	PROCESO DE DISTRIBUCIÓN				PR-DIS-01
	EMISIÓN:	VERSIÓN:	REVISIÓN:	VIGENCIA:	PÁGINA:
	OCTUBRE 2024	02	OCTUBRE 2026	OCTUBRE 2026	2 de 8

- Entregar al área de Almacén la documentación correspondiente a los productos a entregar.

3.6. Almacén.

- Verificar que la documentación de los productos terminados coincida con el producto terminado.


3.7. Planeación.

- Realizar Programa de Distribución Detalles Programación Dept. post press Equipo Transporte.
- Calcular gasolina y kilometraje para realizar la ruta de distribución.
- Revisar el cumplimiento de entregas programadas, el kilometraje recorrido contra lo programado y la calificación del FO-PDI-02 Checklist del Vehículo de Distribución.
- Notificar al área de Ingeniería de Producto el atraso y la reprogramación de las ordenes de producción para su entrega.

4. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES.


Para los efectos del presente documento se utilizan, más no se limitan a las siguientes definiciones y abreviaturas:

- 4.1. Certificado de fumigación:** Documento que garantiza que un espacio ha recibido un proceso de eliminación, fumigación y desinfección de cualquier animal o agente contaminante.
- 4.2. Dispersión de combustible:** Actividad dirigida a obtener el cálculo promedio de combustible utilizado para completar una ruta de distribución establecida.
- 4.3. Distribución:** área encargada de la organización del proceso de recepción, almacenamiento y entrega de bienes o productos a los clientes.
- 4.4. Factura:** Documento de carácter mercantil que indica una compraventa de un bien o servicio.
- 4.5. Google maps:** Servidor gratuito de aplicaciones de mapas en la web que ofrece imágenes de mapas desplazables, así como fotografías por satélite del mundo e incluso la ruta entre diferentes ubicaciones, así como un calculador de rutas y un navegador GPS.
- 4.6. Mantenimiento:** Es la realización de una serie de actividades, como reparaciones y actualizaciones, que permiten que el paso del tiempo no afecte al rendimiento de un recurso material de la organización.
- 4.7. Programa de distribución:** Documento y/o plan de ruta donde especifica lo que se tiene planeado entregar en una fecha estipulada.
- 4.8. Ruta de distribución:** Es el recorrido que hace el operador de reparto durante el proceso de distribución de mercancía.
- 4.9. Verificación:** Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.
- 4.10. Efecticard:** Tarjeta de prepago para control de combustible.
- 4.11. Efectinet:** Sistema que ofrece un control específico en el manejo de las tarjetas, permitiendo monitorear el gasto de combustible del vehículo asignado.


	PROCESO DE DISTRIBUCIÓN				PR-DIS-01
	EMISIÓN:	VERSIÓN:	REVISIÓN:	VIGENCIA:	PÁGINA:
	OCTUBRE 2024	02	OCTUBRE 2026	OCTUBRE 2026	3 de 8

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.


No.	Responsable	Actividades	Registros y/o documentación de referencia
5.1	Planeación	<p>Programa de Distribución.</p> <p>Realiza la programación de distribución Detalles Programación Dept. post press Equipo Transporte a través del sistema Label Traxx mediante los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programación de producción. • Seleccionamos programación de producción. • Departamento: post press. • Equipo: Detalles Programación Dept. post press Equipo Transporte. <p>La programación de distribución se realiza con base a las fechas de entrega de cada FO-PVN-03 Orden de Producción y las parcialidades programadas por entregar. Esta programación también depende de las zonas donde se tenga programada la distribución de acuerdo al sistema Label Traxx (paquetería o distribución).</p> <p>Al momento de programar, el sistema Label Traxx facilita en automático las direcciones de entrega, mediante los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de Producción. • Producción. • Clientes. • En la “Pestaña” compañía” busca el cliente o compañía”, da doble clic y despliega la ventana donde aparecen las direcciones. 	<p>Detalles Programación Dept. post press Equipo Transporte</p> <p>FO-PVN-03 Orden de Producción</p>
5.2	Planeación	<p>Información de elaboración de ruta.</p> <p>Da aviso por medio de correo electrónico a las áreas de Almacén, Ingeniería de Producto, Embobinado y Empaque, Control de Calidad y Facturación y Cobranza y, que la ruta ya está elaborada para que se inicie con la elaboración de facturas y Certificado de Calidad.</p> <p>Lo anterior debe ser informado antes de las 02:00 pm.</p>	N/A
5.3	Facturación y Cobranza	<p>Liberación de facturas.</p> <p>Revisa la programación de la ruta y estatus financiero de los clientes a quienes se tienen contemplados para realizar la entrega del producto terminado. En caso de que el cliente no cubra con el 100% del pago, indicara sobre el mismo correo los clientes a quienes no se podrá realizar la entrega.</p>	N/A

	PROCESO DE DISTRIBUCIÓN				PR-DIS-01
	EMISIÓN:	VERSIÓN:	REVISIÓN:	VIGENCIA:	PÁGINA:
	OCTUBRE 2024	02	OCTUBRE 2026	OCTUBRE 2026	4 de 8


5.4	Facturación y Cobranza	<p>Entrega de facturas al área de control de calidad.</p> <p>Entrega la siguiente documentación al área de Control de Calidad para la elaboración del FO-IPT-02 Certificado de Calidad de cada cliente autorizado para realizar la entrega del producto terminado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Factura. Orden de compra. <p>Imprime el número de copias de cada uno de los documentos de acuerdo a los requerimientos del cliente, dicha actividad debe realizarse a más tardar a las 4:00 pm.</p> <p>Elabora y entrega al área de Control de Calidad el formato FO-PDI-04 Control de Facturas Ingresadas a Revisión para recolectar firma de recibido.</p>	<p>FO-IPT-02 Certificado de Calidad</p> <p>FO-PDI-04 Control de Facturas Ingresadas a Revisión</p>
5.5	Inspector de Control de Calidad	<p>Elaboración y entrega de certificados de calidad.</p> <p>Genera el FO-IPT-02 Certificado de Calidad y lo entrega al área de almacén junto con la factura y la orden de compra (si aplica).</p>	FO-IPT-02 Certificado de Calidad
5.6	Almacén	<p>Recepción de documentos.</p> <p>Al momento de recibir la documentación verifica que la información coincida con el producto terminado, verificando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cantidades. Num. de producto. Num. de OP. Fechas de elaboración. Fechas de caducidad. 	N/A
5.7	Planeación	<p>Revisión de ruta.</p> <p>Revisa en conjunto con el área de Distribución la ruta de entrega del producto terminado, indicándole la ruta programada para realizar el cálculo de combustible y kilometraje con ayuda de la plataforma de Google Maps, imprime la ruta y entrega al área de Distribución.</p> <p>Envía por whatsapp al área de Contabilidad y Cuentas por Pagar el kilometraje total de la ruta y el monto a depositar para el combustible.</p> <p>Nota: En la revisión de ruta se dan indicaciones específicas de las entregas, como lo son etiquetas, entregas en paquetería, recolecciones, entrega de sobres etc.</p> <p>Adicional entrega estándares de calidad máximos y mínimos en caso de que aplique en la entrega del producto terminado.</p>	N/A

	PROCESO DE DISTRIBUCIÓN				PR-DIS-01
	EMISIÓN:	VERSIÓN:	REVISIÓN:	VIGENCIA:	PÁGINA:
	OCTUBRE 2024	02	OCTUBRE 2026	OCTUBRE 2026	5 de 8


		<p>Entrega los Certificados de Fumigación del vehículo, el cual se entrega de manera mensual.</p> <p>Nota: Los Certificados de fumigación son entregados por parte del proveedor del servicio de Fumigación al Gerente de Calidad y a su vez son entregados al área de Planeación.</p>	
5.8	Ingeniería de Producto /Planeación /Gerente de Calidad / Distribución	<p>Revisión de ruta recolección de producto no conforme.</p> <p>Confirman al área de Planeación la recolección de un producto no conforme, lo anterior vía email en donde ingeniería de producto confirma los datos del producto no conforme a recolectar y Gerente de Calidad confirma la recolección para programar esta actividad con el área de Distribución.</p> <p>Nota: El área de Planeación confirma la información del producto no conforme a recolectar y lo programa si este se encuentra dentro de la ruta definida.</p>	N/A
5.9	Contabilidad y Cuentas por Pagar	<p>Depósito de combustible.</p> <p>Ingresa a la página de internet Efectinet asignando el monto del combustible a cargar a la tarjeta Efecticard.</p>	N/A
5.10	Vigilancia / Distribución	<p>Revisión del checklist del vehículo de distribución.</p> <p>Vigilancia realiza el FO-PDI-02 Checklist del Vehículo de Distribución en conjunto con el operador de distribución, este Checklist se realiza antes de la salida del vehículo o llegada de la ruta. Reporta cualquier anomalía referente al vehículo al área de Planeación</p> <p>Distribución tiene la responsabilidad de dar aviso del servicio del kilometraje de la unidad y cualquier desperfecto o falla mecánica al área de Planeación.</p> <p>Nota: Se verifica el FO-PDI-03 Programa de Mantenimiento de Unidad de Transporte las fechas próximas o cercanas a un servicio programado para la realización de las mismas y programar cita con la agencia vehicular para su mantenimiento y/o reparación. Continuar en la actividad 5.19.</p>	<p>FO-PDI-02 Checklist del Vehículo de Distribución</p> <p>FO-PDI-03 Programa de Mantenimiento de Unidad de Transporte</p>
5.11	Distribución	<p>Recepción de producto terminado en almacén.</p> <p>Se presenta con el área de almacén junto con la ruta del día impresa para recibir la documentación y el producto terminado.</p> <p>Revisa que la factura, FO-IPT-02 Certificado de Calidad y Orden de compra (si aplica) coincidan con el producto terminado.</p>	FO-IPT-02 Certificado de Calidad

	PROCESO DE DISTRIBUCIÓN				PR-DIS-01
	EMISIÓN:	VERSIÓN:	REVISIÓN:	VIGENCIA:	PÁGINA:
	OCTUBRE 2024	02	OCTUBRE 2026	OCTUBRE 2026	6 de 8

5.12	Distribución	<p>¿Los datos coinciden?</p> <p>Si: Procede a cargar la unidad de distribución con el producto terminado junto con la documentación correspondiente. Continúa en la actividad 5.13.</p> <p>No: Solicita al área de Almacén la corrección de la información faltante o errónea. Continúa en la actividad 5.3, 5.4.</p>	N/A
5.13	Distribución	<p>Entrega del producto terminado al cliente.</p> <p>Para la entrega a domicilio, se cuenta delante del cliente el producto terminado referenciado en la factura, entrega la misma junto con una copia para que el cliente firme de recibido. En caso de existir algún tema que limite la entrega realiza lo siguiente:</p> <p>Documentación: Contacta al área de Facturación y Cobranza para que dé seguimiento y respuesta para efectos de completar la entrega.</p> <p>Logística: Contacta al área de Planeación para que de seguimiento y respuesta para efectos de completar la entrega.</p> <p>Para las entregas en paquetería, el responsable de distribución facilita la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección completa. • Correo electrónico. • Nombre de quien recibe. • Teléfono. <p>Comparte las guías por whatsapp (grupo de entregas) para que el área de Ingeniería de Producto informe al Asesor de Proyecto el número de guía y las compartan a los clientes para que puedan realizar el seguimiento de la entrega.</p>	N/A
5.14	Distribución	<p>Notificación de avance del programa de distribución.</p> <p>Da aviso vía telefónica al área de Planeación en caso de tener algún atraso en la ruta, Planeación notifica al área de Ingeniería de Producto para que negocie nuevos horarios de entrega con los clientes.</p>	N/A

	PROCESO DE DISTRIBUCIÓN				PR-DIS-01
	EMISIÓN:	VERSIÓN:	REVISIÓN:	VIGENCIA:	PÁGINA:
	OCTUBRE 2024	02	OCTUBRE 2026	OCTUBRE 2026	7 de 8

5.15	Planeación	<p>Revisión al cumplimiento de la ruta de distribución.</p> <p>Una vez terminada la ruta de distribución, el área de Distribución revisa en conjunto con el área de Planeación el cumplimiento del programa.</p> <p>Nota: Revisan el cumplimiento de entregas programadas, el kilometraje recorrido contra lo programado y la calificación del FO-PDI-02 Checklist del Vehículo de Distribución proporcionada por el área de Vigilancia.</p>	FO-PDI-02 Checklist del Vehículo de Distribución
5.16	Planeación	<p>¿Se cumplió la ruta de distribución?</p> <p>Si: Continúa en la actividad 5.17.</p> <p>No: Notifica al área de Ingeniería de Producto el atraso y la reprogramación de las ordenes de producción para su entrega. Continúa en la actividad 5.1.</p>	N/A
5.17	Distribución	<p>Entrega de documentación.</p> <p>Entrega al área de Facturación y Cobranza los acuses de las facturas y guía de envío por paquetería (cuando aplique).</p>	N/A
5.18	Facturación y Cobranza	<p>Recepción de documentación.</p> <p>Actualiza el formato FO-PDI-04 Control de Facturas Ingresadas a Revisión y realiza el resguardo de las facturas y guías de envío de paquetería.</p>	FO-PDI-04 Control de Facturas Ingresadas a Revisión
5.19	Planeación	<p>Reporte de desperfectos del vehículo.</p> <p>Solicita al área de compras se programe cita con la agencia vehicular para su mantenimiento y/o reparación de acuerdo al FO-PDI-03 Programa de Mantenimiento de Unidad de Transporte</p>	FO-PDI-03 Programa de Mantenimiento de Unidad de Transporte

	PROCESO DE DISTRIBUCIÓN				PR-DIS-01
	EMISIÓN:	VERSIÓN:	REVISIÓN:	VIGENCIA:	PÁGINA:
	OCTUBRE 2024	02	OCTUBRE 2026	OCTUBRE 2026	8 de 8

6. Control de Cambios.

CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA	CAMBIO GENERADO	SECCIÓN	NUMERO DE EDICIÓN
31 diciembre 2022	Documento de nueva creación para establecer la metodología para realizar la entrega del producto terminado que ha cumplido con los estándares de calidad y que es factible de ser entregado al cliente.	Distribución	1
31 octubre 2024	Se modifica plantilla de procedimientos, responsabilidades y actividades.	Distribución	2