
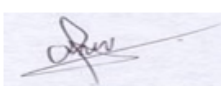
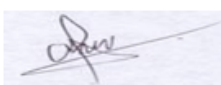
 <p><b>SUDECO</b> Agencia de Aduanas Sudco S.A. - Nivel 1 Codigo DIAN 0025</p>	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD PARA LOS ASOCIADOS DE NEGOCIO</b></p>	<p>PROCESO: CONTROL DE RIESGO Y SEGURIDAD CODIGO: PS-E3-05 Rev. 10 02 de Abril del 2020</p>
--	---	---

## REGISTRO DE REVISIONES

Rev. N°	Revisado por	Fecha de Revisión	Descripción de Cambios	Aprobó	Firma
00	Directora Administrativa	04-05-2009	Edición Inicial	Gerencia General	
01	Directora Administrativa	03-06-2010	Inclusión de Procedimientos de acuerdo al Estándar Aduanal	Gerencia General	
02	Directora Administrativa	04-05-2009	Cambio Logo de la Empresa	Gerencia General	
03	Jefe de Recursos y Calidad	30-04-2013	Actualización Norma Versión 4 - 2012	Gerencia General	
04	Coordinador de Calidad	15-05-2015	Inclusión de los responsables de gestión comercial y la periodicidad de las inspecciones aleatorias y adjunción de una nota en 5.2	Gerencia General	
05	Responsable de calidad	23/05/2016	Se modifican requisitos a solicitar clientes nuevos y actuales , tipo de sello de seguridad utilizado, responsable de la custodia y entrega de sellos a operativos y responsable al Director de comercio exterior por ejecutivo, en el evento de encontrar hallazgos	Gerencia General	
06	Coordinador de Calidad	24/05/2018	Se modifican Responsable de documentación	Gerencia General	
07	Coordinador de RRHH	21/05/2019	Se Ajustó en la etapa de Solicitud de Documentos	Gerencia General	
08	Coordinador de RRHH	21/11/2019	Se Ajustó en la etapa de Solicitud de Documentos en la parte de se cambió subgerente por Asesora Jurídica valida la información aportada, consulta a los clientes en las siguientes entidades ( RUE, PROVEEDORES FICTICIOSDIAN, INTERPOL)	Gerencia General	

	<b>PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD PARA LOS ASOCIADOS DE NEGOCIO</b>	<b>PROCESO: CONTROL DE RIESGO Y SEGURIDAD</b> <b>CODIGO: PS-E3-05</b> <b>Rev. 10</b> <b>02 de Abril del 2020</b>
--	---	---

09	Coordinador de RRHH	03/12/2019	Se separó la etapa 6 Descripción de actividades para el manejo de seguridad relacionado con los requerimientos	Gerencia General	
10	Coordinador de RRHH	02/04/2020	Se ajustó la etapa de Criticidad de Cliente y se agregó Comunicación al cliente y Seguimiento	Gerencia General	

Este documento pertenece a **Agencia de Aduanas Sudeco S.A. Nivel 1.**, sé prohíbe reproducirlo total o parcialmente, o guardarlo en un sistema electrónico sin previa autorización escrita de Gerencia.

COPIA CONTROLADA

## CONTENIDO

1. OBJETO .....	4
2. ALCANCE.....	4
3. RESPONSABILIDAD.....	4
5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES PARA LA REVISION Y SELECCIÓN DE LOS ASOCIADOS DEL NEGOCIO .....	4
5.1 SELECCIÓN DE CLIENTES.....	5
5.1.1 GESTION COMERCIAL .....	5
5.1.2. SOLICITUD DE DOCUMENTOS .....	5
5.1.3 CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CLIENTE.....	7
5.2. SELECCIÓN DE PROVEEDORES.....	7
6. CRITICIDAD DEL CLIENTE. ....	8
7. COMUNICACIÓN DEL CLIENTE .....	10
8. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CLIENTE .....	10
9. REFERENCIAS.....	11

## 1. OBJETO

Establecer las directrices que los asociados del negocio deben cumplir, para que se efectué la prestación de los diferentes productos y/o servicios que la empresa ofrece.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación para todos los procesos del sistema de Gestión de seguridad.

## 3. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad del Representante de la Dirección:

- Velar por que se dé el cumplimiento de lo establecido en este procedimiento

Es responsabilidad de gerencia:

- Asegurarse que los Asociados del Negocio cumplan con los requerimientos establecidos por el SGCS

## 4. DEFINICIONES

**ASOCIADO DE NEGOCIOS:** Cliente, proveedor o tercero vinculado a la cadena de suministros considerado con algún nivel de criticidad de acuerdo al modelo de gestión del riesgo de la organización.

**CLIENTE:** Organización o persona que recibe un producto o servicio (consumidor, usuario final, minorista, beneficiario y comprador. El cliente puede ser interno o externo a la organización).

**DOCUMENTO:** información y su medio de soporte o registro, especificación, procedimiento documentado, plano, informe, norma. El medio de soporte puede ser papel disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestra patrón o una combinación de estos.

**VERIFICACION:** confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.

## 5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES PARA LA REVISION Y SELECCIÓN DE LOS ASOCIADOS DEL NEGOCIO

Las siguientes son las actividades tendientes para el desarrollo del proceso de Seguridad para los Asociados del Negocio, para lo cual la compañía determina lo siguiente.

## 5.1 SELECCIÓN DE CLIENTES

Este proceder se detalla en los procedimientos correspondientes a Planeación Estratégica, Importación y Exportación, pero se detallará aquí dando énfasis al tema de seguridad.

Cabe resaltar que esta selección de cliente la realiza la gerencia, es quien da en visto bueno para iniciar una relación con el cliente se tiene en cuenta los siguientes Criterios:

1. Quien lo referencio
2. Tiempo de la empresa
3. Trayectoria en Importaciones y Exportaciones
4. Ingresos
5. Adicional el asociado de negocio no debe presentar reporte alguno en las listas de verificación o restrictivas, No haber estado expuestos a escándalos derivados de actividades ilícitas o delictivas.

Luego a lo anterior la gerencia da su visto bueno y se procede con la solicitud de documentación para vinculación de cliente.

### 5.1.1 GESTION COMERCIAL

En Agencia de Aduanas Sudeco S.A. Nivel 1 cuenta con una fuerza de ventas o gestores comerciales directamente desde la Gerencia y Subgerencia en donde la Gestión inicia con la fidelización de los clientes actuales y en cuanto a los nuevos clientes, generalmente son referidos por los clientes actuales y una vez la alta dirección realiza el contacto le muestra los servicios que ofrece la empresa.

### 5.1.2. SOLICITUD DE DOCUMENTOS

La analista de Documentación y Tráfico, se encarga de hacerle la solicitud de los siguientes documentos al cliente:

#### ***Solicitud de documentos inicial (esto cuando el cliente es nuevo)***

- ✚ Formato Registro Cliente
- ✚ Circular 170
- ✚ Cámara de comercio
- ✚ Cedula del representante
- ✚ Rut
- ✚ Certificado bancario
- ✚ Certificado comercial
- ✚ Balance general y estado de resultado
- ✚ Certificado Basc (siempre y cuando se encuentre certificado)
- ✚ Certificado OEA (siempre y cuando se encuentre certificado)

- + Certificado Iso (siempre y cuando se encuentre certificado)
- + Acuerdo de seguridad (en caso de no estar certificado en BASC, OEA, Iso 28000 entre otros)

***Solicitud de documentos para actualización anual (esto cuando el cliente ya tiene más de 1 año y son obligatorios)***





- + Mandato \* *obligatorio siempre y cuando se hallan presentado cambios rep. Legal, razón social etc.*
- + Circular 170 \* *obligatorio*
- + Cámara de comercio \* *obligatorio*
- + Cedula del representante \* *obligatorio siempre y cuando se hallan presentado cambios en Cámara de Comercio*
- + Rut \* *obligatorio siempre y cuando se hallan presentado cambios*
- + Certificado bancario
- + Certificado comercial
- + Balance general y estado de resultado \* *obligatorio*
- + Certificado Basc (siempre y cuando se encuentre certificado)
- + Certificado OEA (siempre y cuando se encuentre certificado)
- + Certificado Iso (siempre y cuando se encuentre certificado)
- + Acuerdo de seguridad (en caso de no estar certificado en BASC)

Se abre una carpeta con la documentación recibida por este y se envía a **Subgerencia**, para verificación y aprobación del asociado. Previa verificación y validación de los datos consignados y documentos aportados ante las fuentes de información pública de riesgo, cumplimiento, listas vinculantes, listas restrictivas y sancionatorias a nivel nacional.

- + Analista de Documentación y Trafico consulta al cliente en los siguientes medios:
  - ✓ Lista Clinton
  - ✓ Procuraduría
  - ✓ Contraloría
  - ✓ Policía
- + Asesora Jurídica valida la información aportada, consulta a los clientes en las siguientes entidades ( RUE, PROVEEDORES FICTICIOSDIAN, INTERPOL)
- + valida la documentación financiera y aprueba la información soportada con apoyo de la Administración Financiera.

En caso de presentarse alguna información importante que pueda poner en riesgo la credibilidad del cliente se deja por escrito en el reporte del **FS-R2-012 Formato Conocimiento del Cliente**, y pone en conocimiento inmediatamente a la alta dirección, el cual decide las medidas a tomar.

Para Agencia de Aduanas Sudeco S.A. Nivel 1, un cliente potencial debe cumplir con 4 aspectos específicos:

-  Ser referenciado por un cliente de larga trayectoria en Sudeco, amigo cercano o familiar del Gerente General, esto no es más que le transmita confianza al gerente.
-  Cumplir con los requisitos documentales anteriormente expuestos.
-  No presentar reporte alguno en los medios de consulta anteriormente expuestos.
-  En caso de ser un primer exportador o importador, la primera anotación debe cumplirse en su totalidad.

### 5.1.3 CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CLIENTE

- Agencia de Aduanas Sudeco S.A. Nivel 1 procura establecer relaciones comerciales con clientes certificados como BASC, en pro de buscar criterios de seguridad en la cadena logística, y con aquellos que no se encuentran certificados se establece la firma de acuerdos de seguridad con el fin de de cumplir los criterios de seguridad y buscar blindarse de cualquier acto ilícito.
- A los clientes nuevos Clientes de la Agencia de Aduanas Sudeco S.A Nivel 1 se les realiza una visita antes de sus vinculaciones y así mismo de forma anual se le realiza una visita de validación requisitos en temas de seguridad con el fin de verificar si se han presentados cambios relevantes en la operatividad.
- Anualmente se actualizan los documentos requeridos al cliente al inicio de la relación comercial.
- Tráves de la página web se les da a conocer al cliente parámetros o controles a tener en cuenta para blindarse de cualquier acto ilícito.

### 5.2. SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Este proceder se detalla en los procedimientos correspondientes a Compras, y hace referencia a los Proveedores Críticos.

- Agencia de Aduanas Sudeco S.A. Nivel 1 procura contratar proveedores certificados como BASC y OEA, en pro de buscar criterios de seguridad en la cadena logística, y con aquellos que no se encuentran certificados se establece la firma de acuerdos de seguridad en pro de cumplir los criterios de seguridad.

Nota: este acuerdo entra en vigencia siempre y cuando el proveedor cambie de razón social o Sudeco realice un cambio en el mismo.

- A todos los Proveedores de la Agencia, anualmente se le realiza una visita inicial previos a la vinculación donde se le realiza una revisión del cumplimiento en materia de seguridad. Y posterior se realiza una visita de seguimiento cumplido los de forma anual para validar y revisar si se ha presentado algún cambio significativo que pueda afectar la operatividad de la misma

## SOLICITUD DE DOCUMENTOS

El encargado de compras, se encarga de hacerle la solicitud de los siguientes documentos al cliente:

### *Solicitud de documentos inicial (esto cuando el cliente es nuevo)*


- Formato Registro Cliente
- Cámara de comercio
- Cedula del representante
- Rut
- Certificado bancario
- Certificado comercial
- Balance general y estado de resultado
- Certificado Basic (siempre y cuando se encuentre certificado)
- Certificado OEA (siempre y cuando se encuentre certificado)
- Certificado Iso (siempre y cuando se encuentre certificado)

## 6. CRITICIDAD DEL CLIENTE.

Cuando se ha aprobado el cliente se procederá a evaluar la criticidad del mismo, para esto la organización ha definido los siguientes criterios:

CIRTERIOS	CALIFICACION			OBSERVACIONES
	1	3	5	
	Bajo	Medio	Alto	DETALLES DE LA EVALUACION
<b>Tipo de Cliente</b>	Colóquele 1 si el cliente es exportador	Colóquele 3 si el cliente es importador	Colóquele 5 si el cliente es exportador	Para determinar el tipo de cliente, será necesario verificar el código de obligados aduaneros descrito en el Registro Único Tributario, además se deberá consultar el estado de este (RUT) en la página de la DIAN. Se debe tener en cuenta que este se encuentre activo y sin irregularidades. Se consideran con criticidad alta aquellos clientes que ostenten la calidad de importador y exportador. Criticidad media, aquellos clientes importadores, dado que el volumen de



	<b>PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD PARA LOS ASOCIADOS DE NEGOCIO</b>	<b>PROCESO: CONTROL DE RIESGO Y SEGURIDAD</b> <b>CODIGO: PS-E3-05</b> <b>Rev. 09</b> <b>Diciembre 03 del 2019</b>
--	---	--

				operaciones de importadores es mayor. Criticidad baja, aquellos clientes exportadores, por ser no tener un volumen de operación alta en la compañía.
<b>Certificaciones</b>	Colóquele 1 si El cliente NO está certificado como OEA nacional o por una aduanas extranjera, no cuenta con ninguna certificación en seguridad y control físico	Colóquele 3 si El cliente no es OEA, o C-TPAT, pero se encuentra certificado en otras normas de seguridad como ISO 28000, norma BASC.	Colóquele 5 si el cliente está certificado como OEA nacional o está certificado como OEA por una aduanas extranjera C-TPAT.	Para establecer si el cliente está certificado por una OEA nacional o Extranjera, será necesario validar esta información en el Registro Único Tributario (RUT), además de solicitar copia simple de la resolución o auto que acredita esta certificación.
<b>Trayectoria Comercial</b>	Colóquele 1 si El cliente tiene una trayectoria comercial inferior a 3 años	Colóquele 3 si El cliente tiene una trayectoria comercial de más de 3 años y menos de 7	Colóquele 5 si el cliente tiene una trayectoria en el mercado de más de 7 años	Para validar la trayectoria comercial de un cliente, se tendrá en cuenta lo registrado en el certificado de Existencia y Representación Legal, desde el momento de su creación, es decir, la fecha de la matrícula, y se contarán los años de experiencia comercial.
<b>Patrimonio</b>	Colóquele 1 si Cuenta con patrimonio suscrito en el certificado de existencia y representación legal inferior a \$50.000.000	Colóquele 3 si Cuenta con patrimonio suscrito en el certificado de existencia y representación legal entre \$99.000.000 y \$51.000.000 coherente con su actividad económica	Colóquele 5 si Cuenta con patrimonio suscrito en el certificado de existencia y representación legal superior a \$100.000.000 coherente con su actividad económica	Para calcular y establecer el patrimonio de una sociedad, se deberá tener en cuenta el capital suscrito asignado en el certificado de existencia y representación legal.

Realizada la evaluación de la criticidad del cliente, se podrán obtener los resultados "Crítico" y "No Crítico".

RESULTADOS	INTERPRETACIÓN
4,10- 5	<b>NO CRITICO</b>
3-4,0	<b>NO CRITICO CON CONTROLES</b>

1-2,9

**CRITICO**

Si el resultado es crítico la Agencia de aduanas Sudeco S.A., establecerá controles de tipo administrativo y operativos concernientes para disminuir el riesgo de ocurrencia de eventos de seguridad, para estos se realizar reuniones con los líderes de los procesos.

- Nota: Los controles administrativos, serán aquellos que están involucrados directamente con los procedimientos, políticas, instructivos, monitoreo y seguimientos. Tales como: Entrenamiento y conocimiento, Planes de recuperación y preparación ante amenazas, estrategias de selección de personal y asociados de negocios, registros permitan prevenir y controlar los riesgos que puedan generar incidentes en la cadena de suministro.
- Los controles operativos: serán aquellos empleados para identificar y controlar las operaciones y actividades relacionadas al objeto de la compañía. Así como aquellos que permitan minimizar, prevenir y control los riesgos asociados a las actividades de la cadena de suministro

## **7. COMUNICACIÓN DEL CLIENTE**

Finalizados los puntos anteriores, se comunicará a las partes interesadas la información concerniente al nuevo cliente. Para esto se utilizará la información recolectada en el punto 4. Comunicación del cliente, la cual será enviada a través de correo electrónico a los líderes y/o responsables de los procesos.

Los datos del cliente, así como los resultados anteriormente mencionado quedaran registrado en una carpeta online y física a nombre del mismo.

## **8. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CLIENTE**

- Anualmente se actualizan los documentos requeridos al cliente al inicio de la relación comercial.
- Para el seguimiento al cliente se tendrá en cuenta la periodicidad derivada de los resultados de la evaluación y aprobación del cliente. Para los clientes no críticos el seguimiento se realizará mínimo cada 2 años.
- De presentar algún reporte este debe ser analizado por la Gerencia, tomando la decisión de si se continua o restringe el vínculo comercial.
- En caso de presentarse alguna información importante que pueda poner en riesgo la credibilidad del cliente se deja por escrito en el reporte del FS-R2-012 Formato Conocimiento del Cliente

## 9. REFERENCIAS

- Norma BASC Versión 5-2017.
- Estándares BASC Versión 5-2017. – Agente Aduanal

COPIA CONTROLADA