	POLÍTICA DE FIRMAS Y SELLOS			
	CÓDIGO PR-CL-10	F. APROBACIÓN 02/06/2017	VERSIÓN 03	PÁGINA 1 de 3

POLÍTICA DE SELLOS

Solicitud de sellos:

- Los jefes/ directores de proceso de la Zona Franca Internacional de Pereira, son los únicos autorizados para solicitar sellos requeridos para la funcionalidad de los procesos, los cuales deben estar registrados en el registro de actualización de datos FO- RH-06.

Condiciones de uso:

- El sello, como herramienta de trabajo, es de uso personal e intransferible y solo debe utilizarse en las operaciones realizadas en la Zona Franca Internacional de Pereira , por los funcionarios a los que les sea asignado.
- En caso de retiro de la Zona Franca Internacional de Pereira, el sello deberá ser entregado al director del área correspondiente, con el fin de poder expedir el Paz y Salvo que indica que queda al día con la empresa.
- Los sellos que se entreguen al área encargada del mantenimiento de los mismos, por retiro del funcionario o en devolución por mal estado, deberán ser destruidos.
- En caso de pérdida del sello, se deberá informar a los directores de procesos y coordinadores, y entregar copia del denuncia del respectivo.

Áreas autorizadas para la utilización de sellos

- Proceso de Operaciones.
- Proceso Contabilidad y Finanzas.
- Recepción.


POLÍTICA DE FIRMAS

Registro de firmas:

- Todo el personal de la Zona Franca Internacional de Pereira que interfiera directa o indirectamente en la operación, deberá registrar la firma, en el registro de actualización de datos FO- RH-06, el cual estará acompañado del registro de actualización fotográfico.

Archivo del registro:

El registro de firmas del personal reposará en el archivo de la primera página de la hoja de vida, esto con el fin de su inmediata identificación en caso de requerirse.

 ZONA FRANCA Internacional de Pereira	POLÍTICA DE FIRMAS Y SELLOS			
	CÓDIGO PR-CL-10	F. APROBACIÓN 02/06/2017	VERSIÓN 03	PÁGINA 2 de 3

Actualización del registro: Este registro se actualizará anualmente ó cuando se realice una vinculación laboral.


La organización en los casos que considere conveniente podrá utilizar firmas digitales.

Relación: Por último, queriendo evidenciar los sellos y firmas de todo el personal de la Zona Franca Internacional de Pereira, se consignará en el formato FO-CL-37 cuadro de relación de firmas y sellos autorizados, las firmas de referencia (preferiblemente igual a documento de identificación: cedula de ciudadanía) de todos los empleados, así como la firma abreviada (utilizada para visto bueno) y los sellos autorizados, esperando con ello tener en este documento un entorno global de los mismos. Para ello, se actualizara de manera anual con el fin de llevar un control; siendo así, la fecha de expiración corresponderá a la vigencia de dicha actualización.

DOCUMENTOS EN MENCIÓN:

- FO-RH-04 Paz y salvo
- FO- RH-06 Registro de actualización de datos
- FO-C- 37 Cuadro de relación de firmas y sellos autorizados.

Control de Cambios		
Versión	Fecha	Cambios con respecto a la versión anterior
2	16/04/2014	<ul style="list-style-type: none"> • Se adicionaron dos áreas más a la autorización de sellos, como lo es recepción y finanzas. • Fue creado un nuevo formato para la relación de firmas y sellos de los trabajadores de la ZFIP.
3	02/06/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Se modifican los responsable con relación a las áreas autorizadas. • Se actualiza relación de Actualización del Registro.

 ZONA FRANCA Internacional de Pereira	POLÍTICA DE FIRMAS Y SELLOS			
	CÓDIGO PR-CL-10	F. APROBACIÓN 02/06/2017	VERSIÓN 03	PÁGINA 3 de 3

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Isabel Bustamante	Nombre: Stephanie Montoya	Nombre: Stephanie Montoya
Fecha: 02 de Junio de 2017	Fecha: 02 de Junio de 2017	Fecha: 02 de Junio de 2017
Firma:	Firma:	Firma: