

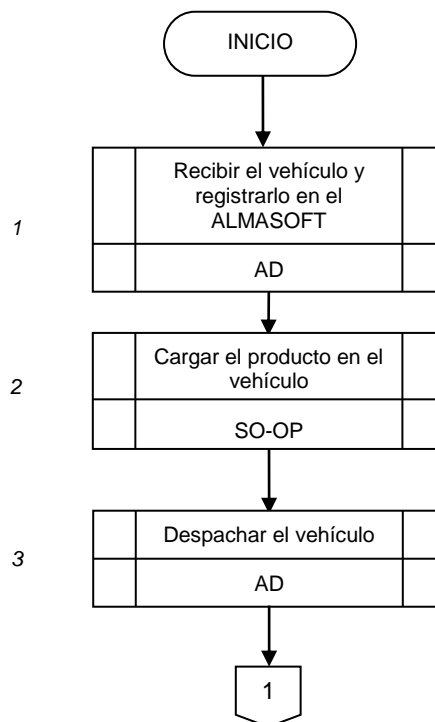
1. GENERALIDADES

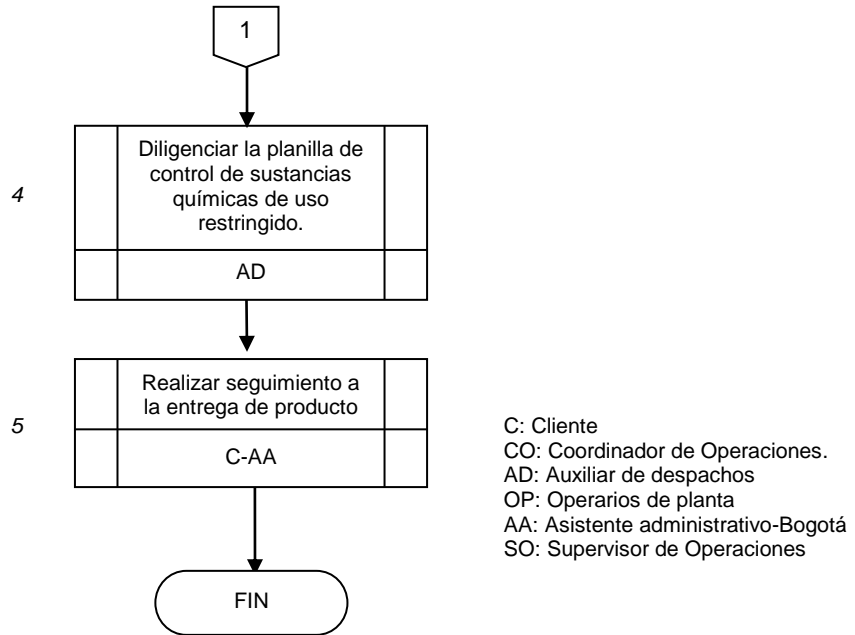
Establecer las principales actividades que se deben llevar a cabo para el cumplimiento de las órdenes de despacho generadas y autorizadas por los clientes y las autorizaciones de despacho de producto de propiedad de Almacol. Para el caso de despacho del producto del cliente, se origina desde el momento que se tiene conocimiento de una orden de despacho de producto debidamente autorizada por el cliente y finaliza una vez el vehículo sale de las instalaciones de Almacol cargado, asegurado con sus respectivos sellos y con la documentación necesaria hacia su destino. En caso de despacho de producto de Almacol, el proceso empieza cuando se recibe la “GCO-01-09 Autorización de despacho” de la Oficina principal y finaliza una vez se entrega el producto en la planta o en las instalaciones del cliente, junto con la documentación respectiva.

Proceso para ser aplicado por el Coordinador de Operaciones, Supervisor de Operaciones, el Auxiliar de Despachos, el Operario de Mediciones y los Operarios de Planta. En la Oficina principal el Asistente administrativo coordina la logística del transporte de producto de Almacol hasta las instalaciones del cliente.

2. PROCEDIMIENTO

2.1. Diagrama de flujo





2.2. Descripción detallada

1. Esta actividad involucra los pasos que se desarrollan a partir del momento en que un cliente o Almacol autorizan por escrito un despacho y se recibe una orden de cargue generada por la compañía transportadora hasta que el vehículo queda dispuesto para el cargue de producto. Ver descripción de la actividad en el “DES-03 Procedimiento para recibo de vehículos para cargue”.
2. Esta actividad consiste en la conexión de las mangueras y motobomba al tanque asignado y el control durante el llenado del tanque del vehículo con producto. Ver descripción en el “DES-07 Instructivo para cargue de producto en vehículos”.
3. Esta actividad involucra los pasos desde el pesaje del vehículo lleno hasta la generación de los documentos necesarios para autorizar la salida del vehículo, teniendo en cuenta lo establecido en el “DES-05 Procedimiento para despacho de vehículos”.
4. Cuando el producto sea una sustancia química controlada se diligenciará la “Planilla para Transporte de Sustancias Químicas de Uso Restringido”, y cuando son sustancias de control especial los datos del despacho se consignan en el libro de control de Sustancias Químicas controladas.
5. El seguimiento de entrega al producto en caso que se contrate el servicio de transporte se realiza de acuerdo al “DES-01 Procedimiento de Transporte de productos”.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- DES-03 Procedimiento para recibo de vehículos para cargue.
- DES-07 Instructivo para cargue de producto en vehículos.
- DES-05 Procedimiento para despacho de vehículos.
- DES-01 Procedimiento para el transporte de producto.
- GCO-01-09 Autorización de despachos.

Proceso del que depende	DES – Despacho y Entrega
Revisó	Coordinador de Operaciones
	15-11-2012
Aprobó	Gerente General
	30-11-2012