	PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENTORÍA DE BÁSCULA	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-GOIC-03
		Página 1 de 9

**PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENTORÍA DE BÁSCULA
P-GOIC-03**

Versión: 00	Descripción del cambio: Versión Inicial.	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Fecha: 12 de Diciembre de 2016	Fecha: 20 de Diciembre de 2016	Fecha: 20 de Diciembre de 2016
Firma:	Firma:	Firma:

	PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENTORÍA DE BÁSCULA	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-GOIC-03
		Página 2 de 9

1. OBJETO


Realizar el seguimiento y control al registro y reporte de toneladas ingresadas al relleno sanitario y en general a todo el procedimiento de pesaje –báscula- en disposición final para la Interventoría de facturación directa.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo lo que ingresa al relleno sanitario.

3. DEFINICIONES

No aplica.


	PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENTORÍA DE BÁSCULA	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-GOIC-03
		Página 3 de 9

4. DESARROLLO.


Cómo	Responsable	Registro
4.1 VERIFICACIÓN ANTICIPADA DE CAMPO		
<p>Seleccionar aleatoriamente cuatro días del mes para realizar la revisión en bascula, durante éstos días un funcionario de la Empresa se desplazará a las instalaciones del relleno sanitario – bascula- por espacio de 5 a 6 horas con el propósito de diligenciar la Ficha de visita anticipada en campo, F1-GOC-03 donde se relacionan los vehículos que entran a disponer residuos en el relleno.</p>	<p>Jefe de Interventoria Comercial</p>	<p>Ficha de visita anticipada en campo, F1-GOIC-03</p>
<p>Es importante aclarar que la visita será previa al reporte mensual del operador, y este, deberá contener una relación detallada de los registros de pesaje del mes, incluyendo número de recibo o consecutivo, fecha de ingreso, nombre y Nit de la Empresa que llega a disponer, placa del vehículo, hora de entrada y salida, peso de entrada y de salida y peso neto.</p>	<p>Jefe de Interventoria Comercial</p>	<p>Ficha de visita anticipada en campo, F1-GOIC-03</p>
4.2 CARGUE EN EL SISTEMA DE INTERVENTORIA		
<p>Realizar en el Sistema de Interventoría el cargue contenido en las Fichas de visita anticipada en campo con frecuencia semanal.</p>	<p>Apoyo de Interventoria Comercial</p>	<p>Cargue de Información en el Sistema de Interventoría</p>

	PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENTORÍA DE BÁSCULA	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-GOIC-03
		Página 4 de 9

Cómo	Responsable	Registro
4.3 CRUCE DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA:		
<p>Realizada la visita en campo e ingresada la información al sistema de interventoría, se procederá en el siguiente mes a registrar mediante cargue masivo la información de recibos de bascula reportada mensualmente por el operador, esto con el fin de comparar la información recopilada en bascula por el Jefe de Interventoria Comercial de la Empresa con la reportada por el Operador, en tal sentido el sistema automáticamente efectuará un cruce entre ambas informaciones y determinará las diferencias existentes con el propósito de que en el proceso de verificación física de los recibos se revisen los que presenten inconsistencias.</p>	Apoyo de Interventoria Comercial	No aplica
<p>Para tal efecto el software internamente cruzará la información y reportará en un cuadro adicional las inconsistencias encontradas de la información más relevante, peso neto y valor de CDT, y las marcará de un color llamativo u otra señal que permita establecer las diferencias; posteriormente, el sistema generará un informe estadístico del número de recibos que presentaron inconsistencias y un resumen de las diferencias, así mismo presentará estadísticas del promedio de toneladas ingresadas diariamente y la cantidad de toneladas que dispuso cada Empresa durante el mes.</p>	Apoyo de Interventoria Comercial	Informe de inconsistencia


	PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENTORÍA DE BÁSCULA	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-GOIC-03
		Página 5 de 9

Cómo	Responsable	Registro
4.4 VERIFICACIÓN FÍSICA DE RECIBOS- AUDITORÍA BIMESTRAL:		
<p>Efectuar una revisión bimestral en las instalaciones de la Dirección Comercial del Operador, de los recibos físicos emitidos en báscula del relleno sanitario.</p> <p>En primer lugar se verificará aquellos recibos que durante el proceso de cruce de la información hayan resultado con diferencias y luego procederá a seleccionar los recibos correspondientes a 3 días por mes de manera aleatoria. Este último proceso consistirá en contrastar aleatoriamente los registros reportados por el operador en su informe mensual con los recibos en físico (control de ingreso y disposición final de residuos sólidos al relleno sanitario) generados por el Operador y que reposan en las oficinas del área comercial, con el fin de establecer posibles diferencias.</p>	<p>Jefe de interventoría comercial</p>	<p>Informe</p>
<p>Para la revisión bimestral, se seleccionarán aleatoriamente de la base de datos que ya ha sido cargada en el software (cargue del reporte mensual de báscula) los registros correspondientes a seis días a auditar (3 por mes), esta selección se hará exclusivamente por el Jefe Comercial quien aleatoriamente establecerá los días a auditar.</p> <p>Es importante aclarar que los criterios de selección de los días a auditar serán definidos exclusivamente por el Jefe de Interventoría Comercial.</p>	<p>Jefe de interventoría comercial</p>	<p>Ficha Auditoría Recibo Bascula, F2-GOIC-03</p>

	PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENTORÍA DE BÁSCULA	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-GOIC-03
		Página 6 de 9

Cómo	Responsable	Registro
<p>El diligenciamiento de la Ficha Auditoria Recibo Bascula, F2-GOC-03, se realizará en las oficinas del área comercial del operador.</p>	<p>Jefe de interventoría comercial</p>	<p>Ficha Auditoria Recibo Bascula, F2-GOIC-03</p>
<p>Una vez seleccionados los registros o recibos a auditar, se informará al Operador en qué fecha se realizará la revisión, con el fin de que se tenga preparado el archivo (recibos en físico) objeto de consulta.</p>	<p>Jefe de interventoría comercial</p>	<p>Oficio</p>
4.5 INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA		
<p>Evaluated el proceso, se interpretarán y analizarán los resultados que califican la gestión del operador en este aspecto, posteriormente se elaborará el informe respectivo con frecuencia mensual dirigidos a Dirección Operativa EAP y Dirección Comercial del operador.</p>	<p>Jefe de interventoría comercial</p>	<p>Informe de resultados</p>
4.6 SOLICITUD DE PLAN DE MEJORAMIENTO		
<p>El operador deberá suscribir un Plan Mejoramiento de acuerdo a las novedades y recomendaciones presentadas en los informes emitidos mensualmente, el cual deberá dirigirse a Dirección Operativa Empresa de Aseo y Dirección Comercial del operador.</p>	<p>Jefe de interventoría comercial</p>	<p>Informe de resultados mensual</p>
<p>Realizar Seguimiento a las actividades de mejoramiento que hayan dado lugar el informe mensual.</p>	<p>Jefe de interventoría comercial</p>	<p>Informe de resultados mensual</p>

Cómo	Responsable	Registro
4.7 TÉCNICAS DE MEDICIÓN		
<p style="text-align: center;">INDICADORES</p> <p>Cumplimiento en Recibos = $\frac{\text{Recibos auditados que cumplen}}{\text{Total Recibos auditados}} \times 100$</p> <p>% de Recibos con inconsistencia en Peso Neto = $\frac{\text{Recibos con inconsistencia en peso neto}}{\text{Total recibos diligenciados en campo}} \times 100$</p> <p>Es importante mencionar que los resultados obtenidos a partir del cálculo de los indicadores reflejarán la validez de la información, los indicadores servirán de base para los análisis e informe que realice el operador.</p> <p><u>Los gráficos que se deberá presentar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Porcentaje de registros que presentan inconsistencias en peso neto según verificación anticipada en campo. ✚ Porcentaje de registros que presentan inconsistencias en valor CDT según verificación anticipada en campo ✚ Diferencia total en peso neto según verificación anticipada en campo (Kg. diferencia N° Vs registros inconsistentes) ✚ Número de recibos que presentan inconsistencias por cada ítem verificado según revisión mensual de báscula. <p><u>Las estadísticas que se deben presentar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Promedio de toneladas de residuos sólidos ingresadas diariamente al relleno sanitario. ✚ Toneladas de residuos sólidos ingresadas mensualmente al relleno sanitario ✚ Toneladas de residuos sólidos dispuestas 	<p>Jefe de interventoría comercial</p>	<p>Indicadores</p>

	PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENTORÍA DE BÁSCULA	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-GOIC-03
		Página 8 de 9

Cómo	Responsable	Registro
<p>mensualmente por cada Empresa.</p> <p>Cuando las técnicas de medición arrojen resultados de incumplimiento, será necesario que el operador suscriba planes de mejoramiento según lo establecido en el presente manual.</p>		

4. REGISTROS DE CALIDAD

- Ficha de visita anticipada en campo.
- Cargue de Información en el Sistema de Interventoría.
- Informe de inconsistencia.
- Oficio.
- Ficha Auditoria Recibo Báscula.
- Informe de resultados.
- Informe de resultados mensual.
- Indicadores.


5. APENDICE

No aplica.

6. ANEXOS

Anexo 1. Ficha de visita anticipada en campo, **F1-GOIC-03.**

Anexo 2. Ficha Auditoria Recibo Báscula, **F2-GOIC-03.**

	PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENTORÍA DE BÁSCULA	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-GOIC-03
		Página 9 de 9

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha
00	Versión inicial.	20-12-2016