

1 OBJETIVO.

Controlar y gestionar las discrepancias de carga que se identifiquen dentro de las inspecciones y controles que se hagan en las operaciones del cliente para asegurar el cumplimiento de los estándares de seguridad establecidos en el Sistema de Gestión de Control y Seguridad.

2 CAMPO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento aplica para todas las operaciones donde colvisseg preste este servicio y que el cliente no posea un procedimiento, en caso de existir procedimiento se seguirá el establecido por el cliente.

3 RESPONSABLES.

Dirige: Director de Seguridad.

Ejecuta : vigilantes, Guías caninos

Verifica : supervisores, Jefe SIG Auditores Internos.

COPIA NO
CONTROLADA

4. CONTROL DE DISCREPANCIAS

Cualquier discrepancia demandará la atención inmediata del contratista o responsable de la carga, cuando al momento de recibir los materiales se identifiquen problemas faltantes, daños, sobrantes, incorrectos, sin identificar, deterioro en el empaque del material.

El contratista o responsable de la carga debe contactar inmediatamente al jefe de seguridad o responsable del cliente para clarificar con logística, almacén, comprador o analista de inventario y solucionar el problema. el contratista o responsable de la carga se dejará un registro adecuado de los contactos realizados y los resultados obtenidos.



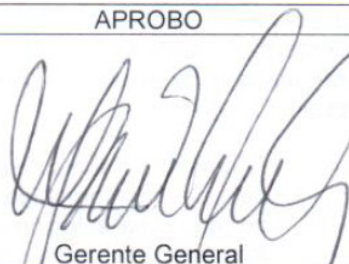
- Al detectar una discrepancia física al momento del conteo de materiales se debe revisar la información del sistema informático o el manifiesto del despacho y el documento del recibo documental. En caso de no tener una solución inmediata se separa el material y se coloca en un área de segregación y se le informa al jefe de seguridad o responsable del cliente.
- Para el caso de los faltantes se debe revisar con el Supervisor o un Auxiliar del contratista o responsable de la carga y en presencia de jefe de seguridad, para dejar constancia documental y con fotos de que el material no llegó. Igualmente para el caso de dañados. Tener en cuenta los montos del tope de discrepancias.
- Asegurarse que toda discrepancia reportada es correcta y contenga toda la información en el reporte al cliente.
- En coordinación con el cliente se revisa periódicamente el status de las discrepancias y problemas y se toman las acciones pertinentes para su solución.
- El cliente será quien tome la decisión de el acuerdo al que se llegue para dar solución a la discrepancia de cargas identificada

5. DISPOSICIONES GENERALES

- Este procedimiento aplica a la gestión y control que deben realizar los clientes en donde no se cuente con un procedimiento establecido.
- En caso de evidenciarse discrepancias de carga en los procesos de control e inspección se debe informar de inmediato al jefe de seguridad o responsable de la seguridad de las áreas de cargue o almacenamiento para que se realice el proceso de verificación, reporte e investigación según sea el caso y se actúe de acuerdo a los procedimientos del cliente para estos controles; se deben dejar los respectivos registros en la minuta de puesto de los hallazgos encontrados y la persona que se hizo cargo del manejo del incidente.
- Dado el caso y según la gravedad del incidente se debe actuar de acuerdo al canal establecido por el cliente para realizar la comunicación pertinente con las autoridades.
- Dado el caso que el cliente no posea un protocolo establecido para el reporte a las autoridades, se gestionara este reporte por el coordinador del contrato y el director de seguridad previa comunicación con el cliente.

6. HISTORIA DE LAS REVISIONES

HISTORIA DE LAS REVISIONES			
Versión	Descripción del cambio	Aprobado	Fecha

REALIZO	REVISO	APROBO
		
Director de Seguridad	Jefe SIG	Gerente General

COPIA NO
CONTROLADA