

	<p style="text-align: center;"><i>Diprofarm, S.A.</i></p> <p style="text-align: center;">PERFIL DE PUESTOS</p> <p style="text-align: center;">Motorista-Repartidor</p>	<p>Código: FO-RH-27 Versión 2</p> <p>PP. 194 Versión 4</p> <p>Página 1 de 6</p>
---	---	---

PERFIL DE PUESTOS

Motorista - Repartidor
Líneas Importadas -Heel

Elaborado por: Jefe Bodega de Producto Terminado	Firma:	Fecha: 27 de Mayo de 2022
Aprobado por: Coordinador de Operaciones	Firma:	Fecha: 30 de Mayo de 2022
Validado por: Coordinador de Recursos Humanos	Firma:	Fecha: 31 de Mayo de 2022
Fecha de Vigencia: Mayo 2022		

	<p style="text-align: center;"><i>Diprofarm, S.A.</i></p> <p style="text-align: center;">PERFIL DE PUESTOS</p> <p style="text-align: center;">Motorista-Repartidor</p>	Código: FO-RH-27 Versión 2
		PP. 194 Versión 4
		Página 2 de 6

PERFIL DE PUESTOS

PUESTO:	Motorista-Repartidor
AREA:	Operativa
DEPARTAMENTO:	Líneas Importadas
SECCION:	Bodega
FECHA:	Mayo 2022

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

- ✓ Realizar reparto de pedidos y cobros de pedidos de contado, dando un servicio de calidad a los clientes.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- ✓ Custodiar los bienes materiales y documentación transportada.

	<p style="text-align: center;"><i>Diprofarm, S.A.</i></p> <p style="text-align: center;">PERFIL DE PUESTOS</p> <p style="text-align: center;">Motorista-Repartidor</p>	Código: FO-RH-27 Versión 2
		PP. 194 Versión 4
		Página 3 de 6

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

■ ACTIVIDADES DIARIAS:

- ✓ Recibir ruta de reparto de pedidos y cobros a las 7:00 hrs. y 13:00 hrs. con el Supervisor de Bodega de Producto Terminado.
- ✓ Realizar revisión de pedidos entregados por el Supervisor de Distribución y verificar que el producto coincida con la factura, antes de salir de ruta.
- ✓ Solicitar al Supervisor de Distribución, el formato de Manifiesto de Ruta para firmar de recibido al entregar el pedido.
- ✓ Entregar a Supervisor de Distribución el Manifiesto de Carga del día anterior firmado y/o sellado de los clientes.
- ✓ Ejecutar ruta de reparto de acuerdo a instrucciones de Supervisor de Distribución.
- ✓ Entregar pedidos a clientes solicitando la revisión del producto y firma, nombre y sello de la persona que recibe en factura y en Manifiesto de Carga, realizar el cobro de la factura cuando el pedido es de contado.
- ✓ Reportar su regreso a las instalaciones inmediatamente al Supervisor de Distribución y/o Supervisor de Bodega de Producto Terminado.
- ✓ Realizar los depósitos bancarios de las facturas de contado cobradas a más tardar el día siguiente de entregado el producto.
- ✓ Informar sobre cualquier aspecto relevante con los clientes al entregar los pedidos al Supervisor de Distribución y/o Supervisor de Bodega de Producto Terminado.

■ ACTIVIDADES SEMANALES:

- ✓ Solicitar vales de combustible a Supervisor de Distribución y/o Supervisor Bodega de Producto Terminado, los días lunes de cada semana o cuando fuese requerido.
- ✓ Verificar el funcionamiento de la motocicleta; para evitar demoras en la ejecución de la ruta.
- ✓ Liquidar los gastos de parqueo con Jefe de Bodega de Producto Terminado.

	<p style="text-align: center;"><i>Diprofarm, S.A.</i></p> <p style="text-align: center;">PERFIL DE PUESTOS</p> <p style="text-align: center;">Motorista-Repartidor</p>	Código: FO-RH-27 Versión 2
		PP. 194 Versión 4
		Página 4 de 6

■ ACTIVIDADES QUINCENALES:

- ✓ Ninguna específica.

■ ACTIVIDADES MENSUALES:

- ✓ Ninguna específica.

■ ACTIVIDADES ANUALES:

- ✓ Ninguna específica.

■ ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:

- ✓ Sustituir al Piloto-Repartidor en caso de ausencia por cualquier motivo.
- ✓ Participar en capacitaciones cuando le sean requeridas por Recursos Humanos y/o su Jefe inmediato.
- ✓ Reportar a su jefe inmediato superior cualquier situación de problema, duda, consulta durante la gestión de trabajo.
- ✓ Realizar cualquier actividad inherente al cargo que le solicite el Jefe Inmediato Superior.

	<p align="center"><i>Diprofarm, S.A.</i></p> <p align="center">PERFIL DE PUESTOS</p> <p align="center">Motorista-Repartidor</p>	Código: FO-RH-27 Versión 2
		PP. 194 Versión 4
		Página 5 de 6

PERFIL INTERNO

REPORTA A: Supervisor de Distribución.

SUPERVISA A: Ninguno.

RELACIÓN INTERNA CON: Jefe de Créditos y Cobros Heel, Auxiliar de Bodega de Producto Terminado Heel y Facturador.

RELACIÓN EXTERNA CON: Clientes y Proveedores.

ES SUSTITUIDO POR: Auxiliar Bodega de Producto Terminado Heel/
Piloto/Repartidor.

SUSTITUYE A: Piloto-Repartidor

HORARIO DE TRABAJO:

Lunes a jueves: 7:00 a 16:00 horas
Viernes: 7:00 a 15:00 horas

HORARIO EXTRAORDINARIO:

Debe laborar tiempo adicional cuando las necesidades del puesto y el departamento lo requieran.

DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	NIVEL
Productividad	2
Trabajo en equipo	2
Calidad	3
Planificación de Actividades	2
Comunicación	2
Aplicación de la Matemática	2

REQUISITOS GENERALES	
Género	Masculino
Edad	Mayor de 21 años
Estado Civil	Indiferente

NIVEL DE ESCOLARIDAD	Educación a nivel básico (tercero básico mínimo).
EXPERIENCIA PREVIA	Mínimo 1 año en puesto de mensajería, reparto o similar.
HABILIDADES TÉCNICAS	Manejo de vehículo (motocicleta y **vehículo de transporte liviano).
MANEJO DE MÁQUINAS Y/O EQUIPO	**Panel liviana y motocicleta.
IDIOMAS:	N/A
OTRAS HABILIDADES:	Atención a clientes. Habilidad espacial desarrollada, para tener facilidad de ubicar direcciones.
OTROS CONOCIMIENTOS:	Conocimiento de todas las zonas de la ciudad capital y municipios de Guatemala.
DOCUMENTOS RELACIONADOS AL SISTEMA DE CALIDAD	*** Manual de Normas Internas ***Generalidades de las Normas ISO 9001-2015 ***Procedimiento de Despachos de Bodega de Producto Terminado
RIESGOS:	Accidentes de tránsito.
ESTADO DE SALUD:	Agudeza Visual. Buena condición física para cargar pesos.
OTROS:	Motocicleta en buen estado con licencia de conducir vigente, de motocicleta y **de vehículo tipo B. Presentación personal adecuada. Capacidad de tratar clientes.

***Es una habilidad o requisito que no es necesario cumplirlo en el proceso de selección y que deberá darse posteriormente en la inducción y/o capacitación al puesto.

**Panel Liviana no es un requisito que defina su no contratación.