Gestión de alimentos

Estas competencias fundamentales se pueden usar junto con [la herramienta genérica de autoevaluación](https://www.fsnnetwork.org/sites/default/files/Copy%20of%20Spanish%20TOPS%20Self%20Assessment%20Tool%202018.xlsx) para adaptar el conjunto de herramientas de autoevaluación del Programa TOPS a sus necesidades.

Gerente de Almacén

Un gerente de almacén garantiza el funcionamiento correcto del almacén y tiene la responsabilidad de administrar y rendir cuentas de los recibos, el almacenamiento, los despachos, las devoluciones, la documentación, la contabilidad y la preparación de informes sobre los alimentos que hay en los almacenes, de conformidad con las directrices de los donantes y de las prácticas y normativas de la organización de ejecución. El gerente de almacén debe identificar y observar detenidamente las necesidades de formación y ofrecer al personal que supervisa sesiones de entrenamiento sobre la administración eficiente de almacenes y alimentos.

Las aptitudes esenciales que debe tener el gerente de almacén incluyen:

1. Planificación y rendición de cuentas
2. Administración del almacén
3. Documentación y presentación de informes
4. Inventario y control
5. Supervisión y administración

# Planning and Accountability

## Evaluación y planificación de sitios para almacenamiento (aspectos sobre los puntos de distribución primaria, secundaria y final) antes de que se seleccionen para asegurarse de que cumplan con los requisitos de los donantes y los programas u organizaciones. La evaluación incluye, entre otros, seguridad y limpieza del almacén y asuntos relacionados, tales como idoneidad, que puedan afectar el cuidado y la calidad de los alimentos que se almacenan ahí.

## Obtener equipos, suministros y registros para el almacén antes de que lleguen los alimentos (p. ej., paletas, extintores, botiquines de primeros auxilios, balanzas, materiales de reconstitución, libros de inventarios y tarjetas de estiba).

## Coordinar con las partes interesadas el despacho oportuno de los alimentos de acuerdo a los planes de distribución.

## Saber cómo llevar los registros de todas las transacciones de alimentos.

# Administración del almacén

## Conocer los procedimientos de almacenamiento, incluyendo estiba, recepción, despacho, mantenimiento de registros y gestión de la mano de obra.

## Conocer los beneficios de los planes de distribución de espacios para almacenar diferentes tipos de alimentos con respecto a su vida útil o la fecha de uso preferible (BUBD, best-if-used-by date) y la tasa de consumo de cada alimento, así como el acceso a los muelles de carga.

## Cumplir con las más estrictas normas de limpieza del almacén y los alimentos a través de esquemas planificados.

## Conocer los procesos para recibir, almacenar y despachar alimentos y garantizar la utilización óptima de los espacios del almacén, así como los procedimientos FIFO (primero en entrar, primero en salir) y la necesidad de despachar inventarios reconstituidos de manera prioritaria.

## Comprender la necesidad de supervisar regularmente la calidad de los inventarios, separar alimentos dañados, reconstituir, documentar y presentar informes.

## Llevar a cabo labores integradas de gestión, prevención y corrección de plagas, incluyendo los requisitos de rociado y fumigación de los donantes. Conocer los procedimientos de PERSUAP (Pesticide Evaluation Report and Safer Use Action Plan) (Informe de evaluación de pesticidas y plan de acción para uso Seguro).

# Documentación y presentación de informes

## Estar familiarizado con la necesidad de documentar el tipo, la cantidad y la condición de los alimentos que se reciben en el almacén, así como los puntos de distribución finales; garantizar que el personal de recepción firme las guías de embarque (waybill) que acompañan a los alimentos; rendir cuentas al gerente de alimentos y el encargado del sistema de seguimiento de alimentos.

## Preparar y presentar informes semanales y mensuales de los alimentos que resuman todas las transacciones, situaciones y dificultades ocurridas durante el período del informe para que la gerencia tome medidas.

## Elaborar cronogramas de presentación de informes para el encargado del almacén y asegurarse de que se sigan. Verificar la precisión de todos los informes del almacén antes de presentarlos.

## Definir un mecanismo de despacho de alimentos, como por ejemplo, garantizar que las notas de liberación de alimentos se reciban antes de despachar los alimentos del almacén.

## Conocer bien los procedimientos para preparar y documentar reclamos contra personas que sean responsables por pérdidas o daños de alimentos entre los almacenes y los puntos de distribución finales, de conformidad con las directrices y los criterios de los donantes. Presentar informes al gerente de alimentos y al equipo del programa para que los envíen a los líderes y al donante.

# Inventario y Control

## Conocer bien los Principios generalmente aceptados de responsabilidad por los alimentos (GACAP, por sus siglas en inglés).

## Preparar informes de daños o pérdidas a fin de presentarlos ante las autoridades apropiadas para que tomen las medidas que correspondan.

## Asegurarse de que los registros de alimentos estén ordenados, actualizados y disponibles en cualquier momento para que los examine el gerente de alimentos, el sistema de seguimiento de alimentos o el personal clave del programa.

## Comprender la necesidad de mantener protegido el almacén y de utilizar un mecanismo de control del acceso, como por ejemplo, mantener en custodia un juego de llaves del almacén así como un registro de aperturas y cierres del almacén o un registro de visitantes para minimizar las probabilidades de fraude y/o hurto. Realizar periódicamente inventarios físicos y examinar los registros del almacén.

## Llevar a cabo inspecciones no anunciadas en horas no laborales, fines de semana y días festivos para verificar que no haya discrepancias entre los inventarios físicos y los saldos en los libros (tarjetas de estiba/saldos en el libro mayor).

# Supervisión and Administración

## Supervisar a todo el personal del almacén y la seguridad de los alimentos en el área de jurisdicción asignada.

## Identificar necesidades de entrenamiento y llevar a cabo el entrenamiento que sea necesario y esté dentro del presupuesto.

## Definir criterios de rendimiento para el personal que trabaja en el almacén.

## Garantizar la seguridad general de los alimentos en el almacén (p. ej., goteras en el techo, desagües, cercado de la instalación, procedimientos y equipos necesarios contra incendios, portones, candados, iluminación).

## Coordinar y anticipar con el departamento de logística los requisitos de transporte para los camiones que se requieren para cargar y despachar alimentos a los puntos de distribución final planificados.

## Examinar todos los alimentos en el almacén para determinar la necesidad de fumigarlo y/o rociarlo. Esto incluye determinar la presencia de aves, roedores y otras alimañas en el almacén y tomar las medidas que sean necesarias.

## Coordinar actividades con la empresa de transporte, la empresa exterminadora, organizaciones no gubernamentales y otros proveedores de servicios.

## Crear procedimientos de seguridad y protección para el almacén y el personal. Dirigir o formar parte del Comité de Seguridad del Almacén. Comunicar cambios en las normas de seguridad al personal del almacén y asegurarse de que se entrene al personal sobre dichas normas.

El Programa de Apoyo Técnico y Operativo (TOPS) es una iniciativa de enseñanza financiada por la Oficina de Alimentos para la Paz de la Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos (USAID) que proporciona información, conocimientos y prácticas prometedoras en materia de programación para asistencia alimentaria a ejecutores de proyectos y donantes de todo el mundo para que más comunidades y grupos familiares se beneficien con las inversiones que realiza el Gobierno de los Estados Unidos para combatir el hambre en el mundo.

La serie sobre las aptitudes esenciales para el programa TOPS se lleva a cabo gracias al apoyo generoso de los ciudadanos estadounidenses a través de USAID. Su contenido es responsabilidad de Save the Children y no refleja necesariamente los puntos de vista de USAID o del Gobierno de los Estados Unidos.

Esta es la versión 1 de las aptitudes esenciales para el puesto de Gerente de Almacén, producido en Septiembre de 2015.

The TOPS Program

899 North Capital Street, NE, Suite 900

Washington, DC 20002

info@TheTOPSProgram.org



*La serie sobre aptitudes esenciales fue desarrollada por personal del Programa de Apoyo Técnico y Operativo (TOPS, Technical and Operational Performance Support) con contribuciones significativas de diversos grupos de trabajo de la Red de Seguridad Alimentaria y Nutrición (FSN, Food Security and Nutrition). La serie tiene la finalidad de ofrecer a los gerentes que contratan personal, a los gerentes de programas y al personal de los programas explicaciones sobre las destrezas y los conocimientos que debe tener el personal técnico superior para desempeñar sus funciones de manera efectiva. Los nombres oficiales de los cargos, las funciones y los requisitos pueden variar de acuerdo a la organización y el programa.*