



EXPRESO CARTAGO LTDA. MANEJO DE PRECINTOS

Código: P- GO - 03

Edición Nº 1

Fecha Edición: 23/08/11

Página 1 de 2

1. OBJETIVO

Describir la forma con que se efectúa la entrega y el manejo de precintos.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos de la organización

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ✓ **F-GO-02** Formato Control De Precintos
- ✓ Acta Revisión De Precintos

4. DEFINICIONES

- ✓ **El sello-de seguridad:** El dispositivo de cierre pasivo, antiguo que es usado proporcionar un indicador confiable del tampering (el retiro no autorizado o el retiro intentado) o la entrada. Además, en virtud de su construcción, el sello de seguridad proporciona la resistencia limitada a una tentativa intencional o involuntaria de abrirlo y entrar en el contenedor de carga que es sellado con el sello. Ellos requieren que la inspección indique si tampering ha ocurrido o la entrada ha sido intentada.
- ✓ **Los sellos de seguridad altos :** son contruidos y fabricados de material como el cable metálico o metálico con la intención de retrasar la intrusión; ellos generalmente deben ser quitados con cortadores de cerrojo de calidad o cortadores de cable. Ellos requieren que la inspección indique si tampering ha ocurrido o la entrada ha sido intentada.
- ✓ **Los sellos indicativos:** Son contruidos y fabricados de material que fácilmente puede ser roto a la mano o el instrumento de tijeretear simple o esquilar. Ellos requieren que la inspección indique si tampering ha ocurrido o la entrada ha sido intentada.
- ✓ **Documento Del Remitente:** Debe evidenciar en los papeles de exportación el número del sello o precinto de seguridad asignado.

5. CONDICIONES GENERALES

La Gerencia General, entrega al jefe de operaciones, los precintos de seguridad en forma física, a través de un acta que contiene cantidad, fecha y números de orden, anexando copia de la factura de compra.



EXPRESO CARTAGO LTDA. MANEJO DE PRECINTOS

Código: P- GO - 03

Edición Nº 1

Fecha Edición: 23/08/11

Página 2 de 2

El jefe de operaciones es responsable de la custodia de los precintos y debe presentar a administración un inventario de estos cuando la situación lo amerite, confrontándolo con los ya entregados en el **F-GO-02** Formato Control De Precintos. El número del precinto, lo registra en este formato. De igual manera en el documento, Manifiesto de carga terrestre. El motorista firma el **F-GO-02** Formato Control De Precintos, para evidenciar la entrega correspondiente. En este formato se registra la fecha, número manifiesto, números de o de los precintos asignados, nombre del conductor, la firma del conductor.

Los precintos se entregan a los conductores de forma aleatoria por cada unidad de cargue que requiera control. (No Consecutivo).

Cuando se determina la destrucción de un precinto de seguridad o un sello por daño, se registra en el **F-GO-02** Formato Control De Precintos, debe quedar evidenciado gráficamente y firmado por el Gerente, como la persona avala la destrucción de este dispositivo de seguridad.

Cuando el precinto se pierda en poder del conductor, se le debe orientar para que coloque un denuncia por perdida, debe entregar copia del registro de la denuncia de la perdida al jefe de operaciones para registrarla en el **F-GO-02** Formato Control De Precintos.

En caso de agotamiento de precintos el jefe de operaciones solicita a la Gerencia General, la reposición, cuando el inventario no sea inferior a cien (100) unidades, para evitar contratiempos en la operación.

El Jefe de Operaciones debe presentar un acta mensual de los precintos gastados frente a los precintos que quedan en deposito, esto con el fin de llevar un control de los dispositivos de seguridad los cuales le fueron entregados.

Revisó

Aprobó

Jhon serna Ospina

Wilson Ernesto Serna Ospina

Líder del Proceso

Gerente