

GERENTE DE MANTENIMIENTO.

Objetivos del Puesto:

Planear, administrar y coordinar que se den en tiempo y forma los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de la flota, camionetas, vehículos y a la maquinaria pesada, ya sea en las instalaciones del taller o en las obras, según lo planeado y programado, así como llevar estadísticas del cumplimiento del mantenimiento preventivo y de las causas del mantenimiento correctivo de toda la maquinaria y equipos, además de coordinar y supervisar la reparación de equipos siniestrados cuando sea necesario. Aumentar la productividad, seguridad y eficiencia en todas las áreas a su cargo, minimizar las no conformidades y retrabajos. Proporcionar información al departamento de Logística para su planeación y programación.

Contenido Funcional:

Este puesto se caracteriza por la obtención de resultados a través de la gente y del esfuerzo propio. Las responsabilidades claves del trabajo son la planeación, administración, coordinación y optimización de los recursos económicos, materiales y humanos, así como hacer cumplir las políticas, procedimientos y manuales establecidos y aprobados por el Director Administrativo, con el fin de tener las evidencias objetivas para la toma de decisiones y la rastreabilidad de la información y documentación. La autoridad para tomar decisiones y la independencia para actuar están implícitas en el puesto existiendo la necesidad de delegar a otros.

El ambiente de trabajo es relativamente impredecible y en general se llevan a cabo varios proyectos simultáneamente. El puesto exige ser directo en la comunicación y se requiere actuar con rapidez ante el cambio.

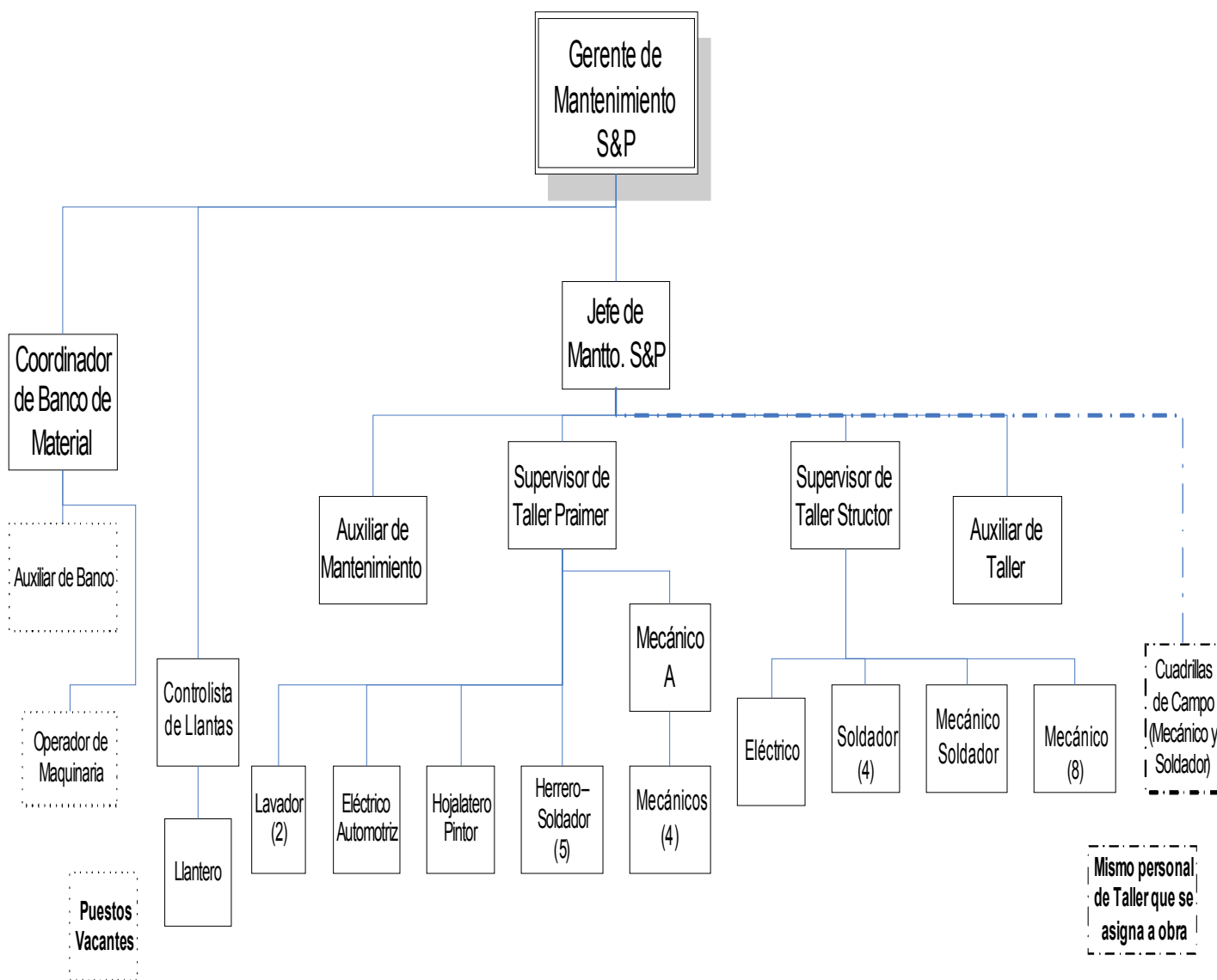
Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y frecuentemente deberá aplicar esta presión a otros. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua y tener preocupación por el desarrollo de las habilidades del personal. Debe ser positivo y directo aunque a veces debe motivar a otros a través de la persuasión y la generación de entusiasmo. En situaciones de oposición debe actuar independientemente.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Mantenimiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 1 de 118 |

Gerencia de Mantenimiento.

Organigrama



| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 2 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación

Nombre del puesto: Gerente de Mantenimiento.
Número de plazas: 1.
Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Director Administrativo.
Subordinados directos: Jefe de Mantenimiento S&P.
Coordinador de Banco de Materiales.
Controlista de Llantas.
Dependencia funcional: Coordinador General de S&P.

II. Perfil de puesto:

| | |
|---------------------------|--|
| Edad: | 33 a 45 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Casado (preferentemente). |
| Escolaridad mínima: | Ing. Mecánico, Ing. Electro Mecánico, Ing. Mecánico Administrador o afín. |
| Escolaridad deseada: | Especialidad o Postgrado en Mecánica o Maquinaria pesada. |
| Experiencia profesional: | 10 años. |
| Experiencia en el puesto: | 3 años como gerente de mantenimiento de equipo de fletes y maquinaria pesada o 5 años como Jefe de Taller. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 3 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

A) Capacitación Formal:

- Mecánica Diesel y de maquinaria pesada.
- Combustión interna.
- Programación y planeación de mantenimientos.
- Conocimiento de software de mantenimiento.
- Administración.
- Seguridad e higiene.
- Conocimiento en electrónica, hidráulica y neumática.
- Electricidad automotriz básica.
- Soldadura eléctrica, con oxicorte, autógena y microalambre.
- Paquetería Office.
- Conocimiento de reglamentos y normas de transporte federales, estatales y municipales.
- Conocimiento de los equipos de transporte y tipo de remolques.
- Saber manejar y contar con licencia de automovilista vigente (indispensable).

B) Competencias:

- Liderazgo.
- Don de mando.
- Trabajo bajo presión.
- Manejo de personal.
- Trabajo en equipo.
- Toma de decisiones.
- Detección y solución de problemas con iniciativa.
- Ordenado.
- Capacidad de observación, análisis y síntesis.

C) Actitudes:

- Honestidad.
- Ético.
- Compromiso.
- Profesional.
- Disponibilidad.
- Responsabilidad.
- Discreción.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 4 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

III. Funciones y responsabilidades específicas:

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) Funciones

Frecuencia

GERENCIALES

- Planear y elaborar en coordinación con el Jefe de Mantenimiento el programa de mantenimiento de todas las unidades de la flota, vehículos y entregar dicho programa al Gerente de Logística y al Jefe de Tráfico. **(Retomar)** Quincenal
- Planear y elaborar en coordinación con el Jefe de Mantenimiento el programa de mantenimiento de toda la maquinaria pesada y entregar dicho programa al Gerente de Logística y a la Coordinadora de Maquinaria Pesada. **(Retomar)** Quincenal
- Verificar que se actualice el control de kilometraje o hubodometro de todos los equipos. Por Visita
- Coordinar y verificar que se realicen en tiempo y forma los mantenimientos preventivos según lo programado, ya sea en el taller o en campo. Diario
- Coordinar y verificar que se realicen en tiempo y forma los mantenimientos correctivos, ya sea en el taller o en campo. Por Evento
- Autorizar las salidas de refacciones y materiales del almacén. Diario
- Elaborar reporte de los mantenimientos preventivos realizados a cada empresa y determinar el porcentaje de cumplimiento con respecto a lo programado en el mes y analizar las causas de las que no se realizaron. Mensual
- Implementar** número de horas por tarea específica y evaluar cumplimiento. Semanal
- Analizar el costo de cada unidad de acuerdo a sus incidencias. Mensual
- Elaborar el presupuesto anual para el departamento de mantenimiento. Noviembre/Anual
- Administrar y controlar los gastos de las áreas a su cargo. Diario
- Elaborar reembolso de gastos. Semanal
- Coordinarse con el Jefe de Mantto. para que siempre esté uno presente en las instalaciones de la empresa. Diario
- Preautorizar la programación de vacaciones del personal de su departamento y pasar la información al Gte. Administrativo. Enero
- Autorizar las vacaciones al personal de su departamento. Por Evento
- Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo. Diario
- Analizar y llevar estadísticas de los retrabajos y sus causas. Mensual

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 5 de 118 |

OPERATIVAS

- Analizar los reportes de fallas de las unidades.
- Coordinar, evaluar y determinar cargas de trabajo del personal junto con el Jefe de Mantenimiento S&P.
- Examinar y resolver problemas técnicos de las unidades.
- Dictaminar, definir y coordinar reparaciones o mantenimientos urgentes.
- Diagnosticar problemas en otros vehículos.
- Verificar y dar seguimiento a las reparaciones de las unidades de la fletera y de la maquinaria pesada.
- Autorizar órdenes de trabajo para reparación de unidades o maquinaria en talleres externos, así como para la reparación de piezas mecánicas.
- Resetear las computadoras de las unidades.
- Verificar y dar VoBo de las piezas re-trabajadas en el taller para su uso.
- Autorizar requisiciones de compra de materiales y refacciones.
- Coordinar con compras surtido de refacciones.
- Apoyar en algunos rescates de unidades accidentadas.
- Planear, coordinar y verificar las actividades de mantenimiento en el Banco de materiales.
- Coordinar y verificar que se realicen las reparaciones a los vehículos de las empresas del grupo.
- Calcular gastos de las reparaciones de los vehículos del grupo para pasar a facturación.
- Checar incidencias de maquinaria.
- Coordinar movimientos de campo.
- Coordinar movimientos de taller.
- Dar seguimiento a trabajos externos.
- Checar reportes del personal de taller.
- Verificar estatus de maquinaria.
- Verificar la realización de requisiciones de refacciones, ordenes externas y autorizarlos.
- Verificar reporte de mantenimiento preventivo realizados y visarlo.
- Verificar personalmente los trabajos en talleres externos.
- Asesoría técnica a mecánicos, soldadores, electricistas etc.
- Checar y autorizar el reportes de horas extras.
- Verificar reportes de alimentos.
- Verificar el listado de asistencia de obra y compararla con el reporte de asistencia en oficinas.
- Realizar relación de personal de guardia.
- Revisar el análisis periódico de aceite.

Diario

Por Evento

Por Evento

Por Evento

Por Evento

Semanal

Por Evento

Por Evento

Por Evento

Diario

Semanal

Por Evento

Quincenal

Por Evento

Por Evento

Semanal

Por Evento

Por Evento

Semanal

Semanal

Semanal

Diario

Diario

Semanal

Por Evento

Semanal

Semanal

Semanal

Mensual

Quincenal

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 6 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

- Revisar reporte de supervisores de campo y coordinar las correcciones de incidencias en campo.

Por Evento

ADMINISTRATIVAS

- Autorizar movimientos de nómina del personal de su depto. (vacaciones, tiempo extra, permisos, incapacidades, aumentos de salario, etc.)
- Dar el visto bueno en la contratación y despido del personal en su depto.
- Coordinar y verificar las condiciones de seguridad e higiene en el taller.
- Autorizar vales de salidas de herramientas del taller.
- Autorizar viáticos del personal a su cargo.
- Cotizar refacciones y trabajos externos.

Por Evento

Por Evento

Diario

Por Evento

Por Evento

Por Evento

CONTROLISTA DE LLANTAS

- Revisión del reporte de llantas (rendimientos, calibración, vitalizados, etc.)
- Verificar que esté actualizada la captura de información.

Mensual

Quincenal

SUCURSAL VILLAHERMOSA

- Coordinar junto con el Supervisor de Tráfico de la sucursal el día para mandar a un mecánico a realizar manttos. preventivos.
- Coordinar que se tengan en tiempo y forma las refacciones y consumibles necesarios para realizar los mantenimientos preventivos en la sucursal.
- Solicitar al Jefe Administrativo de Villahermosa los kilometrajes o los hubodómetros de los equipos y llevar un registro de los mismos.
- Llevar un registro de los manteamientos correctivos realizados.
- Llevar un registro de las reparaciones.
- Analizar el costo de cada unidad de acuerdo a sus incidencias.
- Elaborar el presupuesto anual para realizar los manttos. preventivos.
- Autorizar viáticos.
- Elaborar reembolsos de gastos.
- Administrar y controlar los gastos respectivos.
- Analizar los reportes de fallas de las unidades.
- Verificar personalmente cuando se vaya a realizar una reparación o manteamiento mayor en un taller externo.
- Revisar, analizar y autorizar las cotizaciones para que se realicen los mantenimientos correctivos y reparaciones en talleres externos.

Bimestral

Bimestral

Viernes

Mensual

Por Evento

Mensual

Noviembre/Anual

Por Evento

Por Evento

Diario

Por Evento

Por Evento

Por Evento

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 7 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

B) Contactos internos y externos involucrados.

1) Ascendentes:

| PUESTO | PARA QUE |
|--|---|
| <i>Director Administrativo:</i> | Informes, reportes, autorizaciones y estados de resultados. |
| <i>Director General:</i> | Informes especiales. |
| <i>Coordinador General S&P:</i> | Revisión y análisis de información, reportes y estados de resultados. |
| <i>Gerentes Corporativos:</i> | Envío y recepción de información y documentación. |
| <i>Gerentes Generales de empresa filial:</i> | Negociaciones y coordinación de servicio especial. |

2) Horizontal:

| PUESTO | PARA QUE |
|--|--|
| <i>Gerente Administrativo S&P:</i> | Entrega y recepción de información y documentación. Analizar resultados. |
| <i>Gerente de Logística:</i> | Coordinación de reparaciones o mantenimientos especiales. |
| <i>Gerentes de Depto. de empresa filial:</i> | Coordinación de servicios. |

3) Descendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|---|--|
| <i>Jefe de Mantenimiento:</i> | Coordinar y verificar funciones, actividades y evaluación de resultados. |
| <i>Jefe de Tráfico:</i> | Coordinar mantenimiento y reparaciones. |
| <i>Coordinadora de Maquinaria Pesada:</i> | Coordinar mantenimientos en taller y en obra. |
| <i>Jefes Administrativo de Obra:</i> | Coordinar disponibilidad de la maquinaria para mantto. en obra. |
| <i>Jefes de Depto. del Corporativo:</i> | Entrega y recepción de información y documentación. |

4) Externos:

| PUESTO | PARA QUE |
|---------------------|---------------------------|
| <i>Proveedores:</i> | Negociaciones y atención. |
| <i>Aseguradora:</i> | Negociaciones y acuerdos. |

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un control inadecuado de la planeación, coordinación y administración de los recursos humanos, materiales y/o económicos, así como no alcanzar las metas fijadas en tiempo y forma, lo que puede provocar que no se logren los objetivos y como posible resultado causar pérdida de dinero, productividad, competitividad y/o clientes.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 8 de 118 |

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, las políticas, los procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad y eficiencia de las empresas y/o del Corporativo Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña principalmente en las instalaciones de Structor y Praimer, en las obras y proveedores, contando con los inmuebles, herramientas y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad numérica, gran facilidad para las negociaciones, toma de decisiones, análisis y realizar una optima planeación de todos los recursos, que es algo fundamental del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para Structor, Praimer y para Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficinas, se desempeñe con entusiasmo, productividad, seguridad, eficiencia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 9 de 118 |

Jefe de Mantenimiento (Structor y Praimer).

Objetivos del Puesto:

Planear, administrar y coordinar que se dé en tiempo y forma el mantenimiento preventivo y correctivo de toda la maquinaria pesada, los vehículos utilitarios de todo Grupo Canteras, los tractocamiones y equipos de la fletera (Praimer), ya sea en las instalaciones del taller o fuera de éste, según lo planeado y programado, así como llevar estadísticas del cumplimiento del mantenimiento preventivo y de las causas del mantenimiento correctivo en Structor, Praimer y en los vehículos utilitarios, además de la reparación de equipos siniestrados cuando sea necesario. Aumentar la productividad, seguridad y eficiencia en todas las áreas a su cargo, minimizar las no conformidades y retrabajos.

Contenido Funcional:

Este puesto se caracteriza por la obtención de resultados a través de la gente y del esfuerzo propio. Las responsabilidades claves del trabajo son la planeación, administración, coordinación y optimización de los recursos económicos, materiales y humanos, por medio de hacer cumplir las políticas, procedimientos y manuales aprobados por el Director Administrativo, con el fin de tener las evidencias objetivas para la toma de decisiones y la rastreabilidad de la información y documentación. La autoridad para tomar decisiones y la independencia para actuar están implícitas en el puesto existiendo la necesidad de delegar a otros.

El ambiente de trabajo es relativamente impredecible y en general se llevan a cabo varios proyectos simultáneamente. El puesto exige ser directo en la comunicación y se requiere actuar con rapidez ante el cambio.

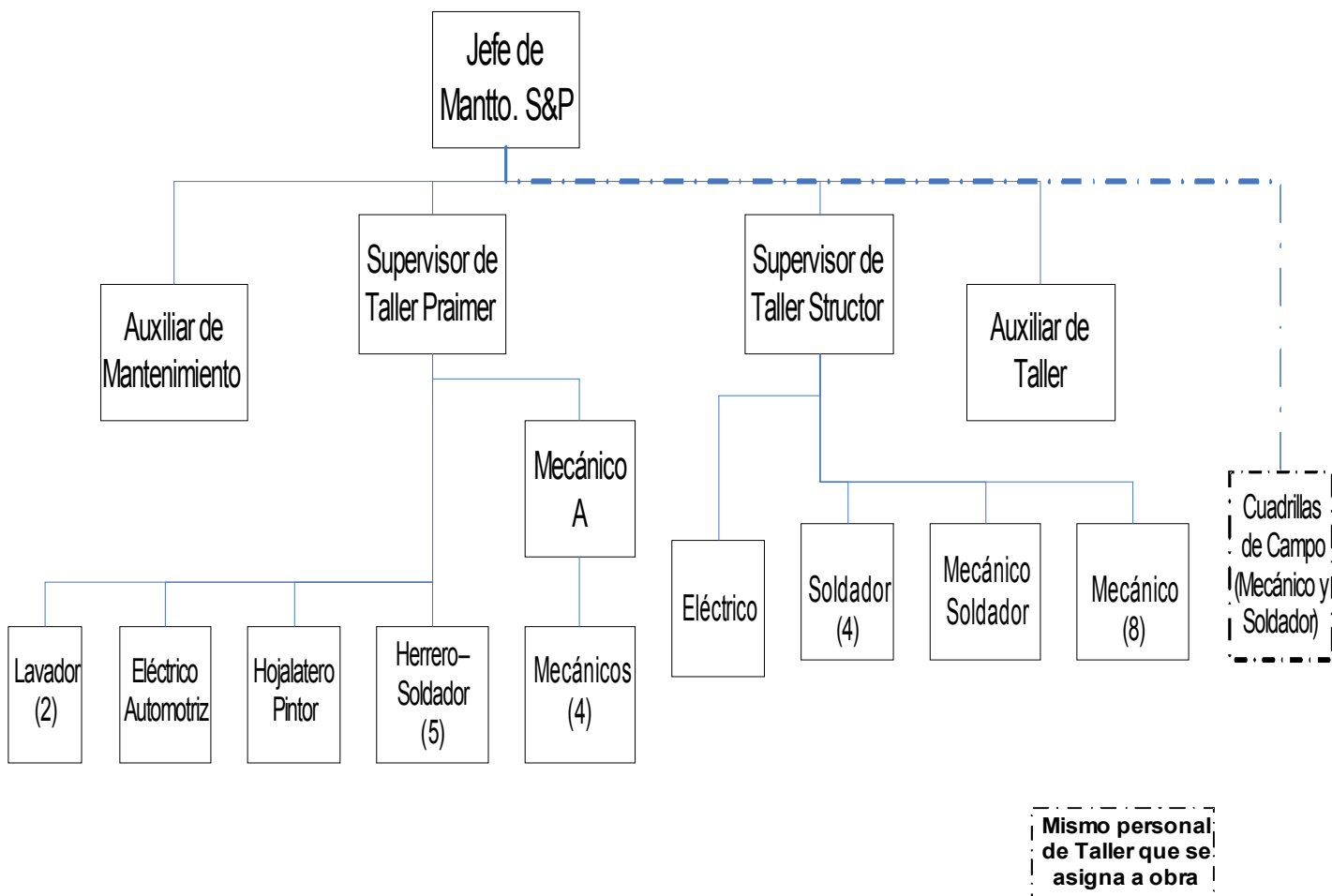
Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y frecuentemente deberá aplicar ésta presión a otros. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua y tener preocupación por el desarrollo de las habilidades del personal. Debe ser positivo y directo aunque a veces debe motivar a otros a través de la persuasión y la generación de entusiasmo. En situaciones de oposición debe actuar independientemente.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 10 de 118 |

Jefatura de Mantenimiento S&P.

ORGANIGRAMA



| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 11 de 118 |

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación

Nombre del puesto: Jefe de Mantenimiento (Structor y Praimer).
 Número de plazas: 1.
 Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Gerente de Mantenimiento.
 Subordinados directos: Auxiliar de Taller (Structor).
 Supervisor de Taller (Structor).
 Cuadrillas de Campo.
 Auxiliar de Mantenimiento (Praimer).
 Supervisor de Taller (Praimer).
 Dependencia funcional: Director de Producción.

II. Perfil de puesto:

| | |
|---------------------------|---|
| Edad: | 30 a 45 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Casado (preferentemente). |
| Escolaridad mínima: | Carrera Técnica en Mecánica Diesel, Tec. en motores de combustión interna, en Mantenimiento, Electromecánico, o Carrera Profesional Trunca (5to. Semestre en adelante) en Ing. Mecánico, Ing. Electromecánico afín. |
| Escolaridad deseada: | Ing. Mecánico, Ing. Electro Mecánico o afín. |
| Experiencia profesional: | 7 años. |
| Experiencia en el puesto: | 3 a 4 años como Jefe de Taller. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 12 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

A) Capacitación Formal:

- Electrónica, hidráulica, electricidad y neumática.
- Mecánica diesel y gasolina.
- Conocimiento de maquinaria pesada en general.
- Programación y planeación de mantenimientos.
- Administración básica.
- Conocimientos en inglés técnico.
- Soldadura eléctrica y con oxígeno.
- Paquetería Office.
- Combustión interna.
- Saber manejar y contar con licencia de automovilista vigente (indispensable).

B) Competencias:

- Don de mando.
- Facilidad de palabra.
- Manejo de personal.
- Toma de decisiones.
- Trabajo bajo presión.
- Trabajo en equipo.
- Detección y solución de problemas.
- Ordenado.
- Capacidad de observación, análisis y síntesis.
- Manejo de herramienta especializada.

C) Actitudes:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Disponibilidad.
- Profesional.
- Dinámico y con iniciativa.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Mantenimiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 13 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

III. Funciones y responsabilidades específicas:

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) Funciones y actividades

Frecuencia

Structor

- Planear y elaborar en conjunto con la Coordinadora de Maquinaria el programa de mantenimiento preventivo de la maquinaria pesada y entregar dicho **(Por Implementar)** Semanal
- Checar y analizar incidencias de maquinaria. Diario
- Planear y coordinar los mantenimientos preventivos que se realizarán en campo. Semanal
- Planear y coordinar los mantenimientos correctivos en campo. Por Evento
- Coordinar y supervisar que se realicen en tiempo y forma los mantenimientos preventivos según lo programado, ya sea en taller o en campo. **(Por Implementar)** Diario
- Coordinar y verificar que se realicen en tiempo y forma los mantenimientos correctivos, ya sea en el taller o en campo. **(Por Implementar)** Diario
- Verificar la lista con el estatus de la maquinaria en taller y la disponible. Diario
- Verificar reportes de alimentos y visarlo. Por Evento
- Verificar el listado de asistencia de obra y compararla con el reporte de asistencia en oficinas. Semanal
- Revisar el análisis periódico de aceite. Por Evento
- Revisar y analizar los reportes de supervisores de campo y coordinar las correcciones de incidencias en campo. Semanal
- Asistir cuando tenga un siniestro la maquinaria pesada. Por Evento

Praimer

- Planear y elaborar en conjunto con el Jefe de Tráfico el programa de mantenimiento preventivo de los tractocamiones y equipos, entregar dicho **(Por Implementar)** Semanal
- Checar y analizar incidencias de tractocamiones y equipos. Diario
- Planear y coordinar los mantenimientos correctivos en ruta. Por Evento
- Coordinar y supervisar que se realicen en tiempo y forma los mantenimientos preventivos según lo programado, ya sea en taller o externos. **(Por Implementar)** Diario
- Coordinar y verificar que se realicen en tiempo y forma los mantenimientos correctivos, ya sea en el taller o externos. **(Por Implementar)** Diario
- Verificar la lista con el estatus de los tractocamiones y equipo en taller y la disponible. Diario

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 14 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

Ambas empresas

- Elaborar reporte de los mantenimientos preventivos realizados y determinar (Por Implementar) el porcentaje de cumplimiento con respecto a lo programado en la semana. **Semanal**
- Implementar número de horas por tarea específica y evaluar cumplimiento. (Por Implementar) **Semanal**
- Supervisar trabajos en talleres externos. **Por Evento**
- Checar reportes de mecánicos. **Semanal**
- Verificar la realización de requisiciones de refacciones, ordenes externas y autorizarlos. **Diario**
- Verificar reporte de mantenimientos preventivos y visarlo. **Semanal**
- Verificar personalmente los trabajos en talleres externos. **Por Evento**
- Asesoría técnica a mecánicos, soldadores, electricistas etc. **Diario**
- Checar reportes de horas extras y visarlo. **Semanal**
- Realizar cotizaciones de refacciones y trabajos externos. **Por Evento**
- Administrar y controlar los gastos del taller de Structor y Praimer. **Diario**
- Elaborar reembolsos de gastos. **Semanal**
- Planear y coordinar reparaciones o mantenimientos urgentes. **Por Evento**
- Seguimiento de refacciones urgentes con el Jefe de Compras. **Por Evento**
- Revisar y visar vacaciones, tiempo extra, permisos, retardos, etc. del personal a su cargo. **Por Evento**
- Dar visto bueno en la contratación y despido del personal en el área a su cargo. **Por Evento**
- Coordinar y verificar las condiciones de seguridad e higiene en el taller. (Por Implementar) **Diario**
- Autorizar vales de salida de herramienta del taller a su cargo. **Por Evento**
- Coordinarse con el Gerente de Mantenimiento para que siempre esté uno presente en las instalaciones de la empresa. **Diario**
- Elaborar la programación de vacaciones del personal de su área y pasar la información a su jefe inmediato. **Enero**
- Dar el VoBo de las vacaciones al personal de su área y pasarla a autorización. **Por Evento**
- Elaborar reporte y estadísticas de los retrabajos realizados y sus causas. **Semanal**
- Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo. **Diario**

Ocasionales

- Apoyar a grupo canteras peninsulares.
- Brindar servicio de mantenimiento y mano de obra a los equipos de CEMEX.
- Elaborar relación de personal de guardia.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 15 de 118 |

B) Contactos internos y externos involucrados.

1) Ascendentes:

| PUESTO | PARA QUE |
|---------------------------|---|
| Gerente de Mantenimiento: | Información, reportes, autorizaciones, planeación y programación. |
| Director de Producción: | Necesidades especiales de maquinaria. |

2) Horizontales:

| PUESTO | PARA QUE |
|------------------------------------|--|
| Jefe de Compras: | Requisiciones, tiempos de entrega y seguimiento. |
| Jefe de Almacén: | Verificación de refacciones urgentes. |
| Coordinadora de Maquinaria Pesada: | Incidencias, coordinación de mantenimientos en campo y de equipos disponibles. |

3) Descendentes:

| PUESTO | PARA QUE |
|--|--|
| Supervisores de Maquinaria: | Estado de maquinaria. |
| Supervisores de Taller: | Información, reportes, autorizaciones, planeación y programación |
| Auxiliar y personal de taller de Structor: | Coordinar y supervisar actividades y trabajos. |

4) Externas:

| PUESTO | PARA QUE |
|---------------------|--|
| Talleres externos: | Reparaciones y Mantenimientos externos. |
| Proveedores: | Verificar especificaciones de refacciones. |
| Residentes de obra: | Incidencia de maquinaria y ubicación del personal. |

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un control inadecuado de la planeación, coordinación y administración de los recursos humanos, materiales y/o económicos, así como no alcanzar las metas fijadas en tiempo y forma, lo que puede provocar que no se logren los objetivos y como posible resultado causar pérdida de dinero, productividad, competitividad y/o clientes.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 16 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, las políticas, los procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad y eficiencia de las empresas y/o del Corporativo de Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña principalmente en las instalaciones de Structor y Pramer , en las obras y con proveedores, contando con los inmuebles, herramientas y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad numérica, gran facilidad para las negociaciones, toma de decisiones, análisis y realizar una optima planeación de todos los recursos, que es algo fundamental del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para Structor, Pramer y para Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficinas, se desempeñe con entusiasmo, productividad, seguridad, eficiencia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 17 de 118 |

Auxiliar de Mantenimiento (Praimer).

Objetivo del Puesto:

Recepción, revisión, captura y archivar reportes, captura de requisiciones o solicitudes diversas, elaboración de pases de salida, solicitud de vacaciones del personal de mantto., ordenes de trabajo para talleres o trabajos externos, así como recibir llamadas para enviar rescate a los equipos en transito. Apoyar al Jefe de Taller en diversas actividades administrativas, de oficina y con la gente operativa que depende directamente de la gerencia de mantenimiento.

Contenido Funcional:

Éste puesto se caracteriza por la obtención de resultados a través del esfuerzo propio. Las responsabilidades claves del trabajo son el apoyo al gerente en funciones y actividades administrativas y de oficina, por medio de hacer cumplir las políticas, procedimientos y manuales establecidos y aprobados por el Director Administrativo, con el fin de tener las evidencias objetivas para la toma de decisiones y la rastreabilidad de la información y documentación.

El ambiente de trabajo es relativamente impredecible y en general se llevan a cabo varios proyectos simultáneamente. El puesto exige actuar con rapidez ante el cambio.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y frecuentemente deberá aplicar ésta presión a otros. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua y tener preocupación por el desarrollo de sus habilidades. Debe ser positivo, activo y servicial. En situaciones de oposición debe apoyarse con su jefe inmediato.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 18 de 118 |

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación

Nombre del puesto: Auxiliar de Mantenimiento (Praimer).
Número de plazas: 1.
Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Jefe de Mantenimiento S&P.
Subordinados directos: Ninguno.
Dependencia funcional: Ninguna.

II. Perfil de puesto:

| | |
|----------------------------------|---|
| Edad: | 23 a 35 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Indistinto. |
| Escolaridad mínima: | Bachillerato, preparatoria o equivalente. |
| Escolaridad deseada: | Carrera Técnica Administrativa o en Mecánica Diesel o Carrera Profesional Trunca (5to. Semestre en adelante) en Ing. Mecánica, Ing. Industrial, Ing. Electromecánico, LAE o afín. |
| Experiencia laboral: | 2 años. |
| Experiencia en el puesto: | 1 año y tener conocimiento básico de equipos diesel. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 19 de 118 |

A) Capacitación Formal:

- Conocimiento básico de equipos para fletes.
- Conocimiento básico de Programas de Mantenimiento.
- Paquetería Office.
- Administración básica.
- Conocimiento básico de refacciones automotrices.

B) Competencias:

- Trabajo en equipo.
- Ordenado.
- Facilidad de palabra.
- Capacidad de análisis y observación.
- Trabajo bajo presión.
- Iniciativa.

C) Actitudes:

- Actitud de servicio.
- Responsabilidad.
- Respeto.
- Discreción.
- Honesto.
- Disponibilidad.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 20 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

III. Funciones y responsabilidades específicas:

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) Funciones y actividades

Frecuencia

ADMINISTRATIVAS

- Captura diaria de fallas de unidades que reportan los operadores de PRAIMER. **Diario**
- Recepción, revisión, archivar, y captura de los reportes diarios de los trabajos realizados en taller por el personal de mantenimiento. **Diario**
- Captura de requisiciones o solicitudes de refacciones para las unidades de PRAIMER, Canteras y Arrendadora. **Diario**
- Recibir llamadas para rescates en tránsito. **Por Evento**
- Apoyar al Jefe de Mantenimiento con la captura mensual de reportes de mantenimiento (PRAIMER). **Mensual**
- Captura de horas extras del personal de PRAIMER. **Semanal**
- Elaboración de pases de salida. **Diario**
- Elaborar solicitud de vacaciones del personal de mantenimiento (PRAIMER). **Por Evento**
- Sacar citas de servicio en la agencia a vehículos nuevos con garantía. **Por Evento**
- Elaboración de ordenes de trabajo para talleres externos. **2 / Semana**
- Mantener un archivo actualizado con copias de la factura y tarjetas de circulación de todas las unidades de Canteras. **Por Evento**
- Solicitar papelería, accesorios e insumos de oficina. **Mensual**
- Capturar costos de mantenimiento de vehículos y maquinaria para pasar a facturación y mantener actualizado el concentrado. **Quincenal**
- Apoyar al Supervisor de Taller para llevar a cabo las incidencias reportadas. **Por Evento**
- Apoyar al Controlista de llantas para realizar los resguardos de vehículos y la entrega de llantas de pila de desecho. **Por Evento**
- Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo. **Diario**

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 21 de 118 |

B) Contactos internos y externos involucrados.

1) Ascendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|-------------------------------|--|
| Gerente de Mantenimiento: | Reportes e informes especiales. |
| Jefe de Mantenimiento: | Reportes, informes y apoyo. |
| Jefe de Almacén: | Entrega de facturas y ordenes de trabajo. |
| Jefe de Compras: | Solicitud de pagos de trabajos externos realizados. |
| Contador: | Informes sobre captura de reportes. |
| Gerente Administrativo: | Recepción de trabajos de Mantenimiento para facturación. |
| Jefe y Supervisor de Tráfico: | Informes y apoyo en trabajos y rescates. |

2) Horizontal:

| PUESTO | PARA QUE |
|-------------------------|---|
| Controlista de llantas: | Intercambiar información y datos. |
| Noministas: | Para entrega de reportes de horas extras, solicitudes de vacaciones e informe de asistencias. |
| Mecánico A: | Apoyo para incidencias. |

3) Descendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|-------------------------------------|--|
| Personal operativo mantto. PRAIMER: | Asuntos de trabajo (horas extras, asistencias, etc.) |
| Almacenistas: | Requisiciones de refacciones. |

4) Externas:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------------------------|--|
| Talleres externos: | Ordenes de trabajo y citas para mandar a mantto. o reparaciones. |
| Proveedores de servicio. | Ordenes de trabajo y reparación de equipos. |

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un control inadecuado en la recepción, revisión, captura o archivo de la documentación o información, así como no alcanzar las metas fijadas en tiempo y forma, lo que puede provocar que no se logren los objetivos y como posible resultado causar pérdida de dinero, productividad, competitividad y/o clientes.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, las políticas, los procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad y eficiencia de las empresas y/o del Corporativo Canteras Peninsulares.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 22 de 118 |

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña principalmente en las instalaciones de Praimer y con los proveedores de servicios, contando con los inmuebles, herramientas y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad numérica, ordenado y servicial que es algo fundamental del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para Structor, Praimer y para Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficinas, se desempeñe con entusiasmo, productividad, seguridad, eficiencia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 23 de 118 |

Supervisor de Taller (Praimer).

Objetivo del Puesto:

Asignar, distribuir y balancear las cargas de trabajo diarias en el personal del taller de Praimer, coordinar y supervisar que se dé en tiempo y forma el mantenimiento preventivo y correctivo a los tractocamiones y equipos, ya sea en las instalaciones del taller o externo según lo planeado y programado, además de la reparación de equipos siniestrados cuando sea necesario. Aumentar la productividad, seguridad y eficiencia en todas las áreas a su cargo, minimizar las no conformidades y retrabajos.

Contenido Funcional:

Este puesto se caracteriza por la obtención de resultados a través de la gente y del esfuerzo propio. Las responsabilidades claves del trabajo son la coordinación y optimización de los recursos económicos, materiales y humanos, por medio de hacer cumplir las políticas, procedimientos y manuales aprobados por el Director Administrativo, con el fin de tener las evidencias objetivas para la toma de decisiones y la rastreabilidad de la información y documentación. La autoridad para tomar decisiones y la independencia para actuar están implícitas en el puesto existiendo la necesidad de delegar a otros.

El ambiente de trabajo es relativamente impredecible y en general se llevan a cabo varios proyectos simultáneamente. El puesto exige ser directo en la comunicación y se requiere actuar con rapidez ante el cambio.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y frecuentemente deberá aplicar esta presión a otros. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua y tener preocupación por el desarrollo de las habilidades del personal. Debe ser positivo y directo aunque a veces debe motivar a otros a través de la persuasión y la generación de entusiasmo. En situaciones de oposición debe apoyarse con su jefe directo.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 24 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación

Nombre del puesto: Supervisor de Taller (Praimer).
Número de plazas: 1.
Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Jefe de Taller S&P.
Mecánico A.
Herrero – Soldador (5).
Hojalatero – Pintor.
Eléctrico – Automotriz.
Lavador (2).
Ninguna.

Dependencia funcional:

II. Perfil de puesto:

| | |
|----------------------------------|--|
| Edad: | 27 a 35 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Indistinto. |
| Escolaridad mínima: | Carrera Técnica en Mecánica Diesel, Electromecánica o Mantenimiento o Carrera Profesional Trunca (5to. Semestre en adelante) en Ing. Mecánica, Ing. Industrial, Ing. Electromecánico o afín. |
| Escolaridad deseada: | Ing. Mecánico, Ing. Industrial, Ing. Electromecánico o afín. |
| Experiencia Profesional: | 5 años. |
| Experiencia en el puesto: | 2 años como supervisor de Taller de Tractocamiones y equipos de flete. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 25 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

A) Capacitación Formal:

- Electrónica, electricidad, hidráulica y neumática.
- Mecánica diesel y gasolina.
- Conocimiento en las diferentes marcas de tractocamiones y equipos de flete.
- Programación y planeación de mantenimientos (básico).
- Administración básica.
- Manejo de escaner para equipos diesel y gasolina.
- Paquetería Office.
- Combustión interna.
- Ingles técnico (básico).
- Saber manejar y contar con licencia de automovilista vigente (indispensable).

B) Competencias:

- Facilidad de palabra.
- Manejo de personal.
- Toma de decisiones.
- Trabajo bajo presión.
- Manejo de herramienta especializada.
- Trabajo en equipo.
- Detección y solución de problemas.
- Ordenado.
- Capacidad de observación y análisis.
- Operación de maquinaria pesada.

C) Actitudes:

- Responsable.
- Honestidad.
- Disponibilidad.
- Profesional.
- Dinámico y con iniciativa.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 26 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

III. Funciones y responsabilidades específicas:

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) Funciones y actividades

| | Frecuencia |
|---|------------|
| • Analizar y planear en conjunto con el Jefe de Mantto. los trabajos pendientes y las prioridades para asignarlos. | Diario |
| • Asignar, distribuir y balancear las cargas de trabajo diarias al personal a su cargo. | Diario |
| • Supervisar los avances y el trabajo realizado por el personal a su cargo. | Diario |
| • Checar y analizar incidencias de los equipos. | Diario |
| • Apoyar en la coordinación y supervisar que se realicen en tiempo y forma los mantenimientos preventivos según lo programado, ya sea en taller o externos. | Diario |
| • Apoyar en la coordinación y verificar que se realicen en tiempo y forma los mantenimientos correctivos y reparación de equipos siniestrados. | Por Evento |
| • Elaborar reporte de los mantenimientos preventivos realizados y determinar el porcentaje de cumplimiento con respecto a lo programado en la semana. | Semanal |
| • Apoyar al Jefe de Mantto. para implementar número de horas por tarea específica y evaluar cumplimiento. <u>(por implementar)</u> | Diario |
| • Apoyar a supervisar trabajos en talleres externos. | Por Evento |
| • Checar reportes de trabajo diario del personal a su cargo. | Diario |
| • Revisar el reporte de horas del personal a su cargo. | Diario |
| • Entregar al auxiliar de mantenimiento (Praimer) la información del estatus de los equipos de la flotería en taller y los disponibles. | Semanal |
| • Elaborar y enviar al almacén las requisiciones de refacciones y las ordenes externas autorizadas. | Diario |
| • Dar seguimiento a las solicitudes de refacciones pendientes. | Diario |
| • Asesoría técnica al personal a su cargo. | Diario |
| • Entregar al auxiliar de mantenimiento la relación de horas extras. | Semanal |
| • Levantamiento de salida de mecánicos. | Por Evento |
| • Elaborar solicitud para el análisis periódico de aceite. | Quincenal |
| • Revisar reporte de incidencias con el Jefe y el Supervisor de Tráfico y coordinar las correcciones de las mismas. | Semanal |
| • Apoyar en la planeación y coordinar las reparaciones o mantenimientos urgentes. | Por Evento |
| • Seguimiento de refacciones urgentes con el Jefe de Compras. | Por Evento |
| • Dar visto bueno en la contratación de personal en el área a su cargo. | Por Evento |
| • Supervisar y verificar las condiciones de seguridad e higiene en el taller (de los trabajadores e instalaciones). | Diario |
| • Lectura y captura del kilometraje u horómetros de cada equipo cada que lleguen a mantenimiento (correctivo o preventivo). | Por Visita |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 27 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

- Realizar levantamiento a equipos.
- Solicitar refacciones para vehículos utilitarios de Grupo Canteras Peninsulares.
- Checar los códigos de falla de los tractocamiones y equipos.
- Realizar pruebas según indique el escaner.
- Reseteo de los códigos con el escaner.
- Realizar calibraciones hidráulicas y electrónicas con el escaner.
- Sacar información general de la maquinaria con el escaner.
- Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo.

Por Evento
Por Evento
Por Evento
Por Evento
Por Evento
Por Evento
Por Evento
Diario

Ocasionales

- Apoyar cuando se brinda servicio de mantenimiento y mano de obra a los equipos de CEMEX.
- Cotizar refacciones.

B) Contactos internos y externos involucrados.

1) Ascendentes:

| PUESTO | PARA QUE |
|-------------------------------|--|
| Jefe de Mantenimiento de S&P: | Reportes e informar estatus de los tractocamiones y equipos en el taller, su disponibilidad de Imismo. |
| Jefe de Compras: | Seguimiento de refacciones pendientes por comprar o de llegar. |
| Jefe de Almacén: | Seguimiento de solicitudes. |
| Jefe de Tráfico: | Incidencias , mantenimientos, información y datos. |

2) Horizontales:

| PUESTO | PARA QUE |
|------------------------|--|
| Supervisor de Tráfico: | Incidencias , mantenimientos, información y datos. |

3) Descendentes:

| PUESTO | PARA QUE |
|-------------------------------------|--|
| Auxiliar de Mantenimiento (Pramer): | Reportes, información, datos y solicitud de memorando. |
| Almacenistas: | Checar existencias y Solicitar refacciones. |
| Noministas: | Checar reporte del personal a su cargo . |
| Personal a su cargo: | Coordinar, supervisar, asignar y distribuir trabajo. |

4) Externas:

| PUESTO | PARA QUE |
|------------------------------|--|
| Proveedores: | Cotización, solicitud de refacciones y asesoría técnica. |
| Grupo Canteras Peninsulares: | Solicitud de ordenes de trabajo. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 28 de 118 |

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un control inadecuado de la coordinación y supervisión de los recursos humanos, materiales y/o económicos, así como no alcanzar las metas fijadas en tiempo y forma, lo que puede provocar que no se logren los objetivos y como posible resultado causar pérdida de dinero, productividad, competitividad y/o clientes.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, las políticas, los procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad y eficiencia de STRUTOR, Praimer y/o del Corporativo Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña principalmente en las instalaciones del taller de Praimer y con proveedores cuando es necesario, contando con los inmuebles, herramientas y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones y actividades ya mencionadas.

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad física, toma de decisiones, análisis y realizar una optima planeación de todos los recursos, que es algo fundamental del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para Strutor, Praimer y para el Corporativo de Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficinas, se desempeñe con entusiasmo, productividad, seguridad, eficiencia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 29 de 118 |

Controlista de Llantas.

Objetivo del Puesto:

Supervisar y llevar el control de la calibración y milimetraje de las llantas, con el fin de mantenerlas en buen estado físico y operativo, y así poderlas sacar para vitalizar en tiempo y forma. Mantener actualizado el archivo de los resguardos de los autos y camionetas utilitarias de las empresas de Grupo Canteras Peninsulares y el seguimiento de los mantenimientos preventivos a éstos, así como verificar que cuente con la documentación necesaria y vigente en el momento de entregar a resguardo un vehículo.

Contenido Funcional:

Éste puesto se caracteriza por la obtención de resultados a través del esfuerzo propio. Las responsabilidades claves del trabajo son la verificación y seguimiento del estado físico y operativo de todas las llantas, los resguardos de los autos y camionetas utilitarias, el mantenimientos y los seguros de éstos, así como hacer cumplir las políticas, procedimientos y manuales establecidos y aprobados por el Director Administrativo, con el fin de tener las evidencias objetivas para la toma de decisiones y la rastreabilidad de la información y documentación. El puesto exige actuar con rapidez ante el cambio.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y frecuentemente deberá aplicar ésta presión a otros. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua y tener preocupación por el desarrollo de sus habilidades. Debe ser positivo, activo y servicial. En situaciones de oposición debe opoarse con su jefe inmediato.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 30 de 118 |

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación

Nombre del puesto: Controlista de Llantas.
Número de plazas: 1.
Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Gerente de Mantenimiento (S&P).
Subordinados directos: Llantero.
Dependencia funcional: Ninguna.

II. Perfil de puesto:

| | |
|---------------------------|---|
| Edad: | 20 a 35 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Indistinto. |
| Escolaridad mínima: | Bachillerato, preparatoria o equivalente. |
| Escolaridad deseada: | Carrera Técnica Trunca en Administrativa o en Mecánica Diesel o afín. |
| Experiencia laboral: | 2 años. |
| Experiencia en el puesto: | 1 año. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 31 de 118 |

A) Capacitación Requerida:

- Conocimiento sobre tipos y mantenimiento de llantas.
- Control de mantenimiento de vehículos.
- Conocimiento básico de Programas de mantenimiento.
- Paquetería Office.
- Saber manejar y contar con licencia de automovilista vigente (indispensable).

B) Competencias:

- Habilidad mecánica.
- Detección y solución de problemas.
- Trabajo en equipo.
- Observador.
- Manejo de PC.
- Dinámico.
- Trabajo bajo presión.

C) Actitudes:

- Disponibilidad.
- Responsabilidad.
- Respeto.
- Actitud de servicio.
- Amabilidad.
- Honestidad.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 32 de 118 |

III. Funciones y responsabilidades específicas:

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) Funciones

| | Frecuencia |
|--|---------------|
| ● Checar visualmente todas las llantas de cada unidad (golpes, chipotes, desprendimiento de hule, etc). | Por Visita |
| ● Elaborar reporte de las llantas por unidad y con el número de identificación. | Por Visita |
| ● Llevar el registro actualizado de la calibración de las llantas. | Diario |
| ● Reportar con su jefe inmediato las unidades que ya tengan más de 16 días sin calibrar llantas. | Quincenal |
| ● Sacar llantas en buen estado para vitalizar cuando tengan entre 3 a 4 milímetros de dibujo. | Por Evento |
| ● Checar que las llantas no estén malgastadas. | Por Visita |
| ● Coordinar, supervisar y apoyar a su subordinado. | Diario |
| ● Reportar llantas con mal desgaste para corregir desperfectos. | Por Evento |
| ● Alimentar y mantener actualizado el programa de llantas. | Diario |
| ● Elaborar y entregar reportes e informes a su jefe inmediato. | Mensual |
| ● Checar herramienta, tarjeta de circulación y póliza de seguro. | Cada Servicio |
| ● Checar el kilometraje, capturarlo en el formato de excel e informarle a su Jefe inmediato y al responsable de la unidad el kilometraje faltante para su próximo servicio de los autos y camionetas de PRAIMER y ESTRUCTOR. | Semanal |
| ● Checar el kilometraje cada que entren a mantenimiento o reparación los autos o camionetas utilitarias de las empresas de Grupo Canteras Peninsulares y capturarlo en el formato de excel e informarle a su Jefe inmediato y al responsable de la unidad el kilometraje faltante para su próximo servicio . | Por Visita |
| ● Apoyar en otras áreas cuando se requiera. | Por Evento |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 33 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

- Apoyar en rescates. **Por Evento**
- Supervisar, elaborar el reporte y apoyar en la revisión de la pila de desecho. **Mensual**
- Mantener actualizado el archivo de los resguardos de los autos y camionetas utilitarias de Grupo Canteras Peninsulares. **Por Evento**
- Mantener actualizado el archivo de los mantenimientos preventivos realizados y por realizar, así como del vencimiento de las pólizas de seguros de los mismos. **Por Visita**
- Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo. **Diario**

B) Contactos internos y externos involucrados.

1) Ascendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|-------------------------------------|---|
| Gerente de Mantenimiento: | Informes y reportes mensuales, autorizaciones para cambio de llantas de la maquinaria pesada o de la fletera. |
| Jefe de Tráfico: | Solicitud y autorización de remplazo de llantas. |
| Jefe de Almacén: | Entrega de llantas para mandar a vitalizar y recibir ya vitalizadas. |
| Jefe de Mantto. S&P: | VoBo para cambio de llantas de maquinaria pesada o de la fletera. |
| Supervisor de Talles Pramer: | Informes, reportes y actividades diarias. |

2) Horizontal:

| PUESTO | PARA QUE |
|----------------------|---|
| Almacenistas: | Verificar existencias, entrega y recepción de documentos. |

3) Descendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|--|--|
| Llantero: | Coordinar actividades y supervisar trabajos. |
| Operadores de equipo de fletes: | Información y datos. |

4) Externas:

| PUESTO | PARA QUE |
|------------------------------|---|
| Proveedor de llantas: | Checar pila de desecho y selección de llantas para vitalizar. |

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un control inadecuado del estado físico y operativo de las llantas o de la información de éstas, así como en la actualización de los resguardos, mantenimiento o en la documentación de los vehículos utilitario, lo que puede provocar que no se logren los objetivos y como posible resultado causar pérdida de dinero, productividad, competitividad y/o clientes.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 34 de 118 |

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, las políticas, los procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad y eficiencia de las empresas y/o del Corporativo Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña principalmente en las instalaciones de Pramer, Structor y con los proveedores de servicios, contando con los inmuebles, herramientas y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad numérica, ordenado y servicial que es algo fundamental del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para Structor, Pramer y para Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficinas, se desempeñe con entusiasmo, productividad, seguridad, eficiencia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 35 de 118 |

Llantero.

Objetivo del Puesto:

Cambiar y reparar llantas ponchadas o en mal estado, checar el montaje de las llantas y que todos los birlos tengan sus tuercas, calibrar y revisar el milimetraje de las mismas, con el fin de mantenerlas en buen estado físico y operativo, y así poderlas sacar para vitalizar en tiempo y forma.

Contenido Funcional:

Éste puesto se caracteriza por la obtención de resultados a través del esfuerzo propio. Las responsabilidades claves del trabajo son el cambio, reparación, calibración y revisión de las llantas, así como cumplir las políticas, procedimientos y manuales establecidos y aprobados por el Director Administrativo, con el fin de tener las evidencias objetivas para la toma de decisiones y la rastreabilidad de la información y documentación. El puesto exige actuar con rapidez ante el cambio.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua y tener preocupación por el desarrollo de sus habilidades. Debe ser positivo, activo y servicial. En situaciones de oposición debe apoyarse con su jefe inmediato.

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación

Nombre del puesto: Llantero.
 Número de plazas: 1.
 Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Controlista de Llantas.
 Subordinados directos: Ninguno.
 Dependencia funcional: Ninguna.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 36 de 118 |

II. Perfil de puesto:

| | |
|----------------------------------|---------------|
| Edad: | 18 a 45 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Indistinto. |
| Escolaridad mínima: | Primaria. |
| Escolaridad deseada: | Secundaria. |
| Experiencia laboral: | 2 años. |
| Experiencia en el puesto: | 1 año. |

A) Capacitación Requerida:

- Cambio y reparación de llantas.
- Conocimiento básico de llantas para equipo de fletes.
- Saber manejar y contar con licencia de automovilista vigente (indispensable).

B) Competencias:

- Habilidad mecánica.
- Trabajo bajo presión.
- Manejo de herramientas.
- Fortaleza física.

C) Actitudes:

- Disponibilidad.
- Responsabilidad.
- Respeto.
- Actitud de servicio.
- Amabilidad.
- Iniciativa.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 37 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

III. Funciones y responsabilidades específicas:

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) Funciones

| | |
|---|----------------------|
| ● Calibrar llantas y completar aire. | Frecuencia Diario |
| ● Entregar a su jefe inmediato la relación de las llantas calibradas con los datos de cada llanta y del equipo en donde está montada cada una de ellas. | Diario |
| ● Revisar el estado físico de las llantas. | Diario |
| ● Acordar la prioridad de los trabajos a realizar en conjunto con el controlista de llantas. | Diario |
| ● Desmontar llantas ponchadas, repararlas y montarlas. | Diario |
| ● Cambiar llantas usadas en mal estado por nuevas o vitalizadas (previa autorización). | Por Evento |
| ● Checar el milimétraje y registrarlo. | Diario |
| ● Mantener limpio el área de trabajo. | Diario |
| ● Elaborar reporte diario de trabajos realizados. | Diario |
| ● Reportar daños adicionales que presenten las llantas y repararlos. | Por Evento |
| ● Solicitar material y refacciones para la realización de las actividades. | Diario |
| ● Apoyar cuando se revise la pila de desecho. | Quincenal |
| ● Rescatar a trailers cuando se dañen llantas en ruta. | Por Evento |
| ● Checar cada que entre a la llantera un equipo que tenga completos los birlos en todas las llantas y completar en su caso. | Por Visita |
| ● Completas los tapones de las válvulas en los rines. | Por Visita |
| ● Checar la separación entre rin y ceja cada vez que se monten. | Por Evento |
| ● Montar y desmontar llantas de unidades para chequeo mecánico. | Por Evento |
| ● Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo. | Diario |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 38 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

B) Contactos internos y externos involucrados.

1) Ascendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|-------------------------|--|
| Controlista de Llantas: | Entregar información y datos de las llantas y solicitar los materiales y herramientas para las reparaciones. |
| Operadores: | Informar de daños o problemas adicionales que presenten las llantas a la hora de ser reparadas. |

2) Horizontal:

| PUESTO | PARA QUE |
|---------------|-------------------|
| Almacenistas: | Recoger material. |

3) Descendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |

4) Externas:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------------------------|--|
| Proveedor de vitalizado: | Entregar llantas para vitalizar o para ajustar alguna falla de la llanta vitalizada. |

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un inadecuado estado físico y operativo de las llantas o no tener la información actualizada, así como no alcanzar las metas fijadas en tiempo y forma, lo que puede provocar que no se logren los objetivos y como posible resultado causar pérdida de dinero, productividad, competitividad y/o clientes.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, las políticas, los procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad y eficiencia de las empresas y/o del Corporativo Canteras Peninsulares.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 39 de 118 |

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña principalmente en las instalaciones de Praimer, contando con los inmuebles, herramientas y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad mecánica, fortaleza física, ordenado y servicial que es algo fundamental del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para Structor, Praimer y para Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficinas, se desempeñe con entusiasmo, productividad, seguridad, eficiencia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 40 de 118 |

Herrero – Soldador.

Objetivo del Puesto:

Mantener en buen estado operativo la parte estructural y componentes de todos los equipos de transporte de la flatera, realizar chequeo general cuando entren a mantenimiento al taller, para detectar fallas adicionales a las reportadas por el operador o supervisor de tráfico.

Contenido Funcional :

Este puesto se caracteriza por ser operativo y requiere que le den las indicaciones y supervisión.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y el cumplimiento de los objetivos establecidos por su jefe inmediato.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 41 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación

Nombre del puesto: Herrero-Soldador.
 Número de plazas: 5.
 Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Supervisor de Talles (Praimer).
 Subordinados directos: Ninguno.
 Dependencia funcional: Ninguna.

II. Perfil de puesto:

| | |
|---------------------------|------------------------------------|
| Edad: | 22 a 45 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Indistinto. |
| Escolaridad mínima: | Secundaria. |
| Escolaridad deseada: | Bachillerato, preparatoria o afín. |
| Experiencia Laboral: | 4 años. |
| Experiencia en el puesto: | 3 años como herrero - soldador. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 42 de 118 |

A) Capacitación Requerida:

- Herrería automotriz.
- Tipos de soldadura (eléctrica, autógena y micro alambre).
- Equipos y medidas de seguridad.
- Sistema métrico.
- Conocimiento en suspensión de aire.
- Fabricación de carrocerías.
- Enderezar chasis.
- Saber manejar y contar con licencia de automovilista vigente (indispensable).

B) Competencias:

- Habilidad mecánica.
- Trabajo bajo presión.
- Ordenado.
- Trabajo en equipo.
- Fortaleza física.
- Capacidad de observación.
- Detallista.
- Confiable.

C) Actitudes:

- Actitud de servicio.
- Responsabilidad.
- Respeto.
- Honestidad.
- Amabilidad.
- Actitud positiva.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 43 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

III. Funciones y responsabilidades específicas:

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) FUNCIONES

FRECUENCIA

| | |
|--|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Inspección general (en cuanto a herrería y soldadura) y elaborar reporte de de reparaciones adicionales a las reportadas en los equipos de Praimer cuando entren a una reparación al taller. | Por Reparación |
| <ul style="list-style-type: none"> Realizar los trabajos de herrería y soldadura, según instrucciones de su Jefe Inmediato. | Diario |
| <ul style="list-style-type: none"> Reparar sistemas de arrastre (por reporte o kilometraje). | Por Evento |
| <ul style="list-style-type: none"> Reparar carrocerías y cabinas. | Por Evento |
| <ul style="list-style-type: none"> Soldar cajas de volquetes. | Por Evento |
| <ul style="list-style-type: none"> Reparar chasis, góndolas, pipas (tanques), cajas secas, planas, redileras y low boy . | Por Evento |
| <ul style="list-style-type: none"> Reparar suspensión y cambio muelles. | Por Evento |
| <ul style="list-style-type: none"> Verificar y reparar problemas adicionales en las asignaciones de trabajo. | Por Evento |
| <ul style="list-style-type: none"> Solicitar al Auxiliar de Mantenimiento (Praimer) los materiales y refacciones para la realización de las actividades. | Diario |
| <ul style="list-style-type: none"> Elaborar reporte diario de actividades. | Diario |
| <ul style="list-style-type: none"> Recoger herramientas al terminar el turno. | Diario |
| <ul style="list-style-type: none"> Mantener limpia su área de trabajo. | Diario |
| <ul style="list-style-type: none"> Cortar placas. | Por Evento |
| <ul style="list-style-type: none"> Realizar trabajos varios cuando se va a realizar un rescate. | Por Evento |
| <ul style="list-style-type: none"> Apoyar en otras áreas del Departamento de Mantenimiento. | Por Evento |
| <ul style="list-style-type: none"> Efectuar rescates de las unidades en trayecto. | Por Evento |
| <ul style="list-style-type: none"> Fabricación de carrocerías y pipas (tanques). | Por Evento |
| <ul style="list-style-type: none"> Enderezar chasis o gondolas. | Por Evento |
| <ul style="list-style-type: none"> Realizar mantenimientos preventivos a los equipos basados en los kilometraje. | Programa |
| <ul style="list-style-type: none"> Llenar formatos de los servicios realizados a los equipos. | Por Servicio |
| <ul style="list-style-type: none"> Realizar ajuste de quinta rueda. | Por Evento |
| <ul style="list-style-type: none"> Alinear ejes. | Por Evento |
| <ul style="list-style-type: none"> Fabricación de herramientas para el mismo taller. | Por Evento |
| <ul style="list-style-type: none"> Reparación de áreas de trabajo. | Por Evento |
| <ul style="list-style-type: none"> Reparación de equipos de trabajo. | Por Evento |
| <ul style="list-style-type: none"> Checar, ajustar y reparar o cambiar suspensión de autos y camionetas . | Por Evento |
| <ul style="list-style-type: none"> Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo. | Diario |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 44 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

B) Contactos internos y externos involucrados.

1) Ascendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------------------------------|--|
| Gerente de Mantenimiento: | Reportes e informes especiales. |
| Supervisor de Talle (Praimer): | Autorizaciones, Informes, reportes, recibir instrucciones y apoyo. |
| Auxiliar de Mantenimiento: | Solicitar refacciones y materiales, entregar solicitudes y reportes. |
| Jefe de Almacén: | Seguimiento de refacciones y/o materiales urgentes. |

2) Horizontal:

| PUESTO | PARA QUE |
|--|-----------------------------------|
| Eléctrico, Llantera, Hojalatero y Mecánicos: | Apoyo. |
| Almacenistas: | Recoger refacciones y materiales. |

3) Descendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |

4) Externas:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia quejas, no conformidades, retrabajos y/o retrasos en la terminación de los trabajos.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, los procedimientos, políticas y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad de Praimer o del Corporativo Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña en el taller de Praimer y en ocasiones en ruta, contando con las herramientas, inmuebles y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 45 de 118 |

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere apertura mental para nuevas ideas y para la aceptación de ordenes e instrucciones, empuje y ser confiable que es algo importante del puesto.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para Praimer y para Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores, se desempeñe con entusiasmo, seguridad, eficiencia, productividad y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 46 de 118 |

Hojalatero – Pintor.

Objetivo del Puesto:

Mantener en buen estado operativo la parte de hojalatería y pintura de todos los equipos de transporte de la fletera, realizar chequeo general cuando entren a mantenimiento al taller de Pramer, para detectar fallas adicionales a las reportadas por el operador, supervisor o jefe de Tráfico.

Contenido Funcional :

Este puesto se caracteriza por ser operativo y requiere que le den las indicaciones y una supervisión directa.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y el cumplimiento de los objetivos establecidos por su jefe inmediato.

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación

Nombre del puesto: Hojalatero - Pintor
Número de plazas: 1.
Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Supervisor de Taller (Pramer).
Subordinados directos: Ninguno.
Dependencia funcional: Ninguna.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 47 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

II. Perfil de puesto:

| | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| Edad: | 25 a 35 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Indistinto. |
| Escolaridad mínima: | Secundaria. |
| Escolaridad deseada: | Bachillerato, preparatoria o afín. |
| Experiencia Laboral: | 4 años. |
| Experiencia en el puesto: | 2 años como Hojalatero y Pintor. |

A) Capacitación Requerida:

- Hojalatería.
- Tipos de aplicación de pinturas y sus tipos.
- Equipo y medidas de seguridad.
- Igualación de pintura.
- Aplicación y fabricación de piezas con fibra de vidrio.
- Saber manejar y contar con licencia de automovilista vigente (indispensable).

B) Competencias:

- Habilidad mecánica.
- Trabajo bajo presión.
- Ordenado.
- Trabajo en equipo.
- Fortaleza física.
- Capacidad de observación.
- Detallista.
- Confiable.

C) Actitudes:

- Actitud de servicio.
- Responsabilidad.
- Respeto.
- Honestidad.
- Amabilidad.
- Actitud positiva.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 48 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

III. Funciones y responsabilidades específicas:

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) FUNCIONES

FRECUENCIA

- Inspección general (en cuanto a hojalatería y pintura) y elaborar reporte de de reparaciones adicionales a las reportadas en los equipos de Praimer cuando entren a una reparación al taller. **Por Reparación**
- Realizar los trabajos de hojalatería y pintura, según instrucciones de su Jefe Inmediato. **Diario**
- Hojalatear y pintar carrocerías y cabinas. **Por Evento**
- Solicitar al Auxiliar de Mantenimiento los materiales y refacciones para la realización de las actividades. **Diario**
- Realizar igualación de pintura. **Por Evento**
- Empastar piezas. **Por Evento**
- Reparar o fabricar piezas con fibra de vidrio. **Por Evento**
- Elaborar reporte diario de actividades. **Diario**
- Recoger herramientas al terminar el turno. **Diario**
- Mantener limpia su área de trabajo. **Diario**
- Apoyar en otras áreas del Departamento de Mantenimiento. **Por Evento**
- Trabajar piezas o sacar moldes de fibra de vidrio. **Por Evento**
- Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo. **Diario**

B) Contactos internos y externos involucrados.

1) Ascendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|--|--|
| Gerente de Mantenimiento: | Informes y reportes especiales. |
| Supervisor de Taller (Praimer). | Informes, reportes, recibir instrucciones y apoyo. |
| Auxiliar de Mantenimiento: | Solicitar refacciones y materiales, solicitudes. |

2) Horizontal:

| PUESTO | PARA QUE |
|---|-----------------------------------|
| Eléctrico, Herreros, Hojalatero y Mecánicos: | Apoyo. |
| Almacenistas: | Recoger refacciones y materiales. |

3) Descendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 49 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

4) Externas:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia quejas, no conformidades, retrabajos y/o retrasos en la terminación de los trabajos.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, los procedimientos, políticas y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad de PRAIMER o del Corporativo Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña en el taller de PRAIMER, contando con las herramientas, inmuebles y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere apertura mental para nuevas ideas y para la aceptación de ordenes e instrucciones, empuje y ser confiable que es algo importante del puesto.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para PRAIMER y para Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores, se desempeñe con entusiasmo, seguridad, eficiencia, productividad y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 50 de 118 |

Mecánico A (Praimer).

Objetivo del Puesto:

Asignar, distribuir y balancear las cargas de trabajo diarias de los mecánicos, coordinar y supervisar que se dé en tiempo y forma el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de la flota, así como de la reparación de equipos siniestrados cuando sea necesario. Aumentar la productividad, seguridad y eficiencia en todas las áreas mecánicas, minimizar las no conformidades y retrabajos.

Contenido Funcional:

Este puesto se caracteriza por la obtención de resultados a través de la gente y del esfuerzo propio. Las responsabilidades claves del trabajo son la supervisión y optimización de los recursos humanos y materiales, así como hacer cumplir las políticas, procedimientos y manuales establecidos y aprobados por el Director Administrativo, con el fin de tener las evidencias objetivas para la toma de decisiones y la rastreabilidad de la información y documentación. La autoridad para tomar decisiones para actuar están implícitas en el puesto existiendo la necesidad de delegar a otros.

El ambiente de trabajo es relativamente impredecible y en general se llevan a cabo varios proyectos simultáneamente. El puesto exige ser directo en la comunicación y se requiere actuar con rapidez ante el cambio.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y frecuentemente deberá aplicar esta presión a otros. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua y tener preocupación por el desarrollo de las habilidades del personal. Debe ser positivo y directo aunque a veces debe motivar a otros a través de la persuasión y la generación de entusiasmo. En situaciones de oposición debe apoyarse con su jefe directo.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 51 de 118 |

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación

Nombre del puesto: Mecánico A (Praimer).
 Número de plazas: 1.
 Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Supervisor de Taller (Praimer).
 Subordinados directos: Mecánicos (4).
 Dependencia funcional: Ninguna.

II. Perfil de puesto:

| | |
|----------------------------------|--|
| Edad: | 25 a 40 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Indistinto. |
| Escolaridad mínima: | Preparatoria o afín. |
| Escolaridad deseada: | Carrera Técnica en Mecánica Diesel, Electromecánica o Mantenimiento o Carrera Profesional Trunca (5to. Semestre en adelante) en Ing. Mecánica, Ing. Industrial, Ing. Electromecánico o afín. |
| Experiencia Profesional: | 5 años. |
| Experiencia en el puesto: | 2 años como Mecánico A. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 52 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

A) Capacitación Formal:

- Electrónica, hidráulica, electricidad y neumática.
- Mecánica diesel y gasolina.
- Conocimiento de los equipos de fletes.
- Programación y planeación de carga de trabajo (básico).
- Interpretación de diagramas.
- Combustión interna.
- Ingles técnico (básico).
- Saber manejar y contar con licencia de automovilista vigente (indispensable).

B) Competencias:

- Facilidad de palabra.
- Manejo de personal.
- Toma de decisiones.
- Trabajo bajo presión.
- Manejo de herramienta especializada.
- Trabajo en equipo.
- Detección y solución de problemas.
- Ordenado.
- Capacidad de observación y análisis.
- Operación de equipos de fletes.

C) Actitudes:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Disponibilidad.
- Profesional.
- Dinámico y con iniciativa.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 53 de 118 |

III. Funciones y responsabilidades específicas:

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) Funciones

| | Frecuencia |
|---|----------------|
| • Analizar y planear en conjunto con el Jefe de Mantto. de S&P los trabajos pendientes y las prioridades para asignarlos. | Diario |
| • Asignar, distribuir y balancear las cargas de trabajo diarias al personal a su cargo. | Diario |
| • Supervisar los avances y el trabajo realizado por el personal a su cargo. | Diario |
| • Checar y analizar reportes de fallas de los equipos. | Diario |
| • Apoyar en la coordinación y supervisar que se realicen en tiempo y forma los mantenimientos preventivos según lo programado. | Diario |
| • Apoyar en la coordinación y verificar que se realicen en tiempo y forma los mantenimientos correctivos y reparaciones de equipos siniestrados. | Por Evento |
| • Elaborar reporte de los mantenimientos preventivos realizados y determinar el porcentaje de cumplimiento con respecto a lo programado en la semana. | Semanal |
| • Apoyar para implementar número de horas por tarea específica y evaluar cumplimiento. (por implementar) | Diario |
| • Apoyar a supervisar trabajos en talleres externos. | Por Evento |
| • Entregar al auxiliar de mantenimiento (Pramer) la información del estatus de los equipos de fletes en taller y la disponible. | Semanal |
| • Elaborar y enviar al almacén las requisiciones de refacciones y las ordenes externas autorizadas. | Diario |
| • Dar seguimiento a las solicitudes de refacciones pendientes. | Diario |
| • Asesoría técnica a mecánicos. | Diario |
| • Levantamiento de salida de mecánicos. | Por Evento |
| • Apoyar en la planeación y coordinar las reparaciones o mantenimientos urgentes. | Por Evento |
| • Seguimiento de refacciones urgentes con el Jefe de Compras. | Por Evento |
| • Dar visto bueno en la contratación en el área a su cargo. | Por Evento |
| • Supervisar y verificar las condiciones de seguridad e higiene en el taller de los trabajadores e instalaciones. | Diario |
| • Lectura y registro del kilometraje o de los horómetros de cada equipo cada que lleguen a mantenimiento (correctivo o preventivo). | Por Visita |
| • Realizar levantamiento a equipos. | Por Evento |
| • Reparar partes y/o componentes de los motores diesel y/o gasolina. | Diario |
| • Inspección básica (en cuanto a lo mecánico) y elaborar reporte de reparaciones adicionales a las reportadas en los equipos de Pramer. | Por Reparación |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 54 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

- Checar y reparar transmisiones, carrocerías, suspensión, bases de motor, sistema de aire, cajas de velocidades, diferenciales, sistemas hidráulico, radiadores. **Por Evento**
- Ajustar o cambiar bandas. **Por Evento**
- Checar y cambiar aceite, termostato, mangueras, inyectores. **Por Evento**
- Checar, ajustar y/o cambiar bandas, clutch, frenos, baleros, rosetas o crucetas. **Por Evento**
- Checar y completar niveles. **Por Visita**
- Reparar sistemas hidráulicos. **Por Evento**
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, anotar horometro. **Por Evento**
- Realizar trabajos varios cuando salen a rescate. **Por Evento**
- Apoyar a otros áreas del Departamento de Mantenimiento. **Por Evento**
- Elaborar reporte diario de trabajo. **Diario**
- Limpiar área de trabajo. **Diario**
- Realizar mantenimientos preventivos a todos los equipos de la fletera, pipas, camionetas y autos de la empresa. **Por Kilometraje**
- Realizar mantenimientos correctivos a todos los equipos de la fletera. **Por Evento**
- Checar los códigos de falla de los equipos de fletes. **Por Evento**
- Realizar pruebas según indique el escaner. **Por Evento**
- Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo. **Diario**

B) Contactos internos y externos involucrados.

1) Ascendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|--|---|
| Gerente de Mantenimiento y/o Jefe de Mantto.: | Informes y reportes especiales. |
| Supervisor de Talles (Praimer): | Informes, reportes, recibir instrucciones y autorizaciones. |
| Auxiliar de Mantenimiento: | Solicitar refacciones y materiales, solicitudes. |

2) Horizontal:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |
| | |

3) Descendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|---|-----------------------------------|
| Eléctrico, Hojalatero, Mecánicos y llantero: | Apoyo. |
| Almacenistas: | Recoger refacciones y materiales. |

4) Externas:

| PUESTO | PARA QUE |
|---------------------------|---------------------|
| Talleres externos: | Verificar trabajos. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 55 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un control inadecuado de la coordinación y supervisión de los recursos humanos y/o materiales, así como no alcanzar las metas fijadas en tiempo y forma, lo que puede provocar que no se logren los objetivos y como posible resultado causar pérdida de dinero, productividad, competitividad y/o clientes.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, las políticas, los procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad y eficiencia de las empresas y/o del Corporativo Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña principalmente en las instalaciones de Praimer y con proveedores cuando es necesario, contando con los inmuebles, herramientas y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad física, toma de decisiones, análisis y realizar una optima planeación de todos los recursos, que es algo fundamental del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para Praimer, Structor y para Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficinas, se desempeñe con entusiasmo, productividad, seguridad, eficiencia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 56 de 118 |

Mecánico Pramer.

Objetivo del Puesto:

Realizar chequeo general, detectar fallas, realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de la fletera (tractocamiones, góndolas, remolques, dollys, planas, pipas, autos y camionetas utilitarias) para mantenerla en optimas condiciones operativas.

Contenido Funcional :

Este puesto se caracteriza por ser operativo y requiere que le den las indicaciones y una supervisión directa.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y el cumplimiento de los objetivos establecidos por su jefe inmediato.

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación

Nombre del puesto: Mecánico (Pramer).
Número de plazas: 4.
Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Mecánico A (Pramer).
Subordinados directos: Ninguno.
Dependencia funcional: Ninguna.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 57 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

II. Perfil de puesto:

| | |
|---------------------------|---|
| Edad: | 20 a 35 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Indistinto. |
| Escolaridad mínima: | Secundaria. |
| Escolaridad deseada: | Técnico en Mecánica, Tec. en Mantenimiento, Tec. en Electromecánica, Tec. Eléctrico o afín. |
| Experiencia Laboral: | 3 años. |
| Experiencia en el puesto: | 2 años como Mecánico. |

A) Capacitación requerida:

- Conocimientos en motores diesel y gasolina.
- Mecánica e Hidráulica.
- Conocimientos en equipos de fletes (tractocamiones, góndolas, remolques, dollys, planas, pipas, autos y camionetas).
- Conocimiento en transmisiones.
- Conocimiento en motores marinos.
- Conocimiento y manejo de herramienta especializada.
- Electricidad automotriz básica.
- Saber manejar y contar con licencia de automovilista vigente (indispensable).

B) Competencias:

- Trabajo en equipo.
- Ordenado.
- Trabajo bajo presión.

C) Actitudes:

- Servicial.
- Honestidad.
- Disponibilidad.
- Responsabilidad.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 58 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

- Paciente.

III. Funciones y responsabilidades específicas:

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) Funciones

| | Frecuencia |
|--|-----------------|
| ● Reparar partes y/o componentes de los motores diesel y/o gasolina. | Diario |
| ● Inspección básica (en cuanto a lo mecánico) y elaborar reporte de reparaciones adicionales a las reportadas en los equipos de PRAIMER. | Por Reparación |
| ● Checar y reparar transmisiones, carrocerías, suspensión, bases de motor, sistema de aire, cajas de velocidades, diferenciales, sistemas hidráulico y radiadores. | Por Evento |
| ● Ajustar o cambiar bandas. | Por Evento |
| ● Checar y cambiar aceite, termostato, mangueras, inyectores. | Por Evento |
| ● Checar, ajustar y/o cambiar bandas, clutch, frenos, baleros, rosetas y crucetas. | Por Evento |
| ● Checar y completar niveles. | Por Visita |
| ● Reparar sistemas hidráulicos. | Por Evento |
| ● Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, anotar horometro. | Por Evento |
| ● Realizar trabajos varios cuando salen a rescate. | Por Evento |
| ● Apoyar a otras áreas del Departamento de Mantenimiento. | Por Evento |
| ● Elaborar reporte diario de trabajo. | Diario |
| ● Limpiar área de trabajo. | Diario |
| ● Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo. | Diario |
| ● Realizar mantenimientos preventivos a todos los equipos de la flotería, pipas, camionetas y autos de la empresa. | Por Kilometraje |
| ● Realizar mantenimientos correctivos a todos los equipos de la flotería. | Por Evento |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 59 de 118 |

B) Contactos internos y externos involucrados.

1) Ascendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|--|---|
| <i>Supervisor de Taller (Praimer):</i> | Informes y reportes especiales. |
| <i>Mecánico A:</i> | Informes, reportes, recibir instrucciones y autorizaciones. |
| <i>Auxiliar de Mantenimiento:</i> | Solicitar refacciones y materiales, solicitudes. |

2) Horizontal:

| PUESTO | PARA QUE |
|---|-----------------------------------|
| <i>Eléctrico, Hojalatero, Mecánicos y Ilantero:</i> | Apoyo. |
| <i>Almacenistas:</i> | Recoger refacciones y materiales. |

3) Descendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |

4) Externas:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia quejas, no conformidades, retrabajos y/o retrasos en la terminación de los trabajos.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, los procedimientos, políticas y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad de Praimer o del Corporativo Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña en el taller de Praimer y en ocasiones en ruta, contando con las herramientas, inmuebles y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 60 de 118 |

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere apertura mental para nuevas ideas y para la aceptación de ordenes e instrucciones, empuje y ser confiable que es algo importante del puesto.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para Praimer y para Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores, se desempeñe con entusiasmo, seguridad, eficiencia, productividad y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 61 de 118 |

Eléctrico Automotriz.

Objetivo del Puesto:

Mantener en buen estado operativo la parte eléctrica de los equipos de transporte de la fletera por medio de mantenimiento preventivo o correctivo, realizar chequeo general para detectar fallas adicionales a las reportadas por el operador, supervisor o jefe de tráfico.

Contenido Funcional :

Éste puesto se caracteriza por ser operativo y requiere que le den las indicaciones y ser supervisado.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y el cumplimiento de los objetivos establecidos por su jefe inmediato.

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación

Nombre del puesto: Eléctrico Automotriz .
Número de plazas: 1.
Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Supervisor de taller (Praimer).
Subordinados directos: Ninguno.
Dependencia funcional: Ninguna.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 62 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

II. Perfil de puesto:

| | |
|----------------------------------|---|
| Edad: | 20 a 35 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Indistinto. |
| Escolaridad mínima: | Bachillerato, preparatoria o afín. |
| Escolaridad deseada: | Tec. en Electromecánica, Tec. Eléctrico o afín. |
| Experiencia Laboral: | 3 años. |
| Experiencia en el puesto: | 2 años como Eléctrico. |

A) Capacitación Requerida:

- Conocimiento en electricidad automotriz.
- Medidas y equipo de seguridad.
- Manejo de herramienta y equipo de medición.
- Conocimiento básico en mecánica.
- Saber manejar y contar con licencia de automovilista vigente (indispensable).
- Manejo de herramienta electrónica de diagnostico.
- Saber manejar y contar con licencia de automovilista vigente (indispensable).

B) Competencias:

- Habilidad mecánica.
- Trabajo bajo presión.
- Ordenado.
- Fortaleza física.
- Capacidad de observación.
- Trabajo en equipo.
- Saber conducir y tener licencia de automovilista.
- Detallista.
- Confiable.

C) Actitudes:

- Actitud de servicio.
- Responsabilidad.
- Disponibilidad.
- Respeto.
- Honestidad.
- Amabilidad.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 63 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

III. Funciones y responsabilidades específicas:

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) Funciones

| | Frecuencia |
|---|-----------------|
| ● Revisar y realizar trabajos de electricidad automotriz en general, según instrucciones del jefe inmediato. | Diario |
| ● Inspección básica (en cuanto al sistema eléctrico) y elaborar reporte de reparaciones adicionales a las reportadas en los equipos de Praimer cuando entran a alguna reparación al taller. | Por Reparación |
| ● Dar mantenimiento preventivo según programa de manteamientos. | Por Kilometraje |
| ● Revisar las luces frontales, laterales y traseras de los equipos. | Por Visita |
| ● Revisar, recargar o cambiar acumuladores. | Por Evento |
| ● Reparar o cambiar el motor de arranque, marchas, alternadores y duales. | Por Evento |
| ● Reparar arneses, cables rotos o falsos contactos. | Por Evento |
| ● Hacer instalaciones eléctricas en general. | Diario |
| ● Elaborar reporte diario de actividades. | Diario |
| ● Solicitar materiales y refacciones al Auxiliar de Mantenimiento (Praimer) para la realización de las actividades. | Diario |
| ● Mantener limpia su área de trabajo. | Diario |
| ● Recoger la herramienta al terminar el turno. | Diario |
| ● Realizar trabajos varios cuando salen a rescate. | Por Evento |
| ● Apoyar en otras áreas del Departamento de Mantenimiento. | Por Evento |
| ● Escanear códigos de falla y corregirlos. | Por Evento |
| ● Sacar información general del sistema eléctrico con el escaner. | Por Evento |
| ● Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo. | Diario |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 64 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

B) Contactos internos y externos.

1) Ascendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|---|---|
| Gerente de Mantenimiento y/o Jefe de Mantto. S&P: | Reportes y información especial. |
| Supervisor de Taller (Praimer): | Asignación de trabajo, reportes, datos e instrucciones. |
| Auxiliar de Mantenimiento: | Reportes y solicitud de refacciones y equipos. |
| Jefe de Almacén: | Checar refacciones y equipos urgentes. |

2) Horizontal:

| PUESTO | PARA QUE |
|--|---|
| Mecánicos, Herreros – Soldadores y Hojalatero: | Apoyo mutuo. |
| Almacenistas: | Para recoger las refacciones y equipos. |

3) Descendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |
| | |

4) Externas:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |
| | |

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia quejas, no conformidades, retrabajos y/o retrasos en la terminación de los trabajos.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, los procedimientos, políticas y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad de Praimer o del Corporativo Canteras Peninsulares.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 65 de 118 |

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña en el taller de Praimer y en ocasiones en ruta, contando con las herramientas, inmuebles y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere apertura mental para nuevas ideas y para la aceptación de ordenes e instrucciones, empuje y ser confiable que es algo importante del puesto.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para Praimer y para Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores, se desempeñe con entusiasmo, seguridad, eficiencia, productividad y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 66 de 118 |

Lavador.

Objetivo del Puesto:

Lavar y engrasar todos los equipos de transporte de la fletera.

Contenido Funcional :

Este puesto se caracteriza por ser operativo y requiere que le den las indicaciones y ser supervisado.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y el cumplimiento de los objetivos establecidos por su jefe inmediato.

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación

Nombre del puesto: Lavador.
Número de plazas: 2.
Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Supervisor de Taller (Praimer).
Subordinados directos: Ninguno.
Dependencia funcional: Ninguna.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 67 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

II. Perfil de puesto:

| | |
|---------------------------|------------------------------------|
| Edad: | 20 a 45 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Indistinto. |
| Escolaridad mínima: | Primaria. |
| Escolaridad deseada: | Bachillerato, preparatoria o afín. |
| Experiencia Laboral: | 1 año. |
| Experiencia en el puesto: | 6 meses. |

A) Capacitación Requerida:

- Conocimiento en la limpieza de unidades.
- Conocimiento de artículos y productos para lavar los equipos.

B) Competencias:

- Habilidad física.
- Trabajo en equipo.
- Manejo de herramientas de trabajo.
- Detallista.

C) Actitudes:

- Disponibilidad.
- Responsabilidad.
- Respeto.
- Actitud de servicio.
- Amabilidad.
- Honestidad.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 68 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

III. Funciones y responsabilidades específicas:

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) Funciones

| | Frecuencia |
|--|------------|
| ● Lavar equipos de transporte de la fletera. | Diario |
| ● Engrasar las unidades. | Diario |
| ● Limpiar el lavadero. | Diario |
| ● Recoger herramientas al terminar el turno. | Diario |
| ● Elaborar reporte diario de trabajos realizados. | Diario |
| ● Apoyar en otras áreas del Departamento de Mantenimiento. | Diario |
| ● Solicitar material de trabajo en almacén. | Diario |
| ● Limpiar caño de lavadero (sacar lodo). | Por Evento |
| ● Recoger la basura. | Diario |
| ● Reportar fisuras, roturas o cualquier anomalía encontrada durante el lavado. | Por Evento |
| ● Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo. | Diario |

B) Contactos internos y externos.

1) Ascendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|---|---|
| Gerente de Mantenimiento y/o Jefe de Mantto. S&P: | Informes y reportes especiales. |
| Supervisor de Taller (Praimer): | Asignación de trabajo, recibir instrucciones, autorizaciones y entregar reportes. |
| Auxiliar de Mantenimiento: | Reportes y solicitud de refacciones y equipos. |
| Mecánicos, Herreros – Soldadores y Hojalatero: | Apoyo mutuo. |

2) Horizontal:

| PUESTO | PARA QUE |
|---------------|---|
| Almacenistas: | Para recoger artículos y equipos de limpieza. |
| Llantero: | Apoyo. |

3) Descendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |
| | |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 69 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

4) Externas:

| PUESTO | PARA QUE |
|--|---|
| Proveedores de productos de limpieza industrial: | Para hacer pruebas de nuevos productos. |

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia quejas, no conformidades, retrabajos y/o retrasos en la terminación de los trabajos.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, los procedimientos, políticas y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad de PRAIMER o del Corporativo Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña en el taller de PRAIMER y en ocasiones en ruta, contando con las herramientas, inmuebles y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere apertura mental para nuevas ideas y para la aceptación de ordenes e instrucciones, empuje y ser confiable que es algo importante del puesto.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para PRAIMER y para Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores, se desempeñe con entusiasmo, seguridad, eficiencia, productividad y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 70 de 118 |

Auxiliar de Taller.

Objetivo del Puesto:

Llevar el registro de los mantenimientos preventivos y correctivos, así como la revisión y control de entrada y salida de la maquinaria, hacer la recepción, revisión, captura y archivar reportes, requisiciones o solicitudes diversas, elaboración de pases de salida y solicitudes de vacaciones del personal de taller Structor, elaborar ordenes de trabajo para talleres o trabajos externos, así como apoyar al Jefe de Taller en diversas actividades administrativas, de oficina y con la gente operativa que depende directamente de la Jefatura.

Contenido Funcional:

Éste puesto se caracteriza por la obtención de resultados a través del esfuerzo propio. Las responsabilidades claves del trabajo son el apoyo al Jefe de Taller en funciones y actividades administrativas y de oficina, por medio de hacer cumplir las políticas, procedimientos y manuales establecidos y aprobados por el Director Administrativo, con el fin de tener las evidencias objetivas para la toma de decisiones y la rastreabilidad de la información y documentación.

El ambiente de trabajo es relativamente impredecible y en general se llevan a cabo varios proyectos simultáneamente. El puesto exige actuar con rapidez ante el cambio.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y frecuentemente deberá aplicar ésta presión a otros. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua y tener preocupación por el desarrollo de sus habilidades. Debe ser positivo, activo y servicial. En situaciones de oposición debe apoyarse con su jefe inmediato.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 71 de 118 |

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación

Nombre del puesto: Auxiliar de Taller (Structor).
Número de plazas: 1.
Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Jefe de Taller (Structor).
Subordinados directos: Ninguno.
Dependencia funcional: Ninguna.

II. Perfil de puesto:

| | |
|----------------------------------|---|
| Edad: | 20 a 35 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Indistinto. |
| Escolaridad mínima: | Bachillerato, preparatoria o equivalente. |
| Escolaridad deseada: | Carrera Técnica Administrativa o en Mecánica Diesel o Carrera Profesional Trunca (5to. Semestre en adelante) en Ing. Mecánica, Ing. Industrial, Ing. Electromecánico, LAE o afín. |
| Experiencia laboral: | 2 años. |
| Experiencia en el puesto: | 1 año y tener conocimiento básico de maquinaria pesada. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 72 de 118 |

A) Capacitación requerida:

- Conocimiento básico de maquinaria pesada.
- Conocimiento básico en mecánica e hidráulica.
- Conocimiento básico de programación de mantenimientos.
- Paquetería Office.
- Administración básica.
- Ingles básico.
- Conocimiento de manuales de maquinaria pesada.

B) Competencias:

- Trabajo en equipo.
- Ordenado.
- Facilidad de palabra.
- Trabajar bajo presión
- Capacidad de análisis y observación.
- Iniciativa.

C) Actitudes:

- Actitud de servicio.
- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Disponibilidad.
- Respetuoso.
- Discreción.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 73 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

III. Funciones y responsabilidades específicas:

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) Funciones

| | Frecuencia |
|--|------------|
| ● Elaboración de requisiciones de compra de refacciones y consumibles para taller Structor. | Diario |
| ● Elaboración de ordenes para talleres externos. | Semanal |
| ● Solicitar pago de ordenes externas. | Semanal |
| ● Llenar el formato de salida de los trabajadores. | Diario |
| ● Realizar revisión de entrada y salida de la maquinaria. | Diario |
| ● Asesorar a la gente de almacén con algunas refacciones. | Por Evento |
| ● Llevar el control de las horas extras del personal operativo del taller para pedir autorización al Jefe de Taller y pasarlas a nomina. | Semanal |
| ● Llevar el reporte del estado de las maquinarias en taller central tanto los reportes de incidencias como el estatus de maquinaria. | Diario |
| ● Llevar el control de los reportes de horas aplicadas a equipos externos de acuerdo a los reportes de los mecánicos. | Diario |
| ● Captura diaria de fallas que reportan los operadores de la maquinaria. | Diario |
| ● Recepción, revisión, archivar y capturar los reportes diarios de los trabajos realizados por el personal en el taller de Structor. | Diario |
| ● Apoyar al Jefe de Taller con la captura mensual de reportes de Structor. | Mensual |
| ● Elaborar solicitud de vacaciones del personal de taller de Structor. | Por Evento |
| ● Capturar y sacar copias de documentos de costos de mantenimiento externo. | Semanal |
| ● Solicitar papelería, accesorios e insumos de oficina. | Mensual |
| ● Realizar reporte de incidencias diarias. | Diario |
| ● Captura de horómetros de cada maquinaria. | Diario |
| ● Realizar el armado del programa de manteamiento preventivo. | Semanal |
| ● Revisar solicitudes de refacciones pendientes. | Diario |
| ● Realizar el reporte de alimentos. | Semanal |
| ● Reportar ubicación de personal en obra a recursos humanos. | Semanal |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 74 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

- Levantamiento de equipo.
- Revisión de reportes de captura de horas mecánico.
- Solicitud de refacciones para equipo de canteras peninsulares.
- Realizar solicitud de muestreo para análisis de aceites.
- Llevar el control del aceite y filtros usados para su recolección y desecho.
- Recibir, revisar y entregar a su Jefe inmediato las incidencias de maquinaria que envían de campo y las de los supervisores de maquinaria.
- Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo.

Por Evento
 Semanal
 Por Evento
 Por Evento
 Diario
 Diario
 Diario

Ocasionales

- Realizar la solicitud de reembolsos del área de manteamiento.
- Elaboración de memorando.
- Elaborar solicitud de viáticos.

B) Contactos internos y externos involucrados.

1) Ascendentes:

| PUESTO | PARA QUE |
|----------------------------------|---|
| Jefe de Taller: | Reportes, información, datos y apoyo. |
| Jefe de Almacén: | Requisición de refacciones, entrega de facturas y ordenes de trabajo. |
| Gerente de Mantenimiento: | Autorización de horas extras y otros documentos. |
| Jefe de Compras: | Solicitud de pagos de trabajos externos realizados. |
| Contador: | Solicitud de dinero e informes sobre captura de reportes. |
| Administradores de obra: | Solicitud de reportes y problemas con mecánicos. |
| Supervisor de Maquinaria Pesada: | Reportes de incidencias y/o solicitudes. |
| Coordinadora de Maquinaria: | Reporte de incidencias y/o reportes de equipos. |

2) Horizontales:

| PUESTO | PARA QUE |
|-------------|--|
| Noministas: | Reporte de nóminas del personal operativo, horas extras, solicitud de vacaciones e informe de asistencias. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 75 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

3) Descendentes:

| PUESTO | PARA QUE |
|--|--|
| Personal Operativo del Taller de Structor: | Apoyo de asuntos de trabajo (horas extras, asistencias etc.), recibir información y datos. |
| Almacenista: | Recepción de requisiciones, notificación de la llegada de refacciones. |

4) Externas:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------------------|---|
| Talleres externos: | Reparaciones y mantenimientos externos. |

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un control inadecuado en el registro de los mantenimientos, en la revisión y control de entradas y salidas de la maquinaria o en la recepción, revisión, captura o archivo de la documentación o información, así como no alcanzar las metas fijadas en tiempo y forma, lo que puede provocar que no se logren los objetivos y como posible resultado causar pérdida de dinero, productividad, competitividad y/o clientes.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, las políticas, los procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad y eficiencia de las empresas y/o del Corporativo Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña principalmente en las instalaciones de Structor, en las obras y con los proveedores de servicios, contando con los inmuebles, herramientas y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 76 de 118 |

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad numérica, ordenado y ser servicial que es algo fundamental del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para Structor, Pramer y para Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficinas, se desempeñe con entusiasmo, productividad, seguridad, eficiencia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 77 de 118 |

Supervisor de Taller.

Objetivo del Puesto:

Asignar, distribuir y balancear las cargas de trabajo diarias en el personal del taller, coordinar y supervisar que se dé en tiempo y forma el mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria pesada, ya sea en las instalaciones del taller o en las obras según lo planeado y programado, además de la reparación de equipos siniestrados cuando sea necesario. Aumentar la productividad, seguridad y eficiencia en todas las áreas a su cargo, minimizar las no conformidades y retrabajos.

Contenido Funcional:

Este puesto se caracteriza por la obtención de resultados a través de la gente y del esfuerzo propio. Las responsabilidades claves del trabajo son la coordinación y optimización de los recursos económicos, materiales y humanos, por medio de hacer cumplir las políticas, procedimientos y manuales establecidos y aprobados por el Director Administrativo, con el fin de tener las evidencias objetivas para la toma de decisiones y la rastreabilidad de la información y documentación. La autoridad para tomar decisiones y la independencia para actuar están implícitas en el puesto existiendo la necesidad de delegar a otros.

El ambiente de trabajo es relativamente impredecible y en general se llevan a cabo varios proyectos simultáneamente. El puesto exige ser directo en la comunicación y se requiere actuar con rapidez ante el cambio.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y frecuentemente deberá aplicar esta presión a otros. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua y tener preocupación por el desarrollo de las habilidades del personal. Debe ser positivo y directo aunque a veces debe motivar a otros a través de la persuasión y la generación de entusiasmo. En situaciones de oposición debe apoyarse con su jefe directo.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 78 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación

Nombre del puesto: Supervisor de Taller.
Número de plazas: 1.
Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Jefe de Taller.
Subordinados directos: Mecánicos (9).
Mecánico - Soldador.
Soldadores (4).
Eléctrico.
Dependencia funcional: Ninguna.

II. Perfil de puesto:

| | |
|----------------------------------|--|
| Edad: | 27 a 35 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Indistinto. |
| Escolaridad mínima: | Carrera Técnica en Mecánica Diesel, Electromecánica o Mantenimiento o Carrera Profesional Trunca (5to. Semestre en adelante) en Ing. Mecánica, Ing. Industrial, Ing. Electromecánico o afín. |
| Escolaridad deseada: | Ing. Mecánico, Ing. Industrial, Ing. Electromecánico o afín. |
| Experiencia Profesional: | 4 años. |
| Experiencia en el puesto: | 2 años como supervisor de Taller de Maquinaria Pesada. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 79 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

A) Capacitación Formal:

- Electrónica, electricidad, hidráulica y neumática.
- Mecánica diesel y gasolina.
- Conocimiento de maquinaria pesada en general.
- Programación y planeación de mantenimientos (básico).
- Administración básica.
- Soldadura eléctrica y con oxicorte.
- Paquetería Office.
- Combustión interna.
- Ingles técnico (básico).
- Saber manejar y contar con licencia de automovilista vigente (indispensable).

B) Competencias:

- Facilidad de palabra.
- Manejo de personal.
- Toma de decisiones.
- Trabajo bajo presión.
- Manejo de herramienta especializada.
- Trabajo en equipo.
- Detección y solución de problemas.
- Ordenado.
- Capacidad de observación y análisis.
- Operación de maquinaria pesada.

C) Actitudes:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Disponibilidad.
- Profesional.
- Dinámico y con iniciativa.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 80 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

III. Funciones y responsabilidades específicas:

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) Funciones

| | Frecuencia |
|---|------------|
| • Analizar y planear en conjunto con el Jefe de Talle los trabajos pendientes y las prioridades para asignarlos. | Diario |
| • Asignar, distribuir y balancear las cargas de trabajo diarias al personal a su cargo. | Diario |
| • Supervisar los avances y el trabajo realizado por el personal a su cargo. | Diario |
| • Checar y analizar incidencias de maquinaria. | Diario |
| • Apoyar en la coordinación y supervisar que se realicen en tiempo y forma los mantenimientos preventivos según lo programado, ya sea en taller o en campo. | Diario |
| • Apoyar en la coordinación y verificar que se realicen en tiempo y forma los mantenimientos correctivos, ya sea en el taller o en campo. | Por Evento |
| • Elaborar reporte de los mantenimientos preventivos realizados y determinar el porcentaje de cumplimiento con respecto a lo programado en la semana. | Semanal |
| • Apoyar para implementar número de horas por tarea específica y evaluar cumplimiento. | Diario |
| • Apoyar a supervisar trabajos en talleres externos. | Por Evento |
| • Checar reportes de trabajo diario del personal a su cargo. | Diario |
| • Revisar el reporte de horas del personal a su cargo. | Diario |
| • Entregar al auxiliar de taller la información del estatus de la maquinaria en taller y la disponible. | Semanal |
| • Elaborar y enviar al almacén las requisiciones de refacciones y las ordenes externas autorizadas. | Diario |
| • Dar seguimiento a las solicitudes de refacciones pendientes. | Diario |
| • Asesoría técnica a mecánicos, soldadores, electricistas, etc. | Diario |
| • Entregar al auxiliar de taller la relación de horas extras. | Semanal |
| • Levantamiento de salida de mecánicos. | Por Evento |
| • Elaborar solicitud para el análisis periódico de aceite. | Quincenal |
| • Revisar reporte con los supervisores de campo y coordinar las correcciones de incidencias en campo. | Semanal |
| • Apoyar en la planeación y coordinar las reparaciones o mantenimientos urgentes. | Por Evento |
| • Seguimiento de refacciones urgentes con el Jefe de Compras. | Por Evento |
| • Dar visto bueno en la contratación en el área a su cargo. | Por Evento |
| • Supervisar y verificar las condiciones de seguridad e higiene en el taller de los trabajadores e instalaciones. | Diario |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 81 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

- Lectura y captura de la información de los horómetros de cada maquinaria cada que lleguen a mantenimiento (correctivo o preventivo).
- Realizar levantamiento a equipos.
- Solicitar refacciones para equipo de Canteras Peninsulares.
- Checar los códigos de falla de la maquinaria.
- Realizar pruebas según indique el scanner.
- Reseteo de los códigos con el scanner.
- Realizar calibraciones hidráulicas y electrónicas con el scanner.
- Sacar información general de la maquinaria con el scanner.
- Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo.

Por Visita
Por Evento
Por Evento
Por Evento
Por Evento
Por Evento
Por Evento
Diario

Ocasionales

- Apoyar cuando se brinda servicio de mantenimiento y mano de obra a los equipos de CEMEX.
- Cotizar refacciones.

B) Contactos internos y externos involucrados.

1) Ascendentes:

| PUESTO | PARA QUE |
|----------------------------|---|
| Jefe de Taller (Structor): | Reportes e informar estatus de la maquinaria en el taller, la ubicación de maquinaria y disponibilidad de la misma. |
| Jefe de Compras: | Seguimiento de refacciones pendientes por comprar o de llegar. |
| Jefe de Almacén: | Seguimiento de solicitudes. |

2) Horizontales:

| PUESTO | PARA QUE |
|------------------------------------|---|
| Supervisores de Maquinaria Pesada: | Incidencias de maquinaria, mantenimientos en obra, información y datos. |

3) Descendentes:

| PUESTO | PARA QUE |
|------------------------------------|---|
| Auxiliar de Taller: | Reportes, información, datos y solicitud de memorando. |
| Almacenistas: | Checar existencias y Solicitar refacciones. |
| Noministas: | Checar reporte del personal a su cargo y del personal en campo. |
| Mecánicos, Soldadores y Eléctrico: | Coordinar, supervisar, asignar y distribuir trabajo. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 82 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

4) Externas:

| PUESTO | PARA QUE |
|------------------------|--|
| Proveedores: | Cotización, solicitud de refacciones y asesoría técnica. |
| Canteras Peninsulares: | Solicitud de ordenes de trabajo, reporte de incidencia de maquinaria y solicitud de personal para obras. |

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un control inadecuado de la coordinación y supervisión de los recursos humanos, materiales y/o económicos, así como no alcanzar las metas fijadas en tiempo y forma, lo que puede provocar que no se logren los objetivos y como posible resultado causar pérdida de dinero, productividad, competitividad y/o clientes.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, las políticas, los procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad y eficiencia de las empresas y/o del Corporativo Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña principalmente en las instalaciones de Structor , en las obras y con proveedores cuando es necesario, contando con los inmuebles, herramientas y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad física, toma de decisiones, análisis y realizar una optima planeación de todos los recursos, que es algo fundamental del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 83 de 118 |

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para Structor, Praimer y para Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficinas, se desempeñe con entusiasmo, productividad, seguridad, eficiencia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 84 de 118 |

Mecánico de Maquinaria Pesada.

Objetivo del Puesto:

Realizar chequeo general, detectar fallas, realizar mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria pesada, para mantenerla en optimas condiciones operativas.

Contenido Funcional :

Este puesto se caracteriza por ser operativo y requiere que le den las indicaciones, asesoría técnica y supervisión.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y el cumplimiento de los objetivos establecidos por su jefe inmediato.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 85 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación

Nombre del puesto: Mecánico Structor.
Número de plazas: 8.
Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Supervisor de Taller.
Subordinados directos: Ninguno.
Dependencia funcional: Ninguna.

II. Perfil de puesto:

| | |
|----------------------------------|--|
| Edad: | 18 a 35 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Indistinto. |
| Escolaridad mínima: | Secundaria. |
| Escolaridad deseada: | Técnico en Mecánica, Tec. en Mantenimiento, Tec. en lectromecánica, Tec. Eléctrico o afín. |
| Experiencia Laboral: | 4 años. |
| Experiencia en el puesto: | 3 años como Mecánico de maquinaria pesada. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 86 de 118 |

A) Capacitación requerida:

- Conocimientos en todo tipo de motores diesel y gasolina.
- Mecánica e Hidráulica.
- Conocimientos en maquinaria pesada.
- Conocimiento en transmisiones.
- Conocimiento y manejo de herramienta especializada.
- Conocimiento en motores marinos.
- Electrónica y electricidad básica.
- Saber manejar y contar con licencia de automovilista vigente (indispensable).

B) Competencias:

- Trabajo en equipo.
- Manejo de herramienta especializada.
- Ordenado.
- Trabajo bajo presión.

C) Actitudes:

- Servicial.
- Honestidad.
- Disponibilidad.
- Responsabilidad.
- Paciente.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 87 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

III. Funciones y responsabilidades específicas:

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) Funciones

| | Frecuencia |
|--|------------|
| • Reparar partes y/o componentes de los motores diesel y/o gasolina. | Diario |
| • Reparar transmisiones. | Por Evento |
| • Reparar convertidores. | Por Evento |
| • Reparar sistemas hidráulicos. | Por Evento |
| • Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, anotar horometro. | Por Evento |
| • Realizar trabajos varios cuando están asignados en campo y/o taller. | Por Evento |
| • Apoyar a otras áreas del Departamento de Mantenimiento. | Por Evento |
| • Elaborar reporte diario de trabajo. | Diario |
| • Limpiar área de trabajo. | Diario |
| • Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo. | Diario |

Ocasionales

- Apoyar a cambiar llantas.
- Apoyar al soldador.

B) Contactos internos y externos involucrados.

1) Ascendentes:

| PUESTO | PARA QUE |
|-----------------------|--|
| Jefe de Taller: | información y datos especiales. |
| Supervisor de Taller: | Entrega de reportes, instrucciones y asesoría. |
| Auxiliar de Taller: | Solicitud de refacciones y relaciones laborales. |
| Jefe de Almacén: | Información de refacciones pendientes. |

2) Horizontales:

| PUESTO | PARA QUE |
|--|--|
| Compañeros Mecánicos de maquinaria pesada: | Para coordinar las reparaciones y apoyo mutuo. |
| Almacenistas: | Recoger refacciones. |

3) Descendentes:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |
| | |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 88 de 118 |

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia quejas, no conformidades, retrabajos y/o retrasos en la terminación de los trabajos.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, los procedimientos, políticas y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad de Structor o del Corporativo Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña en el taller de Structor y en ocasiones en las obras, contando con las herramientas, inmuebles y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere apertura mental para nuevas ideas y para la aceptación de ordenes e instrucciones, empuje y ser confiable que es algo importante del puesto.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para Structor y para Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores, se desempeñe con entusiasmo, seguridad, eficiencia, productividad y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 89 de 118 |

Soldador.

Objetivo del Puesto:

Mantener en buen estado operativo la parte estructural y componentes de toda la maquinaria pesada, realizar chequeo general para detectar fallas adicionales a las reportadas por el operador o supervisor de maquinaria.

Contenido Funcional :

Este puesto se caracteriza por ser operativo y requiere que le den las indicaciones y supervisión.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y el cumplimiento de los objetivos establecidos por su jefe inmediato.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 90 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación

Nombre del puesto: Soldador.
Número de plazas: 4.
Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Supervisor de Taller.
Subordinados directos: Ninguno.
Dependencia funcional: Ninguna.

II. Perfil de puesto:

| | |
|---------------------------|------------------------------------|
| Edad: | 18 a 45 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Indistinto. |
| Escolaridad mínima: | Secundaria. |
| Escolaridad deseada: | Bachillerato, preparatoria o afín. |
| Experiencia Laboral: | 3 años. |
| Experiencia en el puesto: | 2 años como soldador. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 91 de 118 |

A) Capacitación requerida:

- Herrería.
- Aplicación de soldadura (eléctrica, autógena y microalambre).
- Equipo y medidas de seguridad.
- Sistema métrico.
- Conocimientos en soldadura de aluminio y hierro colado.
- Saber manejar y contar con licencia de automovilista vigente (indispensable).

B) Competencias:

- Habilidad mecánica.
- Trabajo bajo presión.
- Ordenado.
- Trabajo en equipo.
- Fortaleza física.
- Capacidad de observación.
- Detallista.
- Confiable.

C) Actitudes:

- Actitud de servicio.
- Responsable.
- Respeto.
- Honestidad.
- Amabilidad.
- Actitud positiva.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 92 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

III. Funciones y responsabilidades específicas:

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) Funciones

| | Frecuencia |
|--|----------------|
| • Inspección general y elaborar reporte de de reparaciones adicionales a las reportadas en los equipos de Structor cuando entren a una reparación al taller. y/o en campo. | Por Reparación |
| • Realizar los trabajos de soldadura, según instrucciones de su Jefe Inmediato. | Diario |
| • Verificar y reparar problemas adicionales en las asignaciones de trabajo. | Por Evento |
| • Solicitar al Auxiliar de Taller los materiales y refacciones para la realización de las actividades. | Diario |
| • Elaborar reporte diario de actividades. | Diario |
| • Recoger herramientas al terminar el turno. | Diario |
| • Mantener limpia su área de trabajo. | Diario |
| • Realizar trabajos varios cuando están asignados en campo o en taller. | Por Evento |
| • Apoyar en otras áreas del Departamento de Mantenimiento. | Por Evento |
| • Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo. | Diario |

Ocasionales

- Cambiar llantas.
- Reparar carrocerías.
- Soldar cajas de volquetes.
- Soldar chasis y góndolas.

B) Contactos internos y externos involucrados.

1) Ascendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|-------------------------------|--|
| Jefe de Taller: | Información especial. |
| Supervisor de Taller y campo: | Recibir instrucciones, entregar reportes. |
| Auxiliar de Taller: | Solicitar materiales y refacciones, entregar reportes y datos. |

2) Horizontal:

| PUESTO | PARA QUE |
|-------------|---------------------------|
| Mecánicos: | Apoyo. |
| Operadores: | Reparaciones específicas. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 93 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

3) Descendente:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |
| | |

4) Externas:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |
| | |

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia quejas, no conformidades, retrabajos y/o retrasos en la terminación de los trabajos.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, los procedimientos, políticas y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad de Structor o del Corporativo Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña en el taller de Structor y en ocasiones en las obras, contando con las herramientas, inmuebles y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere apertura mental para nuevas ideas y para la aceptación de ordenes e instrucciones, empuje y ser confiable que es algo importante del puesto.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para Structor y para Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores, se desempeñe con entusiasmo, seguridad, eficiencia, productividad y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 94 de 118 |

Eléctrico de Maquinaria Pesada.

Objetivo del Puesto:

Mantener en buen estado operativo la parte eléctrica de la maquinaria pesada por medio de mantenimiento preventivo o correctivo, realizar chequeo general para detectar fallas adicionales a las reportadas por el operador o supervisor de maquinaria.

Contenido Funcional :

Este puesto se caracteriza por ser operativo y requiere que le den las indicaciones y supervisión.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y el cumplimiento de los objetivos establecidos por su jefe inmediato.

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación y relaciones

Nombre del puesto: Eléctrico en Maquinaria Pesada.
Número de plazas: 1.
Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Supervisor de Taller.
Subordinados directos: Ninguno.
Dependencia funcional: Ninguna.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 95 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

II. Perfil de puesto:

| | |
|----------------------------------|--|
| Edad: | 18 a 45 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Indistinto. |
| Escolaridad mínima: | Secundaria. |
| Escolaridad deseada: | Técnico Electro-Mecánico, Tec. Eléctrico o afín. |
| Experiencia laboral: | 3 años. |
| Experiencia en el puesto: | 1 año como eléctrico en maquinaria pesada. |

A) Capacitación:

- Conocimiento en electricidad automotriz.
- Medidas y equipo de seguridad.
- Manejo de herramienta y equipo de medición.
- Saber manejar y contar con licencia de automovilista vigente (indispensable).

B) Competencias:

- Habilidad mecánica.
- Trabajo bajo presión.
- Ordenado.
- Fortaleza física.
- Capacidad de observación.
- Trabajo en equipo.
- Detallista.
- Confiable.

C) Actitudes:

- Actitud de servicio.
- Responsabilidad.
- Respeto.
- Honestidad.
- Amabilidad.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 96 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

III. Funciones y responsabilidades específicas.

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) Funciones

| | Frecuencia |
|---|----------------|
| ● Reparar marchas, motores de arranque, alternadores y duales. | Por Evento |
| ● Reparar alternadores. | Por Evento |
| ● Repara luces. | Por Evento |
| ● Reparar duales. | Por Evento |
| ● Inspección general (en cuanto al sistema eléctrico) y elaborar reporte de de reparaciones adicionales a las reportadas en los equipos de Structor cuando entren a una reparación al taller. | Por Reparación |
| ● Reparar arneses. | Por Evento |
| ● Solicitar al Auxiliar de Talles los materiales y refacciones necesarias. | Diario |
| ● Elaborar reporte de actividades. | Diario |
| ● Recoger herramientas al terminar el turno. | Diario |
| ● Mantener limpia su área de trabajo. | Diario |
| ● Realizar trabajos varios cuando están asignados en campo. | Por Evento |
| ● Apoyar en otras áreas del Departamento de Mantenimiento. | Por Evento |
| ● Revisar, recargar y/o cambiar acumuladores. | Por Evento |
| ● Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo. | Diario |

Ocasionales

- Ayudar al mecánico automotriz.
- Cambiar llantas.

B) Contactos internos y externos involucrados.

1) Ascendentes:

| PUESTO | PARA QUE |
|-----------------------|---|
| Jefe de Taller: | Reportes, datos e instrucciones. |
| Supervisor de Taller: | Asignación de trabajo, entregar reportes y apoyo. |
| Auxiliar de Taller: | Reportes y solicitud de refacciones y equipos. |
| Jefe de Almacén: | Checar refacciones y equipos urgentes. |

2) Horizontales:

| PUESTO | PARA QUE |
|----------------------|----------------------------------|
| Mecánico automotriz: | Ayudar en las reparaciones. |
| Almacenista: | Para solicitar alguna refacción. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 97 de 118 |

3) Descendientes:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |
| | |

4) Externas:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia quejas, no conformidades, retrabajos y/o retrasos en la terminación de los trabajos.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, los procedimientos, políticas y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad de Structor o del Corporativo Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña en el taller de Structor y en ocasiones en las obras, contando con las herramientas, inmuebles y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere apertura mental para nuevas ideas y para la aceptación de ordenes e instrucciones, empuje y ser confiable que es algo importante del puesto.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 98 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para Structor y para Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores, se desempeñe con entusiasmo, seguridad, eficiencia, productividad y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 99 de 118 |

Mecánico – Soldador de Maquinaria Pesada.

Objetivo del Puesto:

Realizar chequeo general, detectar fallas, realizar mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria pesada, para mantenerla en optimas condiciones operativas. Mantener en buen estado operativo la parte estructural y componentes de toda la maquinaria pesada, realizar chequeo general para detectar fallas adicionales a las reportadas por el operador o supervisor de maquinaria.

Contenido Funcional :

Este puesto se caracteriza por ser operativo y requiere que le den las indicaciones y supervisión.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y el cumplimiento de los objetivos establecidos por su jefe inmediato.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 100 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación

Nombre del puesto: Mecánico – Soldador de Structor.
Número de plazas: 1.
Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Supervisor de Taller.
Subordinados directos: Ninguno.
Dependencia funcional: Ninguna.

II. Perfil de puesto:

| | |
|---------------------------|---|
| Edad: | 23 a 35 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Indistinto. |
| Escolaridad mínima: | Secundaria. |
| Escolaridad deseada: | Técnico en Mecánica, Tec. en Mantenimiento, Tec. en Electromecánica, Tec. Eléctrico o afín. |
| Experiencia Laboral: | 5 años. |
| Experiencia en el puesto: | 2 años como Mecánico y soldando maquinaria pesada. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 101 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

A) Capacitación requerida:

- Conocimientos en todo tipo de motores diesel y gasolina.
- Mecánica e Hidráulica.
- Conocimientos en maquinaria pesada.
- Conocimiento en transmisiones.
- Conocimiento y manejo de herramienta especializada.
- Conocimiento en motores marinos.
- Electrónica automotriz.
- Tipo de soldadura (eléctrica, autógena y micro alambre).
- Equipos y medidas de seguridad.
- Sistema métrico.
- Saber interpretar manuales de mantenimiento y catálogos de partes.
- Saber manejar y contar con licencia de automovilista vigente (indispensable).

B) Competencias:

- Trabajo en equipo.
- Manejo de herramienta especializada.
- Habilidad mecánica
- Ordenado.
- Trabajo bajo presión.
- Capacidad de observación.
- Detallista.
- Confiable.

C) Actitudes:

- Servicial.
- Honestidad.
- Disponibilidad.
- Responsabilidad.
- Paciente.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 102 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

III. Funciones y responsabilidades específicas:

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) Funciones

Frecuencia

Mecánica

- Reparar partes y/o componentes de los motores diesel y/o gasolina. **Diario**
- Reparar transmisiones. **Por Evento**
- Reparar convertidores. **Por Evento**
- Reparar sistemas hidráulicos. **Por Evento**
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, anotar horometro. **Por Evento**
- Realizar trabajos varios cuando están asignados en campo. **Por Evento**
- Apoyar a otros áreas del Departamento de Mantenimiento. **Por Evento**
- Elaborar reporte diario de trabajo. **Diario**
- Limpiar área de trabajo. **Diario**
- Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo. **Diario**

Soldadura

- Inspección general (en cuanto a soldadura) y elaborar reporte de reparaciones adicionales a las reportadas en los equipos de Structor cuando entren a una reparación al taller. **Por Reparación**
- Realizar los trabajos de soldadura, según instrucciones de su Jefe Inmediato. **Diario**
- Reparar carrocerías. **Por Evento**
- Soldar cajas de volquetes. **Por Evento**
- Soldar chasis y góndolas. **Por Evento**
- Verificar y reparar problemas adicionales en las asignaciones de trabajo. **Por Evento**
- Solicitar al Auxiliar de Taller los materiales y refacciones para la realización de las actividades. **Diario**
- Elaborar reporte diario de actividades. **Diario**
- Recoger herramientas al terminar el turno. **Diario**
- Recoger lubricantes y filtros usados, tanto en talles como en obra (interna o de terceros) para su desecho especial. **Diario**
- Mantener limpia su área de trabajo. **Diario**
- Realizar trabajos varios cuando están asignados en campo. **Por Evento**
- Apoyar en otras áreas del Departamento de Mantenimiento. **Por Evento**

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 103 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

B) Contactos internos y externos involucrados.

1) Ascendentes:

| PUESTO | PARA QUE |
|-----------------------|---|
| Jefe de Taller: | información y datos especiales, dar autorizaciones. |
| Supervisor de Taller: | Entrega de reportes, instrucciones y asesoría. |
| Auxiliar de Taller: | Solicitud de refacciones y materiales, entregar reportes y datos. |
| Jefe de Almacén: | Pedir información de refacciones urgentes. |

2) Horizontales:

| PUESTO | PARA QUE |
|------------------------------------|--|
| Eléctrico, mecánicos y soldadores: | Para coordinar las reparaciones y apoyo mutuo. |
| Almacenistas: | Recoger refacciones. |
| Operadores: | Reparaciones en campo. |

3) Descendentes:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |
| | |

4) Externas:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia quejas, no conformidades, retreabajos y/o retrasos en la terminación de los trabajos.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, los procedimientos, políticas y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad de Structor o del Corporativo Canteras Peninsulares.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 104 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña en el taller de Structor y en ocasiones en las obras, contando con las herramientas, inmuebles y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere apertura mental para nuevas ideas y para la aceptación de ordenes e instrucciones, empuje y ser confiable que es algo importante del puesto.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para Structor y para Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores, se desempeñe con entusiasmo, seguridad, eficiencia, productividad y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 105 de 118 |

Coordinador de Banco de Material.

Objetivo del Puesto:

Planear, coordinar y supervisar las actividades de extracción de material del banco y que se le dé en tiempo y forma el mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria, responsable de lograr el volumen de producción en tiempo y forma contratada por los clientes. Aumentar la productividad, seguridad y eficiencia en todas las áreas a su cargo, minimizar las no conformidades y retrabajos.

Contenido Funcional:

Éste puesto se caracteriza por la obtención de resultados a través de la gente y del esfuerzo propio. Las responsabilidades claves del trabajo son la planeación, coordinación, supervisión y optimización de los recursos económicos, materiales y humanos, así como hacer cumplir las políticas, procedimientos y manuales establecidos y aprobados por el Director Administrativo, con el fin de tener las evidencias objetivas para la toma de decisiones y la rastreabilidad de la información y documentación. La autoridad para tomar decisiones y la independencia para actuar están implícitas en el puesto existiendo la necesidad de delegar a otros.

El ambiente de trabajo es relativamente impredecible y en general se llevan a cabo varios proyectos simultáneamente. El puesto exige ser directo en la comunicación y se requiere actuar con rapidez ante el cambio.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y frecuentemente deberá aplicar ésta presión a otros. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua y tener preocupación por el desarrollo de las habilidades del personal. Debe ser positivo y directo aunque a veces debe motivar a otros a través de la persuasión y la generación de entusiasmo. En situaciones de oposición debe actuar independientemente.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 106 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación

Nombre del puesto: Coordinador de Banco de Materiales.
Número de plazas: 1.
Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Gerente de Mantenimiento.
Subordinados directos: Auxiliar de Banco.
Trascavista.
Perforista.
Dependencia funcional: Director de Producción.

II. Perfil de puesto:

| | |
|---------------------------|---|
| Edad: | 28 a 45 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Casado (preferentemente). |
| Escolaridad mínima: | Carrera Técnica en Mecánica o en Construcción o afín. |
| Escolaridad deseada: | Ing. Civil, Ing. Industrial, Ing. Mecánico o afín. |
| Experiencia profesional: | 5 años. |
| Experiencia en el puesto: | 2 años en explotación de bancos de materiales. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 107 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

A) Capacitación Formal:

- Cálculos volumétricos.
- Programación y planeación de producción.
- Conocimientos en el almacenaje, manejo y colocación de explosivos.
- Conocimiento básico en Mecánica diesel.
- Conocimiento básico de maquinaria pesada en general.
- Administración básica.
- Conocimientos básicos en Electricidad.
- Conocimiento básico en Electrónica, hidráulica y neumática.
- Paquetería Office.
- Saber manejar y contar con licencia de automovilista vigente (indispensable).

B) Competencias:

- Don de mando.
- Facilidad de palabra.
- Manejo de personal.
- Toma de decisiones.
- Trabajo bajo presión.
- Trabajo en equipo.
- Detección y solución de problemas.
- Ordenado.
- Capacidad de observación y análisis.

C) Actitudes:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Disponibilidad.
- Profesional.
- Dinámico y con iniciativa.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 108 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

III. Funciones y responsabilidades específicas:

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) Funciones

| | |
|---|-----------------------|
| • Planear y elaborar programa de producción. | Frecuencia Semanal |
| • Indicar la forma y equipo para realizar la extracción de material, según el área y tipo de material a extraer. | Por Evento |
| • Calcular el número de barrenos y su ubicación cuando se requiera. | Por Evento |
| • Supervisar y dar seguimiento a la producción. | Diario |
| • Checar reportes de producción. | Diario |
| • Asesoría técnica al trascavista y perforista. | Diario |
| • Checar reportes de horas extras y visarlo. | Semanal |
| • Verificar reportes de alimentos y visarlo. | Semanal |
| • Administrar y controlar los gastos en el banco de materiales. | Diario |
| • Elaborar reembolsos de gastos. | Semanal |
| • Coordinar los envíos de material con el Gerente de Logística. | Semanal |
| • Planear y coordinar reparaciones o mantenimientos urgentes. | Por Evento |
| • Dar visto bueno en la contratación y despido del personal en el área a su cargo. | Por Evento |
| • Coordinar y verificar las condiciones de seguridad e higiene. | Diario |
| • Autorizar vales de salida de herramienta. | Por Evento |
| • Solicitar papelería, accesorios e insumos de oficina. | Mensual |
| • Planear y elaborar en conjunto con el Jefe de Taller de Structor el programa de mantenimiento preventivo de la maquinaria en el banco y entregar dicho programa al Gerente de Logística, a la Coordinadora de Maquinaria y al Gerente de Mantenimiento. | Semanal |
| • Checar y reportar incidencias de maquinaria. | Diario |
| • Coordinar y supervisar que se realicen en tiempo y forma los mantenimientos preventivos según lo programado, ya sea en taller o en campo. | Diario |
| • Coordinar y verificar que se realicen en tiempo y forma los mantenimientos correctivos, ya sea en el taller o en campo. | Por Evento |
| • Elaborar reporte de los mantenimientos preventivos realizados y determinar el porcentaje de cumplimiento con respecto a lo programado en el mes. | Mensual |
| • Elaborar reporte de los mantenimientos correctivos y las causas. | Mensual |
| • Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo. | Diario |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 109 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

B) Contactos internos y externos involucrados.

1) Ascendentes:

| PUESTO | PARA QUE |
|---------------------------|---|
| Gerente de Mantenimiento: | Información, reportes, autorizaciones, planeación y programación. |
| Director de Producción: | Necesidades especiales de producción. |
| Jefe de Taller Structor: | Planeación y programación de manteamientos. |

2) Horizontales:

| PUESTO | PARA QUE |
|------------------------------------|--|
| Jefe de Compras: | Requisiciones, tiempos de entrega y seguimiento. |
| Jefe de Almacén: | Verificación de refacciones urgentes. |
| Coordinadora de Maquinaria Pesada: | Requisiciones e incidencias de maquinaria. |

3) Descendentes:

| PUESTO | PARA QUE |
|--|--|
| Supervisores de maquinaria: | Estado de maquinaria e incidencias. |
| Auxiliar, trascavista y perforista de banco de material: | Coordinar y supervisar actividades y trabajos. |

4) Externas:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------------|--|
| Clientes: | Información de la producción y entregas. |
| Proveedores: | Verificar especificaciones. |

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un control inadecuado de la planeación, coordinación y administración de los recursos humanos, materiales y/o económicos, así como no alcanzar las metas fijadas en tiempo y forma, lo que puede provocar que no se logren los objetivos y como posible resultado causar pérdida de dinero, productividad, competitividad y/o clientes.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 110 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, las políticas, los procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad y eficiencia de las empresas y/o del Corporativo Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña principalmente en las instalaciones del banco de material, en las oficinas de mantenimiento de Praimer y con clientes, contando con los inmuebles, herramientas y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad numérica, gran facilidad para las negociaciones, toma de decisiones, análisis y realizar una optima planeación de todos los recursos, que es algo fundamental del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para Structor, Praimer y para Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficinas, se desempeñe con entusiasmo, productividad, seguridad, eficiencia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 111 de 118 |

Auxiliar de Banco de Materiales.

Objetivo del Puesto:

Apoyar al Coordinador de Banco de Yeso en diversas actividades y con el personal operativo que depende directamente del Coordinador. Recepción, revisión y archivar reportes.

Contenido Funcional:

Éste puesto se caracteriza por la obtención de resultados a través del esfuerzo propio. Las responsabilidades claves del trabajo son el apoyo al Coordinador de Banco de Material en funciones y actividades operativas, por medio de hacer cumplir las políticas, procedimientos y manuales establecidos y aprobados por el Director Administrativo, con el fin de tener las evidencias objetivas para la toma de decisiones y la rastreabilidad de la información y documentación.

El ambiente de trabajo es relativamente impredecible y en general se llevan a cabo varios proyectos simultáneamente. El puesto exige actuar con rapidez ante el cambio.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y frecuentemente deberá aplicar ésta presión a otros. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua y tener preocupación por el desarrollo de sus habilidades. Debe ser positivo, activo y servicial. En situaciones de oposición debe apoyarse con su jefe inmediato.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 112 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

I. Identificación y relaciones:

A) Identificación

Nombre del puesto: Auxiliar de Banco de Material.
Número de plazas: 1.
Departamento: Gerencia de Mantenimiento.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Coordinador de Banco de Material.
Subordinados directos: Ninguno.
Dependencia funcional: Ninguna.

II. Perfil de puesto:

| | |
|---------------------------|----------------------|
| Edad: | 20 a 35 años. |
| Sexo: | Masculino. |
| Estado civil: | Indistinto. |
| Escolaridad mínima: | Primaria. |
| Escolaridad deseada: | Secundaria. |
| Experiencia profesional: | 2 años. |
| Experiencia en el puesto: | 1 año en producción. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 113 de 118 |

A) Capacitación requerida:

- Control de producción.
- Conocimiento básico de maquinaria pesada en general.

B) Competencias:

- Facilidad de palabra.
- Trabajo bajo presión.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad de análisis y observación.
- Ordenado.
- Dinámico y con iniciativa.

C) Actitudes:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Disponibilidad.
- Profesional.
- Actitud de servicio.
- Respetuoso.
- Discreción.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 114 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

III. Funciones y responsabilidades específicas:

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o definitiva.

A) Funciones

| | Frecuencia |
|--|------------|
| • Registrar en la bitácora la producción. | Diario |
| • Reportar a su jefe inmediato la producción diaria. | Diario |
| • Recibir reportes de producción y checar información. | Diario |
| • Llevar el control de las horas extras del personal y pedir autorización. | Semanal |
| • Reportar fallas de la maquinaria al Jefe de Taller de Structor. | Por Evento |
| • Reportar necesidades de compra. | Semanal |
| • Reportar el número de viajes de material. | Semanal |
| • Reportar las reparaciones o mantenimientos urgentes. | Por Evento |
| • Apoyar al Coordinador de Banco de Material con los reportes del Banco de yeso. | Mensual |
| • Apoyar a verificar las condiciones de seguridad e higiene. | Diario |
| • Reportar las incidencias de maquinaria. | Diario |
| • Registrar en la bitácora los mantenimientos preventivos realizados en obra. | Por Evento |
| • Registrar en la bitácora los mantenimientos correctivos y las causas. | Por Evento |
| • Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo. | Diario |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 115 de 118 |

Grupo Canteras Peninsular.

B) Contactos internos y externos involucrados.

1) Ascendentes:

| PUESTO | PARA QUE |
|-------------------------------------|---|
| Coordinador de Banco de Materiales: | Información, reportes, autorizaciones, planeación y programación. |
| Jefe de Taller Structor: | Necesidades e Incidencias de maquinaria. |
| Supervisores de maquinaria: | Estado de maquinaria e incidencias. |

2) Horizontales:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |

3) Descendentes:

| PUESTO | PARA QUE |
|--|--|
| Trascavista y perforista de banco de material: | Coordinar y supervisar actividades y trabajos. |

4) Externas:

| PUESTO | PARA QUE |
|--------|----------|
| | |

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un control inadecuado de la planeación, coordinación y administración de los recursos humanos, materiales y/o económicos, así como no alcanzar las metas fijadas en tiempo y forma, lo que puede provocar que no se logren los objetivos y como posible resultado causar pérdida de dinero, productividad, competitividad y/o clientes.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual administrativo, las políticas, los procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad y eficiencia de las empresas y/o del Corporativo Canteras Peninsulares.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 116 de 118 |

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña principalmente en las instalaciones del banco de material, en las oficinas de mantenimiento de Pramer y con clientes, contando con los inmuebles, herramientas y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones Cognitivas:

Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad numérica, toma de decisiones, análisis y realizar una optima planeación de todos los recursos, que es algo fundamental del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para Structor, Pramer y para Grupo Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficinas, se desempeñe con entusiasmo, productividad, seguridad, eficiencia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 117 de 118 |

**CONTROL DE CAMBIOS EN EL MANUAL ADMINISTRATIVO Y
OPERATIVO DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE
STRUCTOR & PRAIMER.**

| Control de cambios. |
|---------------------|
| |
| |
| |
| |
| |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
| Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos. | C.P. Freddy Sosa Alcocer. Coordinador General S&P. Ing. Miguel Espinosa Flores Gerente de Manteamiento S&P. | Lic. Benjamín Paredes Camino. Director Administrativo. |
| | Copia Controlada No..... | Página 118 de 118 |