

	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b> <b>COORDINADOR LOGÍSTICO</b>	FORAD001 Enero 2012 Versión 2 Página 1 de 4
---	---	--

<b>Cargo:</b>	<b>No de personas con el mismo cargo:</b>
Coordinador Logístico	2
<b>Jefe Inmediato:</b>	<b>Ubicación:</b>
Jefe de Operaciones y Seguridad	Yumbo
<b>Personas a cargo:</b>	<b>Supervisa a:</b>
1	Embarcador (en Buenaventura)
<b>Elaborado por:</b>	<b>Última actualización:</b>
Gerencia	Ene 2012
<b>Cargo Crítico:</b>	Si

### Objetivo general del cargo:

Coordinar y ejecutar de forma eficiente, todas las operaciones logísticas de acuerdo a las solicitudes de los clientes externos e internos, apoyando en el departamento de seguridad.

### Objetivos Específico:

1. Coordinar y ejecutar los despachos de acuerdo a la programación diaria, dando cumplimiento de manera oportuna, basándose en los requisitos de cada uno de los clientes.
2. Gestionar la devolución oportuna de contenedores vacíos a puerto minimizando las multas.
3. Coordinar la rotación efectiva de los equipos propios que garantice maximizar la producción de estos y la rentabilidad de las operaciones realizadas a través de terceros.
4. Coordinar la logística asociada a la operación, como ITR urbanos, almacenajes, cargues y descargues.
5. Verificar y solicitar la documentación necesaria de los vehículos propios y de terceros para actualizar la información en el sistema, dando apoyo al departamento de seguridad.
6. Coordinar y supervisar las actividades del embarcador de tal manera que se garantice la consecución de los objetivos planificados.
7. Programar los despachos minimizando generar sobrecostos por bodegajes en puerto a nuestros clientes. ( en Buenaventura)
8. Coordinar los trámites ante las SIAS de las exportaciones de nuestros clientes.
9. Brindar apoyo en las necesidades de los conductores propios.

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
<b>Coordinador de Calidad</b>	<b>Gerencia</b>	<b>Gerencia</b>

	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO COORDINADOR LOGÍSTICO</b>	FORAD001 Enero 2012 Versión 2 Página 1 de 4
---	---	--

## RESPONSABILIDADES

### a) Bienes y Valores

Responsable de garantizar el buen uso de los equipos de computo, herramientas y equipos usados en su proceso.

Responsable del buen manejo del dinero para anticipos.

Responsable de la devolucion oportuna de contenedores vacíos y de evitar cobros por daños de contenedores.

Responsable de coordinar servicios complementarios al transporte como (montacargas, transbordos, ITR, y demas servicios requeridos para la operacion).

### b) Información y Documentos

Responsable de manejar de manera etica, la informacion y decisiones de la empresa.

Responsable de garantizar el acceso a la información precisa, detallada y actualizada de sus procesos y que esta pueda ser consultada en tiempo real.

Responsable de mantener actualizada la base de datos de conductores, vehículos, contenedores.

Responsable de cumplir con los parametros exigidos en el manual de Coordinacion Logistica y Despachos..

Responsable de ingresar los números de sello y polizas al momento de generar los documentos para el despacho.

### c) Relaciones Interpersonales y comunicaciones internas

Responsable de tratar de manera equitativa e imparcial a todos los trabajadores de la empresa.

Responsable de generar confianza y buenas relaciones con los proveedores de la empresa.

### d) Dirección y coordinación (procesos y personas)

Responsable de liderar el trabajo de las personas a su cargo.

Responsable de ubicar los vehiculos para el despacho.

Aplicar el mejoramiento continuo en cada una de las actividades diarias.

## Autoridad

Iniciar las acciones necesarias para resolver cualquier no conformidad relacionada con sus procesos.

Disponer del personal a su cargo de acuerdo con los lineamientos de la empresa ,con el fin de garantizar los objetivos del proceso.

Autoridad para realizar entrega de dinero para anticipos.

Autoridad para asignación de viajes dando prioridad a los vehículos propios.

Autoridad para asignar viáticos a los conductores de acuerdo al presupuesto asignado.

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
<b>Coordinador de Calidad</b>	<b>Gerencia</b>	<b>Gerencia</b>

	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b> <b>COORDINADOR LOGÍSTICO</b>	FORAD001 Enero 2012 Versión 2 Página 1 de 4
---	---	--

### **Funciones principales del cargo:**

- Vender los servicios de transporte de la empresa desde Yumbo/Cali a destinos diferentes al Valle del Cauca.
- Buscar la mayor rotación posible de la operación de la empresa, buscando agilizar los procesos en puerto.
- Despachar los pedidos de los clientes de la manera segura, rentable, y eficiente.
- Gestionar con los patios la asignación de las citas y la entrega oportuna de contenedores vacíos para exportación e informar el vencimiento de Bodegajes.
- Registrar información completa de los contenedores en el sistema.
- Coordinar todas las operaciones logísticas entre recibo (cargue), viaje y entrega (descargue), buscando satisfacer las necesidades de nuestra empresa y asociados de negocios, cumpliendo con los estándares de seguridad requeridos por la empresa y asociados de negocio.
- Colaboración en la apertura de hojas de vida de los conductores y vehículos para agilizar la operación.
- Administrar los anticipos de forma eficiente y reportar la información a la oficina principal.
- Aplicar el mejoramiento continuo en cada una de las actividades diarias.
- Todas las demás funciones inherentes a la naturaleza de su cargo, asignadas por la gerencia.

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
<b>Coordinador de Calidad</b>	<b>Gerencia</b>	<b>Gerencia</b>

	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b> <b>COORDINADOR LOGÍSTICO</b>	FORAD001 Enero 2012 Versión 2 Página 1 de 4
---	---	--

**Perfil**

**Edad:** Mayor de 20 años y menor de 45 años

**Sexo:** indiferente

**Estado civil:** Indiferente

**Lugar de residencia:** Cali, Yumbo y Buenaventura

**Requiere vehículo?:** N/A

**Educación formal:**

**Requerido:** Bachiller

**Ideal:** Técnico o Tecnólogo en logística o afines.

**Experiencia:** seis meses en cargos similares.

**Conocimientos:** Normatividad y reglamentación transporte terrestre de carga, código de tránsito, código PBIP, procesos para ingreso y retiro de mercancías de los puertos, transporte y logística de importaciones y exportaciones, manejo de herramientas ofimáticas, proceso de selección de conductores.

**Habilidades y destrezas:** Proactivo, buena comunicación, trabajo en equipo, compromiso, organizado, activo, honesto, responsabilidad, habilidad para coordinar y gestionar, capacidad para trabajar bajo presión.

**Otros:** disponibilidad de tiempo

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia