

 KLUANE DRILLING ECUADOR S.A.	INSTRUCTIVO REGISTRO DE PRODUCTOS NO CONFORMES		
Código: EC-LG-INS-02	Revisión: 1	Fecha Aprobación: 01/06/2021	Páginas: 1 de 5

RESPONSABLE

Responsable de la Ejecución: Todos los trabajadores que generan una EC-LG-F-01 SOLICITUD DE MATERIALES y/o que reciben un bien, material o insumo gestionado por el área de logística desde la organización.

Responsable del control y seguimiento: Coordinador de logística con el asistente de logística.

ACTIVIDAD:

REISTRO DE PRODUCTOS NO CONFORMES (IMPORTACIONES)

- Se debe de tener copia de la factura de compra, packing list y orden de compra.
- La actividad de revisión y recepción de materiales e insumos iniciará con la comparación de la orden de compra y/o pedido de materiales contra la factura de compra y/o lista de empaque, para verificar si existe alguna diferencia entre ambos documentos.
- Si en la revisión física se encuentran diferencias en calidad o cantidad de acuerdo con la orden de compra o pedido de materiales, se identificarán y se separarán.
- Si hay novedades con la calidad del insumo, se tomarán fotos de estos ítems y se trasladará EC-LG-F-03A1 REGISTRO DE PRODUCTOS NO CONFORMES (IMPORTACIONES), informando al departamento de compras, quien procederá a notificar al proveedor enviando una copia del formato EC-LG-F-03A1 REGISTRO DE PRODUCTOS NO CONFORMES (IMPORTACIONES). Si para el reclamo se solicitan muestras o devolución completa de los materiales e insumos, se procederá a enviarlos, registrando en el formato EC-LG-F-02 SALIDA DE BODEGA.
- Si en la revisión de la importación aparecen materiales o insumos enviados de más, sobrantes que no se solicitaron en la orden de compra o listado de pedido de materiales, se procederá a separarlos, contarlos e identificarlos, colocando lo que llegó de más y anotando todas las características en las observaciones del formato de revisión, para luego iniciar la solicitud de nota de crédito o nota de débito, según corresponda.

 KLUANE DRILLING ECUADOR S.A.	INSTRUCTIVO REGISTRO DE PRODUCTOS NO CONFORMES		
Código: EC-LG-INS-02	Revisión: 1	Fecha Aprobación: 01/06/2021	Páginas: 2 de 5

- f. Finalizada la revisión, aquellos materiales e insumos que estén conformes, se ingresarán a bodega y al sistema de inventarios.

En el formato de REGISTRO DE PRODUCTO NO CONFORME tenemos los siguientes campos:

ENCABEZADO

- Fecha: fecha del reclamo.
- Número de factura: numero de factura que se está realizando la revisión.
- Nombre proveedor: nombre del proveedor que recibimos los insumos.
- País de procedencia: país de exportación de los insumos.
- Requerimiento de Materiales No: número de solicitud de materiales.

CUERPO

- Código: código del insumo en el inventario.
- Referencia de importación: Nombre comercial del proveedor.
- Descripción de materiales: descripción del material verificado.
- Cantidad solicitada: cantidad de solicitud del material.
- Cantidad recibida: cantidad recibida de la compra o importación.
- Diferencia: diferencias reportadas entre la cantidad solicitada y la cantidad recibida.
- Observaciones: observaciones generales del material solicitado y recibido.

REISTRO DE PRODUCTOS NO CONFORMES

- a) Este formato será utilizado para iniciar un proceso de reclamo de garantía por materiales e insumos comprados, importados o despachados de bodega que presenten defectos.
- b) Este formato será llenado por el Jefe/Encargado de Bodega, Perforista, Supervisor de proyecto, Logístico de proyecto, según el lugar donde se origine el reclamo.

 KLUANE DRILLING ECUADOR S.A.	INSTRUCTIVO REGISTRO DE PRODUCTOS NO CONFORMES		
Código: EC-LG-INS-02	Revisión: 1	Fecha Aprobación: 01/06/2021	Páginas: 3 de 5

- c) El departamento de compras se comunicará con el proveedor y le adjuntará el Formato de EC-LG-F-03 REGISTRO DE PRODUCTOS NO CONFORMES con todos los documentos que respalden el mismo como:
- Factura de compra señalando el o los materiales o insumos reclamados.
 - Lista de Empaque si lo tuviera o fuera necesario
 - Fotografías del material o insumo recibido (si es posible señalar el desperfecto o las especificaciones que llegaron equivocadas)
 - Fotografías del material o insumo requerido o comprado anteriormente (si tuviera este ya en bodega)
 - Cualquier otro documento que ayude al proceso del reclamo.
- d) En el formato de REGISTRO DE PRODUCTOS NO CONFORMES se cuantificará el monto en dólares (flete, seguro, gastos aduanales, impuestos, transporte local, etc.) equivalentes o prorrateados a los materiales reclamados. Esto para llegar a acuerdos sobre quién asumirá los costos. Esto será diligenciado por el departamento de compras.
- e) El encargado de Bodega Central enviará los materiales e insumos al respectivo proyecto debidamente identificados (los que correspondan), con el código que tiene en el inventario; esta identificación podrá estar en cualquier parte del elemento o en su empaque.
- f) El jefe de bodega/supervisor/perforista del proyecto verificará que los materiales e insumos cuenten con el código de identificación correspondiente al insumo o material, de lo contrario procederá a solicitar el código al encargado de bodega Central o a la persona que realizó el despacho del material y posteriormente procederá a colocarlo.
- g) Si el material o insumo sufre algún desperfecto, no funciona, tiene fuga, se rompe, no ajusta, o cualquier otro problema de calidad, dureza, ajuste, etc. se procederá a realizar el retiro de la pieza, material o insumo de donde fue instalado y será enviado a bodega para realizar el respectivo reclamo, adicional se puede hacer la toma de evidencia fotográfica.

 KLUANE DRILLING ECUADOR S.A.	INSTRUCTIVO REGISTRO DE PRODUCTOS NO CONFORMES		
Código: EC-LG-INS-02	Revisión: 1	Fecha Aprobación: 01/06/2021	Páginas: 4 de 5

- h) En caso de ser enviado a bodega central el encargado de bodega de proyecto enviará la pieza y el respectivo reclamo (físico y digital) para que sea entregado al Departamento de Compras quien será el encargado de enviar el respectivo reclamo a quien corresponda.
- i) El procedimiento finalizará al momento de la recepción de la garantía, reposición o acuerdo económico del reclamo.

En el formato de REGISTRO DE PRODUCTO NO CONFORME tenemos los siguientes campos:

ENCABEZADO

- Fecha: fecha de realización del reclamo.
- Número de factura: numero de factura de compra.
- Nombre proveedor: nombre del proveedor al que se realiza el reclamo.
- Orden de Compra No.: numero de la orden de compra, si tuviera.
- Transferencia de Materiales No: número de traslado.
- País de procedencia: desde donde se envió el insumo.
- Número de reclamo: Se coloca una serie propia de cada proyecto o centro de trabajo.
- Nombre de quien reporta: nombre de la persona que realiza el reclamo.
- Proyecto: nombre de donde se origina el reporte.

CUERPO

- Código: código del insumo o referencia comercial.
- Cantidad: cantidad del reclamo.
- Descripción de materiales: descripción del material a ser reclamado.
- Referencia fotográfica: fotografía del insumo en reclamo.
- Observaciones: detalle de todos los reclamos a realizar del material.
- Fecha de devolución: fecha de realización de la devolución del material.
- Fecha de recepción: fecha de recepción del material a realizar el reclamo.
- Estado: estado del reclamo (diligenciado por el departamento de compras).



INSTRUCTIVO REGISTRO DE PRODUCTOS NO CONFORMES

Código: EC-LG-INS-02

Revisión: 1

Fecha Aprobación: 01/06/2021

Páginas: 5 de 5

- Valor unitario: valor del material a reclamar (diligenciado por el departamento de compras).
- Costo total: costo total del material a reclamar (diligenciado por el departamento de compras).
- Total reclamado en garantía: valor total de los materiales reclamados (diligenciado por el departamento de compras).