

Instructivo		
N° ECT-SC-IN-006	Título: Descarga de Materia Prima	Versión 5
Cadena de Suministros		

1. OBJETIVO:

Establecer un procedimiento seguro y eficiente para la descarga de materia prima recibida en la planta

2. ALCANCE:

Este instructivo aplica para la descarga de resina, paletizado, tintas, papel y solventes.

3. RESPONSABILIDADES:

El Coordinador de Materiales verifica la ubicación del contenedor y la integridad de los sellos de seguridad, y confirma la recepción física de la orden de compra.

El Auxiliar de Bodega rompe el sello de seguridad, registra la entrada del material y verifica la cantidad recibida.

El Operador de Montacargas descarga los pallets en el lugar asignado.

4. PROCEDIMIENTO:

Responsable: Coordinador de Materiales

4.1. Descarga de Contenedores (Carga suelta)

1. Coordinador de Materiales y/o Auxiliar de Bodega: Asegúrese que el contenedor se ubique en el lugar indicado para descargarlo de acuerdo con la Instrucción de Trabajo Plano de Ubicación de Productos en Bodega (ECT-SC-FO-004R).
2. Coordinador de Materiales y/o Auxiliar de Bodega: Asegúrese que los sellos de seguridad estén intactos, de no ser así, notifique al Supervisor de Logística y al Gerente de Supply Chain para tomar fotos antes de abrir el contenedor y antes de descargarlo.
3. Auxiliar de Bodega: Rompa el sello de seguridad del contenedor utilizando una cizalla.
4. Los sellos de los contenedores se deberán guardar por una semana para su posterior destrucción.
5. Si se trata de resina con insecticida, las personas que intervendrán en la operación de descarga y almacenamiento (incluida la cuadrilla de estibadores) deberán emplear su equipo de seguridad de acuerdo con lo indicado en la Matriz de EPP's.
6. Coordinador de Materiales y/o Auxiliar de Bodega: Abra el contenedor. En el caso de Insecticidas el contenedor debe permanecer abierto por espacio de 15 minutos antes de empezar la descarga
7. Operador de Montacargas: Utilizando el Montacargas, ubique pallets al costado del contenedor y verifique que no existan sacos rotos antes de bajarlos del contenedor para evitar derrames.
8. Coordinador de Materiales y/o Auxiliar de Bodega: controlan la operación de la cuadrilla, la MP que se recibe en contenedores de 20' debe de colocarse sobre pallets, nunca recorrer el saco en el piso para evitar contaminación con astillas.
9. Auxiliar de Bodega: Controla la estiba de acuerdo con el Cuadro de Cantidad de Bultos por Pallets (ECT-SC-FO-004P)
10. Auxiliar de Bodega: Cuando la cuadrilla complete cada pallet, registre en un saco central la fecha de llegada y el número de la Orden de compra (OCI) para producto con insecticida y para el caso de resina se identifica con la tarjeta de control FIFO por colores.
11. Operador de Montacargas: Retire el pallet con materia prima y ubíquelo en el almacén correspondiente de acuerdo con la Instrucción de Trabajo Plano de Ubicación de Productos en

Autor: M. Lino	Revisor: Carlos Bracho	Aprobador: Blaz Knezevic	Fecha Emisión: 06/04/2022 Fecha Prox. Revisión: 06/04/2024
----------------	------------------------	--------------------------	---

Instructivo		
N° ECT-SC-IN-006	Título: Descarga de Materia Prima	Versión 5
Cadena de Suministros		

Bodegas (ECT-SC-FO-004R) y la Especificación Técnica Cantidad de Bultos por Pallet (ECT-SC-FO-004P). La resina con insecticida será almacenada en la Bodega definida para este producto.

12. Operador de Montacargas: Repita el paso 9 con los demás pallets del contenedor.
13. Operador de Montacargas: Firme el Reporte Recepción de Materia Prima (ECT-SC-FO-004M) y entréguelo al Coordinador de Materiales
14. En caso de derrame de Materia Prima, recoger los pellets en sacos y depositarlos en Centro de Acopio para su posterior Gestión según (ECT-HSW-IN-002).
15. De tratarse de un material peligroso se podrá revisar la Hoja de Seguridad de Materiales (MSDS) para una manipulación segura del producto.
16. Una vez terminado la descarga y almacenamiento, deje limpia el área, recoja la resina derramada y deposite los desechos de acuerdo con (ECT-HSW-IN-002).
17. Si el producto descargado y almacenado fue insecticida, asegure que la puerta de la bodega de insecticidas quede cerrada.
18. Coordinador de Material: receptar y revisar Guía o factura y proceder con recepción en sistema Infor LN.
19. En caso de carga incompleta o en mal estado en la recepción de Materia Prima se notificará en el correo de la OC con copia al Departamento Financiero.

4.2. Descarga de Contenedores (Paletizado)

1. Montacarguista /o Auxiliar de Bodega: Asegúrese que el contenedor se ubique en el lugar indicado para descargarlo, de acuerdo con la Instrucción de Trabajo Plano de Ubicación de Productos en Bodega (ECT-SC-FO-004R).
2. Auxiliar de Bodega: Asegúrese que los sellos de seguridad estén intactos.
3. Auxiliar de Bodega: Rompa el sello de seguridad del contenedor utilizando una cizalla.
4. Los sellos de los contenedores se deberán guardar por una semana para su posterior destrucción.
5. Si se trata de resina con insecticida, las personas que intervendrán en la operación de descarga y almacenamiento (incluida la cuadrilla de estibadores) deberán emplear su equipo de seguridad de acuerdo con lo indicado en la Matriz de EPP.
6. Auxiliar de Bodega: Abra el contenedor. En el caso de insecticidas el contenedor debe permanecer abierto por espacio de 15 minutos antes de empezar la descarga
7. Operador de Montacargas: Retire con el montacargas los dos pallets que se encuentran a la entrada del contenedor.
8. Auxiliar de Bodega: Coloque en la parte central del pallet la tarjeta de identificación de control FIFO por colores en cada uno de los pallets de acuerdo con el orden en que salgan.
9. Operador de Montacargas: Ubique el montacargas en la puerta del contenedor y espere hasta que el personal de la estiba asegure el siguiente pallet con la banda antes de halarlo.
10. Auxiliar de Bodega: Si al halar el pallet, alguno de los sacos se rompe, coloque papel adhesivo en la ruptura inmediatamente. En caso de derrame de Materia Prima, siga las indicaciones descritas en el Plan de Emergencia, Contingencia y Crisis.
11. Operador de Montacargas: Espere hasta que el personal de la estiba retire la banda del pallet y proceda a bajar el pallet.
12. Operador de Montacargas: Ubique el pallet en el almacén correspondiente de acuerdo la Instrucción de Trabajo Plano de Ubicación de Productos en Bodegas (ECT-SC-FO-004R) y la

Autor: M. Lino	Revisor: Carlos Bracho	Aprobador: Blaz Knezevic	Fecha Emisión: 06/04/2022 Fecha Prox. Revisión: 06/04/2024
----------------	------------------------	--------------------------	---

Instructivo		
N° ECT-SC-IN-006	Título: Descarga de Materia Prima	Versión 5
Cadena de Suministros		

Especificación Técnica Cantidad de Bultos por Pallet (ECT-SC-FO-004P). La resina con insecticida será almacenada en la Bodega definida para este producto.

13. Montacarguista : Firme el Reporte Recepción de Materia Prima (ECT-SC-FO-004M) y entréguelo al Coordinador de Materiales de Materia prima.
14. De tratarse de un material peligroso se podrá revisar la Hoja de Seguridad de Materiales (MSDS) para una manipulación segura del producto
15. Una vez terminado la descarga y almacenamiento, deje limpia el área, recoja la resina derramada y deposite los desechos de acuerdo con (ECT-HSW-IN-002).
16. Si el producto descargado y almacenado fue insecticida, asegure que la puerta de la bodega de insecticidas quede cerrada.
17. Coordinador de Material: receptar y revisar Guía o factura y proceder con recepción en sistema Infor LN.
18. En caso de carga incompleta o en mal estado en la recepción de Materia Prima se notificará en el correo de la OC con copia al Departamento Financiero.

4.3. Descarga de Solventes y Tintas

1. Montacarguista /o Auxiliar de Bodega: Asegúrese que el contenedor se ubique en el lugar indicado para descargarlo.
2. Auxiliar de Bodega: Colóquese el equipo de seguridad apropiado (mascarilla y filtro para vapores) y revise la Hoja de Seguridad de Materiales (MSDS) de ser necesario.
3. Auxiliar de Bodega: Confirme cantidad de tanques o canecas en la plataforma.
4. Operador de Montacargas: Retire los pallets por los costados de la plataforma para que los tanques y canecas sean colocados cuidadosamente para evitar derrames. Se ordenarán un máximo de 4 tanques de solventes por pallet evitando un segundo piso con el fin de no causar derrames. En el caso de las tintas, se colocarán un máximo de dos pisos y 16 canecas por piso, procurando colocarlas cuidadosamente para evitar caídas y por ende derrames.
5. Operador de Montacargas: Ubique el pallet de tanques de solventes en el almacén correspondiente.
6. Auxiliar de Bodega: En el caso de las Tintas, diríjelas a su almacén correspondiente según el tipo de Tinta. No se colocarán más de dos pisos de canecas de tintas. Cerciórese de sujetar la cadena en la percha con el fin de asegurar las canecas evitando posibles caídas.
7. En caso de que se esté descargando un contenedor de Materia Prima los tanques serán colocados afuera del área de Peletizado, los cuales serán ingresados en las perchas después de terminar con la descarga de la materia prima. En un lapso máximo de tres horas.
8. Auxiliar de Bodega: Si se produce algún derrame siga las indicaciones descritas en el Plan de Emergencia, Contingencia y Crisis.
9. Montacarguista y/o Auxiliar: Confirme la recepción física con la orden de compra y firme la guía de remisión o factura.
10. Coordinador de Material: receptar y revisar Guía o factura y proceder con recepción en sistema Infor LN.
11. En caso de carga incompleta o en mal estado en la recepción de Materia Prima se notificará en el correo de la OC con copia al Departamento Financiero.

Autor: M. Lino	Revisor: Carlos Bracho	Aprobador: Blaz Knezevic	Fecha Emisión: 06/04/2022 Fecha Prox. Revisión: 06/04/2024
----------------	------------------------	--------------------------	---

Instructivo		
N° ECT-SC-IN-006	Título: Descarga de Materia Prima	Versión 5
Cadena de Suministros		

4.4. Descarga de Contenedores (Papel)

1. Montacarguista /o Auxiliar de Bodega: Asegúrese que el contenedor se ubique en el lugar indicado para descargarlo, de acuerdo con la Instrucción de Trabajo Plano de Ubicación de Productos en Bodega (ECT-SC-FO-004R).
2. Auxiliar de Bodega: Asegúrese que los sellos de seguridad estén intactos.
3. Auxiliar de Bodega: Rompa el sello de seguridad del contenedor utilizando una cizalla.
4. Los sellos de los contenedores se deberán guardar por una semana para su posterior destrucción.
5. Auxiliar de Bodega: Abra el contenedor.
6. Operador de Montacargas: Retire con el montacargas los dos pallets que se encuentran a la entrada del contenedor.
7. Auxiliar de Bodega: Coloque en la parte central del pallet las medidas de los rollos correspondientes, dicha información se verificará en la etiqueta de cada uno de los rollos del pallet.
8. Auxiliar de Bodega: Revise en el packing list la cantidad de pallets y enumérelos de acuerdo con el orden de ingreso, en forma descendente comenzando por la numeración del último pallet.
9. Auxiliar de Bodega: Registre cada una de las medidas por pallet para su posterior revisión.
10. Operador de Montacargas: Ubique el montacargas en la puerta del contenedor y espere hasta que el personal de la estiba coloque la paleta en el siguiente pallet.
11. Operador de Montacargas: Espere hasta que el personal de la estiba retire la paleta y proceda a bajar el pallet.
12. Operador de Montacargas: Ubique el pallet en el almacén correspondiente de acuerdo la Instrucción de Trabajo Plano de Ubicación de Productos en Bodegas (ECT-SC-FO-004R).
13. Montacarguista : Firme el Reporte Recepción de Materia Prima (ECT-SC-FO-004M) y entréguelo al Coordinador de Materiales de Materia prima
14. De tratarse de un material peligroso se podrá revisar la Hoja de Seguridad de Materiales (MSDS) para una manipulación segura del producto.
15. Una vez terminado la descarga y almacenamiento, deje limpia el área.
16. Coordinador de Materiales: Recapte el registro de medidas por pallet y verifique con la cantidad indicada en la orden de compra en caso de encontrar diferencias positivas o negativas reportar vía correo con copia al Departamento de Finanzas para su posterior ajuste.
17. Coordinador de Materiales: Si las cantidades coinciden receptar y revisar Guía o factura y proceder con recepción en sistema Infor LN.

5. ROLES A LOS QUE APLICA EL INSTRUCTIVO

COORDINADOR DE MATERIALES
AUXILIAR DE BODEGA
GERENTE DE SUPPLY CHAIN
OPERADOR DE MONTACARGAS
SUPERVISOR DE LOGÍSTICA
COORDINADOR DE COMPRAS
ANALISTA DE COMPRAS

Autor: M. Lino	Revisor: Carlos Bracho	Aprobador: Blaz Knezevic	Fecha Emisión: 06/04/2022 Fecha Prox. Revisión:06/04/2024
----------------	------------------------	--------------------------	--

Instructivo		
N° ECT-SC-IN-006	Título: Descarga de Materia Prima	Versión 5
Cadena de Suministros		

6. REFERENCIAS

- OCI Orden de Compra Importación
- OC Orden de Compra.
- ECT-SC-FO-004P Cantidad de Bultos por Pallets.
- ECT-SC-FO-004R Plano de Ubicación de Productos en Bodega.
- ECT-HSW-IN-002 Manejo y Gestión de los Desechos
- Plan de Emergencia, Contingencia y Crisis
- Hoja de Seguridad de Materiales (MSDS)
- Matriz de EPP's

Registros

Código	Nombre	Responsable del Archivo	Tiempo de Retención
ECT-SC-FO-004M	Recepción de Materia Prima	Supervisor de Logística	1 año después del año de creación

7. ANEXOS

8. VERSIONAMIENTO

No. de Versión	Razón del Cambio	Fecha
05	Cambio al nuevo formato LATAM	6/4/2022

Autor: M. Lino	Revisor: Carlos Bracho	Aprobador: Blaz Knezevic	Fecha Emisión: 06/04/2022 Fecha Prox. Revisión:06/04/2024
----------------	------------------------	--------------------------	--