


DESPACHOS			 <small>GAS CONTROL S.A.S NIT 901.016.759-1</small>
I-CO-31	Versión No. 1	Fecha: 11 de diciembre del 2020	

1. OBJETIVO

Verificar las actividades desde la recepción, clasificación y mantenimiento o destrucción de recipientes de nuestros clientes, garantizando el control y el cumplimiento de lo planificado.

2. ALCANCE


Desde la recepción de los cilindros o tanques para la revisión, clasificación y mantenimiento o destrucción, de cada cliente, hasta la entrega y despacho adecuados o venta de chatarra (cilindros, tanques y válvulas destruidas).

3. DEFINICIONES

- **NIF:** Número de identificación del cilindro
- **Chatarra para la venta:** Cilindros, tanques destruidos y válvulas destruidas por medio mecánico.
- **Marca:** conjunto de caracteres alfanuméricos inscritos de forma indeleble sobre el cilindro.

4. CONSIDERACIONES GENERALES


- 4.1 El cliente debe enviar un comunicado, por cualquier medio, identificando el nombre del cliente, la marca registrada (si aplica), la cantidad de recipientes y el color. Cuando exista un cambio en alguna de las características anteriormente mencionadas (color), el distribuidor debe enviar un comunicado especificando las nuevas modificaciones, de lo contrario se mantendrán las características iniciales acordadas.
- 4.2 El método de destrucción es por medio de aplastamiento para cilindros de GLP y de corte en su estructura para tanques estacionarios.
- 4.3 Al momento del cargue o descargue de los cilindros, el conductor debe encontrarse presente.
- 4.4 Los cargos que se encuentran subrayados y con asterisco, en los casos que varíe el cargo responsable, son los responsables de llevar a cabo la actividad del procedimiento
- 4.5 Los cilindros deben llegar a la planta debidamente desgasificados y drenados para realizar el proceso de mantenimiento.

DESPACHOS			 <small>GAS CONTROL S.A.S NIT 901.016.759-1</small>
I-CO-31	Versión No. 1	Fecha: 11 de diciembre del 2020	


- 4.6 Los tanques estacionarios de GLP deben llegar a la planta debidamente desgasificados y drenados para la realización del proceso de mantenimiento
- 4.7 Cualquier bien que sea propiedad del cliente que se pierda, deteriore o que de algún otro modo se considere inadecuado para su uso debe ser registrado en el archivo correspondiente a la orden de mantenimiento y comunicado al cliente.
- 4.8 Cuando el cliente coordine el transporte de los recipientes el indicador se medirá si se entrega antes de la fecha de corte, de lo contrario, hará parte de la medición del siguiente mes.

5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1	Orden de entrega del cliente	Almacenista	<p>PARA CILINDROS El cliente envía un listado que debe contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NIF del cilindro - Capacidad - Cantidad - Serial (si aplica) <p>PARA TANQUES El cliente debe enviar la:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación del tanque - Capacidad - Cantidad
2	Recepción y verificación de documentación	Almacenista	Se verifica que el documento enviado por el cliente sea coincidente con la recepción. En caso de no coincidir se debe contactar al cliente para aclarar la diferencia.
3	Elaboración orden de trabajo	Coordinadora administrativa -RRHH	Se genera la orden de trabajo, y se le entrega al jefe de almacén para dar inicio al proceso.
4	Revisión, clasificación y mantenimiento de recipientes	Jefe de planta / Inspector de Calidad	Se realiza la revisión, clasificación y el respectivo mantenimiento a los cilindros o tanques, de acuerdo al procedimiento de mantenimiento de cilindros, procedimiento de mantenimiento tanques estacionarios o procedimiento de mantenimiento cisternas (según corresponda).

DESPACHOS			 <small>GAS CONTROL S.A.S NIT 901.016.759-1</small>
I-CO-31	Versión No. 1	Fecha: 11 de diciembre del 2020	

5	Programación de destrucción	Almacenista / jefe de planta	Se realiza la programación de destrucción junto con el cliente, de acuerdo al número de recipientes y válvulas recibidas de cada cliente. (GAS CONTROL envía la información por correo electrónico).
6	Destrucción de recipientes.	Almacenista / jefe de planta	Se procede a la destrucción de los recipientes de acuerdo al criterio establecido y las cantidades acordadas por el distribuidor. Se genera acta para el cliente reportando la cantidad y capacidad de recipientes destruidos.
7	Solicitud transporte de recipientes de chatarra para la venta	Almacenista	Al acumular una cantidad considerable de recipientes destruidos, se solicita el transporte a la empresa compradora con el personal requerido para el cargue.
8	Entrega de chatarra para la venta	Almacenista	El conductor del transporte entrega la solicitud de cargue enviada por el comprador, se toma el peso inicial del transporte y se procede a la entrega y cargue del mismo, al culminar se toma el peso final y se hace la carta de envío registrando la razón social del comprador, el nombre del conductor, el número de la cedula, la placa del vehículo y el peso neto (cantidad unidades).
9	Verificación de la identificación	Almacenista	El Jefe de Planta solicita al personal encargado de entregas verificar en el listado de los recipientes, los números de NIF o seriales respectivos, para dar cumplimiento a la solicitud de entrega.
10	Documentación del mantenimiento	Jefe de Planta	El jefe de planta prepara la documentación correspondiente al mantenimiento y se la entrega al jefe de almacén quien es el responsable de entregarla
11	Preparación de documentación para entrega	Almacenista	Documentación a entregar mantenimiento de cilindros: <ul style="list-style-type: none"> - Entrega de trabajo - Orden de compra del cliente - Formato inspección visual externa - Constancia de mantenimiento de cilindros

DESPACHOS			 <small>GAS CONTROL S.A.S NIT 901.016.759-1</small>
I-CO-31	Versión No. 1	Fecha: 11 de diciembre del 2020	


			<ul style="list-style-type: none"> - Acta de destrucción de cilindros (Cuando aplique)
			Documentación a entregar mantenimiento de tanques: <ul style="list-style-type: none"> - Entrega de trabajo - Orden de compra del cliente - Lista de chequeo para tanques estacionarios y cisternas para GLP - Prueba hidrostática para tanques - Prueba de hermeticidad para tanques - Verificación de las válvulas de alivio - Constancia de mantenimiento del tanque estacionario o cisterna - Acta de destrucción de tanques (Cuando aplique)
12	Despacho	Almacenista	Hace entrega los recipientes al cliente y la documentación pertinente al mantenimiento. Envía a la coordinadora Administrativa –RRHH copia de la inspección visual y del constancia de mantenimiento.
13	Documentación para Facturación	Almacenista	Entrega al departamento de contabilidad la siguiente documentación para realizar la factura los siguientes tres días hábiles: <ul style="list-style-type: none"> - Cotización - Orden de compra (cliente) - Orden de trabajo - Entrega de trabajo
14	Cierre Orden de trabajo	Almacenista	El jefe de almacén le envía el certificado de mantenimiento de los cilindros y el formato de inspección visual externa de cilindros a la Coordinadora Administrativa - RRHH para realizar el cierre de la orden de trabajo.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Procedimientos:

PO-MT-03 Mantenimiento de cisternas para GLP


PO-MT-04 Mantenimiento a tanques estacionarios para GLP

DESPACHOS			
I-CO-31	Versión No. 1	Fecha: 11 de diciembre del 2020	

PO-MC-04 Mantenimiento de cilindros de GLP

Formatos:

- FT-MT-44** Lista de chequeo de tanques Estacionario y cisternas para GLP
- FT-MT-45** Prueba Hidrostática de Tanques Estacionario y cisternas para GLP
- FT-MT-48** Verificación de válvulas de alivio para GLP
- FT-MT-49** Prueba de hermeticidad de tanques estacionarios, cisternas y/o red para GLP
- FT-MT-77** Acta de destrucción de tanques
- FT-MC-113** Prueba Hidrostática Cilindros
- FT-MC-114** Prueba Hermeticidad de Cilindros
- FT-MC-54** Inspección visual externa de cilindros para GLP
- FT-MC-55** Constancia de conformidad mantenimiento de cilindros para GLP
- FT-GC-43** Entrada a planta
- FT-GC-41** Orden de trabajo
- FT-GC-51** Entrega de Trabajo

DESPACHOS			 <small>GAS CONTROL S.A.S NIT 901.016.759-1</small>
I-CO-31	Versión No. 1	Fecha: 11 de diciembre del 2020	

HISTORIAL DE CAMBIOS				
Item	Fecha:	Versión:	Descripción del cambio:	Quien Realiza el cambio:
1	11/Dic/2020	1	Creación del documento	Coordinador HSEQ

COPIA CONTROLADA