



Funciones y Competencias

Reglamento de Régimen Interno Fecha 30 Marzo 2015

DEPARTAMENTO DE ALMACENES

Funciones, Responsabilidades y Atribuciones:

- a. Mantener y controlar la información relativa a los inventarios, como son la determinación del punto de reordenamiento, niveles de seguridad de los diferentes ítems dentro de los almacenes.
- b. Velar por el inventario óptimo de la Empresa en función del nivel de servicio esperado y tiempo de respuesta, tiempos de despacho y los costos de almacenamiento y financieros del material inmovilizado.
- c. Clasificar y almacenar los materiales de acuerdo a las características que cada uno requiere.
- d. Diseñar, implementar y capacitar al personal de las bodegas en los sistemas de trabajo para manejo de inventarios y diseño de los almacenes.
- e. Controlar y hacer seguimiento a la operación de los almacenes.
- f. Apoyar el mantenimiento de los inventarios de los almacenes y velar porque se cumpla el inventario cíclico programado.
- g. Definir y proponer los procesos de entrega y recepción de materiales.
- h. Participar en el análisis de consumos y costos con respecto a presupuestos y estándares.
- i. Participar en la evaluación de proveedores.
- j. Administrar los recursos materiales y presupuestarios puestos a su disposición, para dar cumplimiento a la planificación dispuesta por el Gerente.
- k. Controlar que los empleados que se desempeñen en los diferentes almacenes cuenten con las respectivas pólizas de seguro obligatorias para cumplir esta función.
- l. Informar al Gerente de Logística las novedades y deficiencias que detecte en el quehacer diario.

- m.** Instruir y supervisar a su personal, para que cumpla con las medidas de seguridad en las actividades que realiza, bajo la supervisión correspondiente y con los elementos de seguridad personal dispuestos para cada trabajo.