
	INSTRUCCIÓN PARA EL ANÁLISIS DE PUESTO Sistema de Gestión de Calidad	
Código: RHI02	No. de revisión : 03	Emisión: 13/07/2015

I. Propósito.

Establecer los pasos a seguir en un análisis de puesto, así como los lineamientos y requisitos que se deberán considerar al momento de apertura puestos, responsabilidad, funciones, autoridades, competencias del puesto.

II. Alcance

Es aplicable a los Directivos y Gerentes, que en su línea de autoridad- responsabilidad, estén facultados para aperturar nuevo puesto.

III. Responsabilidades

a) Director General y/o Gerente.

- Llenar el formato RHF05 "Formato Análisis de Puesto"
- Emitir la **descripción de puesto RHF10** de puesto de nueva creación.
- Difundir a toda la organización la descripción de puesto de nueva creación.

b) Capital Humano

- Difundir, implementar y actualizar el presente procedimiento.
- **Revisar** la descripción de puesto RHF10 de puestos de nueva creación en formato autorizado, hacer cambios y recomendaciones del mismo.
- Realizar los cambios en el organigrama ORH01
- Apoyar en la difusión del puesto de nueva creación.

c) Director General.

- **Autorizar** la descripción del puesto RHF10 de nueva creación.

d) Calidad

- **Controlar** y publicar el lista maestra los puestos existentes

IV. Definiciones.



1. **Descripción de Puesto:** Documento que incluye el título del puesto, nivel organizacional, propósito, puesto a quien se reporta, puesto(s) bajo su colaboración(es), clientes internos, competencia del puesto, responsabilidad, funciones y autoridad.
2. **Competencia del puesto:** requisitos sobre la escolaridad requerida, años de experiencia, habilidades y formación del puesto.
3. **Cualidad personal:** características naturales e innatas o adquiridas con el paso del tiempo.
4. **Análisis Puesto:** Fija en tres etapas, las cualidades que debe ocupar el futuro ocupante para desarrollar las tareas y aceptar las responsabilidades descriptas.

V. Desarrollo.

Una vez que nazca la necesidad de un puesto de nueva creación el Director General y/o Gerente deberá tomar en consideración lo siguiente:

A) RECOLECCION DE INFORMACION (Información Previa)

1. Seleccionar puestos similares al puesto de nueva creación, para estudiar y tomar información que aporte.
2. Revisar la información previa disponible, organigramas, diagramas de procesos, descripción de puestos actuales y/o similares al puesto tentativo a crear.
3. Reunir la información recopilada en formato RHF05 "Análisis de Puesto", tanto de puestos similares, como datos investigados, que deben incluir:
 - a) Actividades
 - b) Condiciones de trabajo
 - c) Relaciones de coordinación
 - d) Autoridad
 - e) Requerimientos académicos
 - f) Experiencia.
 - g) Habilidades y formación (Competencia del Puesto)

	INSTRUCCIÓN PARA EL ANÁLISIS DE PUESTO Sistema de Gestión de Calidad	
Código: RHI02	No. de revisión : 03	Emisión: 13/07/2015

B) DESCRIPCION DEL PUESTO (Análisis del Puesto)

El análisis del puesto incluye las etapas:

1. *Planeación*
2. *Preparación*
3. *Ejecución*

1. **Planeación.** - El Director General y/o Gerente, con la información recopilada, la observación directa de actividades, entrevistas y medición de tareas identificara todas las tareas requeridas por el puesto nuevo a crear
2. **Preparación.** - En esta etapa se elaborará la descripción y la especificación del puesto que tendrá que incluir:

- **Nombre del puesto**
- **Ubicación en la Estructura Organizacional** (geográfica-departamental)
- **Funciones y Responsabilidades:** Determinar las actividades de trabajo, procesos operativos y/o administrativos, nivel de responsabilidad que tendrá el cargo, movimientos de materiales y corporales, así como nivel de esfuerzo requerido o desplegado; maquinas, herramientas, equipos que se utilizará en el trabajo
- **Autoridad:** supervisión sobre quienes ejerce autoridad y control
- **Dependencia Jerárquica:** puesto al que reportara (Jefe Inmediato)
- **Áreas de coordinación** (clientes internos)
- **Conocimiento que se requiere o se desea aplicar**
- **Habilidades y Formación:** específicas requeridas para el desempeño del cargo
- **Requisitos académicos, técnicos y de personalidad para el puesto**
- **Antecedentes** requeridos para realizar el trabajo (años de experiencia)
- **Niveles de desempeño** (indicadores): requerido en el trabajo, es decir el estándar mínimo esperado
- **Análisis de las condiciones de trabajo**, los riesgos existentes normas de seguridad y EPP.
- **Etc.**

3. *Ejecución*



- En esta etapa se enviará a Capital Humano el formato RHF05
- CH dará seguimiento para que la persona que promueve el nuevo puesto realice el vaciado en forma "**RHF10 Descripción de Puesto**" Capital Humano harán los cambios en el organigrama e informara a Calidad para realizar el cambio en lista maestra.
- Calidad, publicara en lista maestra la **nueva Descripción de Puesto en formato RHF10 vigente.**

VI. Anexos.

- RHF01 "Comunicado Interno"
- RHF05 "Análisis de Puesto"
- RHF10 "Descripción del Puesto"

VII. Referencias.

- a) **Puntos de la norma.**
- 6.2 Recursos Humanos

	INSTRUCCIÓN PARA EL ANÁLISIS DE PUESTO Sistema de Gestión de Calidad	
Código: RHI02	No. de revisión : 03	Emisión: 13/07/2015

VIII. Historial.



BITACORA DE CAMBIOS			
Nivel de Revisión	Descripción del cambio	Fecha del Cambio	Realizado por:
00	Nueva creación	13/07/2015	Nélida Morales
01	Revisión de ortografía y actualización de persona que revisa. Se agrega código al organigrama	04/04/2018	Alma Jacobo
02	Cambio de encabezado y se modifica la bitácora de cambios agregando quien realiza el cambio	05/06/2019	Gloria Preciado
03	Cambio del nombre del departamento, actualización instrucción	15/10/2020	Nélida Morales/Daniela Mondragón

IX. Distribución.

Se da acceso electrónico a las siguientes áreas:

Código	Descripción	Código	Descripción
SC	Calidad	RH	Capital Humano
DG	Dirección General	FI	Finanzas
AB	Abastecimiento	VE	Ventas
DPP	Compras	I+D	Asesoría Técnica
OL	Producción	SI	Sistemas
AL	Planeación y Operaciones		

El documento original se puede consultar en la LISTA MAESTRA del SGC.

	INSTRUCCIÓN PARA EL ANÁLISIS DE PUESTO Sistema de Gestión de Calidad	
Código: RHI02	No. de revisión : 03	Emisión: 13/07/2015

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Daniela Mondragón Coordinador de Selección de Talento, Capacitación y Comunicación	Nélida Morales Gerente de Capital Humano	Octavio García Director General