

Objetivo

Establecer las normas y procedimientos a seguir para realizar de manera eficiente la recepción o descarga de producto, garantizando un flujo constante y óptimo de operaciones en los almacenes activos de la empresa.

Alcance

Lo indicado en el presente procedimiento abarca desde la notificación del cliente al Líder o Gerente de Almacenes de la activación de la operación, hasta el envío del reporte final al cliente donde se indica las cantidades recibidas vs la despachada una vez culminada la operación en general.

Normas generales

- Todo el personal debe poseer los implementos de seguridad obligatorios durante del desarrollo de las operaciones.
- El Especialista SIAHO es el responsable de dictar las charlas de seguridad al inicio de las operaciones.
- Durante el desarrollo de las operaciones no pueden permanecer personas externas en los alrededores de la romana, solo personal autorizado.
- El Líder de Almacenes es el responsable de suministrar cada mes la información de estadísticas de ratas de recepción y despacho e indicadores de gestión.
- Está prohibido fumar en las instalaciones del almacén por los componentes inflamables del producto.
- Está prohibido el ingreso de personal ajeno al galpón donde se resguarda el producto.

Definiciones

Despacho: es la operación de carga de materia prima a granel en las unidades para trasladar el producto utilizando los recursos necesarios de manera eficiente, como personal con experiencia en el área y maquinaria pesada.

Descripción de Actividades

Responsable	Descripción de actividades
Gerente o Líder de Almacenes	1. Recibe del cliente un correo electrónico notificándole el traslado del producto almacenado y la información necesaria: nombre del almacén, cantidad de toneladas a movilizar, tipo de producto, entre otros. 2. Planifica y coordina la activación del almacén para iniciar el proceso de despacho.
Líder de Almacenes	3. Informa al Especialista de Almacenes la operación planificada.

Elaborado por: Analista de Desarrollo Organizacional	Revisado por: Líder de Almacenes	Aprobado por: Gerente de Almacenes
---	-------------------------------------	---------------------------------------

<p>Especialista de Almacenes</p>	<p>4. Recibe la información y prepara la logística para la entrega de los insumos e implementos requeridos para iniciar las operaciones, por ejemplo: agua, hielo, equipos de protección personal, papelería, entre otros.</p> <p>5. Notifica al Supervisor de Almacenes la operación planificada.</p> <p>6. Ubica el recurso humano necesario para las operaciones de despacho.</p> <p>7. Planifica los turnos de trabajo según la plantilla de trabajadores disponible.</p> <p>8. Recibe y entrega los equipos de protección personal a los Almacenistas y Operadores de Maquinaria Pesada.</p> <p>9. Nota: solo aplica en el caso de los galpones que no tienen oficinas SIAHO, de lo contrario es el Especialista SIAHO el responsable de la entrega de EPP a los trabajadores.</p> <p>10. Suministra el agua y hielo a los Almacenistas y Operadores de Maquinaria Pesada durante la operación.</p>
<p>Supervisor de Almacenes</p>	<p>11. Recibe la gandola en la puerta del almacén.</p> <p>12. Verifica la documentación del chofer y la gandola.</p> <p>13. Verifica el estatus de la gandola, asegurándose:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las tolvas o tanques no estén húmedas y contenga residuos de producto que puedan contaminar el material a despachar. • Las unidades no presenten fugas que generen pérdida de producto en el traslado. <p>Si la unidad está en buenas condiciones, notifica al chofer para que ingrese y conduzca la gandola a la romana para el pesado de la unidad sin carga. De lo contrario informa al Líder de Almacenes las inconsistencias percibidas para el posterior informe al cliente.</p> <p>14. Registra el peso de la unidad dado por la romana en el archivo de Excel "Reporte de Operaciones".</p> <p>15. Autoriza al Almacenista el ingreso de la gandola al almacén para la carga del producto.</p>
<p>Almacenista</p>	<p>16. Indica al transportista la ruta para entrar al almacén.</p>
<p>Transportista</p>	<p>17. Ingresa la gandola al almacén.</p>
<p>Almacenista</p>	<p>18. Notifica al Operador de Maquinaria Pesada el inicio de la carga del producto.</p>
<p>Operador de Maquinaria Pesada</p>	<p>19. Ingresa al Almacén y procede a cargar la unidad con el material almacenado.</p> <p>Nota: se debe verificar que el despacho del producto no sobrepase los niveles de carga de la unidad.</p>
	<p>20. Verifica que la tolva o el tanque sean cargados con las</p>

Elaborado por:

Analista de Desarrollo Organizacional

Revisado por:

Líder de Almacenes

Aprobado por:

Gerente de Almacenes

Almacenista	<p>toneladas indicadas.</p> <p>21. Cierra las tolvas o tanques, coloca y asegura los precintos.</p> <p>22. Coloca la lona protectora de la gandola.</p> <p>23. Guía al conductor de la gandola durante la salida del almacén.</p>
Transportista	<p>24. Conduce la gandola hacia la romana para tomar el peso nuevamente.</p>
Supervisor de Almacenes	<p>25. Verifica y registra el peso dado por la romana en el archivo de Excel "Reporte de Operaciones", certificando que la unidad ha sido cargada con las toneladas indicadas y autoriza al Transportista el retiro del Almacén.</p> <p>26. Entrega la documentación al transportista para validar el despacho realizado: guía de despacho indicando los datos del chofer (cedula de identidad, nombre, placa de la gandola) y el peso transportado.</p> <p>27. Ingresa en el sistema SADA y registra los datos de la operación realizada.</p>
Gerente o Líder de Almacenes	<p>28. Envía el reporte final al cliente donde indica las cantidades despachadas.</p>

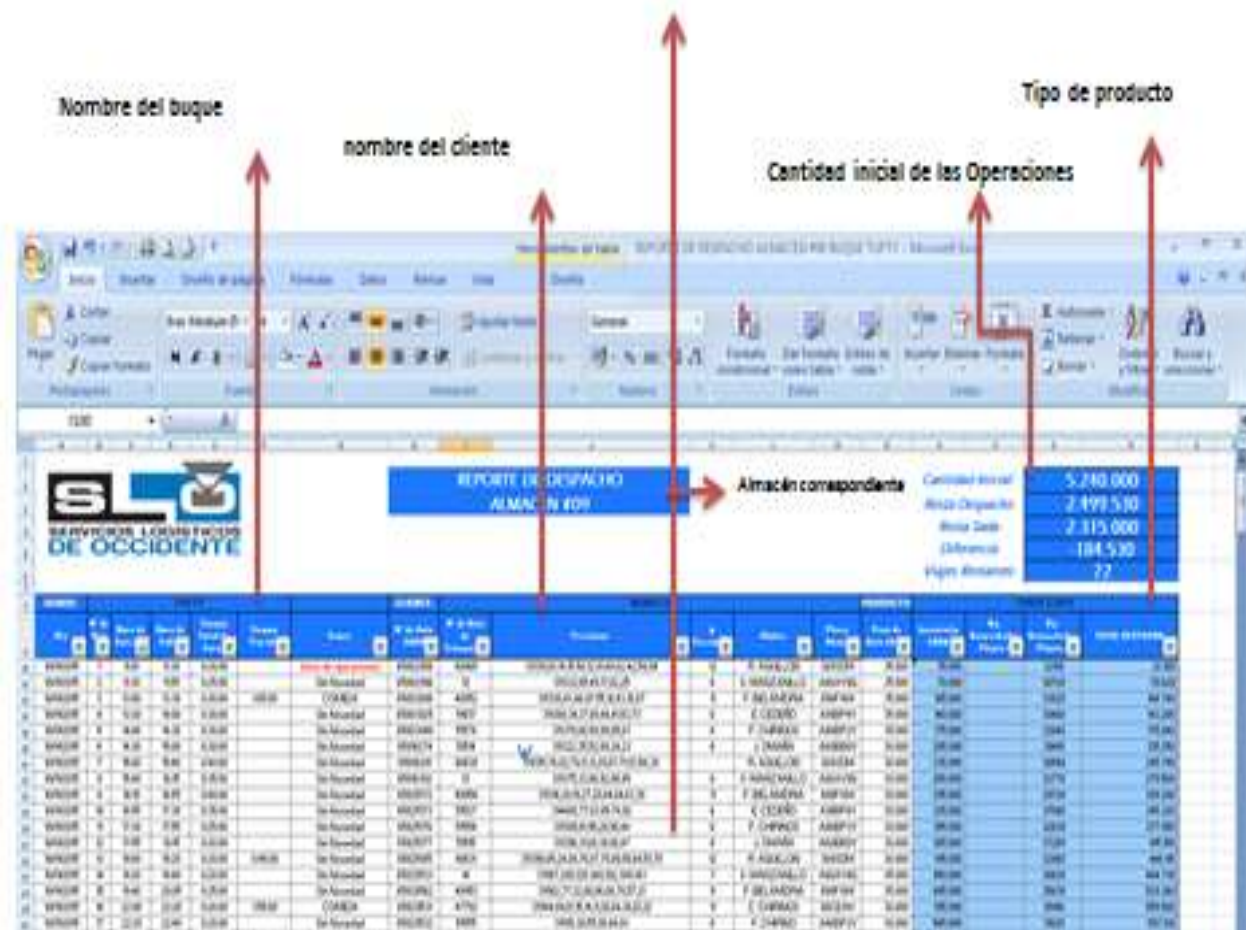
Referencias

www.sunagro.gob.ve

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Analista de Desarrollo Organizacional	Líder de Almacenes	Gerente de Almacenes

Anexos
Anexo 1: Reporte de Operaciones

Reliemo general del reporte: precontos, nombre del conductor, placas, pesos, tiempo, Numero de guía BADA



The screenshot shows an Excel spreadsheet with a summary table and a detailed data table below. Red arrows point from labels above to specific columns in the data table.

Almacén correspondiente	Cantidad Inicial	Monto Despacho	Monto Zonas	Diferencia	Pagos Almacenes
	5.210.000	2.499.510	2.315.000	184.510	77

Fecha	Almacén	Operación	Placa	Nombre del Cliente	Nombre del Conductor	Placa del Conductor	Peso	Valor	Valor Zona	Diferencia	Pagos Almacenes
1/7/2016	ALMACEN EDI	01	1000000000	ALMACEN EDI	ALMACEN EDI	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	0	0
1/7/2016	ALMACEN EDI	02	1000000000	ALMACEN EDI	ALMACEN EDI	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	0	0
1/7/2016	ALMACEN EDI	03	1000000000	ALMACEN EDI	ALMACEN EDI	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	0	0
1/7/2016	ALMACEN EDI	04	1000000000	ALMACEN EDI	ALMACEN EDI	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	0	0
1/7/2016	ALMACEN EDI	05	1000000000	ALMACEN EDI	ALMACEN EDI	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	0	0
1/7/2016	ALMACEN EDI	06	1000000000	ALMACEN EDI	ALMACEN EDI	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	0	0
1/7/2016	ALMACEN EDI	07	1000000000	ALMACEN EDI	ALMACEN EDI	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	0	0
1/7/2016	ALMACEN EDI	08	1000000000	ALMACEN EDI	ALMACEN EDI	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	0	0
1/7/2016	ALMACEN EDI	09	1000000000	ALMACEN EDI	ALMACEN EDI	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	0	0
1/7/2016	ALMACEN EDI	10	1000000000	ALMACEN EDI	ALMACEN EDI	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	0	0

Elaborado por: Analista de Desarrollo Organizacional	Revisado por: Líder de Almacenes	Aprobado por: Gerente de Almacenes
---	-------------------------------------	---------------------------------------

Anexo 2: Sistema Sunagro

Primer paso:



Segundo paso:

Operación a elegir: recepción o despacho



Elaborado por:

Analista de Desarrollo Organizacional

Revisado por:

Líder de Almacenes

Aprobado por:

Gerente de Almacenes