	PROCEDIMIENTO PARA AISLAMIENTO DE MERCANCIA	CÓDIGO:	PD-DT-002
		REVISIÓN:	01
	PROCESO : RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO	FECHA VERSIÓN:	16/05/2016

1. OBJETIVO

Establecer las actividades a realizar para ejecutar el proceso de aislamiento (envíos dados de baja Logística EP), teniendo en cuenta las directrices y políticas aplicables.

2. ALCANCE

Se realiza en la sede principal de Logística EP S.A.S. ubicada en la terminal de Cali, a todos los paquetes, cajas y/o sobres de 5,1 kilos en adelante con tres meses o más de no reclamación por el cliente.

3. DEFINICIÓN

Aislamiento: Proceso mediante el cual los envíos de 5,1 kilos en adelante que llevan 3 o más meses en las instalaciones de las agencias, se da de baja dándole una disposición final según direccionamiento gerencial


Remitente: Que remite o envía algo, en especial un paquete o carta por correo.

Destinatario: Persona o entidad a quien se dirige un paquete o carta.


Relación de envío: Registro que demuestra la relación existente entre la mercancía que entra o sale de la agencia y el documento que determina dicha mercancía.

4. CONTENIDO

NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Solicitud de inventario	El Asistente operativo, debe solicitar el inventario de las agencias que se debe diligenciar en el Formato de Inventario cada 3 meses. Los Operadores de Servicio deben enviar esta información físicamente en la fecha establecida por el Asistente Operativo.	Asistente Operativo Operador de Servicio	Formato de inventario
Determinación de envíos para aislamiento	El Asistente Operativo una vez tenga el Formato de Inventario físicamente, debe determinar y subrayar en el formato los envíos a los que se les debe realizar Aislamiento. Cuando el Asistente Operativo determine que envíos van para Aislamiento, debe enviar esta información al Operador de Servicio de cada agencia.	Asistente Operativo Operador de Servicio	Formato de inventario
Confirmación de	Antes de poner los envíos en Aislamiento, los Operadores de Servicio deben	Operador de	N/A

	PROCEDIMIENTO PARA AISLAMIENTO DE MERCANCIA	CÓDIGO:	PD-DT-002
		REVISIÓN:	01
	PROCESO : RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO	FECHA VERSIÓN:	16/05/2016

aislamiento	tratar de establecer comunicación con el remitente o destinatario para gestionar la entrega o devolución del envío, dejando registro en la prueba de entrega la fecha y hora de las llamadas realizadas y en caso de contacto, el nombre de la persona que lo atendió	Servicio	
Verificación de los envíos	Una vez se determinen los envíos que tiene más de tres meses en las instalaciones según la fecha de la guía, el Operador de Servicio procede a ingresar los envíos en el aplicativo Logi + en la opción Aislamiento.	Operador de Servicio	Registro de Aislamiento en el Sistema.
Despacho de envíos	Luego de que los envíos han sido ingresados en el sistema como Aislamiento, se procede a despachar los envíos junto con el Formato de Inventario físico hacia la sede Logística EP Terminal Cali	Operador de servicio	Formato de Inventario
Revisión de Envíos	Con los envíos en la sede de Cali, el Asistente Operativo se encarga de revisar que estén correctamente ingresados en el aplicativo en la opción Aislamiento y confirma que hayan llegado todos los envíos que estaban subrayados en el Formato de Inventario .	Asistente Operativo	Registro de Aislamiento en el Sistema
Remisión de Envíos	El asistente operativo agrupa en la sede de Cali los envíos en aislamiento de todas las agencias del país y las remite hacia la sede administrativa de Logística EP Acopi en la ciudad de Yumbo Valle del Cauca, adjuntando el inventario de cada oficina.	Asistente Operativo / Operador de servicio	Relación de mercancía en aislamiento. Inventario
Recepción de Envíos	Los envíos se reciben en la sede administrativa de logística EP en Acopi y se almacena en una bodega asignada por la gerencia.	Vigilante	Recepción de mercancía.
Proceso de aislamiento	El asistente operativo se reúne con el auditor asignado y comienzan a revisar todos los envíos. Durante el proceso de aislamiento, se trata de establecer una última comunicación con el remitente o destinatario para la posible entrega del envío, si la respuesta es positiva se retiene la mercancía por 3 días más, si no hay respuesta se continúa con el proceso de aislamiento	Asistente operativo / Auditor	N/A
Elaborar Acta	Se debe elaborar un acta en consecutivo por aislamiento conteniendo los siguientes datos en el encabezado: fecha (dd - mm - aa), hora (hh: mm), lugar (Sede Principal Yumbo), nombre claro y completo de los que intervienen, con su cargo respectivo. (la gerencia de envíos debe quedar con una copia del acta del proceso de aislamiento)	Asistente Operativo / Auditor visitador	Acta de aislamiento.
Relación de Envíos	Relacionar en forma clara y ordenada por fecha ascendente cada envío al cual se le hizo el proceso de aislamiento con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • Numero de guía • Ciudad de origen • Ciudad de destino • Nombre completo de Remitente • Nombre completo de Destinatario • Fecha del envío • Descripción del contenido. • Acción a realizar (destrucción, donación, aprovechamiento, etc.) 	Asistente Operativo / Auditor visitador	Formato para relación.

	PROCEDIMIENTO PARA AISLAMIENTO DE MERCANCIA	CÓDIGO:	PD-DT-002
		REVISIÓN:	01
	PROCESO : RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO	FECHA VERSIÓN:	16/05/2016

Tratamiento para la mercancía.	<p>Según la tipología de la mercancía, se define la disposición final que se le dará según el criterio y la utilidad encontrada por las personas encargadas de este proceso.</p> <p>Nota: Todos los envíos de 5,1 kilos en adelante se ajustan a este proceso, los envíos de Mensajería Expresa de 1 a 5 kilos se les realiza un proceso diferente.</p>	Gerente / Asistente Operativo / Auditor Visitador	Aislamiento de Mercancía.
--------------------------------	---	---	---------------------------

5. RESPONSABILIDAD

Gerente: Brindar asesoría con respecto al tratamiento final de la mensajería y/o mercancía.

Asistente Operativo: Coordinar todo el proceso de aislamiento de mensajería y/o mercancía dada de baja de todas las agencias del país.

Auditor Visitador: Auditar y supervisar que toda la mercancía que se dio de baja, sea tratada según el procedimiento propuesto.

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Registro de Aislamiento en el Sistema.

Relación de envíos de aislamientos


Recepción de mercancía.

Acta de aislamiento.

Formato para relación.

Aislamiento de Mercancía.

CONTROL DE CAMBIOS

	PROCEDIMIENTO PARA AISLAMIENTO DE MERCANCIA	CÓDIGO:	PD-DT-002
		REVISIÓN:	01
	PROCESO : RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO	FECHA VERSIÓN:	16/05/2016

VERSIÓN	SECCIÓN CAMBIADA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
01	Todo el Documento	Emisión de Documento	16/05/2016

APROBACIÓN

	ELABORO	REVISO	APROBÓ
NOMBRE:	Sergio Suarez	Andrés Peña	Sergio Suarez
CARGO:	Gerente	Coordinador de calidad	Gerente