

## DATOS GENERALES DEL PUESTO:

**NOMBRE DEL PUESTO**

Encargada de piso

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Coordinar las actividades de manejo de inventarios, caja, logística y proveedores en la comercializadora.

**DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:**

Desarrollo social y económico

**DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:**

Desarrollo Económico

**JEFE INMEDIATO**

Jefe de Departamento

**PUESTOS BAJO SU MANDO**

Ninguno

**DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:**

16 de Septiembre No. 68

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

**PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:**

- Instrucciones de Trabajo.

**INDICADORES DE DESEMPEÑO:**

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Recepción de solicitudes con todos los requisitos
- Todas las ventas deben estar registradas en el formato 1101 RG – 12
- Reporte de ventas por productor
- Elaboración de recibo y sobres de pago a productores al tercer día hábil del mes

**REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:**

- Nota de venta
- Reporte de pedido
- Lista de productores
- Solicitudes de ingreso
- Registro de entradas y salidas de mercancías
- Registro de ventas del mes
- Reporte mensual de ventas por productor
- Recibo de pago al productor

**FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:**

- Recepción de solicitudes que cumplan con los requisitos
- Atención a clientes y productores
- Control de inventarios de mercancías
- Elaboración de recibos y pago a productores
- Mantener actualizado el directorio de productores
- Corte de caja



## COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

### 1.- EDUCACIÓN

Licenciatura en administración/ Derecho o carrera a fin

### 2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

Mínima de 6 meses en el Sistema de Gestión de Calidad implantado en el H. Ayuntamiento de Colima

### 3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

### 4. – HABILIDADES

Saber utilizar paquete de computo

Aplicar el Reglamento del municipio de Colima

### 5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad
6. Compañerismo
7. Dirección
8. Productividad

### 6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitude
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS BÁSICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS