

## DESCRIPCION DE PUESTO

**PUESTO:** MONTACARGUITA MP  
**REPORTA A:** RESPONSABLE DE ALMACEN MP  
**FECHA DE ELABORACION:** ago-2024

### 1.- PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Es responsable de entender y ejecutar los procedimientos e instrucciones de trabajo que le corresponde al puesto.
- Metodología 5s (surtido y recibo)
- operación basica de montacargas (surtido y recibo)
- llenado de check list (surtido y recibo)
- manejo y cuidado de materiales (surtido y recibo)
- carga y descarga de materiales a caja de trailer (surtido y recibo)
- Lectura y comprenicion de facturas (recibo)
- Impresión de etiquetas (surtido y recibo)
- Identificacion de errores en procesos (surtido y recibo)
- Proceso de inventarios ciclicos (surtido y recibo)
- Revision de inventarios en sistema (surtido y recibo)
- Check list de materia prima vs papeleria (surtido y recibo)
- identificacion de materiales con etiquetas (surtido y recibo)
- Trasabilidad de la MP de ubicación a ubicación (surtido y recibo)
- Estandarización de espacios (surtido y recibo)
- Localización en ubicación almacén interno consolidado por ITEM (surtido y recibo)
- Proceso de scaneo de MP en Excel y asegurar el cuadre (surtido)
- Revisión de materiales, identificar NP's, cantidades y UM's correctos (surtido)
- Impresión y comprobación de vales (surtido)
- Conocer que es y como se maneja el FIFO (surtido y recibo)
- Acomodo de materiales en area asignada ya liberado (surtido y recibo)
- Busqueda y preparacion de materiales para su proceso (surtido)
- Realizar sus actividades cumplimiento con las reglas de seguridad y procedimientos establecidos previniendo condiciones inseguras.
- Estar consiente de las principales repercusiones ante el medio ambiente, si no cumple con los procedimientos establecidos
- Aportación frecuente en programa de ideas de Mejora.
- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental.

### 2.- CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DEL PUESTO:

Conocimiento en equipo de Montacargas, FIFO, manejo de materiales, llenado de formatos y trabajo en equipo, patrón de conocimiento del proceso y materiales, conocimiento de instrucciones de trabajo, toma de decisiones, proactivo, relaciones interpersonales, administración de tiempo y capacitación al personal, actitud positiva, iniciativa, organizado, responsabilidad, disponibilidad de horario.

### 3.- ESCOLARIDAD:

Secundaria.

### 4.- TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDO PARA OCUPAR EL PUESTO:

1 Año de experiencia de manejo de Montacarga para Nuevos Ingresos, y para cambio de Almacenista a Montacarguita.

## DESCRIPCION DE PUESTO

**PUESTO:** MONTACARGUITA MP  
**REPORTA A:** RESPONSABLE DE ALMACEN MP  
**FECHA DE ELABORACION:** ago-2024  
evaluacion de Curso Externo.

### 5.- TOMA DE DECISIONES Y/O AUTORIDAD QUE SE REQUIEREN EN EL PUESTO:

Sobre la calidad del producto, reportar al responsable de almacén situaciones anormales.

### 6.- PUESTOS QUE LE REPORTAN:

N/A

### 7.- RELACIONES INTERNAS (PUESTOS Y/O DEPTOS):

Calidad, Ingeniería, Seguridad, Producción, Mantenimiento, Recursos Humanos, Materiales y Control de Inventarios.

### 8.- RELACIONES EXTERNAS (INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES):

Proveedores y transportistas.

**9.- IMPORTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y/O INDICADORES DEFINIDOS POR LA PLANTA REQUERIDOS EN GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL (QUE LO PLANEAMOS SE HAGA Y EL RESULTADO ESPERADO SE DE)**

Es Importante para alcanzar los objetivos ambientales y de calidad, cumplir con los requisitos legales y del cliente, mejorar el desempeño ambiental, lograr ahorros en consumo de energía, agua, gas, materiales, reducir la generación de residuos (hacer nuestros procesos más eficientes y amigables con el medio ambiente), Ser Competitivo en el giro y mantener nuestros clientes.

**10. IMPORTANCIA DE SU TRABAJO DE ACUERDO A LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL?**

Para alcanzar los resultados esperados, incluyendo la mejora del desempeño, el cumplimiento con los requisitos legales del cliente; y demostrar el liderazgo a través de los resultados (indicadores) por área.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
JEFE INMEDIATO	RECURSOS HUMANOS	GERENCIA

**CAR02 / Rev 04**

uesto.

o actos y

os

hidráulico,  
ones  
e y

ta realizar

**CAR02 / Rev 04**

ON DE

rar el  
y para  
estros

y del

