

<b>EMPRESA ABC</b> (LOGO)	<b>MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES</b>	<b>CODIGO: MPF</b> <b>REVISIÓN:</b> <b>FECHA:</b>
		<b>PÁGINA:</b>

## INDICE

Nombre del puesto	Código
Gerente General	MPF -1
Supervisor de Calidad	MPF -2
Supervisor de Producción	MPF -3
Encargado de Mantenimiento	MPF -4
Coordinador de Ventas	MPF -5
Asistente (Secretaria)	MPF -6
Encargado de Compras	MPF -7
Vendedor	MPF -8
Operarios	MPF -9
Ordenanza	MPF -10
Supervisor del área de Pan Francés	MPF -11
Panificador	MPF -12
Hornero	MPF -13
Bodeguero de Materia Prima	MPF -14
Bodeguero de Producto Terminado	MPF -15
Supervisor del área de Semita	MPF -16
Panificador especializado (Galletero)	MPF -17
Panificador especializado (Suspiro)	MPF -18
Empacador	MPF -19

<b>EMPRESA ABC</b> (LOGO)	<b>MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES</b>	<b>CODIGO: MPF</b> <b>REVISIÓN:</b> <b>FECHA:</b>
		<b>PÁGINA:</b>

## OBJETIVO

El manual de puestos y funciones de la empresa ABC tiene como finalidad describir los diferentes cargos del personal de la empresa .

## ALCANCE

Todo el personal involucrado dentro de las actividades realizadas en la organización, definiendo todas las responsabilidades del personal dentro de cada área.

## CAMPO DE APLICACIÓN

Este Manual aplica a todos los puestos de trabajo dentro de la organización, evitando la duplicación de funciones.

EMPRESA ABC (LOGO)	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF REVISIÓN: FECHA:
		PÁGINA: 1 de 2
INTRODUCCION		

El presente manual de puestos y funciones describe el contenido de cada uno de los cargos de los miembros de la empresa ABC incluyendo sus actividades, responsabilidades, autoridad, etc. todo esto dentro de una estructura formal de la unidad productiva.

Así mismo informa a los miembros de la empresa cómo se interrelacionan los diferentes departamentos o secciones de la organización en forma sencilla y general. Sirve de guía para definir responsabilidades y evitar duplicación de funciones. Además define líneas de mando y autoridad.

## CONTENIDO DE CADA PUESTO

### NOMBRE DEL PUESTO

Departamento Al Que Pertenece

No. PLAZAS DISPONIBLES

Dependencia

Autoridad

### DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:

Principales Atribuciones

Responsabilidades Con El SGC

Manual De Puestos Y Funciones

### REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO

Educación

Habilidades

Experiencia

Edad

### REALIZADO POR:

Nombre del empleado responsable

Firma: \_\_\_\_\_

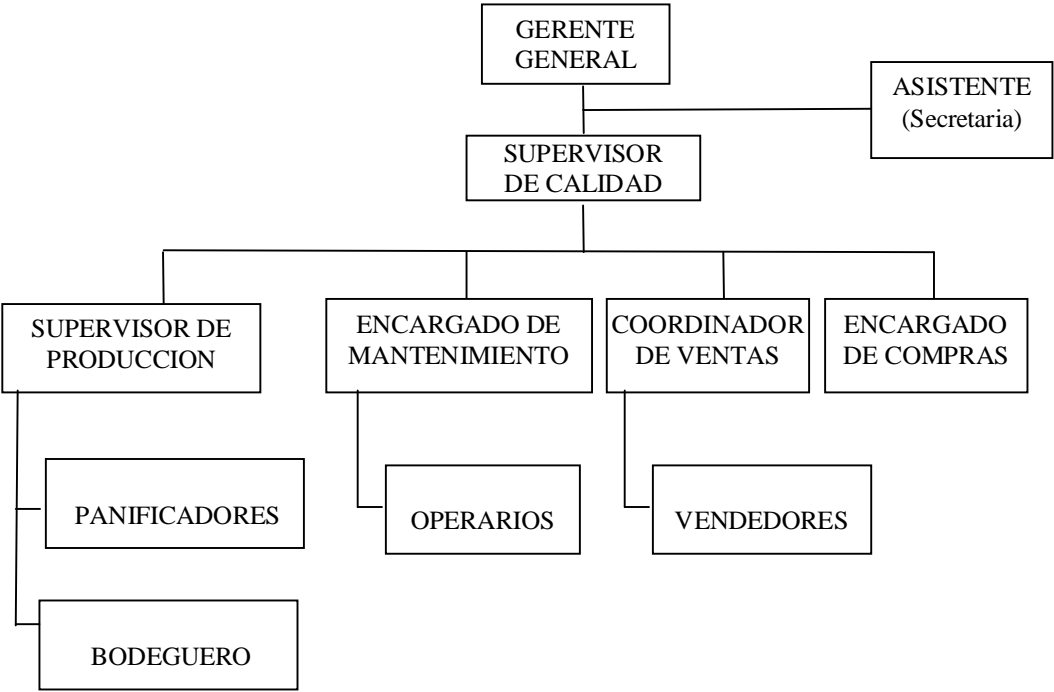
### APROBADO POR:

Nombre del responsable

Firma: \_\_\_\_\_

<div>EMPRESA ABC</div> <div>(LOGO)</div>	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 2 de 2
ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA ABC		

**Figura C.1**  
**Organigrama General de la Empresa ABC (Propuesto)**



EMPRESA ABC (LOGO)	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF -1
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 1 de 2
NOMBRE DEL PUESTO: GERENTE GENERAL		

**DPTO:** Administración

**No. PLAZAS DISPONIBLES:** 1

**DEPENDENCIA:** Ninguno

**DIRIGE A:** Todos

#### **DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

Dirige, planea, autoriza y organiza en la funcionalidad de la empresa de manera de hacer cumplir los objetivos y las políticas trazadas para fines específicos.

#### **PRINCIPALES ATRIBUCIONES:**

1. Fijar políticas generales de la empresa.
2. Analizar y evaluar operaciones financieras y de inversión de la empresa.
3. Dirigir la ejecución financiera de los diferentes presupuestos.
4. Controlar si los encargados de cada departamento desarrollan sus actividades de acuerdo a las políticas y objetivos establecidos
5. Evaluar la actuación de los encargados de los diferentes departamentos a través de reuniones, análisis de informes y cualquier otro método concerniente, tomando las medidas correctivas que las circunstancias exijan.
6. Evaluar las necesidades reales de contratación del personal que indique los encargados de departamento y tomar una decisión al respecto.
7. Autorizar órdenes de compra.
8. Realizar las evaluaciones de satisfacción de los clientes.
9. Realizar toda función. Acción y decisión que por naturaleza corresponda a este puesto.

#### **RESPONSABILIDADES CON EL SGC:**

1. Emitir la Política de Calidad.
2. Asignar los Recursos humanos y económicos.
3. Dar los lineamientos necesarios y aprobar el Manual de Calidad.
4. Analiza indicadores de desempeño del Sistema de Calidad. (Ver Indicadores de objetivos de calidad)
5. Aprobar los programas a desarrollar en la empresa Por Ej. (Programa anual de auditorías, programa de mantenimiento, etc.)
6. Impulsa la Mejora Continua por medio de acciones preventivas y correctivas y dirige el proceso de revisión por la dirección.
7. Mantiene el enlace con los directores de otras instituciones o empresas relacionadas con el sector panadero.

<div>EMPRESA ABC</div> <div>(LOGO)</div>	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF- 1
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 2 de 2
NOMBRE DEL PUESTO: GERENTE GENERAL		

## REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO

### EDUCACIÓN:

Licenciatura en Administración de Empresas o carrera afín.

### HABILIDADES:

Motivación y control de recursos humanos, liderazgo, con iniciativa, proactivo, analítico.

### EXPERIENCIA:

Uno a dos años en administración de personal y de procesos. Experiencia deseable en el área de alimentos, específicamente área de panaderías.

**EDAD:** Entre 25 Y 40 años

EMPRESA ABC (LOGO)	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF- 2
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 1 de 2
NOMBRE DEL PUESTO: SUPERVISOR DE DE CALIDAD		

**DPTO:** Calidad

**No. PLAZAS DISPONIBLES:** 1

**DEPENDEN DE:** Gerente General

**DIRIGE A:** Supervisor de Producción, Encargado de Mantenimiento, Coordinador de ventas, Encargado de compras.

#### **DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

Verifica los requerimientos necesarios con el objetivo de alcanzar la estandarización. Forma parte de todas las actividades relacionadas con aspectos de calidad en la empresa.

#### **PRINCIPALES ATRIBUCIONES:**

1. Representante del gerente general.
2. Participa en las reuniones de planificación estratégica, programas de capacitaciones.
3. Presenta informes a la gerencia de las actividades realizadas en la empresa.
4. Identificar los requisitos legales y reglamentarios relacionados con el producto.
5. Revisar el funcionamiento de las políticas de la calidad y del alcance de los objetivos
6. Participar junto con el gerente general en la coordinación de las actividades pertinentes para bienestar de la empresa.
7. Realizar toda función. Acción y decisión que por naturaleza corresponda a este puesto

#### **RESPONSABILIDADES CON EL SGC:**

1. Hacer la revisión del Sistema de Calidad.
2. Dar seguimiento al Sistema de Calidad.
3. Administrar y controlar los documentos comprendidos dentro del Sistema de Gestión de la Calidad de la empresa.
4. Fomentar la Mejora continua.
5. Evaluar y Seleccionar los proveedores.
6. Realizar trámites administrativos con el Gerente General para obtener los recursos necesarios.

<div>EMPRESA ABC</div> <div>(LOGO)</div>	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF- 2
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 2 de 2
NOMBRE DEL PUESTO: SUPERVISOR DE DE CALIDAD		

7. Mantener el enlace entre el Gerente General y todo el personal motivándolos a participar, para lograr los objetivos de la organización.
8. Realizar inspecciones.
9. Evaluar resultados de pruebas y ensayos aplicados en el proceso.
10. Se encarga de dirigir y organizar las auditorias internas.
11. Asegurar el apoyo de los diferentes departamentos que dan mantenimiento a las instalaciones físicas que permiten el funcionamiento de la empresa.
12. Administrar, analizar los registros y controlar el cumplimiento del procedimiento de producto no conforme.

## REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO

**EDUCACIÓN:** Ingeniería Industrial o Ingeniería en Alimentos.

**HABILIDADES:** Motivación y control del recurso humano

**EXPERIENCIA:** De 1 a 2 años en puestos similares en el área de panadería.

**EDAD:** Entre 25 Y 40 años



<div>EMPRESA ABC</div> <div>(LOGO)</div>	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF- 3
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 1 de 2
NOMBRE DEL PUESTO: SUPERVISOR DE PRODUCCIÓN		

**DPTO:** PRODUCCIÓN

**No. PLAZAS DISPONIBLES:** 1

**DEPENDEN DE:** Supervisor de Calidad

**DIRIGE A:** Todo el Personal de producción

#### **DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

Programa y organiza los procesos de producción, coordina que las actividades se realicen de acuerdo con los planes de: producción, almacenamiento y calidad

#### **PRINCIPALES ATRIBUCIONES:**

1. Planear y controlar la producción tomando de base las ordenes de pedido, presupuestos y estándares de calidad pronósticos de venta, capacidad de producción.
2. Distribuir el trabajo entre el personal a su cargo, establecer para cada uno los objetivos a cumplir en un tiempo determinado.
3. Evaluar el cumplimiento de objetivos.
4. Programar capacitaciones para sus subalternos.
5. Supervisar el manejo de Materia Prima y suministros.
6. Desarrollar toda función. Acción y decisión que por naturaleza corresponda a este puesto.

#### **RESPONSABILIDADES CON EL SGC:**

1. Verificar el cumplimiento de requisitos del sistema de gestión de la calidad.
2. Documentar los resultados de las revisiones del área de producción
3. Verificar que se cumpla lo dictado en el procedimiento de producto no conforme.
4. Supervisar que se apliquen los requisitos establecidos en la NSO 67.30.01:04.
5. Determinar, implantar y verificar la efectividad de las acciones correctivas y/o preventivas de las no conformidades encontradas en el SGC correspondientes al área bajo su cargo.

<div>EMPRESA ABC</div> <div>(LOGO)</div>	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF- 3
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 2 de 2
NOMBRE DEL PUESTO: SUPERVISOR DE PRODUCCIÓN		

## REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO

**EDUCACIÓN:** Ingeniería Industrial o estudios técnicos en Alimentos.

**HABILIDADES:** Motivación de personal, analítico, ordenado.

**EXPERIENCIA:** 1 año en puestos similares, administración de personal y de procesos en el área de panadería.

**EDAD:** Entre 25 Y 40 años

EMPRESA ABC (LOGO)	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF - 4
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 1 de 1
NOMBRE DEL PUESTO: ENCARGADO DE MANTENIMIENTO		

**DPTO:** Mantenimiento

**No. PLAZAS DISPONIBLES:** 1

**DEPENDEN DE:** Supervisor de Calidad

**DIRIGE A:** Personal De Mantenimiento Y Limpieza

#### **DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

Realiza todas las acciones requeridas en el área de mantenimiento de: equipos, instalaciones.

#### **PRINCIPALES ATRIBUCIONES:**

1. Ser el responsable de que las reparaciones sean eficientes y que se cumplan en el tiempo planeado para ello.
2. Debe presentar informes sobre la instalación de repuestos en las unidades.
3. Efectuar acciones Correctivas.
4. Presentar evaluaciones de las actividades del departamento.
5. Desarrollar toda función. Acción y decisión que por naturaleza corresponda a este puesto.

#### **RESPONSABILIDADES CON EL SGC:**

1. Realizar todas las acciones requeridas en el área de mantenimiento de los equipos, instalaciones.
2. Velar por el mantenimiento preventivo y reparaciones de las diferentes maquinarias de la empresa.
3. Establecer un programa de mantenimiento preventivo y correctivo.
4. Coordinar la adquisición de materiales, equipos y otros servicios; así como: su almacenamiento y utilización racional y establecer los mecanismos adecuados para su correspondiente control.
5. Determinar, implantar y verificar la efectividad de las acciones correctivas y/o preventivas de las no conformidades encontradas en el SGC Correspondientes al área bajo su cargo.

#### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO**

**EDUCACIÓN:** Técnico en mecánica.

**HABILIDADES:** Organizado y dinámico, responsable y alto grado de liderazgo.

**EXPERIENCIA:** de 1-2 años de experiencia en puestos similares.

**AÑOS:** 25 a 40 años

EMPRESA ABC (LOGO)	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF - 5
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 1 de 2
NOMBRE DEL PUESTO: COORDINADOR DE VENTAS		

**DPTO:** Ventas

**No. PLAZAS DISPONIBLES:** 1

**DEPENDEN DE:** Supervisor de Calidad

**DIRIGE A:** Vendedores

#### **DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

Diseña y Ejecuta las estrategias de venta, Informa de los sondeos de mercado y competencia. Introduce en los negocios los medios promocionales que ofrezca la empresa.

#### **PRINCIPALES ATRIBUCIONES:**

1. Participar en la toma de decisiones que mejoren la manera en que se hace el trabajo.
2. Supervisar las actividades de venta tomando como base las políticas establecidas por la empresa.
3. Establecer los objetivos que deberá cumplir el personal a su cargo, y luego evaluar el cumplimiento de dichos objetivos.
4. Fijar políticas de comercialización enfocadas a incrementar las ventas
6. Elaborar proyecciones y presupuestos de ventas.
7. Informar a las salas de venta y vendedores rutas acerca de los cambios en las políticas, precios, productos y rutas de venta.
8. Desarrollar cualquier actividad que por naturaleza corresponda a este puesto.

#### **RESPONSABILIDADES CON EL SGC:**

1. Controlar los volúmenes de ventas
2. Velar por que se cumplan las metas de ventas fijadas por la empresa.
3. Llevar un Control de la cartera de clientes (archivo, actualización, etc.)
4. Registra y actualiza los diferentes listados de precios existentes.
5. Coordina con producción las fechas de entrega de producto al cliente.
6. Determinar, implantar y verificar la efectividad de las acciones correctivas y/o preventivas de las no conformidades encontradas en el SGC correspondientes al área bajo su cargo.

EMPRESA ABC (LOGO)	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF- 5
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 2 de 2
NOMBRE DEL PUESTO: COORDINADOR DE VENTAS		

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO**

**EDUCACIÓN:** Bach. Comercial, estudios relacionados con estrategias de ventas.

**HABILIDADES:** motivación de personal, liderazgo, persuasión.

**EXPERIENCIA:** Un año de experiencia en puestos similares.

**AÑOS:** 20 a 40 años

<div>EMPRESA ABC</div> <div>(LOGO)</div>	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF - 6
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 1 de 1
NOMBRE DEL PUESTO: ASISTENTE (SECRETARIA)		

**DPTO:** Administración

**No. PLAZAS DISPONIBLES:** 1

**DEPENDEN DE:** Gerente General

**DIRIGE A:** Ninguno

### **DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

#### **PRINCIPALES ATRIBUCIONES:**

1. Asistir al Gerente General en el registro de la documentación.
2. Elaborar facturas de venta, planillas de pago, cartas, recibe papelería, etc.
4. Se encarga de elaborar contratos y actualizar expedientes del personal.
5. Contestar el teléfono, tomar notas de recados, elabora cualquier tipo de documentación que solicite las diferentes jefaturas.
5. Despachar la correspondencia, maneja el archivo que esta bajo su responsabilidad, atiende a todo el publico en general y traslada actividades a la persona que le corresponda.
6. Desarrollar cualquier actividad que por naturaleza corresponda a este puesto.

#### **RESPONSABILIDADES CON EL SGC:**

1. Realizar y archivar todos los informes de las reuniones entre el gerente general y el personal encargado de cada área.
2. Comunicarse con los clientes y llevar un registro de la atención de quejas.
3. Archivar, distribuir, sustituir cuando sea necesario los documentos del sistema de gestión de la calidad, identificando los documentos obsoletos para prevenir su uso no intencionado.

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO**

**EDUCACIÓN:** Secretaria Ejecutiva con estudios de contabilidad.

**HABILIDADES:** buenas relaciones interpersonales, responsabilidad, organizada y dinámica.

**EXPERIENCIA:** Mínimo dos años de experiencia.

**AÑOS:** De 20 a 35 años

EMPRESA ABC (LOGO)	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF - 7
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 1 de 1
NOMBRE DEL PUESTO: ENCARGADO DE COMPRAS		

**DPTO:** Compras

**No. PLAZAS DISPONIBLES:** 1

**DEPENDENCIA:** Gerente General

**DIRIGE A:** Ninguno

#### **DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

Llevar acabo el proceso de compras tanto de materia prima como de cualquier requerimiento de compra de los diferentes departamentos o áreas de la empresa.

#### **PRINCIPALES ATRIBUCIONES:**

1. Recopilar información y mantener actualizados los listados de los proveedores de las diferentes materias primas y productos utilizados en la empresa.
2. Archivar comprobantes de compras.
3. Cotizar y escoger el proveedor más conveniente para cada compra, siempre y cuando este forme parte de las listas que proporcione el supervisor de calidad.
4. Dar seguimiento a cada pedido, para verificar que se cumplan las condiciones acordadas con el proveedor, (tiempos de entrega, precios, calidad, etc.)
5. Desarrollar cualquier actividad que por naturaleza se relacione con el puesto.

#### **RESPONSABILIDADES CON EL SGC:**

1. Ejecutar el proceso de compras.
3. Comunicarse con los proveedores y coordinar las formas de pago.
4. Recibir y revisar las solicitudes de compra de los diferentes departamentos.
5. Verificar el cumplimiento de requisitos del sistema de gestión de la calidad correspondiente a sus actividades.

#### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO**

**EDUCACIÓN:** Secretaria Comercial.

**HABILIDADES:** proactivo, responsable, organizado.

**EXPERIENCIA:** de uno a dos años de experiencia laboral.

**AÑOS:** de 22 a 40 años

<div>EMPRESA ABC</div> <div>(LOGO)</div>	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF - 8
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 1 de 1
NOMBRE DEL PUESTO: VENDEDOR		

**DPTO:** Ventas

**No. PLAZAS DISPONIBLES:** 14

**DEPENDENCIA:** Coordinador de Ventas

**DIRIGE A:** Ninguno

#### **DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

Abastecer a todos los clientes con los productos elaborados por la empresa.

#### **PRINCIPALES ATRIBUCIONES:**

1. Revisar envíos y facturas de la mercadería antes de salir de la empresa para ser distribuidos.
2. Elaborar informes sobre las ventas realizadas según lo planifique el supervisor del departamento.
3. Archivar comprobantes de venta.
4. Encontrar nuevos clientes.
5. Desarrollar cualquier actividad que por su naturaleza sea atribuible a este puesto de trabajo.

#### **RESPONSABILIDADES CON EL SGC:**

1. Prestar servicio a la empresa según lo establecido en el SGC.
2. Recibir reclamos o quejas por parte de los clientes.
3. Cumplir las metas de ventas fijadas por la empresa.

#### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO**

**EDUCACIÓN:** Bachiller

**HABILIDADES:** Capacidad de persuasión, motivación, responsable, buenas relaciones interpersonales.

**EXPERIENCIA:** Un año de experiencia en puestos similares.

**AÑOS:** de 20 a 40 años



EMPRESA ABC (LOGO)	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF - 9
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 1 de 1
NOMBRE DEL PUESTO: OPERARIO		

**DPTO:** Mantenimiento

**No. PLAZAS DISPONIBLES:** 1

**DEPENDEN DE:** Encargado de Mantenimiento

**DIRIGE A:** Ninguno

#### **DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

Desarrolla el Mantenimiento a las instalaciones maquinaria y equipo que lo requiera.

#### **PRINCIPALES ATRIBUCIONES:**

1. Garantizar de que las reparaciones sean eficientes y que se cumplan con el tiempo planeado.
2. Ejecutar mecanismos adecuados para control del funcionamiento de la maquinaria y equipo dentro de la empresa.
3. Realizar el mantenimiento preventivo y realizar acciones correctivas que se le soliciten.
4. Desarrollar cualquier actividad que por su naturaleza sea atribuible a este puesto de trabajo.

#### **RESPONSABILIDADES CON EL SGC:**

1. Mejorar continuamente el desempeño de sus actividades.
2. Colaborar en la ejecución de la gestión de los recursos (Infraestructura, maquinaria, equipo, etc.)

#### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO**

**EDUCACIÓN:** Técnico en mecánica con conocimientos básicos en mantenimiento de instalaciones.

**HABILIDADES:** Organizado y dinámico, alto grado de responsabilidad

**EXPERIENCIA:** Mínimo un año de experiencia.

**AÑOS:** de 21 a 40 años.

EMPRESA ABC (LOGO)	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF – 10
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 1 de 1
NOMBRE DEL PUESTO: ORDENANZA (OPERARIO)		

**DPTO:** Mantenimiento

**No. PLAZAS DISPONIBLES:** 1

**DEPENDENCIA:** Encargado de Mantenimiento

**DIRIGE A:** Ninguno

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

Encargado de hacer limpieza en oficinas y dentro de la planta de producción.

**PRINCIPALES ATRIBUCIONES:**

1. Limpiar oficinas administrativas.
2. Asear servicios sanitarios y otros.
3. Cooperar con los operarios en el aseo de la planta.
4. Desarrollar cualquier actividad que por su naturaleza sea atribuible a este puesto de trabajo.

**RESPONSABILIDADES CON EL SGC:**

1. Participar en el cumplimiento de la gestión de los recursos (Infraestructura – Mantenimiento)

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO**

**EDUCACIÓN:** Estudios de noveno grado.

**HABILIDADES:** Buenas relaciones interpersonales, organizado y dinámico, Alto grado de responsabilidad.

**EXPERIENCIA:** no necesaria

**AÑOS:** de 20 a 40 años.

<div>EMPRESA ABC</div> <div>(LOGO)</div>	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF - 11
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 1 de 1
NOMBRE DEL PUESTO: SUPERVISOR DEL AREA DE PAN FRANCÉS		

**DPTO:** Producción

**No. PLAZAS DISPONIBLES:** 1

**DEPENDEN DE:** Supervisor De Producción

**DIRIGE A:** Personal asignado al sector de pan francés.

#### **DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

Supervisa constantemente el área de producción de pan francés y vela por la calidad del producto terminado, así como de la productividad del personal bajo su cargo.

#### **PRINCIPALES ATRIBUCIONES:**

- 1 Supervisar que los tiempos de cada actividad cumplan con los parámetros establecidos por el supervisor de producción.
2. Velar por el orden y la higiene de área de trabajo que le corresponde.
3. Desarrollar cualquier actividad que por su naturaleza sea atribuible a este puesto de trabajo.

#### **RESPONSABILIDADES CON EL SGC:**

1. Elaborar reportes periódicos para el supervisor de producción, sobre la producción, productividad de los panificadores y cualquier otro reporte que sea definido por el departamento de producción.
2. Determinar, implantar y verificar la efectividad de las acciones correctivas y/o preventivas de las no conformidades encontradas en el SGC correspondientes al área bajo su cargo.

#### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO**

**EDUCACIÓN:** Estudios de noveno grado.

**HABILIDADES:** Ordenado, limpio, colaborador, responsable.

**EXPERIENCIA:** Uno o dos años de experiencia laboral.

**AÑOS:** de 18 a 40 años.

<div>EMPRESA ABC</div> <div>(LOGO)</div>	<div>MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES</div>	<div>CODIGO: MPF- 12</div>
		<div>REVISIÓN:</div>
		<div>FECHA:</div>
		<div>PÁGINA: 1 de 1</div>
<div>NOMBRE DEL PUESTO: PANIFICADOR</div>		

**DPTO:** Producción

**No. PLAZAS DISPONIBLES:** 31

**DEPENDEN DE:** Supervisor de producción

**DIRIGE A:** Ninguno

#### **DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

Es quien da forma definitiva a las masas, obteniendo como resultado los diferentes productos según características establecidas.

#### **PRINCIPALES ATRIBUCIONES:**

1. Elaborar los diferentes productos dándoles las formas que cada uno requiere.
2. Colocar las latas de pan en clavijeros para ser transportados hacia el área de horneado.
3. Controlar el tamaño y peso de los productos formados para asegurarse de obtener el rendimiento adecuado.
4. Desarrollar cualquier actividad que por su naturaleza sea atribuible a este puesto de trabajo.

#### **RESPONSABILIDADES CON EL SGC:**

1. Procurar que la productividad de los panificadores sea de acuerdo a la requerida por el departamento de producción.

#### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO**

**EDUCACIÓN:** 6º grado.

**HABILIDADES:** Ordenado, limpio, colaborador.

**EXPERIENCIA:** Un año de experiencia en puestos similares.

**AÑOS:** de 18 a 40 años.

<div>EMPRESA ABC</div> <div>(LOGO)</div>	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF-13
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 1 de 1
NOMBRE DEL PUESTO: HORNERO		

**DPTO:** Producción

**No. PLAZAS DISPONIBLES:** 2

**DEPENDEN DE:** Supervisor De Producción

**DIRIGE A:** Ninguno

#### **DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

Encargado de introducir al horno todos los productos que se elaboran dándole el tiempo de cocción requerido, también extrae del horno las latas o bandejas de pan cocido.

#### **PRINCIPALES ATRIBUCIONES:**

1. Verificar la cantidad de producto que será horneado, así como el orden en que se programan los horneados.
2. Encender el horno y verificar la temperatura según sea el producto.
3. Al finalizar el proceso de horneado, apagar el horno, ordenar y colocar en su lugar todo el equipo.
4. Desarrollar cualquier actividad que por naturaleza sea atribuible a este puesto de trabajo.

#### **RESPONSABILIDADES CON EL SGC:**

1. Procurar que la productividad y efectividad de su trabajo sea de acuerdo a la requerida por el departamento de producción.

#### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO**

**EDUCACIÓN:** 6° grado.

**HABILIDADES:** ordenado, limpio, colaborador

**EXPERIENCIA:** como mínimo 1 año

**AÑOS:** entre 18 y 40 años.

<div>EMPRESA ABC</div> <div>(LOGO)</div>	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF - 14
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 1 de 1
NOMBRE DEL PUESTO: BODEGUERO DE MATERIA PRIMA		

**DPTO:** Producción

**No. PLAZAS DISPONIBLES:** 1

**DEPENDEN DE:** Supervisor De Producción

**DIRIGE A:** Ninguno

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

Abastece al área de producción de las materias primas solicitadas y lleva el control de entradas y salidas de la bodega.

**PRINCIPALES ATRIBUCIONES:**

1. Recibir la mercadería tomando como base las órdenes de compra y verificar la cantidad y calidad de los pedidos que recibe.
2. Entregar al área de producción los pedidos solicitados por medio de requisiciones de materia prima.
4. Desarrollar cualquier actividad que por naturaleza sea atribuible a este puesto de trabajo.

**RESPONSABILIDADES CON EL SGC:**

1. Procurar que la materia prima que se reciba cumpla los requisitos mencionados por proveedor comparando con la orden de compra.
2. Controlar la existencia de material en la bodega que está a su cargo así como de asegurarse de que sus características sean aceptables según lo establecido por la empresa.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO**

**EDUCACIÓN:** 9 ° grado.

**HABILIDADES:** Detallista, observador responsable y honesto.

**EXPERIENCIA:** un año en puestos similares.

**AÑOS:** de 18 a 40 años.

<div>EMPRESA ABC</div> <div>(LOGO)</div>	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF - 15
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 1 de 1
NOMBRE DEL PUESTO: BODEGUERO DE PRODUCTO TERMINADO		

**DPTO:** Producción

**No. PLAZAS DISPONIBLES:** 1

**DEPENDEN DE:** Supervisor De Producción

**DIRIGE A:** Ninguno

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

Recibe el producto terminado del área de producción, abastece a los vendedores y lleva el control de entradas y salidas de la bodega.

**PRINCIPALES ATRIBUCIONES:**

1. Recibir el producto terminado tomando como base a las órdenes de producción y verificar la cantidad y calidad de las entregas.
2. Entregar a vendedores pedidos solicitados por medio de la orden de pedido.
4. Desarrollar cualquier actividad que por naturaleza sea atribuible a este puesto de trabajo.

**RESPONSABILIDADES CON EL SGC:**

1. Controlar que el producto terminado que se reciba cumpla los requisitos establecidos por la empresa.
2. Controlar la existencia de producto terminado en la bodega que está a su cargo así como de asegurarse de que sus características sean aceptables según lo establecido por la empresa.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO**

**EDUCACIÓN:** 9 ° grado.

**HABILIDADES:** Detallista, observador responsable y honesto.

**EXPERIENCIA:** un año en puestos similares.

**AÑOS:** de 18 a 40 años.

EMPRESA ABC (LOGO)	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF -16
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 1 de 1
NOMBRE DEL PUESTO: SUPERVISOR DEL AREA DE SEMITA		

**DPTO:** Producción

**No. PLAZAS DISPONIBLES:** 1

**DEPENDEN DE:** Supervisor De Producción

**DIRIGE A:** Personal asignado al área de semita

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

Supervisa constantemente el área de producción de semita y vela por la calidad del producto terminado, así como de la productividad del personal bajo su cargo.

**PRINCIPALES ATRIBUCIONES:**

- 1 Supervisar que los tiempos de cada actividad cumplan con los parámetros establecidos por el supervisor de producción.
2. Velar por el orden y la higiene de área de trabajo que le corresponde.
3. Desarrollar cualquier actividad que por su naturaleza sea atribuible a este puesto de trabajo.

**RESPONSABILIDADES CON EL SGC:**

1. Elaborar reportes periódicos para el supervisor de producción, sobre la producción, productividad de los panificadores y cualquier otro reporte que sea definido por el departamento de producción.
2. Determinar, implantar y verificar la efectividad de las acciones correctivas y/o preventivas de las no conformidades encontradas en el SGC correspondientes al área bajo su cargo.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO**

**EDUCACIÓN:** estudios de noveno grado.

**HABILIDADES:** Ordenado, limpio, colaborador, responsable.

**EXPERIENCIA:** Uno o dos años de experiencia laboral.

**AÑOS:** de 18 a 40 años.



EMPRESA ABC (LOGO)	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF – 17
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 1 de 1
NOMBRE DEL PUESTO: PANIFICADOR ESPECIALIZADO (GALLETERO)		

**DPTO:** Producción

**No. PLAZAS DISPONIBLES:** 1

**DEPENDEN DE:** Supervisor de Producción

**DIRIGE A:** Ninguno

#### **DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

Es quien da forma definitiva a las masas, obteniendo como resultado los diferentes tipos de galletas según características establecidas por la empresa.

#### **PRINCIPALES ATRIBUCIONES:**

1. Elaborar los diferentes productos dándoles las formas que cada uno requiere.
2. Colocar las latas de pan en clavijeros para ser transportados hacia el área de horneado.
3. Controlar el tamaño y peso de los productos formados para asegurarse de obtener el rendimiento adecuado.
4. Desarrollar cualquier actividad que por su naturaleza sea atribuible a este puesto de trabajo.

#### **RESPONSABILIDADES CON EL SGC:**

1. Procurar que su productividad sea de acuerdo a la requerida por el departamento de producción.

#### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO**

**EDUCACIÓN:** 6º grado, con especialización en el área de galletas.

**HABILIDADES:** Ordenado, limpio, colaborador.

**EXPERIENCIA:** Un año de experiencia en puestos similares.

**AÑOS:** de 18 a 40 años.

EMPRESA ABC (LOGO)	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF - 18
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 1 de 1
NOMBRE DEL PUESTO: PANIFICADOR ESPECIALIZADO (SUSPIROS)		

**DPTO:** Producción

**No. PLAZAS DISPONIBLES:** 1

**DEPENDEN DE:** Supervisor de Producción

**DIRIGE A:** Ninguno

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

Es quien da forma definitiva a las masas, obteniendo como resultado los suspiros según características establecidas por la empresa.

**PRINCIPALES ATRIBUCIONES:**

1. Elaborar los productos dándoles las formas que requiere.
2. Colocar las latas de pan en clavijeros para ser transportados hacia el área de horneado.
3. Controlar el tamaño de los productos formados para asegurarse de obtener el mismo para todos.
4. Desarrollar cualquier actividad que por su naturaleza sea atribuible a este puesto de trabajo.

**RESPONSABILIDADES CON EL SGC:**

1. Procurar que su productividad sea de acuerdo a la requerida por el departamento de producción.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO**

**EDUCACIÓN:** 6º grado, con especialización en el área de galletas.

**HABILIDADES:** Ordenado, limpio, colaborador.

**EXPERIENCIA:** Un año de experiencia en puestos similares.

**AÑOS:** de 18 a 40 años.

<div>EMPRESA ABC</div> <div>(LOGO)</div>	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	CODIGO: MPF – 19
		REVISIÓN:
		FECHA:
		PÁGINA: 1 de 1
NOMBRE DEL PUESTO: EMPACADOR		

**DPTO:** Producción

**No. PLAZAS DISPONIBLES:** 5

**DEPENDEN DE:** Supervisor de Producción

**DIRIGE A:** Ninguno

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

Realizar las operaciones de empaque para los productos que así lo requieran, y prepara los pedidos

**PRINCIPALES ATRIBUCIONES:**

1. Verificar la calidad de los empaques, esto es que cumplan con los requisitos establecidos.
2. Preparar los productos adecuándolos al manejo.
3. Ordenar y clasificar los productos, facilitando su ubicación en bodega.
4. Mantener limpia el área de trabajo.
5. Desarrollar cualquier actividad que por su naturaleza sea atribuible a este puesto de trabajo.

**RESPONSABILIDADES CON EL SGC:**

1. Procurar que su productividad sea de acuerdo a la requerida por el departamento de producción.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO**

**EDUCACIÓN:** 6º grado.

**HABILIDADES:** Ordenado, limpio, colaborador.

**EXPERIENCIA:** en puestos similares.

**AÑOS:** de 18 a 40 años.