

EMPREVI	Título: Instructivo Administración, Mantenimiento y Distribución de sellos electrónicos.	Versión: 0 Fecha: 2010-12-23	Código :I-CM-29
	Proceso: Control de Mercancías.	Revisión: 3 Fecha: 2012-10-05	Página 1 de 3

1. RESPONSABLE

Los Coordinadores Generales de Operación, el Coordinador de Procesos de Cali, los Auxiliares Operativos de Buenaventura y Cali y los Coordinadores Operativos de Bogotá y Cartagena, son los encargados de velar por el cumplimiento de las actividades propuestas.

2. RESULTADOS ESPERADOS

Realizar un adecuado mantenimiento y distribución de los sellos electrónicos, permitiendo que la operación y los clientes reciban los sellos en el momento requerido.

3. MATERIAL NECESARIO

- Procedimiento de Control y monitoreo de Contenedores de Exportación P-CM-13 y Documentos asociados.
- Procedimiento de Control y monitoreo de Contenedores de Importación P-CM-14 y Documentos asociados.
- Formato F-CM-89 Remisión, Entrega y Recibo de Sellos Electrónico.
- Plataforma WEB SATLOCK. - Consola de Eventos SATLOCK. - Google Earth.
- Equipo de cómputo.
- Manual Integrado de Capacitación SATLOCK.

4. ACTIVIDADES

Exportaciones

- 4.1 Los sellos son recepcionados en la oficina que está ubicada dentro de las instalaciones de nuestro cliente LG en el Centro de Distribución del Cortijo en Yumbo son utilizados para el proceso de distribución de todos los clientes de exportaciones y de la parte operativa en Bun, Cali y Bogotá.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA:			
NOMBRE:	José Adilio Valderrama Agudelo.	Claudia Fernanda Morales Peña	Comité de Calidad y Seguridad
CARGO:	Coordinador de Servicios	Dirección Control Portuario	

EMPREVI	Título: Instructivo Administración, Mantenimiento y Distribución de sellos electrónicos.	Versión: 0 Fecha: 2010-12-23	Código :I-CM-29
	Proceso: Control de Mercancías.	Revisión: 3 Fecha: 2012-10-05	Página 2 de 3

- 4.2 El funcionario asignado a distribución de sellos en Cali, Buenaventura, Bogotá y Cartagena al recuperar los sellos electrónicos procede con la limpieza del equipo utilizando los materiales necesarios, en la plataforma Web SATLOCK verifica el adecuado posicionamiento, funcionamiento y verifica su carga de batería, en caso de que su carga de batería sea inferior a 60% se procede a suministrar carga de batería durante 8 horas mínimo.
- 4.3 Basados en la información enviada por los clientes y las solicitudes que se presenten, se realiza la distribución oportuna a cada uno de nuestros clientes cumpliendo con las cantidades y requerimientos que presenten, dejando constancia y evidencia de la entrega en el formato F-CM-89 Remisión, Entrega y Recibo de de Sellos Electrónico.
- 4.4 Para el caso de Johnson y MC Neil el funcionario de distribución de sellos en Cali, debe modificar el rango de transmisión a 60 segundos de cada uno de sellos que serán entregados, posteriormente desde la plataforma Web SATLOCK debe agregar cada uno de los sellos al usuario Johnson2.
- 4.5 Para el caso de CIAMSA el suministro de sellos es responsabilidad del funcionario asignado a Distribución de sellos en Buenaventura. Para su atención deberá igualmente contar con la información anticipada que permitan la preparación y alistamiento de cada sello apto para la operación de este cliente.

Importaciones

- 4.6 El Auxiliar Operativo asignado a la distribución de sellos en Buenaventura en Coordinación con el Auxiliar Operativo asignado a la distribución de sellos en Cali, solicita y organiza los sellos necesarios para atender las necesidades que se presenten con los clientes de importaciones.
- 4.7 El funcionario asignado a la distribución de sellos en Cartagena en coordinación con el funcionario asignado a la distribución de sellos en Bogotá, solicita y organiza los sellos necesarios para atender las necesidades que se presenten con los clientes de importaciones. De igual forma el funcionario asignado a la distribución de sellos en Bogotá coordina con el funcionario de distribución de sellos en Cali cualquier requerimiento de sellos para la atención de clientes.
- 4.8 Basados en el reporte presentado por los clientes, el funcionario de distribución de sellos en Buenaventura, procede con la limpieza del equipo utilizando los materiales necesarios, en la plataforma Web SATLOCK verifica el adecuado posicionamiento, funcionamiento y verifica su carga de batería, en caso de que su carga de batería sea inferior a 60% se cancela su uso y se procede a suministrar carga de batería durante 8 horas mínimo.

EMPREVI	Título: Instructivo Administración, Mantenimiento y Distribución de sellos electrónicos.	Versión: 0 Fecha: 2010-12-23	Código :I-CM-29
	Proceso: Control de Mercancías.	Revisión: 3 Fecha: 2012-10-05	Página 3 de 3

Operación interna

- 4.9 El funcionario de Distribución de sellos en Cali debe enviar de manera periódica sellos a Buenaventura garantizando el buen desarrollo de la operación permitiendo la instalación de sellos a todos los clientes de Importaciones y exportaciones para el caso de CIAMSA.
- 4.10 El funcionario de Distribución de sellos en Buenaventura envía diariamente reporte de las unidades que se encuentran en proceso de transito a otros sitios diferentes al CEDI LG en Yumbo, igualmente reporta la unidades que se encuentra ya desinstaladas con el fin de realizar las gestiones que permitan su recuperación.
- 4.11 El funcionario de Distribución de sellos en Buenaventura tiene la responsabilidad de garantizar la recuperación de todos los sellos que son desinstalados en sitios diferentes al CEDI en Yumbo, para esta labor contara con el apoyo del funcionario de Distribución de sellos en Cali, funcionarios de Emprevi Bogotá, Coordinador Operativo en Cartagena, personal de Monitoreo y Coordinadores Generales.
- 4.12 El funcionario de Distribución de sellos en Cali realizara diariamente un reporte Gerencial donde se mencionara en resumen datos relacionados con la operación: Sellos asignados, sellos desinstalados (posición), acumulado de contenedores controlados por cliente, sellos estimados para el mes, comportamiento diario de la operación y status de los sellos que se encuentran en ULTRA.
- 4.13 El funcionario de Distribución de sellos en Cali realizara actualización diaria del inventario de los sellos y presentara mensualmente con el apoyo del Coordinador de procesos un informe general de uso realizado a los sellos durante el mes.
- 4.14 El funcionario de distribución de sellos en Buenaventura presentara diariamente un reporte del status actualizado de los sellos que se encuentran en Buenaventura indicando: instalados, desinstalados, sellos con fallas y sellos disponibles para ser instalados.

Mantenimiento y reparación de sellos electrónicos

- 4.15 Los funcionarios de Distribución de sellos cuentan con conocimientos básicos que les permite realizar reparación de sellos electrónicos tipo Ferrari – Cellotrack según sea el tipo de falla. Las fallas de mayor impacto o fallas que no puedan ser atendidas por nuestro personal, se procede a realizar envío de los sellos a ULTRA:
 - Fallas en posicionamiento: ubicación adecuada del GPS en la cubierta, Instalación adecuada de sus conectores.

EMPREVI	Título: Instructivo Administración, Mantenimiento y Distribución de sellos electrónicos.	Versión: 0 Fecha: 2010-12-23	Código :I-CM-29
	Proceso: Control de Mercancías.	Revisión: 3 Fecha: 2012-10-05	Página 4 de 3

- Sellos que no cargan batería: Instalación adecuada de sus conectores, apagado total, reset simultáneo de Interruptor de encendido e interruptor de Tamper.
- Fallas en sensor (apertura y cierre): Instalación adecuada de sus conectores e instalación adecuada del sensor sobre la cubierta.

- 4.16 Los sellos tipo Portman presentan mantenimiento y reparación directa del proveedor ULTRA.
- 4.17 Los sellos Ferrari – Cellotrack que presentan daños leves en su estructura (barra) y que no requieran el uso de soldadura, pueden ser reparados en talleres de metalistería o sitios habilitados y aprobados por la Empresa para su debida corrección. Los sellos que presentan novedades o daños físicos de mayor impacto deben ser enviados al Proveedor Ultra.

5. ASPECTOS RELEVANTES

- 5.1 Los funcionarios asignados a distribución de sellos deben contar con las herramientas tecnológicas adecuadas que le permitan acceder de manera oportuna a la plataforma Web SATLOCK para la verificación de la posición, funcionamiento y carga de batería de los sellos, igualmente para el reporte oportuno de las novedades que se presenten.
- 5.2 Deben contar con las herramientas adecuadas que permitan efectuar de manera eficaz la verificación y reparación de fallas a sellos Ferrari – Cellotrack según el impacto de la novedad.
- 5.3 Los Auxiliares Operativos serán los encargados de verificar en cada sello que llegue a sus manos que el rango de transmisión que tiene sea de 300, que es el estándar para cualquier cliente, por tanto cuando el sello vaya a ser utilizado ya tendrá actualizado su rango de transmisión habitual.
- 5.4 Los operadores de monitoreo están autorizados para realizar cambio de transmisión en los siguientes casos:
- Contenedores en ruta de K&N que deben transmitir cada 2 minutos.
 - Contenedores de J&J y McNeil en el ruta Guavito – planta J&J cada 30 segundos.
 - En casos especiales con instrucción previa de Coordinación General, Jose Valderrama y Claudia Morales.

EMPREVI	Título: Instructivo Administración, Mantenimiento y Distribución de sellos electrónicos.	Versión: 0 Fecha: 2010-12-23	Código :I-CM-29
	Proceso: Control de Mercancías.	Revisión: 3 Fecha: 2012-10-05	Página 5 de 3

6. ACCIONES CONTINGENTES.

- 6.1 Cuando el personal de Distribución de sellos detecta una novedad debe informar de inmediato al Coordinador de Procesos e informar vía e-mail o dejar reporte escrito de la novedad.
- 6.2 Los requerimientos o solicitudes que presenten nuestros clientes relacionadas con el incumplimiento en la entrega de sellos y novedades que sean detectadas, deben ser informadas al Coordinador de Procesos.
- 6.3 El personal operativo que tenga sellos electrónicos para apoyo debe hacer revisión semanal de la batería de los dispositivos bajo su responsabilidad y ponerlos a cargar cuando se requiera para asegurarse de que están en total disponibilidad de carga para la operación.
- 6.4 El personal operativo que disponga de sellos electrónicos para apoyo deben tener al menos dos sellos de botella permanentemente, cuando los utilicen deben pedir la reposición igual que con el dispositivo.
- 6.5 Para las solicitudes que se realizan entre Buenaventura y Yumbo tenemos a los controladores de ruta con transporte propio, para el caso de Bogotá podemos apoyarnos con los funcionarios de Emprevis residentes en esta ciudad para la ubicación de sellos dentro del perímetro urbano o en las afueras.
- 6.6 Los controladores de ruta control3 y control4 deben disponer por lo menos de 3 dispositivos cada uno, para sus actividades de apoyo.
- 6.7 El Auxiliar operativo de Cali debe contar también con un dispositivo electrónico en su poder considerando el limitante de ingreso que tenemos en LG en horas nocturnas y fines de semana.
- 6.8 Los Coordinadores Generales de Operación, antes de comprometerse con la prestación del servicio deben verificar la cantidad de sellos, su batería y posicionamiento para no afectar el servicio frente al cliente y poder atenderlo satisfactoriamente.