

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

MOF-SIG-003



Elaborado:	Rubí Ramos
Revisado:	Ricardo Alarcón
Aprobado:	Giovanni Klein

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



OBJETIVO Y ALCANCE



EL ARTE DE LA LOGÍSTICA



**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**



**SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD Y SALUD
SISTEMA ANTI SOBORNO Y DE PLAFT**



**TIPO DE PUESTO DE TRABAJO EN CLI
IPERC**



PERFILES DE PUESTO



ORGANIGRAMA GENERAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

OBJETIVO DEL MANUAL:

El presente manual tiene como objetivo determinar las funciones de los puestos de trabajo de la empresa y precisar las interrelaciones con los demás miembros de la organización.

Tiene la finalidad de dar a conocer en forma clara y definida las funciones, actividades y tareas del personal para que conozca con claridad las funciones y atribuciones del cargo que se le ha asignado.

ALCANCE DEL MANUAL:

El alcance del presente Manual de Organización y Funciones (MOF) comprende a todo el personal que integra la organización y será de estricto cumplimiento de quienes la conforman.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

El Arte de la Logística, expresa una particular visión del negocio, pues para obtener un manejo óptimo en este campo, se requiere de destreza y creatividad, al igual que en la práctica del arte.

Cabe resaltar la importancia de la logística recordando que, por definición, representa el abastecimiento a los hombres que están en el frente de batalla.

En la actualidad, las empresas enfrentan mercados muy competitivos y buscan aprovechar toda oportunidad que les permita diferenciarse. El manejo de adecuados canales de distribución constituye una de las principales ventajas competitivas de toda empresa, ya que combina estratégicamente dos factores esenciales de la logística: tiempo y costos. Esto permite la oportuna ubicación de productos en los puntos de venta al menor precio.

CLI, el Arte de la Logística, pionero en la prestación del Servicio de Logística Integral en el Perú, se compromete diariamente con sus socios de negocios a contribuir, de la forma más amplia posible, a la optimización de los procesos logísticos que afectan sus actividades: una sola organización local les brinda servicios integrales de logística de entrada o salida para carga general, productos perecederos y proyectos, sin subcontratar a terceros, y con el apoyo de nuestros asociados en el exterior.

Por otra parte, en CLI nos proyectamos hacia la comunidad auspiciando actividades relacionadas con el arte y la ecología, y promoviendo diversas actividades educativas, convencidos de que sólo enriqueciendo el espíritu, cultivando el conocimiento y estimulando la creatividad, creceremos como personas y como nación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO:

El personal de la empresa debe cumplir con lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la empresa.

- DOC-SG-003 Reglamento Interno de Trabajo de CLI Gestiones
- DOC-SGC-002 Reglamento Interno de Trabajo de CLI Proyectos

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

Las principales actividades y/o procesos de la organización se encuentran caracterizadas en el Manual Integrado de Gestión, indicándose a los responsables y el mecanismo de seguimiento o medición.

- MIG-SIG-001 Manual del Sistema Integrado de Gestión (para CLI Gestiones)
- MIG-SGC-001 Manual Integrado de Gestión (para CLI Proyectos)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD Y SALUD:

Las responsabilidades de nuestros Brigadistas y personal de Seguridad se encuentran definidas en el Manual Integrado de Seguridad y Salud.

- MAN-SIG-003 Manual Integrado de Seguridad y Salud

Este sistema de seguridad y salud laboral cumple con lo señalado en el Reglamento de SST de CLI y se mantiene mediante el Programa y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

SISTEMA ANTI SOBORNO Y DE PLAFT:

El personal de CLI debe basar su comportamiento laboral, dentro del marco señalado por nuestro sistema anti soborno y de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.

- MAN-SIG-002 Manual Anti Soborno y de PLAFT
- DOC-SIG-001 Código de Conducta

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

TIPO DE PUESTO DE TRABAJO EN CLI:

Existen puestos de trabajo dentro de la organización que pueden agruparse por el tipo de actividad que se desarrolla.

- Operativo (Despacho, Carga Int.)
- Operativo de Transporte
- Conductor de Vehículo de Carga
- ***Mensajero Motorizado***
- Conductor
- Personal Administrativo
- Operario Administrativo (Archivo, Archivo Contable, Servicios Generales, Hardware, Limpieza)

IPERC:

La Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles Establecidos (IPERC) de la empresa, considera los diferentes tipos de puesto que existen en CLI, ya que tienen similares características y por ende un tratamiento similar en el IPERC.

- DOC-SIG-005 Matriz IPERC



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

PERFILES DE PUESTO:

Se han desarrollado los Perfiles de Puesto para cada uno de los puestos ocupados por el personal de la empresa.

En estos perfiles de puesto se indican las responsabilidades y funciones a desarrollar por los trabajadores de CLI.

Así mismo las relaciones del puesto y los requisitos de competencia.

Se mantiene una lista maestra con todos los perfiles de puesto creados.

- Lista Maestra de Perfiles de Puesto FOR-SIG-088 (FOR-SIG-001 Lista Maestra de Documentos del SIG).



