



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.0

ID: SP-023

### DATOS GENERALES

**Título actual del puesto funcional:** Coordinador de Cocina  
**Dependencia/Entidad:** Secretaría de Seguridad Pública  
**Área de adscripción:** Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado  
**Reporta a:** Subdirector de Servicios Generales  
**Puestos que le reportan:** Cocinera y Auxiliar de Mantenimiento

### OBJETIVO

*Coadyuvar para el buen funcionamiento del servicio de cocina- comedor y la elaboración de los alimentos. Asegurar el buen funcionamiento y conservación de todo el equipo e instalaciones del Instituto.*

### RESPONSABILIDADES

#### Mantenimiento

1. Surtir de material de limpieza a las distintas áreas. Llevando control de salidas para con ello saber que disminuyen las existencias de los productos en el inventario.
2. Asegurar el funcionamiento del equipo de bombeo de agua.
3. Realizar el mantenimiento menor del parque vehicular.
4. Mantener el orden y limpieza de los edificios , así como sus áreas verdes
5. Realizar el mantenimiento en general de aulas, habitaciones y demás áreas que se requiera en el Instituto.

#### Cocina

6. Verificar que el que equipo y personal de la cocina se encuentre en condiciones de iniciar la operación cada día.
7. Elaboración semanalmente de orden de pedidos para proveedores, donde se especifique los insumos que se van a utilizar. Así como estar pendiente de recibirlo y cotejar, verificando que los productos sean de calidad y cantidad.
8. Hacer el trámite ante el área de contabilidad, previamente cotejadas las facturas de los proveedores para su pago.
9. Participar en el desarrollo del personal a su cargo en la capacitación y preparación de alimentos. Verificando que se lleven los procesos de manera adecuada.
10. Construcción de los indicadores de gestión tendientes al establecimiento del costo unitario por ración.
11. Construcción de un inventario de almacén con el fin de mantener el control de existencia en el mismo. Para con ello evitar pérdidas de insumos (caducidad).

12. Desarrollar todas aquellas acciones inherentes al área de su competencia.

## RELACIONES

- Internas:**
- a) Con La Jefa de Departamento de Recursos Materiales/ instrucciones.
  - b) Con La Subdirectora de Recursos Humanos.
  - c) Con la Directora de Administración.
- Externas:**
- a) Proveedor de alimentos para cocina
  - b) Proveedor de garrafones de agua purificada para diferentes áreas.
  - c) Proveedor de agua en pipa para servicio de preparación de alimentos.

## MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Buen funcionamiento de las áreas del edificio
2. Funcionamiento del parque vehicular.
3. Limpieza de las distintas áreas.
4. Cumplir con el plan semanal de trabajo.
5. Actividades a realizar.
6. Actividades programadas
7. Reiterar la eficiencia de la calidad del servicio hacia los cadetes.
8. Evaluación del Desempeño.

## DATOS GENERALES DEL PERFIL

**Sexo:** Indistinto  
**Estado Civil:** Indistinto  
**Edad:** Entre 30 a 60 años.

### Grado de estudios

*Grado de estudios requerido y deseable.*

Requerido: Secundaria  
Deseable: Secundaria

### ¿El puesto requiere alguna especialización académica?

### Mantenimiento

**Carrera:** Técnica  
**Área:** Electricidad, Plomería, etc.

### Cocina

Carrera: Licenciatura en Nutrición y Administración  
Área: Administrativa

### ¿El puesto requiere experiencia laboral?

*La experiencia laboral requerida.*

- 1 año en mantenimiento.
- 1 año en Manejo de alimentos.
- 6 meses como mínimo en manejo del área de cocina.

**¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?**

*Grado de dominio del idioma inglés*

*No requerido*

**¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?**

*Nivel de conocimientos de computación.*

Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

**¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?**

*Habilidad de trato con personas.*

*Cortesía Normal*

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

*Nivel de responsabilidad gerencial*

*Integración de uno o varios Departamentos de una Dirección /Área*

**¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

*El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.*

En primer lugar: Servir

En segundo lugar: Ejecutar

**En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:**

*Orientación del puesto.*

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

*6 a 10*

**Recursos financieros a su cargo**

*(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)*

*Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)*

**¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?**

*Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.*

*Ninguna*

**Tipo de Análisis Predominante**

*Variantes mínimas; hechos bien conocidos y relacionables*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

Instrucciones precisas y detalladas en tareas simples; la supervisión recibida es directa.

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por:

Información aprobada por:

**Nombre:** C. Rafael Velázquez Encinas

**Nombre:** Lic. Irlanda Guadalupe Monreal Durazo

**Cargo:** Administrador de Cocina y Mantenimiento

**Cargo:** Directora de Administración