ASESORIA CONSULTORIA:

1. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CON EL ENFOQUE DEL ESTÁNDAR ISO 9001:2008

NUMERAL 4: SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

ITEM	NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	CODIGO
1	APROBAR DOCUMENTOS PARA ASEGURAR IDONEIDAD BASADO EN MANUAL DE CALIDAD	270501020
2	ADMINISTRAR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN COMO APOYO AL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	250601012
3	CONTROLAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES	250601003
4	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES	210201015
5	CARACTERIZAR EN FORMA CUALITATIVA Y CUANTITATIVA LOS MATERIALES Y PRODUCTOS EN PROCESOS Y TERMINADOS SEGÚN ESTÁNDARES ESTABLECIDOS	291101055
6	DEFINIR PROCEDIMIENTOS ESCRITOS SOBRE CONTROL DE DOCUMENTOS Y DATOS BASADOS EN POLÍTICA DE CALIDAD	270501018
7	DOCUMENTAR LOS PROCESOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	291201025
8	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	210201017
9	DOCUMENTAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN CON OTRAS ÁREAS DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA	270403041
10	DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO	210101016
11	ELABORAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA SEGÚN EL PRODUCTO A DISEÑAR	290201024
12	ELABORAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA SEGÚN EL PRODUCTO A FABRICAR	291101002
13	ELABORAR PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCION CON BASE EN LA CAPACIDAD DE PROCESO Y LOS REQUERIMIENTOS DE MERCADEO	290802011
14	IDENTIFICAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON EL PRODUCTO ESPERADO POR EL CLIENTE Y PARTES INTERESADAS, NATURALEZA Y LA METODOLOGÍAS PROPIA DE LA ORGANIZACION	210201018
15	MANTENER PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE CONTROL DE DOCUMENTOS CONFORME AL MANUAL DE CALIDAD	270501019
16	MANEJAR LA INFORMACION DE LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LOS	280201122

	REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES	
17	**ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACION**	**210601008**
18	**PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TECNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE**	**210601001**
19	**TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON LA POLITICA INSTITUCIONAL**	**250601001**

NUMERAL 4	**TOTAL NORMAS**
SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	**19**

NUMERAL 5: RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

ITEM	NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	CODIGO
1	**HOMOLOGAR EL PRODUCTO SEGÚN LAS CONDICIONES DE LA EMPRESA**	**291101052**
2	**INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO**	**210201009**
3	**PRESENTAR LOS INFORMES ESTADÍSTICOS DE CALIDAD SEGÚN ESPECIFICACIONES DADAS POR LA EMPRESA**	**270403015**

NUMERAL 5	**TOTAL NORMAS**
RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN	**3**

NUMERAL 6: GESTIÓN DE LOS RECURSOS

ITEM	NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	CODIGO
1	**APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL AMBIENTAL EN LOS PROCESOS INDUSTRIALES SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE**	**290301012**
2	**APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE**	**230101004**
3	**ADMINISTRAR EL TALENTO HUMANO A SU CARGO, DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE, COMPETENCIAS ASIGNADAS Y LOS INDICADORES DE GESTIÓN**	**240201028**
4	**ASEGURAR LA PROVISIÓN DE PERSONAL E INSUMOS REQUERIDOS EN LOS PROCESOS**	**280201007**

5	ASISTIR AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN	260201018
6	APLICAR CUIDADO BÁSICO DE EQUIPO SEGÚN MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	290301011
7	APLICAR NORMAS DE CALIDAD, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE MEDIO AMBIENTE PARA PREVENIR ACCIDENTES Y DETERMINAR EL BUEN MANEJO DE DESECHOS EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN	290201043
8	ADMINISTRAR EL RECURSO HUMANO DE ACUERDO CON POLÍTICAS EMPRESARIALES	280201061
9	ADECUAR E IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL DE ACUERDO CON NORMAS VIGENTES	280301001
10	APLICAR ESPECIFICACIONES, NORMAS DE CALIDAD, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE MEDIO AMBIENTE, PARA PREVENIR ACCIDENTES, REPROCESOS, Y DETERMINAR EL BUEN MANEJO DE RESIDUOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN	290201053
11	APOYAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES LOCATIVAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTÁNDAR DE LAS EMPRESAS Y NORMAS SANITARIAS VIGENTES	230101042
12	ADMINISTRAR RECURSOS ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE TRABAJO	280101047
13	ASEGURAR PLAN DE MANTENIMIENTO INTEGRAL ACORDE CON LAS NECESIDADES DE CONFIABILIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	290301006
14	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	210601007
15	CONTROLAR Y PREVENIR LOS FACTORES DE RIESGO QUE PUEDAN CAUSAR ACCIDENTES DE TRABAJO Y DAÑOS A BIENES, INSTALACIONES Y MEDIO AMBIENTE	210101127
16	CONOCER Y PRACTICAR ACTIVIDADES QUE PRESERVEN EL MEDIO AMBIENTE	291301014
17	CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS AMBIENTALES EN LA ZONA DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA	280201048
18	DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES EDUCATIVAS EN EL ÁMBITO EN EL CUAL SE INSCRIBEN LOS PROGRAMAS PARA LOGRAR SU PERTINENCIA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS APROPIADOS POR LAS ORGANIZACIONES	240201037
19	DEFINIR PERFILES CON BASE EN REQUERIMIENTOS DE PLANES Y PROYECTOS EDUCATIVOS Y EN LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	240201025
20	DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS INTERNAS	260201005
21	DETERMINAR LAS COMPONENTES LABORALES DE LOS ROLES IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS CARACTERÍSTICAS, NORMAS Y METODOLOGÍAS PROPIAS DE LA ORGANIZACIÓN	210201020
22	DETERMINAR LOS ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS NORMAS, POLÍTICAS, METODOLOGÍAS Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	210201019
23	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	210101005
24	EVALUAR LOS RIESGOS DE LAS PERSONAS A PROTEGER DE ACUERDO CON SUS CARACTERÍSTICAS, EL ENTORNO, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	260401012
25	ESTRUCTURAR PROGRAMAS DE FORMACIÓN CON BASE EN LAS COMPETENCIAS ESTABLECIDAS Y EN LA POLÍTICA EDUCATIVA INSTITUCIONAL	240201033
26	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPONENTES INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO	210201011
27	EVALUAR LA EFICACIA DEL PLAN Y DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE COMPONENTES INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, ACORDE CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS	210201012
28	EVALUAR LOS FACTORES DE RIESGO HIGIÉNICOS Y AMBIENTALES, IDENTIFICADOS EN EL AMBIENTE DE TRABAJO	230101122
29	EVALUAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO IDENTIFICADAS COMO PRIORITARIAS EN LA ORGANIZACIÓN	230101134
30	EJECUTAR EL PROGRAMA DE BIOSEGURIDAD, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	270502006
31	ESTABLECER EL MODELO DE DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES POR PERFILES Y/O PROCESOS SEGÚN LA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	280201062
32	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS	230101067

	Y NORMATIVIDAD VIGENTE	
33	IMPLEMENTAR LOS SISTEMAS DE PROTECCION AMBIENTAL SEGÚN LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS	270403030
34	IMPLEMENTAR SISTEMAS DE SEGURIDAD PARA CLIENTES, INSTALACIONES Y BIENES DE LA EMPRESA	260201031
35	INTERVENIR MECÁNICAMENTE EQUIPOS MAYORES SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS	280501048
36	LIDERAR PROCESOS DE FORMACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL A SU CARGO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE LA INSTITUCIÓN Y CON EL ESTUDIO DEL CONTEXTO	240201040
37	LIDERAR EL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO PARA LOGRAR LOS RESULTADOS PROPUESTOS	210301023
38	MANTENER REGISTRO DE CONOCIMIENTOS, APRENDIZAJES Y EXPERIENCIAS DE CAPACITACION APLICANDO LAS POLITICAS VIGENTES EN LA ORGANIZACION	210201022
39	ORIENTAR TALENTO HUMANO EN EL CONTROL DE PROCESOS DE PLANIFICACIÓN DE ACUERDO A PLAN DE SUPERVISIÓN Y NORMATIVA VIGENTE	290803012
40	ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE EN LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION	290802028
41	PLANEAR LA CAPACITACION, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL MODELO ADOPTADO POR LA ORGANIZACION	210201010
41	PROMOCIONAR AMBIENTES DE TRABAJO SALUDABLES EN LAS EMPRESAS, DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LAS MISMAS	230101137
42	REALIZAR ACCIONES CONDUCENTES A LOGRAR EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL SOSTENIBLE	230101041
43	REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS SEGÚN POLITICAS DE LA EMPRESA	291301010

NUMERAL 6	TOTAL NORMAS
GESTIÓN DE LOS RECURSOS	43

NUMERAL 7: REALIZACIÓN DEL PRODUCTO

ITEM	NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	CODIGO
1	ALISTAR LOGÍSTICA DEL CAMPO DE MAQUINAS DE ACUERDO AL PLAN DE MANTENIMIENTO Y NORMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	270602007
2	ASEGURAR LA PROVISIÓN DE PERSONAL E INSUMOS REQUERIDOS EN LOS PROCESOS	280201007
3	ADMINISTRAR LA MATERIA PRIMA Y LOS MATERIALES DE CONSUMO DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	291301029
4	ADQUIRIR BIENES, INSUMOS Y SERVICIOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE OPERACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	260201033
5	ALMACENAR MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTOS DE PLANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PEDIDO, PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE	290803003
6	ANALIZAR LA VIABILIDAD COMERCIAL DEL PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS INDICADORES ECONÓMICOS Y SOCIALES DEL MERCADO	260101015
7	ANALIZAR MUESTRAS DE MATERIA PRIMA, PRODUCTOS FINALES, SUBPRODUCTOS Y AGUAS CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	270404032
8	ALMACENAR Y DISPONER LOS RESIDUOS EN UN CENTRO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL ACORDE CON LAS POLÍTICAS DE LA ENTIDAD	280201023

9	ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS Y LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS LEGALES Y TÉCNICOS, CON BASE EN LA POLÍTICA Y NORMAS ORGANIZACIONALES	290802036
10	APLICAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMAS , TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE	210302002
11	ANALIZAR LOS PRODUCTOS POR MÉTODOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS SEGÚN NORMAS VIGENTES	270101071
12	ALISTAR MATERIA PRIMA, MAQUINAS, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS SEGÚN PLAN DE FABRICACIÓN	291101028
13	ALMACENAR LOS OBJETOS APLICANDO LAS TÉCNICAS Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE ESTABLECIDAS	210101032
14	APROVISIONAR LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y MATERIALES SEGÚN LAS NECESIDADES DE PRODUCCIÓN	270403028
15	ALISTAR LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA	290301002
16	ALISTAR LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A EJECUTAR	280301057
17	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	210301025
18	ADMINISTRAR LA METERÍA PRIMA Y LOS MATERIALES DE CONSUMO, PARA DISMINUCIÓN DE DESPERDICIO	291301026
19	ASISTIR RECIBO Y DESPACHO DE MATERIA PRIMA , INSUMOS Y PRODUCTOS TERMINANDO CON BASE EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	270501011
20	ANALIZAR MUESTRAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS POR EL LABORATORIO	291201019
21	CUMPLIR LOS PROCEDIMIENTOS DE MANEJO DE INVENTARIOS DEL LABORATORIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	280201091
22	CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS CONFORME A PARÁMETROS DE CALIDAD Y RENTABILIDAD. (EQUIVALE A NORMA NTS USNA 003 DEL MIN.COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	260201008
23	CONTROLAR LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN CUMPLIENDO NORMATIVIDAD EMPRESARIAL	291301027
24	COORDINAR LAS COMPRAS SEGÚN NECESIDADES Y REQUISICIONES DE LOS CLIENTES	280301063
25	CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LO INDICADO EN LA ORDEN DE TRABAJO	280101045
26	CONTROLAR LAS VARIABLES DE PROCESO DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE LAS UNIDADES LOS PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES	290302006
27	CONTROLAR EL ALMACENAMIENTO, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS POR EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	290302010
28	COORDINAR LA RECEPCIÓN Y DESPACHO SEGÚN POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE LA COMPAÑÍA	210101018
29	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO	210101023
30	CONTRATAR PROCESOS DE PRODUCCIÓN CON PROVEEDORES EXTERNOS	290601011
31	COORDINAR EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE DISEÑO DE ACUERDO CON LA ALTERNATIVA SELECCIONADA PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	290201055
32	CONTROLAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y NECESIDADES DE LOS CLIENTES	270403040
33	CONSTRUIR PIEZAS SEGÚN MOLDE O TROQUEL A PRODUCIR	291101029
34	CONTACTAR CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS, EL TIPO DE PRODUCCIÓN O SERVICIO Y LAS POLÍTICAS DE VENTAS DE LA COMPAÑÍA	260101033
35	CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN	270501013
36	CONTROLAR EL PROCESO Y EL PRODUCTO CON BASE EN LOS MANUALES TÉCNICOS Y EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN	290201079
37	CONTROLAR EL PRODUCTO O PIEZA Y EL PROCESO, APLICANDO NORMAS DE CALIDAD	290201029
38	DAR ACABADO Y MANEJO FINAL AL PRODUCTO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE	291101060
39	DEFINIR ALTERNATIVAS DE DISEÑO, SEGÚN NECESIDADES DEL CLIENTE Y CONDICIONES DE LA	291501019

	EMPRESA	
40	DIMENSIONAR EL PRODUCTO SEGÚN REQUERIMIENTOS ACORDADOS CON EL CLIENTE	291101001
41	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	260101014
42	DESARROLLAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ÁREA	270403029
43	DEFINIR LA PROGRAMACIÓN MAESTRA , SEGÚN LOS PLANES ESTRATÉGICOS	210101030
44	DESARROLLAR PROVEEDORES POTENCIALES Y ACTUALES SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS Y LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	210101002
45	DEFINIR LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS DE MANEJO DE LOS OBJETOS, PROCESOS ESTRATEGIAS DE LA ORGANIZACIÓN	210101017
46	EJECUTAR ACCIONES DE OPERACIÓN DE EQUIPOS DE ACUERDO CON EL PROCESO Y PRODUCTO	290201052
47	EVALUAR LOS PROVEEDORES SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO Y DE LA EMPRESA	270403012
48	ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN	291101022
49	ESTABLECER LAS VARIABLES CRITICAS, FRECUENCIAS Y TIPOS DE MUESTREO, SEGÚN LAS NECESIDADES DE PROCESO Y DE PRODUCCIÓN	290802012
50	ELABORAR PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCION CON BASE EN LA CAPACIDAD DE PROCESO Y LOS REQUERIMIENTOS DE MERCADEO	290802011
51	EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A SISTEMAS DE CONTROL DE PROCESOS DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TECNICAS DEFINIDAS	290201090
52	EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE MEDICION QUE PERMITA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON PLAN ESTABLECIDO	290201089
53	EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL CON IMPLICACIONES METROLOGICAS QUE PERMITAN ASEGURAMIENTO DE LA OPERACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO	290201087
54	ESTANDARIZAR PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS ESTABLECIDOS	260201034
55	GESTIONAR LOS PROCESOS DE PRODUCCION SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y EXIGENCIAS DE LA EMPRESA	270403039
56	GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCION DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLITICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA	270403038
57	IMPLEMENTAR EL PLAN DE CALIDAD EN EL AREA DE PRODUCCION DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL AREA DE CALIDAD	270403032
58	IDENTIFICAR LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL DISEÑO PROPUESTO POR EL CLIENTE SEGÚN NORMATIVIDAD	290201077
59	IDENTIFICAR NORMATIVIDAD METROLOGICA EN SISTEMAS DE CALIDAD APLICADAS AL DISEÑO Y A LA PRODUCCION	290201044
60	IMPLEMENTAR UN PLAN DE CONTROL, MANTENIMIENTO, CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN A LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN MEDICION Y ENSAYO PARA ASEGURAR SU FUNCIONAMIENTO Y EFECTIVIDAD OPERATIVA	290201045
61	INTERPRETAR LAS ORDENES DE TRABAJO Y/O PRODUCCION, TENDENCIAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS PEDIDOS	290601012
62	MANTENER PUNTOS DE CONTROL SEGÚN MANUAL DE CALIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE	270501016
63	MANTENER LOS EQUIPOS DE PRUEBA Y/O ENSAYO EN CONDICIONES CONFIABLES DE USO DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS	291101056
64	MANEJAR EQUIPOS DE LABORATORIO SEGÚN LA MANUAL DE USO	270403013
65	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	210101019
67	PROCESAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN PLANES DE PRODUCCION DE LA EMPRESA	270403020
68	PROGRAMAR PRODUCCION BASÁNDOSE EN PRESUPUESTOS Y ORDENES DE PEDIDOS	291501018
69	PREPARAR MATERIALES SEGÚN FORMULACION DEL PRODUCTO	291101003

70	PROGRAMAR LA PRODUCCION SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS	291101020
71	PREPARAR MATERIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANES Y ESPECIFICACIONES	280301015
72	PREPARAR LOS MATERIALES CUMPLIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORDEN DE PRODUCCION	250702005
73	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACION	210101003
74	REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES	280301014
75	SELECCIONAR PROVEEDORES POTENCIALES Y ACTUALES DE ACUERDO A LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA EMPRESA	210101014
76	SUPERVISAR EL RECURSOS HUMANO, LA MATERIA PRIMA, SERVICIOS, INDUSTRIALES Y SUBPRODUCTOS SEGÚN PARÁMETROS DEFINIDOS	270404015
77	VALIDAR EL PRODUCTO SEGÚN LAS CONDICIONES DE LA EMPRESA	291501033

NUMERAL 7	TOTAL NORMAS
REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	77

NUMERAL 8: MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA

ITEM	NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	CODIGO
1	AUDITAR LAS ORGANIZACIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.	240101009
2	ATENDER Y SERVIR AL CLIENTE APLICANDO LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD DEL SECTOR	280201053
3	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE CON ASESORÍA E INFORMACIÓN QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES TÉCNICOS	280202038
4	ADMINISTRAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN A SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES EN EL MERCADO OBJETO	280101080
5	ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS ENSAYOS DESARROLLADOS EN EL LABORATORIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS POR LA EMPRESA	291201020
6	ACONDICIONAR PRODUCTO CON BASE EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	270501010
7	DAR ASESORÍA COMERCIAL, FINANCIERA Y LEGAL QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS NECESIDADES REALES DEL CLIENTE	210301031
8	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN	210301028
9	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	210101004
10	ELABORAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN PARÁMETROS E INDICADORES DE SERVICIO	260101038
11	EVALUAR LOS NIVELES DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNOS Y USUARIOS FINALES EN EL CONTACT CENTER SEGÚN ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	280102030
12	GESTIONAR PROCESOS DE EVALUACION INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON INDICADORES DE GESTION DE CALIDAD PREESTABLECIDOS	240201043
13	INTERVENIR LAS CONDICIONES CRITICAS DE TRABAJO DE LA ORGANIZACIÓN, PREVIAMENTE IDENTIFICADAS Y EVALUADAS	230101135
14	INSPECCIONAR PIEZAS, MATERIALES Y EQUIPOS CON LA TECNICA VISUAL SEGÚN NORMA APLICABLE	290202043

15	LOGRAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES BASADO EN ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO DEL PRODUCTO	260201009
16	MEDIR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SOBRE LOS SERVICIOS PRESTADOS, APLICANDO NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION	260401005
17	MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE MAQUINAS Y PROCESOS, BUSCANDO SU EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD	290201083
18	PROCESAR LA INFORMACION PARA APOYAR LA TOMA DE DESICIONES EN LOS PROCESOS	280201055
19	REALIZAR EN FORMA PERMANENTE EL SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACION DE LOS PLANES DE ACCION	270405006
20	REALIMENTAR LOS PROCESOS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE ANALISIS DE LA INFORMACION DE CALIDAD OBTENIDA DURANTE UN PERIODO DE TIEMPO DETERMINADO	291101057
21	REALIZAR ENSAYOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TECNICAS	280301011
22	RETROALIMENTAR LOS PROCESOS DE LA EMPRESA A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE PRODUCCION OBTENIDOS	291101021
23	TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TECNICAS	280301010
24	VERIFICAR EL PRODUCTO TERMINADO CON BASE EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y LA NATURALEZA DEL PRODUCTO	270501014

NUMERAL 8	TOTAL NORMAS
MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	24

NUMERAL	DESCRIPCION	TOTAL NORMAS
4	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	19
5	RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN	3
6	GESTIÓN DE LOS RECURSOS	43
7	REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	77
8	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	24
	TOTAL NORMAS DE COMPETENCIA LABORAL	166

NORMAS INTERNACIONALES DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:

- **NORMAS ISO:**
  - **9000 PRINCIPIOS Y VOCABULARIO**
  - **9004:2000 GESTIÓN PARA EL ÉXITO SOSTENIDO DE UNA ORGANIZACIÓN. UN ENFOQUE EN LA GESTIÓN DE LA CALIDAD**
  - **ISO 10001:2007 SATISFACCIÓN DEL CLIENTE. DIRECTRICES PARA LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA DE LAS ORGANIZACIONES**
  - **10002:2004 SATISFACCIÓN DEL CLIENTE. DIRECTRICES PARA EL TRATAMIENTO DE LAS QUEJAS EN LAS ORGANIZACIONES**
  - **10005:2005 DIRECTRICES PARA LOS PLANES DE LA CALIDAD**
  - **10012:2003 REQUISITOS PARA LOS PROCESOS DE MEDICIÓN Y LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN**
  - **10013:2001 DIRECTRICES PARA LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**
  - **10015:1999 GESTIÓN DE LA CALIDAD. DIRECTRICES PARA LA FORMACIÓN**
  - **ISO/TR 10017:2003 ORIENTACIÓN SOBRE LAS TÉCNICAS ESTADÍSTICAS PARA LA NORMA ISO 9001:2008**
  - **ISO 19011:2002 DIRECTRICES PARA LA AUDITORIA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y/O AMBIENTAL**

NORMATIVIDAD LEGAL COMPLEMENTARIA A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO EN ENTIDADES DEL ESTADO COLOMBIANO:

NTCGP 1000:2004; MECI 1000:2005

- **CONSTITUCION POLITICA COLOMBIANA**

- **LEY 80:1993 LEY 1150**
- **LEY 909:2004. CARRERA ADMINISTRATIVA**
- **NTC 5254 GESTIÓN DE RIESGOS**

LEY 594:2000 GESTION ARCHIVISTICA