



## MANUAL DE FUNCIONES

Código: F-50

Versión: 04

Vigencia: 01/07/2020

### 1. Nombre del cargo: AUXILIAR LOGÍSTICO

Persona a cargo:	Ninguna
Jefe inmediato:	Director de operaciones
Objetivo del Cargo (Finalidad del cargo):	Programar, asignar, coordinar y supervisar los vehículos para la prestación de servicio de transporte.

### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

1. Programar los vehículos para la prestación del servicio
2. Atender las novedades de las rutas
3. Mantener comunicación con transportadores, funcionarios y contratantes
4. Disponibilidad las 24 horas de los 7 días de la semana
5. Entregar factura al área contable de los clientes con la documentación solicitada.
6. Implementar controles para la prestación del servicio
7. Solucionar las novedades presentadas
8. Gestionar la consecución de vehículos
9. Informar a la gerencia sobre las novedades en la prestación del servicio
10. Velar por el cumplimiento de las funciones de los conductores
11. Evaluar la satisfacción del cliente.
12. Realizar seguimiento a los clientes
13. Los cinco (5) de cada mes entregar a gerencia informe de gestión comercial y logística de los servicios
14. Coordinar adecuadamente los trámites pertinentes con el auxiliar de oficina.
15. Aportar sugerencias para mejorar el puesto de trabajo y los procesos
16. Genera los extractos de contrato para la prestación del servicio
17. Realizar seguimiento a los vehículos por medio del GPS
18. Controlar y monitorear las fechas de vencimiento de los vehículos, conductores y FUEC.
19. Mantener su área de trabajo en condiciones de orden y aseo
20. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud; Procurar el cuidado integral de su salud
21. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
22. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
23. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST.
24. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
25. Reportar incidentes, actos o condiciones inseguras
26. Cumplir con las disposiciones establecidas por la empresa en procura de la prevención de accidentes, lesiones personales, protección de los activos y conservación del medio ambiente.
27. Separar adecuadamente los residuos
28. Hacer un uso óptimo de los recursos
29. Portar el carné en un lugar visible.

Angela Alvarado Muñoz

7019229807



## MANUAL DE FUNCIONES

Código: F-50 Versión: 04

Vigencia: 01/07/2020

30. Realizar las demás labores que le asigna la gerencia.
31. Reportar de manera oportuna los accidentes o incidentes viales que sucedan en ejercicio de su función.
32. Respetar las señales y normas de tránsito de acuerdo con su rol en la vía
33. Mantener la documentación al día de su vehículo para desplazamientos laborales
34. No conducir bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
35. Realizar una inspección preoperacional cuando realice desplazamientos laborales en su vehículo o de la empresa
36. Mantener en óptimas condiciones de mantenimiento su vehículo cuando se realicen desplazamientos laborales.
37. Utilizar elementos de protección personal si los requiere para realizar desplazamientos laborales.

### PERFIL

Educación	Preferiblemente Técnico o tecnólogo en áreas logísticas y/o administrativas (homologa por la experiencia)
Formación	Conocimientos de Microsoft office (Word, Excel ) Conocimientos del sector transporte especial de pasajeros
Experiencia	1 año en cargos similares
Habilidades	Iniciativa y liderazgo, planeación, orientación al servicio, solución del problemaTrabajo bajo presión y toma de decisiones, negociación y conciliación.

### AUTORIDADES DEL CARGO

- Programar vehículos para la prestación del servicio  
 Mantener las políticas que contribuyan a implementar y mantener el Sistema de Gestión Integrado SGI  
 Apoyar las políticas con el fin de contribuir a la implementación y mantener el Sistema Gestión Integrado -SIG.

### RENDICIÓN DE CUENTAS

- Director logístico: se rendirán cuentas del estado de la programación de vehículos y la asignación de contratos, del estado de cumplimiento de los servicios y su satisfacción.  
 Reporte de actos i condiciones inseguras.

### PELIGROS Y RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO

- Ergonómicos, públicos, naturales, psicosociales, biológicos, incendios, locativos, físicos

### CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

Anexo Gestión del Logística (SI), (NO)

### CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Descripción	Responsable
1	09/11/2022	Se agregan funciones y responsabilidades en materia de seguridad vial	Coordinadora de GH

Angela Alonso Merod  
 9017229807