	INSTRUCTIVO	CÓDIGO: INS-LOG-001
		VERSIÓN: 6
	CONTROL DE SELLOS Y PRECINTOS	FECHA: 27/MAY/2015

VERSIÓN NO.	FECHA	DESCRIPCIÓN BREVE
1	19/Abr/2003	Versión inicial.
2	29/Jul/2006	Inclusión de control de sellos y precintos.
3	25/Nov/2008	Inclusión control de cambios, aplicación Google apps, ampliación de objetivo, cambio en las condiciones generales alineados a normas.
4	04/Dic/2009	Inclusión de periodicidad de realización de las auditorias de sellos y precintos.
5	26/May/2010	Inclusión diagrama de flujo e inclusión de aspectos de verificación de sellos en ruta, en recepción de importación, remoción de sellos y cambio de los mismos.
6	19/May/2015	Revisión y actualización del paso Control de movimientos y Registro de sellos y precintos solicitados por la agencias, así como la inclusión de destrucción de precintos defectuosos.

## 1. OBJETIVO:

Realizar un control físico y administrativo sobre la compra, entrega e inventario de sellos y precintos de seguridad, a los efectos de cumplir con los estándares de seguridad del Programa BASC.

## 2. ALCANCE:

Aplica para todos los sellos y precintos que maneja la organización.

## 3. DEFINICIONES:

- **PRECINTO:** Conjunto formado por un aro, cordón o elemento análogo y un sello, que dada su naturaleza y características ofrece seguridad a las mercancías contenidas en una unidad de carga o unidad de transporte, que permite efectuar su control.

## 4. CONDICIONES GENERALES:

**Políticas de control de los precintos:** a los efectos de llevar un adecuado control sobre los sellos y precintos de seguridad, se establecen como prioritarios los siguientes aspectos:

- Identificación del personal encargado de la administración y control de los sellos y precintos.
- Asignación de un lugar específico para guardar los sellos y precintos.
- Implementación de un formato de seguimiento para el ingreso o compra de los sellos y precintos.
- Identificación del tipo de sello o precinto adecuado para cada operación.
- Implementación de un formato de auditoria periódica de sellos o precintos.
- Verificación del uso de los precintos

**Personal autorizado:** las personas autorizadas para el manejo y entrega de los sellos y precintos son los controladores de Tráfico, el coordinador de tráfico y seguridad y despachadores, el cual puede ejercer el manejo de los mismos, y además el control periódico de auditoria.

**Lugar para guardar los sellos y precintos de seguridad:** los sellos y precintos de seguridad se guardarán en cajón bajo llave, custodiado por el jefe de seguridad, la lleve el cual tendrá una copia de la llave así como el coordinador seguridad.

Para las agencias se guardarán en lugar seguro bajo llave

#### **Control de movimiento y Registro de sellos y precintos (FRM.LOG.10):**

- Solicitar a compras el stock de precintos (Plásticos 2000 – Botella 300 – Guaya 200).
- Cargue de precintos en archivo de seguimiento Google DRIVE
- Despacho a Agencia u Oficinas de acuerdo a solicitud (Se envía con documento de entrega, este documento queda soportado con la guía de envío, luego se registra el correo de aceptación por parte de la agencia u oficina receptora, se archivan los registros como soporte)
- Asignación de solicitud por oficina en Google DRIVE.
- Control de precintos y asignaciones de uso del mismo en línea. (Google DRIVE)
- Los precintos mal asignados, mal utilizados, con imperfectos son devueltos a la oficina principal de Transportes Vigía, para su registro y destrucción

Esta planilla consta de dos partes, en la primera de ellas se relaciona la compra de los elementos. La segunda parte relaciona la salida de dicho elemento, aquí se diligencian los datos que se indican posteriormente y que son de carácter obligatorio. Finalmente, dicho formato deberá ser diligenciado únicamente por las personas responsables por el control de los sellos y precintos. Los datos que se deben consignar en ese formato son los siguientes:

CAMPOS	OBSERVACIONES
- Fecha de entrega del precinto	En formato DD/MM/AA
- Hora de entrega del precinto.	En formato hh:mm de 00:00 a 24:00 hs.
- Placa del vehículo	Formato registrado en el manifiesto
- Cliente	
- Nombre de la persona quien recibe	
- Firma de quien recibe	
- Nombre de la persona que entrega	
- Numero de Manifiesto	Relacionar numero completo
- Observaciones	Numero de contenedor

La parte correspondiente a la compra de los elementos que contiene el formato indica el número del precinto, el tipo de precinto entregado y el proveedor que suministra el elemento, este aparte solo es diligenciado por el coordinador de tráfico y seguridad, razón por la cual las personas que entregan los precintos no requieren diligenciar dicha información.

#### **Todos los datos son obligatorios**

**Tipos de sellos y precintos para cada operación:** (referencias de C&C) con el fin de obtener el mayor nivel de seguridad para cada operación, se deben utilizar los sellos y precintos mas adecuados para cada uso. En la siguiente tabla se puede ver cual es el tipo de precinto mas adecuado para cada caso:

TIPO DE PRECINTO	APLICACION
Botella (metálico o plástico)	Puertas de contenedor (manecillas)
Cinta (metálico o plástico)	Carpas o similares
Collar	Puertas de contenedor (barras)
Candado	Puertas de contenedor (barras)
Bag lock	Bolsas
Poly Tek	Carpas o similares
Smoothlock	Sellado de tapas o válvulas o carpas
Cola de ratón (multilock)	Sellado de tapas o válvulas
Etiquetas de seguridad	Puertas de contenedor

Todos los sellos y precintos llevan numeraciones y color de identificación.

**Remoción de sellos:** Si el sello es removido durante el transito, incluso por autoridad oficial, un segundo sello se tiene que instalar y el conductor debe reportar al despachador o a la oficina de tráfico el nuevo sello colocado. La persona que recibe esta información deberá registrarla en el formato de movimiento de precintos (FRM.LOG.10).

**Instalación de sellos:** El despachador deberá antes de entregar y /o colocar el sello, debe registrar la salida del mismo, dejando constancia de quien recibe a conformidad en el formato de movimiento de precintos. Adicionalmente los sellos no deben ser entregados en forma consecutiva.

**Verificación del estado del precinto o sello de seguridad:** El conductor deberá verificar a lo largo de la ruta que el sello permanezca intacto. En el caso en que se muestre forzado se debe informar al despachador o a la oficina de tráfico el daño y reponer con un segundo sello. La persona que recibe la información deberá registrarla en el formato de movimiento de precintos (FRM.LOG.10); Adicionalmente en los casos de importaciones y exportaciones se deberá informar al agente de aduana y/o importador, de la instalación del segundo sello.

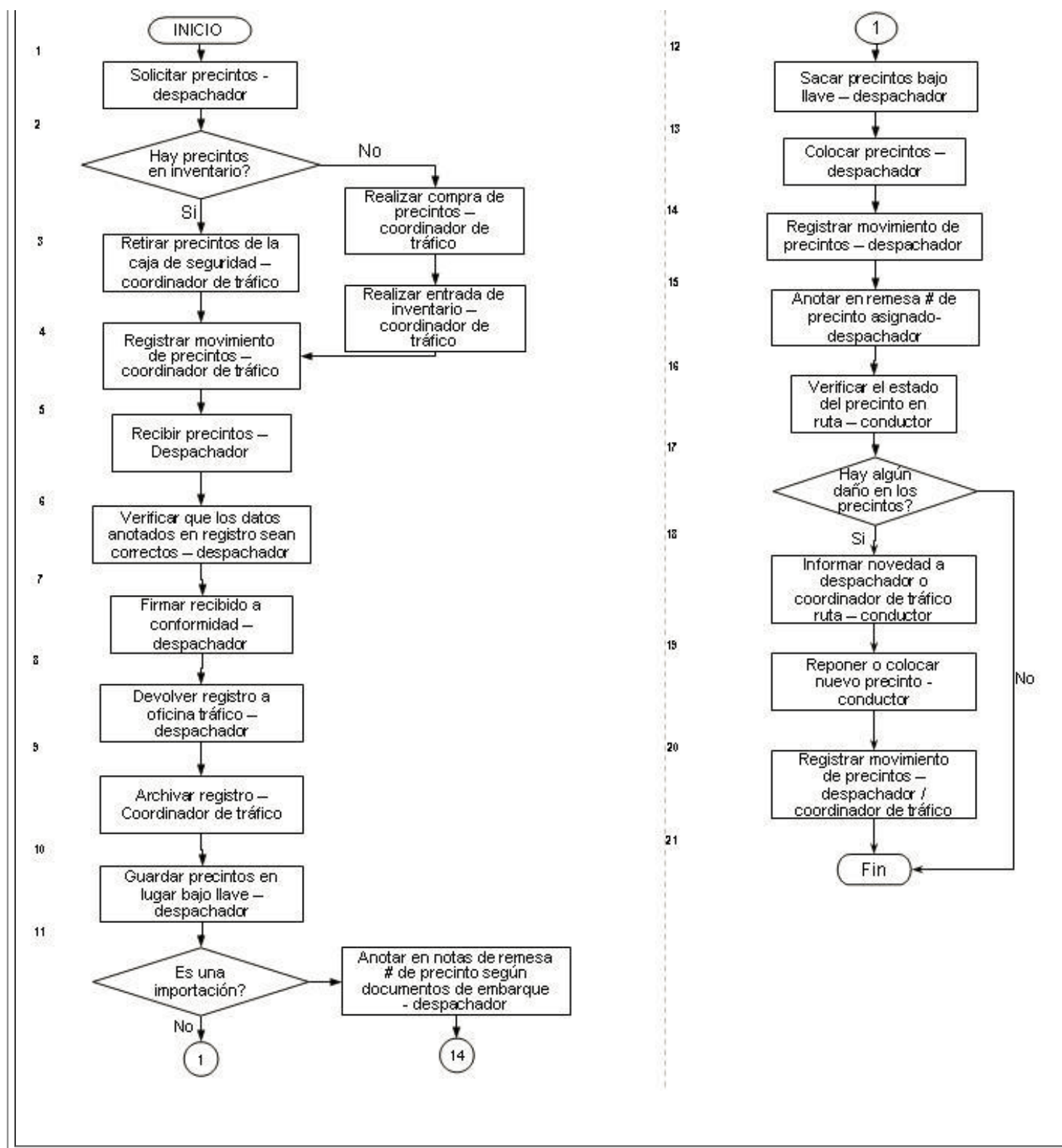
Cuando se reciban mercancías de importación se deberán verificar mediante una inspección que el número de sello y la localización del sello sea la misma que fue indicada por el generador de la carga en los documentos de embarque. Para lo anterior se debe colocar la anotación del (los) número (s) de sello (s) en el apartado de nota en la remesa de transporte.

**Numeración de los precintos:** Los precintos se número en orden consecutivo de acuerdo al historial manejado con el proveedor.

**Destrucción de precintos dañados o Defectuosos:** Los precintos dañados o defectuosos serán destruidos físicamente (Plásticos – picados con tijera – Botella y guaya con martillo) Se dejara registro fotográfico y acta de destrucción.

Los precintos mal asignados, mal utilizados, con imperfectos son devueltos a la oficina principal de Transportes Vigía, para su registro y destrucción.

## PROCEDIMIENTO:



## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

N/A

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Julian Esteban Cañon	Mauricio Robayo	Nombre: Marcelo Mahecha Parada

<b>Nombre:</b> Tamayo	<b>Nombre:</b> Cardenas	<b>Cargo:</b> JEFE DE SEGURIDAD Y TRAFICO
<b>Cargo:</b> COORDINADOR SISTEMAS GESTION	<b>Cargo:</b> DIRECTOR HSEQ	<b>Fecha:</b> 27/May/2015
<b>Fecha:</b> 27/May/2015		