DASAL Logistics

CONSULTORÍA INTEGRAL DE SUPPLY CHAIN

Checklist de preparación de una operación logística

Revise cada punto, registre responsable y fecha, y marque los que estén validados.

Empresa | Sede

Fecha de revisión | Coordinador

01 Alcance, compromisos y capacidad

01 SERVICIO — **Definir el alcance con el cliente** ☐

Mercancía, actividades, sedes, exclusiones y fecha prevista de inicio.

Responsable | Fecha objetivo

02 DEMANDA — **Dimensionar la operación** ☐

Volumen esperado, SKU, pedidos, estacionalidad y horarios.

Responsable | Fecha objetivo

03 COMPROMISOS — **Precisar responsabilidades y niveles de servicio** ☐

Actividades por parte, tiempos, indicadores y tratamiento de excepciones.

Responsable | Fecha objetivo

04 CAPACIDAD — **Revisar almacenes y áreas de trabajo** ☐

Espacio disponible, zonas, equipos y restricciones operativas.

Responsable | Fecha objetivo

05 PROCESOS — **Documentar el flujo de mercancía** ☐

Recibo, almacenamiento, inventario, surtido, despacho y devoluciones.

Responsable | Fecha objetivo

06 PERSONAL — **Definir funciones y necesidades de equipo** ☐

Perfiles, turnos, responsables y criterios de selección.

Responsable | Fecha objetivo

Pendientes y observaciones Indique el número del punto al registrar una observación.

Checklist de preparación de una operación logística

Revise cada punto, registre responsable y fecha, y marque los que estén validados.

Empresa | Sede

Fecha de revisión | Coordinador

02 Preparación del equipo y arranque

07 CAPACITACIÓN — **Preparar al personal para el servicio** ☐

Plan, materiales, prácticas y verificación de comprensión.

Responsable | Fecha objetivo

08 DATOS — **Revisar catálogos y unidades** ☐

SKU, ubicaciones, unidades, lotes o series cuando apliquen.

Responsable | Fecha objetivo

09 SISTEMAS — **Validar registros e intercambios de información** ☐

Herramientas disponibles, usuarios, reportes e integraciones.

Responsable | Fecha objetivo

10 CONTROL — **Definir indicadores operativos** ☐

Fórmula, fuente de datos, frecuencia y responsable.

Responsable | Fecha objetivo

11 PRUEBA — **Verificar el flujo antes del arranque** ☐

Prueba operativa, incidencias, acciones pendientes y responsables.

Responsable | Fecha objetivo

12 ARRANQUE — **Acordar criterios para iniciar el servicio** ☐

Pendientes críticos resueltos, responsables y plan de seguimiento.

Responsable | Fecha objetivo

Pendientes y observaciones Indique el número del punto al registrar una observación.