



Laboratorios Bonin

PERFIL DE PUESTOS ENCARGADO DE CAJAS Y ETIQUETAS

Código:
FO-RH-25
Versión 4

PP. 04
Versión 4

Página 1 de 6

PERFIL DE PUESTOS *Encargado de Cajas y Etiquetas*

Elaborado por: Asistente de Recursos Humanos	Firma:	Fecha: 02 de junio de 2021
Aprobado por: Jefe Bodega Materia Prima e Insumos	Firma:	Fecha: 03 de junio de 2021
Validado por: Coordinador de Recursos Humanos	Firma:	Fecha: 04 de junio de 2021
Fecha de Vigencia: Junio 2021		



Laboratorios Bonin

PERFIL DE PUESTOS ENCARGADO DE CAJAS Y ETIQUETAS

Código:
FO-RH-25
Versión 4

PP.04
Versión 4

Página 2 de 6

PERFIL DE PUESTOS

PUESTO	Encargado
AREA	Cajas y Etiquetas
DEPARTAMENTO	Bodega Materia Prima e Insumos
SECCION	Operaciones
FECHA	Junio 2021

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

- Administrar de forma responsable y eficiente el inventario de cajas y etiquetas

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- Cumplir y velar por el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura.
- Llenar todos los registros y documentos requeridos.
- Mantener las áreas de trabajo e instalaciones de la empresa en orden y limpias.



DESARROLLO DE ACTIVIDADES

■ ACTIVIDADES DIARIAS:

- ✓ Recibir y ubicar en áreas de almacenamiento el producto que le entregan los proveedores; revisando físicamente las cantidades recibidas y comparando con las facturas que le entregan y comparando los datos con la solicitud.
- ✓ Verificar y entregar las facturas al Encargado de Papelería y Suministros.
- ✓ Preparar las órdenes de producción pesando en la balanza de acuerdo al programa semanal de producción.
- ✓ Despachar al Departamento de Producción el material solicitado; utilizando el método PEPS y llenando la boleta por consumo.
- ✓ Verificar diariamente los programas de producción para que cuando se solicitan cajas y etiquetas no haya faltantes en producción.
- ✓ Llenar lista de verificación de ingresos.
- ✓ Limpiar, sacudir y trapear piso y estanterías del área a su cargo.
- ✓ Hacer limpieza de cualquier área de bodega.

■ ACTIVIDADES SEMANALES:

- ✓ Ninguna específica.

■ ACTIVIDADES QUINCENALES:

- ✓ Ninguna específica.

■ ACTIVIDADES MENSUALES:

- ✓ Hacer inventario interno de cajas y etiquetas, para realizar un informe comparativo del inventario físico y teórico.
- ✓ Comparar con el kardex electrónico los movimientos de ingreso y egreso de cajas y etiquetas; con el fin de facilitar el inventario que se lleva al finalizar ciclo fiscal en el mes de diciembre.



■ **ACTIVIDADES ANUALES:**

- ✓ Participar activamente en el inventario anual de la Bodega de Materia Prima que se realiza en diciembre con apoyo de Auditor interno, auditores externos y personal de Costos.

■ **ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:**

- ✓ Reportar solicitud de faltantes de cajas, etiquetas o producto asignado a su área de trabajo.
- ✓ Mantener actualizado el kardex electrónico de cajas y etiquetas.
- ✓ Actualizar el mapa de ubicación de cajas, etiquetas y producto a su cargo; que se guarda en Materia Prima.
- ✓ Informar al Jefe de Materia Prima e Insumos de cualquier eventualidad que surja en su área de trabajo.
- ✓ Revisar el estado físico de las cortinas plásticas de las estanterías que protegen el producto.
- ✓ Participar en cualquier inventario físico que se realice sin previo aviso.
- ✓ Suplir las actividades de cualquier colaborador de la bodega de Materia Prima cuando se encuentren ausentes por cualquier motivo.
- ✓ Apoyar en la inducción y/o capacitaciones del personal de nuevo ingreso.
- ✓ Aplicar los procedimientos conforme a la normativa ISO 9001-2015 y Buenas Prácticas de Manufactura.
- ✓ Reportar a su jefe inmediato superior cualquier situación de problema, duda, consulta durante la gestión de trabajo.
- ✓ Realizar cualquier actividad inherente al cargo que le sea solicitada por su Jefe Inmediato Superior.



Laboratorios Bonin

PERFIL DE PUESTOS ENCARGADO DE CAJAS Y ETIQUETAS

Código:
FO-RH-25
Versión 4

PP.04
Versión 4

Página 5 de 6

PERFIL INTERNO

REPORTA A: Jefe Bodega de Materia Prima e Insumos

SUPERVISA A: Ninguno.

RELACIÓN INTERNA CON: Personal de Bodega de Materia Prima, Personal de Costos, Gerencia de Producción, Gerencia de Aseguramiento de la Calidad, Personal de Operaciones y Compras.

RELACIÓN EXTERNA CON: Auditores y Proveedores.

ES SUSTITUIDO POR: Encargado de Materiales

SUSTITUYE A: Encargado de Materiales

HORARIO DE TRABAJO:

Lunes a Jueves: 7:00 a.m. a 16:00 p.m.
Viernes: 7:00 a.m. a 15:00 p.m.

HORARIO EXTRAORDINARIO:

Por la naturaleza del puesto, debe tener disponibilidad de tiempo para trabajar fuera del horario establecido.



Laboratorios Bonin

PERFIL DE PUESTOS ENCARGADO DE CAJAS Y ETIQUETAS

Código:
FO-RH-25
Versión 4

PP.04
Versión 4

Página 6 de 6

DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	NIVEL
Productividad	1
Trabajo en equipo	1
Calidad	2
Planificación de Actividades	2
Comunicación	1
Aplicación de la Matemática	2

REQUISITOS GENERALES	
Género	Masculino
Edad	Mayor de 25 años.
Estado Civil	Indiferente.

NIVEL DE ESCOLARIDAD	Nivel diversificado; preferiblemente Perito Contador.
EXPERIENCIA PREVIA	Experiencia mínima de 1 año en puesto de bodega o similar.
HABILIDADES TÉCNICAS	Documentación de inventarios y manejo de papelería relacionada con bodegas en general.
MANEJO DE MÁQUINAS Y/O EQUIPO	Computadora, impresora. Equipo utilizado en bodegas (balanza, trocket, pallet truck, entre otros).
IDIOMAS	N/A.
OTRAS HABILIDADES	Conocimientos de programas de computación de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook).
OTROS CONOCIMIENTOS	*** Buenas Prácticas de Manufactura. *** Manual de Normas Internas. *** Aplicaciones de normas ISO 9001:2015.
DOCUMENTOS RELACIONADOS AL SISTEMA DE CALIDAD	*** Procedimiento de ingresos de almacén. *** Procedimientos generales de Materia Prima.
RIESGOS:	Utilizar casco y cinturón de protección dentro del área de Bodega Materia Prima e Insumos
ESTADO DE SALUD:	Agudeza visual o utilización de anteojos con graduación requerida por optometrista.
OTROS	Buena condición física para carga de material y producto en general.

***Es una habilidad o requisito que no es necesario cumplirlo en el proceso de selección y que deberá darse posteriormente en la inducción y/o capacitación al puesto.