

UN GRUPO A SU SERVICIO



SERVICIOS

- ▶ VALIJAS
- ▶ ESTAFETA
- ▶ PAQUETERÍA
- ▶ ALMACÉN
- ▶ AGENCIA COLABORADORA DE CORREOS

“Reinventamos soluciones personalizadas en base al análisis de las necesidades reales de cada cliente”



ÁMBITO ACTUACIÓN



Entre los servicios que LOGINSER realiza se encuentran:

- **Valijas**, transporte de documentación o correspondencia, en sacas o contenedores, simples o compuestas, diarias o alternas.



- **Estafeta**, para facilitar el intercambio de toda la documentación que contienen las valijas.



- **Paquetería**, adjunta a valija, distribuciones promocionales, campañas de activo o pasivo.



- **Almacenamiento y Manipulados:** Picking, Packing y Control de Stocks.



LOGINSER (LOGÍSTICA INTEGRAL DE SERVICIOS) es una empresa que comienza en septiembre de 1999 al crearse una necesidad, por parte de diferentes empresas, del servicio de mensajería y transporte de productos.



Entre los primeros clientes se encontraban las entidades financieras a las que se les realizaba el servicio Valijas Bancarias. Para ello, contaba en sus comienzos con una pequeña flota de vehículos y personal cualificado destinados al transporte de dichos productos.

La demanda de este tipo de servicios sigue en aumento, lo cual propicia un periodo de desarrollo a nivel económico que permite mejoras en su infraestructura así como la posibilidad de ofertar otros servicios además de aquellos que hasta la fecha se venían realizando.



VALIJAS

Transporte de documentación o correspondencia, en sacas o contenedores, simples o compuestas.

La frecuencia podrá ser diaria o alterna. El horario será fijo.

La entrega y recogida podrá ser en un solo acto de forma simultánea o con entrega a primera hora y recogida a última hora de la mañana.



La entrega y recogida podrá ser a oficina abierta o en buzón dependiendo de la infraestructura o las necesidades de la entidad.

El servicio se realizará todos los días del año, excepto los días festivos, los cuales, dependiendo del carácter local, autonómico o nacional afectarán a una u otra provincia.

Sistema de Control Informatizado de Valijas

Loginser dispone de un sistema propio de recuento, identificación y control automático de movimientos de valijas, basado en la lectura del código de barras incorporado a todas las valijas.



Cuando recibimos diariamente las valijas en nuestro almacén, las pasamos individualmente por un sistema de cinta en el que son leídas mediante un lector inalámbrico.

El sistema se completa con la integración de las lecturas realizadas en nuestra base de datos SQL y en el desarrollo de una aplicación de gestión y control de todo el proceso, desde la lectura de etiquetas, hasta la interfaz gráfica de información al usuario final.

Esta aplicación, nos permite conseguir un completo sistema de identificación, control y gestión de errores totalmente fiable, detectando cualquier posible fallo en la manipulación de las valijas.

Dicho software de control puede ser adaptado y configurado de una forma bastante rápida para las distintas necesidades de cada cliente.

Una ventaja más del sistema es la escalabilidad de éste, ya que nos permite en cualquier momento la ampliación del volumen de lecturas, sin la pérdida de calidad.

Este sistema lo estamos utilizando actualmente para controlar las más de 1000 valijas que gestionamos diariamente de distintos clientes.

ESTAFETA

Las estafetas tienen la finalidad de servir para facilitar el intercambio de toda la documentación que contienen las valijas. La periodicidad de estas se establece con arreglo a la necesidad del cliente, pudiendo ser:

- Diarias
- Alternas
- Semanales
- Quincenales
- Mensuales



Existen varias posibilidades, la más ágil es la que permite cruzar documentos entre oficinas a nivel nacional en 24 horas. Con la finalidad de ahorrar costes y disminuir el margen de error, la valija puede estar compuesta de dos cuerpos o dos sub-valijas internas:

Cuerpo A o Sub-Valija A: Documentación destino Servicios Centrales

Cuerpo B o Sub-Valija B: Documentación entre oficinas.

De esta manera la documentación correspondiente a las valijas con destino Servicios Centrales, viaja cerrada mediante precinto o sin el, directamente a su destino sin sufrir manipulaciones. Las valijas con documentación entre oficinas será la que se manipulará y distribuirá para su entrega al día siguiente.

ALMACÉN

Contamos con un almacén conectados con radiofrecuencia para 3.500 palets en estantería y más de 700 en compacto para mercancía con rotación, así como con una aplicación propia que gestiona en tiempo real todo el stock.

También disponemos de almacén intermedio en Canarias para servir directamente stocks en islas y agilizar y abaratar los costes generados por los arrastres y aduanas.

Descarga y control de la mercancía

Se procederá a la descarga de la mercancía y se realizará un control de bultos y referencias entregados por el proveedor, así como del estado externo de la mercancía recepcionada.

Una vez comprobado y confirmado la totalidad de la mercancía prevista, Loginser informará vía fax o correo electrónico del resultado del control.

UBICACIÓN O POSICIONAMIENTO

El material recibido se ubicará en las estanterías del almacén correspondientes, atendiendo a distintos criterios:

- Referencia
- Familia
- Grupo
- Subgrupo

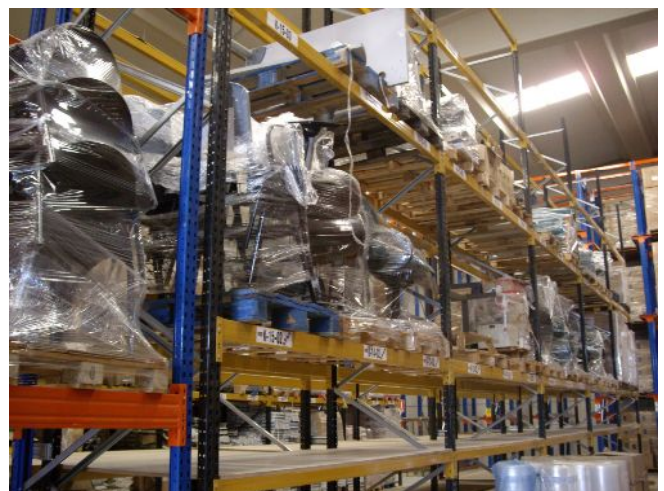


STOCKS POR FECHAS

El cliente podrá asignar a cada una de las referencias un mínimo o máximo de unidades en stock, una fecha de

seguridad, así como un período de caducidad de los artículos

- **De caducidad:** Se podrá establecer un período máximo de estancias de artículos sin salida.
- **De seguridad:** Antes de llegar a un mínimo de stocks y en previsión de la demora en la reposición de un artículo, se puede establecer una alarma de seguridad.
- **Máximos y mínimos:** Cuando alguna referencia en stock llegue al número de unidades marcado se comunicará inmediatamente a la Entidad.



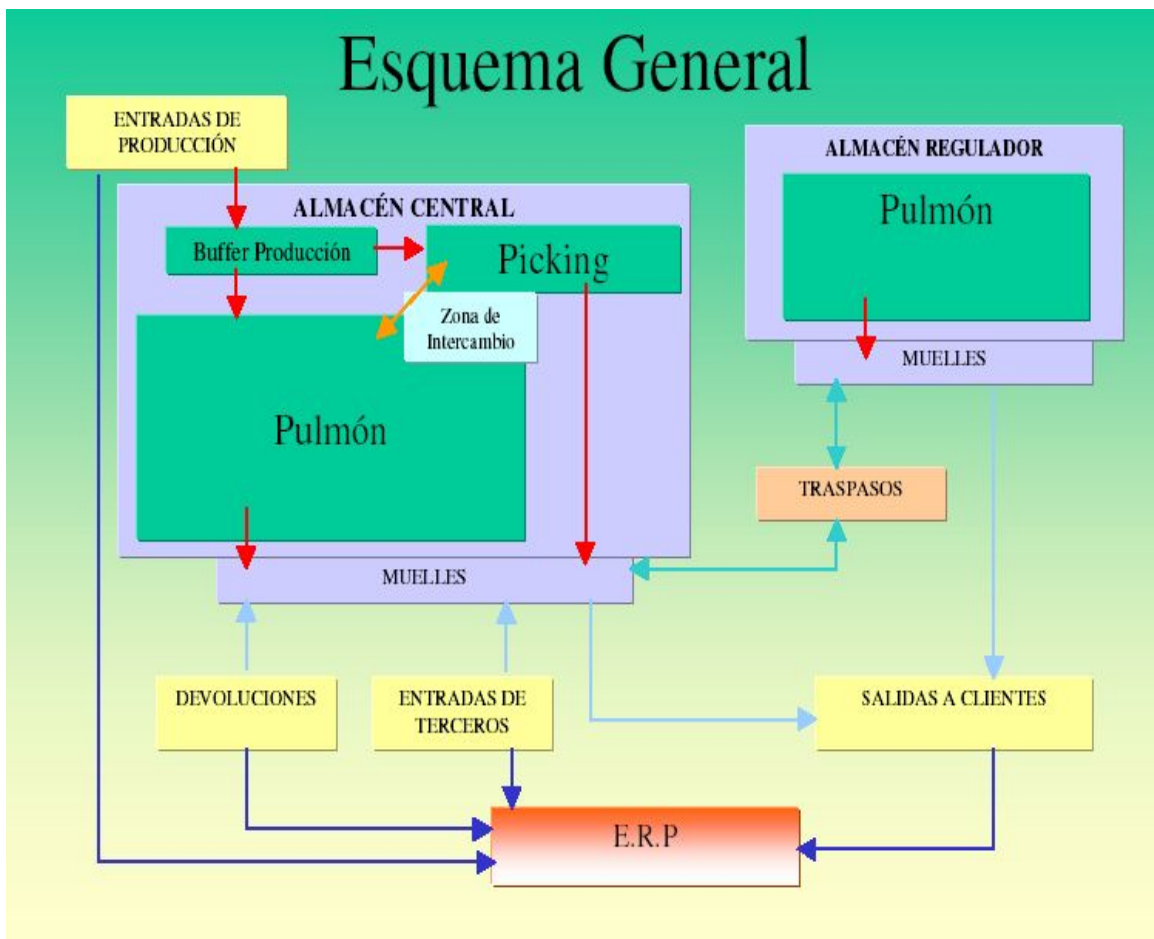
ORDENES DE SERVICIOS DE PICKING

La Entidad comunicará a ser posible en soporte informático los pedidos que se precisen preparar y los destinos de los mismos. Especificando todas las referencias y cantidades a preparar.

Manipulación: Se procederá a confeccionar la "lista de extracción", a continuación se desalmacenará la mercancía para preparar los pedidos.



Preparación de pedidos: Una vez en la zona de preparación de expediciones se procederá a consolidar los artículos con arreglo a la lista de extracción.



ORDENES DE SERVICIOS DE PACKING

Una vez preparado el Packing se procede a confeccionar los bultos para el destino final.

- **Embalajes:** Se consolida todo en bultos para un mismo destino, el embalaje puede ser blanco o personalizado.



- **Etiquetado normal:** Los bultos una vez preparados se etiquetan con todos los datos necesarios, remitente, destinatario, número de bultos, kilos, etc.



- **Código de barras:** Proporciona ventajas importantes como: Identificación automática, Rapidez, Seguridad.

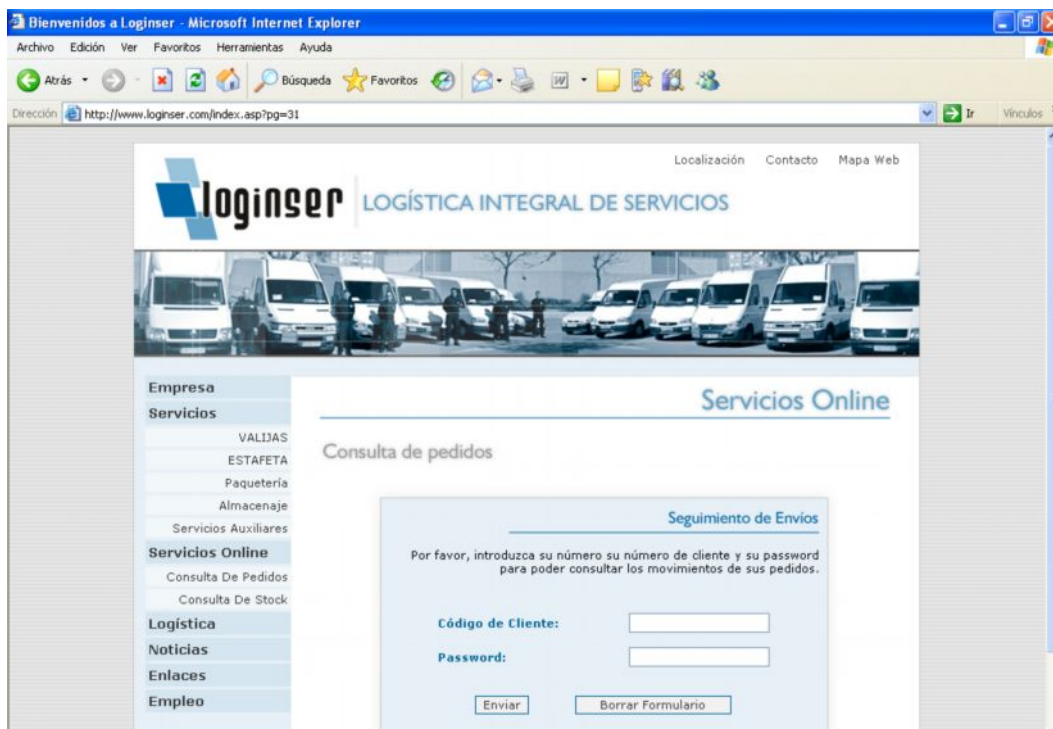
La simbología más extendida es la codificación estándar EAN13, que consta de trece dígitos con una significación concreta cada uno de ellos. Pudiendo utilizarse cualquier otra.

Seguimiento de Envíos

Loginser dispone de un servicio "Online" de seguimiento de cualquier envío, con el que se puede controlar el estado de cualquier albarán.

También disponemos de un servicio diario de digitalización de albaranes, con el que el cliente puede visualizar la imagen de cualquier albarán enviado diariamente.

A estos servicios se accede mediante nuestra página web y para ello Loginser proporciona a cada cliente un usuario y contraseña de acceso.



Así mismo Loginser dispone de un servicio de atención telefónica de consultas, en horario de 8 a 22 horas, de lunes a viernes.

LA ECOLOGÍA NUESTRA PREOCUPACIÓN Y NUESTRA SOLUCIÓN

Haciéndose eco de los problemas existentes por la generación de residuos eléctricos y electrónicos, así como la peligrosidad de sus componentes, se establece la directiva 2002/96/CE del Parlamento Europeo, modificada por la Directiva 2003/108/CE. Esta directiva tiene como objetivo el reducir la cantidad de residuos de tipo eléctrico y electrónico, así como la de fomentar la reutilización, valorización y reciclaje de los mismos.

Para ello establece una serie de normas en las que se determina que tipo de gestión es adecuada tanto en la fabricación de los productos como en el tratamiento de cada residuo.

En el año 2.000 entra en vigor en España la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos que tiene por objeto prevenir la producción de residuos y fomentar la reducción, reutilización, reciclado y valorización de los mismos.

Esta Ley de residuos es aplicable a todos los residuos a excepción de las emisiones a la atmósfera, residuos radiactivos y vertidos al agua.

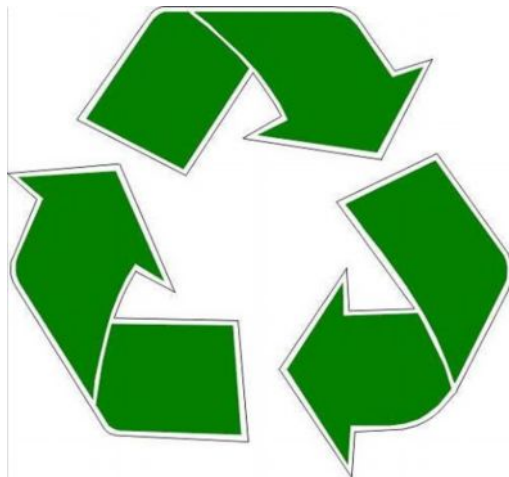
El 27 de Febrero de 2.005 entra en vigor el Real Decreto 208/2.005 de 25 de febrero, **SOBRE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS Y LA GESTIÓN DE SUS RESIDUOS.** (BOE nº 49, 26/2/05)



Este Real Decreto tiene por objeto:

- Establecer medidas para prevenir la generación de residuos procedentes de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).
- Reducir la eliminación y peligrosidad de los componentes de dichos aparatos.
- Regular la gestión de los RAEE para mejorar la protección del medio ambiente.

Loginser realiza recogidas de residuos y nos encargamos de su tratamiento.



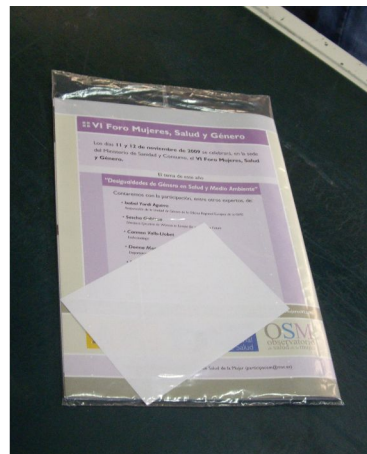
MARKETING DIRECTO

PUBLICORREO

- Misma información para todos y cada uno de los destinatarios
- Mas de 500 envíos
- Que el sobre contenga en su parte posterior la impresión "Para inspección postal, abrir aquí", o en su defecto que el sobre vaya abierto con la solapa por dentro, o un sello en la parte del anverso que diga "IMPRESO"
- Envíos destinados a la PROMOCIÓN o INFORMACION de bienes y servicios, como cualquier tipo de COMUNICACIÓN (Convocatorias a reuniones, asambleas, etc.)

REVISTA PERIODICA

- Publicaciones de carácter trimestral



- Que el cliente tenga el CERTIFICADO CALIFICACION REVISTA PERIODICA.
- Para ello, el cliente tiene que solicitarlo en oficina de Correos, las características que se suelen solicitar son, que la publicación no contenga más de un 33 % de publicidad, que sea trimestral,..

CARTAS

- Envíos habituales que genera diariamente su Empresa como extractos y cualquier documento personal.



SERVICIOS

- Base de datos (CNAE) orientados al marketing publico y promocional.

- Grabación de direcciones.
- Control de devoluciones.

IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS

- Personalización e impresión a láser de documentos.
- Impresión Láser-Inkjet de direcciones.



- Láser-Inkjet de direcciones.



MANIPULADOS MANUALES Y MECÁNICOS

- Emsobrado, Etiquetados, Plegados, Clasificados.



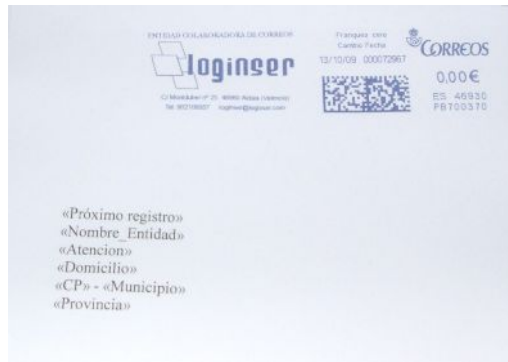
- Embolsados y Retractilados que cubren todas sus necesidades de formatos y tamaños.



- Mailings masivos.



- Alzados, Enfajados.
- Franqueo mecanizado con experiencia para aconsejarle en la preparación de su mailing



- Acondicionamiento de sus envíos para la entrega en correos.



RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES



CONSELLERIA DE TURISMO



RURAL CAJA



CAIXA POPULAR



GRUPO BANCAJA



CREDIT VALENCIA



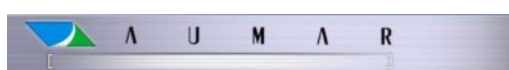
GRUPO TOQUERO



VAERSA



SEGURVAL



**AUTOPISTAS DEL MARE
NOSTRUM (AUMAR)**



**AGENCIA VALENCIANA
DE TURISMO**



CAJA RURAL DE TORRENT



IBERCAJA



CONSELLERIA DE BIENESTAR SOCIAL



GRUPO INGEST



GRUPO AGUAS DE VALENCIA



CAIXA NOVA



**CONSELLERIA DE
VIVIENDA Y**



BANCO VALENCIA

 **GENERALITAT VALENCIANA**
CONSELLERIA DE SANITAT



CONSELLERIA DE SANIDAD



RTVV – CANAL 9



DIPUTACIÓ DE VALÈNCIA



UNIVALE



**hospital universitari
arnau de vilanova**

**HOSPITAL UNIVERSITARIO
ARNAU DE VILANOVA**



Hospital de Manises

HOSPITAL MANISES

fundar

FUNDAR

LUBASA

LUBASA



IBERDROLA

IBERDROLA

GameStop

GAMESTOP



AYUNT. CHIVA



AYUNT. YATOVA



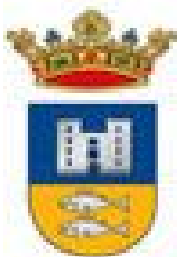
AYUNT. XIRIVELLA



AYUNT. PUÇOL



AYUNT. MASSAMAGRELL



AYUNT. ALBALAT DELS SORELLS



AYUNT. ALBUIXET



AYUNT. EL PUIG



AYUNT. POBLA FARNALS



AYUNT. MUSEROS



MANCOMUNIDAD L'HORTA NORD



AYUNT. RAFELBUÑOL



AYUNT. GODELLETA



AYUNT. LORIGUILLA



AYUNT. MASSANASSA



**MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL
BARRIO DEL CRISTO**



**MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL
H. BUÑOL CHIVA**