

INDUSTRIAS DEL MAIZ S.A.

FECHA : 20-04 -2012
REVISION : 3
PAGINA : 1 DE 4

P-OPI- 018

CONTROL DE SALIDA DE ACTIVOS DE LA COMPAÑIA

1. OBJETIVO

- Establecer control a los activos de la Compañía y demás elementos que deben salir a través del formato de órdenes de salida de planta.

2. ALCANCE

- Este procedimiento es aplicable a las Plantas de Industrias del Maíz S.A.

3. RESPONSABILIDAD

- Es responsabilidad del Director de Manufactura e Ingeniería y Gerente Planta Malambo, garantizar todos los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de este procedimiento.
- Es responsabilidad del Coordinador de Seguridad Física en la planta de Cali y del Coordinador de Seguridad de Malambo llevar mensualmente el control físico y en el software de control de Portería (planta Cali) de los registros de salida y entrada generados en el mes.
- Es responsabilidad del Coordinador de Seguridad Física en la planta de Cali enviar reporte en medio magnético al Contralor y Gerente de planta Cali, cuando existan activos con vencimiento de noventa días o más sin justa causa.
- Es responsabilidad del Coordinador de Seguridad de la planta de Malambo enviar reporte en medio magnético al Contralor y Gerente de planta Malambo, cuando existan activos con vencimiento de noventa días o más sin justa causa.
- Es responsabilidad del Coordinador de Seguridad Física planta de Cali, Coordinador de Seguridad planta de Malambo, verificar periódicamente que se está efectuando el control diario en Portería establecido para este tema.
- Es responsabilidad del Panel de Seguridad en la Planta de Cali llevar el control de los talonarios de órdenes de salida y el consecutivo de las personas que tienen talonario, así como el control de las copias de las órdenes diligenciadas. En Malambo esta responsabilidad es del Coordinador de Seguridad.

INDUSTRIAS DEL MAIZ S.A.

FECHA : 20-04 -2012
REVISION : 3
PAGINA : 2 DE 4

P-OPI- 018

CONTROL DE SALIDA DE ACTIVOS DE LA COMPAÑIA

PREPARADO POR: LUIS ROMERO CARGO: COORDINADOR DE SEGURIDAD FISICA
REVISADO POR: HENRY CORRALES CARGO: SUPERINTENDENTE DE SEGURIDAD Y SALUD O.
APROBADO POR: ALVARO FIGUEROA CARGO: DIRECTOR DE MANUFACTURA E INGENIERIA

- Es responsabilidad de la persona que solicita la autorización de salida para retiro de activos o elementos de La Compañía, diligenciar todos los campos del formato, hacer seguimiento del equipo o elemento que sale hasta su regreso a la Compañía, informar a Seguridad Física cuando el activo no ha retornado en la fecha estipulada explicando las causas.
- Es responsabilidad de la persona responsable del activo informar al proveedor que debe retornar el activo acompañado de la copia amarilla con que salió, informar a Seguridad Física cuando un activo retorne por vía correspondencia, encomienda, transformado u otro medio ,hacer llegar la remisión, factura o documento del proveedor que garantice el retorno del equipo, activo, papelería, etc.
- Es responsabilidad del Coordinador de Seguridad Física planta Cali y del Coordinador de Seguridad planta Malambo, enviar un informe mensual a los Jefes de área y a los responsables de activos y objetos que estén pendientes por regresar a la Compañía.
- Es responsabilidad del Coordinador de Seguridad Física Planta Cali, Coordinador de Seguridad planta de Malambo, enviar informe consolidado al Gerente de Planta de Cali y al Gerente de planta de Malambo cuando se presenten inconsistencias en los responsables, para establecer las acciones de mejora que apliquen.
- Es responsabilidad del personal de Portería, efectuar los controles establecidos y mantener los registros ordenados en físico, en el sistema, mantener la lista de personal autorizado con las respectivas firmas actualizadas.
- Es responsabilidad del Ingeniero de Proyectos y Mantenimiento autorizar y coordinar el retiro de excedentes metálicos.
- La aprobación de salida de activos de la compañía debe realizarse por especialidad, por lo tanto debe autorizarse por el Gerente o Jefe responsable del Área, quien conoce el destino del activo.

INDUSTRIAS DEL MAIZ S.A.

FECHA : 20-04 -2012
REVISION : 3
PAGINA : 3 DE 4

P-OPI- 018

CONTROL DE SALIDA DE ACTIVOS DE LA COMPAÑIA

- Es responsabilidad del Ingeniero de proyectos e ingeniería, Ingeniero de Mantenimiento, jefe de área, facilitador, hacer autorizar através del sistema de aprobación de traslados y retiro de activos fijos cualquier movimiento de equipos entre plantas de Cali, Malambo, Estaciones en clientes.

4. DEFINICIONES

- **Orden de Salida de planta:** Formato establecido para retirar los activos de la Compañía.
- **Excedentes:** Es todo material de construcción, arena, cemento, tierra, madera, sobrante de un trabajo civil, chatarra.
- **Listado de firmas autorizadas:** Listado del personal que tiene autorización para firmar la salida de muestras sin valor comercial, excedentes equipos y demás activos de la Compañía.
- **Personal autorizado:** Personas que por su cargo y/o nivel dentro de la Compañía tienen la autorización para firmar el retiro de materiales, equipos y demás activos de la Empresa por especialidad.
- **Traslado entre Plantas:** Movimiento de equipos o activos hacia las plantas de Cali, Malambo, Estaciones en Clientes.

5. ACTIVIDADES

- Seguridad Fisca en Cali es el responsable de la elaboracion de los talonarios ,distribucion y control , la entrega de los talonarios a Planta de Malambo y en Cali a cada responsable de área.
Para hacer el cambio o una nueva entrega deberá recibir el talonario anterior con todas las copias de los recibos, verificando el estado de los mismos. Igual procedimiento hará el Coordinador de Seguridad para la planta de Malambo con los responsables de los talonarios: jefe de Mantenimiento y Asistente Agrícola.
- Los retiros y controles de sacos para proveedores de yuca en la planta de Malambo se continuará efectuando a través del software establecido para tal fin.
- Toda persona que va a retirar una muestra de laboratorio(no aplica para muestras menores a un kilo o frascos de 200 cc), de la Compañía, debe

INDUSTRIAS DEL MAIZ S.A.

FECHA : 20-04 -2012
REVISION : 3
PAGINA : 4 DE 4

P-OPI- 018

CONTROL DE SALIDA DE ACTIVOS DE LA COMPAÑIA

presentar en la portería la correspondiente orden de salida debidamente diligenciada y autorizada.

- Ningún equipo, máquina, herramienta, materiales y/o muebles en general pueden salir de Compañía, sin una orden de salida, la cual debe ser firmada por un empleado que tenga la firma autorizada del area y registrada en las Porterías. La autorización debe ser revisada por el guarda con el listado de autorizaciones y se debe archivar una copia en la portería. En la orden deben estar correctamente diligenciados todos los campos:
 - Fecha (salida y regreso).
 - Motivo de la salida del objeto o mueble.
 - Concepto por el que sale.
 - Nombre y firma de la persona que autoriza la salida.
 - Nombre y firma de la persona que entrega.
 - Nombre, firma y cédula de quien efectúa el retiro.
 - Ubicar el costo aproximado del objeto, mueble y/o equipo que retira.
- Las ordenes de salida de objetos, equipos, elementos y materiales se elaboran en tres copias así:
 - El original de color blanco queda en Portería archivada hasta que llegue el activo, se entrega posteriormente al Coordinador de Seguridad Física de Cali / Coordinador de Seguridad Malambo para su control.
 - La segunda copia de color amarillo sale con la persona que retira el objeto, mueble o activo y debe ser devuelta al regreso del material, activo y/o equipo nuevamente a la Compañía. Es responsabilidad del solicitante del servicio aclarar este aspecto a quien le está brindando la prestación, mostrar a la portería el retorno de los elementos físicamente para que sea retirado de la lista de usuarios pendientes de legalizar salidas. No aplica para muestras sin valor comercial o elementos que salen como ventas por aprovechamiento.
 - La tercera copia de color rosado queda en el talonario respectivo y es para controlar el retorno de los elementos en la fecha comprometida por parte de la persona que entrega el bien y que con su firma se hace responsable del destino del activo y de su retorno a la compañía.

INDUSTRIAS DEL MAIZ S.A.

FECHA : 20-04 -2012
REVISION : 3
PAGINA : 5 DE 4

P-OPI- 018

CONTROL DE SALIDA DE ACTIVOS DE LA COMPAÑIA

- El concepto Traslado entre plantas aplica en Cali para el complejo industrial de producción, Silos, centro logístico de distribución(ver anexo formato).

Las copias blanca y amarilla después de ingresar el activo se archivarán por espacio de un año.

[illegible]

INDUSTRIAS DEL MAIZ S.A.

P-OPI- 018

FECHA : 20-04 -2012
REVISION : 3
PAGINA : 6 DE 4

CONTROL DE SALIDA DE ACTIVOS DE LA COMPAÑIA

- Para traslados, movimientos, retiros, entre plantas de Cali , Malambo y estaciones en clientes utilizar **el procedimiento de Retiro y traslado de activos procedimiento anexo)**

Las copias blanca y amarilla después de ingresar el activo se archivarán por espacio de un año.

6. REGISTROS

Formato de orden de salida.
Aplicativo

7. REFERENCIAS

- Manual de Seguridad Física (Capítulo 6 Normas sobre requisita y registro, numeral 6.1-6.2)

NOTA: ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD Y DE USO EXCLUSIVO DE INDUSTRIAS DEL MAIZ S.A.

ESTE DOCUMENTO NO DEBE SER REPRODUCIDO SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA.