

	CARACTERIZACIÓN PROCESO ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE PRODUCTO TERMINADO				CODIGO: C-GC-03																																												
					VERSION: 01																																												
					FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 2019-10-28																																												
Objetivo: Preservar la conformidad del producto durante el almacenamiento y entrega oportuna a los Clientes.	Recursos: Implementos de Oficina, Computador, Equipos de transporte (montacargas, gato hidráulico, camiones), Instalaciones (bodegas, estantería, estibas).	Responsable: Auxiliar de bodega	Requisitos a cumplir: Numeral 5.2.2; 7.1.3; 8.2.3.1; 8.5.1; 8.5.2; 8.5.4; 8.5.5; 8.6; 9.1.1; 9.2; 8.7; 9.1.3; 10.3; 10.2; de la NTCISO 9001- 2015																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>FUENTES DE ENTRADAS</th> <th>PROVEEDORES</th> <th>ACTIVIDAD</th> <th>SALIDAS</th> <th>RECEPTORES DE LAS SALIDAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Producto rotulado, empacado y sellado</td> <td>→ Cliente</td> <td>Almacenamiento de producto en bodega según procedimiento establecido, Organizar producto en la bodega según referencia y estado de inspección.</td> <td>H</td> <td>Pedidos aprobados para entrega.</td> <td>→ Transportador del cliente</td> </tr> <tr> <td>Información para el alistamiento de los pedidos</td> <td>→ Comercial Servicio al cliente</td> <td>Revisar información del pedido suministrado por el cliente.</td> <td>H</td> <td>Informe de inventario de producto (kardex) luego del alistamiento y entrega del producto.</td> <td>→ Gerencia general Comercial y servicio al cliente</td> </tr> <tr> <td>Solicitud de despacho de pedidos.</td> <td>→ Almacenamiento y entrega de producto</td> <td>Efectuar movimientos en el sistema Piciz) para entrega de pedido</td> <td>H</td> <td>Pedido liberado</td> <td>→ Cliente</td> </tr> <tr> <td>Solicitud de verificación o modificación de pedidos</td> <td>→ Comercial Servicio al cliente</td> <td>Verificar productos vs. Documentación,</td> <td>V</td> <td>Producto ubicado en vehículos. Entrega final de producto con documentación soporte (Documento de salida de mercancía y Tornaguía).</td> <td>→ Cliente</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Cargar producto a vehículos. Entregar a transportador el producto.</td> <td>H</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Implementar acciones correctivas y de mejora.</td> <td>P-H</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	FUENTES DE ENTRADAS	PROVEEDORES	ACTIVIDAD	SALIDAS	RECEPTORES DE LAS SALIDAS	Producto rotulado, empacado y sellado	→ Cliente	Almacenamiento de producto en bodega según procedimiento establecido, Organizar producto en la bodega según referencia y estado de inspección.	H	Pedidos aprobados para entrega.	→ Transportador del cliente	Información para el alistamiento de los pedidos	→ Comercial Servicio al cliente	Revisar información del pedido suministrado por el cliente.	H	Informe de inventario de producto (kardex) luego del alistamiento y entrega del producto.	→ Gerencia general Comercial y servicio al cliente	Solicitud de despacho de pedidos.	→ Almacenamiento y entrega de producto	Efectuar movimientos en el sistema Piciz) para entrega de pedido	H	Pedido liberado	→ Cliente	Solicitud de verificación o modificación de pedidos	→ Comercial Servicio al cliente	Verificar productos vs. Documentación,	V	Producto ubicado en vehículos. Entrega final de producto con documentación soporte (Documento de salida de mercancía y Tornaguía).	→ Cliente			Cargar producto a vehículos. Entregar a transportador el producto.	H					Implementar acciones correctivas y de mejora.	P-H			<table border="1"> <tr> <td> RESPONSABLE: </td> <td> REVISÓ: </td> <td> APROBÓ: </td> </tr> </table>					RESPONSABLE:	REVISÓ:	APROBÓ:
FUENTES DE ENTRADAS	PROVEEDORES	ACTIVIDAD	SALIDAS	RECEPTORES DE LAS SALIDAS																																													
Producto rotulado, empacado y sellado	→ Cliente	Almacenamiento de producto en bodega según procedimiento establecido, Organizar producto en la bodega según referencia y estado de inspección.	H	Pedidos aprobados para entrega.	→ Transportador del cliente																																												
Información para el alistamiento de los pedidos	→ Comercial Servicio al cliente	Revisar información del pedido suministrado por el cliente.	H	Informe de inventario de producto (kardex) luego del alistamiento y entrega del producto.	→ Gerencia general Comercial y servicio al cliente																																												
Solicitud de despacho de pedidos.	→ Almacenamiento y entrega de producto	Efectuar movimientos en el sistema Piciz) para entrega de pedido	H	Pedido liberado	→ Cliente																																												
Solicitud de verificación o modificación de pedidos	→ Comercial Servicio al cliente	Verificar productos vs. Documentación,	V	Producto ubicado en vehículos. Entrega final de producto con documentación soporte (Documento de salida de mercancía y Tornaguía).	→ Cliente																																												
		Cargar producto a vehículos. Entregar a transportador el producto.	H																																														
		Implementar acciones correctivas y de mejora.	P-H																																														
RESPONSABLE:	REVISÓ:	APROBÓ:																																															