



LA SEGURIDAD RUGE

MODULO 2

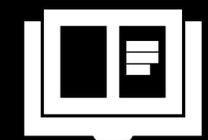
- Formación introductoria a centro de Operaciones



GRUPO
EMPRESARIAL
**LEON
LEON E
HIJOS**

¡Nuestro compromiso es el servicio!

www.leonleonehijos.com



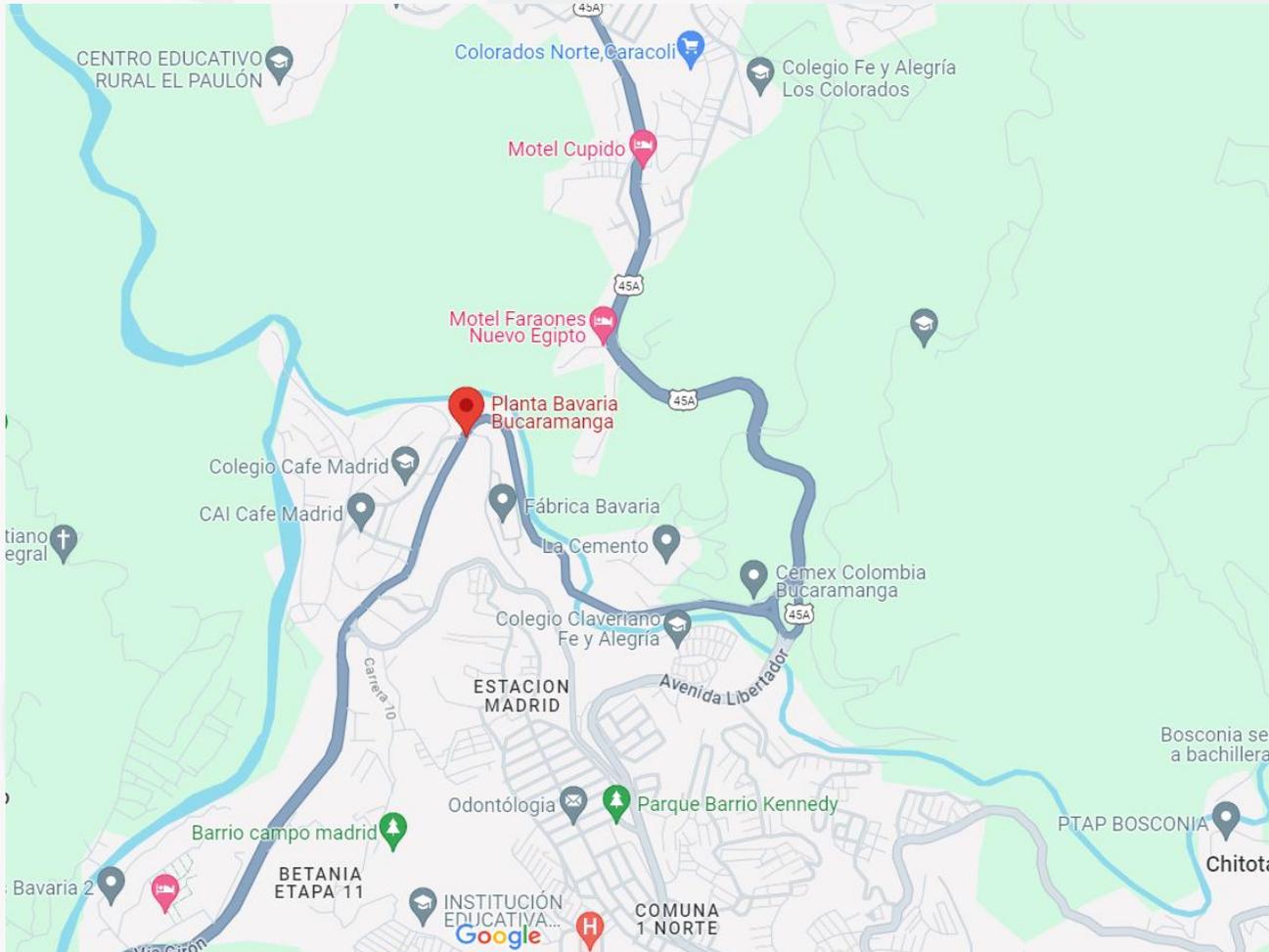
BIENVENIDOS AL CENTRO DE
OPERACIONES **BUCARAMANGA**



GRUPO
EMPRESARIAL
**LEON
LEON E
HIJOS**

¡Nuestro compromiso es el servicio!

UBICACIÓN CENTRO DE DISTRIBUCION



LAYOUT DEL CENTRO DE DISTRIBUCION DE BUCARAMANGA



LA
SEGURIDAD
RUGE



GRUPO
EMPRESARIAL
LEON
LEON E
HIJOS

¡Nuestro compromiso es el servicio!

DESCRIPCION DEL CENTRO DE DISTRIBUCION DE BUCARAMANGA

PONER EL LAYOUT DEL CENTRO DE DISTRIBUCION Y IMÁGENES QUE ILUSTRE AL PERSONAL NUEVO, COMO POR EJEMPLO LA ENTRADA EL LUGAR DE OPERACIÓN, LAS ZONAS DE OPERACIÓN ENTRE OTROS, LAS RESTRICCIONES PROPIAS, ZONAS PROHIBIDAS, PUNTOS DE REFERENCIA Y UBICACIÓN DEL PERSONAL DE LEON LEON DENTRO DE LAS INSTALACIONES



PRESENTACION DEL EQUIPO

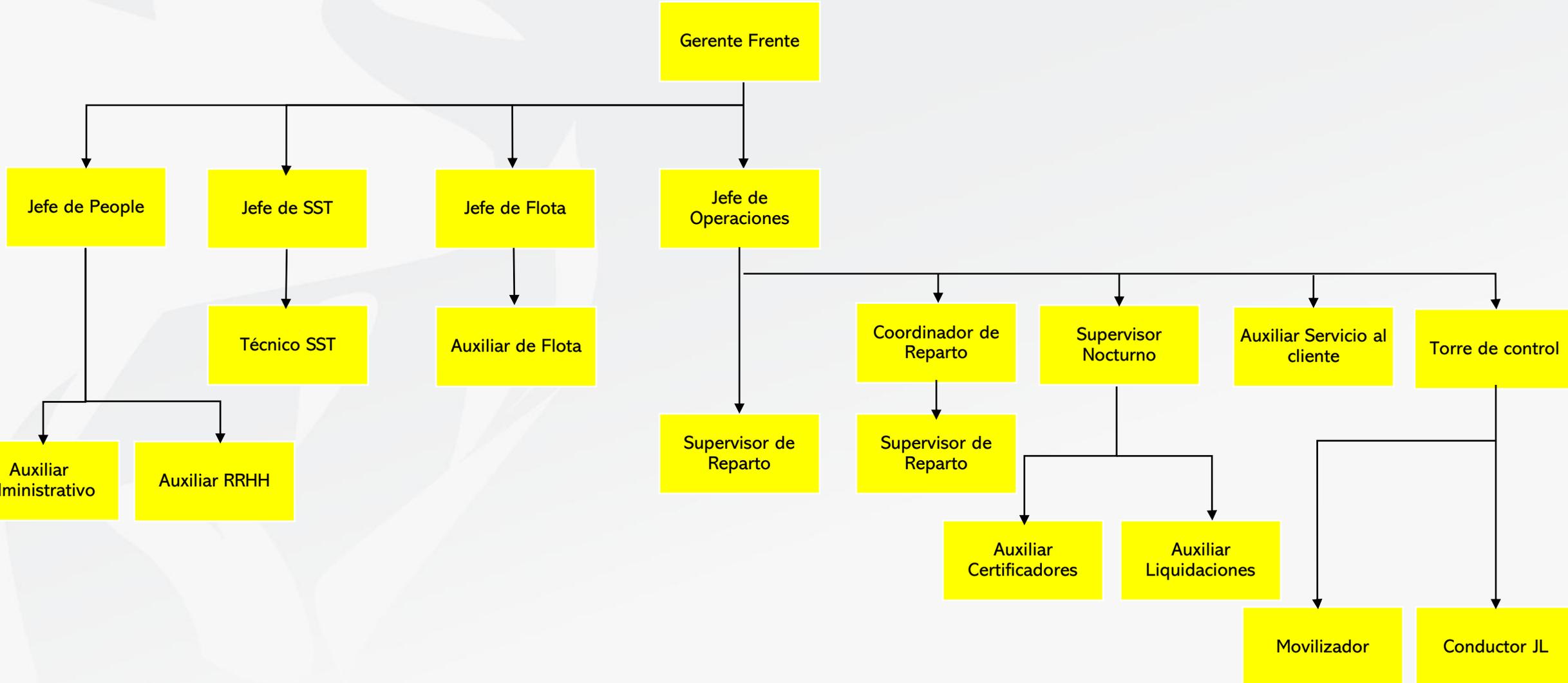


GRUPO
EMPRESARIAL
**LEON
LEON E
HIJOS**

¡Nuestro compromiso es el servicio!



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL LOCAL



NUESTROS LIDERES DE LA OPERACIÓN DE BUCARAMANGA



Gerente



Jefe de Recursos Humanos



Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo



Jefe de Flota



Jefe de Operaciones



EQUIPO DE RECURSOS HUMANOS DE BUCARAMANGA



Jefe de Recursos Humanos

Nombre:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Auxiliar de Recursos Humanos

Nombre:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Auxiliar de Recursos Humanos

Nombre:

Teléfono:

Correo Electrónico:

EQUIPO DE FLOTA DE BUCARAMANGA



Jefe de Flota

Auxiliar de Flota

Nombre:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Nombre:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Auxiliar de Flota

Nombre:

Teléfono:

Correo Electrónico:



EQUIPO DE SEGURIDAD DE BUCARAMANGA



Jefe de SST

Auxiliar de SST

Nombre:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Nombre:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Auxiliar de SST

Nombre:

Teléfono:

Correo Electrónico:



EQUIPO DE OPERACIONES DE BUCARAMANGA



Supervisor de Reparto ZONA X

Jefe de Operaciones

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Supervisor de reparto ZONA Y

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Supervisor de reparto ZONA Z

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:



EQUIPO DE MONITOREO Y SERVICIO BUCARAMANGA



Torre de Control Turno A

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Servicio al Cliente Turno A

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Torre de Control Turno B

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Servicio al cliente Turno B

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Torre de Control Turno C

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Quejas y Peticiones y Recursos

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:



EQUIPO DE CARTERA Y NOMINA BUCARAMANGA



Cartera Turno A

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Geovictoria Turno A

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Cartera Turno B

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Seguridad Física

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Nomina Turno C

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:



EQUIPO LIQUIDACION NOCTURNA BUCARAMANGA



Supervisor Nocturno Zona A

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Supervisor Nocturno Zona B

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Cajas Fuertes Turno A

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Cajas Fuertes Turno B

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Verificador de cargues Zona A

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Verificador de cargues Zona B

Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:



RUTINAS MANDATORIAS Y FORMAS DE COMUNICACION



GRUPO
EMPRESARIAL
**LEON
LEON E
HIJOS**

¡Nuestro compromiso es el servicio!



PROGRAMACION DE RUTINAS



Cargo Rol	Rutina de Reparto	Rutina de Flota	Rutina de Seguridad	Rutina de Gente
Líder de Ruta	Frecuencia: Lunes – Miércoles Responsable: Supervisor de reparto Ubicación: Bavaria Bucaramanga 6:00 am	Frecuencia: Martes Responsable: Jefe de Flota Ubicación: Bavaria Bucaramanga 6:00 am	Frecuencia: Jueves Responsable: Jefe de Seguridad Ubicación: Bavaria Bucaramanga 6:00 am	Frecuencia: Viernes Responsable: Jefe de RRHH Ubicación: Bavaria Bucaramanga 6:00 am
Conductor	Frecuencia: Lunes – Miércoles Responsable: Supervisor de reparto Ubicación: Bavaria Bucaramanga 6:00 am	Frecuencia: Martes Responsable: Jefe de Flota Ubicación: Bavaria Bucaramanga 6:00 am	Frecuencia: Jueves Responsable: Jefe de Seguridad Ubicación: Bavaria Bucaramanga 6:00 am	Frecuencia: Viernes Responsable: Jefe de RRHH Ubicación: Bavaria Bucaramanga 6:00 am
Responsable de Reparto	Frecuencia: Lunes – Miércoles Responsable: Supervisor de reparto Ubicación: Bavaria Bucaramanga 6:00 am		Frecuencia: Jueves Responsable: Jefe de Seguridad Ubicación: Bavaria Bucaramanga 6:00 am	Frecuencia: Viernes Responsable: Jefe de RRHH Ubicación: Bavaria Bucaramanga 6:00 am
Auxiliar de Reparto	Frecuencia: Lunes – Miércoles Responsable: Supervisor de reparto Ubicación: Punto de encuentro 6:00 am		Frecuencia: Jueves Responsable: Jefe de Seguridad Ubicación: Bavaria Bucaramanga 6:00 am	Frecuencia: Viernes Responsable: Jefe de RHH Ubicación: Bavaria Bucaramanga 6:00 am
Movilizador				
Conductor de Jornada Laboral				



PROCEDIMIENTOS LEON LEON



GRUPO
EMPRESARIAL
**LEON
LEON E
HIJOS**

¡Nuestro compromiso es el servicio!



PROCEDIMIENTO NOVEDADES DE NOMINA



REALIZAR EL REPORTE VIA MENSAJE WhatsApp



- Numero telefónico para la respuesta de novedades:
- Explicar la Novedad presentada teniendo en cuenta los siguientes comentarios:
- Numero de identificación
- Centro al que pertenece
- Nombre completo
- Explicación de la novedad con fechas y información completa
- Esperar respuesta, de no tenerla usar el Link de reporte de novedades de nomina **link 1245**

PROCEDIMIENTO NOVEDADES DE NOMINA



- **Imágenes explicativas, de como debe hacerse la actividad**

PROCEDIMIENTO REPORTE DE DOMINCALES Y FESTIVOS



REALIZAR EL REPORTE A TRAVES DEL LINK AUTORIZADO POR LA EMPRESA

- Estimado compañero, asegúrese de realizar la marcación de geo victoria (será el principal criterio para el pago del dominical o festivo)
- Tomar los datos referentes a la actividad realizada, con el transporte movilizado, cantidad de clientes, ubicación, compañeros y vehículo en el que se realizó la actividad y supervisor que autoriza
- Solicitar al Supervisor listado de confirmación de dominical el siguiente día después de laborado.

Por favor realizar siempre este procedimiento para evitar novedades con el pago de la nomina, recuerde Usar este Link que esta ubicado en el **grupo** **#\$#"#\$"**

PROCEDIMIENTO REPORTE DE DOMINCALES Y FESTIVOS



- **Imágenes explicativas, de como debe hacerse la actividad**

PROCEDIMIENTO REPORTE DE DOBLETES Y EXTENDIDAS



REALIZAR EL REPORTE A TRAVES DEL LINK AUTORIZADO POR LA EMPRESA

- Estimado compañero, asegúrese de realizar la marcación de geo victoria (será el principal criterio para el pago)
- Tomar los datos referentes a la actividad realizada, con el transporte movilizado, cantidad de clientes, ubicación, compañeros y vehículo en le que se realizo la actividad y supervisor que autoriza
- Solicitar al Supervisor listado de confirmación el siguiente día.

Por favor realizar siempre este procedimiento para evitar novedades con el pago de la nomina, recuerde Usar este Link que esta ubicado en el **grupo** **#\$#"#\$"**

PROCEDIMIENTO REPORTE DE DOBLETES Y EXTENDIDAS



- **Imágenes explicativas, de como debe hacerse la actividad**



BIENVENIDO A NUESTRA EMPRESA