



OPTIMUS
Sistemas Holísticos
Descripción de Puesto
Cargo: Jefe de Servicios Generales

Código: PPA-DA-045
Fecha: 01/08/08
Página 1 de 4
Revisión No. : 0

Cargo: Jefe de Servicios Generales

Objetivo del puesto: Realizar y dirigir las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones e inmuebles de la empresa, efectuando de manera coordinada las gestiones de pago de tenencias, arrendadoras, aseguradoras, intervención en siniestros etc.

Descripción del perfil del puesto:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Área a la que pertenece	Dirección Administrativa
Puesto al que reporta	Director Administrativo
Puestos que le reportan	Ninguno
Número de personas a su Cargo	0
Edad	25 años en adelante
Sexo	Indistinto
Nivel Académico	Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Contaduría Pública; Técnico en Administración.
Experiencia Laboral requerida:	3 años
Disponibilidad de Viajar	Si.
Idiomas	Español e ingles 40%
Conocimientos requeridos en el Puesto:	<ul style="list-style-type: none">• Administración de Flotillas• Siniestros• Gestión de Permisos legales• Computación• Control de Costos• MS-OFFICE• MS-PROJECT• BPM
Habilidades Técnicas	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento y administración de programas de mantenimiento.• Negociación con proveedores de servicio.

Elaboró: Lic. José Alberto Ventura Avalos BCC (Sistemas de Gestión de Calidad)	Revisó: Lic. Martha Elena Álvarez Casasús Director Administrativo	Aprobó: Lic. Librado Mares Ramírez Director General
--	---	---



OPTIMUS
Sistemas Holísticos
Descripción de Puesto
Cargo: Jefe de Servicios Generales

Código: PPA-DA-045
Fecha: 01/08/08
Página 2 de 4
Revisión No. : 0

Relaciones del cargo (Internas y Externas).	<ul style="list-style-type: none">• <u>Internos</u>: Coordinador de Recursos Humanos, Directores de Área, Directores de Área Regionales, Personal de Enlace de las Oficinas Regionales, Gerencias en General.• <u>Externos</u>: Proveedores de Servicios, Arrendadoras, Oficinas Gubernamentales.
Funciones Generales	<ul style="list-style-type: none">• Diseñar y dar seguimiento al programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades móviles, garantizando el cumplimiento de las rutinas y periodos establecidos de acuerdo a la coordinación con los usuarios responsables.• Diseñar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la empresa, asegurando el cumplimiento del mismo a través de control de las órdenes de servicio.• Atender las solicitudes por mantenimiento correctivo de las unidades e instalaciones de la empresa, coordinando con proveedores de servicio los procesos de reparación.• Solicitar cotizaciones de proveedores de servicios en coordinación con el Responsable de Suministros, asegurando que se realice la selección de las propuestas que resulten más rentables para la empresa.• Administrar y analizar los consumos de combustibles y costos de mantenimiento de vehículos.• Coordinar los contratos con proveedores foráneos de servicios la atención a las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de unidades móviles e instalaciones.• Mantener regularizado los convenios con las empresas arrendadoras de las Unidades Móviles, garantizando que los vehículos utilitarios se encuentren protegidos por la cobertura del seguro.• Controlar y administrar en coordinación con su Jefe Inmediato, las unidades móviles asignadas a la empresa y los proyectos, garantizando que los usuarios que reciban esta prestación se encuentren actualizados con su resguardo correspondiente.• Verificar que el personal que utiliza las unidades móviles por prestación de la empresa o asignación a un proyecto cuenten

Elaboró: Lic. José Alberto Ventura Avalos BCC (Sistemas de Gestión de Calidad)	Revisó: Lic. Martha Elena Álvarez Casasús Director Administrativo	Aprobó: Lic. Librado Mares Ramírez Director General
--	---	---

con la documentación actualizada respecto a su licencia de manejo.

- Realizar las gestiones necesarias para el pago oportuno de las tenencias de las unidades móviles asignadas a la empresa y los proyectos en operación.
- Controlar y administrar el suministro de combustible a las unidades móviles asignadas, evaluando que las cantidades consumidas por los usuarios correspondan al tipo de vehículo utilitario y las rutas de recorrido.
- Realizar estimaciones de consumo de combustible por rutas de recorrido que sean consideradas regulares respecto al traslado cotidiano de personas o equipo a los sitios de operación de los proyectos y de acuerdo a las cuotas establecidas para el personal en general.
- Informar oportunamente a su Jefe Inmediato, de aquellos casos detectados en los que se identifiquen consumos extraordinarios de combustible y que no correspondan a las rutas de recorrido relacionadas con la unidad.
- Elaborar conjuntamente con su Jefe Inmediato las políticas relacionadas con el área bajo su responsabilidad, especificándole al personal la forma de utilizar los recursos en relación a los activos fijos, unidades móviles o responsabilidad por las instalaciones.
- Apoyar al área de suministros en la recepción y traslado de materiales y equipos desde la dirección del proveedor hasta las instalaciones de la empresa.
- Realizar cuando sea necesario los traslados de equipos y materiales a los sitios donde se requiera, garantizando el manejo de la documentación inherente al control de los inventarios por activos fijos o consumibles.
- Apoyar en las gestiones administrativas, ante instancias gubernamentales como son el pago de impuestos prediales, solicitud de permisos, licencias, etc.
- Controlar y administrar los uniformes y equipo de protección personal para los empleados de la empresa y de aquellos que

Elaboró:

Lic. José Alberto Ventura Avalos
BCC (Sistemas de Gestión de Calidad)

Revisó:

Lic. Martha Elena Álvarez Casasús
Director Administrativo

Aprobó:

Lic. Librado Mares Ramírez
Director General



OPTIMUS
Sistemas Holísticos
Descripción de Puesto
Cargo: Jefe de Servicios Generales

Código: PPA-DA-045
Fecha: 01/08/08
Página 4 de 4
Revisión No. : 0

	<p>hayan sido asignados a los proyectos, realizando de manera simultánea los vales de resguardo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Organizar y realizar los inventarios de activo fijo en la empresa, apoyándose en el caso de las oficinas regionales con el personal de enlace, verificando que en los reportes se identifiquen los activos y su conciliación con los vales de resguardo.• Informar oportunamente a su Jefe Inmediato de todos los faltantes detectados, especificando en sus reportes los sitios del inventario, responsables del resguardo y valor económico del bien.• Participar en los proyectos de apertura de nuevos centros de operación para oficinas regionales, elaborando conjuntamente con su Jefe Inmediato el plan de equipamiento y habilitación de las instalaciones.• Mantener actualizado el Compiere de acuerdo a sus responsabilidades.
Indicadores del Puesto:	<ul style="list-style-type: none">• Unidades con mantenimiento preventivo realizado/Unidades con Mantenimiento Programado X 100• Total órdenes atendidas a tiempo por mantenimiento correctivo de unidades móviles/Total de ordenes recibidas para mantenimiento correctivo X 100• Total órdenes atendidas a tiempo por mantenimiento correctivo de instalaciones/Total de ordenes recibidas para mantenimiento correctivo de instalaciones X 100• Total activos no detectados por inventario/Total activo cuantificados en la base de datos de resguardo X 100

Elaboró: Lic. José Alberto Ventura Avalos BCC (Sistemas de Gestión de Calidad)	Revisó: Lic. Martha Elena Álvarez Casasús Director Administrativo	Aprobó: Lic. Librado Mares Ramírez Director General
--	---	---