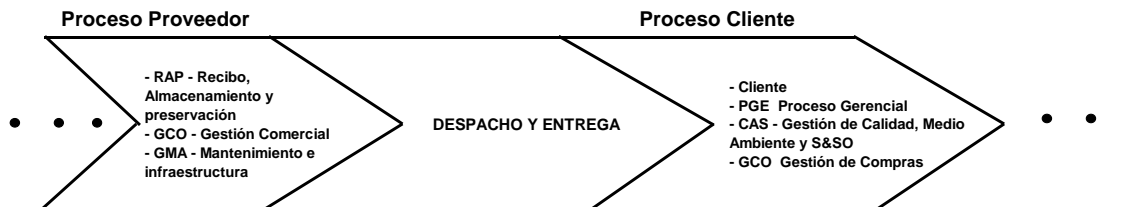


CAS-03 CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS



PROCESO	DESPACHO Y ENTREGA	IDENTIFICACIÓN EN EL MAPA	DES
OBJETIVO	Preparar y entregar de manera eficiente los productos almacenados, de acuerdo con las características del producto y los requerimientos del cliente.		

ENTRADAS	PROCESO	SALIDA
<ul style="list-style-type: none"> * Ordenes de cargue * Autorizaciones de despacho * Solicitud de traslado * Nacionalizaciones * Liberaciones * Asignaciones * Hojas de seguridad * Certificados de Calidad 	<p>P Programar los despachos de vehículos o de buques de acuerdo con las autorizaciones de despacho, liberaciones, asignaciones del cliente, órdenes, o comunicados del cliente o de la Gerencia.</p> <p>Preparar los recursos necesarios para llevar a cabo la operación de manera eficiente de acuerdo con las características.</p> <p>Coordinar transporte para la entrega de los productos en las instalaciones del cliente de acuerdo con los acuerdos establecidos.</p> <p>H Inspeccionar los vehículos para cargue de soda cáustica.</p> <p>Realizar cargue de productos en vehículos o buque.</p> <p>Recopilar información necesaria de la operación en los registros requeridos.</p> <p>Ingresar información al software SOFIA.</p> <p>Entregar documentación soporte para realizar el despacho: Tarjeta de emergencia, declaración de importación, hojas de seguridad, etc.</p> <p>Realizar traslados a otras terminales ubicadas en la Regional.</p> <p>Generar reportes para la organización y los clientes.</p> <p>V Realizar inventarios para comprobar cantidades existentes.</p> <p>Hacer control sobre nacionalizaciones, asignaciones, liberaciones y autorizaciones.</p> <p>Verificar el tiempo empleado en realizar un despacho.</p> <p>A Aplicar correctivos en caso de detectar diferencias en los pesos arrojados por báscula o en caso de recibir reclamos por parte del cliente por diferencias en la cantidad real recibida vs. la despachada.</p> <p>Tomar acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en el desempeño del proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobante de despacho * Productos entregados en las instalaciones del cliente * Documentos de despacho * Inventarios de saldos



RESPONSABLES
Coordinador de Operaciones Supervisor de operaciones. Auxiliar de despachos. Operario de mediciones e inventarios. Operarios de planta. Coordinador de seguridad

RECURSOS
Humanos Celulares Hardware Software Financieros Maquinaria y Equipos

PROCESOS DE APOYO	
NOMBRE	ID
Gestión de Talento Humano	GTH
Sistemas y comunicaciones	SIS
Recibo, Almacenamiento y Preservación	RAP
Gestión de Mantenimiento	GMA
Gestión de Calidad, Medio Ambiente y S&SO	CAS

DOCUMENTACIÓN APLICABLE	
DOCUMENTOS	REGISTROS
DES-01 Procedimiento para el transporte de producto DES-02 Proceso de Despacho de Producto en Vehículos DES-03 Procedimiento para Recibo de Vehículos para Cargue DES-04 Procedimiento para Alistamiento de la Planta para despacho de producto a buque DES-05 Procedimiento para Despacho de Vehículos DES-06 Proceso de despacho de producto a buque DES-07 Instructivo para Cargue de Producto en Vehículos DES-08 Instructivo para cargue de producto al buque DES-09 Instructivo para Mediciones de Producto DES-10 Instructivo para la inspección de vehículos despachados RAP-16 Plan de Control de Procesos e Inspección CAS-05 Metodología para Elaboración y Control de Documentos CAS-06 Procedimiento para Control de Registros	DES-03-01 Autorización para cargue de vehículos DES-03-02 Inspección de vehículos DES-03-03 Planilla control de asignaciones DES-03-04 Inspección de Seguridad Vehículos DES-03-05 Reporte de saldos diario DES-03-06 Asignación para cargue de producto Orden de cargue Autorizaciones del cliente para despachos DES-05-01 Comprobante de despachos DES-05-02 Reporte de movimiento Vencimiento declaración de importación DES-09-01 Planilla diaria de mediciones DES-10-01 Anexo comprobante de despacho GCO-01-08 Comunicado de venta GCO-01-09 Autorización de Despacho RAP-09-01 Reporte de inventario por tanque RAP-01-01 Resumen de programación de buque RAP-05-01 Solicitud de traslado Orden de compra Confirmación de transporte Reportes de cliente Dex provisional - Dex definitivo Muestras de producto relación diaria de despachos Control entrega reglamento de seguridad para transportadores

REQUISITOS POR CUMPLIR	
ISO 9001:2008	6.3, 7.1, 7.2, 7.5.1, 7.5.3, 7.5.4, 7.5.5, 7.6, 8.1, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5
OHSAS 18001	4.4.6, 4.3.2, 4.5.1, 4.5.2, 4.4.7.
Organización	Los descritos en la documentación aplicable
Cliente	Entrega del producto en la cantidad, lugar, tiempo y calidad acordadas.
Legales/ reglamentarios	Polizas de responsabilidad Resolución 0478 de 1999 Resolución 0006 del 2002 Resolución 014 del 2007 Regulación de peso Res. 16786 /2002 Decreto 1609 Ver CAS-07-07 Control de Requisitos Legales

MEDICIÓN / SEGUIMIENTO						
PARÁMETRO	I	V/C	Eficacia	Eficiencia	FUENTE	OBSERVACIONES
Mantener por debajo del 1% el porcentaje de vehículos recibidos y despachados que tarden mas de 60 min entre pesajes por causas directas de Almacén	X		X		Estadístico de relación mensual de vehículos	
Aforo de tanques para productos volátiles y no volátiles	X		X		Comportamiento de Cargamentos	

I: Indicador

V/C: Variable de Control