
	VICTORIA CARGO TRANSPORTES SAS			
	INSTRUCTIVO MANEJO DE PRECINTOS			
	CÓDIGO: GL-IN-06-V02	F. EMISION: Octubre 2009	F. REVISION: Noviembre 2011	PAGINACION Página 1 de 2

Para el adecuado manejo de precintos de seguridad, la empresa implementa las siguientes actividades:

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Manejar un Stock mínimo de 600 Sellos plásticos y 60 de botella	Directora Operativa	Registro de sellos disponibles
2	Enviar a despachos de las agencias 100 sellos plásticos y 20 de botella, cada vez que estos lo requieran.	Directora Operativa	Software de transporte
3	La Directora Operativa llevara un listado en donde se identificara a que oficina fue entregado el consecutivo. Adicional deberá alimentar los sellos en el software de transporte, en el layer de equipos. Cada auxiliar de despachos deberá ingresar el número de sello en el software de transporte una vez este confirmando la solicitud de transporte.	Directora Operativa Auxiliares de Despachos	Software de transporte
4	Los sellos se deberán usar en orden aleatorio y se registraran a medida que sean utilizados.	Auxiliar de despachos	Software de transporte
5	El sistema emite un informe en donde se identificara el uso total de los sellos y las planillas en las cuales fue usado.	N/A	Software de transporte
7	Utilizar los sellos plásticos Baglock para contenedores vacíos y carga suelta.	Supervisor de cargue y Auxiliar de despachos	Formato revisión de contenedores Remesa, manifiesto, orden de cargue
8	Utiliza los sellos de botella Steady Seal para los contenedores que va para exportación	Auxiliar de despachos	Remesa, Manifiesto, Orden de Cargue.

	VICTORIA CARGO TRANSPORTES SAS			
	INSTRUCTIVO MANEJO DE PRECINTOS			
	CÓDIGO: GL-IN-06-V02	F. EMISION: Octubre 2009	F. REVISION: Noviembre 2011	PAGINACION Página 2 de 2

IMPORTANTE TENER EN CUENTA:

- Los sellos deberán ser guardados en un lugar seguro bajo llave. No podrán tener acceso al personal no autorizado.
- Los sellos plásticos Baglock son para usarse en los contenedores vacíos y/o carga suelta
- Los sellos de botella Steady Seal serán usados para los contenedores que va con mercancía de exportación.
- Para el caso de la oficina principal, se entregaran los sellos con un memorando en donde mencione la relación que se están entregando, este memorando será firmada por la persona que entrega los sellos y por quien recibe.
- Los únicos funcionarios autorizados para almacenar sellos son la Directora Operativa, Supervisor de Cargue, Auxiliar de Despachos y Administrador de Oficina.
- En caso de pérdida de sello, se colocara el respectivo denuncia ante la autoridad local para seguridad de la empresa.
- Cuando los sellos se dañen, se deberán destruir y realizar la respectiva acta de destrucción.
- En caso de que un sello sea entregado a un conductor y este no sea instalado por el cliente, el conductor deberá devolver lo antes posible el sello.
- En caso en que el sellos sea violado con el vehículo en tránsito, el conductor deberá reportar de inmediato al departamento de seguridad y este le suministrara la debida instrucción.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Paula Andrea Cano	Paula Andrea Cano	Arturo Beltrán
Directora Operativa	Directora Operativa	Gerente
Firma	Firma	Firma