



AGROEXPORT INTERNACIONAL S.A. DE C.V.

"Política de Organización"

CODIGO: POL/RHUM/02

Lázaro Cárdenas No. 69
Col. Jucutacato C.P. 60230
URUAPAN, MICH. MEX

Fecha de Emisión:

9/11/2018

Última Emisión:

9/11/2018

Núm. de Revisión:

00

PRODUCTO

Aguacate, var. Hass

Página:

1 de 4

OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para definir las funciones, responsabilidades y alcance de cada uno de los puestos que integran la organización, así como las relaciones operativas entre ellos para respaldar la estructura organizacional del Grupo Agroexporto.

CAMPO DE ACCIÓN:

Todo el personal Administrativo del Grupo Agroexporto.

RESPONSABILIDADES:

Director General

1. Autorizar la política, modificaciones, cambios y excepciones.
2. Determinar las premisas para elaboración de presupuesto de headcount.

Director de Recursos Humanos

1. Proponer cambios a la presente política.
2. Vigilar el cumplimiento de la presente política.
3. Autorizar el presupuesto de headcount, estructura organizacional, programa de valuación de puestos.

Jefe de Recursos Humanos

1. Cumplir con los lineamientos establecidos en la presente política.

LINEAMIENTOS:

1. PRESUPUESTO

Es responsabilidad de cada Director, Gerente o Jefe de Departamento elaborar su presupuesto anual de Headcount, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Dirección General para la elaboración del Plan Anual de Operación (AOP) autorizado.

El Headcount para la elaboración del presupuesto deberá ser autorizado por la Dirección de Recursos Humanos.

Toda propuesta de incremento al Headcount deberá ser justificada en cuanto a costos, ahorro, productividad. Toda disminución, incremento o movimiento en el Headcount debe ser autorizado por:

PERSONAL	NIVEL DE AUTORIZACIÓN
Administrativo	Director, Gerente o Jefe del área correspondiente, Dirección de Recursos Humanos y Dirección General.
Operativo	Director, Gerente o Jefe del área correspondiente y Dirección de Recursos Humanos



AGROEXPORT INTERNACIONAL S.A. DE C.V.

“Política de Organización”

CODIGO: POL/RHUM/02

Lázaro Cárdenas No. 69
Col. Jucutacato C.P. 60230
URUAPAN, MICH. MEX

Fecha de Emisión:	Última Emisión:	Núm. de Revisión:	PRODUCTO	Página:
9/11/2018	9/11/2018	00	Aguacate, var. Hass	2 de 4

La Dirección de Recursos Humanos es responsable de concentrar y controlar el Headcount, mismo que no deberá rebasar los lineamientos de la estructura orgánica autorizada en el AOP correspondiente.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos coordinar el programa para desarrollar las descripciones de los puestos que integran la estructura orgánica autorizada.

La elaboración de las descripciones de puestos del personal administrativo, es responsabilidad del ocupante del puesto conjuntamente con el jefe inmediato bajo la supervisión del área de Recursos Humanos. Cuando existan varios puestos con el mismo título, sólo debe elaborarse una descripción seleccionando al personal que conozca mejor el trabajo para que aporte la información necesaria.

Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos garantizar que las descripciones de puesto cumplan con los parámetros autorizados para tal efecto.

Las descripciones de puesto deben ser actualizadas por el Jefe, Gerente o por el Director de cada área al surgir cambios por reorganizaciones, cancelación o creación de puestos. La Dirección de Recursos Humanos tendrá la facultad para solicitar anualmente la actualización de las descripciones de puestos a los titulares de las áreas que ésta determine.

La descripción de puesto será utilizada para:

- Definir y asignar responsabilidades con base a su ámbito de competencia.
- Asegurar la clasificación de puestos con responsabilidades similares dentro de un mismo nivel.
- Facilitar la comparación de puestos interna y externa.

El área de Recursos Humanos es responsable de integrar y custodiar todas las descripciones de puestos.

3. VALUACIÓN DE PUESTOS

La Dirección de Recursos Humanos es responsable de desarrollar, implantar y controlar el programa de valuación de puestos.

Todos los puestos administrativos, deben ser valuados por la Dirección de Recursos Humanos, con base a la información de la descripción de puesto y de acuerdo a la metodología aprobada por la Dirección General.

Toda solicitud de revaluación de un puesto deberá ser justificada con base a los cambios de las funciones y responsabilidades principales del puesto en cuestión.





AGROEXPORT INTERNACIONAL S.A. DE C.V.

"Política de Organización"

CODIGO: POL/RHUM/02

Lázaro Cárdenas No. 69
Col. Jucutacato C.P. 60230
URUAPAN, MICH. MEX

Fecha de Emisión:	Última Emisión:	Núm. de Revisión:	PRODUCTO	Página:
9/11/2018	9/11/2018	00	Aguacate, var. Hass	3 de 4

Todas las valuaciones y revaluaciones de puestos deberán ser aprobadas por el Director de Recursos Humanos, autorizadas por la Dirección General.

Ninguna valuación de puestos será negociable, asimismo, no se otorgarán beneficios o incrementos de salarios adicionales a los que corresponden para cada posición.

4. USO DE TÍTULOS DE PUESTOS

La Dirección de Recursos Humanos es responsable de asignar los títulos oficiales de los puestos, mismos que deberán identificar los niveles jerárquico y organizacional de los ocupantes.

Cualquier cambio en el título de un puesto debe ser justificado plenamente a la Dirección de Recursos Humanos y estar basado en la descripción del puesto con las nuevas funciones asignadas o con la modificación de aquéllas que así lo requieran.

Sólo la Dirección de Recursos Humanos autorizará el cambio del título de puesto, y cuando éste involucre un cambio de nivel, o una promoción, será necesaria la autorización del Jefe, Gerente o Director del área solicitante y Dirección de Recursos Humanos.

5. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Dirección de Recursos Humanos es responsable de elaborar, integrar y actualizar los organigramas oficiales del Grupo Agroexport, de acuerdo al Headcount autorizado.

La estructura organizacional deberá regirse por los siguientes principios:

- No debe ser mayor a seis niveles como máximo, contando al Director General del Grupo Agroexport como 1, a los Directores como 2 y así sucesivamente.
- El tramo de control promedio de la empresa debe ser de 8 subordinados.
- Durante el ejercicio fiscal no podrá haber incremento de headcount por encima de lo autorizado en el AOP correspondiente. Excepto en los casos mencionados en el punto 1.5.
- Los organigramas deberán contener el título oficial de los puestos del Grupo Agroexport, así como el headcount autorizado.

Sólo la Dirección de Recursos Humanos es responsable de oficializar los cambios organizacionales que se generen en el Grupo Agroexport, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Creación o cancelación de uno o varios puestos
- Cambio en las responsabilidades de un puesto
- Transferencia de un puesto de un departamento a otro
- Cambio en las interrelaciones de mando y subordinación

La estructura orgánica que conforma el Grupo Agroexport deberá ser autorizada por el Director de Recursos Humanos.



AGROEXPORT INTERNACIONAL S.A. DE C.V.

"Política de Organización"

CODIGO: POL/RHUM/02

Lázaro Cárdenas No. 69
Col. Jucutacato C.P. 60230
URUAPAN, MICH. MEX

Fecha de Emisión:

9/11/2018

Última Emisión:

9/11/2018

Núm. de Revisión:

00

PRODUCTO

Aguacate, var. Hass

Página:

4 de 4

Cualquier cambio de organización requerirá de la aprobación del Jefe, Gerente o Director del área solicitante y Director de Recursos Humanos y en caso de incremento de Headcount sobre el presupuesto será necesaria la autorización de la Dirección General.

La Dirección de Recursos Humanos será responsable de emitir organigramas autorizados y actualizados trimestralmente.

EMITE

Iliana MMB

Iliana Martínez Anguiano
Jefe de Recursos Humanos

APRUEBA

Eusebio Castañeda Baños
Director de Recursos Humanos

AUTORIZA

Dr. Rigoberto Lemus Murillo
Director General