

Descripción de Puesto

Actualiza: Área de Recursos Humanos

Fecha:
28 de Mayo de 2020

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Gerente de Mantenimiento
Departamento	Mantenimiento
Gerencia	Mantenimiento
Dirección	Técnica
Personal bajo su mando	Jefe de Mantenimiento Hidráulico e Instalaciones, Jefe de Mantenimiento Eléctrico y Automatismos, Jefe de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo, Supervisor de Servicios Generales, Jefe de Mantenimiento SVA y Ayudante Administrativo SVA
En ausencia será sustituido por:	Jefe de Mantenimiento Hidráulico e Instalaciones

2. OBJETIVO

Es responsable de planear, coordinar, analizar, evaluar y realizar las acciones necesarias para mantener la funcionalidad de las instalaciones, tanto de oficinas como de invernaderos; maquinaria y equipo utilizado en los diferentes procesos a fin de garantizar que con todos los equipos e instalaciones se esté operando perfectamente y se puedan lograr los objetivos trazados por la organización.

3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES

1	Dar seguimiento al cumplimiento de objetivos de acuerdo a indicadores de mantenimiento.
2	Verificar la elaboración de normas de control de los equipos de planta.
3	Verificar que se dé el adecuado seguimiento a las requisiciones de compra, para reducir la afectación de paros de equipo por falta de refacciones.
4	Establecer y/o autorizar y dar seguimiento a los programas de reducción de costos.
5	Verificar que las obras y proyectos autorizados se ejecuten de acuerdo a lo planeado y bajo el presupuesto asignado.
6	Implementar, determinar y mejorar las estrategias y proyectos que contribuyen a que sean más eficientes las actividades que forman parte del proceso productivo.
7	Evaluar puntos críticos de cada área para proponer proyectos que puedan dar soluciones a los problemas detectados, así como atender las demandas de obras y servicios en cuestiones de obra civil que le soliciten.
8	Gestionar la mano de obra, materiales, maquinaria, equipo y herramienta necesarios para el desarrollo del personal de mantenimiento.
9	Mantener una interacción constante con los contratistas durante el desarrollo de las obras hasta la conclusión de las mismas.
10	Participar en el desarrollo de las licitaciones y/o concursos por invitación restringida de las obras, proyectos y ciertas adquisiciones de materiales.
11	Verificar el cumplimiento de los cronogramas de trabajo de la Gerencia tomando las medidas correctivas en caso de desviaciones significativas.

12	Apoyar e impulsar la planeación y ejecución de los proyectos externos que la Empresa gestiona y desarrolla fuera de las propias instalaciones.
13	Realizar y dar seguimiento a documentos oficiales internos y externos relacionados con las obras y proyectos en ejecución.
14	Gestionar que se imparta una adecuada capacitación al personal de mantenimiento mediante cursos internos y externos.
15	Establecer los procedimientos y mecanismos de control para que la SVA opere de la misma manera que el ISR.
16	Participar y vigilar el proceso de evaluación de competencias del personal de su área.
17	Cumplir con las responsabilidades administrativas en cuanto a auditorías para darles seguimiento y solventación.
18	Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

4. RETOS

1	Asegurar la continuidad en los procesos operativos.
2	Cumplir con el objetivo de los indicadores de mantenimiento (preventivo, correctivo, mejoras, historial de máquina, etc.).
3	Establecer los procedimientos y mecanismos de control para lograr que la SVA opere de la misma manera que el ISR.

5. AUTORIDAD

Para qué	
1	Para detener cualquier actividad que pueda dañar los equipos y personas.
2	Para rechazar maquinaria, herramientas, materiales y servicios, que no tengan las especificaciones técnicas requeridas.
3	Para la detención de obra que no cumpla previamente con lo establecido.

6. RELACIONES

	Con Quién	Para Qué
1	Con las distintas áreas de la empresa	Para verificar que se dé el mantenimiento a la maquinaria y equipo que se tiene.
2	Con las distintas áreas de la empresa	Para la toma de decisiones de la actividad a realizar en los problemas críticos
3	Con el personal de oficinas	Para verificar que se dé el mantenimiento solicitado a las oficinas y equipos.
4	Con los contratistas y dependencias Gubernamentales	Para evaluar y conformar los expedientes unitarios, así como para verificar el cumplimiento y desarrollo de las obras.

7. AUTORIZACIONES

Titular	Jefe Inmediato	Gerente o Director
Ing. Israel Balderas Sáenz	Ing. Ismael Padrón Segura	Ing. Juan Martínez Ibarra