

OBJETIVO	ALCANCE	RESPONSABLE
Prestación del servicio de transporte terrestre de carga y ser una solución logística para los clientes.	Oficina principal y sedes operativas	Director Logístico

INDICADORES PROCESO DE LOGISTICA	
INDICADOR	META
Garantizar la cobertura de los servicios solicitados	99%
Garantizar la puntualidad en citas de cargue y llegadas a destino	95%
Mantener una trazabilidad efectiva	99%
Aumentar al 85% la flota de exportación con satelital ó con TAG RFID	85%
Mantener en 0 los faltantes y daños en la mercancía	0
Mantener en 0 los hurtos de mercancía	0
Mantener en 0 las contaminaciones de la mercancía	0
Garantizar respuesta oportuna a novedades	100%

PROCESO	RESPONSABLE DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS DEL SIG EN LAS NORMAS:			
	ISO 9001:2008	ISO 14001:2004	OHSAS18001:2007	BASC V4:2012
LOGISTICA	7. Realización del producto. 7.1. Planificación de la realización del producto. 7.2. Procesos relacionados con el cliente. 7.2.1. Determinación de los requisitos relacionados con el producto. 7.2.2. Revisión de los requisitos relacionados con el producto. 7.2.3. Comunicación con el cliente. 7.5. Producción y prestación del servicio. 7.5.1. Control de la producción y de la prestación del servicio. 7.5.2. Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio. 7.5.3. Identificación y trazabilidad. 7.5.4. Propiedad del cliente. 7.5.5. Presentación del producto.			4.4.6. Control operacional. 4.4.7. Preparación y respuesta a eventos críticos. 4.5. Verificación. 4.5.1. Seguimiento y medición.

PROCESO Provee	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	PROCESO Recibe	REGISTROS	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
Gerencia Logística Sistemas Financiero	Matriz DOFA	Planeación estratégica	P H V A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeación estratégica anual</li> <li>Proyectos</li> <li>Acciones de mejora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toda la empresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeación estratégica</li> </ul>	NA	Gerencia Logística Sistemas Financiero
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliente</li> <li>Puertos</li> <li>Coordinador Logístico</li> <li>SIA</li> </ul>	Solicitud de servicio	Coordinación importaciones	P	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de vehículos</li> <li>Asignación de vehículos</li> <li>Reporte al cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Puertos</li> <li>Controlador de tráfico</li> <li>Coordinador Logístico</li> <li>Cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carta porte</li> <li>Correo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB.4.4.6</li> <li>E. 2 – 5</li> <li>NI. 7.5</li> </ul>	Director Logístico
Cliente	Invitación a licitar	Liderar licitaciones	P	Tarifas	Cliente	Especificaciones de la licitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.3</li> <li>NI. 7.2.3</li> </ul>	Director Logístico
Cliente	Invitación a reunión	Representar la compañía en reuniones de transporte con clientes	H	Asistencia a reuniones	Cliente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correos</li> <li>Comité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.3</li> <li>NI. 7.2.3</li> </ul>	Director Logístico
<ul style="list-style-type: none"> <li>Persona que denuncia</li> </ul>	Información sobre anomalía de algún proveedor de transporte	Denuncia de proveedores de transporte	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinación de la gravedad de la anomalía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director logístico</li> <li>Autoridades</li> <li>Coordinador logístico</li> </ul>	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.7</li> <li>E. 1.2</li> <li>NI.8.3</li> </ul>	Director Logístico
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistente documental</li> <li>Administrador sede</li> </ul>	Cumplidos Información de	Liquidación de cumplidos de café	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplidos y manifiestos liquidados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe de facturación</li> <li>Director financiero</li> </ul>	Cumplido manifiestos	NA	Director logístico

PROCESO Provee	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	PROCESO Recibe	REGISTROS	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
	negociaciones pactadas							
Controlador de tráfico	Estatus vehiculos en ruta	<b>Control de estatus en ruta</b>	V	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de estatus de vehiculos</li> <li>Alertas por retrasos</li> <li>Reporte a clientes.</li> </ul>	Cliente	Correo informativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6</li> <li>E. 2.4</li> <li>NI. 7.5</li> </ul>	<b>Director Logístico</b>
Jefe facturación	Facturación pendiente por enviar.	<b>Supervisar envíos de facturación</b>	V	Envío facturación	Cliente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guía</li> <li>Facturas</li> </ul>	NA	<b>Director Logístico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinador Logístico</li> </ul>	Estatus general de la operación	<b>Supervisión general de Fibra Secundaria</b>	V	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento general de la operación</li> <li>Instrucción operativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinador Logístico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6</li> <li>E. 2.4 - 5</li> <li>NI. 7.5</li> </ul>	<b>Director Logístico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliente</li> <li>Coordinador logístico</li> </ul>	Estatus del proyecto	<b>Supervisión general de nuevos proyectos</b>	V	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento estatus proyecto</li> <li>Instrucción operativa o administrativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinador logístico</li> <li>Cliente</li> </ul>	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.3</li> <li>NI. 5.5.3</li> </ul>	<b>Director Logístico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Agencias</li> <li>Coordinador Logístico</li> <li>Asistente Logístico</li> <li>Controlador de Tráfico</li> </ul>	Estatus general de la operación	<b>Supervisión general de transporte</b>	V A	Control general de la operación	Cliente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo</li> <li>Trazabilidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6</li> <li>E. 2 - 5</li> <li>NI. 7.5</li> </ul>	<b>Director Logístico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>In House (Barbosa – Tocancipa)</li> </ul>	Ubicación de vehiculos en ruta	<b>Control de tráfico</b>	H	Trazabilidad en ruta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agencias</li> <li>Puertos</li> <li>Coordinador es logísticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trazabilidad en línea</li> <li>FOLG04</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6</li> <li>E. 2.4</li> <li>NI. 7.5</li> </ul>	<b>Jefe control de tráfico - Controlador de Tráfico</b>

PROCESO Provee	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	PROCESO Recibe	REGISTROS	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistente operativo</li> <li>Proveedor de transporte</li> <li>Puestos de control</li> <li>GPS</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>Clientes</li> </ul>			
In House	Reserva	<b>Control de reservas</b>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de cierres de exportación.</li> <li>Reserva diligenciada con los proveedores de transporte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director logístico</li> <li>Coordinador logístico</li> </ul>	Reservas diligenciadas	NA	<b>Jefe de control de tráfico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistente operativo (Cali)</li> <li>Asistente administrativo (Cali)</li> <li>Cliente</li> <li>Proveedores de transporte</li> <li>Coordinador logístico</li> </ul>	Estatus operación PGI	<b>Control cargues PGI</b>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuadro control cargues</li> <li>Correo con trazabilidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director logístico</li> <li>Coordinador logístico</li> <li>Cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo de trazabilidad</li> <li>FOLG04</li> <li>Trazabilidad sistrans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6</li> <li>E. 5.5.5</li> <li>NI. 7.5</li> </ul>	<b>Jefe Control de Tráfico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sedes operativas</li> <li>Asistente logístico</li> </ul>	Correo con información del GPS	<b>Alimentación matriz GPS</b>	H	Matriz actualizada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlador de tráfico</li> <li>Coordinador logístico</li> </ul>	FOLG10	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.5.1</li> <li>NI. 7.6</li> </ul>	<b>Jefe Control de Tráfico</b>

PROCESO Provee	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	PROCESO Recibe	REGISTROS	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Sedes operativas</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sedes operativas</li> <li>Página web</li> </ul>	Relación de fardos cargados	<b>Control de pulpa</b>	H	Cuadro control de pulpa diligenciado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliente</li> <li>Director logístico</li> <li>Coordinador logístico</li> </ul>	FOLG06	NA	<b>Controlador de Tráfico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proveedores de transporte</li> <li>Escortas</li> <li>GPS</li> <li>Puestos de control</li> </ul>	Estatus en ruta	<b>Reporte en ruta a cliente</b>	H	Envío de reporte de vehículos en ruta al cliente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliente</li> <li>Director logístico</li> <li>coordinador logístico</li> <li>sedes operativas</li> </ul>	Correo del reporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>E. 5.4.2</li> <li>NI. 7.2.3</li> </ul>	<b>Controlador de Tráfico – Jefe de control de tráfico</b>
Sedes operativas en puerto	Carta portes	<b>Control de carta portes</b>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carta porte diligenciada con cuadro de control cargados</li> <li>Sitio de devolución del contenedor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director logístico</li> <li>Asistente logístico</li> <li>Facturación</li> <li>Coordinadores logísticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carta portes</li> <li>FOLG15</li> </ul>	NA	<b>Controlador de Tráfico</b>
Controladores de tráfico Director logístico	Información de novedades	<b>Reporte de novedades de la operación</b>	H	Instrucciones a seguir en caso de novedad Diligenciamiento del formato de novedades	Director logístico Coordinadores logístico	FOLG46	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.7</li> <li>E. 5.7</li> </ul>	<b>Jefe control de tráfico - Controlador de Tráfico</b>

PROCESO Provee	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	PROCESO Recibe	REGISTROS	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
Coordinador logístico Sedes operativas	de viajes en ruta						<ul style="list-style-type: none"> <li>E. 5.a.ii – 5.a.iii – 5.a. iv</li> <li>E. 4.7 – 4.8</li> <li>NI. 8.3</li> </ul>	
Página Web / Director Logístico / Cliente / sedes operativas/ Coordinador Logístico / Asistente Logístico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orden de servicio</li> <li>Trazabilidad</li> <li>E-mail informativo sedes operativas.</li> </ul>	<b>Revisión de cargues y descargues pendientes</b>	H	Conocimiento de cargues pendientes / Tablero diligenciado / Carta portes diligenciadas / Reporte a Director Logístico Trazabilidad	Director Logístico / Coordinador Logístico	Carta porte. Trazabilidad Correos	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6</li> <li>E. 5.5</li> <li>NI. 7.5</li> </ul>	<b>Jefe control de tráfico - Controlador de Tráfico</b>
Controladores de tráfico	Información sobre las funciones desempeñadas por los controladores de tráfico	<b>Supervisión de funciones de controladores de tráfico</b>	V	Revisión de trazabilidad Novedades con proveedores de transporte Apoyo de funciones	Controladores de tráfico Director logístico Coordinador logístico	NA	NA	<b>Jefe control de tráfico</b>
coordinador logístico	Autorización de reutilización	<b>Control de reutilización de contenedores</b>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo de autorización y cierre del comodato</li> <li>Cuadro control de reutilización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sedes operativas</li> <li>Asistente documental</li> </ul>	FOLG20	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6</li> <li>NI. 7.5</li> </ul>	<b>Asistente logístico</b>

PROCESO Provee	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	PROCESO Recibe	REGISTROS	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
Controladores de tráfico	Estatus de los vehículos en ruta	<b>Apoyo controladores tráfico</b>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trazabilidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controladores de tráfico</li> </ul>	Trazabilidad en el sistrans FOLG04	NA	<b>Asistente logístico</b>
Sede operativa Tocancipa	Informe Basc	<b>Control peso de exportaciones</b>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>FOGE93 diligenciado</li> <li>Seguimiento en el momento de descargue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinador logístico</li> </ul>	FOGE93 Tiquetes de báscula Informe Basc	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6</li> <li>E. 5.5.2</li> <li>NI. 7.5</li> </ul>	<b>Asistente logístico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlador de tráfico</li> <li>Cliente</li> </ul>	Carta portes Información sobre la devolución del contenedor	<b>Seguimiento contenedores vacíos</b>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuadro control de contenedores vacíos</li> <li>Trazabilidad en el tablero</li> <li>Trazabilidad sistrans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director logístico</li> <li>Coordinador logístico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FOLG20</li> <li>NI</li> <li>Correo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6</li> <li>E. 2.4</li> <li>NI. 7.5</li> </ul>	<b>Asistente Logístico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sedes operativas</li> <li>Coordinadores logísticos</li> </ul>	Solicitud de verificación de antecedentes	<b>Verificación de antecedentes</b>	H	Antecedentes verificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sedes operativas</li> <li>Coordinadores logísticos</li> <li>Director logístico</li> <li>Auxiliar administrativa</li> </ul>	FOLG42 FOLG43 FOLG45 Pantallazos de antecedentes Correo	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.3.5</li> <li>E. 4.2.1</li> <li>NI. 7.1</li> </ul>	<b>Asistente Logístico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliente</li> <li>Sedes operativas</li> </ul>	Solicitud de servicio	<b>Coordinación despachos nacionales</b>	P	Instrucción de cargue Despacho	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director logístico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orden de servicio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB.4.4.6</li> <li>E. 5.5</li> <li>NI. 7.5</li> </ul>	<b>Coordinador Logístico</b>

PROCESO Provee	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	PROCESO Recibe	REGISTROS	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlador de tráfico</li> <li>Cliente</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliente</li> <li>Inhouse</li> </ul>	Estatus operación fibra	<b>Coordinación general fibra</b>	P	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consecución de vehículos</li> <li>Programación de cargues</li> </ul>	Cliente	Correo	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB.4.4.6</li> <li>E. 5.5</li> <li>NI. 7.5</li> </ul>	<b>Coordinador Logístico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliente</li> <li>Inhouse</li> <li>Coordinador sede</li> </ul>	Orden de servicio	<b>Coordinar operación exportación</b>	P	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asignación de vehículos</li> <li>Plan de citas en patios</li> <li>Programación coordinada con cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliente</li> <li>Inhouse</li> <li>Director logístico</li> <li>Coordinador logístico</li> </ul>	Reserva Orden de servicio completa	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB.4.4.6</li> <li>E. 5</li> <li>NI. 7.5</li> </ul>	<b>Coordinador Logístico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Puertos</li> <li>Clientes</li> </ul>	Carta portes Instrucción de cargue	<b>Coordinación operación importaciones</b>	P	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrucción de cargue hacia planta</li> <li>Instrucción de cargue hacia deposito externo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sedes operativas de puerto</li> <li>Cliente</li> <li>Director logístico</li> <li>Controlador de trafico</li> </ul>	Orden de servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB.4.4.6</li> <li>E. 5.5</li> <li>NI. 7.5</li> </ul>	<b>Coordinador logístico</b>



PROCESO Provee	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	PROCESO Recibe	REGISTROS	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliente</li> <li>• Inhouse</li> </ul>	Estatus operación microrutas	<b>Coordinación general de micro rutas</b>	P	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación de recolección a proveedores</li> <li>• Verificación de vehículos en buen estado</li> </ul>	Cliente	Correo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NB.4.4.6</li> <li>• E. 5.5</li> <li>• NI. 7.5</li> </ul>	<b>Coordinador Logístico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliente</li> <li>• Director logístico</li> </ul>	Invitación a licitar	<b>Apoyo licitación nuevos clientes</b>	H	Licitación	Cliente	Licitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NB. 4.4.3 - 4.6.3.</li> <li>• E. 1.2</li> <li>• NI. 7.2.3</li> </ul>	<b>Coordinador Logístico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• In house Barbosa y Puerto Tejada</li> <li>• Sedes operativas en puerto</li> </ul>	FOLG53 Formato control de cierres DTA DTA cerrados escaneados	<b>Control de cierres DTA exportación</b>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FOLG53 diligenciado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador Logístico</li> </ul>	FOLG53 Correo DTA escaneados	NA	<b>Coordinador logístico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador Logístico</li> <li>• Asistente logístico</li> </ul>	Carta porte BL Comodato	<b>Gestión de reutilización de contenedores</b>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de autorización de reutilización al cliente y a la naviera</li> <li>• Instrucción de la reutilización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliente</li> <li>• Director logístico</li> <li>• Coordinador logístico</li> <li>• Asistente logístico</li> <li>• Controlador de trafico</li> <li>• Sedes operativas</li> </ul>	FOLG60 correo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NB. 4.4.6</li> <li>• NI. 7.5</li> </ul>	<b>Coordinador logístico</b>

PROCESO Provee	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	PROCESO Recibe	REGISTROS	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
Puertos	Carta portes	<b>Inventario carta portes</b>	H	Validación de las carta portes impresas en Pereira vs carta portes disponibles en puerto	Director logístico	NA	NA	<b>Coordinador Logístico</b>
Cliente	Formato de movimiento	<b>Prefactura movimiento Carvajal</b>	H	Informe con el movimiento actualizado	Cliente	<ul style="list-style-type: none"> <li>FOLG25</li> </ul>	NA	<b>Coordinador logístico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inhouse bodega de fibra</li> <li>Asistente documental</li> <li>Coordinador logístico</li> <li>Asistente logístico</li> </ul>	Transportes Pendientes por facturar	<b>Prefacturas fibra secundaria urbanos – microrutas</b>	H	Prefactura con orden de compra	Jefe de facturación	<ul style="list-style-type: none"> <li>FOLG54</li> <li>FOLG18</li> </ul>	NA	<b>Coordinador Logístico – asistente logístico</b>
Cliente	Solicitud de tarifa	<b>Negociación de fletes con clientes</b>	H	Tarifa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliente</li> <li>Director logístico</li> </ul>	Cotización	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.3</li> <li>NI. 7.2.3</li> </ul>	<b>Coordinador Logístico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlador de tráfico</li> <li>Sedes operativas</li> </ul>	Cuadro de satelitales Listado de tags asignados Reporte de indicadores de servicio Ordenes de servicio	<b>Calculo de indicadores operativos</b>	H	Cuadro de indicadores Logística	Director logístico	<ul style="list-style-type: none"> <li>FOLG21</li> <li>FOSG02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.3.2 – 4.5.1</li> <li>NI. 5.4.1</li> </ul>	<b>Coordinador Logístico</b>

PROCESO Provee	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	PROCESO Recibe	REGISTROS	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
Jefe contable	Cartera	<b>Revisión estado de cartera</b>	H	Gestión de pago con los clientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerencia</li> <li>Director logístico</li> </ul>	Correo con recordatorio para pagos	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6 – 4.5.1</li> <li>NI. 7.4</li> </ul>	<b>Coordinador Logístico</b>
Controlador de tráfico	Estatus de vehículos en ruta	<b>Control de estatus en ruta</b>	V	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de estatus de vehículos</li> <li>Alertas por retrasos</li> <li>Reporte a clientes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director logístico</li> <li>Clientes</li> </ul>	Correo	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6</li> <li>E. 2.4</li> <li>NI. 7.5</li> </ul>	<b>Coordinador Logístico</b>
Sedes operativas en puerto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carta portes</li> <li>Información de cargues en puerto</li> </ul>	<b>Supervisión de actualización de carta portes</b>	V	Carta portes actualizadas	Director logístico	FOLG15	NA	<b>Coordinador Logístico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliente</li> <li>Coordinadores de sede</li> </ul>	Descripción del sobre costos FOLG02 FOLG36	<b>Control sobre costos exportaciones</b>	V	Autorización del cliente con la actualización de los sobre costos Anotación a los cumplidos con los respectivos sobre costos	Coordinador Logístico Jefe de facturación	E-mail	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.3.5</li> <li>NI. 7.1</li> </ul>	<b>Coordinador Logístico</b>
Controladores de tráfico	Carta portes completas	<b>Control de carta portes completas</b>	V	Paquete de carta portes completas para facturar	Director Logístico Jefe de facturación	NA	NA	<b>Coordinador logístico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlador de tráfico</li> <li>Asistente documental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplido</li> <li>Carta porte</li> </ul>	<b>Control general de facturación</b>	V	Cumplido con flete Órdenes de compra	Jefe de facturación	FOFA04-11 FOLG14 FOLG17 FOLG18	NA	<b>Coordinador Logístico</b>

PROCESO Provee	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	PROCESO Recibe	REGISTROS	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
						FOLG54 Factura		
Inhouse bodega fibra	FOLG32 FOLG38 FOLG39	<b>Control cajas fibra</b>	<b>V</b>	Cuadre de caja	Subgerencia	FOLG32 FOLG38 FOLG39	NA	<b>Coordinador Logístico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliente</li> <li>• Inhouse</li> </ul>	Solicitud de servicio por correo o telefónico	<b>Control cargues bodegas fibra secundaria</b>	<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consecución del vehículo</li> <li>• Programación de cargues</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director logístico</li> <li>• Controlador de tráfico</li> </ul>	Correo con confirmación de vehículos Orden de servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NB. 4.4.6</li> <li>• E. 5</li> <li>• NI. 7.5</li> </ul>	<b>Coordinador Logístico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliente</li> <li>• Director logístico</li> <li>• Coordinador logístico</li> </ul>	Solicitud de servicio	<b>Coordinación general de la operación de transporte en la sede</b>	<b>P</b>	Programación de cargues Ordenes de servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliente</li> <li>• Director logístico</li> <li>• Coordinador logístico</li> <li>• Asistente operativo</li> <li>• Auxiliar operativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reserva</li> <li>• Carta Solicitud retiro de contenedor en patio</li> <li>• Orden de servicio</li> <li>• Carta de exportación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Booking</li> <li>• Carta de exportación</li> <li>• NB.4.4.6</li> <li>• E. 2 - 5</li> <li>• NI. 7.5</li> </ul>	<b>Coordinador de Sede</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar logístico</li> <li>• Patio de contenedores</li> <li>• Vehículo a cargar</li> </ul>	Inspección del vehículo y contenedor	<b>Revisión aleatoria de inspección de contenedores</b>	<b>H</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de segunda revisión de vehículos y contenedores diligenciado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador administrativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FOLG01</li> <li>• FOLG44</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NB. 4.4.6</li> <li>• E. 2.1.3</li> <li>• NI. 7.5.1</li> </ul>	<b>Coordinador de sede – Asistente operativo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de sede</li> </ul>	Convocatoria de comités	<b>Realización de comités de</b>		Reconocimiento de buenas practicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador logístico</li> </ul>	FOGE09	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NB. 4.5.1</li> <li>• NI. 8.2.3</li> </ul>	<b>Coordinador de Sede –</b>

PROCESO Provee	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	PROCESO Recibe	REGISTROS	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
		<b>sedes operativas</b>	H	Tareas concretas Oportunidades de mejora				<b>asistente administrativo – asistente operativo</b>
• Cliente	Solicitud de servicio	<b>Actualización de ordenes de servicio</b>	H	Orden de servicio diligenciada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador logístico</li> <li>• Director logístico</li> <li>• Controlador de trafico</li> </ul>	Orden de servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NB. 4.3.4</li> <li>• E. 5.5.3</li> <li>• NI. 7.2.1</li> </ul>	<b>Coordinador de sede – asistente operativo – asistente administrativo</b>
Coordinador de sede Asistentes operativos	Vales de anticipos	<b>Control de vales de anticipos</b>	V	Relación de vales de anticipos semanales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director financiero</li> <li>• Subgerente</li> <li>• Coordinador logístico</li> </ul>	FOLG23	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NB. 4.3.5</li> <li>• NI. 7.1</li> </ul>	<b>Coordinador de Sede – asistente operativo – asistente administrativo</b>
Personal de la sede	Documentación Basc FOLG31 FOFA27 Inventario del sistrans de precintos	<b>Supervisar cumplimiento del SIG en la sede</b>	V	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío de documentación mensual a la sede principal</li> <li>• Inventario mensual de precintos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sede principal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FOFA53</li> <li>• FOFA27</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NB. 4.3.5</li> <li>• NI. 5.4.1</li> </ul>	<b>Coordinador de sede – asistente administrativo – asistente operativo</b>
Infraestructura	Estado de las instalaciones	<b>Velar por la seguridad de la sede operativa</b>	V A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alarma armada</li> <li>• Inspección de instalaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director logístico</li> <li>• Coordinador logístico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FOLG27</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NB. 4.3.5</li> <li>• E. 3 - 6.8</li> <li>• NI. 6.3</li> </ul>	<b>Coordinador de Sede – asistente operativo –</b>

PROCESO Provee	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	PROCESO Recibe	REGISTROS	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
								asistente administrativo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patios de contenedores</li> <li>• Proveedor de transporte</li> </ul>	Estado del vehículo y el contenedor	<b>Inspección de vehículos y contenedores</b>	H	Aceptación ó rechazo del contendor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador de sede</li> </ul>	FOLG01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NB. 4.4.6</li> <li>• E. 2.1</li> <li>• NI. 7.5</li> </ul>	<b>Asistente Operativo – auxiliar operativo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliente</li> <li>• Director logístico</li> <li>• Coordinador logístico</li> <li>• Coordinador de sede</li> </ul>	Solicitud de servicio	<b>Búsqueda de vehículos</b>	H	Listado de vehículos disponibles Orden de servicio diligenciada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador logístico</li> <li>• Coordinador de sede</li> </ul>	E mail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NB. 4.4.6</li> <li>• E. 4.2.1 – 5.3</li> <li>• NI. 7.4</li> </ul>	<b>Asistente Operativo</b>
Proveedor de transporte	Información transportador y vehículo	<b>Envío de referencias a sede principal</b>	H	Solicitud de referencias a sede principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistente logístico</li> </ul>	correo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NB. 4.3.5</li> <li>• E. 4.2.1</li> <li>• NI. 7.1</li> </ul>	<b>Asistente Operativo – asistente administrativo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveedor de transporte</li> </ul>	Datos satelital	<b>Solicitud y actualización de satelitales</b>	H	Datos de satelital actualizados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlador de tráfico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FOLG10</li> <li>• SISTRANS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NB. 4.4.6</li> <li>• E. 5.5.5</li> <li>• NI. 7.5.3</li> </ul>	<b>Asistente Operativo – asistente administrativo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlador de tráfico</li> <li>• Coordinador logístico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de reserva</li> <li>• Datos de contenedor</li> </ul>	<b>Solicitud de citas de cargue y descargue de contenedores vacíos</b>	H	Citas confirmadas	Proveedor de transporte Logística	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF página del patio con confirmación de la cita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NB. 4.4.6</li> <li>• NI. 7.5</li> </ul>	<b>Asistente Operativo – asistente administrativo</b>

PROCESO Provee	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	PROCESO Recibe	REGISTROS	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
Proveedor de transporte Cliente	Documentos del proveedor de transporte y vehículos Información del despacho	<b>Elaboración de documentos de transporte</b>	H	Documentos de transporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inhouse</li> <li>Proveedor de transporte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manifiestos</li> <li>Cumplidos</li> <li>FOLG09</li> <li>FOLG29</li> <li>FOGE33</li> <li>FOLG30</li> <li>FOLG34</li> <li>FOLG03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6</li> <li>E. 5.3 - 5.5.1 - 5.5.2</li> <li>NI. 7.5.1</li> </ul>	<b>Asistente Operativo – asistente administrativo</b>
Proveedor de transporte	Documentos del transportador y del vehículo	<b>Escaneo de documentos</b>	H	Documentos escaneados y guardados en transferencia documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe de sistemas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transferencia documental</li> </ul>	NA	<b>Asistente operativo – asistente administrativo</b>
Proveedor de transporte	Solicitud de anticipo	<b>Entregar vales – anticipos</b>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vale diligenciado</li> <li>Planilla de anticipos actualizada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transportador</li> <li>Subgerencia</li> </ul>	FOLG23 FOGE33	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.3.5</li> <li>NI. 7.1</li> </ul>	<b>Asistente Operativo – asistente administrativo</b>
Sistrans	Información despachos del día	<b>Elaboración del informe diario</b>	H	Informe diario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinador de sede</li> <li>Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos</li> </ul>	FOLG31	NA	<b>Asistente Operativo – asistente administrativo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinador de sede</li> </ul>	Documentación diligenciada	<b>Archivo BASC y transferencial documental en la sede operativa</b>	H	Actualización documental y envío de documentos mensuales a sede principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistente de sistemas de gestión y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FOLG01</li> <li>FOLG27</li> <li>FOLG30</li> <li>FOLG34</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6</li> <li>E. 5.6</li> <li>NI. 7.5.1</li> </ul>	<b>Asistente Operativo – asistente administrativo</b>

PROCESO Provee	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	PROCESO Recibe	REGISTROS	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivo de gestión de sede</li> </ul>					recursos humanos <ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar administrativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FOLG28</li> <li>FOLG29</li> <li>FOLG03</li> <li>Trasferencia documental</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliente</li> <li>Proveedor de transporte</li> <li>Inhouse</li> </ul>	Salida del vehículo	Reportar salida de vehículos en ruta	H	Reporte de salida	Controlador de tráfico	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6</li> <li>E. 2.4 – 5.5.5</li> <li>NI. 7.5.1</li> </ul>	Asistente Operativo
Cliente	Solicitud de servicio	Confirmar la producción reportada para cargue	H	Información de producción	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinador de sede</li> <li>Coordinador logístico</li> </ul>	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6</li> <li>E. 5.5.3</li> <li>NI. 7.5.1</li> </ul>	Asistente Operativo
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliente</li> <li>DIAN</li> </ul>	Formulario de Depósito en Tránsito Aduanero DTA	Firmar DTA	H	DTA firmado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliente</li> <li>DIAN</li> <li>Controlador de tráfico</li> <li>Coordinador logístico</li> </ul>	DTA	NA	Asistente Operativo
Cliente	Numero de transporte y fecha	Confirmación de citas vía EDI	H	Citas confirmadas	Cliente	Correo automático de confirmación	NA	Asistente Operativo – asistente administrativo



PROCESO Provee	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	PROCESO Recibe	REGISTROS	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
	programada de cargue							
cliente	confirmación de citas registros de portería de llegada, cargue y salida	<b>Informe Indicador nivel de servicio</b>	H	FOLG21 diligenciado	Coordinador logístico	FOLG21	Instructivo EDI	<b>Asistente Operativo – asistente administrativo</b>
Inhouse fibra	Pagos semana fibra	<b>Informe movimiento fibra</b>	H	Informe de fibra semanal para liquidación de pagos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subgerencia</li> <li>Coordinador logístico</li> </ul>	informe fibra	NA	<b>Asistente Operativo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proveedor de transporte</li> <li>Auxiliar operativo</li> </ul>	Documentación para enviar	<b>Elaboración de memorandos de correspondencia</b>	H	Despacho de documentos	Auxiliar documental	FOFA53	NA	<b>Asistente Operativo – asistente administrativo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar operativo</li> <li>Asistente operativo</li> </ul>	Documentos de transporte	<b>Relación sellos de seguridad</b>	H	Matriz actualizada con inventario de sellos de seguridad	Auxiliar documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>FOFA27</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6</li> <li>E. 2.3 – 2.5</li> <li>NI. 7.5.1</li> </ul>	<b>Asistente Operativo – asistente administrativo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Agencia de aduanas</li> </ul>	Carta porte	<b>envió de carta portes a sede principal</b>	H	Carta porte envió d escaneada ó por fax	logística	<ul style="list-style-type: none"> <li>correo</li> </ul>	NA	<b>Asistente operativo- asistente administrativo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Agencia</li> <li>Oficina principal</li> <li>Inhouse</li> </ul>	Estado de las instalaciones	<b>Inspección a instalaciones</b>	H	Inspección a instalaciones	Asistente de sistemas de gestión y	FOLG27	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.2.4</li> <li>E. 6.4.2</li> <li>NI. 6.3</li> </ul>	<b>Asistente Operativo – asistente administrativo</b>

PROCESO Provee	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	PROCESO Recibe	REGISTROS	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
					recursos humanos			
Cliente	Procesos de cargue	Presenciar cargues	H	Fotografías	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director logístico</li> <li>Coordinador logístico</li> <li>Coordinador de sede</li> <li>Cliente</li> </ul>	Fotografías	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6</li> <li>E. 5.5</li> <li>NI. 7.5.1</li> </ul>	Asistente Operativo
Inhouse Proveedor de transporte	Estatus de la operación	Supervisión de cargues y descargues	V	Reporte de vehículos cargados y descargados Turnos en planta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinador logístico</li> <li>Controlador de tráfico</li> <li>Coordinador de sede</li> </ul>	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6</li> <li>E. 5.5</li> <li>NI. 7.5.1</li> </ul>	Asistente Operativo
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliente</li> <li>Proveedor fibra secundaria</li> </ul>	Solicitud de servicio	Coordinación de recolección urbana de fibra	P	Recolección urbana de fibra secundaria	Cliente	FOLG33	NA	Auxiliar Operativo
Cliente	Solicitud de servicio	Consecución vehículos urbanos o microrutas	H	Vehículos disponibles para la operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliente</li> <li>Coordinador logístico</li> <li>Asistente logístico</li> </ul>	NA	NA	Auxiliar Operativo – asistente operativo – asistente administrativo
Cliente	Solicitud de servicio	Despacho de vehículos a planta y microrutas	H	Documentos del viaje del vehículo	Proveedor de transporte	Documentos de transporte	Instructivo elaboración de documentos de transporte	Auxiliar Operativo

PROCESO Provee	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	PROCESO Recibe	REGISTROS	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
							<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6</li> <li>E. 5.5</li> <li>NI. 7.5</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proveedor de transporte</li> </ul>	Estatus de la operación	<b>Seguimiento vehículos microrutas</b>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ubicación del vehículo</li> <li>Proveedores comprados</li> </ul>	Cliente	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.6</li> <li>E. 2.4 – 5.5.5</li> <li>NI. 7.5.3</li> </ul>	<b>Auxiliar Operativo</b>
cliente	Solicitud de servicio	<b>Comunicación con los clientes cafeteros</b>	P H	Asignación de vehículos e instrucción de cargue	Control de tráfico cliente	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.3</li> <li>E. 5.4.2</li> <li>NI. 7.2.3</li> </ul>	<b>Administrador de sede</b>
Cliente	Solicitud de servicio	<b>Asignación de vehículos y cantidad de sacos</b>	H	Programación de cargue	Asistente administrativa de sede Proveedor de transporte Control de tráfico	NA	NA	<b>Administrador de sede</b>
Proveedor de transporte Cliente Control de trafico Asistente administrativa	Estatus de la operación	<b>Supervisión general de transporte referente al café</b>	V	Conocimiento de la operación	Cliente	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB.4.4.6</li> <li>E. 2.1 - 5</li> <li>NI. 7.5</li> </ul>	<b>Administrador de sede</b>
Cliente	Solicitud de tarifa	<b>Negociar tarifas con los clientes cafeteros</b>	A	Tarifa negociada	Director logístico	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>NB. 4.4.3</li> <li>NI. 7.2.3</li> </ul>	<b>Administrador de sede</b>

NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
<b>ELABORADO POR:</b>			
David Steven Covelli Cardona	Coordinador Logístico	16/04/2014	David Steven Covelli Cardona
<b>REVISADO POR:</b>			
Alejandro Ospina Bañol	Coordinador Logístico	16/04/2014	Alejandro Ospina Bañol
Álvaro Covelli Cardona	Coordinador Logístico	16/04/2014	Álvaro Covelli Cardona
Luis Fernando Álzate C.	Coordinador de Sede	16/04/2014	Luis Fernando Álzate C.
Jorge William Soto	Jefe de control de tráfico	16/04/2014	Jorge William Soto
<b>APROBADO POR:</b>			
Jorge Diego Cardona B.	Director Logístico	16/04/2014	Jorge Diego Cardona B.