1. **OBJETIVO:** suministrar G.N.C.V a las estaciones de servicio de Total Gas S.A, haciendo uso de la flota propia del transporte.
2. **ALCANCE:** aplica a todas las actividades relacionadas con el transporte de G.N.C.V en las EDS.
3. **DEFINICIONES:**

**Traslado interno NTG:** registro sistematizado elaborado en el programa SIESA, para el envío del producto a las EDS, este documento debe ser completamente diligenciado por el área de logística, el administrador o responsable de la EDS y el conductor del vehículo para efecto del cobro posterior y las estadísticas requeridas por la organización.

**Inventario:** es una provisión que se tiene de gas comprimido vehicular, con el propósito de mantener la existencia de producto a niveles deseados, de tal forma que se logre satisfacer la demanda de los clientes.

**Nominación:** Solicitud diaria de suministro de Gas, en donde se registran las proyecciones de consumo diario de gas.

1. **DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TRANSPORTE DE G.N.C.V** | | |
| **RESPONSABLE** | **ACTIVIDAD** | **REGISTRO** |
| Administrador EDS | Enviar al Jefe de Logística los inventarios de G.N.C.V y la nominación de gas. | FT de inventarios. |
| Jefe de Logística | Realizar la programación de suministro de gas de acuerdo a la nominación enviada por los Administradores de cada EDS. | Nominación de gas. |
| Jefe de Logística | Diligenciar en el formato Control de operaciones la fecha, el tiempo promedio que tarda la operación, el nombre del conductor, las placas del vehículo, el número del traslado interno, EDS a la cual se le hará entrega el G.N.C.V . | Hoja de Excel (Control de Operaciones) |
| Jefe de Logística | Informar al conductor, que tráiler será despachado, para que se realice el retanqueo correspondiente. |  |
| Conductor | Realizar llenado del tráiler: Ver IT-LOG -002  1. Verificación de presión y temperatura del tráiler.  2. Realizar purga de aceite al tráiler.  3. Presurización de válvulas.  4. Realizar la conexión de las mangueras y acoples del tráiler.  5. Tomar lectura del medidor másico.  6. Despresurización de mangueras.  7. Apertura de válvulas.  8. Desconexión de tráiler.  9.Tomar medidas de presión y temperatura final. | FT-LOG-004 |
| Jefe de Logística | Elaborar el traslado interno en el sistema, el cual debe llevar el nombre del conductor, el número de C.C, el número de las placas del vehículo y del tráiler, el lugar de despacho, el lugar de destino, fecha y hora de salida, hora inicio de descargue, lectura inicial de recibido, lectura final de recibido, cantidad de gas recibido en (KG), cantidad de gas recibido en (M3), fecha y hora final de descargue, lectura tráiler después de descargue y la densidad. | NTG-Nota traslado Gas |
| Jefe de Logística | Verificar el número del consecutivo del traslado interno. | NTG-Nota traslado Gas |
| Jefe de Logística | Elaborar el anticipo (CEL) el cual debe tener el nombre del conductor, el número de cedula, el valor del anticipo, el motivo del viaje, la fecha y el centro de operaciones. | CEL-Comprobante Egreso Logistica |
| Jefe de Logística | Informar al conductor la hora de salida y el destino. |  |
| Conductor | Recoger la documentación (traslado interno– anticipo) y realizar el cobro del anticipo en las oficinas de On line o con los vendedores de las islas, según el horario. | (NTG-Nota traslado Gas) |
| Conductor | Realizar una revisión del vehículo y enganchar el tráiler referenciado en el traslado interno y luego salir a la EDS destino. |  |
| Conductor | Informar al Jefe de Patios y/o Administrador de la EDS, para recibir indicaciones y realizar la conexión del tráiler a la unidad de almacenamiento. |  |
| Conductor | Hacer entrega del traslado interno al jefe de patios, para que sea diligenciado. | (NTG-Nota traslado Gas) |
| Conductor | Recibir la copia del traslado interno debidamente diligenciado e iniciar el retorno con el tráiler vacio a la estación principal. | (NTG-Nota traslado Gas) |
| Conductor | Hacer entrega del traslado interno ya diligenciado, el anticipo, los soportes y el dinero sobrante, al Jefe de Logística. | (NTG-Nota traslado Gas) |
| Conductor | Realizar el tanqueo del vehículo y hacer entrega de la factura debidamente diligenciada al Jefe de Logística. Y ubicar el tráiler en la zona de llenado. | Factura |

1. [**DIAGRAMA DE FLUJO**](file:///C:\Users\losgistica2\Dropbox\DOCUMENTACIÓN%20PROCESOS%20PROCEDIMIENTOS%20in\SGO\REVISAR%20LOGISTICA\DIAGRAMA%20DP-TG-007.docx)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **JEFE DE LOGÍSTICA** | **ADMINISTRADOR DE LA EDS** | **CONDUCTOR** |
| Realizar la proyección de envíos y programar recursos  Informar al conductor hora de salida y destino.  Elaboración de anticipos de gastos de viaje.  Verificar número de consecutivo.  Elaborar traslado interno.  Realizar programación. | **INICIO**  Elaborar y enviar los inventarios y proyecciones de ventas  Revisar inventarios de G.N.C.V | Hacer entrega de documentos en eds destino  Tanquear el vehículo, ubicar en zona de parqueo y entregar factura al área de logística  Recoger Traslado interno debidamente diligenciado.  Hacer entrega del traslado interno, anticipo, soportes y dinero al Jefe de Logística.  Informar al Jefe cualquier contingencia presentada.  Inspeccionar el estado del vehículo y trasladarse al lugar destino.  Recoger documentación y efectuar el cobro del anticipo en la oficina de On-line. |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaboro:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  OSCAR FERNANDO VALDES MOSQUERA  LOGISTICA Y PROCESOS | Aprobó:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  JAIRO ALFONSO CONTRERAS FAJARDO  GERENTE GENERAL |