

POLÍTICAS DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN


PROCESO ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN

GLT-AD-D-01

Versión 1


Edición: Febrero 15 de 2014

Elaborado Por: Jefe de Bodega	Revisado Por: Representante Alta Dirección	Aprobado Por: Gerente General Galotrans
Andrés González y Miguel Garavito	Ana María Garavito	Alonso Garavito
Fecha: 10-Feb- 2014	Fecha: 15- Feb- 2014	Fecha: 15- Feb - 2014

	Políticas de Almacenamiento y Distribución.	GLT-AD-D-01 Versión 01 Fecha: 15-Feb-2014
	Proceso Almacenamiento y Distribución	

Control de Cambios

Versión	Fecha Modificación	Comentario – Justificación
1	15-Feb-14	Versión inicial

	Políticas de Almacenamiento y Distribución.	GLT-AD-D-01 Versión 01 Fecha: 15-Feb-2014
	Proceso Almacenamiento y Distribución	

1. OBJETIVO:

Socializar los lineamientos generales que se deben cumplir en el proceso de Almacenamiento y Distribución para una optima operación.

2. ALCANCE:


Directrices o lineamientos del proceso de almacenamiento y distribución para las sucursales de Cartagena, Buenaventura y Bogotá

3. DEFINICIONES:

- **CAL:** Centros de Apoyo Logístico. Se encuentran en las sucursales de Cartagena y Buenaventura.
- **Almacenamiento de mercancías:** El almacenamiento es el subproceso operativo concerniente a la guarda y conservación de los productos con los mínimos riesgos para el producto, personas, compañía y optimizando el espacio físico del almacén y/o bodega.
- **Embalaje de mercancías:** Es un recipiente o envoltura que contiene productos de manera temporal principalmente para agrupar unidades de un producto pensando en su manipulación, conservación, transporte y almacenaje.
- **Distribución de mercancías:** Incluye todas las actividades no relacionadas directamente con la fabricación del producto, tales como el transporte, el almacenamiento, clasificación y requerimientos del cliente.


4. RESPONSABLE:

Jefe de Almacenamiento
Jefe de Bodega.
Auxiliar de Bodega
Auxiliar de Logística.

	Políticas de Almacenamiento y Distribución.	GLT-AD-D-01 Versión 01 Fecha: 15-Feb-2014
	Proceso Almacenamiento y Distribución	


5. POLITICAS GENERALES

- El inicio del procedimiento para el almacenamiento y/o salida de mercancía de la bodega, debe iniciarse con una orden de servicio u orden de pedido creada, por el cliente con los servicios requeridos o por el representante comercial y/o jefe de almacenamiento de la compañía.
- Toda mercancía que ingrese o sea retirada de bodega, debe estar soportado con documentos (Entrada y/o salida de bodega, remesa, packing list - lista de empaque, declaración de importación, manual para manejo de sustancias químicas etc. firmados de la persona que recibe y con huella dactilar del índice derecho).
- No se podrá recibir mercancías para almacenamiento que no tengan los documentos que determinen su origen y propiedad.
- No podrán recibir para almacenamiento productos precursores controlados, explosivos, armas, radiactivas, etc., que impliquen responsabilidades con las autoridades sin la autorización previa de la Gerencia General.
- El conductor del camión que entrega y/o recibe carga, debe estar presente en el proceso de cargue y/o descargue (vaciado o llenado), para que compruebe las cantidades recibidas y/o entregadas y estado de la mercancía.
- Toda mercancía averiada o con otro tipo de daños como humedad, rota, mermas, etc., debe estar soportado con fotografías y con la documentación respectiva (Observación en el formato de entrada y/o salida con sus anexos firmados) e informar por escrito al cliente, representante comercial o jefe de almacenamiento de la compañía GALOTRANS S.A.
- Al ingresar o al retirar mercancía de almacenamiento debe estar soportado con registro fotográfico del vehículo antes, durante y después del cargue y/o descargue (vaciado o llenado) para carga suelta y/o con contenedor.
- Toda mercancía que sea descargada y se ingrese para almacenamiento, debe estar paletizada y/o estibada, demarcada con su cantidad de producto,

	Políticas de Almacenamiento y Distribución.	GLT-AD-D-01 Versión 01 Fecha: 15-Feb-2014
	Proceso Almacenamiento y Distribución	

referencia, lote, número de estibas etc. (Consiste en agrupar sobre una superficie (paleta o estiba) una cierta cantidad de productos, cubierta con Plástico para Paletizar (Stretch Film - Pallet Stretch) con la finalidad de conformar una unidad de carga para su manejo que pueda ser transportada y almacenada con seguridad y el mínimo esfuerzo y en una sola operación.

- Una vez paletizada y/o estibada la mercancía debe ser transportada, ubicada y clasificada en un área y/o en estantería (posición de estiba) de acuerdo con el tipo de mercancía.
- Toda operación de cargue y/o descargue (vaciado o llenado) se debe enviar informe con sus respectivos registros fotográficos, observaciones e inventario.
- Las sedes de la compañía GALOTRANS S.A - CAL (Centro de Apoyo Logístico) en el área de almacenamiento y distribución debe tener los certificados de control integrado de plagas y/o roedores, extintores de todo tipo para la propagación de incendios o daños causados en el almacén y/o bodega al día.
- Hacer todos los días inspección visual de los lugares de almacenamiento y de la mercancía, para determinar las condiciones en que se encuentran y si hay algo anormal reportarla a su Jefe inmediato.
- Al ingresar o al retirar la mercancía de almacenamiento se debe facturar los servicios que se soliciten de acuerdo a la fecha de ingreso de la mercancía (tiempo de almacenaje), cantidad de metros cuadrados o posición de estiba, servicio de cuadrillas, insumos y horas de montacargas.
- Siempre portar y exigir a sus colaboradores el uso de los elementos de protección personal EPP, como casco, guantes, botas punteras, y la ropa adecuada para la operación.
- El jefe de Almacenamiento es el responsable de la solicitud y colocación de sellos y precintos de seguridad que sean necesarios para colocarlos en contenedores o vehículos carrozados. Debe hacer uso de los sellos de acuerdo con el documento **GLT-AD-P-02** *Control de Sellos y Precintos de Seguridad*.
- Los estibadores, operadores de montacargas o el auxiliar de bodega deben propender por la buena manipulación de la mercancía evitando cualquier avería

	Políticas de Almacenamiento y Distribución.	GLT-AD-D-01 Versión 01 Fecha: 15-Feb-2014
	Proceso Almacenamiento y Distribución	

que pueda ocurrir bajo nuestra responsabilidad en las operaciones de cargue o descargue; como también, el aseo y buena presentación de la bodega.

- El auxiliar de bodega o jefe de bodega debe realizar un control del inventario de la empresa en cuanto a los repuestos y demás insumos que ingresen y se despachen a las demás sucursales. Esto se realiza únicamente en Bogotá por medio del software de Ofimática.

COPIA CONTROLADA