



**CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA**

PUESTO <b>ADMINSTRADOR DE TIENDA C</b>							NIVEL SALARIAL <b>N39</b>	HOJA <b>8.388</b>			
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS				CLAVE DE CATEGORIA			ACT	AREA DE APLICACION	CENTRAL	DELEG	OPERAT
<b>N39 ADMOR TIENDA C 80</b>				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>0</b>
							<b>27A</b>				<b>X</b>

**FUNCIONES**

N39 ADMOR TIENDA C 80

- PLANEAR ,ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y MONETARIOS DE LA TIENDA.
- SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y CONTRACTUALES EMITIDAS POR EL INSTITUTO.
- SUPERVISAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS Y MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA LA OPERACIÓN DE LA TIENDA.
- SUPERVISAR LAS RUTINAS PROGRAMADAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE MERCANCÍA PARA VENTA, ASI COMO LA CONSERVACIÓN Y VIGILANCIA DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA TIENDA.
- ATENDER TODOS LOS PROBLEMAS QUE SEAN SOMETIDOS A LA ADMINISTRACIÓN POR LOS USUARIOS DEL SERVICIO.
- ELABORAR Y ENVIAR INFORMES Y REPORTES DE INCIDENCIAS A LAS AUTORIDADES DELEGACIONALES Y DEPENDENCIAS NORMATIVAS QUE LE SEAN REQUERIDOS.
- SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS FEDERALES Y LOCALES PARA LA OPERACIÓN DE LA TIENDA.
- SUPERVISAR EL INFORME DE VALORES (DOCUMENTOS Y EFECTIVO) Y RUBRICARLO DE VO.BO.
- SUPERVISAR LA ELABORACION MENSUAL DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS Y ANALIZAR LOS RESULTADOS CORRESPONDIENTES.
- RECIBIR, PROMOVER Y EN SU CASO AUTORIZAR, LAS TRANSFERENCIAS DE MERCANCÍA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.
- PLANEAR, ORGANIZAR Y VIGILAR LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS, ANALIZAR RESULTADOS Y APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS EN SU CASO.
- VERIFICAR QUE SE ENVÍE OPORTUNAMENTE A LAS ÁREAS NORMATIVAS DEL IMSS, LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, DE CONFORMIDAD CON LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS.

**REQUISITOS**

<b>ESCOLARIDAD</b> TITULO Y CÉDULA PROFESIONAL DE LAS LICENCIATURAS EN ADMINISTRACIÓN O LICENCIATURAS AFINES AL ÁREA ECONOMICO ADMINISTRATIVA, INGENIERIA INDUSTRIAL O EN SISTEMAS O CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS DE LICENCIATURAS EN ADMINISTRACIÓN O LICENCIATURAS AFINES AL AREA ECONOMICO ADMINISTRATIVA INGENIERIA INDUSTRIAL O EN SISTEMAS O CONSTANCIA QUE ACREDITE HABER CURSADO Y APROBADO UN MINIMO DE 4 SEMESTRES (DOS AÑOS) DE LAS LICENCIATURAS EN ADMINISTRACIÓN O LICENCIATURAS AFINES AL ÁREA ECONOMICO ADMINISTRATIVA, INGENIERIA INDUSTRIAL O EN SISTEMAS O CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS DE PREPARATORIA, VOCACIONAL O EQUIVALENTE	<b>EXPERIENCIA</b> DOS AÑOS EN CATEGORIAS DE TIENDAS O EN CUALQUIER CATEGORIA DE ÁREA ADMINISTRATIVA DE ABASTO, ALMACENES, CONTABILIDAD, FINANZAS, ADMINISTRADOR DE VELATORIOS O DE CENTROS DE SEGURIDAD SOCIAL DEL IMSS.
--	--

<b>AUTORIZO</b>  LIC. RAUL ARENZANA OLVERA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	<b>Vo. Bo. AREA NORMATIVA</b>  LIC. EULALIA MÉNDEZ MONROY TITULAR DE LA COORDINACION DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS, UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS	<b>PUESTO (S) A QUIEN (ES) REPORTA</b> JEFE DE OFICINA DE SOCIALES DE INGRESO 02/08/2018
---	--	--



**CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA**

PUESTO <b>ADMINSTRADOR DE TIENDA C</b>							NIVEL SALARIAL <b>N39</b>	HOJA <b>8.388</b>			
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS				CLAVE DE CATEGORIA			ACT	AREA DE APLICACION	CENTRAL	DELEG	OPERAT
<b>N39 ADMOR TIENDA C 80</b>				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>0</b>
							<b>27A</b>				<b>X</b>

**FUNCIONES**

N41 ADMOR TIENDA B 80

REVISAR Y AUTORIZAR EL CONTROL DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y SUSTITUCIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DEMÁS INCIDENCIAS DEL PERSONAL.

VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS POR LA COORDINACIÓN DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS, UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS Y LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SALUD EN EL TRABAJO, PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES, ASI COMO REVISAR Y COMPARAR LOS RESULTADOS DE LAS ÁREAS.

VERIFICAR LA CORRECTA ETIQUETACIÓN, EXHIBICIÓN, DEMOSTRACIÓN Y SURTIMIENTO DE MERCANCÍA EN GÓNDOLAS E ISLAS DE LA SALA DE VENTAS.

VERIFICAR QUE LOS DEPÓSITOS BANCARIOS POR CONCEPTO DE VENTAS Y OTROS INGRESOS SE EFECTÚEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA COORDINACION DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS, UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS.

AUTORIZAR PEDIDOS A PIE DE CAMIÓN Y DEVOLUCIONES A LOS PROVEEDORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

VERIFICAR LA OPORTUNA Y CORRECTA RECEPCIÓN DE LA MERCANCÍA DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS ESTABLECIDOS, SUPERVISANDO EL ADECUADO ALMACENAJE Y ESTIBA DE LA MISMA.

ANALIZAR LA ROTACIÓN DE MERCANCÍA E IMPLEMENTAR EL CONTROL DE MERMAS.

REVISAR QUE EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO DE MOBILIARIO Y EQUIPO ASIGNADO A LA TIENDA SE REALICE DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

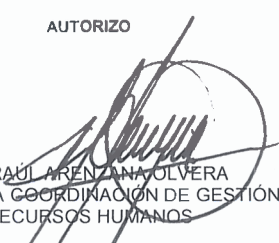
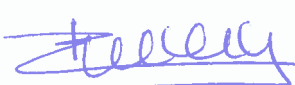
SUPERVISAR Y CONTROLAR EL CORRECTO MANEJO DEL FONDO FIJO ASIGNADO A LA TIENDA.

VIGILAR QUE SE EFECTÚEN ARQUEOS SELECTIVOS Y PERIÓDICOS AL ÁREA DE CAJA GENERAL, FONDO FIJO Y CAJERAS EN LÍNEA DE COBRO, PARA GARANTIZAR EL ADECUADO MANEJO DE VALORES.

SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS DE PISO DE VENTA Y BODEGA.

**REQUISITOS**

<b>ESCOLARIDAD</b> TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL DE LAS LICENCIATURAS EN ADMINISTRACIÓN O LICENCIATURAS AFINES AL ÁREA ECONOMICO ADMINISTRATIVA, INGENIERIA INDUSTRIAL O EN SISTEMAS O CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS DE LICENCIATURAS EN ADMINISTRACIÓN O LICENCIATURAS AFINES AL AREA ECONOMICO ADMINISTRATIVA INGENIERIA INDUSTRIAL O EN SISTEMAS O CONSTANCIA QUE ACREDITE HABER CURSADO Y APROBADO UN MINIMO DE 4 SEMESTRES (DOS AÑOS) DE LAS LICENCIATURAS EN ADMINISTRACIÓN O LICENCIATURAS AFINES AL AREA ECONOMICO ADMINISTRATIVA, INGENIERIA INDUSTRIAL O EN SISTEMAS O CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS DE PREPARATORIA, VOCACIONAL O EQUIVALENTE	<b>EXPERIENCIA</b> DOS AÑOS EN CATEGORIAS DE TIENDAS O EN CUALQUIER CATEGORIA DE ÁREA ADMINISTRATIVA DE ABASTO, ALMACENES, CONTABILIDAD, FINANZAS, ADMINISTRADOR DE VELATORIOS O DE CENTROS DE SEGURIDAD SOCIAL DEL IMSS.
--	--

<b>AUTORIZO</b>  LIC. RAÚL ARENZANA OLVERA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	<b>Vo. Bo. AREA NORMATIVA</b>  LIC. EULALIA MÉNDEZ MONROY TITULAR DE LA COORDINACION DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS, UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS	<b>PUESTO (S) A QUIEN (ES) REPORTA</b> JEFE DE OFICINA DE SOCIALES DE INGRESO 02/08/2018
--	---	--



**CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA**

PUESTO <b>ADMINSTRADOR DE TIENDA C</b>							NIVEL SALARIAL <b>N39</b>	HOJA <b>8.388</b>								
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS				CLAVE DE CATEGORIA			ACT	AREA DE APLICACION	CENTRAL	DELEG	OPERAT					
<b>N39 ADMOR TIENDA C 80</b>				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>27A</b>				<b>X</b>

**FUNCIONES**

N41 ADMOR TIENDA B 80

AUTORIZAR, VIGILAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS HORARIOS Y ROLES DE PERSONAL, ASI COMO EL CORRESPONDIENTE AL HORARIO DE SERVICIO PARA LA TIENDA.

SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL Y CONTROLAR EL MANEJO DE LLAVES DE PUERTAS Y MUEBLES DE LA TIENDA.

REALIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y LEGALES DERIVADOS DE ACTOS ILÍCITOS O SINIESTROS OCURRIDOS EN LA TIENDA E INFORMAR A LA COORDINACIÓN DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS, UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS Y LA JEFATURA DE SALUD EN EL TRABAJO, PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES.

ACTUALIZAR E INFORMAR A LA COORDINACIÓN DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS, UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS Y LA JEFATURA DE SALUD EN EL TRABAJO, PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES, DE LOS CAMBIOS, ALTAS O BAJAS, EN LA PLANTILLA DE PERSONAL EJERCIDA EN LA TIENDA.

REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN

**REQUISITOS**

<b>ESCOLARIDAD</b> TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL DE LAS LICENCIATURAS EN ADMINISTRACIÓN O LICENCIATURAS AFINES AL ÁREA ECONOMICO ADMINISTRATIVA, INGENIERIA INDUSTRIAL O EN SISTEMAS O CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS DE LICENCIATURAS EN ADMINISTRACIÓN O LICENCIATURAS AFINES AL AREA ECONOMICO ADMINISTRATIVA INGENIERIA INDUSTRIAL O EN SISTEMAS O CONSTANCIA QUE ACREDITE HABER CURSADO Y APROBADO UN MINIMO DE 4 SEMESTRES (DOS AÑOS) DE LAS LICENCIATURAS EN ADMINISTRACIÓN O LICENCIATURAS AFINES AL ÁREA ECONOMICO ADMINISTRATIVA, INGENIERIA INDUSTRIAL O EN SISTEMAS O CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS DE PREPARATORIA, VOCACIONAL O EQUIVALENTE	<b>EXPERIENCIA</b> DOS AÑOS EN CATEGORIAS DE TIENDAS O EN CUALQUIER CATEGORIA DE ÁREA ADMINISTRATIVA DE ABASTO, ALMACENES, CONTABILIDAD, FINANZAS, ADMINISTRADOR DE VELATORIOS O DE CENTROS DE SEGURIDAD SOCIAL DEL IMSS.
--	--

<b>AUTORIZO</b>  LIC. RAÚL ARANZANA OLVERA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	<b>Vo. Bo. AREA NORMATIVA</b>  LIC. EULALIA MÉNDEZ MONROY TITULAR DE LA COORDINACION DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS, UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS	<b>PUESTO (S) A QUIEN (ES) REPORTA</b> JEFE DE OFICINA DE SOCIALES DE INGRESO 02/08/2018
---	--	--