

	Distribuidores de Lubricantes y Combustibles Districol Ltda.		Código: PR-GL-01
	Proceso de Gestión Logística		Fecha: 09/12/2024
	Procedimiento de recibo y almacenamiento mercancías		Versión: 1

REV	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	DESCRIPCIÓN
0	01/03/2024	Gestión logística	Gestión de Calidad	Versión original
1	09/12/2024	Gestión logística	Gestión de Calidad	Actualización de actividades de auxiliar contable

	Distribuidores de Lubricantes y Combustibles Districol Ltda.	Código: PR-GL-01
	Proceso de Gestión Logística Procedimiento de recibo y almacenamiento mercancías	Fecha: 09/12/2024
		Versión: 1

1. OBJETIVO

Recibo y almacenamiento de mercancía de proveedores y traslados entre bodegas en DISTRICOL Ltda, para manejo, control y disposición adecuado de los productos que facilite su ubicación durante la recolección, así como la protección del producto evitando la contaminación cruzada.

2. ALCANCE

Aplica desde el momento de recibo de documentos a las transportadoras, hasta la ubicación de la mercancía en los racks de la bodega y su ingreso a SAP

3. RESPONSABLES

- **GESTIÓN LOGISTICA**

4. NORMATIVIDAD

4.1 NORMATIVIDAD

- **Normas de Seguridad:**

Ley 9 de 1979 (título III, artículos) 122 a 124, implementación de elementos de protección personal en lugares de trabajo. (EPP)

Resolución 0312 del 2019, se definen los estándares mínimos de sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Decreto 1072 de 2015 regula el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

- **Norma de Almacenamiento:**

DPIM (Distributor Integrity Product Manual), nos define los requisitos mínimos y las obligaciones de los distribuidores Mobil, respecto a ciertas prácticas, procedimientos y procesos para el manejo, almacenamiento y distribución de los productos fabricados por ExxonMobil

5. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

- **FACTURA:** Es un documento tributario de compra y venta que registra la transacción comercial obligatoria y aceptada por ley. Este comprobante acredita la venta de mercancía, porque con ella queda concluida la venta.

	Distribuidores de Lubricantes y Combustibles Districol Ltda.	Código: PR-GL-01
	Proceso de Gestión Logística	Fecha: 09/12/2024
	Procedimiento de recibo y almacenamiento mercancías	Versión: 1

- **TRASLADO:** Documento interno de Districol Ltda., el cual certifica una operación en el SAP, de movimientos de mercancía virtual entre bodegas o CEDIS (Centros de Distribución)
- **REMISION:** Es un documento que se emplea en el comercio para el envío de mercaderías solicitadas por el cliente según su orden de pedido, debe de incluir logo y NIT del proveedor, sirve para que se tenga testimonio de los artículos que se han entregado en las condiciones solicitadas y aprobadas. Se utiliza cuando los proveedores envían las facturas directamente a la empresa compradora vía correo electrónico o físico.
- **SAP:** Es el nombre del software de planificación de recursos empresariales que utiliza DISTRICOL Ltda. para la gestión de la información sistematizada.
- **CONTAMINACIÓN CRUZADA:** Se presenta cuando por error se almacena mercancía de un código de producto determinado, en las ubicaciones de otro código diferente.
- **TROCADOS:** Se presenta cuando por error se carga en el vehículo, un código de producto que no corresponde al que esta facturado al cliente.
- **PRODUCTO A GRANEL:** Es mercancía que llega de los proveedores o de traslados entre bodegas que no está ubicada en estibas y embalada con Stretch. Esta mercancía está en su unidad de empaque (Cajas o Garrafas) suelta.
- **VITAFILM O STRETCH:** Producto plástico en presentación de rollo de 35 cm y 20 metros, con el cual se embala o empaca en estibas producto que llega en los camiones a granel y que va a ser ubicado en las estanterías de almacenamiento

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

La empresa Districol Ltda., bajo la dirección del proceso logístico, plantea el siguiente documento para llevar a cabo el procedimiento de recibo y almacenamiento de mercancía, el cual se describe a continuación:

No.	Desarrollo de la actividad	Responsable	Punto de control
1	Realiza pedido de producto a la Organización Terpel. Nota 1: Los inventarios de productos se categorizan según su rotación de la siguiente manera: • Tipo A: Son aquellos productos con mayor rotación dentro del inventario, se identifican así	Dirección logística.	Pedido de compra ante organización terpel

	Distribuidores de Lubricantes y Combustibles Districol Ltda.	Código: PR-GL-01
	Proceso de Gestión Logística	Fecha: 09/12/2024
	Procedimiento de recibo y almacenamiento mercancías	Versión: 1

No.	Desarrollo de la actividad	Responsable	Punto de control
	porque se venden todos los meses. • Tipo B: Son aquellos productos con una rotación más desacelerada que los productos tipo A, eso quiere decir que, en un término de 6 meses, se logró su venta en por lo menos 4 meses • Tipo C: Son aquellos productos con una rotación de inventario mas baja que los productos tipo B, eso quiere decir que, en un término de 6 meses se han logrado la venta en por lo menos 2 meses. • Tipo Z: Se denominan así, productos que cambiaron de codificación y presentación por parte de la organización Terpel, el cual indica que su rotación es bastante baja y, por lo tanto, se debe acceder a promociones para buscar una venta. Nota 2: Respecto a los pedidos realizados, los productos tipo A se solicitan a la organización Terpel en cada pedido de producto por su alto nivel de rotación, sin embargo, se espera que no haya en existencias cantidades inferiores al 50%. Respecto a los otros tipos de clasificación como productos tipo B y C, se ordenan a la organización Terpel con menor frecuencia, pero estrechamente relacionado con el histórico de ventas, el cual nos permita contar con las existencias necesarias para suplir las necesidades de nuestros clientes. Nota 3: los pedidos de productos se realizan 2 veces en el mes, el primer pedido se realiza iniciando el mes, el segundo en la semana 2 y dependiendo de los faltante que pudiese haber, se puede realizar pedidos adicionales de producto. Nota 4: El tiempo esperado de entrega del producto es de una semana, por lo tanto, las órdenes de compra se realizan con base a estos tiempos previamente establecidos.		

	Distribuidores de Lubricantes y Combustibles Districol Ltda.	Código: PR-GL-01
	Proceso de Gestión Logística	Fecha: 09/12/2024
	Procedimiento de recibo y almacenamiento mercancías	Versión: 1

No.	Desarrollo de la actividad	Responsable	Punto de control
	Nota 5: en el mes se deben solicitar entre 21 y 24 tractomulas de producto a la organización Terpel.		
2	Recibo de los documentos por parte del transportador del proveedor.	Supervisor bodega	Facturas de proveedores Remisiones Guías Traslados de mercancía
3	Verifica datos e información de documentos. Nota 1: Entre los datos que verifica se encuentra: • Nombre de la empresa • Cantidad de mercancía • Tipo de vehículo • Placa • Peso de mercancía	Supervisor bodega	Facturas Remisiones Guías Traslados de mercancía
4	Asignación de muelle de recibo según capacidad de vehículo Nota 1: Se asigna el muelle 1 para vehículos con capacidad hasta 10 toneladas y se asigna el muelle 2 a vehículos con capacidad superior a 10 toneladas y menor a 35 toneladas	Supervisor bodega	No aplica
5	Asigna montacarguista al vehículo correspondiente	Supervisor bodega	FOR-GL-01 Planilla de turno.
6	Realiza descargue del vehículo en zona de verificación y revisa las cantidades en relación a la remisión o documento, así como verifica que no haya novedades en el producto. Nota 1: las novedades que puede tener el producto	Montacarguista Supervisor bodega	Facturas Remisiones Guías Traslados de

	Distribuidores de Lubricantes y Combustibles Districol Ltda.	Código: PR-GL-01
	Proceso de Gestión Logística	Fecha: 09/12/2024
	Procedimiento de recibo y almacenamiento mercancías	Versión: 1

No.	Desarrollo de la actividad	Responsable	Punto de control
	son: - Diferencias de cantidades - Producto no conforme por averías - Error de código en el producto y trocados - Producto sin soporte		mercancía
7	Rotulación de estibas y producto Nota 1: la rotulación de estibas debe tener código, número de estiba y fecha de recibido.	Auxiliar de bodega	No aplica
8	Aprueba revisión con firma y sello en los documentos del proveedor.	Supervisor bodega	Facturas Remisiones Guías Traslados de mercancía
9	Ingreso de la mercancía en la plataforma SAP.	Auxiliar contable	Mercancía en la plataforma SAP
10	Informa las novedades con evidencias fotográficas al proveedor. Nota 1: Las novedades deben notificarse en el sistema, para recrear los inventarios reales disponibles.	Coordinador logístico	Evidencias fotográficas por correo electrónico
11	Se almacena el producto y verifica el conteo. Nota 1: Para el almacenamiento debe tenerse en cuenta: Mercancía a granel se embala con vitafilm o stretch y se ubica en las estanterías según marca y referencia	Montacarguista Supervisor bodega	Plataforma SAP

	Distribuidores de Lubricantes y Combustibles Districol Ltda.	Código: PR-GL-01
	Proceso de Gestión Logística	Fecha: 09/12/2024
	Procedimiento de recibo y almacenamiento mercancías	Versión: 1

No.	Desarrollo de la actividad	Responsable	Punto de control
	- Mercancía en estibas completas, se ubican directamente en las estanterías según marca y referencia. - Los productos de mayor rotación se encuentran en los pisos inferiores y más cerca al muelle según su clasificación - Los productos según su rotación se clasifican en A, B y C. - El almacenamiento de producto se realiza según la marca (Mobil, Terpel, TBAS) - Las grasas deben almacenarse en los pisos inferiores con el objetivo de proteger el producto.		

	Distribuidores de Lubricantes y Combustibles Districol Ltda.	Código: PR-GL-01
	Proceso de Gestión Logística Procedimiento de recibo y almacenamiento mercancías	Fecha: 09/12/2024
		Versión: 1

7. CONTROL DE REGISTROS

Código	Nombre	Responsable	Almacenamiento	Acceso	Retención	Disposición final
PR-GL-01	Recibo y almacenamiento de mercancía	Gestión logística	Digital	Gestión de Calidad	5 años	Conservación