

Cargo: Jefe de bodega.

Área: Logística y Distribución.

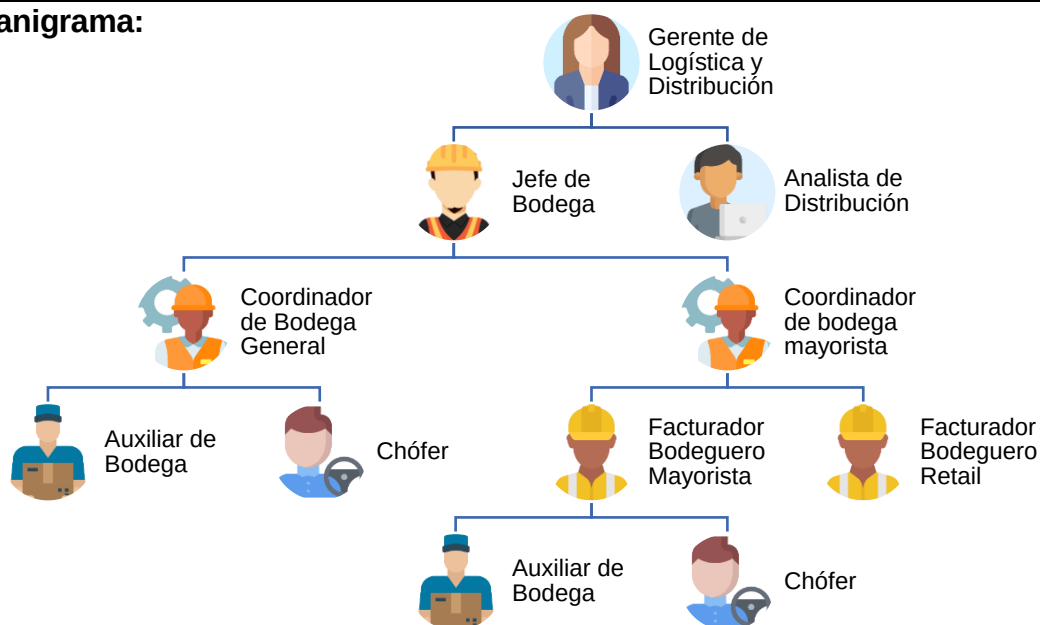
Jefe Inmediato: Gerente de logística y distribución.

I. OBJETIVOS DEL CARGO

- Supervisar las operaciones de almacenamiento y distribución de mercancías mediante el control de entradas y salidas de inventario, con el fin de garantizar la disponibilidad y entregas de los productos, cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad.

II. RELACIÓN ORGANIZACIONAL

Organigrama:



III. FUNCIONES

1. Planificación de rutas con el equipo logístico y de distribución:

- Recopilar los requerimientos de abastecimiento retail y solicitudes internas (*Traslado, recolección o entrega de mercancía, productos u otros artículos*), generando un listado de solicitudes agrupadas por zonas geográficas.
- Definir puntos estratégicos de entrega y recolección, considerando la ubicación de las tiendas y las prioridades internas.

- Coordinar con los transportistas el horario de ingreso y salida para cumplir con la programación de rutas establecida.

2. Supervisión del personal operativo del centro logístico

- Redistribuir las tareas del equipo operativo según la carga de trabajo, urgencias o prioridades establecidas por el Gerente de Logística y Distribución.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades asignadas al personal del centro logístico, garantizando eficiencia y orden en las operaciones.
- Controlar la asistencia diaria, verificar el cumplimiento de actividades asignadas y registrar novedades o incidentes presentados.
- Enviar un reporte mensual al Gerente de Logística y Distribución que incluya: asistencia, horas extras y resumen de actividades ejecutadas.

3. Control y supervisión de inventario:

- Supervisar el correcto registro de entradas, salidas y transferencias de inventario en el sistema.
- Coordinar inventarios cíclicos y conteos físicos periódicos en bodega.
- Validar diferencias de inventario y gestionar acciones correctivas.
- Controlar productos dañados, obsoletos o de baja rotación.
- Garantizar el orden y correcta ubicación de la mercadería dentro de la bodega.

4. Control documental y administrativo:

- Verificar que las guías, facturas y documentos de despacho estén correctamente emitidos y archivados.
- Supervisar el registro y control de actas de entrega y recepción de mercadería.
- Mantener actualizada la documentación operativa relacionada con rutas y despachos.

5. Supervisión de seguridad y orden del centro logístico.

- Verificar el cumplimiento de normas de seguridad y prevención de riesgos dentro de la bodega.
- Supervisar el uso adecuado de equipos, herramientas y áreas de almacenamiento.
- Controlar el orden y limpieza del centro logístico para garantizar operaciones seguras y eficientes.
- Reportar incidentes, accidentes o condiciones inseguras detectadas con el área de mantenimiento e infraestructura.

IV. RESULTADOS ESPERADOS

- Definir rutas eficientes que optimicen tiempos de entrega y reduzcan los costos operativos asociados al transporte.
- Supervisar al personal y las operaciones en bodega para garantizar la correcta ejecución de los procesos de recepción, almacenamiento y despacho.
- Garantizar la seguridad en todas las actividades de bodega, minimizando riesgos de accidentes o daños a la mercadería.
- Mantener un control preciso del inventario físico y del sistema, minimizando diferencias.
- Garantizar el orden y correcta organización del centro logístico.
- Asegurar el cumplimiento de procedimientos de seguridad y control operativo.
- Lograr una adecuada coordinación del personal operativo según prioridades diarias.
- Mantener documentación logística completa y correctamente archivada.

V. ENTREGABLES

- Reporte de rutas realizadas que detalla la hora de inicio y fin, kilometraje recorrido, destinos, consumo de combustible e incidencias reportadas.
- Reporte diario por colaborador, con el registro de actividades ejecutadas, horarios de inicio y finalización, e identificación de novedades.
- Reporte de control de inventario físico y diferencias detectadas en bodega.
- Informe de incidencias de seguridad o riesgos detectados dentro del centro logístico.

VII. INDICADORES (KPI's) DEL CARGO

- N° de Rutas completadas dentro del tiempo estimado.
- % de actividades realizadas según los procedimientos establecidos.
- % de cumplimiento de despachos programados.

VI. PERFIL DEL CARGO

NIVEL ACADÉMICO:

- **Formación académica:** Licenciado en Administración de Empresas, Logística, Ingeniería Industrial o áreas afines.
- **Experiencia laboral:** Mínimo 1 a 2 años en posiciones relacionadas con la gestión de bodegas o almacenes, preferentemente en el sector retail.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS:

- Manejo de sistemas de gestión logística e inventarios (MBA3, SAP u otros).
- Conocimiento de procesos de recepción, almacenamiento, despacho y distribución de mercadería.
- Planificación y coordinación de rutas logísticas y abastecimiento.
- Control y supervisión de inventarios físicos y documentales.
- Elaboración y análisis de reportes operativos y logísticos.
- Manejo de herramientas informáticas (*Excel intermedio, Word*).
- Capacidad para supervisar personal operativo y distribuir cargas de trabajo.
- Conocimiento básico de normas de seguridad y prevención de riesgos en bodegas.

COMPETENCIAS BLANDAS:

- Responsabilidad.
- Atención al detalle.
- Gestión de tiempo.
- 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: