EDUCACION:</b>	Bachiller técnico, estudios a fines.
	<b>FORMACION:</b>	Experiencia en al área y cursos relacionados con el tema.
	<b>HABILIDADES:</b>	Manejo especializado de los scanner CARTMAN II y G-Scan, multimetros automotriz y herramientas de pruebas y diagnósticos..
	<b>EXPERIENCIA:</b>	4 años.
<b>RESPONSABILIDADES</b>	1. Velar por la integridad de los equipos especializados de la organización.	
	2. Velar por el cumplimiento de los requisitos en cada intervención.	
	3. Verificación de las condiciones de entrega de vehiculo.	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>	Instalaciones y recursos pertinentes a las actividades de mantenimiento, carateristicas de higiene normales, instalaciones adecuadas y de fácil acceso, bancos de trabajo, gatos, elevadores, equipos de soldadura y otros..
	<b>RIESGOS</b>	<b>MECANICOS:</b> Los riesgos relacionados dentro de la organización, se dan por posturas inadecuadas, accidentes de trabajo por caidas a nivel, machucones, atrapamientos, proyección de particulas y choques eléctricos, quemaduras y partes en movimiento. <b>QUIMICOS:</b> Gases carbónicos y vapores orgánicos (pinturas).
<b>Elaboró:</b> Julio César Chavarro B.		<b>Revisó:</b> Urania Bernal Peralta
<b>Fecha de elaboración:</b> 26/09/2016		<b>Fecha de aprobación:</b>

	<p><b>SERVI CROWN TOYOTA</b></p> <p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b> SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2105</p>	<p><b>Código:</b> SCT-RHH-GRH-MA-01</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p>
		<p><b>Fecha de aprobación:</b> 21 / Octubre / 2016</p>	<p><b>Página</b> 21 de 21</p>

## 8. Cambios y modificaciones.

FECHA	VERSIÓN	NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
21/10/2016	01		