



AREA ESPECIFICA	NOMBRE Y DESCRIPCION	CLAVE
TODA LA EMPRESA	ELABORACIÓN DE UN PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO	ADI-S-I-01

## ÍNDICE,

<b>1. OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>2. ALCANCE DEL FORMATO</b>	<b>2</b>
<b>3. POLÍTICAS</b>	<b>2</b>
3.1. Aplicaciones	2
3.2. Reemplazos	2
3.3. Apego	2
<b>4. DESCRIPCIÓN</b>	<b>3</b>
4.1. Datos que deberá contener	3
<b>5. AUTORIZACIÓN DE CAMBIOS</b>	<b>7</b>
<b>6. ANEXOS</b>	<b>7</b>

FECHA	LETRA	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
<b>ENE 16</b>	<b>A</b>	Alberto Floresávila Leyva	Arturo Mercado Barquín	Porfirio Mercado Barquín	<b>1 de 7</b>
		Gerente de Ventas DIMSA	Director de Operaciones	Director Comercial	



AREA ESPECIFICA	NOMBRE Y DESCRIPCION	CLAVE
TODA LA EMPRESA	ELABORACIÓN DE UN PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO	ADI-S-I-01

### 1.- OBJETIVO.

Crear una guía práctica y comprensible para la Elaboración de un Perfil y Descripción de Puesto de Merdiz para definir las responsabilidades, alcances y objetivos generales del ocupante del puesto y también deberá ser aplicado en los procesos de contratación.

### 2.- ALCANCES.

El presente procedimiento aplica para todo empleado y candidato a un puesto en Merdiz.

### 3.- POLITICAS.

3.1 Este procedimiento aplica para los procesos que menciona el Manual de Calidad.

3.2 Este procedimiento no reemplaza la necesidad para las mejoras por innovación.

3.3 Todos los procedimientos de Elaboración de Perfiles de Puestos se apegaran a este procedimiento.

FECHA	LETRA	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ENE 16	A	Alberto Floresávila Leyva	Arturo Mercado Barquín	Porfirio Mercado Barquín	2 de 7
		Gerente de Ventas DIMSA	Director de Operaciones	Director Comercial	



AREA ESPECIFICA	NOMBRE Y DESCRIPCION	CLAVE
TODA LA EMPRESA	ELABORACIÓN DE UN PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO	ADI-S-I-01

## 4.- DESCRIPCIÓN

### 4.1. Datos que deberá contener

DESCRIPCION DEL PUESTO			
NOMBRE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL CARGO A OCUPAR		
NOMBRE DEL OCUPANTE	PERSONA QUE DESARROLLARÁ LA LABOR		
NOMBRE DEL PUESTO DEL JEFE INMEDIATO	PERSONA A QUIEN REPORTA EL EMPLEADO		
CLAVE:	AREA:	AREA O DIVISIÓN A LA QUE PERTENCE EL PUESTO	
	FECHA:	FECHA DE COMIENZO DE LA LABOR	

### I. PROPOSITO GENERAL.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR Y OBJETIVOS GENERALES DEL PUESTO

#### EL RETO ES:

PARTICULARIDADES DE LA ACTIVIDAD. LO QUE SE ESTABLECERÁ, IMPLEMENTARÁ Y MANTENDRÁ.  
LOS RECURSOS CON LOS QUE EJECUTARÁ.

#### MISSION:

EL OBJETIVO Y/O OBJETIVOS DEL PUESTO

FECHA	LETRA	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ENE 16	A	Alberto Floresávila Leyva	Arturo Mercado Barquín	Porfirio Mercado Barquín	3 de 7
		Gerente de Ventas DIMSA	Director de Operaciones	Director Comercial	



AREA ESPECIFICA	NOMBRE Y DESCRIPCION	CLAVE
TODA LA EMPRESA	ELABORACIÓN DE UN PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO	ADI-S-I-01

<b>II. UBICACION ESTRUCTURAL</b> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 200px;">PUESTO EN CUESTIÓN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 200px;">REPORTA DIRECTAMENTE A</div> </div>	
<b>III. FINALIDADES PRINCIPALES</b>  LOS OBJETIVOS A CUMPLIR  LAS TAREAS A DESARROLLAR	<b>PERIODICIDAD</b>  CONTINUO, MENSUAL, ANUAL  CONTINUO, MENSUAL, ANUAL

<b>IV. NATURALEZA Y ALCANCE.</b>  <b>1. PROPOSITO GENERAL DE LOS PUESTOS SUBORDINADOS</b>  EN CASO DE TENER SUBORDINADOS, SE DEBERÁ MENCIONAR EL NIVEL DE AUTORIDAD Y LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.
<b>2. CONTACTOS INTERPERSONALES.</b>  <b>a) Internos</b>  LOS DEPARTAMENTOS CON QUIEN TENDRÁ CONTACTO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.  <b>b) Externos</b>  LOS CLIENTES, PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS O CUALQUIER PERSONAL FUERA DE LA ORGANIZACIÓN QUE SE RELACIONEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON SU LABOR.

FECHA	LETRA	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ENE 16	A	Alberto Floresávila Leyva	Arturo Mercado Barquín	Porfirio Mercado Barquín	4 de 7
		Gerente de Ventas DIMSA	Director de Operaciones	Director Comercial	



AREA ESPECIFICA	NOMBRE Y DESCRIPCION	CLAVE
TODA LA EMPRESA	ELABORACIÓN DE UN PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO	ADI-S-I-01

#### V. DIMENSIONES DEL PUESTO.

VALOR O VALORES DE RESPONSABILIDAD DEL OCUPANTE DEL PUESTO

	DIRECTOS	INDIRECTOS
1. EN LA DIRECCION DE PERSONAS	VALOR \$	VALOR \$
CAJA, EFECTIVO, DOCUMENTOS		
2. EN TRAMITES, PROCESOS Y VENTAS	VALOR \$	VALOR \$
COBRANZA, VALORES, DOCUMENTOS, EFECTIVO, MERCANCÍA		
3. EN VALORES Y EQUIPO.	VALOR \$	VALOR \$
RESGUARDOS DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS, HERRAMIENTAS, VEHÍCULOS		

#### VI. PERFIL DEL PUESTO

EDAD REQUERIDA: EDAD MÍNIMA Y MÁXIMA SEXO: SEXO REQUERIDO

ESCOLARIDAD: PREPARACIÓN ACADÉMICA

IDIOMA (S) EXTRANJERO (S):

IDIOMA REQUERIDO PORCENTAJE %

#### CURSOS REQUERIDOS

PREPARACIÓN EXTRA CURRICULAR REQUERIDA

#### EXPERIENCIA

CAPACIDADES Y HABILIDADES REQUERIDAS

FECHA	LETRA	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ENE 16	A	Alberto Floresávila Leyva	Arturo Mercado Barquín	Porfirio Mercado Barquín	5 de 7
		Gerente de Ventas DIMSA	Director de Operaciones	Director Comercial	



AREA ESPECIFICA	NOMBRE Y DESCRIPCION	CLAVE
TODA LA EMPRESA	ELABORACIÓN DE UN PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO	ADI-S-I-01

#### HABILIDAD INTERPERSONAL

##### NIVELES DE TRATO

CAPACIDAD DE TRABAJAR CON OTRAS PERSONAS  
CAPACIDAD DE COMPRENSIÓN DE OTRAS PERSONAS  
CAPACIDAD DE MOTIVAR A OTRAS PERSONAS  
CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN VERBAL Y ESCRITA

#### HABILIDAD ADMINISTRATIVA

MANEJO DE EQUIPO DE OFICINA (PC, TABLETA, SUMADORA, CONMUTADOR)  
MANEJO DE EFECTIVO (CAJA, ARQUEOS, CONTABILIDAD)  
MANEJO DE TIEMPO (AGENDA, PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES)  
INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN (REPORTES, E-MAIL, MENSAJERÍA)

#### ESTRUCTURA MENTAL REQUERIDA

CARÁCTER (RAZGOS DE PERSONALIDAD, RESPUESTA A CIRCUNSTANCIAS, MODO DE ACTUAR)  
ACTITUD (DISPOSICIÓN Y COMPORTAMIENTO)  
APTITUD (CAPACIDAD PARA REALIZAR ADECUADAMENTE ACTIVIDADES, FUNCIONES O SERVICIOS)

#### LIBERTAD PARA ACTUAR

INICIATIVA  
PROACTIVIDAD  
APEGO A POLÍTICAS

#### DEMANDAS DEL PUESTO

ESFUERZO	ALTO	MEDIO	BAJO
MENTAL			
FISICO			
VISUAL			

JEFE INMEDIATO	GERENCIA DE AREA	GERENCIA DE REC. HUMANOS	GERENCIA GENERAL
----------------	------------------	--------------------------	------------------

ENE '16 Rev. A

FECHA	LETRA	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ENE 16	A	Alberto Floresávila Leyva	Arturo Mercado Barquín	Porfirio Mercado Barquín	6 de 7
		Gerente de Ventas DIMSA	Director de Operaciones	Director Comercial	



AREA ESPECIFICA	NOMBRE Y DESCRIPCION	CLAVE
TODA LA EMPRESA	ELABORACIÓN DE UN PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO	ADI-S-I-01

#### 5.- HOJA DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIOS A DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CALIDAD.

Descripción del Cambio	Fecha del Último cambio	Autorizado por

#### 6.- ANEXOS

Formato en Excel

FECHA	LETRA	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ENE 16	A	Alberto Floresávila Leyva	Arturo Mercado Barquín	Porfirio Mercado Barquín	7 de 7
		Gerente de Ventas DIMSA	Director de Operaciones	Director Comercial	