

## **1. GENERALIDADES**

Este documento establece los mecanismos que permiten el desarrollo de todas las actividades que involucran nuestro sistema de gestión de calidad, en condiciones controladas, con el fin de evitar no conformidades que afecten el servicio ofrecido al cliente. Incluye las actividades de control e inspección que se realizan en la ejecución de los diferentes procesos y procedimientos que afectan el sistema de gestión.

## **2. PROCEDIMIENTO**

Los planes de control e inspección se presentan en tablas, las cuales describen cada una de las actividades, el documento en el cual se encuentra detallada la actividad, la variable a controlar, su especificación o tolerancia, los métodos de control y equipos utilizados, la frecuencia de la actividad, los responsables por ejecutarlas y controlarlas, el registro y las acciones que se deben llevar a cabo cuando no se cumpla la especificación o tolerancia de la variable a controlar.

Se tienen identificados los siguientes planes de control e inspección (ver página siguiente):

## 2.1 Alistamiento de planta para recibo de productos

ACTIVIDAD	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	VARIABLE A CONTROLAR	ESPECIFICACIÓN Y TOLERANCIA	METODO DE CONTROL / EQUIPO	FRECUENCIA	RESPONSABLES	REGISTRO	ACCIONES A TOMAR
Verificación de los tanques	Procedimiento RAP-02. Procedimiento RAP-03	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compatibilidad del producto a recibir con los productos anteriormente almacenados.</li> <li>Limpieza.</li> <li>Secado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mismo producto almacenado anteriormente</li> <li>No residuos, no olores.</li> <li>No pozos de agua.</li> </ul>	Histórico de los productos que se han almacenado en el tanque.  Visual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por tanque cada vez que se programen para recibir productos.</li> </ul>	Jefe de Planta	Formato RAP-01-03, FORMATO RAP-02-01.	Volver a lavar el tanque. Cambiar programación.
Verificación limpieza líneas y mangueras	Procedimiento RAP-02 , Procedimiento RAP-03	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza de la línea</li> <li>Secado de la línea</li> </ul>	Que el marrano salga de un color claro y sin residuos de otros productos o de agua.	Visual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por buque a recibir.</li> <li>Por embarque.</li> <li>Por traslado.</li> </ul>	Jefe de Planta	Formato RAP-01-03.	Volver a lavar y / o secar línea
Lavado tanques, líneas y mangueras	Instructivos RAP-11 y INSTRUCTIVO RAP-10.	Formulación de la solución de lavado, tiempos de la actividad de lavado.	Cumplimiento de los instructivos INSTRUCTIVO RAP-10 y RAP-11.	Verificar visualmente y por olfato: <ul style="list-style-type: none"> <li>No pozos de agua.</li> <li>No residuos.</li> <li>No olores.</li> <li>En caso de líneas, el estado de la solución que sale por el punto fin de lavado.</li> <li>Auditivo, para determinar el paso del marrano.</li> </ul>	Por lavado	Jefe de Planta	Formato GMA-01-01.	Limpiar / secar.
Verificación programación y sellado de válvulas	Procedimiento RAP-02 .	Estado de la válvula # de sellos de las válvulas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abierta / cerrada de acuerdo con la programación.</li> <li>Sellada.</li> </ul>	Visual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por buque.</li> <li>Por embarque.</li> <li>Por traslado.</li> </ul>	Jefe de Planta	Formato RAP-01-03 Formato RAP-01-04.	Corregir de acuerdo con la programación.

## 2.2 Recibo de productos del buque.

ACTIVIDAD	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	VARIABLE A CONTROLAR	ESPECIFICACIÓN Y TOLERANCIA	METODO DE CONTROL / EQUIPO	FRECUENCIA	RESPONSABLES	REGISTRO	ACCIONES A TOMAR
Conexión de mangueras al manifold del buque	Instructivo RAP-12	Conexión correcta	Según lo acordado con el primer oficial.	Visual	Por lote a recibir del buque.	Operario de Planta ubicado en el muelle	Formato RAP-12-01.	Solicitar corrección de la conexión.
Inicio de bombeo del buque	Instructivo RAP-12	Presión	De 2 a 3 Kg / cm <sup>2</sup>	Manómetro (del buque)	Inicio de cada lote.	Jefe de Planta. Operario de Planta ubicado en muelle	Formato RAP-12-01.	Solicitar a la tripulación del buque ajustar presión.
Muestreo	Instructivo RAP-12	• Apariencia del producto recibido.	• Características propias del producto.	• 2 muestras a la salida del buque. • 2 muestras al inicio de la llegada tanque. • 1 muestra por llenado de cada anillo (muestra para verificar)	• Inicio y cinco minutos (en el manifold del buque y a la entrada del tanque). • Por llenado de cada anillo (muestra para verificar el estado del producto)	Operario de Planta (ubicado en muelle y ubicado en planta)	Formato RAP-12-01 Formato RAP-12-02.	Solicitar detener el bombeo e informar al Jefe de Planta.
Revisión de las uniones de las líneas	Instructivo RAP-12	Fugas	Que no existan	Visual	• Antes de solicitar al buque incrementar la presión de bombeo. • Durante el llenado del tanque	Operario de Planta ubicado en planta.	Formatos SP-03-01 y Formato RAP-12-02.	Solicitar al buque detener el bombeo, soplar línea y corregir.
Llenado de tanques	Instructivo RAP-12	Nivel del tanque	• Que el tanque no se rebose. • Cantidad a recibir según lo informado por el cliente.	Visual según el nivel previsto de llenado informado por el Jefe de Planta.	Por tanque que recibe producto.	Operario de Planta	Formato RAP-12-02.	Informar al Jefe de Planta
Soplado de líneas.	Instructivo RAP-12	Residuos de producto	Vaciado total de la línea.	Auditivo. Marrano.	Finalización lote.	Operario de Planta	Formato RAP-12-02	Volver a soplar.
Aislamiento y sellado de tanques	Instructivo RAP-12	Fugas de producto.	Ausencia de fugas por las válvulas del tanque / línea.	Visual	Por terminación de lote.	Operario de Planta, Jefe de Planta.	Formato RAP-12-02.	Corregir fugas.

### 2.3 Recibo de producto desde vehículos

ACTIVIDAD	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	VARIABLE A CONTROLAR	ESPECIFICACIÓN Y TOLERANCIA	METODO DE CONTROL / EQUIPO	FRECUENCIA	RESPONSABLES	REGISTRO	ACCIONES A TOMAR
Inspección de Vehículos	Proceso RAP-09.	Sellos	Ajuste correcto.	Visual, Olfato	Por vehículo	Operario de Planta asignado	Formato DES-03-02.	Informar al cliente y solicitar autorización escrita.
Verificación números de sellos	Proceso RAP-09.	números de sellos	Que coincidan con los de la orden de descargue.	Visual	Por vehículo	Auxiliar de Despachos	Formato DES-03-02.	Informar al cliente y solicitar autorización escrita.
Muestreo	Proceso RAP-09.	Apariencia de producto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Color.</li> <li>•Olor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Visual.</li> <li>•Olfato.</li> <li>•Comparar según muestra inicial.</li> </ul>	Por vehículo	Operario de Planta asignado.	Etiqueta de la muestra.	Informar al cliente y solicitar autorización escrita.
Descargue del vehículo	Instructivo RAP-14.	Descargue del producto.	Vehículo completamente vacío.	Visual.	Por vehículo.	Operario de Planta	Instructivo RAP-09-03.	Descargar totalmente el vehículo.
Pesaje vacío.	Proceso RAP-09.	Cantidad de producto recibida.	Diferencia igual o superior al 0.5% sobre el neto de la orden de descargue entregada por el cliente.	Báscula.	Por vehículo	Auxiliar de Despacho.	Instructivo RAP-09-02.	Informar semanalmente al cliente las diferencias encontradas.
Pesaje vacío	Proceso RAP-09	Tiempo entre pesajes	El tiempo debe ser menor de 1 hr. y 15 min.	S.O.F.I.A. , estadísticas	Por vehículo	Auxiliar de Despacho	S.O.F.I.A.	Descartar vehículo en S.O.F.I.A.

## 2.4 Almacenamiento del producto.

ACTIVIDAD	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	VARIABLE A CONTROLAR	ESPECIFICACIÓN Y TOLERANCIA	METODO DE CONTROL / EQUIPO	FRECUENCIA	RESPONSABLES	REGISTRO	ACCIONES A TOMAR
Medición Definitiva.	Proceso RAP-01. Instructivo DES-09.	Cantidad recibida	No aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sonda.</li> <li>• Termómetro</li> </ul>	Por lote y por tanque dos horas (aprox.) después de finalizado el bombeo del producto.	Operario de Mediciones e Inventarios.	Formato DES-09-01. S.O.F.I.A.	Repetir medición o ajustar informe de mediciones de la compañía de inspección.
Inventario semanal.	Proceso RAP-01 Proceso RAP-09. Instructivo DES-09.	Cantidad existente	Que no se identifiquen faltantes de producto que superen el 0.5% con respecto al saldo teórico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Método comparativo (saldo por medición vs. saldo teórico)</li> <li>• Sonda.</li> <li>• Termómetro</li> </ul>	Semanal.	Operario de Mediciones e Inventarios, Jefe plana y de Sistemas y atención al cliente.	Formato DES-09-01. Formato RAP-09-01.	Repetir medición o ajustar informe.
Medición inicial día	Procedimiento DES-03, Proceso RAP-09. Instructivo DES-09.	Cantidad existente	Que no se identifiquen faltantes de producto que superen el 0.5% con respecto a la última medida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Método comparativo (saldo última medición vs. saldo anterior por medición).</li> <li>• Sonda.</li> <li>• Termómetro</li> </ul>	Cada día previo a iniciar despachos o recibo de producto.	Operario de Mediciones e Inventarios, Auxiliar de Despachos.	Formato DES-09-01.	Verificar medidas
Medición final día	Procedimiento DES-05 Proceso RAP-09. Instructivo DES-09.	Cantidad despachada (por medición y por báscula).	La diferencia debe estar por debajo del 0.5%.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Método comparativo (cantidad despachada por medición vs. por báscula)</li> <li>• Sonda.</li> <li>• Termómetro</li> <li>• Báscula</li> </ul>	Cada día al finalizar despachos o recibos de producto (únicamente tanques que tuvieron movimiento)	Operario de Mediciones e Inventarios, Auxiliar de despachos.	Formato DES-09-01. Formato DES-05-02.	Verificar medidas
Agitación o recirculación.	Instructivo RAP-13.	Cumplimiento de tiempo y frecuencia de agitación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lo pactado con el cliente.</li> <li>• Por decisión de Almacol para evitar concentración de sedimentos según el producto, cantidad y fecha de despacho</li> </ul>	Agitación con aire y por recirculación.	Diario, o de acuerdo a lo pactado con el cliente.	Jefe de Planta	Formato RAP-13-01.	Ajustar proceso.
Calentamiento de productos.	Instructivo RAP-15	Temperatura, frecuencia y	De acuerdo a las especificaciones del	Termómetro.	Por inicio de despachos	Operario de Planta asignado.	Formato RAP-15-01.	Cerrar válvula de entrada al tanque.



ACTIVIDAD	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	VARIABLE A CONTROLAR	ESPECIFICACIÓN Y TOLERANCIA	METODO DE CONTROL / EQUIPO	FRECUENCIA	RESPONSABLES	REGISTRO	ACCIONES A TOMAR
		duración.	cliente.					

## 2.5 Traslados de producto.

ACTIVIDAD	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	VARIABLE A CONTROLAR	ESPECIFICACIÓN Y TOLERANCIA	METODO DE CONTROL / EQUIPO	FRECUENCIA	RESPONSABLES	REGISTRO	ACCIONES A TOMAR
Verificación de los tanques (tanque destino)	Procedimiento RAP-05.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Compatibilidad del producto a recibir con los productos anteriormente almacenados.</li> <li>•Limpieza.</li> <li>•Secado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Mismo producto almacenado anteriormente</li> <li>•No residuos no olores.</li> <li>•No pozos de agua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Histórico de los productos que se han almacenado en el tanque.</li> <li>•Visual y olfato</li> </ul>	•Por tanque cada vez que se programen para recibir productos.	Jefe de Planta	Formato RAP-01-03, Formato RAP-02-01	Limpiar / secar el tanque. Cambiar programación.
Verificación limpieza líneas y mangueras	Procedimiento RAP-05	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Limpieza de la línea / manguera.</li> <li>•Secado de la línea / manguera.</li> </ul>	Condiciones del marrano.	Visual	•Por traslado.	Jefe de Planta	Formato RAP-01-03.	Limpiar y / o secar
Lavado tanques, líneas y mangueras	Instructivo RAP-11 Instructivo RAP-10.	Formulación de la solución de lavado, tiempos de la actividad de lavado.	Cumplimiento de los instructivos RAP-10 y RAP-11.	Verificar visualmente y por olfato: <ul style="list-style-type: none"> <li>• No pozos de agua.</li> <li>•No residuos.</li> <li>•No olores.</li> <li>•En caso de líneas, el estado de la solución que sale por el punto fin de lavado.</li> </ul>	Por lavado	Jefe de Planta	Formato GMA-01-01.	Limpiar / secar.
Verificación programación y sellado de válvulas	Procedimiento RAP-05.	Estado de la válvula	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Abierta / cerrada de acuerdo con la programación.</li> <li>•Sellada.</li> </ul>	Visual	•Por traslado.	Jefe de Planta	Formato RAP-01-03 y FORMATO RAP-01-04.	Corregir de acuerdo con la programación.
Llenado de tanques	Procedimiento RAP-05.	Nivel del tanque	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Que el tanque no se rebose.</li> <li>•Cantidad a recibir según lo informado</li> </ul>	Visual según el nivel previsto de llenado informado por el Jefe de Planta.	Por tanque que recibe producto.	Operario de Planta	Formato RAP-12-02.	Informar al Jefe de Planta

ACTIVIDAD	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	VARIABLE A CONTROLAR	ESPECIFICACIÓN Y TOLERANCIA	METODO DE CONTROL / EQUIPO	FRECUENCIA	RESPONSABLES	REGISTRO	ACCIONES A TOMAR
			por el cliente.					
Traslado	Procedimiento RAP-05.	Cantidad	0.5% de la cantidad trasladada vs. cantidad a trasladar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Medidas iniciales y finales en tanque origen y tanque destino.</li> <li>•Termómetro.</li> <li>•Sonda.</li> </ul>	Por traslado	Operario de Mediciones e Inventarios, Jefe de Sistemas y Servicio al Cliente.	Acta de traslados	Verificar medidas.
Limpieza de equipos y/o soplado.	Procedimiento RAP-05.	Residuos de producto	No residuos en la línea, equipo o manguera.	Visual	Finalización del traslado.	Operario de Planta.	Formato RAP-12-02.	Limpiar o soplar nuevamente.
Aislamiento y sellado de tanques	Procedimiento RAP-05	Fugas de producto.	Ausencia de fugas por las válvulas del tanque / línea.	Visual	Finalización del traslado	Operario de Planta, Jefe de Planta.	Formato RAP-12-02.	Corregir fugas.

## 2.6 Despacho de producto en vehículos.

ACTIVIDAD	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	VARIABLE A CONTROLAR	ESPECIFICACIÓN Y TOLERANCIA	METODO DE CONTROL / EQUIPO	FRECUENCIA	RESPONSABLES	REGISTRO	ACCIONES A TOMAR
Recibir la orden de cargue o autorización de despacho	Procedimiento DES-03	Información.	Confirmar la orden de cargue con el transportador.	Comparativo	Cada vez que se recibe una orden de cargue	Recepcionista.	Sello de confirmación con la información y firma registrada.	Repetir orden de cargue si los datos no coinciden.
Verificar equipos	Procedimiento DES-03	Conexiones y operabilidad del equipo	Ajuste.	Visual.	Inicio de los despachos del día.	Operario de Planta	Formato DES-03-01	Ajustar conexiones, reparar o cambiar motobomba.
Verificar condiciones del producto	Procedimiento DES-03	Fluidez de producto	Temperatura	Termómetros	Por vehículo	Operario de Planta asignado	Formato RAP-15-01	Controlar calentamiento
Verificación documental	Procedimiento DES-03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nacionalización del producto.</li> <li>• Autorización del cliente.</li> <li>• Original orden de cargue.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La declaración de importación con el sticker y sello del banco.</li> <li>• Que exista.</li> <li>• Que exista.</li> </ul>	Visual	Por orden de cargue	Auxiliar de Despachos, Jefe de Sistemas y Servicio al Cliente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicativo S.O.F.I.A</li> <li>• Autorización del cliente</li> <li>• Orden de cargue</li> </ul>	Solicitar documentos / no despachar.
Verificación de existencias	Procedimiento DES-03. Instructivo DES-09.	Medida inicial	Que se realice.	S.O.F.I.A.	Antes del primer despacho de cada día por tanque.	Auxiliar de despachos, Operario de Mediciones e Inventarios.	Formato DES-09-01, S.O.F.I.A.	Hacer la medición.
Verificación autorización para cargue GR-04-01.	Instructivo DES-07	Cumplimiento de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número del tanque.</li> <li>• Vehículo.</li> <li>• Producto.</li> <li>• Número de sellos entregados.</li> <li>• Cantidad a despachar.</li> </ul>	Visual	Por vehículo	Operario de Planta	Formato DES-03-01.	Informar al Jefe de Planta.
Verificar condiciones del vehículo	Instructivo DES-07	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de sellado.</li> <li>• Limpieza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que permita colocar sellos en válvulas y manholes</li> <li>• Residuos, olores o agua</li> </ul>	Visual  Olfato	Por vehículo	Operario de Planta	Formato DES-03-01. Formato DES-03-02.	Informar al jefe de Planta
Sellado del	Instructivo DES-	Precintos de	• Ajustado.	Manual	Por vehículo	Operario de	Formato DES-03-	Corregir e informar al





ACTIVIDAD	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	VARIABLE A CONTROLAR	ESPECIFICACIÓN Y TOLERANCIA	METODO DE CONTROL / EQUIPO	FRECUENCIA	RESPONSABLES	REGISTRO	ACCIONES A TOMAR
vehículo	07	seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Que el número corresponda al registrado en la autorización para cargue GR-04-01.</li> </ul>	Visual		Planta	01.	Auxiliar de Despachos
Pesaje del vehículo lleno	Procedimiento DES-05	Peso del vehículo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Disposiciones del Mintransporte.</li> <li>•Cantidad de producto autorizada por el cliente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•S.O.F.I.A.</li> <li>•Báscula</li> </ul>	Por vehículo.	Auxiliar de Despachos	Formato DES-05-01.	Romper sello, ajustar cantidad y colocar sello nuevo.
Pesaje del vehículo lleno	Procedimiento DES-05	Tiempo entre pesajes	El tiempo no puede pasar de 1 hora y quince minutos.	•S.O.F.I.A.	Por vehículo	Auxiliar de Despachos	Formato DES-03-01.	Asignar motivo de descarte.

## 2.7 Despacho de producto por buque

ACTIVIDAD	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	VARIABLE A CONTROLAR	ESPECIFICACIÓN Y TOLERANCIA	METODO DE CONTROL / EQUIPO	FRECUENCIA	RESPONSABLES	REGISTRO	ACCIONES A TOMAR
Verificación limpieza líneas y mangueras	Procedimiento DES-04.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Limpieza de la línea / manguera.</li> <li>•Secado de la línea / manguera.</li> </ul>	Condiciones del marrano.	Visual	Por embarque.	Jefe de Planta	Formato RAP-01-03.	Limpiar y / o secar
Verificación programación y sellado de válvulas	Procedimiento DES-04	Estado de la válvula	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Abierta / cerrada de acuerdo con la programación.</li> <li>•Sellada.</li> </ul>	Visual	Por embarque.	Jefe de Planta	Formato RAP-01-03 y FORMATO RAP-01-04.	Corregir de acuerdo con la programación.
Conexión de equipos en planta	Procedimiento DES-04	Conexión correcta	Según programación	Visual	Por embarque.	Jefe de Planta	Formato RAP-01-03.	Corregir
Muestreo	Proceso DES-06	Número de muestras	1 muestra de fondo 1 muestra representativa	Muestreadores	Por embarque y tanque	Operario de Mediciones e Inventarios.	Muestras etiquetadas	Tomar las muestras
Conexión de	Instructivo DES-	Conexión correcta	Según lo acordado	Visual	Por lote	Operario de	Formato RAP-12-	Corregir

ACTIVIDAD	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	VARIABLE A CONTROLAR	ESPECIFICACIÓN Y TOLERANCIA	METODO DE CONTROL / EQUIPO	FRECUENCIA	RESPONSABLES	REGISTRO	ACCIONES A TOMAR
mangueras al manifold del buque	08		entre el Jefe de Planta y el 1er oficial del buque.			Planta Jefe de Planta	01	
Inicio de bombeo al buque	Instructivo DES-08	Presión	De 2 a 3 Kg / cm2	Manómetro	Inicio de cada lote.	Jefe de Planta. Operario de Planta ubicado en muelle	Formato RAP-12-01.	Solicitar al Operario ubicado en la planta ajustar la presión.
Revisión de las uniones de las líneas	Instructivo DES-08	Fugas	Que no existan	Visual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de incrementar la presión de bombeo.</li> <li>• Durante la operación de embarque</li> </ul>	Operario de Planta ubicado en planta.	Formato RAP-12-02.	Solicitar al Operario detener el bombeo, soplar línea y corregir.
Control de la cantidad bombeada	Instructivo DES-08 Instructivo DES-09	Nivel del tanque	Cantidad autorizada a exportar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sonda</li> <li>• Comparativo entre la medición inicial y la actual.</li> </ul>	Por anillo	Operario de Planta / Mediciones e Inventarios.	Formato RAP-12-02	Continuar bombeo
Soplado de líneas.	Instructivo DES-08	Residuos de producto	Vaciado total de la línea.	Auditivo. Marrano.	Finalización lote.	Operario de Planta	Formato RAP-12-02	Volver a soplar.
Cuantificar cantidad exportada	Proceso DES-06, Instructivo DES-09	Mediciones finales	Efectuarlas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sonda</li> <li>• Termómetro</li> <li>• Comparativo entre la medición inicial y la actual.</li> <li>• S.O.F.I.A.</li> </ul>	Por tanque	Operario de Mediciones e Inventarios Jefe de Sistemas y Servicio al Cliente	Formato DES-09-01. Informe de la cantidad embarcada.	Efectuarlas



### **3. NO CONFORMIDADES**

Las no conformidades surgen cuando no se cumple la especificación y tolerancia de las variables a controlar. En el “CAS 09 Procedimiento para control de no conformidades en proceso” se encuentran las no conformidades que surgen de estos planes de control y cómo se efectúa su registro y análisis.

### **4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- DES-03-02 Inspección de vehículos.
- DES-05-01 Comprobante de despachos.
- DES-09-01 Planilla diaria de mediciones.
- RAP-01-03 Lista de chequeo operaciones.
- RAP-01-04 Programación de válvulas.
- RAP-02-01 Aprobación de tanques para recibo de productos.
- RAP-09-01 Comprobante de recibo.
- RAP-09-02 Reporte de inventario por tanque.
- RAP-09-03 Autorización para descargue de vehículos.
- RAP-12-01 Estado de hechos operación en muelle.
- RAP-12-02 Estado de hechos operación en planta.
- RAP-13-01 Planilla de control para la agitación de productos.
- RAP-15-01 Planilla para control de calentamiento de productos.
- GMA-01-01 Orden de trabajo.
- Muestras de producto.
- Acta de traslados.
- Orden de cargue confirmada.
- Autorizaciones del cliente para despachos.
- GCO-01-09 Autorización de despacho.
- RAP-01 Proceso de recibo de productos del buque y almacenamiento.
- RAP-02 Procedimiento para alistamiento de la planta para el recibo de productos del buque.
- RAP-03 Procedimiento para alistamiento de la planta para recibo de producto en vehículos.
- RAP-05 Procedimiento para traslado de productos.



almacenadora colombiana s.a.

## RAP-16 Plan de Control de procesos e inspección

Edición: 001  
Página 12 de 12

- RAP-09 Proceso de recibo de producto desde vehículos y almacenamiento.
- RAP-10 Instructivo para lavado de líneas y mangueras.
- RAP-11 Instructivo para lavado de tanques.
- RAP-12 Instructivo para recibo de productos del buque.
- DES-07 Instructivo para cargue de producto en vehículos.
- RAP-13 Instructivo para agitación de producto.
- RAP-14 Instructivo para descargue de vehículos.
- RAP-15 Instructivo para calentamiento de productos.
- DES-03 Procedimiento para recibo de vehículos para cargue.
- DES-04 Procedimiento para alistamiento de la planta para despacho de producto por buque.
- DES-05 Procedimiento para despacho de vehículos.
- DES-06 Proceso de despacho de producto a buque.
- DES-08 Instructivo para cargue de producto al buque.
- DES-09 Instructivo para mediciones de producto.
- CAS-06 Control de Registros de Calidad.
- CAS-09 Procedimiento para control de no conformidades.

Proceso del que depende	RAP - Recibo, Almacenamiento y Preservación
Revisó	Jefe de Planta
	01-02-2010
Aprobó	Gerente General
	01-03-2010