




Transportes Pitic S.A. de C.V.

Elaboró:
Coordinación de Reclutamiento,
Selección y Contratación

CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO

Aprobó:
Dirección de Transportes

CARTAS DESCRIPTIVAS DE PUESTOS TRANSPORTES

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

CARTAS DESCRIPTIVAS DE DIRECCIÓN DE TRANSPORTE

1. [GERENTE DE TRAFICO](#)
2. [GERENTE DE SEGURIDAD](#)
3. [GERENTE DE LOGISTICA](#)
4. [GERENTE DE MANTENIMIENTO](#)
5. [JEFE DE DIESEL](#)
6. [AUXILIAR ADMINISTRATIVO](#)
7. [AUXILIAR DE TESORERIA](#)
8. [DOCUMENTADOR](#)
9. [EJECUTIVO DE INFORMACIÓN](#)
10. [SUPERVISOR DE OPERACIONES](#)
11. [AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE OPERACIONES](#)
12. [AUXILIAR DE TRAFICO](#)
13. [COORDINADOR DE LIQUIDACIONES](#)
14. [LIQUIDACIONES](#)
15. [EJECUTIVO DE SERVICIOS](#)
16. [MONITORISTA](#)
17. [JEFE DE FLOTILLA](#)
18. [INSPECTOR DE REMOLQUE](#)
19. [INSPECTOR DE TRACTO](#)
20. [VERIFICADOR LLANTERO](#)
21. [INSTRUCTOR](#)
22. [OPERADOR SPF](#)
23. [CHOFER DE TRACTO](#)
24. [INTENDENCIA](#)
25. [FACTURISTA](#)
26. [AUXILIAR DE DIESEL](#)
27. [INSPECTOR CALIDAD MANTENIMIENTO](#)




Transportes Pitic S.A. de C.V.

Elaboró:
Coordinación de Reclutamiento,
Selección y Contratación

CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO

Aprobó:
Dirección de Transportes

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Puesto: Gerente de Trafico

Perfil del puesto:

Es una posición gerencial para el logro de los objetivos específicos de la organización, mediante competencias demostradas en la planeación, organización, dirección y control de las operaciones del día con día, de mediano y largo alcance.

En coordinación con la Dirección de Transportes analizar y proponer estrategias, normas y procedimientos encaminados a lograr mayor posicionamiento del mercado, elevar los índices de productividad y rentabilidad de los equipos de transportes y operadores

Objetivo:

Apoyar a la Dirección de Transportes en la administración de los recursos siendo el responsable de los resultados operativos de las unidades de transportes, manteniendo un alto rendimiento del personal a su cargo (operadores y jefes de flotilla).

Coordinar la programación de transportes con su personal, supervisar las rutas de distribución asegurando una óptima programación de itinerarios y rutas para asegurar el cumplimiento de las metas asignadas por la dirección

Situación organizacional:

Puestos que le reportan: Jefes de Flotilla
Puestos a quien reporta: Director de transportes

Principales relaciones:

Internas: Personal directivo, gerencial, supervisión y operación
Externas: Clientes, aduanas, dependencias gubernamentales

Requisitos del puesto:

Experiencia mínima: 2 a 3 años en actividades de logística, administración y manejo de personal, seguimiento de indicadores, control de documentos, elaboración y seguimiento de presupuesto y organización del trabajo.
Escolaridad: Carrera profesional en el área de ingeniería y/o administración
Edad: 28 a 40 años
Sexo: Masculino
Estado civil: Indistinto



Transportes Pitic S.A. de C.V.

Elaboró:
Coordinación de Reclutamiento,
Selección y Contratación

CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO

Aprobó:
Dirección de Transportes

Competencias Personales:

Honestidad
Lealtad y Responsabilidad
Disciplina
Congruencia
Inteligencia emocional
Apertura al cambio
Pensamiento crítico
Administración del tiempo

Competencias de Relación:

Respeto y confianza
Negociación
Comunicación
Fuerza de equipo


Competencias de Negocios:

Relación cliente-proveedor
Actitud de Servicio
Innovación
Enfoque de resultados
Planeación

Competencias técnicas:

Atención al cliente
Manejo de personal
Manejo de equipo de logística
Procesos y controles administrativos y de logística
Inventarios
Manejo de Office avanzado
Evaluación y seguimiento del desempeño
Elaboración de presupuesto
Políticas y procedimientos de la empresa

Actividades:


	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Administración

- Generación de reportes
 1. Revisión y análisis de estadísticas semanales y mensuales de indicadores.
 2. Indicadores de jefes de flotilla(ventas y kilómetros por tractos por flotillas y operador, demoras y odómetros)
 3. Elaborar planes y programas de trabajo
 4. Elaborar y presentar reportes de resultados
- Recursos Humanos
 1. Aplicar el sistema de evaluación de desempeño
 2. Realizar entrevista de selección de personal
 3. Controlar y administrar gastos y compras de acuerdo a políticas
 4. Entrenamiento técnico básico
 5. Evaluación y seguimiento de la capacitación
 6. Sistemas de evaluación y seguimiento del personal
 7. Seguimiento a actas administrativas por operador
- Seguridad e higiene
 1. Condiciones de trabajo
 2. Promover la Seguridad e Higiene en el trabajo
 3. Prevención, protección y combate de incendio
 4. Prevención de accidentes y enfermedades de trabajo

Logística


- Tareas de gestión de operación y control
 1. Coordinar el monitoreo de unidades por sistema satelital
 2. Supervisión del servicio de jefes de flotilla y operador
 3. Coordinar Procedimientos de viajes asignados
 4. Supervisar junto con Director de Transportes fluidez en el transito de embarques
 5. Proponer mejoras en los procesos
 6. Mejorar el rendimiento de unidades
 7. Prevención de accidentes
 8. Programación según mantenimiento a unidades
- Tareas de planificación
 1. Inventario de unidades disponibles y ubicación
 2. Supervisión de bitácoras de rendimientos de unidades
 3. Reportes de embarques
 4. Seguimiento de demoras

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Servicio al cliente

- Comercial
 1. Participar en el plan comercial de la oficina con la Dirección Transportes
 2. Revisión mensual de resultados de ventas
 3. Asegurar posicionamiento y crecimiento de los servicios
 4. Seguimiento a los indicadores de ventas

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTE

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Puesto: Gerente de Seguridad

Perfil del Puesto:

Es una posición gerencial para el logro de los objetivos específicos de la organización, mediante competencias demostradas en la planeación, organización, dirección y control de las operaciones del día con día, de mediano y largo alcance.

En coordinación con la Dirección de Transportes analizar y proponer estrategias, normas y procedimientos encaminados a lograr los índices de seguridad y eficiencia de los procesos operativos

Objetivo:

Apoyar a las áreas operativas a mantener en presupuesto los indicadores de seguridad y de rendimiento de diesel, proporcionando la capacitación necesaria a los operadores y manteniendo un adecuado control de los factores que inciden en estos indicadores

Situación organizacional:

Puestos que le reportan: Instructores, Analista de Diesel, Supervisor de Autoconsumo de Diesel, Auxiliar de Diesel, Gestoría y Control de Inventarios

Puestos a quien reporta: Director de Transportes

Principales relaciones:

Internas: Personal Directivo, Gerencial, de Supervisión y Operación

Externas: Clientes, proveedores, compañía de seguros y dependencias gubernamentales

Requisitos del puesto

Experiencia mínima: Mínimo 3 años en administración de riesgos y manejo de personal, seguimiento de indicadores, control de documentos, manuales de capacitación, elaboración y seguimiento de presupuesto y organización del trabajo.

Escolaridad: Carrera profesional en el área de ingeniería y/o administración

Edad: 28 a 45 años

Sexo: Masculino



Transportes Pitic S.A. de C.V.

Elaboró:
Coordinación de Reclutamiento,
Selección y Contratación

CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO

Aprobó:
Dirección de Transportes

Estado civil: Indistinto.

Disponibilidad de Horario

Disponibilidad para viajar

Competencias Personales:

Honestidad

Lealtad y Responsabilidad

Apertura al cambio

Pensamiento critico

Administración del tiempo

Competencias de Relación:

Respeto y confianza

Negociación

Comunicación

Fuerza de equipo

Competencias de Negocios:

Relación cliente-proveedor

Actitud de Servicio

Innovación

Enfoque de resultados

Planeación

Competencias técnicas:

Atención al cliente

Manejo de personal

Manejo de equipo de logística

Procesos y controles administrativos

Inventarios

Manejo de Office avanzado

Normatividad de SCT y reglamentos de transito

Evaluación y seguimiento del desempeño

Elaboración de presupuesto


Políticas y procedimientos de la empresa

Control de documentos

Actividades

Administración

- Generación de reportes
 1. Reporte de accidentes (frecuencia, tipo, costos, involucrados, responsables)
 2. Fichas de análisis de accidentes
 3. Reporte de actividades de instructores
 4. Reporte de unidades fuera de operación por siniestros
 5. Expedientes de unidades
 6. Reporte de operadores plus

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

7. Reporte junta comité de seguridad, resultados vs. presupuesto y productividad
8. Seguimiento a la operación del autoconsumo diesel
9. Seguimiento al rendimiento de Diesel en tractos y remolques
10. Seguimiento de inventario de unidades (tractos y remolques)
11. Reporte Certificación de operadores

- Recursos Humanos

1. Realizar entrevista de selección de personal
2. Entrenamiento técnico básico
3. Evaluación y seguimiento de la capacitación
4. Sistemas de evaluación y seguimiento del personal
5. Coordinación de programa de reconocimiento a operadores
6. Aplicación de políticas por accidente y velocidad a operadores
7. Seguimiento a resultados de pruebas de doping a operadores
8. Diseñar e implementar programa capacitación a operadores

- Seguridad e higiene

1. Condiciones de trabajo
2. Promover la Seguridad e Higiene en el trabajo
3. Prevención, protección y combate de incendio
4. Prevención de accidentes y enfermedades de trabajo
5. Detectar puntos de riesgo en la operación
6. Diseñar e implementar de Campaña de seguridad


Logística

- Tareas de gestión de operación y control

1. Seguimiento al tiempo de integración de la unidad a la operación por siniestro
2. Seguimiento a los indicadores de los instructores
3. Coordinación con aseguradoras para reclamaciones de recuperación
4. Controlar y administrar gastos y compras de acuerdo a políticas
5. Manejo de contingencia en transito (accidentes y robos)
6. Diseñar e implementar campañas rendimiento diesel
7. Atención de organismos gubernamentales con respecto a accidentes y situación de flota vehicular
8. Controlar infracciones que se le imputen a la empresa
9. Seguimiento a unidades detenidas por alguna autoridad


- Tareas de planificación

1. Realizar juntas con instructores
2. Retroalimentación a instructores sobre su desempeño
3. Realizar juntas semanales comité de seguridad, resultados.

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

4. Seguimiento a la junta comité de diesel y llantas,
5. Programación mensual de actividades de instructores
6. Reporte de resultados de Auditorias a gasolineras

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTE

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Puesto: Gerente de Logística

Perfil del Puesto:

Es una posición gerencial para el logro de los objetivos específicos de la organización, mediante competencias demostradas en la planeación, organización, dirección y control de las operaciones del día con día, de mediano y largo alcance.

En coordinación con la Dirección de Transportes analizar y proponer estrategias, normas y procedimientos encaminados a lograr mayor posicionamiento del mercado, elevar los índices de productividad y rentabilidad de los recursos físicos y financieros

Objetivo:

Optimizar la utilización de los recursos mediante la planeación y logística de los esfuerzos de los Ejecutivos de servicios balanceado las zonas donde se requieren los servicios de transporte

Situación organizacional:

Puestos que le reportan: Ejecutivos de Servicios

Puestos a quien reporta: Director de Transportes

Principales relaciones:

Internas: Personal Directivo, Gerencial, de Supervisión y Operación

Externas: Clientes y proveedores

Requisitos del puesto

Experiencia mínima: 2 a 3 años en actividades de logística, administración y manejo de personal, ventas, servicio y atención al cliente seguimiento de indicadores, control de documentos, elaboración y seguimiento de presupuesto y organización del trabajo.

Escolaridad: Carrera profesional en el área de ingeniería y/o administración

Edad: 28 a 45 años

Sexo: Indistinto

Estado civil: Indistinto

Disponibilidad de Horario



Transportes Pitic S.A. de C.V.

Elaboró:
Coordinación de Reclutamiento,
Selección y Contratación

CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO

Aprobó:
Dirección de Transportes

Competencias Personales:

Honestidad
Lealtad y Responsabilidad
Apertura al cambio
Pensamiento crítico
Administración del tiempo

Competencias de Relación:

Respeto y confianza
Negociación
Comunicación
Fuerza de equipo

Competencias de Negocios:

Relación cliente-proveedor
Actitud de Servicio
Innovación
Enfoque de resultados
Planeación


Competencias técnicas:

Atención al cliente
Manejo de personal
Procesos y controles administrativos y de logística
Inventarios
Manejo de Office avanzado
Evaluación y seguimiento del desempeño
Elaboración de presupuesto
Políticas y procedimientos de la empresa
Control de documentos

Actividades

Administración

- Generación de reportes
 1. Revisión y análisis de estadísticas semanales y mensuales de indicadores.
 2. Generación de reportes (demoras, ingreso por Km. Por viaje, Venta total por zona y no de viajes.)
 3. Elaborar planes y programas de trabajo
 4. Reportes estatus de embarques
- Recursos Humanos
 1. Aplicar el sistema de evaluación de desempeño
 2. Realizar entrevista de selección de personal
 3. Entrenamiento técnico básico
 4. Evaluación y seguimiento de la capacitación
 5. Sistemas de evaluación y seguimiento del personal

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

- Seguridad e higiene
 1. Condiciones de trabajo
 2. Promover la Seguridad e Higiene en el trabajo
 3. Prevención de accidentes y enfermedades de trabajo

Logística


- Tareas de gestión de operación y control
 1. Coordinar el monitoreo de unidades por sistema satelital
 2. Supervisión del servicio de ejecutivos
 3. Seguimiento de presupuesto
 4. Seguimiento por sistema satelital llegadas con los clientes
 5. Gestiona con Jefes de flotillas viajes con demoras para su fluidez
 6. Proponer mejoras en los procesos
 7. Actualización de datos en SOAL
 8. Supervisar balance de datos de unidades
 9. Informar a ventas de las oportunidades para vender
 10. Seguimiento y atención a clientes Spot
- Tareas de planificación
 1. Reporte Inventario de unidades disponibles y ubicación
 2. Reportes de embarques
 3. Seguimiento y análisis de reporte de demoras

Servicio al cliente

- Comercial
 1. Participar en el plan comercial de la oficina con la Dirección Transportes
 2. Revisión mensual de resultados de ventas
 3. Asegurar posicionamiento y crecimiento de los servicios
 4. Supervisar la atención y solución a quejas de los clientes
 5. Coordinar labores de ventas
 6. Seguimiento a los indicadores de ventas
 7. Promover el servicio en las oficinas con equipo disponible
 8. Informe a clientes demoras y causas.

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTE

Puesto: Gerente de Mantenimiento

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Perfil del Puesto:

Es una posición gerencial para el logro de los objetivos específicos de la organización, mediante competencias demostradas en la planeación, organización, dirección y control de las operaciones del día con día, de mediano y largo alcance.

En coordinación con la Dirección de Transportes analizar y proponer estrategias, normas y procedimientos encaminados a lograr los índices de eficiencia de los procesos operativos

Objetivo:

Elaborar y dar seguimiento a los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de acuerdo a un presupuesto con el objetivo de tener en tiempo y en forma las unidades requeridas por el ejecutivo de servicios

Situación organizacional:

Puestos que le reportan: Inspector de remolques, Inspector de tracto, Auxiliar administrativo

Puestos a quien reporta: Director de Transportes

Principales relaciones:

Internas: Personal Directivo, Gerencial, de Supervisión y Operación

Externas: Clientes y proveedores

Requisitos del puesto

Experiencia mínima: 2 a 3 años en manejo de personal, seguimiento de indicadores, control de documentos, elaboración y seguimiento de presupuesto, mantenimiento de unidades de tracto camión y remolques y organización del trabajo.

Escolaridad: Carrera profesional en el área de ingeniería y/o administración

Edad: 30 a 45 años

Sexo: Masculino

Estado civil: Indistinto

Disponibilidad de Horario

Competencias Personales:



Transportes Pitic S.A. de C.V.

Elaboró:
Coordinación de Reclutamiento,
Selección y Contratación

CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO

Aprobó:
Dirección de Transportes

Honestidad
Lealtad y Responsabilidad
Apertura al cambio
Pensamiento crítico
Administración del tiempo

Competencias de Relación:

Respeto y confianza
Negociación
Comunicación
Fuerza de equipo

Competencias de Negocios:

Relación cliente-proveedor
Actitud de Servicio
Innovación
Enfoque de resultados
Planeación


Competencias técnicas:

Atención al cliente
Manejo de personal
Manejo de equipo de logística
Procesos y controles administrativos
Inventarios
Manejo de Office avanzado
Mantenimiento de unidades de tracto camiones
Seguridad e Higiene
Evaluación y seguimiento del desempeño
Elaboración de presupuesto
Políticas y procedimientos de la empresa
Control de documentos

Actividades:

Administración

- Generación de reportes
 1. Reporte de unidades fuera de operación por siniestros
 2. Reporte junta comité de seguridad, resultados vs. presupuesto y productividad
 3. Reporte de inventario de unidades (tractos y remolques)
 4. Reporte de operación de unidades
 5. Reporte de retardos en talleres
 6. Clasificación y definición de cargos a las diferentes áreas de facturación registrada
 7. Revisión de provisión de gastos
- Recursos Humanos
 1. Aplicar el sistema de evaluación de desempeño

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes


2. Realizar entrevista de selección de personal
3. Entrenamiento técnico básico
4. Evaluación y seguimiento de la capacitación
5. Sistemas de evaluación y seguimiento del personal
- Seguridad e higiene
 1. Condiciones de trabajo
 2. Promover la Seguridad e Higiene en el trabajo
 3. Prevención de accidentes
 4. Detectar puntos de riesgo en la operación

Logística

- Tareas de gestión de operación y control
 1. Revisar cotizaciones de compras foráneas
 2. Autorización de gastos de mantenimiento
 3. Distribución contable correcta de los gastos para su liquidación
 4. Conciliación de costos con contabilidad
 5. Seguimiento al tiempo de integración de la unidad a la operación
 6. Controlar y administrar gastos y compras de acuerdo a políticas
 7. Apoyar en campañas rendimiento diesel
- Tareas de planificación
 1. Elaboración de juntas de plan de trabajo para junta diaria
 2. Retroalimentación a inspectores sobre su desempeño
 3. Realizar juntas semanales comité de seguridad, resultados vs. Ppto y productividad
 4. Seguimiento a la junta comité de diesel y llantas,
 5. Programación mensual de actividades de inspectores

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTE

Puesto: Jefe de diesel

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Perfil del Puesto:

Es una posición de apoyo para el registro y control de los consumos de diesel de los tractos para optimizar y reducir los costos de operación de la Dirección de Transportes

Objetivo:

Documentar, analizar y proponer acciones para la reducción de costos de consumo de diesel en los tractos en base al análisis estadístico de operación.

Situación organizacional:

Puestos que le reportan: Instructores

Puestos a quien reporta: Gerente de Seguridad

Principales relaciones:

Internas: Supervisión, operativo y Administrativo

Externas: Proveedores

Requisitos del puesto

Experiencia mínima: 1 a 2 años en procesos administrativos y estadística
 Escolaridad: Ingeniero Industrial o Ingeniero Mecánica
 Edad: 24 a 40 años
 Sexo: Masculino
 Estado civil: Indistinto

Competencias Personales:

Honestidad

Administración del tiempo

Competencias de Relación:

Respeto y confianza

Comunicación

Fuerza de equipo

Competencias de Negocios:

Relación cliente-proveedor

Actitud de Servicio

Enfoque de resultados


Planeación

Competencias técnicas:

Mecánica básica

Procesos y controles administrativos

Manejo de Office Avanzado

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Seguridad e Higiene
Mecánica Básica
Políticas y procedimientos de la empresa

Actividades:

Generación de reportes

1. Reporte Indicadores de rendimiento de Diesel
2. Reporte de unidades liquidadas sin información del motor
3. Porcentaje de mermas de gasolineras
4. Reporte de tractos
5. Reporte de rendimientos bajos de Diesel
6. Presentación de reportes para juntas de comité de rendimientos de diesel y llantas
7. Elaborar minutas de juntas
8. Reportes de los excesos de velocidad

Administrativo y operativo

1. Control y verificación de cargas de Diesel ingresadas en SOAL
2. Verificación diaria de extracción de información de los motores electrónicos
3. Análisis de kilómetros vs. consumo anormal de Diesel
4. Realizar juntas con los jefes de flotillas para análisis de rendimientos de diesel
5. Realizar juntas con el comité de diesel y llantas
6. Revisar configuración de los tractos
7. Análisis de la hoja de información de motor de los tractos
8. Análisis de los tiempos en RALENTIN
9. Análisis de diferencias de Diesel


Seguridad e higiene

1. Seguridad e higiene el trabajo
2. Manuales de operación y mantenimiento de maquinaria y equipo
3. Empezar acciones preventivas y correctivas
4. Prevención, protección y combate de incendios

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTE

Puesto: Auxiliar Administrativo

Perfil del puesto:

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Es una posición de apoyo en el control de las actividades administrativas de la Gerencia de mantenimiento

Objetivos:

Cumplir de manera efectiva y organizada con las diferentes políticas, procesos y lineamientos administrativos establecidos por la Dirección de transportes
 Crear y mantener un clima laboral profesional, respetuoso y gratificante en el logro de objetivos organizacionales e individuales

Situación organizacional:

Puestos que le reportan:

Puestos a quien reporta: Gerente de Mantenimiento

Principales relaciones:

Internas: Administrativo

Externas: Proveedores

Requisitos del puesto

Experiencia mínima: 1 año en procesos administrativos
 Escolaridad: Preparatoria o carrera técnica
 Edad: 22 - 28 años
 Sexo: Indistinto
 Estado civil: Indistinto

Competencias Personales:

Honestidad
 Apertura al cambio
 Lealtad y Responsabilidad

Competencias de Relación:

Comunicación


Competencias de Negocios:

Relación cliente-proveedor

Competencias técnicas:


Políticas y procedimientos de la empresa
 Atención al cliente
 Controles administrativos
 Manejo de correo electrónico e Internet
 Manejo de Office
 Manejo de equipo oficina

Actividades:

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

1. Se lleva a diarios la recepción de facturas tanto foráneas como de Hermosillo. Es por de medio de sistema electrónico y paquetería.
2. La captura de cada una de ellas se registra en el SAGM llevándose a cabo el control de gastos de mantenimiento.
3. A diario se reciben cotizaciones de los proveedores para enviarse la orden de compra previamente autorizada tanto tractos como remolques.
4. Se mantiene trato directo con el proveedor vía telefónica y por medio de correo.
5. Se revisan estados de cuenta de saldos vencidos de los proveedores para darles agilización de pago.
6. Se lleva a diario un inventario de control de llantas tanto foráneas como de Hermosillo.
7. Diariamente se suben los XML Y PDF de cada una de las facturas recibidas al portal de finanzas.
8. Los proveedores que más facturan diariamente son tecnología diesel y Volvo, las cuales cada uno se separa el cargo de tracto y remolques para posteriormente sea autorizado por los inspectores y así continuar con el proceso del registro. Y así también se lleva a cabo el proceso con las facturas foráneas.
9. Terminando el registro y firma por parte de los inspectores, se pasa a firma para la autorización por parte del gerente de mantenimiento.
10. Se lleva un control de entrega de las facturas a contabilidad para el trámite de pago.
11. Los inspectores indican si unas de las facturas es cargo a siniestro el cual es un proceso diferente, se realiza una orden de compra manual para que la firme para su autorización por medio del gerente de seguridad.
12. Se revisan estados de cuenta principalmente de Volvo Y Tecnología Diesel para corroborar información y no haya desviaciones posteriores.
13. Se revisan las altas de proveedores nuevos con toda su información como es verificación de registro, dirección, para solicitar su alta al sistema.
14. Se le da apoyo a facturas de socios para su trámite de pago.
15. Se le da atención para información de pagos de proveedores cuando ellos no cuentan con evidencia de pago, para evitar paros de unidades de taller.

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTE

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Puesto: Auxiliar Administrativo (Mensajero)

Perfil del puesto:

Es una posición de apoyo al área de transportes en el traslado de documentos y personal

Objetivos:

Apoyar a la administración en el traslado de documentos y personal, así como mantener en buenas condiciones el vehículo asignado

Situación organizacional:

Puestos que le reportan:

Puestos a quien reporta: Gerente de seguridad

Principales relaciones:

Internas: Administrativo y operativo.

Externas: Clientes, Proveedores, etc.

Requisitos del puesto:

Experiencia mínima:	1 año mínimo en puesto similar
Escolaridad:	Preparatoria
Edad:	23 - 35 años
Sexo:	Indistinto
Estado civil:	Indistinto

Competencias Personales:

Apertura al cambio

Honestidad

Lealtad y Responsabilidad

Competencias de Relación:

Comunicación

Competencias de Negocios:


Relación cliente-proveedor

Competencias técnicas:

Conocimiento de la ciudad

Conocimiento de rutas

Habilidad numérica


	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Actividades:

1. Recibir y entregar correspondencia a las distintas instituciones y organizaciones con las que el Transportes Pitic mantiene relaciones.
2. Trasladar a los miembros del personal de la institución para diligencias relacionadas con el quehacer y trabajo de Transportes Pitic. .
3. Realizar pagos derivados de las obligaciones de Transportes Pitic
4. Revisar el adecuado funcionamiento del vehículo asignado y velar por el mantenimiento del mismo.
5. Otras que le sean asignadas y que contribuyan al logro de los objetivos de la empresa.

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR TRANSPORTES DE

Puesto: Auxiliar de tesorería

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Perfil del puesto:

Es una posición de apoyo al área de transportes y tesorería en la gestión de los recursos financieros

Objetivos:

Apoyar al Tesorero de la organización en el área de transportes a la gestión de los Recursos Financieros, las actividades relacionadas con el pago a proveedores, así como los depósitos para viajes y préstamos personales a operadores y en todas las actividades que demande el puesto

Situación organizacional:

Puestos que le reportan: Ninguno

Puestos a quien reporta: Coordinador de liquidaciones

Principales relaciones:

Internas: Administrativo y operativo.

Externas: Cliente interno

Requisitos del puesto:

Experiencia mínima: 1 año mínimo en puesto similar
 Escolaridad: Admón. de Empresas, Contabilidad, afín.
 Edad: 23 - 35 años
 Sexo: Indistinto
 Estado civil: Indistinto

Competencias Personales:

Apertura al cambio
 Honestidad
 Lealtad y Responsabilidad

Competencias de Relación:

Comunicación


Competencias de Negocios:

Relación cliente-proveedor

Competencias técnicas:

Habilidad numérica
 Manejo de correo electrónico e Internet
 Manejo de Office
 Manejo de equipo oficina
 Controles administrativos

Actividades:

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes


1. Captura en SOAL de liquidaciones
2. Captura en SOAL de prestamos
3. Captura en SOAL demoras
4. Pagos de fijo a dedicado
5. Depósito de viáticos a instructores

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES

Puesto: Ejecutivo de Servicios

Perfil del puesto:

Es una posición de apoyo para servicio y atención al cliente en la asesoría y cotización, en los servicios solicitados por los clientes.

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Objetivos:

Asegurar la atención personalizada y buscar el cumplimiento de necesidades a nuestros clientes actuales y potenciales para el éxito del servicio proporcionado por la empresa y bajo una coordinación efectiva y organizada.

Situación organizacional:

Puestos que le reportan: Ninguno

Puestos a quien reporta: Gerente de Logística

Principales relaciones:

Internas: Personal de Gerencia, de Supervisión, Administrativo, Personal de ventas y Operativo

Externas: Clientes

Requisitos del puesto

Experiencia mínima: 1 a 2 años en Ventas, servicio y atención a cliente y conocimientos básicos de logística

Escolaridad: Preparatoria terminada o carrera trunca

Edad: 25 a 45 años

Sexo: Indistinto

Estado civil: Indistinto

Buena presentación

Disponibilidad de Horario

Competencias Personales:

Apertura al cambio

Honestidad

Lealtad y Responsabilidad

Competencias de Relación:

Comunicación

Competencias de Negocios:

Relación cliente-proveedor

Competencias técnicas:


Atención a clientes

Inventarios

Ventas

Políticas y procedimientos de la empresa

Logística y distribución

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Manejo Office Medio

Actividades:

Administrativo


1. Elaboración de cotizaciones
2. Verificar que los programas de viajes se cumplan
3. Revisión de salidas y llegadas del día anterior
4. Mantiene el contacto con jefes de Flotillas para conocer el Estatus de unidades
5. Despacho de viajes en tiempo
6. Controla el stock de remolques
7. Se asegura que todos los viajes estén documentados
8. Se asegura que el operador entregue la documentación completa para la recepción del folio correspondiente
9. Envía mensaje al operador con las instrucciones precisas del viaje

Atención al cliente

1. Atención personalizada a nuestros clientes
2. Elaboración de cotizaciones de nuestros servicios para clientes nuevos y actuales
3. Dar información al cliente que solicite status y/o ubicación exacta de su mercancía
4. Seguimiento a quejas o problemática de clientes
5. Mantiene clientes informados sobre el estatus de su carga hasta llegar a su destino y posterior descarga
1. Asegura salidas y llegadas de carga a tiempo
6. Seguimiento y monitoreo de eficiencia en recolección y entrega de todos los viajes.

Generación de reportes

1. seguimiento y envío de reportes sobre actividades y estudios de medición de tiempos de servicio
2. Recaba información para junta matutina
3. Reporte de entregas diarias
4. Reporte de puntualidad
5. Consolidado de Viajes
6. Disponibilidad de equipo
7. Pendientes Diarios para el turno nocturno

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES


Puesto: Ejecutivo de Información

Perfil del puesto:

Objetivos:

Situación organizacional:

Puestos que le reportan: Ninguno

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Puestos a quien reporta:

Director de transportes

Principales relaciones:

Internas:

Personal de Gerencia, de Supervisión,
Administrativo y Operativo

Externas:

Requisitos del puesto

Experiencia mínima:

1 a 2 años en Ventas, servicio y atención
a cliente y conocimientos básicos de
logística

Escolaridad:

Preparatoria terminada o carrera trunca

Edad:

25 a 45 años

Sexo:

Indistinto

Estado civil:

Indistinto

Competencias Personales:

Apertura al cambio

Honestidad

Lealtad y Responsabilidad

Competencias de Relación:

Comunicación

Competencias de Negocios:

Relación cliente-proveedor


Competencias técnicas:

Políticas y procedimientos de la empresa


Manejo Office Avanzado

Indicadores

Actividades:

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Puesto: Documentador

Perfil del puesto:

Es una posición de apoyo para servicio y atención al cliente en la facturación por los servicios solicitados por los clientes.

Objetivo:

Cumplir de manera efectiva y organizada con las diferentes políticas, procesos y lineamientos administrativos establecidos por las direcciones que integran el corporativo.

Crear y mantener un clima laboral profesional, respetuoso y gratificante en el logro de objetivos organizacionales e individuales

Situación organizacional:

Puestos que le reportan:

Puestos a quien reporta:

Gerente de Oficina y Jefe Administrativo

Principales relaciones:

Internas:

Personal de Gerencia, de Supervisión,
Administrativo y Operativo

Externas:

Clientes

Requisitos del puesto

Experiencia mínima:

1 año de experiencia en facturación y
administración en general

Escolaridad:

Preparatoria terminada o Carrera Técnica

Edad:

22 a 28 años

Sexo:

Indistinto

Estado civil:

Indistinto.

Competencias Personales:

Apertura al cambio

Honestidad

Lealtad y Responsabilidad

Competencias de Relación:

Comunicación

Competencias de Negocios:


Relación cliente-proveedor

Competencias técnicas:

Políticas y procedimientos de la empresa

Controles administrativos

Programas de cómputo (Excel, PowerPoint, Word)


	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Actividades:

Administrativo

- Facturación
 1. Recepción de órdenes de embarque del cliente
 2. Ingreso de información a portal Light
 3. Escaneo de código de barra
 4. Validación y captura de datos para facturación
 5. Emite Factura, la imprime y solicita la firma del cliente.
 6. Separar y Archivar copia de las Facturas y archiva por destino sobres PRO
 7. Entrega de guías al supervisor de bodega.
 8. Entrega de sobres PRO al responsable del regreso d evidencias.
 9. Cierre del día e impresión de reportes “Guías documentadas por tipo de flete” y “Relación de guías documentadas por destino”.
- **Generación de reportes**
 1. Elaboración de reporte de desglose de efectivo
 2. Análisis y envío del reporte de cajas en patio al área de tráfico
 3. Elaboración de reportes de salidas
 4. Elaboración del pronóstico de embarques
 5. Emitir boletas de ventas y facturas
 6. Elaboración del reporte de estadísticas semanal

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Puesto: Supervisor de Operaciones

Perfil del puesto:

Es una posición de apoyo para el Gerente de dedicado para supervisión.

Objetivo:

Garantizar una alta productividad y eficiencia de la flota asignada, con estricto apego a los procedimientos establecidos.

Situación organizacional:

Puestos que le reportan:

Puestos a quien reporta:

Gerente de oficina

Principales relaciones:

Internas:

Personal de Gerencia, Administrativo y Operativo

Externas:

Clientes

Requisitos del puesto:

Experiencia

3 años en puesto similar (Embarques, Tráfico, Logística)

Escolaridad

Ing. Industrial o afín

Edad

22 a 40 años

Sexo:

Masculino

Estado civil:

Indistinto

Competencias Personales:

Apertura al cambio

Honestidad

Lealtad y Responsabilidad

Competencias de Relación:

Comunicación

Competencias de Negocios:

Relación cliente-proveedor

Competencias técnicas:


Metodologías de Aplicación de auditorias

Diagramas de procesos

Conocimiento de Logística

Acciones Correctivas y Preventivas

Manejo de Office avanzado


	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Control de Documentación y Registros
Políticas y Procedimientos de la empresa
Conocimientos de Transporte
Mejora Continua

Actividades:

1. Verifica disponibilidad de equipo y lo reporta al cliente
2. Actualiza reporte de viajes pendientes
3. Solicita a monitoreo pantalla con confirmación de botón de pánico
4. Envía correo electrónico con pantalla confirmando botón de pánico
5. Asigna viaje, imprime y entrega carta porte al operador
6. Se reporta en Transportes Walmart para documentar viaje.
7. Engancha remolque asignado y se presenta en caseta para inventario de remolque

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Puesto: Auxiliar Administrativo de Bodega / Operaciones

Perfil del Puesto:

Recibir, registrar, clasificar y distribuir la correspondencia interna y externa, así como, controlar el centro de recursos y atender el conmutador.

Objetivo

Garantizar una alta productividad y eficiencia de la flota asignada, con estricto apego a los procedimientos establecidos.

Situación organizacional:

Puestos que le reportan:

Puestos a quien reporta: Gerente de oficina

Principales relaciones:

Internas: Personal de Gerencia, Administrativo y Operativo

Externas: Clientes, proveedores

Requisitos del puesto:

Experiencia	1 a 2 años en puesto similar
Escolaridad	Ing. Industrial o afín
Edad	24 a 35 años
Sexo:	Indistinto
Estado civil:	Indistinto

Competencias Personales:

Apertura al cambio
Honestidad
Lealtad y Responsabilidad

Competencias de Relación:


Comunicación

Competencias de Negocios:

Relación cliente-proveedor

Competencias técnicas:

Diagramas de procesos
Conocimiento de Logística
Acciones Correctivas y Preventivas
Manejo de Office avanzado
Control de Documentación y Registros

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Políticas y Procedimientos de la empresa
Conocimientos de Transporte
Mejora Continua


Actividades:

1. Contestar y efectuar llamadas telefónicas
2. Recibir y clasificar la correspondencia externa e interna y distribuirla
3. Elaborar cuadro diario, semanal y mensual de salida y entrada de correspondencia.
4. Mantener actualizada la base de datos de las instituciones, etc.
5. Administrar el centro de recursos
6. Apoyar a las diferentes unidades en labores secretariales
7. Colaborar en la atención a los miembros del Consejo Directivo
8. Atender al público en general.
9. Otras inherentes a su cargo y que le sean asignadas.

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES

Puesto: Auxiliar de Trafico

Perfil del puesto:

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Conocer el status de las unidades, coordinar su entrada y salida pronta del taller para que los tractos se encuentren en óptimas condiciones.

Objetivo:

Revisa que las unidades ingresen a nuestras instalaciones una vez cada tres meses y supervisa que se encuentren en perfectas condiciones
Debe de asegurar que se apliquen los recursos aprobados en el presupuesto anual.

Situación organizacional:

Puestos que le reportan: Operadores de servicio público Federal

Puestos a quien reporta: Gerente de Mantenimiento y/o Director de Transportes

Principales relaciones:

Internas: Personal Gerencial, de Supervisión, Operación y Jefes de Flotilla

Externas: Clientes y proveedores

Requisitos del puesto

Experiencia mínima: 1 a 2 años en actividades de mantenimiento de tractores y motores a diesel, manejo de personal, seguimiento de indicadores, control de documentos y organización del trabajo.

Escolaridad: Carrera profesional en el área de ingeniería y/o carrera trunca

Edad: 25 a 40 años

Sexo: Masculino

Estado civil: Indistinto

Competencias Personales:


Honestidad
Lealtad y Responsabilidad

Competencias de Relación:

Comunicación
Colaboración

Competencias de Negocios:

Relación cliente-proveedor
Actitud de servicio
Enfoque de resultados
Innovación
Planeación

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Competencias técnicas:

Motores a diesel
 Transmisiones para tracto camiones
 Procesos y controles administrativos
 Manejo y elaboración Inventarios
 Manejo de Office avanzado
 Políticas y procedimientos de la empresa

Actividades:

Administración


1. Revisión y seguimiento del mantenimiento de las unidades
2. Revisión de servicios efectuados en talleres externos
3. Envío de estatus de unidades en patios y talleres
4. Seguimiento de accidentes de tractores de la flota
5. Coordinar lavado de tractores
6. Realizar órdenes de reparación
7. Solicitud de cotizaciones
8. Coordinación de envío de la unidad al taller
9. Reportes de unidades en taller y patios
10. Control semanal de costos de unidades con respecto al presupuesto
11. Revisión de facturas
12. Control de los rescates carreteros a unidades

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES

Puesto: Coordinador de Liquidaciones

Perfil del Puesto:

Es una posición de apoyo en el control del departamento de liquidaciones, con personal administrativo bajo su responsabilidad para elevar los índices de

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

productividad de la operación. En coordinación con el Director de Transportes, analiza áreas de oportunidad en el trámite de liquidaciones y depósitos de operadores

Objetivo:

Mantener el control estricto en los gastos de las políticas de la empresa

Situación organizacional:

Puestos que le reportan: Liquidador

Puestos a quien reporta: Director de Transportes

Principales relaciones:

Internas: Directivo, Gerencial, de Supervisión,
Operativo y Administrativo

Externas:

Requisitos del puesto

Experiencia mínima: 2 a 3 años en manejo de personal,
procesos administrativos y paquetes
contables

Escolaridad: Carrera en Contabilidad o Administración

Edad: 25 a 35 años

Sexo: Indistinto

Estado civil: Indistinto.

Disponibilidad de Horario

Competencias Personales:

Honestidad
Lealtad y Responsabilidad
Disciplina

Competencias de Relación:


Comunicación
Colaboración

Competencias de Negocios:

Relación cliente-proveedor
Actitud de servicio
Enfoque de resultados
Planeación

Competencias técnicas:

Procesos y controles administrativos
Normatividad de IMSS, Infonavit, Fonacot, ISPT, LFT
Manejo de Office avanzado
Paquetes contables
Evaluación de desempeño

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Atención al cliente
Manejo de personal
Políticas y procedimientos de la empresa

Actividades:

Administración


1. Revisión y validación de comprobantes de gastos de viajes
2. Revisión de liquidaciones problemas a detalle
3. Supervisión de liquidaciones de operadores vigilados Diesel (faltantes y rendimientos)
4. Control de actas por faltante de Diesel
5. Asesoría sobre descuentos por conceptos de Infonavit, ISPT, IMSS, Fonacot, desglose de liquidaciones
6. Realizar liquidaciones con falta de comprobantes de gastos
7. Calculo de liquidaciones de Rabones
8. Supervisión y evaluación desempeño de liquidadoras
9. Auditorías internas a liquidaciones
10. Validar respaldo de gastos especiales en viajes
11. Cargos a operadores por aplicación de políticas
12. Revisión de pago de movimientos
13. Registros de cargos aplicados por políticas
14. Conciliación de saldos SOAL vs. Contabilidad
15. Captura de gastos en SOAL
16. Conciliación de gastos

Generación de reportes

1. Reporte diario de saldos por operador
2. Reporte semanal de ingresos por operador
3. Reporte semanal de costos por liquidación
4. Clasificación de gastos por unidad
5. Verificación de odómetros de notas de diesel
6. Supervisión de Km. pagados vs. Km. del Motor
7. Supervisión de informe de Diesel facturado vs. Hoja del motor
8. Supervisión de informe de excesos de velocidad
9. Supervisión de informe de Diesel de remolque vs. Rendimiento esperado 4 lts. Por hora
10. Reporte de rendimientos (diferencias de diesel del tracto, remolque y excesos de velocidad)
11. Reporte de movimientos hechos en oficinas

Nomina

1. Impresión de recibos de nóminas de operadores
2. Archivo y control de los recibos de nominas
3. Revisión y pago de viajes por unidad

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

4. Procedimiento aviso de vacaciones
5. Depósitos de viaje
6. Firma de liquidaciones Operador y Jefe de Flotilla
7. Control de pagarés firmados por el operador

Recursos Humanos

1. Aplicar el sistema de evaluación de desempeño
2. Realizar entrevista de selección de personal
3. Entrenamiento técnico básico
4. Evaluación y seguimiento de la capacitación
5. Sistemas de evaluación y seguimiento del personal

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES


Puesto: Liquidador

Perfil del puesto:

Es una posición de apoyo en el control de las actividades administrativas de la oficina, para elevar los índices de productividad de la operación, en coordinación con el Coordinador de Liquidaciones

Objetivos:

Cumplir de manera efectiva y organizada con las diferentes políticas, procesos y lineamientos administrativos y operativos establecidos por la Dirección de Transportes para la liquidación de gastos de viajes de los operadores y determinar el sueldo obtenido

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Situación organizacional:

Puestos que le reportan:

Puestos a quien reporta: Coordinador de Liquidaciones

Principales relaciones:

Internas: Gerencial, de Supervisión y operativo.

Externas:

Requisitos del puesto

Experiencia mínima:	1 a 2 años en procesos administrativos, contables y servicio y atención a clientes
Escolaridad:	Preparatoria o carrera técnica
Edad:	25 a 35 años
Sexo:	Indistinto
Estado civil:	Indistinto
Disponibilidad de horario	

Competencias Personales:

Honestidad
Lealtad y Responsabilidad
Disciplina

Competencias de Relación:

Comunicación
Colaboración


Competencias de Negocios:

Relación cliente-proveedor
Actitud de servicio
Enfoque de resultados
Planeación

Competencias técnicas:

Políticas y procedimientos de la empresa
Atención al cliente
Controles administrativos
Normatividad Infonavit y Fonacot
Control de documentos
Manejo de Office nivel intermedio
Manejo de equipo oficina

Actividades:

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Administración

1. Revisión y validación de comprobantes de gastos de viajes
2. Captura de gastos en SOAL
3. Clasificación de gastos por unidad
4. Verificación de odómetros de notas de diesel
5. Conciliación de gastos
6. Captura de Km. pagados vs. Km. del Motor
7. Captura de Diesel facturado vs. Hoja del motor
8. Captura de excesos de velocidad
9. Captura de Diesel de remolque vs. Rendimiento esperado 4 lts. Por hora
10. Captura de rendimientos (diferencias de diesel del tracto, remolque y excesos de velocidad)
11. Captura de movimientos hechos en oficinas

Nomina

1. Impresión de recibos de nóminas de operadores
2. Archivo y control de los recibos de nominas
3. Revisión y pago de viajes por unidad
4. Procedimiento aviso de vacaciones
5. Firma de liquidaciones Operador y Jefe de Flotilla

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES

Puesto: Monitoristas


Perfil del Puesto:

Es una posición de apoyo para el seguimiento y monitoreo de los viajes de camión completo.

Objetivo

Seguimiento, supervisión de los viajes de camión completo para detectar en tiempo para así poder reaccionar en caso de alguna emergencia

Situación organizacional:

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Puestos que le reportan:

Puestos a quien reporta: Gerente de seguridad

Principales relaciones:

Internas: Gerencial, de Supervisión,
Administrativo y Operativo

Externas: Clientes, Empresas monitoreo, custodias
y rastreo

Requisitos del puesto

Experiencia mínima: 1 año proceso administrativo
Escolaridad: Preparatoria, Técnico o afín
Edad: 23 a 45 años
Sexo: Indistinto
Estado civil: Indistinto.

Competencias Personales:

Honestidad
Apertura al cambio

Competencias de Relación:

Comunicación
Colaboración

Competencias de Negocios:

Relación cliente-proveedor
Actitud de servicio
Planeación


Competencias técnicas:

Manejo de programas de rastreo
Manejo de Office medio
Manejo de estadísticas
Políticas y procedimientos de la empresa
Procesos y Controles administrativos
Atención al cliente
Seguridad e Higiene
Análisis y Solución de problemas

Actividades:

Generación de reportes

1. Registros de las posiciones proporcionadas a los clientes
2. Elaboración de bitácoras de seguimiento a viajes

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

3. Revisión de reportes de viajes, Macros y Soal
4. Reporte de incidentes ocurridos en el turno de trabajo

Administrativo y operativo

1. Monitorear las posiciones de los tractos en transito
2. Proporcionar información de las posiciones a los clientes
3. Enviar reportes de monitoreo de viajes a los clientes
4. Archivar y controlar los registros de bitácoras de viajes

Seguridad e higiene

1. Seguridad e higiene en el trabajo
2. Prevención, protección y combate de incendio
3. Manuales de operación y mantenimiento de maquinaria y equipo
4. Empezar acciones preventivas y correctivas

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES

Puesto: Jefe de Flotilla


Perfil del Puesto:

Es una posición diseñada para la administración de unidades de tracto camión con el fin de proporcionar los servicios al cliente en función de sus necesidades de operación.

Tiene bajo su responsabilidad operadores del servicio público federal para la realización de viajes con tiempos de entrega y embarque preestablecidos con los clientes.

Detecta necesidades de Capacitación de su personal, a través del seguimiento de indicadores (rendimientos, kilómetros recorridos, siniestralidad y entregas a tiempo) y herramientas para el desarrollo de las operaciones de la Dirección de Transportes

Objetivo:

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Apoyar a la Dirección de Transportes en la coordinación, control y seguimiento de su equipo de trabajo para encaminarlo en el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como de mantener el control y productividad de los operadores, las unidades, itinerarios y disponibilidad de operadores y/o las unidades.

Situación organizacional:

Puestos que le reportan: Operadores de Tracto camión

Puestos a quien reporta: Director de Transportes y Gerente de Tráfico

Principales relaciones:

Internas: Personal Directivo, Gerencial, de Supervisión y Operación

Externas: Clientes y proveedores

Requisitos del puesto

Experiencia mínima: 1 a 2 años en actividades de logística y/o tráfico, administración y manejo de personal, seguimiento de indicadores, control de documentos y organización del trabajo.

Escolaridad: Carrera profesional en el área de ingeniería y administración

Edad: 25 a 40 años

Sexo: Indistinto

Estado civil: Indistinto

Competencias Personales:

Honestidad

Lealtad y Responsabilidad

Apertura al cambio

Pensamiento critico

Administración del tiempo

Competencias de Relación:


Respeto y confianza

Negociación

Comunicación

Fuerza de equipo

Competencias de Negocios:

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Relación cliente-proveedor
Actitud de Servicio
Innovación
Enfoque de resultados
Planeación

Competencias técnicas:

Atención al cliente
Manejo de personal
Manejo y administración de flotilla de tracto camiones
Procesos y controles administrativos
Conocimientos de logística y tráfico de unidades
Manejo y elaboración Inventarios
Manejo de Office avanzado
Evaluación y seguimiento del desempeño
Políticas y procedimientos de la empresa


Actividades:

Administración

- Generación de reportes de Jefe de Flotilla
 1. Supervisión de bitácoras de operadores
 2. Evaluación del desempeño de operadores
 3. Seguimiento de programas de capacitación de operadores
 4. Revisión y análisis de indicadores de rendimientos semanal y mensual
 5. Captura de movimientos en sistema
 6. Gastos de viajes
 7. Depósitos
 8. Incapacidades de operadores
 9. Generación de reportes (ventas y kilómetros por tractos y operadores, demoras y odómetros, temperaturas, barras, rendimientos y licencias)
 10. Actas administrativas a operadores
- Generación de reportes de Supervisor del Segundo Turno
 1. Depósitos
 2. Reporte de consolidado (ventas, kilómetros, costos)
 3. Reporte diario de actividades
 4. Estatus de unidades de clientes con manejo de carnes
 5. Reporte diario de Excel (llantas)

Logística y tráfico

- Tareas de gestión de operación y control

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

1. Cumplimiento de objetivos establecidos (rendimientos, demoras, seguridad y kilómetros recorridos)
2. Cuidado y aprovechamiento de los recursos tanto humanos como de equipo
3. Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad, de logística, trafico y políticas a operadores
4. Optimización de los tiempos de entrega y recolección de mercancía
5. Seguimiento de tractos y operadores
- Tareas de planificación
 1. Asignación de viajes (solo jefe de flotilla)
 2. Supervisión de salidas de unidades de instalaciones
 3. Medidas de prevención de objetivos no logrados
 4. Plan de trabajo para acciones preventivas y correctivas viajes (solo jefe de flotilla)
 5. Rastreo y monitoreos de unidades
 6. Autorizaciones de gastos en carretera viajes (solo jefe de flotilla)
 7. Seguimiento de unidades en reparación, mantenimiento y transito
 8. Estatus de licencias de operadores viajes (solo jefe de flotilla)
 9. Manejo y análisis de indicadores
 10. Logística de tractos asignados
- **Servicio al cliente**
 1. Rapidez en el tiempo de respuesta
 2. Atención a quejas de clientes
 3. Puntualidad en recolección y entrega de mercancía


FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES

Puesto: Inspector de remolques

Perfil del Puesto:

Es una posición diseñada para la administración y mantenimiento de unidades de remolque con el fin de proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

Tiene bajo su responsabilidad el seguimiento de los mantenimientos y costos de cada unidad, para que estas se encuentren en perfectas condiciones de operación y de seguridad.

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Objetivo:

Conocer el status de las unidades, coordinar su entrada y salida pronta del taller para que los remolques se encuentren en óptimas condiciones.

Situación organizacional:

Puestos que le reportan:

Puestos a quien reporta: Gerente de Mantenimiento y/o Director de Transportes

Principales relaciones:

Internas: Operación Personal Gerencial, de Supervisión y

Externas: Clientes y proveedores

Requisitos del puesto

Experiencia mínima: 1 a 2 años en actividades de mantenimiento de remolques y equipos de refrigeración, manejo de personal, seguimiento de indicadores, control de documentos y organización del trabajo.

Escolaridad: Carrera profesional en el área de ingeniería y administración y/o carrera trunca

Edad: 25 a 40 años

Sexo: Masculino

Estado civil: Indistinto.

Competencias Personales:

Honestidad

Lealtad y Responsabilidad

Disciplina

Competencias de Relación:

Respeto y confianza

Comunicación

Fuerza de equipo

Competencias de Negocios:


Relación cliente-proveedor

Actitud de Servicio

Competencias técnicas:

Procesos y controles administrativos

Manejo y elaboración Inventarios

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Manejo de Office avanzado
Políticas y procedimientos de la empresa
Manejo de correo electrónico e Internet

Actividades:

Administración

1. Revisión de remolques en patios
2. Revisión y seguimiento del mantenimiento de las unidades
3. Revisión de servicios efectuados en talleres externos
4. Envío de estatus de unidades en patios y talleres
5. Seguimiento de accidentes de remolques de la flota
6. Coordinar lavado de remolques
7. Realizar órdenes de reparación
8. Solicitud de cotizaciones
9. Coordinación de envío de la unidad al taller
10. Tomar lectura de horímetros
11. Supervisión de reportes de entradas a oficinas de los remolques.
12. Supervisión directa de los aparatos de refrigeración
- 13.** Control semanal de costos de unidades con respecto al presupuesto


FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES

Puesto: Inspector de Tractos

Perfil del Puesto:

Es una posición diseñada para la administración y mantenimiento de unidades de tractos con el fin de proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

Tiene bajo su responsabilidad el seguimiento de los mantenimientos y costos de cada unidad, para que estas se encuentren en perfectas condiciones de operación y de seguridad.

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Objetivo:

Conocer el status de las unidades, coordinar su entrada y salida pronta del taller para que los tractos se encuentren en óptimas condiciones.
 Revisa que las unidades ingresen a nuestras instalaciones una vez cada tres meses y supervisa que se encuentren en perfectas condiciones
 Debe de asegurar que se apliquen los recursos aprobados en el presupuesto anual.

Situación organizacional:

Puestos que le reportan: Operadores de servicio público

Puestos a quien reporta: Gerente de Mantenimiento y/o Director de Transportes

Principales relaciones:

Internas: Personal Gerencial, de Supervisión, Operación y Jefes de Flotilla

Externas: Clientes y proveedores

Requisitos del puesto

Experiencia mínima: 1 a 2 años en actividades de mantenimiento de tractores y motores a diesel, manejo de personal, seguimiento de indicadores, control de documentos y organización del trabajo.

Escolaridad: Carrera profesional en el área de ingeniería y/o carrera trunca

Edad: 25 a 40 años

Sexo: Masculino

Estado civil: Indistinto.


Competencias Personales:

Honestidad
 Lealtad y Responsabilidad
 Disciplina

Competencias de Relación:

Respeto y confianza
 Comunicación
 Fuerza de equipo

Competencias de Negocios:

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Relación cliente-proveedor

Actitud de Servicio

Competencias técnicas:

Motores a diesel

Transmisiones para tracto camiones

Procesos y controles administrativos

Manejo y elaboración Inventarios

Manejo de Office avanzado

Políticas y procedimientos de la empresa

Manejo de correo electrónico e Internet

Actividades:

Administración

1. Revisión de tractores
2. Revisión y seguimiento del mantenimiento de las unidades
3. Revisión de servicios efectuados en talleres externos
4. Envío de estatus de unidades en patios y talleres
5. Seguimiento de accidentes de tractores de la flota
6. Coordinar lavado de tractores
7. Realizar órdenes de reparación
8. Solicitud de cotizaciones
9. Coordinación de envío de la unidad al taller
10. Reportes de unidades en taller y patios
11. Control semanal de costos de unidades con respecto al presupuesto
12. Revisión de facturas
13. Control de los rescates carreteros a unidades

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES


Puesto: Verificador llantero

Perfil del Puesto:

Es una posición diseñada para la verificación de las llantas de todas las unidades de la empresa.

Objetivo:

Verificar las llantas de todas las unidades de la empresa, dar el servicio necesaria y apoyar en el mantenimiento de las mismas.

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Situación organizacional:

Puestos que le reportan: Ninguno

Puestos a quien reporta: Gerente de Mantenimiento

Principales relaciones:

Internas: jefe de flotilla, operadores

Externas: Proveedores

Requisitos del Puesto:

Experiencia: 6 meses mínimo en conocimiento de

llantas

Escolaridad: primaria

Edad: 30 a 50 años.

Sexo: Masculino

Estado Civil: Indistinto

Competencias Personales:

Honestidad

Lealtad y Responsabilidad

Disciplina

Competencias de Relación:

Respeto y confianza

Comunicación


Competencias de Negocios:

Relación cliente-proveedor

Actitud de Servicio

Competencias técnicas:

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y	DIRECTOR DE

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

	SELEC.	TRANSPORTES
--	--------	-------------


Puesto: Instructor

Perfil del Puesto:

Es una posición de apoyo en la capacitación y evaluación de operadores para garantizar el desempeño eficiente de las unidades

Objetivo

Proporcionar la capacitación necesaria a los operadores para cumplir con los indicadores de seguridad y la capacitación técnica necesaria para que cumplan con los rendimientos de diesel establecidos, además, efectuar la evaluación de nuevos candidatos y asegurarse que realicen una eficiente operación en el servicio al cliente.

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Situación organizacional:

Puestos que le reportan: Ninguno

Puestos a quien reporta: Jefe de Diesel y Gerente de seguridad

Principales relaciones:

Internas: Gerencial, de Supervisión, operativo y Administrativo

Externas: Dependencias gubernamentales, Proveedores y clientes

Requisitos del puesto

Experiencia mínima: 4 a 5 años en manejo de tracto camión, varias transmisiones

Escolaridad: Preparatoria

Edad: 30 años en adelante

Sexo: Masculino

Estado civil: Indistinto

No accidentes en carretera

Buenos rendimientos

Licencia Federal Categoría B Vigente

1 año de experiencia como operador Pitic

Competencias Personales:

Honestidad

Lealtad y Responsabilidad

Disciplina

Competencias de Relación:

Respeto y confianza

Comunicación

Competencias de Negocios:

Relación cliente-proveedor

Actitud de Servicio

Competencias técnicas:

Atención al cliente

Manejo de tracto camión

Manejo de Office básico


Normatividad de SCT

Reglamento de tránsito en carretera federal

Manejo de remolques en todas sus formas

Manejo de varias transmisiones

Manejo de vehículos de motor Diesel

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Mecánica Básica
 Evaluación de desempeño
 Proceso de selección de operadores
 Proceso de liquidaciones de viaje
 Programas de capacitación
 Técnicas de enseñanza

Actividades:

Generación de reportes

1. Reporte semanal y mensual de actividades
2. Reporte de consolidado de operadores y tractos evaluados
3. Reporte de auditorías de tracto y remolques
4. Reporte de medición de tiempos y distancias
5. Reportes de auditorías a gasolineras
6. Reporte de operadores capacitados
7. Reportes de resultados de acompañamientos

Administrativo y operativo


1. Monitoreo de rendimientos
2. Revisión de condiciones físicas de unidades de tracto
3. Elaboración de expedientes de operadores
4. Entrevistas y evaluación a nuevos operadores
5. Acompañamiento a operadores
6. supervisar pesos y acomodos de cargas en remolques
7. Revisar condiciones de instalaciones de los clientes para maniobras
8. Realizar recorridos de vigilancia en carreteras a operadores
9. Aplicación de auditorías a gasolineras
10. Supervisar pruebas para rendimientos de Diesel
11. Tramites de liberación de unidades siniestradas

Transmisión de la información

1. Programas de capacitación
2. Programación, ejecución y desarrollo de capacitación
3. Evaluación de desempeño
4. Detección de necesidades de capacitación de operadores
5. Elaboración de temas de capacitación
6. Platicas de sensibilización a operadores
7. Apoyo de capacitación a chóferes locales de oficinas

Seguridad e higiene

1. Seguridad en el trabajo
2. Detectar tramos y zonas de riesgos en carreteras
3. Implementar campañas de seguridad
4. Manuales de operación y mantenimiento de maquinaria y equipo
5. Accidentes y enfermedades de trabajo

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

6. Prevención, protección y combate de incendios
7. Primeros auxilios
8. Apoyo en la aplicación de examen antidoping

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES

Puesto: Operador del Servicio Público Federal

Perfil del Puesto:

Es una posición de apoyo para la entrega de mercancía fuera de la oficina por los servicios otorgados a los clientes


Objetivo

Cumplir de manera efectiva y organizada con las diferentes políticas, procesos, procedimientos y lineamientos Operativos previamente establecidos y aprobados por la Dirección Transportes para el correcto desempeño del área a su cargo

Situación organizacional:

Puestos que le reportan:

Puestos a quien reporta: Jefe de Flotilla

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Principales relaciones:

Internas:	Gerencial, de Supervisión y Operativo
Externas:	Clientes

Requisitos del puesto

Experiencia mínima:	3 años en el transporte de carga
federal	
Escolaridad:	Primaria
Edad:	28 a 55 años
Sexo:	Indistinto
Estado civil:	Indistinto
Licencia Federal Categoría B y/o E	
Disponibilidad de Horario	

Competencias Personales:

Honestidad
Lealtad y Responsabilidad
Disciplina

Competencias de Relación:

Respeto y confianza
Comunicación

Competencias de Negocios:

Relación cliente-proveedor
Actitud de Servicio


Competencias técnicas:

Políticas y procedimientos de la empresa
Conocimientos de la ciudad
Manejo de vehículos con motor diesel
Procesos de embarque, recolección y entrega de mercancía
Atención al cliente
Normatividad de SCT
Conocimientos de motores
Mecánica Básica
Conocimiento de rutas de la República Mexicana
Manejo de remolques en todas sus formas

Actividades:

Administrativo

1. Revisión de guías para su liquidación
2. Liquidación del reparto local
3. Liquidación de gastos

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

4. Mantener su saldo de depósitos bajo para evitar números negativos.
5. Control de documentos de documentos para el cobro de los viajes al cliente.
6. Liquidar como mínimo una vez al mes

Logística

- Tareas de planificación y operación
 1. Revisión del estado de la unidad (limpieza, documentación, mantenimiento, etc)
 2. Movimiento y acomodo de remolques locales
 3. Mantenimiento preventivo de la unidad
 4. Cumplir con las normas y procesos de seguridad y de logística
 5. Aplicación de los controles para el manejo de carga
 6. Maniobras de enganche, desenganche y acomodo remolques
 7. Realizar viaje por el interior de la republica Origen-Destino
 8. Aplicar reglas de Manejo Defensivo y Conducción Técnica

Atención al cliente

1. Atención de dudas y sugerencias de nuestros clientes
2. Dar información al cliente que solicite información de su mercancía

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES

Puesto: Chofer de tracto

Perfil del Puesto:

Es una posición de apoyo para la entrega de mercancía fuera de la oficina por los servicios otorgados a los clientes

Objetivo:


Conocimiento y Manejo del tracto camión, así como del conocimiento de las carreteras de toda la república y casetas fitosanitarias

Situación Organizacional:

Puestos que le reportan: Ninguno

Puestos a quien reporta: Jefe de Flotilla o Gerente de mantenimiento

Principales Relaciones:

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Internas: Jefes de Flotilla, Ejecutivos de Servicio,
Gerente de Calidad, Recursos Humanos
Externas: Clientes y Proveedores.

Requisitos del Puesto.

Experiencia mínima: 3 años en puesto similar.
Escolaridad: Secundaria terminada
Edad: 23 a 55 años.
Sexo: Masculino
Estado Civil: Indistinto

Competencias Personales:

Honestidad
Lealtad y Responsabilidad
Disciplina

Competencias de Relación:

Respeto y confianza
Comunicación

Competencias de Negocios:


Relación cliente-proveedor
Actitud de Servicio

Competencias técnicas:

Políticas y procedimientos de la empresa
Conocimientos de la ciudad
Manejo de vehículos con motor diesel
Procesos de embarque, recolección y entrega de mercancía
Atención al cliente
Conocimientos de motores
Mecánica Básica
Manejo de remolques en todas sus formas

Actividades:

1. Realizar viaje por el interior de la republica Origen-Destino.
2. Mantenimiento de la unidad en buenas condiciones para viajar con seguridad.
3. Cumplimiento con los tiempos establecidos de transito con el cliente.
4. Salidas de viaje a tiempo.
5. Mantener una buena administración para un buen rendimiento de la unidad por litros de combustible por kilómetro recorrido de 2.4 km/lit.
6. Llegar con el cliente a tiempo.
7. Coordinarse con el jefe de flotilla correspondiente sobre las actividades a realizar durante el viaje.
8. Liquidar cada mes.
9. Mantener su saldo de depósitos bajo para evitar números negativos.
10. Comunicación con su jefe de flotilla diaria.

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

11. Solicitar a su jefe de flotilla gastos respectivos para la realización de su viaje.
12. Manejo adecuado de la documentación del viaje.
13. Control de documentos de documentos para el cobro de los viajes al cliente.
14. Control de evidencias de documentos.
15. Recibir capacitación 45 horas al año.

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES

Puesto: Intendencia

Perfil del puesto:

Es una posición de apoyo en el mantenimiento, orden y limpieza de las oficinas

Objetivo:

Ejecutar las actividades de aseo y mantenimiento en las distintas áreas de las oficinas


Situación Organizacional:

Puestos que le reportan: Ninguno

Puestos a quien reporta: Gerente de oficina dedicado

Principales Relaciones:

Internas: Supervisión y Operativo

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Externas:

Clientes

Requisitos del Puesto:

Experiencia:

6 meses a 1 año en limpieza

Escolaridad:

Secundaria terminada

Edad:

18 a 40 años.

Sexo:

Indistinto

Estado Civil:

Indistinto

Competencias Personales:

Honestidad

Lealtad y Responsabilidad

Disciplina

Apertura al cambio

Competencias de Relación:

Comunicación

Fuerza de equipo

Competencias de Negocios:

Enfoque de resultados

Actitud de servicio

Competencias técnicas:

Manejo de equipo y productos de limpieza


Actividades:

Tareas de operación y control

1. Recolección de basura
2. Limpieza de instalaciones y equipo de oficina
3. Resguardo y control de equipo de limpieza
4. Inventario de equipo de limpieza

Seguridad e Higiene

1. Mantenimiento y limpieza de las instalaciones.
2. Inspección diaria de las condiciones del área
3. Revisión de extintores
4. Mejoramiento en las condiciones del centro de trabajo
5. Higiene en el trabajo
6. Prevención, protección y combate de incendio

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES

Puesto: Auxiliar de facturación

Perfil del puesto:

Es una posición de apoyo para la facturación de nuestro cliente Wal-Mart

Objetivo:

Ejecutar las actividades de aseo y mantenimiento en las distintas áreas de las oficinas

Situación organizacional:

Puestos que le reportan:


Puestos a quien reporta:

Gerente de oficina.

Principales relaciones:

Internas:

Personal Administrativo de
Oficinas.

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Externas:

Cliente Wal-Mart (servicio dedicado)

Requisitos del puesto

Edad: 25 - 35 años
Sexo: Indistinto
Escolaridad: Preparatoria o carrera trunca.
Estado civil: Indistinto
Otro: Experiencia mínimo 2 años en empresas de transporte.

Competencias Personales:

Honestidad
Lealtad y Responsabilidad
Disciplina

Competencias de Relación:

Comunicación
Fuerza de equipo

Competencias de Negocios:


Relación cliente-proveedor
Innovación
Enfoque de resultados
Actitud de servicio

Competencias técnicas:

Capacidad de Análisis en indicadores de servicios realizados.
Coordinar eficientemente la recepción de la información, así como la validación de la misma en los sistemas del cliente, con una eficiente retroalimentación.as.
Elaboración de reportes.
Conocimiento y dominio amplio de office (Word, Excel y PowerPoint).

Actividades:

1. Recibir diariamente, del analista de documentos, las cartas porte de servicios realizados
2. Enviar relación de viajes a Wal-Mart para validación (fijo, variable y casetas)
3. Recibe validación por parte de Wal-Mart, realiza aclaraciones y solicita correcciones en portal SB
4. Solicita elaboración de cartas porte y facturas para los servicios autorizados por Wal-Mart
5. Gestiona con el cliente la firma de facturas correspondientes a los servicios realizados y autorizados.
6. Entrega facturas firmadas, así como soportes, al área de C y C, para presentar a revisión.

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
ENERO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES

Puesto: Auxiliar de diesel

Perfil del puesto:

Es una posición de apoyo en el área de combustible.

Objetivo:

Mantener el registro del combustible, parámetros y rendimientos en forma y tiempo real.

Situación organizacional:

Puestos que le reportan:

Puestos a quien reporta: Jefe de Diesel


Principales relaciones:

Internas: Personal operativo y administrativo del área de transportes.

Externas:

Requisitos del puesto

Edad: 18 - 30 años

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Sexo: Masculino
 Escolaridad: Preparatoria, Carrera técnica o carrera trunca.
 Estado civil: Indistinto
 Otro: Mínimo 1 año en trabajos de oficina en general en escritorio. Captura de información

Competencias Personales:

Honestidad
 Lealtad y Responsabilidad
 Disciplina

Competencias de Relación:

Comunicación
 Fuerza de equipo

Competencias de Negocios:


Relación cliente-proveedor
 Enfoque de resultados
 Actitud de servicio

Competencias técnicas:

Operación de equipo de cómputo;
 MS Office
 Operación de equipo de oficina en general
 Archivo
 Administración básica
 Cálculos elementales.

Actividades:

1. Descarga de información de ECM
2. Registro de cargas de combustibles locales y externas
3. Realizar cuadros en cierre de combustible tractos y termos
4. Emisión de avisos inmediatos de desviaciones
5. Señalamiento de variaciones contra parámetros establecidos
6. Auxiliar con actividades solicitadas por el jefe inmediato.
7. Archivar y organizar expedientes y hojas de descarga
8. Auxiliar en llamadas por consumo externas en caso de requerirlo
9. Actualizar Tableros de indicadores
10. Emisión de reportes solicitados
11. Garantizar el correcto nivel de llenado en tanques de unidades y termos
12. Actualiza diario el Tablero de indicadores de su puesto y revisar con Jefe Inmediato
13. Analiza la información de cargas y parámetros, envía inmediato mail de desviaciones
14. Autoriza diariamente las recargas en estaciones externas (Cuando así lo requiera el jefe inmediato)
15. Reporte diario de correcto funcionamiento de equipo y corte de bomba

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

16. Revisa diariamente el cuadro de bombas a su cargo
17. Registro oportuno y correcto de la información
18. Audita diariamente cargas de combustible
19. Garantiza el cumplimiento de las medidas de seguridad
20. Reporta conductores problema
21. Reporta anomalías detectadas en unidades
22. Da seguimiento a campañas de plantillas, tapones con fuga, tanques dañados, etc.
23. Emite mensajes informativos a conductores con mala conducción o bajo rendimiento
24. Realiza todas las actividades adicionales inherentes al puesto
25. Permanece el 100% de su tiempo laborable en el área
26. Consulta diariamente la información requerida del GPS, páginas de proveedores y correos)
27. Garantiza el registro correcto y oportuna de las cargas de combustible

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
MAYO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES

Puesto: Inspector de calidad mantenimiento

Perfil del puesto:

Es una posición de apoyo en el área de mantenimiento

Objetivo:

Asegurar los trabajos solicitados al área de mantenimiento y mantener las unidades en buenas condiciones al movimiento de cambio de operadores. Se encarga de la calidad del servicio proporcionado por taller


Situación organizacional:

Puestos que le reportan:

Puestos a quien reporta:

Gerente de mantenimiento

Principales relaciones:

	Transportes Pitic S.A. de C.V.	Elaboró: Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación
	CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO	Aprobó: Dirección de Transportes

Internas: Supervisores de mantenimiento y jefes de flotilla y jefe de taller de tecnología diesel.

Externas: Eventualmente con jefes de operaciones

Requisitos del puesto

Edad: 18 - 30 años

Sexo: Masculino

Escolaridad: Preparatoria, Carrera técnica o carrera trunca.

Estado civil: Indistinto

Otro: Experiencia mínimo de 1 año en mecánica general

Competencias Personales:

Honestidad
Lealtad y Responsabilidad
Disciplina

Competencias de Relación:

Comunicación
Fuerza de equipo

Competencias de Negocios:

Relación cliente-proveedor
Enfoque de resultados
Actitud de servicio

Competencias técnicas:

Operación de equipo de cómputo
MS Office
Operación de equipo de oficina en general
Archivo
Administración básica
Cálculos elementales
Mecánica básica

Actividades:

1. Revisar las condiciones de salida de mantenimiento de las unidades
2. Check list para entrega de unidades a taller
3. Llevar el intercambio de unidades por parte de los operadores
4. Control de llantas
5. Llevar estadísticas de mantenimiento



Transportes Pitic S.A. de C.V.

Elaboró:
Coordinación de Reclutamiento,
Selección y Contratación

CARTA DESCRIPTIVA DE PUESTO

Aprobó:
Dirección de Transportes

FECHA	ELABORO	AUTORIZO
AGOSTO DEL 2015		
	COORD. DE REC Y SELEC.	DIRECTOR DE TRANSPORTES