



SOP – TOMA DE TIEMPOS DE CARGA Y DESCARGA
DE CAMIONES

1) OBJETIVO

Dejar en claro el proceso de toma de los tiempos de carga y descarga de camiones de larga y corta distancia en la empresa Del Palacio SA, para mejorar la eficiencia operativa en logística.

2) ALCANCE

- Auto elevadorista: Responsable de tomar los datos de tiempos de carga/descarga y cantidad de paletas.
- Supervisor de Depósito: Responsable de recopilar y registrar los datos en el formulario digital.

3) EPP

- Zapatos de seguridad
- Ropa reflectiva
- Casco

4) RACI

| PUESTO | Auto elevadorista | Supervisor | Jefe de Operaciones | Gerente de Logística |
|--|--------------------------|-------------------|----------------------------|-----------------------------|
| TAREA | | | | |
| Preparar planillas manuales | R | A | - | - |
| Registrar inicio y fin de carga/descarga | R | I | - | |
| Anotar cantidad de paletas | R | I | - | |
| Entregar planillas al Supervisor | R | I | - | |
| Ingresar datos en Google Forms | | R | - | I |



SOP – TOMA DE TIEMPOS DE CARGA Y DESCARGA
DE CAMIONES

| | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|---|
| Verificar integridad de los datos | | R | - | A |
| Analizar datos para mejora continua | I | R | C | R |
| Implementar mejoras en el proceso | I | C | | R |

R: Responsable de llevar a cabo la tarea

A: Dueño del KPi / Pi al que está relacionado la tarea

C: A quien se le puede consultar sobre la tarea

I: A quien se le informa por la tarea

5) DESARROLLO

1. Preparación de la Planilla Manual

- El auto elevadorista debe contar con una planilla manual específica para registrar los tiempos de carga y descarga.
- La planilla debe incluir campos como:
 - Fecha
 - Tipo de camión (larga o corta distancia)
 - Horario de inicio y fin de carga/descarga
 - Cantidad de paletas

2. Registro de Tiempos y Datos de Carga/Descarga

- El auto elevadorista inicia la carga o descarga de cada camión, anotando el horario de inicio y el tipo de camión.
- Completa el proceso de carga/descarga anotando el horario de fin.
- Registra la cantidad de paletas manejadas durante la operación.

3. Entrega de la Planilla al Supervisor

- Al finalizar cada operación, el auto elevadorista entrega la planilla al supervisor de depósito.

4. Registro en Google Forms

- El supervisor recopila todas las planillas entregadas durante el turno.
- Ingresa manualmente los datos en el formulario de Google Forms.
- Asegura que todos los campos estén correctamente completados.



SOP – TOMA DE TIEMPOS DE CARGA Y DESCARGA

DE CAMIONES

5. Almacenamiento y Análisis de los Datos

- Los datos se almacenan automáticamente en la hoja de Google Sheets "Formularios varios de logística".
- El supervisor es responsable de revisar la integridad de los datos en la hoja.

6. Análisis y Mejora Continua

- Los datos recolectados deben ser analizados regularmente para identificar tendencias y cuellos de botella en el proceso.
- Implementar mejoras continuas basadas en las métricas obtenidas.

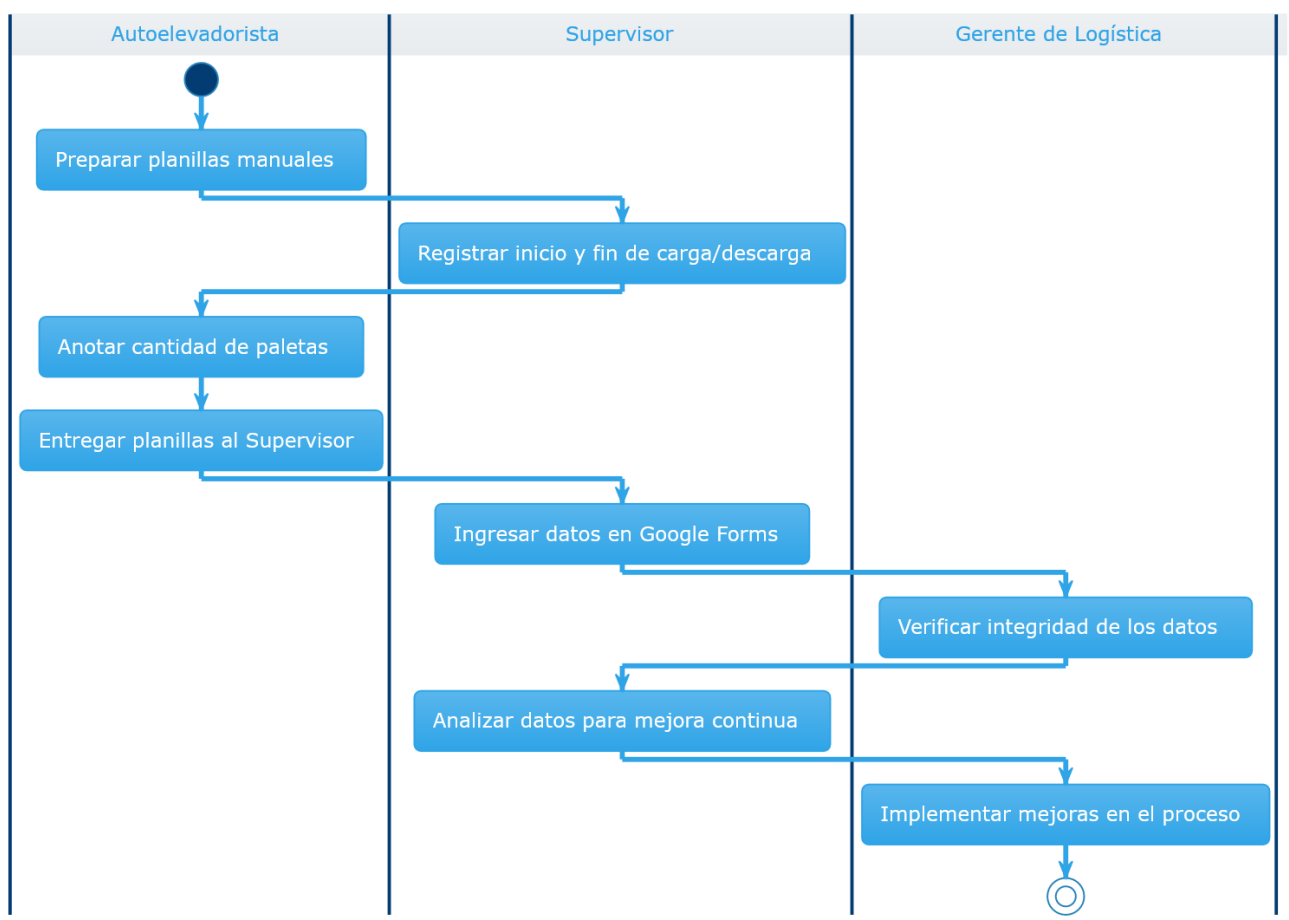
6) CONSIDERACIONES

- Asegurarse de que todos los auto elevadoristas comprendan el uso correcto de la planilla.
- Los supervisores deben verificar la coherencia y exactitud de los datos al ingresarlos en el formulario digital.
- Se sugiere realizar una auditoría periódica para comparar los datos manuales y digitales, asegurando precisión.



SOP – TOMA DE TIEMPOS DE CARGA Y DESCARGA
DE CAMIONES

7) FLUJOGRAMA





SOP – TOMA DE TIEMPOS DE CARGA Y DESCARGA
DE CAMIONES

8) REVISIONES

| N° DE REVISION | FECHA | RESPONSABLE | CARGO | MODIFICACIONES |
|----------------|---------|---------------------|-----------------|--------------------|
| 1 | 05/2024 | Mecozzi Gian Franco | Jefe de Almacén | |
| 2 | 12/2024 | Córdoba Gabriela | Analista | Acomodamiento RACI |
| | | | | |