

CONTROL DE SELLOS Y PRECINTOS DE SEGURIDAD


PROCESO DE INFRAESTRUCTURA-COMPRAS

GLT-IM-P-04

Versión 8


Edición: Agosto 8 de 2014

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado Por: Asistente de Mejoramiento Continuo | Revisado Por: Representante de la Dirección | Aprobado Por: Gerente General |
| Blanca Piña | Ana Maria Garavito | Alonso Garavito |
| Fecha: 8-Ago- 2014 | Fecha: 8-Ago- 2014 | Fecha: 8-Ago - 2014 |

| | | |
|---|---|---|
|  | CONTROL DE SELLOS Y PRECINTOS DE SEGURIDAD | GLT-IM-P-04 VERSION 8 FECHA: 8/Ago/2014 |
| | PROCEDIMIENTO COMPRAS | |

CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha Modificación | Comentario – Justificación |
|---------|-----------------------|--|
| 1 | FEB/2004 | Versión Inicial |
| 2 | FEB/2006 | Se le coloco la leyenda “ Copia controlada” |
| 3 | Abril/2007 | Se agregó diagrama de Flujo para el control de sellos. |
| 4 | Abril/2009 | Donde dice orden de compra se modificó por Ordenes De Compra De Bienes Y Servicio y se agrego los códigos a los documentos Informe de Recibo/Entrega de Mercancías Consolidadas - Historial de la orden de servicio. |
| 5 | Mayo/2010 | Se reemplazó las partes del texto en donde se mencionaba la norma ISO 9001:2000 por ISO 9001 Versión 2008. En la etapa 4.2.3 Almacenamiento y relación de sellos se adiciono que el almacenamiento de los sellos y precintos debe realizarse en un lugar seguro de las instalaciones de Galotrans y bajo llave. 4.3 Entrega de Sellos y Control de Salidas de Inventarios se adiciono que no se debe hacer entrega y uso de sellos en estricto orden de numeración, debido a que los participantes que manejan la carga, quedarían notificados de cuál es el próximo sello a utilizar y podría prestarse para clonaciones. |
| 6 | Jun/2010 | Se adiciono la etapa 4.7 Colocación de sello de seguridad y 4.8 Verificación de los sellos de seguridad del contenedor. |
| 7 | 25/Jun/2014 | Se cambió el esquema de la documentación con respecto a la nueva forma de codificación. Se adiciono las personas responsables de este procedimiento. Se cambiaron los códigos de los formatos descritos en el procedimiento. |
| 8 | 8/Ago./2014 | El procedimiento de control de sellos de seguridad se cambió el código de GLT-AD-P-02 a GLT-IM-P-04 debido a que el procedimiento es controlado por las personas de compras, El director Administrativo, Asistente Administrativa y Financiera y Auxiliar Administrativa y Financiera 1. Asi mismo se cambian los códigos de los formatos de Control de sellos de seguridad GLT-IM-F-12 y el formato de Constancia entrega de Sellos GLT-IM-F-13 . |

| | | |
|---|---|---|
|  | CONTROL DE SELLOS Y PRECINTOS DE SEGURIDAD | GLT-IM-P-04 VERSION 8 FECHA: 8/Ago/2014 |
| | PROCEDIMIENTO COMPRAS | |

1.OBJETIVO:

Garantizar la seguridad en el manejo del proceso general para el control de los sellos utilizados por Galotrans.

2.ALCANCE:

Este procedimiento es aplicable a todas las áreas de EMPRESA, especialmente aquellas encargadas del manejo de sellos de seguridad para contenedores.

3.DEFINICIONES:

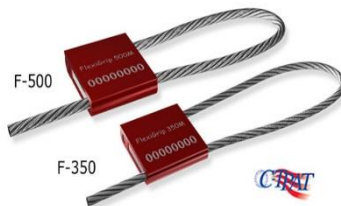
Sellos: Insumos utilizados para asegurar la mercancía que este dentro de un contenedor, con el fin de evitar violaciones de apertura y manipulación de la carga sin autorización , garantizar la integridad, control y manejo exclusivo de la carga por parte de personal debidamente autorizado.


Precintos de seguridad: es un dispositivo físico y numerado que se coloca sobre algún mecanismo de cierre de tal forma que para acceder a la mercancía contenidas, se debe provocar la destrucción completa del precinto, esto lo debe hacer la persona autorizada de lo contrario es evidencia que la mercancía se manipulo o el transporte logístico de violo la seguridad de la carga.

4.RESPONSABLES:

- Asistente Administrativa y Financiero. (CTG)
- Auxiliar Administrativa y Financiera 1 (BOG)

5. TIPOS DE SELLOS Y PRECINTOS DE SEGURIDAD



| | | |
|---|---|---|
|  <p>GALOTRANS Operador Logístico <i>Somos más que un servicio</i></p> | CONTROL DE SELLOS Y PRECINTOS DE SEGURIDAD | GLT-IM-P-04 VERSION 8 FECHA: 8/Ago/2014 |
| | PROCEDIMIENTO COMPRAS | |

6. PROCEDIMIENTO:

6.1. Requerimiento de compra de Sellos y precintos:

La solicitud de sellos de seguridad debe realizarse a través de una requisición que presente el funcionario autorizado al responsable de compras administrativas, cada vez que se agote el 70% de las cantidades inicialmente suministradas por el mismo a las diferentes áreas operativas. Este documento (requisición) debe ser diligenciado especificando: fecha de solicitud, nombre completo del funcionario autorizado que lo solicita, nombre del responsable de compras, las cantidades solicitadas, firma del responsable autorizado de solicitud, visto bueno del responsable de compras. Los sellos deben cumplir la norma ISO/PAS 17712.

6.2. Verificación de Compras y Recepción de Sellos:

La verificación la debe realizar quien almacena los sellos de seguridad dejando evidencia en el mismo formato de Órdenes de compra de bienes y servicio. En la verificación debe confirmarse con la órdenes de compra de bienes y servicio, los documentos externos que entregue el proveedor (remisión, relación de sellos, factura, etc) las cantidades y numeración recibida con lo físicamente recibido, dejando cualquier observación en la misma órdenes de compra de bienes y servicio.

6.3. Almacenamiento y relación de sellos:


Una vez verificada la compra se deben relacionar sello por sello en un formato **GLT-IM-F-12** de *Control de sellos de seguridad*, este debe efectuarse teniendo en cuenta los principios básicos de trazabilidad.

Nota: El almacenamiento de los sellos y precintos debe realizarse en un lugar seguro de las instalaciones de Galotrans y bajo llave.

6.4. Entrega de Sellos y Control de Salidas de Inventarios:

Cada vez que sean solicitados sellos por el personal autorizado, se debe entregar elaborando el formato de "Constancia de Entrega Para Sellos de Seguridad" **GLT-IM-F-13** donde debe indicarse:

- Persona autorizada a quien se le entregan los sellos

| | | |
|---|---|---|
|  | CONTROL DE SELLOS Y PRECINTOS DE SEGURIDAD | GLT-IM-P-04 VERSION 8 FECHA: 8/Ago/2014 |
| | PROCEDIMIENTO COMPRAS | |

- Área que lo va a utilizar (Operaciones puerto, transporte, almacenamiento entre otras)
- Fecha de entrega
- Cantidad entregada
- Relación numérica del rango entregado uno a uno. (columna sello #)
- Firma del responsable, quien recibe los sellos físicamente.

No se debe hacer entrega y uso de sellos en estricto orden de numeración, debido a que los participantes que manejan la carga, quedarían notificados de cuál es el próximo sello a utilizar y podría prestarse para clonaciones.

Una vez entregado el rango de sellos al personal autorizado, debe realizarse los registros de control de inventario en el formato GLT-IM-F-12 para control de cantidades y numeración, el cual puede llevarse manual o través de un excel, soportando la operación la salida realizada con el formato diligenciado y firmado.


El personal autorizado para el uso y aplicación de los sellos, deberá devolver al responsable de compras de sellos el formato de “Constancia de Entrega Para Sellos de Seguridad” (GLT-IM-F-13) diligenciado en las demás columnas:

- Orden de servicio donde aplicó los sellos
- Cliente
- # de contenedor
- persona que físicamente lo colocó.

6.5. Trazabilidad en los Sellos:

Existen otras fuentes o documentos que informan sobre el manejo de los sellos, los cuales permiten verificar la trazabilidad. Estos son:

- En transporte, en el “Informe de Ruta y seguridad de carga transportada”(TT-F-35).
- En el “Historial de la orden de servicio” para generar la orden de servicio (OPMT-F-38).
- En la “Orden de Servicio” para generar la factura al cliente.

| | | |
|---|---|---|
|  | CONTROL DE SELLOS Y PRECINTOS DE SEGURIDAD | GLT-IM-P-04 VERSION 8 FECHA: 8/Ago/2014 |
| | PROCEDIMIENTO COMPRAS | |

6.6. Verificación de inventario:

Periódicamente se deben realizar verificaciones de inventario de sellos. En caso de detectarse faltantes o sobrantes de sellos se deberá elaborar un reporte de evento no deseado y su investigación respectiva.

6.7. Almacenamiento de registros:

Se deben guardar los registros de usos de sellos en un sitio seguro cumpliendo con el procedimiento de control de registros.

6.8. Colocación de sello de seguridad:


Para colocar un sello de alta seguridad en un contenedor, se debe cumplir con las siguientes pautas:

- Solamente el personal autorizado tiene permiso para colocar los sellos de seguridad.
- Todos los sellos de seguridad deben cumplir o exceder los estándares ISO PAS 17712.
- El sello de seguridad se debe colocar en la puerta derecha del contenedor en la primera barra, sobre el cerrojo que tiene el remache soldado.
- Luego de colocar el sello de seguridad, una persona autorizada debe darle al sello de seguridad un tirón hacia abajo para asegurar que quedo colocado correctamente.

6.9. Verificación de los sellos de seguridad del contenedor:

El proceso de verificación de sellos garantiza la seguridad e integridad de todas las mercancías despachadas. Se debe inspeccionar el sello de seguridad de todos los contenedores y el personal responsable debe seguir los pasos de este proceso de inspección de sellos que se explican a continuación:

- **Ver el sello de seguridad, el mecanismo de cierre y los elementos de la puerta:** Se debe examinar si hay cerrojos o pasadores flojos, cada uno de los elementos de la puerta y el estado del sello de seguridad. Si durante esta primera etapa se encuentra un daño excesivo al sello de seguridad, elementos de la puerta o al mecanismo de cierre, se debe informar al Jefe responsable del proceso antes de abrir el contenedor.


| | | |
|---|---|---|
|  | CONTROL DE SELLOS Y PRECINTOS DE SEGURIDAD | GLT-IM-P-04 VERSION 8 FECHA: 8/Ago/2014 |
| | PROCEDIMIENTO COMPRAS | |



- **Verificar que el número del sello de seguridad sea el correcto:** Se debe comparar el número del sello de seguridad con los documentos y fijarse si existen alteraciones o inconsistencias, se debe informar al Jefe responsable del proceso antes de abrir el contenedor.



- **Tirar del sello de seguridad para asegurarse que quedo colocado correctamente:** Para quitar un sello de seguridad, se necesita usar alicates para cortar candados o cerrojos; los sellos nunca deben ser fáciles para retirar. Si un sello no está colocado de manera segura, se debe informar al Jefe responsable del proceso antes de abrir el contenedor.

| | | |
|---|---|---|
|  | CONTROL DE SELLOS Y PRECINTOS DE SEGURIDAD | GLT-IM-P-04 VERSION 8 FECHA: 8/Ago/2014 |
| | PROCEDIMIENTO COMPRAS | |



- **Girar el sello de seguridad hacia ambos lados para asegurar que no se desenrosca:** Los sellos de alta seguridad nunca se deben desenroscar o salir fácilmente. Se debe avisar al Jefe responsable del proceso acerca de los sellos de seguridad que se salen, antes de abrir el contenedor.



Si durante el acarreo del contenedor el sello de seguridad es removido, incluso por una autoridad oficial, un segundo sello se tiene que instalar y este cambio debe ser documentado en el formato "TT-F-35 Informe de Ruta y Seguridad de Carga Transportada". Los conductores deben informar inmediatamente al embarcador y/o Auxiliar de transporte, que el sello fue roto, por lo cual, un segundo sello tiene que ser colocado en contenedor. La comunicación se realiza vía radio o a través de celulares. Seguidamente el Jefe de Transportes se debe comunicar de inmediato con el cliente para informarle de la instalación de un segundo sello.