



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE PERSONAL
 COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 DIVISIÓN DE PLANEACIÓN DE FUERZA DE TRABAJO

FOLIO

FECHA DE ELABORACIÓN

NÚMERO DE PÁGINA

27/04/2021

1 DE 2

PERFIL DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

AUX ALMACEN RURAL EO

GRUPO	GRADO	CLAVE DE CATEGORÍA	ÁMBITO DE APLICACIÓN			
			BIENESTAR	CENTRAL	OOAD	UNIDAD MÉDICA
V	A1	32110180	X		X	

REQUISITOS

ESCOLARIDAD

CERTIFICADO DE SECUNDARIA

EXPERIENCIA

NO NECESARIA

FUNCIONES GENERALES

RECIBIR, VERIFICAR, COLOCAR, EMPACAR, ENVASAR, CARGAR, DESCARGAR, MOVER Y/O ACOMODAR ARTÍCULOS O MATERIAL EN LOS ANAQUELES Y/O ÁREAS DEL ALMACÉN, EN VEHÍCULOS DE TRANSPORTE O EN EL LUGAR QUE SE LE INDIQUE.

REPORTAR A SU SUPERIOR INMEDIATO LOS ARTÍCULOS DAÑADOS, OBSOLETOS Y EN GENERAL CUALQUIER IRREGULARIDAD QUE SE OBSERVE EN LA MERCANCÍA QUE MANEJA.

EFFECTUAR REGISTRO Y CONTROL DE LOS ARTÍCULOS Y MATERIALES CON FECHA DE CADUCIDAD, SIN MOVIMIENTO Y CON SOBRE INVERSIÓN, ASÍ COMO NOTIFICAR A SU JEFE INMEDIATO PARA PROMOVER SU CONSUMO.

ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DEL ALMACÉN DE SU ADSCRIPCIÓN, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CONTROL DE EXISTENCIAS EN VIGOR.

AYUDAR EN LA TOMA DE INVENTARIOS Y PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS PARA LA TOMA DE DECISIONES.

VIGILAR LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS ARTÍCULOS Y/O MATERIALES.

OPERAR MÁQUINAS, EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE OFICINA Y DE OPERACIÓN DE ALMACENES, ASÍ COMO LOS DE INTERCOMUNICACIÓN Y TELÉFONOS.

ASEAR EVENTUALMENTE LAS ÁREAS DEL ALMACÉN DE SU ADSCRIPCIÓN.

MARCAR LA ROPA Y ARTÍCULOS QUE SE SURTAN DEL ALMACÉN, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DEL INSTITUTO.

SURTIR Y ENTREGAR ARTÍCULOS Y/O MATERIAL QUE SE REQUIERA A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y UNIDADES MÉDICAS DEL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR EN EL LUGAR QUE SE LE INDIQUE.

LÍNEA DE REPORTE

JEFE DE OFICINA DELEGACIONAL

AUTORIZÓ

Vo. Bo. ÁREA NORMATIVA

ING. CLAUDIA SPINOLA SESEÑA
 TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DRA. GISELA J. LARA SALDAÑA
 TITULAR DE LA UNIDAD DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE PERSONAL
 COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 DIVISIÓN DE PLANEACIÓN DE FUERZA DE TRABAJO

FOLIO

FECHA DE ELABORACIÓN

NÚMERO DE PÁGINA

27/04/2021

2 DE 2

PERFIL DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

AUX ALMACEN RURAL EO

GRUPO	GRADO	CLAVE DE CATEGORÍA	ÁMBITO DE APLICACIÓN			
			BIENESTAR	CENTRAL	OOAD	UNIDAD MÉDICA
V	A1	32110180	X		X	

REQUISITOS

ESCOLARIDAD

CERTIFICADO DE SECUNDARIA

EXPERIENCIA

NO NECESARIA

FUNCIONES GENERALES

REALIZAR TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN, DEBERÁN EJECUTARSE CON LA INTENSIDAD, CUIDADO Y ESMERO APROPIADO EN LA FORMA, TIEMPO Y LUGAR INDICADO.

LÍNEA DE REPORTE

JEFE DE OFICINA DELEGACIONAL

AUTORIZÓ

Vo. Bo. ÁREA NORMATIVA

ING. CLAUDIA SPINOLA SESEÑA
 TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DRA. GISELA J. LARA SALDAÑA
 TITULAR DE LA UNIDAD DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR