



# Manual de Funciones y Descriptores de Puestos

Es un documento organizacional que recoge el análisis y descripción detallada de los diferentes cargos dentro de una empresa. Su objetivo es contribuir a la eficiencia de la gestión de recursos humanos y establecer normas claras de coordinación entre puestos.

También puede entenderse como un instrumento del sistema de control interno que reúne de forma ordenada, sistemática e integral las instrucciones, políticas, responsabilidades, sistemas y procedimientos que rigen las operaciones de una organización.

# Elementos y Beneficios del Manual de Funciones

## Elementos de un manual de funciones

- Políticas de la empresa
- Datos de los diferentes puestos de trabajo
- Aspectos clave sobre deberes y responsabilidades

*Nota:* La estructura y elementos específicos pueden variar según la empresa.

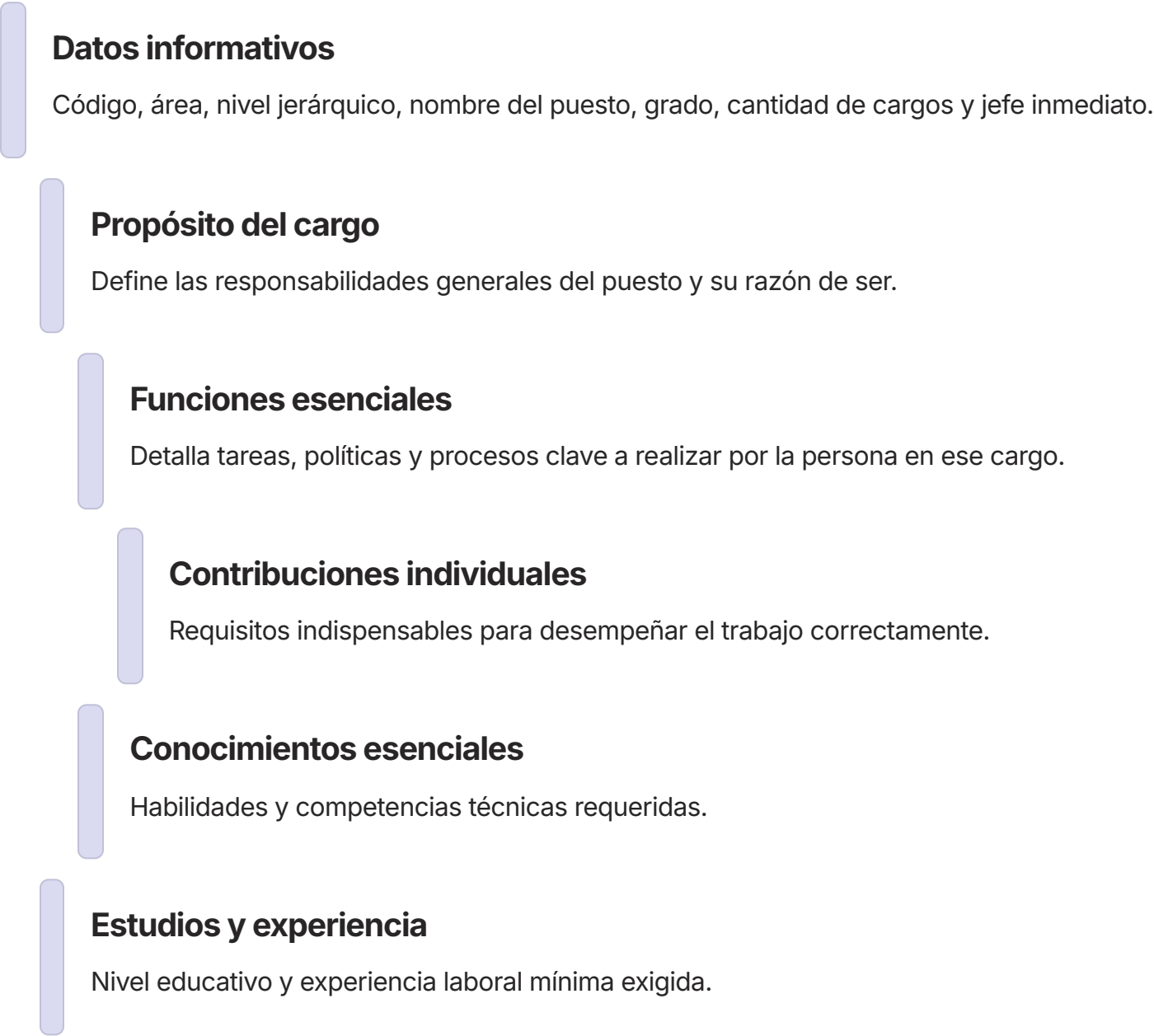
- 1** Facilita una toma de decisiones objetiva
- 2** Organiza eficazmente el trabajo dentro de la empresa
- 3** Describe detalladamente cada puesto de trabajo
- 4** Elimina desequilibrios en la distribución de tareas y carga laboral

# Descriptor de Puestos de Trabajo

Es una herramienta que reúne en un solo documento las funciones, atribuciones y condiciones asociadas a un cargo específico. Su objetivo es definir de forma clara el valor que ese puesto aporta a la organización.

Un descriptor de cargo responde a tres preguntas fundamentales:

- ¿Qué se hace?
- ¿Cómo se hace?
- ¿Por qué se hace?



Al final del descriptor suele incluirse un recuadro de **elaboración, revisión y aprobación**, validado por una persona certificada para asegurar su legitimidad.