

Descripción de puesto

**Operadora de Decorado
PRDP-0001**

Fecha de Alta	09/oct/2023 09:59	Revisión	2
Fecha de Elaboración	21/sep/2023 07:41	Frecuencia de Revisión	12 Meses
		Vigencia del Documento	09/oct/2024 09:59
Emisor	Enrique Santos Garcia Villanueva		
Puesto	Supervisor de Producción Decorado		

Firmas

Paso	Participante	Puesto	Fecha
Jefe Directo y Personal Relacionado	Daniel Careaga	Ingeniero de Procesos de Producción	21/sep/2023 16:55
Jefe Directo y Personal Relacionado	Gerardo Lopez	Gerente de Producción	25/sep/2023 15:37
Coordinadora de capacitación	Arantxa Flores Mendez	Coordinador (a) de Capacitación	25/sep/2023 16:45
RH	Daniela Turrubiarres Ramiro	Supervisor (a) de Recursos Humanos	02/oct/2023 10:57
Coordinador del SGI	Rigoberto Perez Hernandez	Coordinador (a) del SGI	09/oct/2023 09:59

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Clave:	PRDP-0001
Rev.:	2

PUESTO: OPERADORA DE DECORADO
REPORTA A: SUPERVISOR DE PRODUCCION

DEPARTAMENTO: PRODUCCION
DIVISIÓN: BOTELLAS

1.- MISIÓN DEL PUESTO:

Realizar el decorado de botella, cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad del producto (libre de contaminantes), seguridad y limpieza que apliquen durante el proceso.

2.- PRINCIPALES RESPONSABILIDADES Y/O ACTIVIDADES:

1. Decorado, inspección, empaque de botella y llenado de pizarrones de producción.
2. Cumplir con la meta de Producción y aplicar los criterios de calidad y seguridad del producto (libre de contaminantes) / cliente.
3. Manejar maquinaria (máquinas de tinta, estampa y ensambladoras).
4. Llenado correcto de registros de Producción.
5. Inspección y empaque de botellas, así como re inspección y/o re trabajo de producto no conforme.
6. Aplicar las 5's en el área de trabajo.
7. Reportar y/o evitar condiciones o actos Inseguros.
8. Uso correcto de equipo de protección personal.
9. Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Integral.
10. Aportación frecuente en programa de ideas de Mejora.
11. Participar en actividades de mejora continua y/o kaizen.
12. Realizar rutinas de limpieza en áreas de decorado.

3.- RELACIONES INTERNAS (DEPARTAMENTOS):

Producción y Aseguramiento de Calidad.

4.- RELACIONES EXTERNAS (INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES):

N/A

5.- PUESTOS QUE LE REPORTAN:

N/A

6.- AUTORIDAD Y/O TOMA DE DECISIONES:

Sobre la calidad y seguridad del producto (libre de contaminantes) en base a criterios o estándares aprobados.

7.- IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EFICAZ EN SU PUESTO (QUE LO PLANEADO SE HAGA Y EL RESULTADO ESPERADO SE DE):

Es importante para alcanzar los objetivos ambientales, cumplir con los requisitos legales, mejorar el desempeño ambiental (lograr ahorros en consumo de energía, agua, materiales, reducir la generación de residuos para hacer nuestros procesos más eficientes y amigables con el medio ambiente), ser más competitivos en el giro y mantener nuestros clientes.

8.- IMPORTANCIA DE SU TRABAJO DE ACUERDO A LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:

Es importante que alcancemos los resultados esperados, incluyendo la mejora del desempeño, el cumplimiento con los requisitos legales y demostrar el liderazgo a través de los resultados (indicadores) por área.