

CODIGO
OP-PR09-V07

VERSION NO. 7
Página 1 de 4

TITULO
PROCED. SEGURIDAD EN LA OPERACION

OBJETIVO:

Proveer los lineamientos generales bajo los cuales se mantiene el control adecuado sobre la seguridad de los procedimientos logísticos en el área de Operaciones del Usuario Operador de la Zona Franca del Pacifico y de las Zonas Francas Especiales a su cargo.

ALCANCE:

La aplicación de las Normas de Operaciones es responsabilidad de la Dirección de Operaciones, la Coordinación de Operaciones y los Analistas del Usuario Operador, quienes deben velar por el grado del cumplimiento de seguridad aquí escrito por parte de todos los Usuarios de la Zona Franca Permanente y demás Zonas Francas Permanentes Especiales, las Agencias de Aduanas y Empresas de transporte.

DEFINICIONES:

- DTA: Declaración de Tránsito Aduanero.
- DTAI: Declaración de Tránsito Aduanero Internacional.
- FMM: Formulario de Movimiento de Mercancía de Zona Franca.
- BL: Bill of Landing
- DIAN: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

JUSTIFICACION:

La Gerencia del Usuario Operador Zona Franca del Pacifico, tiene como pilar fundamental la transparencia en todo su proceso operativo desde el área y personal interno hasta el control de mercancías de los Usuarios de las Zonas Francas, la cual, debe ser verificada periódicamente bajo los esquemas de un procedimiento de control en la seguridad.

DOCUMENTACION/REGISTROS:

- Acta de reunión (Formato GQ-F07-P04)
- Instructivo código de transacciones (Documento externo No. EX-OP-I-V02-01)

ELABORO	APROBO	ALCANCE	ACTUALIZO
DEISY GUTIERREZ	BERTHA C. ROJAS	OP/GQ	DEISY GUTIERREZ
FECHA: 22/12/2004	FECHA: 29/12/2004	ORIGINAL	FECHA: 28/10/2008

CODIGO	VERSIÓN NO. 7	TITULO
OP-PR09-V07	Página 2 de 4	PROCED. SEGURIDAD EN LA OPERACION

- Formato “Inspecciones no Programadas” (OP-F132-PR09)
- Relación de tránsitos entregados (Formato OP-F59-PR09)
- Control no conformidades Usuarios (Formato OP-F47-PR30)
- Control de ingreso y salida de personal externo a Operaciones (Formato OP-F114-PR09)
- Bitácora del sistema SYGA/MUISCA (Formato Q-OP-F106-V01-PR09)
- Firmas autorizadas por los usuarios (Formato OP-F112-PR09)
- Reporte no conformidad (Formato OP-F113-PR30)
- Planilla para ingreso de carga (Formato OP-F56-PR22).
- Control Pólizas de cumplimiento del Régimen y Ambiental (Formato OP-F116-PR09)
- NORMA Y ESTANDARES INTERNACIONALES BASC – OMB
- Decreto 2685 del 28 de Diciembre/99 y sus modificaciones – DIAN – Estatuto Aduanero
- Resolución 4240 del 2 de Junio/00 y sus modificaciones – DIAN – Reglamentación Estatuto Aduanero.

PROCEDIMIENTO:

1. El analista de operaciones (1) debe demostrar una conducta ética en los votos de confianza de las operaciones a su cargo.
2. El analista de operaciones (1) debe aplicar las políticas de seguridad y procesos de Zona Franca a su cargo.
3. El analista de operaciones (1) para los ingresos a Zona Franca revisa documentación, términos de vigencia (tanto en los originales como en las copias) y que el documento de transporte venga consignado o endosado a un Usuario de Zona Franca; Si se presenta éste último hecho, el analista debe corroborar dicho endoso con la aduana de partida (Art. 367, Res. 4240 de 2000 y sus modificaciones)
4. El analista de operaciones (1) confronta físicamente el No. de placa del vehículo, el precinto, el No. de unidad del contenedor, documentos soportes para el ingreso de las mercancías que llegan en tránsito.
5. Siempre el Analista (1) debe preguntar al conductor sobre los bultos que lleva en el vehículo para confrontar la información Usuario-Documentos.
6. El analista de operaciones (1) autoriza al personal de seguridad el ingreso y salida de vehículos firmando la Bitácora del guarda (2).

CODIGO
OP-PR09-V07

VERSIÓN NO. 7
Página 3 de 4

TITULO
PROCED. SEGURIDAD EN LA OPERACION

7. El analista de operaciones (1) se traslada a la bodega del Usuario donde se encuentra la mercancía para realizar la inspección y verificar, pesos, No. de bultos, y estado de la mercancía e inconsistencia sí hubiere lugar (sobrantes o faltantes) completando el diligenciamiento de la planilla de recepción manual.
8. El analista (1) verifica los documentos soportes de la transacción utilizada por el usuario y que lo consignado en los documentos de transporte, planilla de envío, factura y/o remisión, coincidan con el FMM elaborado por el usuario, según transacción registrada en el Instructivo código de transacciones (Documento externo No. EX-OP-I-V02-01), si está conforme procede a aprobar y ejecutar el FMM, de lo contrario, notifica la no conformidad al Usuario y registra el formato de no conformidades (Formato OP-F47-PR30) y el Reporte no conformidad (Formato OP-F113-PR30) que se debe anexar a los documentos soporte.
9. El Analista (01) entrega los documentos al Usuario o transportador y diligencia el formato de relación de tránsitos entregados (Formato OP-F559-PR09) como constancia.
10. El analista de operaciones (1) envía a empastar relacionando por escrito la entrega de documentos soportes de las operaciones de los usuarios a la empresa encargada de empastar y luego se conservan en el archivo inactivo.
11. Para las operaciones de salidas de desperdicios y/o mercancías, presentación de ajustes o trámites que impliquen una autorización por parte del usuario, los Analistas (1) deben confrontar la firma del documento contra el libro de Firmas autorizadas por los usuarios (Formato OP-F112-PR09), de no corresponder las firmas se debe devolver el vehículo y/o la documentación para que sea firmada por la persona autorizada.
12. Todos los errores que se presenten con el sistema de la DIAN (SYGA/MUISCA) se deben registrar en el libro Bitácora del sistema SYGA/MUISCA (Formato OP-F106-PR09), describiendo la fecha, el error y la solución.
13. La Directora de Operaciones y la Coordinadora de Operaciones deben:
 - a) Verificar periódicamente los vencimientos de las pólizas del régimen y ambientales de los usuarios según el Control de Pólizas del Régimen y Ambiental (Formato OP-F116-PR09)
 - b) Realizar inspecciones no anunciadas cada tres (3) meses a los lockers y cajones del personal de Operaciones, dejando consignadas las evidencias y/o hallazgos en el formato "Inspecciones no Programadas" (OP-F132-PR09 Norma Basc 4.20)
 - c) Realizar una vez al año visitas a las instalaciones de los proveedores de insumos críticos, dejando evidencia de los hallazgos y observaciones en el acta reunión (GQ-F07-PR04).

CODIGO
OP-PR09-V07

VERSIÓN NO. 7
Página 4 de 4

TITULO
PROCED. SEGURIDAD EN LA OPERACION

14. Para control de ingreso de personal externo al Departamento de Operaciones se debe dejar registro en el Control de ingreso y salida de personal externo a Operaciones (Formato OP-F114-PR09) que debe ser diligenciado por el funcionario de operaciones que autorice el ingreso.

15. Los analistas (1) deben realizar verificaciones periódicas a la carga tanto en ingreso como en salida de las mismas; para estos casos los analistas deben colocar el sello "inspeccionado" y deben firmar como VoBo.

LLAMADOS DE NOTAS

(1) Las actividades que realizan los analistas, también son efectuadas por los coordinadores en el evento que se requiera, como por ejemplo en las Zonas Francas Especiales donde opera solo coordinadores.

(2) En el caso de Agroindustrias, se envía por medio electrónico un reporte de autorización al guarda de seguridad