

EMPREVI	Título: Instructivo Control Llegada Mercancías	Versión: 1 Fecha:2012-10-05	Código :I-CM-01
	Proceso: Control de Mercancías.	Revisión: NA Fecha: NA	Página 1 de 4

1. RESPONSABLE

El Coordinador General, Coordinador Operativo y los controladores son los encargados de ejecutar y velar por el cumplimiento de las actividades propuestas.

2. RESULTADOS ESPERADOS

Constatar que todas las actividades propuestas en el control llegada de mercancía se cumplan de manera efectiva.

3. MATERIAL NECESARIO

Aviso del Cliente
Procedimiento Control Portuario Exportaciones P-CM-02.
Procedimiento Control y Monitoreo Contenedores de Exportac. Satlock P-CM-13.
Relación de Mercancías a ingresar al Control Prepare y Pare a las Exportaciones F-CM-58
Control Prepare y Pare a las Exportaciones F-CM-07
Reporte escrito de novedad F-CM-19
Cámara Digital y Accesorios
Medio de comunicación (celular)
Sello de Emprevis
Calcomanía de Emprevis
Hueller (procedimiento exclusivo para unidades del Grupo Carvajal)
Cizalla
Cortafrio
Dispositivos Electrónicos o Sellos Electrónicos.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA:			
NOMBRE:	Roberto Arango	Claudia Fernanda Morales.	Mauricio Barberan C.
CARGO:	Coordinador General	Directora Operativa	Gerente General

EMPREVI	Título: Instructivo Control Llegada Mercancías	Versión: 1 Fecha: 2012-10-05	Código :I-CM-01
	Proceso: Control de Mercancías.	Revisión: NA Fecha: NA	Página 2 de 4

4. ACTIVIDADES

- 4.1. Se recibe toda la información de los contenedores y/o carga suelta que tengan aviso por parte de los Auxiliares de Información y Servicio al Cliente.
- 4.2. Para los contenedores controlados por medio de Dispositivos Electrónicos, el controlador de mercancía recibe el reporte del centro de monitoreo a la llegada del vehículo con el contenedor; en la etapa de prepare donde se inspecciona, se verifica con el objetivo de determinar el estado en que se encuentra y así poder reportar de forma inmediata las novedades presentadas. Cuando el contenedor es verificado el controlador de mercancía deja evidencia fotográfica y documental en los formatos F-CM-58 Relación de Mercancías a Ingresar al Control Prepare y Pare a las Exportaciones y F-CM-07 Control Prepare y Pare a las Exportaciones.
- 4.3. El controlador asignado al prepare registra la información que se obtiene de parte del Auxiliar de Información y Servicio al Cliente en el formato F-CM-58, cuando verifica esta información procede a diligenciar los datos en el formato F-CM-07, mientras ingresa el contenedor y se diligencia la información completa.
- 4.4. El controlador asignado al prepare debe ubicar y verificar estado del contenedor, del Dispositivo Electrónico, tomar sellos, revisar precintos realizar registro fotográficos y documentales en el formato F-CM-07, pegar calcomanías de Emprevis. Además se debe verificar la mercancía suelta porque los riesgos son más evidentes por ser una carga sin ninguna seguridad y por estar expuesta, esta la verifica a su llegada a la Bodega de la SPRBUN el Coordinador Operativo o el Controlador asignado.
- 4.5. Para el caso de contenedores o mercancías del grupo Carvajal, se debe solicitar la huella del conductor la cual debe quedar junto a la firma en el formato F-CM-07.
- 4.6. Para el caso de los contenedores que ingresen con Dispositivo Electrónico, el funcionario asignado a esta área procederá con el retiro del sello de botella o guaya que porta el dispositivo, a los contenedores que lleguen con destino TCBUN también se les realizará retiro del dispositivo electrónico.
- 4.7. Se deben realizar la siguiente toma fotográfica al ubicar el contenedor y dejar plasmado en el formato F-CM-07 al ingreso a TCBUN y SPRBUN.

Placa del vehículo o Cabina del vehículo completa donde se observe la placa
Marco del contenedor (Donde se observe el contenedor completo)
Sellos (todos los sellos del contenedor)
Dispositivo Electrónico y Precinto que presente antes de retirar
Marco del contenedor (Donde se observe el contenedor completo para toma de la
Guaya de la Policía procedimiento a su ingreso a SPRBUN.
Averías relevantes que pongan en riesgo la mercancía.

EMPREVI	Título: Instructivo Control Llegada Mercancías	Versión: 1 Fecha: 2012-10-05	Código :I-CM-01
	Proceso: Control de Mercancías.	Revisión: NA Fecha: NA	Página 3 de 4

Registro Fotográfico para la Carga Suelta

Placa del vehículo y precintos que presente el vehículo tipo Furgón o Contenedor Carpado y asegurado.

Si es suelta la carga por todos los ángulos evidenciando que este en buen estado la mercancía, antes de su ingreso a Bodega de SPRBUN.

- 4.8. El funcionario de prepare previo a la llegada de los contenedores debe adelantar el diligenciamiento de los formatos F-CM-07 – F-CM-58. Debe registrar en el formato F-CM-07 fecha y hora del Control Prepare y debe verificar estado de sellos, estado del contenedor en forma general (puertas, tornillos, bisagras, remaches, ajuste adecuado de puertas observando empaques y agarre inferior y superior), estado general y observaciones que detecte en sus laterales. Cualquier novedad que se observe se debe reportar al Coordinador Operativo y dejar evidencia en el formato F-CM-19.
- 4.9. Para el caso de los contenedores que ingresan a puerto transportados por Ferrocarril del oeste, se realiza el respectivo control de la misma forma y se procede a diligenciar los respectivos formatos y para el caso de las fotografías se toma foto al número de la plancha.
- 4.10. Al finalizar el funcionario de turno C o la persona asignada a las permanencias electrónicas en el Cosmos registra todas las ubicaciones de los contenedores recibidos durante la jornada en el formato F-CM-58, Esta es entregada al Auxiliar de Información de Servicio al cliente para actualizar la permanencia.
- 4.11. Finalizado el proceso, se entregan los formatos diligenciados al Auxiliar de Información y Servicio al Cliente.

5. ASPECTOS RELEVANTES

- 5.1 Cuando no se recibe aviso por parte del cliente y el contenedor y/o carga suelta es detectado por el controlador de Prepare, inicia el control de verificación, realiza muestra fotográficas y plasma las observaciones detectadas en el formato F-CM-07 e informa al Coordinador Operativo y debe reportar al Auxiliar de Información y Servicio al Cliente sobre la carga que llega sin aviso previo, una vez reportada la novedad debe diligenciar el formato F-CM-19. Realizado el formato F-CM-07 debe ser entregado al Auxiliar de Información y Servicio al Cliente quien ingresa la información en la base de datos para continuar con el control respectivo.
- 5.2 Cuando la unidad ingresa sin control en prepare, el Coordinador Operativo procederá a realizar el respectivo control en la zona de almacenamiento diligenciando el formato F-CM-07 y el reporte de la novedad en el formato F-CM 19.

EMPREVI	Título: Instructivo Control Llegada Mercancías	Versión: 1 Fecha:2012-10-05	Código :I-CM-01
	Proceso: Control de Mercancías.	Revisión: NA Fecha: NA	Página 4 de 4

5.3 Es importante velar por el buen funcionamiento de sus equipos y elementos de trabajo y de presentar alguna novedad se debe reportar por escrito al Coordinador Operativo.

5.4 Es responsabilidad del Coordinador Operativo mantener el adecuado control de las unidades que ingresan, el personal asignado en el sistema Cosmos será el encargado de verificar que contenedores han ingresado y cuales están pendientes por ingresar.

- Unidades pendientes de inspección para el día siguiente de acuerdo a la permanencia sistematizada.
- Unidades inspeccionadas pero que están pendientes de traslado a su sitio de almacenamiento.
- El Auxiliar de Información y Servicio al Cliente estará atento a la información de perfilamiento que nos envía la Policía antinarcóticos para conocer las unidades pendientes por Inspeccionar. Y procede con la entrega de la información a Coordinador General y Coordinador Operativo para que estos procedan con la coordinación del esquema del personal y demás que se requieran para atender las inspecciones.
- Actualmente con el nuevo procedimiento de la Policía Antinarcóticos todas las unidades deben ingresar a su sitio de Almacenamiento, En la noche no se puede retirar ningún contenedor del patio a zona de inspecciones hasta que la Policía lo autorice.

6. ACCIONES CONTINGENTES

6.1 Cuando alguno de los contenedores programado para ingresar a puerto no lo haga, el funcionario de prepare procederá a informar al Coordinador Operativo, el cual reportara a la Coordinación General de Operaciones de lo sucedido. Se debe registrar la novedad en el formato F-CM-19 si se confirma la no ubicación del contenedor y si es necesario informar al cliente que no se tiene contacto con el contenedor o la carga suelta para que nos confirme exactamente donde se encuentra ubicado la unidad de transporte.

6.2 Al momento del prepare si se detecta una novedad de alto impacto sobre la mercancía se debe reportar al Coordinador Operativo quien a su vez informara al Coordinación General de Operaciones. El Controlador debe Dejar registro fotográfico y documental en el formato Reporte de novedades F-CM-19.