

MANUAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE MATERIALES Y FULMINANTES, PERFORACIONES DE LA PENÍNSULA.

**Jefatura
Técnica de
P&P.**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos.	LAE. Emilio Colomé Ruiz. Gte. General MAFUSA y P&P. Ing. Jorge A. González Brito. Gerente Técnico	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 1 de 14

JEFE TÉCNICO.

Objetivos Del Puesto:

Integrar los expedientes técnicos para realizar las perforaciones y los trabajos realizados, además de elaborar los cálculos para realizar las plantillas, así como las estimaciones para el cobro de los trabajos contratados de acuerdo con los requerimientos que establezca el cliente, apoyar en la planeación y coordinar la barrenación con la finalidad de incrementar los ingresos mediante de optimizar los recursos materiales, humanos y económicos de perforación.

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 integración de información, cálculos, datos de los clientes y de los trabajos realizados. La autoridad para tomar decisiones y la independencia de acción están implícitas en el puesto. El puesto exige ser directo en la comunicación, estricto en la seguridad 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, de hacer cumplir la seguridad y frecuentemente deberá aminorar ésta presión para con sus colaboradores para hacerlos más productivos y minimizar los accidentes y riesgos. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua, a la seguridad, al cumplimiento de los objetivos, al servicio, teniendo preocupación por el desarrollo de las habilidades del personal y en capacitar continuamente a todo el personal que tiene contacto con los equipos. Debe ser positivo y directo aunque a veces debe motivar a otros a través de la persuasión y la generación de entusiasmo. En situación de oposición debe actuar independientemente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos.	LAE. Emilio Colomé Ruiz. Gte. General MAFUSA y P&P. Ing. Jorge A. González Brito. Gerente Técnico	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 2 de 14



Grupo Canteras Peninsular.

MANUAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO, JEFATURA TÉCNICA DE PERFORACIONES DE LA PENÍNSULA (P&P).

Código: MO-MP

REVISIÓN: 00

Emisión: 26/07/2010.

I. Identificación y relaciones

A) Identificación

Nombre del puesto: Jefe Técnico.
Número de plazas: 1.
Departamento: Gerencia Técnica.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Gerente Técnico.
Subordinados directos: Perforistas (2).
Ayudante de Perforista (2).
Dependencia funcional: Ninguna.

II. Perfil de puesto

Edad:	28 a 50 años.
Sexo:	Indistinto.
Estado civil:	Casado (a) (preferentemente).
Escolaridad mínima:	Ing. Mecánico, Ing. Industrial, Tec. Superior o afín.
Escolaridad deseada:	Postgrado o Maestría en: Mecánica de suelos, Mecatrónica, Mecánica, en Explosivos o afín.
Experiencia profesional:	5 años.
Experiencia en el puesto:	2 años como Técnico en explosivos perforaciones y mecánica o 1 año como Jefe Técnico de productos peligrosos, perforaciones y maquinaria.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos.	LAE. Emilio Colomé Ruiz. Gte. General MAFUSA y P&P. Ing. Jorge A. González Brito. Gerente Técnico	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 3 de 14



Grupo Canteras Peninsular.

MANUAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO, JEFATURA TÉCNICA DE PERFORACIONES DE LA PENÍNSULA (P&P).

Código: MO-MP

REVISIÓN: 00

Emisión: 26/07/2010.

A) Capacitación Formal:

- Procesos y costos de producción.
- Técnicas de comercialización.
- Conocimiento en compresores, equipos y refacciones para perforación.
- Cotizaciones y negociaciones.
- Administración.
- Conocimiento de marketing.
- Informática.
- Tipo de Bancos y/o materiales.
- Conocimiento de normas, políticas y reglamentos en explotación de bancos de material.
- Seguridad para el manejo, uso, almacenamiento y transportación los equipos.
- Conocimiento en mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.

B) Competencias:

- Capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
- Negociaciones.
- Supervisión de personal.
- Relaciones sociales externas e internas.
- Solución de problemas con iniciativa y calidad.
- Habilidad de supervisión.
- Apego a normas, reglas y disciplina.
- Trabajo bajo presión.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad de observación.

C) Actitud:

- Responsabilidad.
- Ordenado.
- Actitud positiva.
- Juicio práctico
- Honestidad.
- Compromiso.
- Perseverante.
- Constante.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos.	LAE. Emilio Colomé Ruiz. Gte. General MAFUSA y P&P. Ing. Jorge A. González Brito. Gerente Técnico	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 4 de 14



Grupo Canteras Peninsular.

MANUAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO, JEFATURA TÉCNICA DE PERFORACIONES DE LA PENÍNSULA (P&P).

Código: MO-MP

REVISIÓN: 00

Emisión: 26/07/2010.

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 en forma temporal o definitiva.

A) Funciones

	Frecuencia
● Coordinación de los arribos y envíos de equipos a diferentes obras.	Diario
● Atención y visitas a clientes.	Diario
● Cálculo de consumo de combustible y aceites.	Diario
● Verificar la seguridad de los perforistas y ayudantes.	Diario
● Verificar suministro de combustible.	Diario
● Proporcionar los consumibles a los perforistas.	Diario
● Revisar los equipos de seguridad del personal.	Mensual
● Tener el control del almacén.	Diario
● Solicitar refacciones, consumibles y combustible con el VoBo del Gte. Técnico.	Semanal
● Solicitar equipos de seguridad con el VoBo del Gte. Técnico.	Semestral
● Realizar inventario físico del almacén.	Mensual
● Elaborar cotizaciones con el VoBo del Gte. Técnico.	Por Evento
● Llevar el control de los reportes de las obras realizadas.	Diario
● Abrir y cerrar ordenes de servicio de las obras para facturar.	Por Evento
● Integrar los expedientes técnicos de los trabajos realizados.	Por Evento
● Realizar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de perforación.	Por Evento
● Asignar obras a los perforistas.	Por Evento
● Coordinar el suministro de combustible.	Semanal
● Elaborar la nómina de los perforistas y ayudantes.	Catorcenal
● Elaborar relación y dar VoBo de horas extras.	Por Evento
● Control de entrada y salida de perforistas.	Diario
● Planear los trabajos y distribuir las cargas de trabajo.	Diario
● Supervisar los trabajos en obra.	Semanal
● Diseño de plantillas.	Por Evento
● Realizar comprobaciones con el Gerente Administrativo.	Semanal
● Solicitar refacciones.	Por Evento
● Mandar y dar seguimiento a trabajos en otros talleres.	Por Evento
● Tramitar y proporcionar los recursos para viajes de los operadores.	Por Evento
● Control de los materiales de los vehículos de Perforaciones de la Península.	Diario
● Verificar que se le dé el mantenimiento preventivo en tiempo y forma a los vehículos asignados, llevar estadísticas del cumplimiento. (por implementar)	Mensual

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos.	LAE. Emilio Colomé Ruiz. Gte. General MAFUSA y P&P. Ing. Jorge A. González Brito. Gerente Técnico	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 5 de 14



Grupo Canteras Peninsular.

MANUAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO, JEFATURA TÉCNICA DE PERFORACIONES DE LA PENÍNSULA (P&P).

Código: MO-MP

REVISIÓN: 00

Emisión: 26/07/2010.

- Llevar estadísticas de los motivos de los mantenimientos correctivos. (por implementar) **Mensual**
- Llevar estadísticas con los motivos de los retrabajos en los equipos y/o vehículos. (por implementar). **Mensual**
- Elaborar los cálculos y diseñar las plantillas. **Por Trabajo**
- Responsable de los equipos y herramientas de trabajo que tiene a su resguardo. **Diario**

B) Contactos internos y externos involucrados

1. Ascendentes:

PUESTO	PARA QUÉ
Gerente Técnico:	Coordinación de las actividades, resolución de problemas, determinación de políticas, seguimiento de tareas, reportes, informes y expedientes.
Gerente Cancún:	Recibir y entregar información de trabajos, datos y asesoría técnica.
Gerente Comercial:	Recibir y entregar información de trabajos, datos y asesoría técnica.
Gerente Administrativo:	Recibir y entregar información, datos y recursos..
Gerente General:	Información, documentación y datos especiales.

2. Horizontales:

PUESTO	PARA QUÉ

3. Descendiente:

PUESTO	PARA QUÉ
Auxiliar Administrativo:	Recibir y entregar información.
Coordinador Administrativo Cancún:	Recibir y entregar información.
Coordinador de Trámites:	Permisos y tramites requerido para los trabajos.
Secretaria Comercial:	Información, documentación y datos.

4. Externos:

PUESTO	PARA QUÉ
Clientes:	Información, asesoría técnica, diseño de plantillas y expedientes técnicos.
Proveedores:	Actualización de información, nuevos productos, capacitación en seguridad y del manejo de los productos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos.	LAE. Emilio Colomé Ruiz. Gte. General MAFUSA y P&P. Ing. Jorge A. González Brito. Gerente Técnico	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 6 de 14



Grupo Canteras Peninsular.

MANUAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO, JEFATURA TÉCNICA DE PERFORACIONES DE LA PENÍNSULA (P&P).

Código: MO-MP

REVISIÓN: 00

Emisión: 26/07/2010.

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia no entregar en tiempo y forma una plantilla, realizar mal los cálculos de los consumibles, que los equipos se dañen por falta de mantenimiento preventivo y como consecuencia elevar los costos de operación, así como no alcanzar las metas fijadas, lo que puede provocar que no se logren los objetivos y 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 y operativo, las políticas, procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad de las empresas y/o del Corporativo de Grupo Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña en las oficinas, en campo, en las áreas de producción, con los clientes y clientes potenciales, 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, mentalidad orientada a la atención, servicio y asesoría a los clientes, así como a la mejora continua y la seguridad, facilidad para las negociaciones, iniciativa y empuje para abrir nuevos mercados, que es algo fundamental 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 MFS y P&P, que cada uno de sus colaboradores en las obras y en la oficina, 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.	LAE. Emilio Colomé Ruiz. Gte. General MAFUSA y P&P. Ing. Jorge A. González Brito. Gerente Técnico	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
Copia Controlada No.....		Página 7 de 14

ANEXO. Catalogo del personal Operativo de la Gerencia Técnica.

Perforista.

Objetivos del puesto: Medir la Plantilla, la profundidad y realizar las perforaciones según la plantilla e instrucciones.

I. Identificación y relaciones

A) Identificación

Nombre del puesto:	Perforista.
Número de plazas:	2.
Departamento:	Gerencia Técnica

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato:	Jefe Técnico
Subordinados directos:	Ayudante Perforista (2).
Dependencia funcional:	Ninguna.

II. Perfil de puesto

Edad:	20 a 45 años
Sexo:	Masculino
Estado civil:	Indistinto.
Escolaridad mínima:	Primaria.
Escolaridad deseada:	Secundaria.
Experiencia Laboral:	3 años.
Experiencia en el puesto:	1 año operando Drill y Compresores o equipo similar.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos.	LAE. Emilio Colomé Ruiz. Gte. General MAFUSA y P&P. Ing. Jorge A. González Brito. Gerente Técnico	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 8 de 14



Grupo Canteras Peninsular.

MANUAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO, JEFATURA TÉCNICA DE PERFORACIONES DE LA PENÍNSULA (P&P).

Código: MO-MP

REVISIÓN: 00

Emisión: 26/07/2010.

A) Conocimientos:

- Conocimiento de la maquina y su funcionamiento.
- Conocimiento en compresores.
- Mecánica general.
- Sistemas neumáticos e hidráulicos.
- Tener licencia de chófer para manejar vehículo con remolque.

B) Competencias:

- Trabajo en equipo.
- Destreza para el manejo del equipo y la realización del trabajo.
- Ordenado.
- Capacidad de observación.
- Apego a normas, reglas y disciplina.
- Manejo de vehículo de 5 toneladas en adelante con remolque.

C) Actitudes:

- Servicial.
- Actitud positiva.
- Disponibilidad.
- Paciente.
- Responsable.
- Honestidad.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos.	LAE. Emilio Colomé Ruiz. Gte. General MAFUSA y P&P. Ing. Jorge A. González Brito. Gerente Técnico	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 9 de 14



Grupo Canteras Peninsular.

MANUAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO, JEFATURA TÉCNICA DE PERFORACIONES DE LA PENÍNSULA (P&P).

Código: MO-MP

REVISIÓN: 00

Emisión: 26/07/2010.

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 en forma temporal o definitiva.

Funciones y actividades

	Frecuencia
● Revisar su equipo antes de iniciar y al terminar labores.	Diario
● Realizar reporte de actividades.	Diario
● Reportar fallas detectadas en su equipo al momento que se presenten.	Por Evento
● Checar las condiciones del banco donde se realizarán las perforaciones.	Diario
● Respetar y hacer respetar las normas y sistemas de seguridad para realizar el trabajo y que se utilicen los equipos de seguridad requeridos.	Diario
● Realizar las perforaciones según la plantilla y las indicaciones.	Diario
● Medir plantilla.	Por Evento
● Verificar que la profundidad sea la indicada.	Diario
● Realizar el cambio de Drill.	Por Evento
● Reportar cuando le toque el mantenimiento preventivo al equipo, según horas trabajadas.	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.	LAE. Emilio Colomé Ruiz. Gte. General MAFUSA y P&P. Ing. Jorge A. González Brito. Gerente Técnico	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 10 de 14

Ayudante de Perforista.

Objetivos del puesto: Ayudar en la medición de la Plantilla, para verificar la profundidad y cuando se realicen las perforaciones.

I. Identificación y relaciones

A) Identificación

Nombre del puesto: Ayudante de Perforista.
Número de plazas: 2.
Departamento: Gerencia Técnica

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Perforista.
Subordinados directos: Ninguno.
Dependencia funcional: Ninguna.

II. Perfil de puesto

Edad:	18 a 40 años.
Sexo:	Masculino.
Estado civil:	Indistinto.
Escolaridad mínima:	Primaria.
Escolaridad deseada:	Secundaria.
Experiencia Laboral:	2 años.
Experiencia en el puesto:	No necesaria.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos.	LAE. Emilio Colomé Ruiz. Gte. General MAFUSA y P&P. Ing. Jorge A. González Brito. Gerente Técnico	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 11 de 14



Grupo Canteras Peninsular.

MANUAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO, JEFATURA TÉCNICA DE PERFORACIONES DE LA PENÍNSULA (P&P).

Código: MO-MP

REVISIÓN: 00

Emisión: 26/07/2010.

A) Conocimientos:

- Conocimiento en compresores (básico).
- Conocimientos básicos de mecánica, sistemas neumáticos e hidráulicos.
- Tener licencia de manejo.

B) Competencias:

- Trabajo en equipo.
- Destreza para el manejo del equipo.
- Ordenado.
- Capacidad de observación.
- Apego a normas, reglas y disciplina.
- Saber conducir.

C) Actitudes:

- Servicial.
- Actitud positiva.
- Disponibilidad.
- Paciente.
- Responsable.
- Honestidad.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos.	LAE. Emilio Colomé Ruiz. Gte. General MAFUSA y P&P. Ing. Jorge A. González Brito. Gerente Técnico	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 12 de 14



Grupo Canteras Peninsular.

MANUAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO, JEFATURA TÉCNICA DE PERFORACIONES DE LA PENÍNSULA (P&P).

Código: MO-MP

REVISIÓN: 00

Emisión: 26/07/2010.

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 en forma temporal o definitiva.

Funciones y actividades

	Frecuencia
● Reportar fallas detectadas en el equipo al momento que se presenten.	Por Evento
● Ayudar a checar las condiciones del banco donde se realizarán las perforaciones.	Diario
● Respetar las normas y sistemas de seguridad para realizar el trabajo y utilizar los equipos de seguridad requeridos.	Diario
● Ayudar cuando se realicen las perforaciones según las indicaciones.	Diario
● Ayudar a la medición de la plantilla.	Por Evento
● Ayudar a verificar que la profundidad sea la indicada.	Diario
● Ayudar en el cambio de Drill.	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.	LAE. Emilio Colomé Ruiz. Gte. General MAFUSA y P&P. Ing. Jorge A. González Brito. Gerente Técnico	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 13 de 14



Grupo Canteras Peninsular.

MANUAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO, JEFATURA TÉCNICA DE PERFORACIONES DE LA PENÍNSULA (P&P).

Código: MO-MP

REVISIÓN: 00

Emisión: 26/07/2010.

CONTROL DE CAMBIOS EN EL MANUAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA JEFATURA TÉCNICA DE PERFORACIONES DE LA PENÍNSULA.

Control de cambios.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos.	LAE. Emilio Colomé Ruiz. Gte. General MAFUSA y P&P. Ing. Jorge A. González Brito. Gerente Técnico	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 14 de 14