

COPIA NO CONTROLADA PARA USO EXCLUSIVO DE PROGRAMA DE VERIFICACIÓN DE PROVEEDORES PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL



**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL**  
**PROCEDIMIENTO DE OPERACIONES**

**Código: O-004-PR**

**Revisión: 6**

**Fecha: 06 de septiembre de 2017**

**ELABORADO POR:**

**Director de Calidad y SST**

**Firma: \_\_\_\_\_**

**Director de Operaciones, Logística y Mercadeo**

**Firma: \_\_\_\_\_**

**REVISADO POR: Gerente Advo y Financiero**

**Firma: \_\_\_\_\_**

**APROBADO POR: Gerente General**

**Firma: \_\_\_\_\_**

**TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS**

<b>REV</b>	<b>NATURALEZA DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA</b>	<b>APROBÓ</b>
4	Complemento del procedimiento por la cadena de suministros y puntualización en las funciones de operaciones	24-06-2014	GG
5	Inclusión manejo información google drive	24-07-2015	GG
6	Revisión general y ajustes del documento. Seguimiento mantenimiento vehículos contratistas.	06-09-2017	GG

**DOCUMENTOS O REGISTROS ASOCIADOS**

CONTROL SELLOS DE SEGURIDAD

ENTREGA ELEMENTOS MERCANCIAS PELIGROSAS

REGISTRO DE ENTURNAMIENTO FLOTA PROPIA

REGISTRO NACIONAL DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES

REPORTE NACIONAL DE CARGAS ASIGNADAS

REPORTE NACIONAL DE FLOTA DISPONIBLE

FORMATO HOJA DE VIDA DE VIDA

**LISTA DE DISTRIBUCIÓN**

COPIA.	Distribución
COPIA MAGNETICO	DUEÑO DEL PROCESO
Firma:	

## TABLA DE CONTENIDOS

ACTIVIDAD
1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLES
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
5. CONSIDERACIONES GENERALES
5.1. Seguimiento y Trazabilidad de Avances a las Cargas Asignadas
5.2. Registro Nacional de Flota Disponible
5.3. Selección y Apertura Hojas de Vida – Proveedores de Transporte
5.4. Check List vehículos y Contenedores
5.5. Supervisión Procesos de Cargue y Descargue en importaciones, exportaciones, distribución local y nacional LCL y FCL (OTM – DTA)
5.6. Seguimiento y Control de Operaciones Multimodal (DTA-OTM)
5.7. Custodia. Control y Asignación de los Precintos de Seguridad
5.8. Elaboración Documentos de Despacho
FIN DEL DOCUMENTO

### 1. OBJETIVO

Describir y determinar las actividades de cada paso aplicado en el desarrollo de todas y cada una de las operaciones de transporte, desde la activación de nuevas cuentas de asociado de negocio, recepción, planeación y seguimiento de las solicitudes de servicio, seguimiento y atención a novedades por faltantes, averías, parametrización, seguimiento y actualización de los costos por corredor vial para flota propia y proveedores, asignación y seguimiento de vehículos propios, selección y sub contratación de proveedores de transporte, protocolos especiales para la atención de operaciones en importación y exportación, custodia, capacitación a transportadores y asignación de precintos de seguridad y la elaboración de los documentos concernientes según la norma para el despacho de mercancías, todas estas asegurando un seguimiento a través de la cadena logística para minimizar los riesgos de la operación.

### 2. ALCANCE

Este documento permite estandarizar, controlar y hacer seguimiento a nivel nacional, de todas y cada una de las actividades adelantadas en las actividades contempladas en el proceso de operaciones (**Operaciones y Despachos**).

### 3. RESPONSABLES

El Director General de Logística en apoyo de los analistas de flota propia, flota terceros, analista de proyectos especiales, coordinadores de agencia y auxiliares de operaciones y despachos a nivel nacional.

#### 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**GENERADOR DE CARGA:** es la persona natural o jurídica, que utiliza los servicios de acarreo de un lugar a otro con orígenes y destinos nacionales o internacionales mediante la modalidad del transporte terrestre. Este término homologa al conocido cliente y/o nuevo asociado de negocio.

**ORDEN DE SERVICIO:** es el producto de la previa negociación entre el agente comercial y el generador de carga y/o nuevo asociado de negocio que se plasma en el respectivo formato y a que a su vez se transforma en el conocido pedido dentro del sistema operativo de la compañía, resumiendo todas las necesidades, requerimientos y condiciones bajo los cuales se debe atender el traslado de las mercancías de un origen a un destino.

**ORDEN DE CARGUE:** documento que identifica, habilita y presenta ante el generador de carga y/o nuevo asociado de negocio, al proveedor de transporte que previamente ha sido seleccionado y autorizado para iniciar el proceso de cargue de las mercancías a trasladar.

**REMESA TERRESTRE DE CARGA:** es un contrato de transporte entre la compañía transportadora y el generador y el generador de carga y/o nuevo asociado de negocio, en el cual se establecen los compromisos comerciales y se amparan e identifican las mercancías transportadas de un remitente y un destinatario final.

**MANIFIESTO DE CARGA:** es un documento que se homologa a la figura de contrato y es celebrado entre la compañía de transporte, el conductor, propietario y/o poseedor del vehículo, estableciendo las pautas comerciales por el traslado a realizar e identificando los datos del vehículo, propietario y conductor del mismo.

**CONTENEDOR:** es un medio de almacenamiento masivo, utilizado generalmente para el traslado de mercancías desde un país origen a otro en destino en las modalidades de importación y exportación.

**MERCANCÍA:** es todo bien clasificable, susceptible de ser transportado y sujeto a un régimen aduanero.

**FLETE:** cifra acordada y cancelada por concepto del transporte o traslado de mercancías de un lugar a otro.

**ZONA FRANCA:** zona y/o espacio geográfico que tiene por objeto promover el comercio exterior, generando empleo, divisas, bajo la normatividad aduanera y cambiaria que permite la nacionalización y transformación de mercancías.

**DTA:** Declaración de tránsito aduanero. Cuando la carga viaja en tránsito, con suspensión de tributos aduaneros, desde el puerto de entrada, hacia una ciudad en el interior del país o un puerto de salida

**OTM:** Operación de transporte multimodal. Modalidad de transporte multimodal en donde con un único contrato se puede realizar la continuidad del traslado de mercancías en distintos medios de transporte (fluvial, terrestre, marítimo, aéreo).

**COPIA NO CONTROLADA PARA USO EXCLUSIVO DE PROGRAMA DE VERIFICACIÓN DE PROVEEDORES PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

**GPS:** sistema global de posicionamiento geográfico que permite el seguimiento y ubicación de vehículos y/o mercancías transportadas.

**SIA:** Sociedad de Intermediación Aduanera, empresas especializadas en realizar los trámites aduaneros y de legalización de mercancías para procesos de importación y/o exportación.


**PEDIDO:** Solicitud verbal o escrita que realiza un cliente interno o externo a un requerimiento o necesidad.

**CHECK LIST:** Lista de Chequeo que se realiza a fin de validar el estado de los componentes de un automotor o cualquier otro elemento, en las operaciones de transporte terrestre se debe realizar un Chek List a los vehículos que trasladan mercancías, ya que de esta forma se garantiza el cumplimiento de las características y condiciones exigidas para el transporte de las mismas garantizando la prestación de un servicio con calidad y seguridad.

**FALTANTE:** Se define como faltante a la entrega incompleta de lo recibido

**AVERÍA:** daño parcial o total del producto o cosa transportada, por manipulación incorrecta (cargue descargue), por negligencia (desconocimiento de las especificaciones técnicas del producto o cosa transportada).

## 5. CONSIDERACIONES GENERALES

OPERACIONES Y DESPACHOS			
FASE	RESPONSABLES	ACTIVIDAD (QUE, CUANDO, COMO, DONDE)	REGISTRO (ACTA)
5.8	Auxiliar de Operaciones y Despachos	<b>5.1. Elaboración Documentos de Despacho</b> Previamente y escalado el proceso de selección, estudio, aprobación y validando la disponibilidad de vehículos enturnados en la herramienta destinada para tal fin (reporte Nacional de enturnamiento), los responsables del proceso asignan el vehículo que haya superado las anteriores etapas pero que igual se ajuste a las características de la operación, requerimientos puntuales del cliente y/o póliza de seguro para seguido de ello se proceda a presentar el proveedor de transporte ante el remitente generador de la carga o mismo asociado de negocio mediante la elaboración en el sistema operativo del primer documento de despacho, la orden de cargue, logrado este primer acercamiento y teniendo ya confirmación de la información puntual concerniente y consignada en el módulo y pedido seleccionado de los datos del destinatario, cantidades, peso, valores declarados, se procederá con la elaboración de la remesa de transporte, manifiesto de carga, plan de ruta y el comprobante de egreso, con el que el área contable (tesorería) avala la entrega del anticipo o gastos de viaje para cada transportador y operación, todos impresos en un ejemplar original que será entregado al transportador y otro en copia que soporta y evidencia el recibido de estos documentos por parte del transportador y que al mismo tiempo conforman el consecutivo y archivo mensual de todas las operaciones realizadas en cada una de las agencias. El ejemplar de la remesa de transporte que se le entrega al transportador, debe de ser devuelto por el mismo, con nombre claro y sello en conformidad de recibido de por parte del o los destinatarios. Superados los anteriores procesos para el despacho de los vehículos, internamente se cierra técnicamente el proceso de operaciones y despachos donde a través de una interface entre el sistema operativo y la plataforma de seguimiento que implementa el área de seguridad, se informa en tiempos reales que existe un vehículo cargado pendiente de iniciar su tránsito en la ruta anunciada mediante esta interface.	 Guía para Registro y elaboración de los documentos de Despacho