

Cargo: Gerente de logística y distribución.

Área: Logística y Distribución.

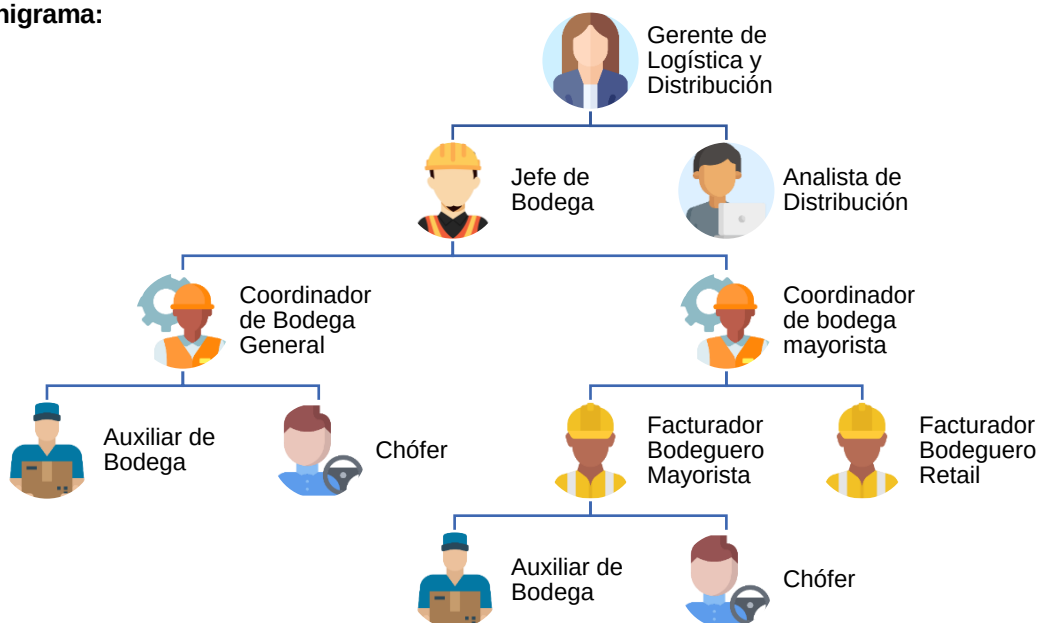
Jefe Inmediato: Presidencia Ejecutiva.

I. OBJETIVOS DEL CARGO

- Gestionar la entrega y/o retiro de la mercadería mediante la coordinación efectiva del transporte y custodio, con el fin que la mercancía sea trasladada y distribuida de forma segura, cumpliendo con los estándares de calidad para su posterior comercialización.

II. RELACIÓN ORGANIZACIONAL

Organigrama:



III. FUNCIONES

1. Supervisión y liderazgo del equipo logístico:

- Dirigir, coordinar y supervisar al personal de logística y distribución, promoviendo el cumplimiento de metas operativas y estándares de desempeño.
- Definir responsabilidades, asignar tareas y realizar evaluaciones periódicas del desempeño del equipo.
- Elaborar y ejecutar planes de distribución y transporte, optimizando recursos y garantizando la cobertura de entregas a nivel nacional.
- Controlar los tiempos de entrega, costos operativos y disponibilidad de flota interna o externa.

2. Coordinación de servicio de custodia:

- Solicitar el requerimiento de custodia a una empresa de seguridad para garantizar la protección de la mercadería durante su traslado.
- Coordinar con el equipo de Contabilidad la gestión del pago correspondiente al servicio contratado.
- Brindar información del custodio (nombre, contacto) al jefe de bodega para su respectiva coordinación con equipo logístico
- Monitorear el avance del traslado, manteniendo comunicación continua con el equipo de custodia hasta la llegada al centro logístico (*Quito o Guayaquil*).

3. Subcontratación de transporte externo:

- Coordinar con proveedores la contratación de transporte externo en caso de no contar con disponibilidad, asegurando el cumplimiento de los plazos, costos pactados y estándares de calidad del servicio.
- Asignar a un asistente de bodega que acompañe al proveedor externo durante el traslado, proporcionando de manera previa todos los datos relevantes del conductor y del vehículo.
- Monitorear el recorrido a través de reportes periódicos e intervenir oportunamente ante cualquier novedad o incidente que pueda surgir durante el trayecto.

4. Verificación de inventario en los Centro Logístico (*Quito y Guayaquil*):

- Revisar periódicamente el inventario en los centros logísticos, validando que las transferencias de ingreso y salida hacia las tiendas estén correctamente registradas en el sistema.
- Verificar que el inventario físico coincida con el inventario registrado en el sistema (*Virtual*) y asegurarse de que los productos estén en condiciones óptimas (*Empaque, estado, cantidad*) para su posterior distribución a tiendas.

5. Control y optimización de operaciones logísticas:

- Analizar indicadores logísticos y operativos para identificar oportunidades de mejora en distribución, almacenamiento y transporte.
- Implementar estrategias para optimizar tiempos de entrega y reducir costos operativos.
- Supervisar el cumplimiento de procedimientos logísticos establecidos en los centros de distribución.
- Coordinar acciones correctivas ante incidencias operativas o retrasos en entregas.

6. Gestión administrativa y documental:

- Revisar y aprobar reportes logísticos, documentación de transporte y solicitudes operativas.
- Controlar costos relacionados con transporte, custodias y servicios logísticos tercerizados.
- Coordinar con Contabilidad y Compras la gestión de pagos a proveedores logísticos.
- Presentar informes de gestión logística y resultados operativos a Presidencia Ejecutiva.

IV. RESULTADOS ESPERADOS

- Garantizar la protección y trazabilidad de la mercadería durante los procesos de traslado y distribución.
- Asegurar la disponibilidad de productos en óptimas condiciones para abastecer oportunamente a las tiendas a nivel nacional.
- Coordinar operaciones logísticas eficientes, optimizando tiempos de entrega y recursos de transporte.
- Gestionar oportunamente incidencias operativas mediante acciones correctivas y planes de contingencia.
- Mantener control y seguimiento de las operaciones logísticas, asegurando el cumplimiento de estándares de seguridad y calidad.
- Reducir pérdidas, daños o retrasos en la cadena de distribución mediante controles preventivos y supervisión continua.

V. ENTREGABLES

- Documento de transporte que incluya los datos del camión y del conductor asignado para la recolección de mercancía.
- Documento emitido por el proveedor de seguridad, detallando el servicio de custodia prestado, costos y condiciones, para su gestión de pago a través del área de Contabilidad.

- Documento del proveedor de transporte externo, con detalles del servicio, costos y condiciones, también para su gestión de pago mediante el área de Contabilidad.

VII. INDICADORES (KPI's) DEL CARGO

- Número de entregas realizadas a tiempo en comparación con el total de entregas programadas.
- Número de incidencias (*pérdidas o daños*) ocurridas durante el transporte que requirió custodia.
- Número de entregas realizadas a tiempo por proveedores de transporte externo.

VI. PERFIL DEL CARGO

NIVEL ACADÉMICO:

- **Formación académica:** Licenciado en Logística, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, o campo relacionado.
- **Experiencia laboral:** Mínimo 2 a 3 años de experiencia previa en un rol de liderazgo o gestión dentro del área de logística, distribución o cadena de suministro.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS:

- Gestión de cadena de suministro, almacenamiento, transporte y distribución.
- Planificación y optimización de rutas logísticas y abastecimiento nacional.
- Manejo de sistemas de gestión logística e inventarios (*MBA3, SAP u otros*).
- Análisis de indicadores logísticos y control operativo.
- Administración de proveedores y negociación de servicios logísticos.
- Control de inventarios físicos y virtuales.
- Elaboración de reportes gerenciales y análisis de costos logísticos.
- Gestión de riesgos y planes de contingencia en transporte y distribución.

COMPETENCIAS BLANDAS:

- Responsabilidad.
- Liderazgo.
- Resolución de problemas.

- Comunicación efectiva.

VII. VISTOS DE ACUERDO

APROBADO POR: Presidencia Ejecutiva.	REVISADO POR: Director de Talento Humano.	ACEPTADO POR: Gerente de Logística y Distribución.
FECHA:	FECHA:	FECHA: