



GRANJA REAL

ANÁLISIS DE PUESTO

AUDITOR DE PATIO — SUCURSAL PIEDRA

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	Auditor de Patio
Sucursal	Piedra — Granja Real
Reporta a	Encargado de Sucursal
Supervisión a ejercer	No aplica
Versión	1.0
Fecha de emisión	Junio 2026

2. DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO

El Auditor de Patio es el punto de control físico de toda entrada y salida de mercancía en la sucursal. Valida contra ticket el peso, la cantidad y el producto correcto en cada movimiento, documenta y reporta desviaciones al Encargado, libera pedidos al cliente solo cuando están correctos y completos, y entrega los tickets autorizados a la Cajera para el trámite de pago. Al pre-cierre revisa temperaturas de cámaras y asegura las instalaciones traseras.

3. DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE TAREAS

3.1 Apertura y preparación

Frecuencia: Diaria

- Realizar limpieza de áreas de trabajo expuestas al exterior.
- Apoyar en apertura de cortinas de cámaras de refrigeración.
- Apoyar en preparación de estaciones de trabajo junto con el equipo.

3.2 Recepción de mercancía

Frecuencia: Diaria — cada entrega

- Validar contra ticket el peso correcto en la recepción de mercancía.

• Validar contra ticket la cantidad correcta de productos recibidos.
• Validar contra ticket que los productos recibidos correspondan exactamente a lo pedido.
• Anotar en el ticket las observaciones detectadas e informar de inmediato a la Cajera y al Encargado.
• Solicitar sello y autorización de la recepción al Encargado de Sucursal.
• Entregar el ticket sellado y autorizado a la Cajera para trámite de pago.

3.3 Salida de mercancía / entrega al cliente	<i>Frecuencia: Diaria — cada pedido</i>
• Validar contra ticket el peso correcto para la salida de mercancía.	
• Validar contra ticket la cantidad correcta de productos para la salida.	
• Validar que los productos correspondan exactamente a lo indicado en el ticket.	
• Informar a la Cajera sobre desviaciones detectadas para efectuar ajustes necesarios en mercancía y cobro.	
• Una vez corregidas las desviaciones, liberar el pedido para entrega al cliente.	
• Asegurar que el pedido sea entregado al cliente en su totalidad y en el tiempo correcto.	

3.4 Actividades de apoyo durante operación	<i>Frecuencia: Diaria</i>
• Apoyar en atención al cliente y venta de mercancías cuando el flujo lo requiera.	
• Apoyar en actividades generales de limpieza.	
• Cubrir puestos operativos durante tiempos de comida según indicación del Encargado.	

3.5 Pre-cierre	<i>Frecuencia: Diaria</i>
• Revisar temperaturas de cámaras de refrigeración y proporcionar la información al Encargado.	
• Revisar que no haya pedidos pendientes de entregar o liberar.	
• Revisar que no haya mercancía pendiente de recibir.	
• Asegurar candados de la parte posterior de la sucursal.	
• Apoyar en limpieza de áreas generales.	

3.6 Cierre	<i>Frecuencia: Diaria</i>
• Revisar que no haya mercancías o productos por guardar: vitrinas, mesas, pasillos.	
• Bajar cortinas de cámaras de refrigeración.	
• Asegurar candados.	
• Llevar corte final de caja a Oficinas cuando el Encargado lo indique.	

4. CONDICIONES DE TRABAJO

Horario	Lunes a domingo (descanso entre semana)
Lugar de trabajo	Área de patio / recepción — Sucursal Piedra. Trabajo de pie durante toda la jornada
Condiciones físicas	Exposición a frío en revisión de cámaras. Manejo de mercancía cárnica y avícola. Actividad física moderada-alta
Herramientas	Báscula, tickets, sellos de autorización
Salario	Base según tabulador + incentivos por desempeño
Prestaciones	De ley + las adicionales definidas por la empresa

5. RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

Tipo de responsabilidad	Alcance	Nivel
Sobre mercancía entrante	Validación exacta contra ticket: peso, cantidad y producto en cada recepción	Alto
Sobre mercancía saliente	Validación exacta contra ticket antes de liberar cada pedido al cliente	Alto
Sobre documentos	Tickets anotados, sellados y entregados correctamente a Cajera	Alto
Sobre instalaciones	Aseguramiento de cámaras y accesos traseros al pre-cierre y cierre	Medio
Sobre temperaturas	Revisión y reporte de temperaturas de cámaras al Encargado	Medio

6. ESFUERZO REQUERIDO

Tipo de responsabilidad	Alcance	Nivel
Físico	Trabajo de pie con actividad moderada-alta. Exposición a frío en revisión de cámaras	Alto
Mental	Atención al detalle constante en validación de pesos, cantidades y productos	Alto
Emocional	Firmeza ante presión de proveedores o clientes cuando hay diferencias detectadas	Medio-Alto

Visual	Inspección minuciosa de cada movimiento de mercancía	Alto
--------	--	------

7. TOMA DE DECISIONES

Decisión	¿Decide solo?	¿Escala a quién?
Liberar o retener una recepción de mercancía con diferencias	No libera solo	Reporta al Encargado
Anotar observaciones en ticket de recepción	Sí	No aplica
Liberar un pedido al cliente sin diferencias	Sí	No aplica
Retener un pedido con diferencias antes de entregarlo al cliente	Sí	Informa a Cajera y Encargado
Revisar y reportar temperaturas de cámaras	Sí	Reporta al Encargado
Asegurar candados traseros al cierre	Sí	No aplica

8. RELACIONES DE TRABAJO

Área / Puesto	Tipo de relación	Frecuencia
Encargado de Sucursal	Reporte de desviaciones y solicitud de autorizaciones	Diaria — continua
Cajera	Entrega de ticket sellado y reporte de ajustes en cobro	Cada movimiento
Auxiliares de Ventas	Coordinación para liberación correcta de pedidos	Cada salida
Proveedor / Sótano	Validación física de mercancía recibida	Cada entrega
Cliente mostrador	Verificación y entrega completa del pedido	Cada salida

9. INDICADORES DE EVALUACIÓN

KPI	Meta / Referencia	Frecuencia
Errores en recepción de mercancía no detectados	Cero reincidencias	Semanal
Errores en salida de mercancía no detectados	Cero reincidencias	Semanal

Desviaciones reportadas al Encargado el mismo día	100%	Diaria
Pedidos liberados con diferencias sin documentar	Cero	Diaria
Reporte de temperaturas entregado al Encargado	100% de los días	Diaria