



FORMATO PARA LA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS
 UNIDAD DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN DE LA APF

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	CFO2352175
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	PROCESOS FINALES

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	PRODUCTORA NACIONAL DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS		
RAMA DE CARGO	Producción y comercialización de bienes		
TIPO DE FUNCIONES	<table border="1"> <tr> <td>Confianza</td> <td>Sustantivas</td> </tr> </table>	Confianza	Sustantivas
Confianza	Sustantivas		
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECTOR DE OPERACIONES		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO DE PROCESOS FINALES		

II. RAZÓN DE SER DEL PUESTO (MISIÓN):	Redactar conforme al propósito fundamental "su razón de ser", buscando la congruencia y contribución con el puesto inmediato superior. Debe contestar a la pregunta ¿Para qué existe el puesto?
----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Organizar y dirigir los programas de envasado, liofilizado, etiquetado y acondicionado de los productos que se elaboran en la Entidad para su presentación final mediante los procesos productivos de calidad requeridos.

III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1	Proyectar el programa semanal de liofilización, etiquetado y acondicionado con base a los programas de producción y/o necesidades de comercialización.
2	Elaborar los programas semanales de envasado y acondicionado.
3	Tramitar y controlar la ejecución de las órdenes de producción en todas sus fases para la conformación de los expedientes de los productos que elabora la Entidad.
4	Realizar la formulación, envasado y liofilización, así como inspección, etiquetado y acondicionado de los productos de maquila autorizados por la Dirección Industrial con base en las buenas prácticas de fabricación.
5	Recibir los biológicos que se elaboran en el área para su envasado y/o liofilización.
6	Controlar las mermas y/o rechazo durante la inspección del frasco, impresión, etiquetado, acondicionado y codificado del producto.
7	Controlar el manejo de las bitácoras para biológicos, diluyentes y químico-farmacéuticos.
8	Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas de calidad establecidas durante el proceso de elaboración de los productos y su aseguramiento de la calidad, así como proponer cursos de actualización, capacitación y adiestramiento del personal a su cargo.
9	
10	

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

INTERNAS

Elija el tipo de relación

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

AREAS DE LA ORGANIZACIÓN

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA
-----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------



FORMATO PARA LA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS
 UNIDAD DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN DE LA APF

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO.

Puestos subordinados.	Trabajo técnico calificado.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Debe declarar situación patrimonial. Si

C. PERFIL DEL PUESTO (Anexo A)

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

ESCOLARIDAD Y GRADO DE AVANCE:

AREAS DE CONOCIMIENTO: Identificar carreras o áreas de conocimiento requeridas para la ocupación del puesto.
 QUÍMICA, FARMACOBIOLOGÍA, BIOLOGÍA, BOTECNOLOGÍA, FARMACEUTICO, INGENIERO INDUSTRIAL

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

AREAS DE EXPERIENCIA: Identificar la o las área(s) de experiencia (s) que se requieran para la ocupación del puesto.

PROCESOS PRODUCTIVOS, BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA, QUÍMICA FARMACÉUTICA.

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES



FORMATO PARA LA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS
UNIDAD DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN DE LA APF

COMPETENCIAS	
CONSCIENCIA MORAL, COMPROMISO Y ORIENTACION A RESULTADOS	
CAPACIDADES (Habilidades, Conocimientos y Aptitudes)	
CAPACIDAD DE RESOLUCION, MOTIVADOR, HABILIDAD PARA DELEGAR, CONCILIADOR, COMUNICACION EFECTIVA	
OBSERVACIONES:	<i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>
NOMBRE Y FIRMA	
ELABORO	
ESPECIALISTA DDP	
TITULAR DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACIÓN	
FECHA DE ELABORACION:	01/04/2017 día/mes/año.