

GERENTE GENERAL DE TRIMEX.

Objetivo del Puesto:

Planear y Coordinar las funciones Operativas y Administrativas de las plantas Trituradoras. Así como Administrar, Controlar y Optimizar los recursos financieros, materiales y humanos de acuerdo a los manuales, políticas y procedimientos fijados y autorizados por la Dirección Administrativa, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos, aumentar la eficiencia y productividad en las áreas administrativas y operativas.

Contenido Funcional :

Este puesto se caracteriza por el logro de resultados a través de la gente. Las responsabilidades claves del trabajo son la planeación estratégica de las finanzas, del factor humano, maquinaria, equipo, materiales, etc. , la solución de problemas y la organización. 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 la optimización de todos los recursos. 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.	LAE. Felipe Santana Barceló. Gerente General TRIMEX.	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 1 de 8

I. Identificación y relaciones

A) Identificación

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

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Director Administrativo.
Subordinados directos: Gerente de Producción de Trituradoras.
Gerente Administrativo (Planta Umán).
Gerente Administrativo (Planta Paamul).
Dependencia funcional: Ninguna.

II. Perfil de puesto

Edad:	35 a 50 años.
Sexo:	Masculino (preferentemente).
Estado civil:	Casado (preferentemente).
Escolaridad mínima:	Contador Publico, Administración de Empresas, Ingeniero Industrial o afín.
Escolaridad deseada:	Maestría en: Administración de Empresas, Alta Dirección, Negocios Internacionales, Producción o afín.
Experiencia profesional:	12 años.
Experiencia en el puesto:	3 años como Gerente General o 5 años como Gerente Administrativo u Operativo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos.	LAE. Felipe Santana Barceló. Gerente General TRIMEX.	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 2 de 8

A) Capacitación Formal:

- Administración avanzada.
- Negociación.
- Contabilidad.
- Procesos de producción.
- Planeación estratégica.
- Informática.
- Mecánica básica.
- Conocimiento de maquinaria pesada e industrial.

B) Competencias

- Liderazgo.
- Don de mando.
- Analítico.
- Persuasivo.
- Manejo de personal.
- Facilidad de palabra.
- Poder de convencimiento.
- Relaciones sociales externas e internas.
- Solución de problemas con iniciativa.
- Responsabilidad.
- Ordenado.
- Trabajo bajo presión.
- Pro activo.

C) Actitudes:

- Honestidad.
- Ética.
- Compromiso.
- Profesional.
- Disponibilidad.
- Discreción.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos.	LAE. Felipe Santana Barceló. Gerente General TRIMEX.	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 3 de 8

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.

A) Funciones

Frecuencia

Producción:

- Analizar los reportes de producción. Quincenal
- Analizar indicadores de producción. Quincenal
- Analizar presupuestos trimestrales de administración y producción. Trimestral
- Revisar el programa de mantenimiento preventivo. Mensual
- Verificar que se efectúen los mantenimientos preventivos a la maquinaria parque vehicular e instalaciones. Bimestral
- Analizar el reporte mensual de mantenimientos correctivos. Mensual

Clientes:

- Liderar y gestionar la promoción de los productos en los eventos del ramo. Por Evento
- Analizar los reportes de venta. Quincenal
- Visita a clientes específicos. Quincenal
- Autorizar créditos o incrementos de línea de crédito. Por Evento
- Negociación con clientes en casos especiales. Por Evento
- Visita a clientes potenciales (específicos). Por Evento

Administración:

- Analizar el reporte mensual de costos. Mensual
- Presentar resultados a la Dirección Administrativa del estado de las plantas Trituradoras al final del periodo (Costos vs. Avances) conteniendo los observaciones, recomendaciones y áreas de oportunidad. Mensual
- Comparar y analizar los resultados obtenidos en el Periodo vs. Presupuesto. Mensual
- Verificar que se cuente con todos los recursos requeridos para desempeñar las actividades de las plantas. Quincenal
- Dar una solución concreta a problemas administrativos u operativos. Por Evento
- Verificar que la información y documentación autorizada se cumpla de acuerdo a los requerimientos de la empresa. Por Evento
- Analizar la causa de los retrasos y/o paros de las obras e informar a la Dirección Administrativa de dicha situación y las medidas tomadas. Por Evento
- Verificar que la información y documentación requerida por las Gerencias Corporativas se envíe y reciba en tiempo y forma. Quincenal
- Maximizar todos los recursos y Minimizar el almacenaje y los paros de producción. Diario
- Negociación con proveedores en casos especiales. Por Evento
- Trato con las diversas dependencias. Por Evento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos.	LAE. Felipe Santana Barceló. Gerente General TRIMEX.	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 4 de 8

Funciones Ocasionales:

- Informes especiales a la Dirección General.
- Cruce de cuentas con empresas filiales.

B) Contactos internos y externos involucrados

1) Ascendentes

PUESTO	PARA QUE
Director General:	Informe especiales.
Director Administrativo:	Informes de resultados, propuestas y áreas de oportunidad.
Director de Producción:	Pedidos especiales de producción.
Gerente Corporativo de Tesorería:	Para obtener los recursos necesarios para la operación.
Contralor Corporativo:	Para la documentación e información necesaria, verificar la situación fiscal y financiera de las Trituradoras.
Gerente Corporativo de Control y Costos:	Para los suministros y autorizaciones especiales. Negociaciones para la unificación de precios de los proveedores en Yucatán y Quintana Roo.
Gerente Corporativo de Informática:	Para los requerimientos de soporte y equipos.
Gerente Corporativo de Recursos Humanos:	Para situaciones especiales del personal.
Gerente Corporativo de Auditoría:	Para solicitar y analizar resultados de auditoría.

2) Horizontal

PUESTO	PARA QUE
Gerente General de Structor & Pramer.	Para negociaciones en la renta de equipo y prestaciones de sus servicios.
Gerente General de MAFUZA:	Para negociaciones comerciales.

3) Descendente:

PUESTO	PARA QUE
Gerente Administrativo Umán:	Recibir y verificar información y reportes de su administración.
Gerente Administrativo Paamul:	Recibir y verificar información y reportes de su administración.
Gerente de Producción:	Recibir y verificar información y reportes de la operación de las plantas.
Gerente de Construcción:	Para pedidos especiales de producción.

4) Externas

PUESTO	PARA QUE
Clientes:	Para negociaciones y atención en situaciones especiales.
Proveedores:	Para negociaciones y obtener mejores condiciones comerciales para todas las plantas de TRIMEX.
Dependencias de gobierno en general:	Para conocer y cumplir las normas y requerimientos de cada entidad.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos.	LAE. Felipe Santana Barceló. Gerente General TRIMEX.	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 5 de 8

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados o pésimos.

El no realizar las funciones antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un control inadecuado de los recursos humanos y/o económicos, así como no alcanzar las metas fijadas, lo que puede provocar que no se logren los objetivos y podría causar pérdida de dinero, 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, políticas, procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad de la empresa y/o del Corporativo Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña en las trituradoras, en el Corporativo, visitando clientes y clientes potenciales, así como proveedores, contando con los inmuebles, herramientas y equipos necesarios para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones Cognitivas:

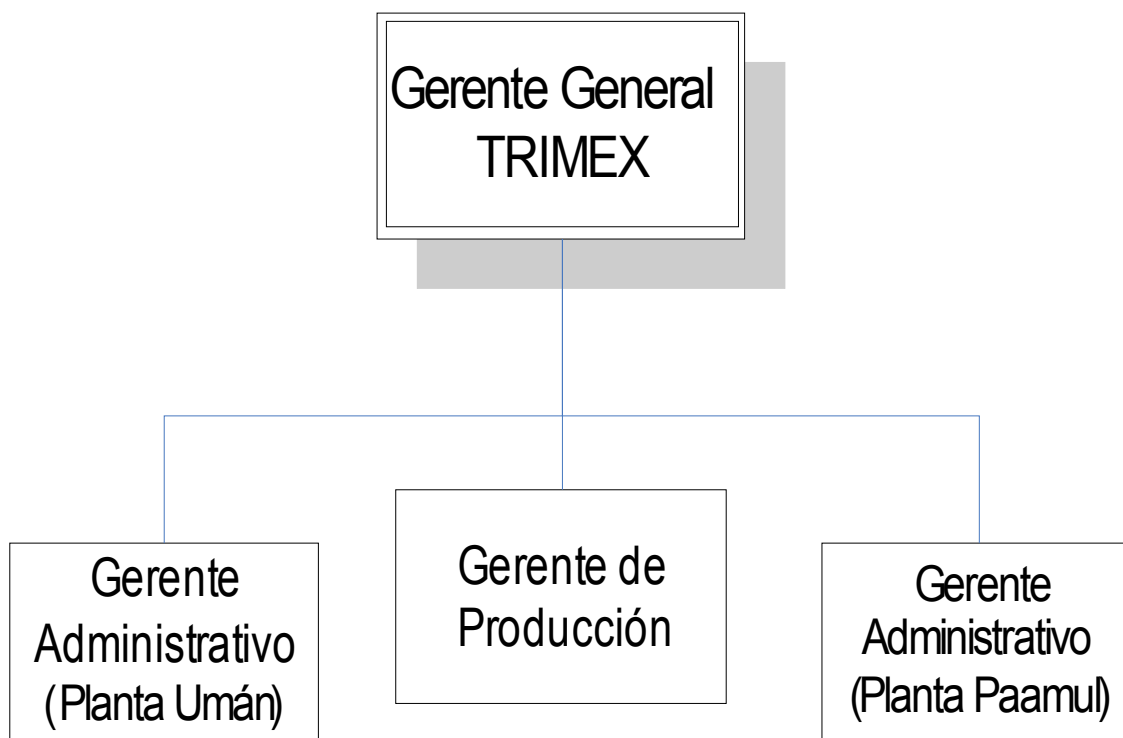
Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad numérica, gran facilidad para las negociaciones, enfocado a la mejora continua y realizar planeación estratégica, que es algo fundamental del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

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 TRIMEX, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficina, se desempeñe con entusiasmo, seguridad, eficiencia, eficacia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos.	LAE. Felipe Santana Barceló. Gerente General TRIMEX.	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 6 de 8

Organigrama:



ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos.	LAE. Felipe Santana Barceló. Gerente General TRIMEX.	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 7 de 8

CONTROL DE CAMBIOS EN EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA GERENTE GENERAL TRIMEX.

Control de cambios.
1.- Se agrega un anexo a éste manual con la descripción y funciones del área de Compras de Triturados y Carreteras (Jefe de Compras B), que por motivos de reestructuración en Grupo Canteras Peninsulares dependerá directamente de la Gerencia General de TRIMEX, éste anexo se incluirá dentro del Manual Administrativo en la siguiente revisión al mismo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Coordinador de Procesos.	LAE. Felipe Santana Barceló. Gerente General TRIMEX.	Lic. Benjamin Paredes Camino. Director Administrativo.
	Copia Controlada No.....	Página 8 de 8