


Código MA-SEG-0001	MANUAL DE SEGURIDAD	 SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BUENAVENTURA S.A.
Versión 2		
Estado V		
Reviso: Herminsul Morales González		Aprobó: Gilberto Ocampo Zuluaga

TABLA DE CONTENIDO

1. ALCANCE.....	4
2. REFERENCIAS INFORMATIVAS.....	4
3. DEFINICIONES.....	4
4. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD.	5
4.1. Revisión inicial del estado de la organización	5
4.2. Políticas y objetivos Integrales de Seguridad y Calidad	5
4.3. Planeación	6
4.3.1. Generalidades	6
4.3.2. Gestión de Riesgos	6
4.3.3. Requisitos legales y de otra índole.....	6
4.3.4. Previsiones	6
4.3.4.1. Organigrama de la empresa.	7
4.3.4.2. Estructura del Dispositivo de Seguridad	7
4.3.4.3. Red de procesos	8
4.4. Estructura y adecuación del sistema de gestión de seguridad	9
4.4.1. Estructura, Responsabilidad y Autoridad	9
4.4.1.1. Organigrama de Seguridad.....	9
4.4.1.2. Exigencias de cumplimiento para los Usuarios del Puerto	9
4.4.2. Entrenamiento y sensibilización.....	10
4.4.3. Comunicaciones	10
4.4.4. Control documental del sistema y de información.	11
4.4.4.1. Control de los Documentos.....	11
4.4.4.2. Control de los Registros	11

4.4.4.3.	Archivo de Información y Propiedad Intelectual.....	11
4.5.	Administración y selección de personal propio y subcontratado	12
4.6.	Gestión de procesos.....	12
4.6.1.	Procesos Administrativos	12
4.6.1.1.	Registro de Clientes.....	12
4.6.1.2.	Anuncio de Motonaves y Carga.....	13
4.6.1.3.	Gestión Documental para retiro e ingreso terrestres	14
4.6.1.4.	Gestión de Talento Humano	16
4.6.1.5.	Gestión de Informática.....	17
4.7.	Control operacional.....	18
4.7.1.	Requisitos de los Asociados de Negocio.	18
4.7.1.1.	Procedimientos de Seguridad.	18
4.7.1.2.	Gestión de Seguridad para Proveedores.....	19
4.7.2.	Seguridad de la Carga.....	19
4.7.2.1.	Almacenamiento del Contenedor.	19
4.7.2.2.	Almacenamiento de la CGF	20
4.7.2.3.	Sellos del Contenedor	21
4.7.3.	Controles de Acceso Físico	21
4.7.3.1.	Personal de Seguridad.....	21
4.7.3.2.	Empleados	22
4.7.3.3.	Requisas.....	22
4.7.3.4.	Visitantes/ Vendedores/ Proveedores de Servicios.	22
4.7.3.5.	Enfrentamiento y Retiro de Personas no Autorizadas	22
4.7.4.	Seguridad del Personal.....	23
4.7.4.1.	Verificación para la Pre-contratación y Antecedentes.....	23
4.7.4.2.	Procedimientos de Retiro de Personal y Acceso Denegado.	23
4.7.5.	Seguridad de Procesos	23
4.7.5.1.	Controles con la Carga.....	30
4.7.5.2.	Envío y Recepción.....	30
4.7.5.3.	Apertura de Contenedores.....	30
4.7.5.4.	Liberación de carga y contenedores	31
4.7.5.5.	Sistema Automatizado para el manejo de la Carga	31

4.7.6.	Entrenamiento de Seguridad y Conciencia de Amenazas	31
4.7.6.1.	Establecer un Programa de Concientización contra Amenazas	31
4.7.6.2.	Entrenamiento para los Empleados sobre Seguridad de la Cadena de Suministros 31	
4.7.7.	Seguridad Física y Electrónica	31
4.7.7.1.	Cercado	31
4.7.7.2.	Puertas y Casetas	31
4.7.7.3.	Estacionamientos de Vehículos.....	32
4.7.7.4.	Estructura de los Edificios	32
4.7.7.5.	Control de Cerraduras y Llaves.....	33
4.7.7.6.	Iluminación	33
4.7.7.7.	Sistemas de Alarmas y Videocámaras de Vigilancia.....	33
4.7.8.	Seguridad de Tecnología de información.....	33
4.7.8.1.	Protección con Contraseña	33
4.7.8.2.	Tecnología de Informática.....	34
4.7.8.3.	Copias de Seguridad	34
4.7.9.	Preparación y respuesta a eventos críticos.....	34
4.8.	Verificación, acción correctiva y/ o preventiva.....	34
4.8.1.	Monitoreo y Medición.....	34
4.8.2.	Acción correctiva y/o preventiva	34
4.8.3.	Registros	35
4.8.4.	Auditoria.....	35
4.9.	Revisión por parte de la gerencia.....	35
4.10.	Mejora Continua	35

1. ALCANCE

El sistema de gestión de seguridad aplica a las instalaciones portuarias concesionadas y aquellas que se encuentren bajo responsabilidad de SPRBUN, en los procesos operativos y administrativos incluidos en este manual y su cumplimiento es responsabilidad del equipo gerencial de la SPRBUN.

2. REFERENCIAS INFORMATIVAS

El sistema de gestión de seguridad está diseñado para cumplir la norma y los estándares BASC, el código PBIP así como las disposiciones documentales, auditorías internas y acciones de mejoras definidas en el sistema de gestión de calidad.

3. DEFINICIONES

a. **BASC:** Business Alliance for Secure Commerce – BASC Alianza Empresarial para un Comercio Seguro.

b. **BIOMETRIA:** Registro tridimensional de la mano, tamaño, grosor, no registra huellas.

c. **DISPOSITIVO DE SEGURIDAD:** Distribución física de Guardas, Operadores, Equipo de Supervisión y Dirección de las Compañías de Seguridad Armada y Seguridad Electrónica en el Terminal Marítimo.

d. **ENROLAMIENTO:** Incorporación de un usuario al sistema base de datos, incluye datos personales, foto y biometría.

e. **MUISCA:** Módulo Único de ingreso, servicio y control automatizado

f. **LECTORAS BIOMETRICAS:** Dispositivo de reconocimiento de entradas y salidas de personas a través de la cédula de ciudadanía y biometría de la mano.

g. **LECTORAS DE PROXIMIDAD:** Dispositivo de reconocimiento de entradas y salidas a través de tarjetas de proximidad.

h. **PBIP:** Código internacional para la protección de los Buques e instalaciones portuarias.

i. **PPIP:** Plan de protección de la instalación portuaria.

4. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD.

4.1. Revisión inicial del estado de la organización

El Jefe de Aseguramiento de la Calidad en conjunto con el Director de Seguridad revisan anualmente el avance sobre el alcance, idoneidad e implementación del sistema de acuerdo con los estándares y norma BASC, mediante el registro Estado y Mantenimiento del Sistema BASC, código RPS-SEG-0009, donde quedan consignadas las actividades, responsables, fechas y el nivel de avance del sistema.

4.2. Políticas y objetivos Integrales de Seguridad y Calidad

La SPRBUN ha definido políticas y objetivos que involucran integralmente la calidad del servicio con la seguridad de las personas, las instalaciones y la carga, de esta forma presenta una declaración de políticas que se unifican en siete criterios administrativos:

Políticas de Seguridad y Calidad	Objetivos de Seguridad y Calidad
1. Servicio al Cliente: Atendemos y respondemos de manera oportuna y confiable las necesidades de los clientes	1.1. Optimizar el tiempo promedio de la permanencia de los vehículos dentro del Terminal Marítimo
	1.2. Optimizar el uso de la línea de atraque conforme al cumplimiento de los requisitos establecidos
	1.3. Custodiar los cargamentos bajo responsabilidad de SPRBUN S.A.
	1.4. Dar atención oportuna y confiable a los requerimientos y reclamos de los clientes
2. Tecnología de Procesos: Contamos con tecnología adecuada y segura en los procesos operativos, administrativos, logísticos e informáticos para prestar un servicio efectivo.	2.1. Mejorar los sistemas de seguridad del puerto
	2.2. Mejorar los tiempos operativos de los sistemas informáticos para garantizar información en tiempo real y una integración de la comunidad portuaria a través de medios electrónicos.
	2.3. Disminuir los tiempos no operativos por fallas de los equipos en operaciones
3. Talento Humano: Desarrollamos el talento humano con base en su desempeño por competencias, potenciando sus habilidades y conocimientos a través de capacitación continua, propiciando un buen clima laboral y un ambiente de trabajo seguro logrando un alto sentido de pertenencia y compromiso con la organización.	3.1. Desarrollar las competencias del personal que afectan la calidad del servicio
	3.2. Realizar mediciones al desempeño y gestión de cada uno de los empleados en cuanto a su contribución a Procesos.
4. Mejoramiento Continuo: Periódicamente, revisamos nuestros procesos operativos y administrativos para identificar oportunidades de mejoramiento que nos lleven a actualizarlos en procura de lograr los más altos estándares de eficiencia.	4.1. Mejorar la respuesta a las necesidades de Infraestructura de las áreas operativas
	4.2. Mejorar las comunicaciones al Interior de la SPRBun
	4.3. Mejorar el tiempo de respuesta a proveedores
5. Relaciones con la Comunidad: Coordinamos acciones conjuntas con las entidades	5.1. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad a través de programas

gubernamentales, privadas y la comunidad de nuestra área de influencia, para contribuir al desarrollo de Buenaventura.	de generación de empleo, salud y educación.
6. Liderazgo: Lideramos actividades para mejorar los procesos de la cadena logística del puerto, logrando la excelencia en los servicios como beneficio común.	6.1. Controlar la eficiencia, seguridad y productividad de las operaciones portuarias.
7. Seguridad y protección: Desarrollamos mecanismos de control para prevenir acciones que afecten a las personas, las instalaciones portuarias y la carga. Gestionamos recursos humanos y técnicos para prevenir actividades terroristas y de narcotráfico.	7.1. Garantizar la seguridad integral de la instalación portuaria y realizar las gestiones necesarias para lograr la seguridad externa del corredor vial y el canal de acceso.

4.3. Planeación

4.3.1. Generalidades

El Director de seguridad planifica el sistema de gestión de seguridad, de acuerdo a los resultados del análisis de riesgo, los controles a los procesos de la organización, objetivos de seguridad, indicadores de gestión y los requisitos normativos, documentados en las siguientes actividades:

- Evaluación de protección de la instalación portuaria que se diseña y ejecuta mediante un análisis de riesgos.
- Plan de protección de la instalación portuaria.
- Manual de Seguridad

4.3.2. Gestión de Riesgos

La SPRBUN implementa y mantiene un sistema de gestión del riesgo, donde identifica, analiza, evalúa, trata, monitorea y comunica los riesgos de la organización, de acuerdo con el instructivo de apoyo Gestión y Tratamiento del Riesgo en Seguridad, código IA-SEG-0004.

4.3.3. Requisitos legales y de otra índole

La Dirección Jurídica es la encargada de mantener actualizado el listado de requisitos legales, código DA-JUR-0000, el cual contiene los requisitos que son aplicables a la empresa y aquellos puntuales de la Gestión y Control de Seguridad.

4.3.4. Previsiones

- La organización provee los recursos necesarios para cumplir la política, objetivos y acuerdos de seguridad con los siguientes recursos:
- Dispositivo de seguridad física contratado

- Sistema integrado de seguridad electrónica
- Personal capacitado y entrenado para controlar las actividades de seguridad y supervisar la gestión de las empresas contratistas.
- Recursos para ejecución del Plan de Protección de la Instalación Portuaria.
- Equipo de Auditores Internos capacitados y entrenados en sistemas de gestión de seguridad y calidad.
- Controles de seguridad aplicados a los procesos operativos.
- Sistema Integrado de Gestión de Riesgos.
- Inversiones para la mejora continua del sistema de gestión de seguridad.

4.3.4.1. Organigrama de la empresa.

La estructura jerárquica de la empresa se muestra en el organigrama general directivo, como se muestra a continuación:



4.3.4.2. Estructura del Dispositivo de Seguridad

La seguridad física se contrata con terceros y presenta un dispositivo establecido así:

ESTRUCTURA DEL DISPOSITIVO DE SEGURIDAD FISICA	
CONCEPTO	CANTIDAD
Director Operativo	1
Jefe de vigilancia	1 x 24 horas
Supervisores	8 x 24 horas
Guardas 24 horas (Incluye Tecnobell)	71
Guardas 12 horas diurnas lunes a sábado	2
Escoltas	9

Así mismo se contrata externamente la operación del sistema integrado de seguridad electrónica.

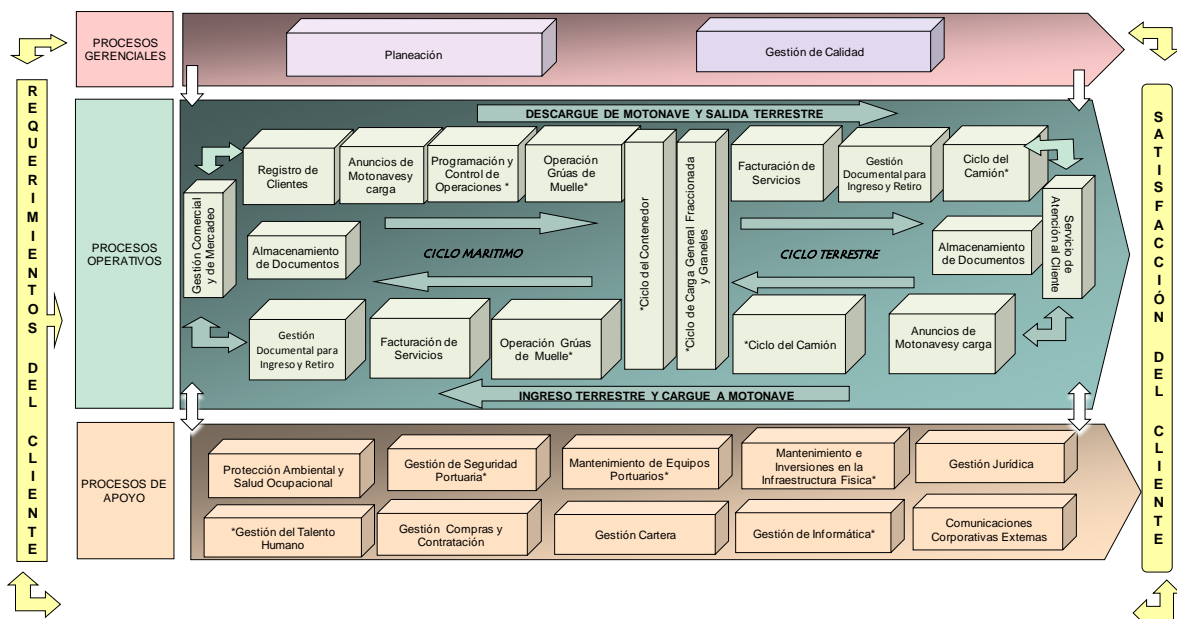
ESTRUCTURA DEL DISPOSITIVO DE SEGURIDAD ELECTRONICA	
CONCEPTO	CANTIDAD
Coordinador General	1
Asistente	1
Coordinadores de Control Electrónico	1 por 24 horas
Operadores	7 por 24 horas
Enroladores	2 por 24 horas
Ediciones	1 por 24 horas

4.3.4.3. Red de procesos

Los procesos que conforman el Sistema de Gestión de la Calidad y seguridad de la Sociedad Portuaria Regional de Buenaventura S.A. se agrupan bajo las siguientes categorías:

- **Procesos Gerenciales:** Son todos los procesos que direccionan estratégicamente la organización y son controlados por la alta gerencia.
- **Procesos Operativos:** Son los procesos críticos del sistema de gestión de la calidad y de seguridad de la empresa y definen las actividades operativas y logísticas, ciclos marítimo y terrestre, relacionadas con las importaciones y exportaciones de mercancías por el Terminal Marítimo de Buenaventura.
- **Procesos de Apoyo:** Son los procesos que contribuyen al logro de los objetivos de los demás procesos de la empresa y al cumplimiento de los requisitos de los clientes, de la empresa y los reglamentarios.

Todo esto se representa gráficamente en la Red de Procesos de la Sociedad Portuaria Regional de Buenaventura.



4.4. Estructura y adecuación del sistema de gestión de seguridad

4.4.1. Estructura, Responsabilidad y Autoridad

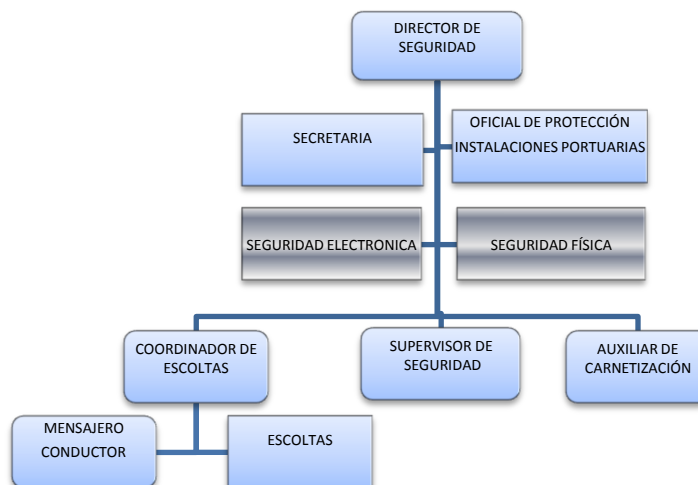
Para efectos de control y seguridad de la instalación portuaria se ha establecido una estructura administrativa para la toma de decisiones con criterios de seguridad y autoridad ante eventuales siniestros que se denomina comité de seguridad, las cuales están consignadas en el documento Nivel de Responsabilidad y Autoridad, código DA-GTH-0001, integrado por:

- Gerente General
- Gerente de Operaciones
- Gerente Financiero
- Director Jurídico
- Director de Seguridad
- Coordinador de PASO
- OPIP

El Director de Seguridad es el representante y responsable del sistema de gestión en control y seguridad BASC, designado por la Gerencia General; de igual manera se cuenta con el Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias (OPIP) quien es delegado por el Gerente General para controlar todo lo referente a la protección de la instalación portuaria.

4.4.1.1. Organigrama de Seguridad

Los cargos de la estructura interna para la seguridad portuaria están definidos en el Manual de Descripción de Cargos y Perfil de Competencias, código MA-GTH-0000; el siguiente es el organigrama de seguridad.



4.4.1.2. Exigencias de cumplimiento para los Usuarios del Puerto

La SPRBUN gestiona actividades y controles para que los usuarios del puerto apliquen las exigencias definidas en el sistema de seguridad, como son:

- Cumplimiento de la norma y estándares BASC.
- Conocimiento certificado del código PBIP.
- Cumplir con el reglamento interno de seguridad, normas de seguridad industrial, Reglamento de Condiciones Técnicas de Operaciones (RCTOP), código PBIP.
- Cumplir las disposiciones de ley exigida por el Ministerio de Transporte, Ministerio de la Protección y Seguridad Social para tener acceso a las instalaciones portuarias.

4.4.2. Entrenamiento y sensibilización

La Gerencia del Talento Humano determina anualmente un plan de capacitación que incluye los temas de seguridad y protección portuaria de acuerdo con:

- Necesidades de capacitación definidas en el área de Seguridad Portuaria y PASO.
- Las exigencias de capacitación del BASC y código PBIP.
- Los resultados de la gestión de riesgos.
- El nivel de competencia requerido por cada uno de los cargos.

4.4.3. Comunicaciones

Para garantizar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad, la Gerencia General de la SPRBUN S.A. ha establecido procesos que permiten una efectiva comunicación entre todos los niveles y áreas de la empresa, de acuerdo a los canales de comunicación existentes en la empresa; entre las cuales se encuentran:

- Comité de Seguridad, el cual es un comité directivo cuya finalidad es analizar la situación estratégica del Terminal Marítimo y velar por el cumplimiento y ajuste de la misma, establecer los fundamentos del Sistema de Gestión de Seguridad apoyando al proceso en cuanto a la apropiación de recursos necesarios.
- Comité Local de Protección, dirigido por la Capitanía de Puertos e integrado por las autoridades, entidades municipales y la SPRBUN, donde se evalúa la situación de orden público de la ciudad puerto.
- Reuniones de áreas, las cuales son realizadas continuamente en cada área, según las necesidades de la misma y como iniciativa tanto del jefe como del colaborador.
- Relaciones con la comunidad informándoles la actualidad del Terminal Marítimo a través de medios de comunicación hablado y escrito.
- Comunicación con las autoridades nacionales, existen cargos con la disponibilidad de medios para alertar a las autoridades cuando así lo exijan los controles para la protección y seguridad portuaria, como se muestra en el siguiente cuadro:

CARGOS	AUTORIDADES							
	CAPITANIA DE PUERTOS	GUARDACOSTAS	POLICIA NACIONAL	ARMADA NACIONAL	DAS	CTI	COMITÉ DE SEGURIDAD	BOMBEROS
Director de Seguridad	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficial de Protección de las Instalaciones Portuarias	X	X	X	X	X	X	X	X
Supervisor de Seguridad	X	X	X	X	X	X		X
Operador de Radio	X	X	X	X	X	X	X	X
Supervisor de Aproche (ATLAS)		X	X					
Jefe de Vigilancia (ATLAS)		X	X					X
Director Operativo (ATLAS)	X	X	X	X	X	X		X
Coordinador de Seguridad Electrónica (Emprevi)	X	X	X	X	X	X		X
Coordinador PASO	X	X	X	X	X	X	X	X

Matriz para las comunicaciones entre autoridades y cargos autorizados.

4.4.4. Control documental del sistema y de información.

4.4.4.1. Control de los Documentos

Para la creación, identificación, revisión, actualización, publicación y disposición de los documentos internos y externos, utilizados en la Sociedad Portuaria Regional de Buenaventura S.A.; se cuenta con el Instructivo Control de Documentos, código. IC-CAL-0000.

4.4.4.2. Control de los Registros

Para identificar, distribuir, almacenar, proteger, recuperar, actualizar y retener los Registros de la Sociedad Portuaria de Buenaventura S.A. se cuenta con el Instructivo Control de Registros, código IC-CAL-0001, el control de estos se mantiene bajo la responsabilidad de los ejecutores o gestores del proceso.

4.4.4.3. Archivo de Información y Propiedad Intelectual

Para la entrega y control de la información impresa la empresa cuenta con un procedimiento de Gestión y Archivo de Correspondencia, código PA-ADVA-0002, de igual manera se cuenta con archivo central e inactivo donde reposan los documentos de origen interno y externo.

Las copias de seguridad por medios magnéticos de la información operacional y financiera se realizan diariamente; la gestión de respaldo, protección, mantenimiento y recuperación, es ejecutada por la Gerencia de Informática.

Para efectos de la protección de la propiedad intelectual en SPRBUN aplica solo al control de la piratería informática por la naturaleza del negocio portuario este control es ejecutado por la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones.

4.5. Administración y selección de personal propio y subcontratado

La administración y selección de personal propio y subcontratado es ejecutada y controlada por la Gerencia de Gestión de Talento Humano, la gestión de prevención contra el consumo de sustancias psicoactivas se realiza antes de la contratación por medio de pruebas de poligrafías y la ejecución de campañas preventivas; el control de la dotación correspondiente a uniformes es realizado en el área de Compras de la organización.

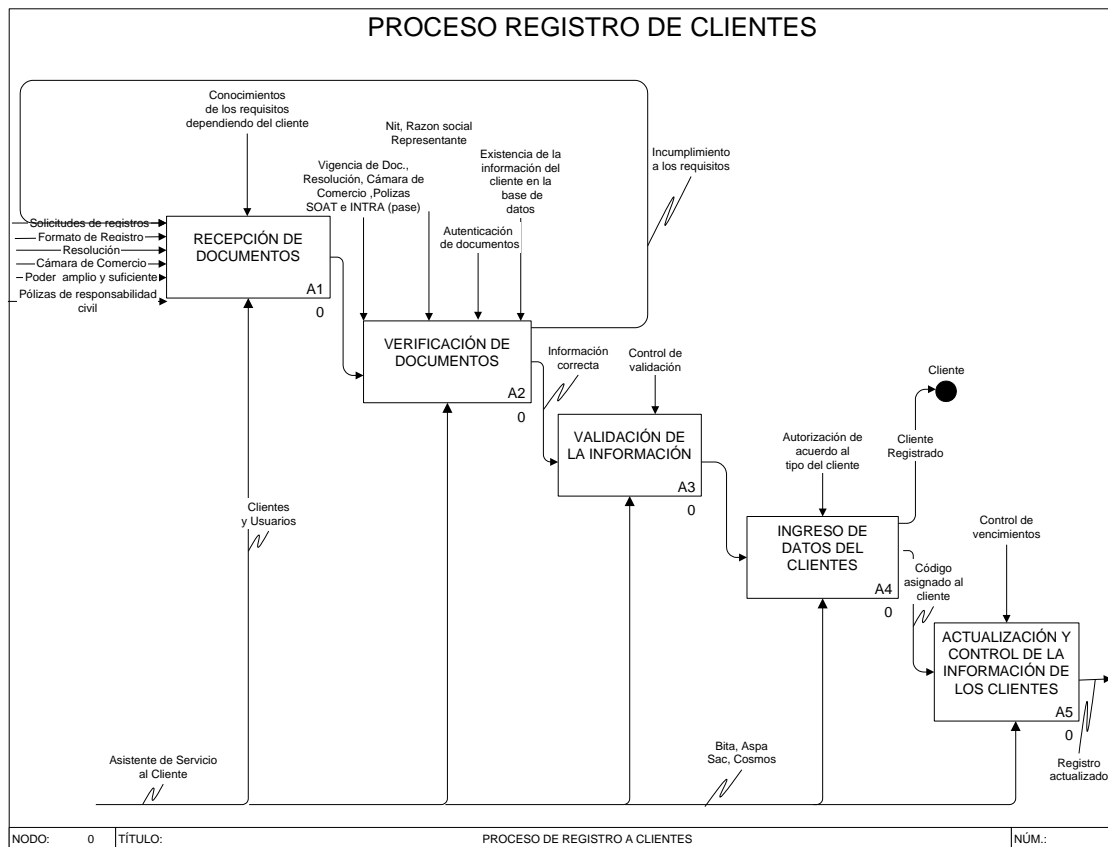
4.6. Gestión de procesos

La Gestión de procesos se basa en los criterios definidos en el sistema de gestión de la calidad.

4.6.1. Procesos Administrativos

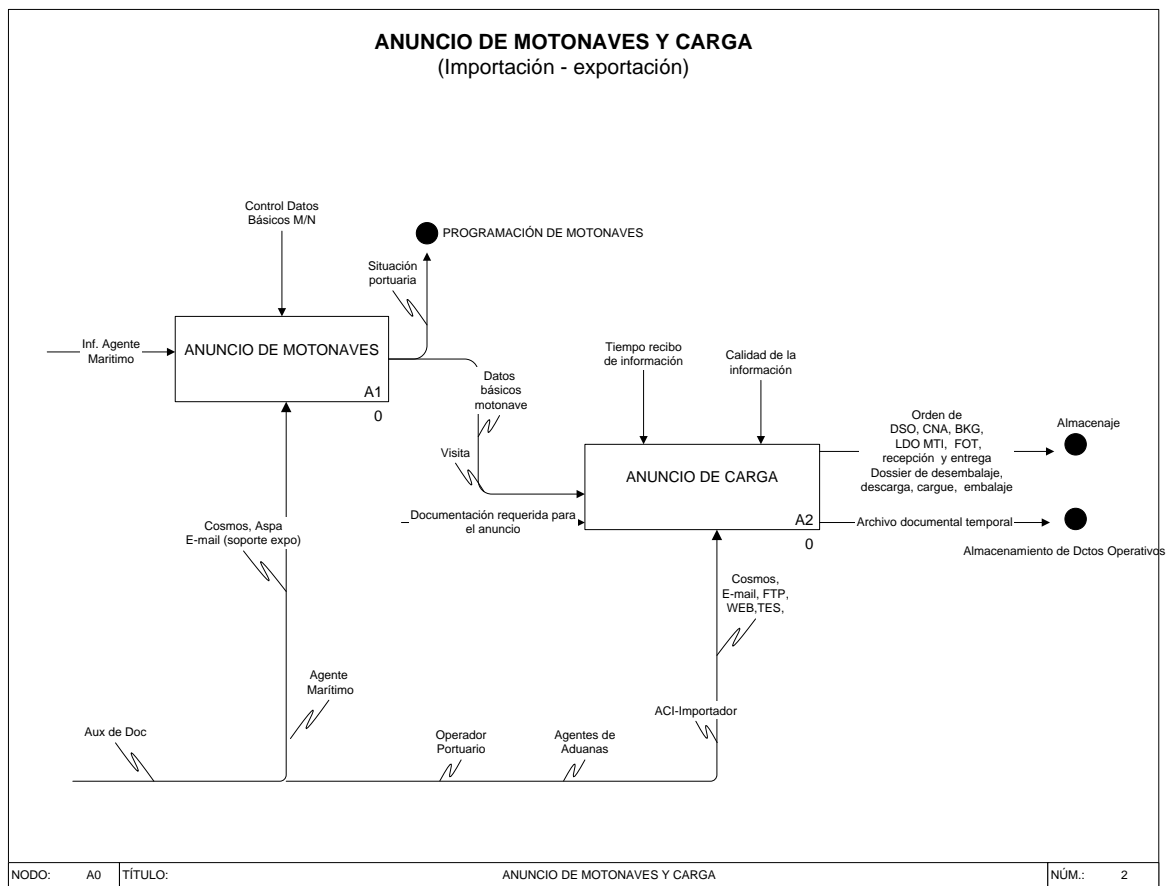
4.6.1.1. Registro de Clientes

La información de los clientes como Agencias de Aduanas, Operadores Portuarios, Empresas de Transporte, Importadores, Exportadores, Agentes de Carga Internacional y Agencias Marítimas, Operadores de Transporte Multimodal, Usuarios Altamente Exportadores, Usuarios Aduaneros Permanentes, se ingresan en la base de datos y esta información alimenta los diferentes procesos, como se muestra en el procedimiento Registro de Clientes, Código PO-ISC-0000.



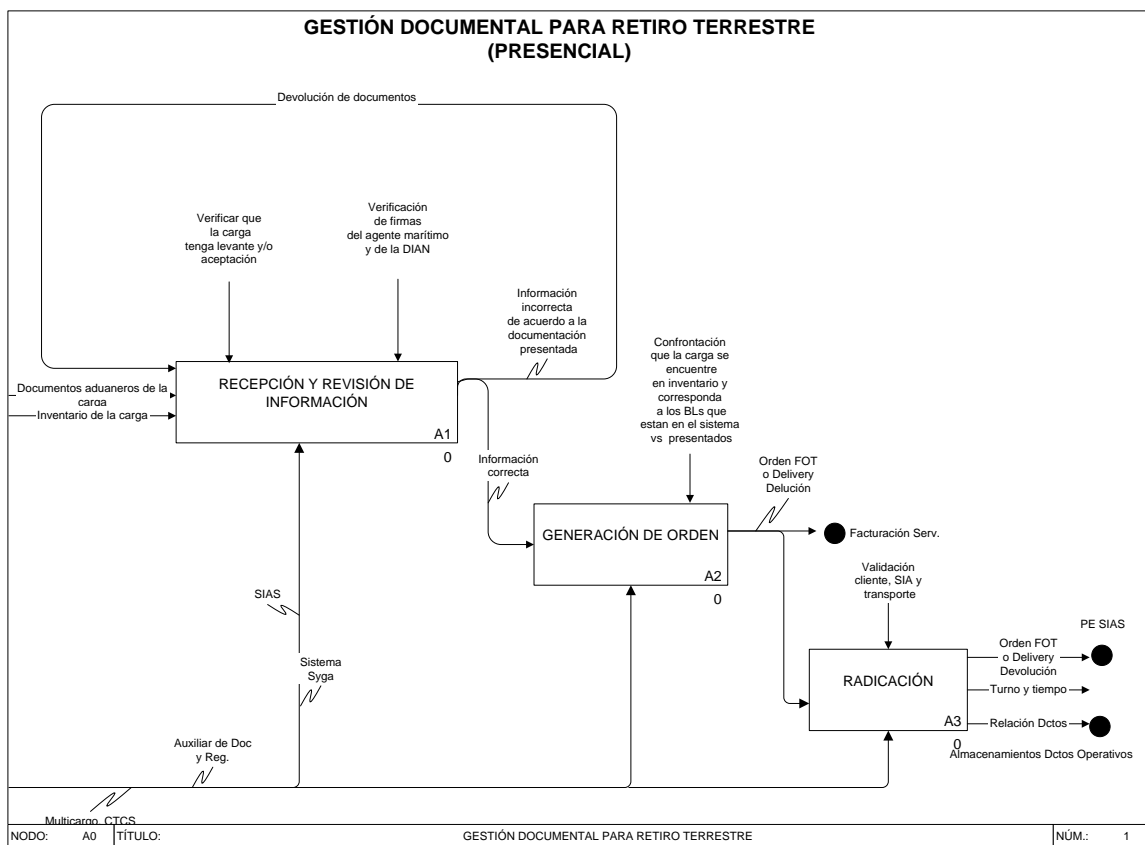
4.6.1.2. Anuncio de Motonaves y Carga

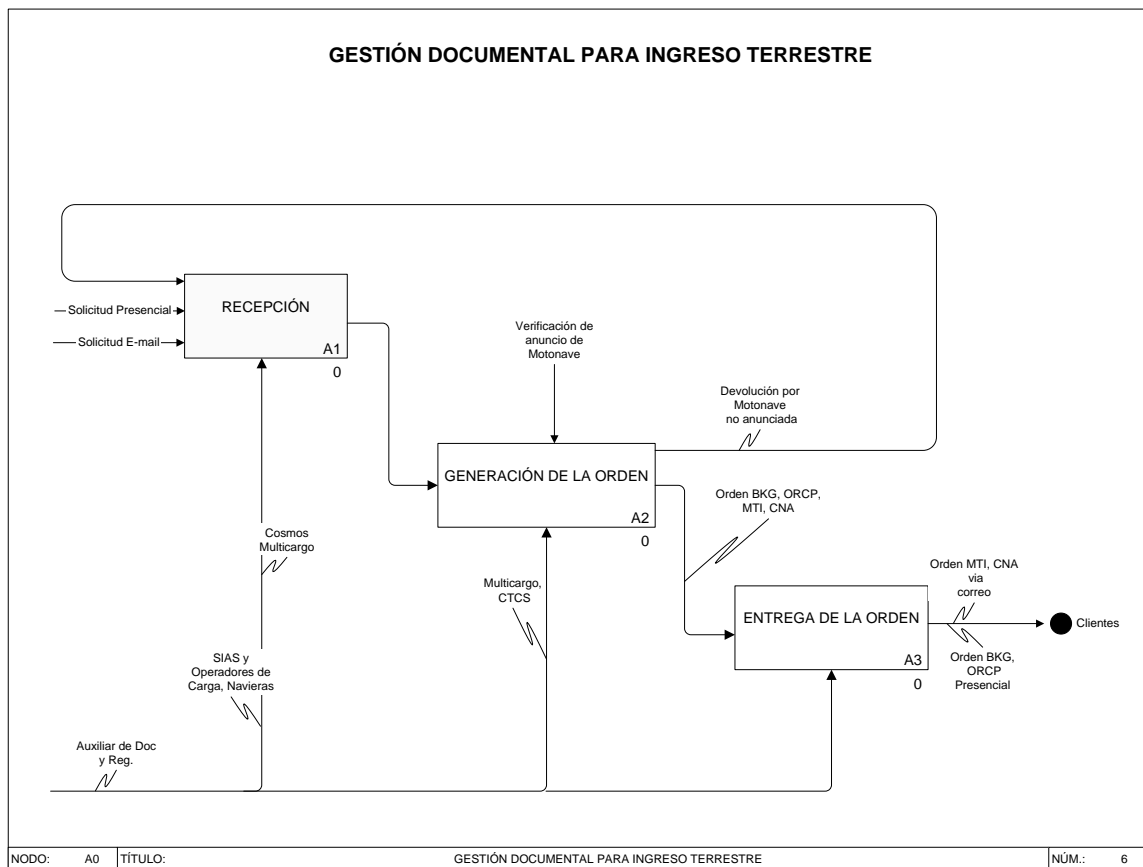
Mediante el proceso de Anuncios de Motonaves y Carga, se ingresa al sistema de información portuario los datos necesarios para planificar y controlar el atraque de las motonaves, recibo de la carga por vía marítima, ingreso y retiro de contenedores vacíos por vía terrestre, como se muestra en el procedimiento Anuncio de Motonaves y Carga de Importación y Exportación, código PO-ISC-0001.



4.6.1.3. Gestión Documental para Retiro e Ingreso Terrestre

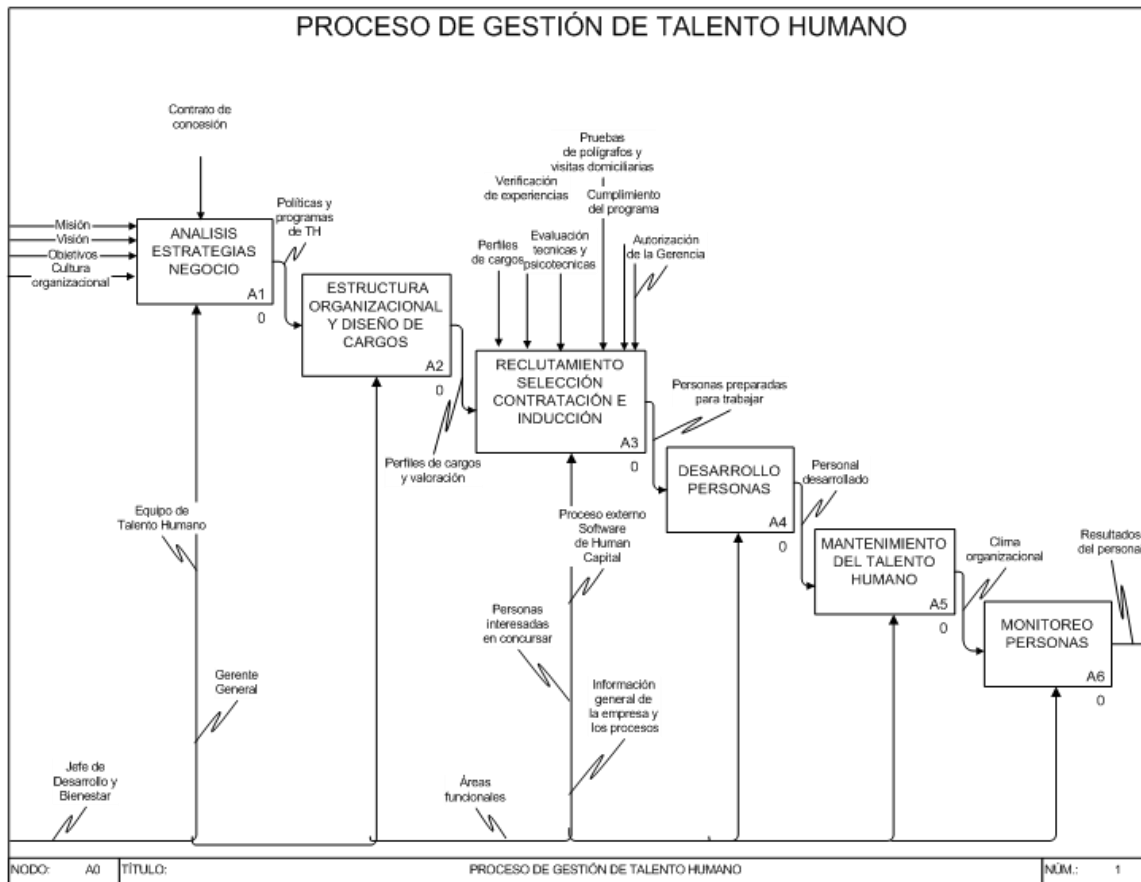
La organización Sociedad Portuaria Regional de Buenaventura desempeña dos roles importantes que facilitan la prestación de servicios bajo un enfoque de procesos: Por una parte, administra un Terminal Marítimo concesionado y por otra, es Depósito Habilitado Aduanero, con tales características la organización responde cabalmente cumpliendo con lo establecido en las normas aduaneras para el retiro de carga por vía terrestre, la gestión correspondiente a los trámites documentales y los controles a la carga comienzan con el proceso de Gestión Documental para Retiro Terrestre el cual se evidencia en la siguiente caracterización:





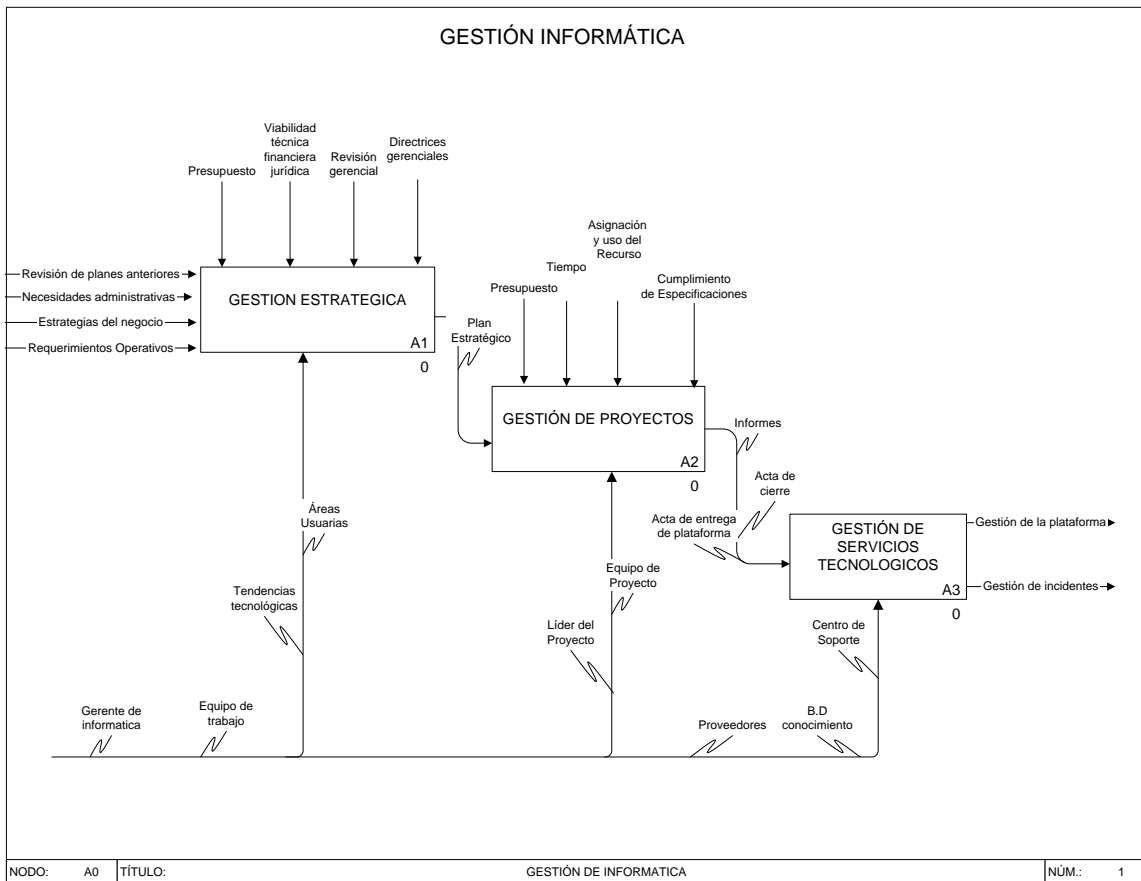
4.6.1.4. Gestión de Talento Humano

Los objetivos de la calidad de la compañía y aquellos necesarios para prestar los servicios requeridos por el cliente se establecen de acuerdo con las funciones y niveles pertinentes en la organización como se define en el Manual de Descripción de Cargos y Perfil de Competencias, código MA-GTH-0000 y el Procedimiento Gestión del Talento Humano, código PA-GTH-0000.



4.6.1.5. Gestión de Informática

La SPRBUN por medio del sistema de información agiliza los procesos para la prestación de un excelente servicio y es por ello que aumenta la eficiencia de los sistemas y programas de información de acuerdo con lo establecido en el proceso Gestión de Informática, Código PA-INF-0000.



4.7. Control Operacional.

4.7.1. Requisitos de los Asociados de Negocio.

La SPRBUN gestiona la contratación de sus proveedores de acuerdo con lo establecido en:

- Manual de Políticas para Compras y Contratación
- Procedimiento de Compras y Contratación
- Instructivo de Evaluación de Proveedores

4.7.1.1. Procedimientos de Seguridad.

La SPRBUN facilita apoyo logístico a la Policía Antinarcóticos para el control del ingreso terrestre, operaciones de embalaje, inspecciones programadas e inspecciones al costado del buque de los contenedores de exportación, transbordo y reestiba, así mismo para contenedores de importación en lo referente a control de precursores químicos, tráfico de armas e ingreso ilegal de divisas.

4.7.1.2. Gestión de Seguridad para Proveedores.

La SPRBUN designa supervisores e interventores a los contratos de obras y servicios, esta actividad de control incluye asegurar que los contratistas y proveedores cumplan las disposiciones definidas en las normas y estándares BASC, en el código PBIP y las normas de salud ocupacional, así mismo debe realizar visitas periódicas a las instalaciones del proveedor; de acuerdo con lo establecido en el instructivo evaluación de proveedores.

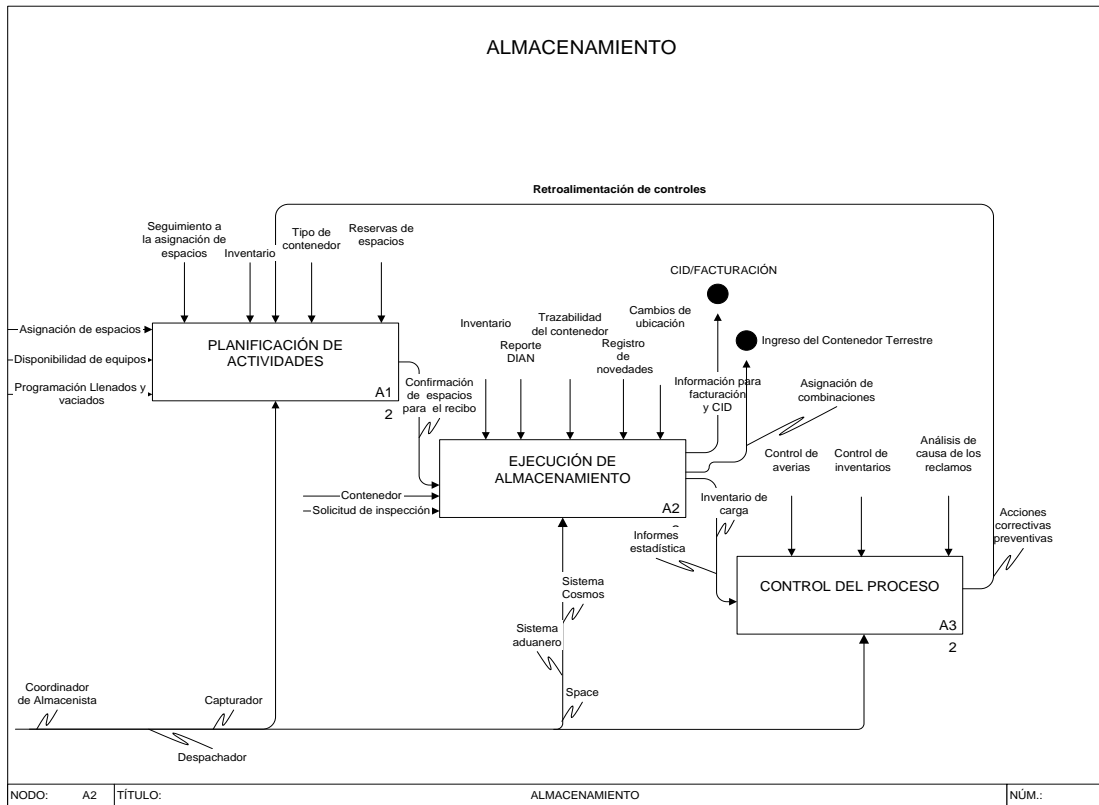
4.7.2. Seguridad de la Carga.

La SPRBUN para garantizar la seguridad de la carga cuenta con controles de seguridad los cuales están definidos en el procedimiento de Gestión de Seguridad Portuaria, código PA-SEG-0000, además cuenta con procesos operativos como: Ciclo del Camión, código PO-OPS-0010, Ciclo del Contenedor, código PO-OPS-0009 y Ciclo de Carga General Fraccionada, código PO-OPS-0008, donde se evidencian el cumplimiento de estos controles.

4.7.2.1. Almacenamiento del Contenedor.

Los controles de seguridad definidos para el ingreso, almacenamiento, inspección y embarque de contenedores están establecidos en el procedimiento de Gestión de Seguridad Portuaria, código PA-SEG-0000.

El área de Almacenaje planifica el almacenamiento de la carga de acuerdo con la asignación de espacios, disponibilidad de equipos y programación de llenados y vaciados, con el fin de confirmar los espacios para el recibo de la carga en los diferentes sectores de almacenamiento, como se muestra en el siguiente diagrama:

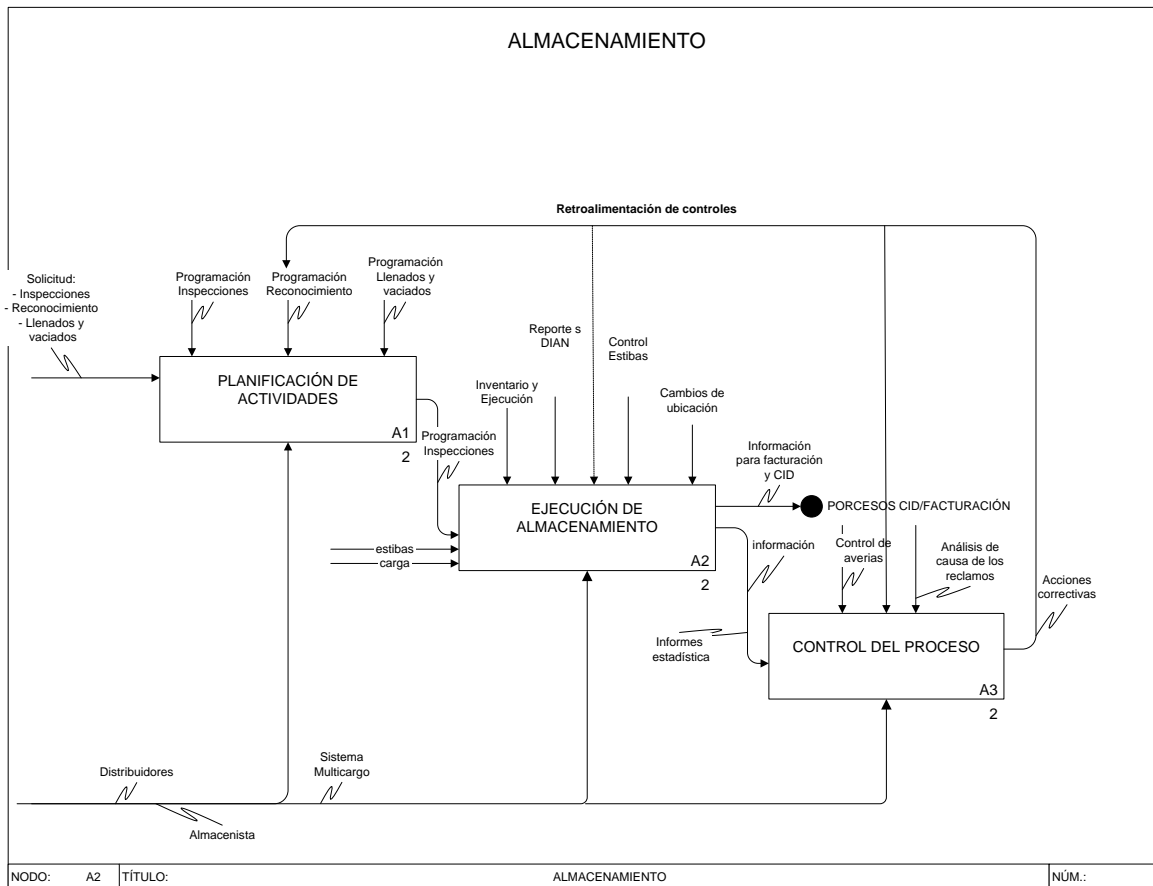


En cuanto a carga peligrosa el área de Protección Ambiental y Salud Ocupacional controla el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el código Marítimo Internacional de Mercancías peligrosas (IMDG), Prevención y Control de Incidentes por Materiales Peligrosos (HAZMAT) y en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, en el cargue/ descargue.

4.7.2.2. Almacenamiento de la CGF

Los controles de seguridad definidos para el ingreso, almacenamiento, inspección y embarque de carga general fraccionada están establecidos en el procedimiento de Gestión de Seguridad Portuaria, código PA-SEG-0000.

El área de Almacenaje de acuerdo a las solicitudes de inspecciones, reconocimiento, llenados y vaciados realiza la programación de las inspecciones, Como se muestra en el siguiente diagrama:



4.7.2.3. Sellos del Contenedor

Los contenedores de exportación, transbordo, reestibas y vacíos, se controlan al ingreso, embalaje, almacenamiento, movimientos internos y embarque mediante el uso de sellos que cumplen la normatividad ISO/PAS 17712, estos controles están documentados en el instructivo Control y Uso de Precintos en Contenedores de Exportación, código IA-SEG-0003.

4.7.3. Controles de Acceso Físico

Los controles de acceso a personas se ejecutan mediante el sistema integrado de seguridad electrónica compuesto por lectoras biométricas, tornos, talanqueras y CCTV en los puntos de acceso peatonal y vehicular de acuerdo con lo establecido en el Plan de Protección de la Instalación Portuaria y el instructivo de Gestión de Seguridad Portuaria, código IA-SEG-0006.

4.7.3.1. Personal de Seguridad

Los controles de acceso son ejercidos por el personal de seguridad propio y contratado, de acuerdo con lo establecido en los instructivos de Gestión de Seguridad Portuaria,

código IA-SEG-0006 e Interface Buque Puerto, código IA-SEG-0002; el acceso a los patios de contenedores de exportación se controlan mediante lo establecido en el instructivo Almacenamiento de Contenedores ruta norte Exportación, Transbordo y Reestibas, código IO-OPS-0012.g

4.7.3.2. Empleados

Los empleados de SPRBUN deben cumplir los controles de acceso definidos por la organización, estos controles incluyen identificación mediante carné elaborado por la Dirección de Seguridad y enrolamiento ante el SISE.

Los empleados de SPRBUN deben portar en lugar visible el carné de identificación el cual contiene nombre, numero cedula de ciudadanía, área a la que pertenece y cargo que desempeña; cuando a un empleado se le pierde el carné debe colocar el respectivo denuncia y cuando es desvinculado de la empresa hacer devolución del mismo.

Los visitantes del Terminal Marítimo son identificados mediante una tarjeta de proximidad para liberar los tornos de ingreso y salida, para los visitantes del Edificio Administrativo se identifican con una tarjeta de visitante.

Las contraseñas, de los empleados o usuarios de los sistemas informáticos, son controladas de acuerdo con lo establecido en la Política de Seguridad de la Información TA-SI-0000.

4.7.3.3. Requisas

En las puertas de accesos vehiculares y peatonales se procede de acuerdo a lo estipulado en el instructivo Gestión de Seguridad Portuaria, código IA-SEG-0006 y el Manual de Funciones de Seguridad Integral código MA-SEG-0000.

4.7.3.4. Visitantes/ Vendedores/ Proveedores de Servicios.

Están controlados con lo establecido en el instructivo Gestión de Seguridad Portuaria, código IA-SEG-0006, en lo referente a los controles de acceso.

4.7.3.5. Enfrentamiento y Retiro de Personas no Autorizadas

Los controles establecidos para identificar, enfrentar y dirigirse a intrusos, personas no autorizadas / no identificadas están definidos en el instructivo Gestión de Seguridad Portuaria, código IA-SEG-0006 y en el Manual de Funciones de Seguridad Integral código MA-SEG-0000.

4.7.4. Seguridad del Personal

4.7.4.1. Verificación para la Pre-contratación y Antecedentes.

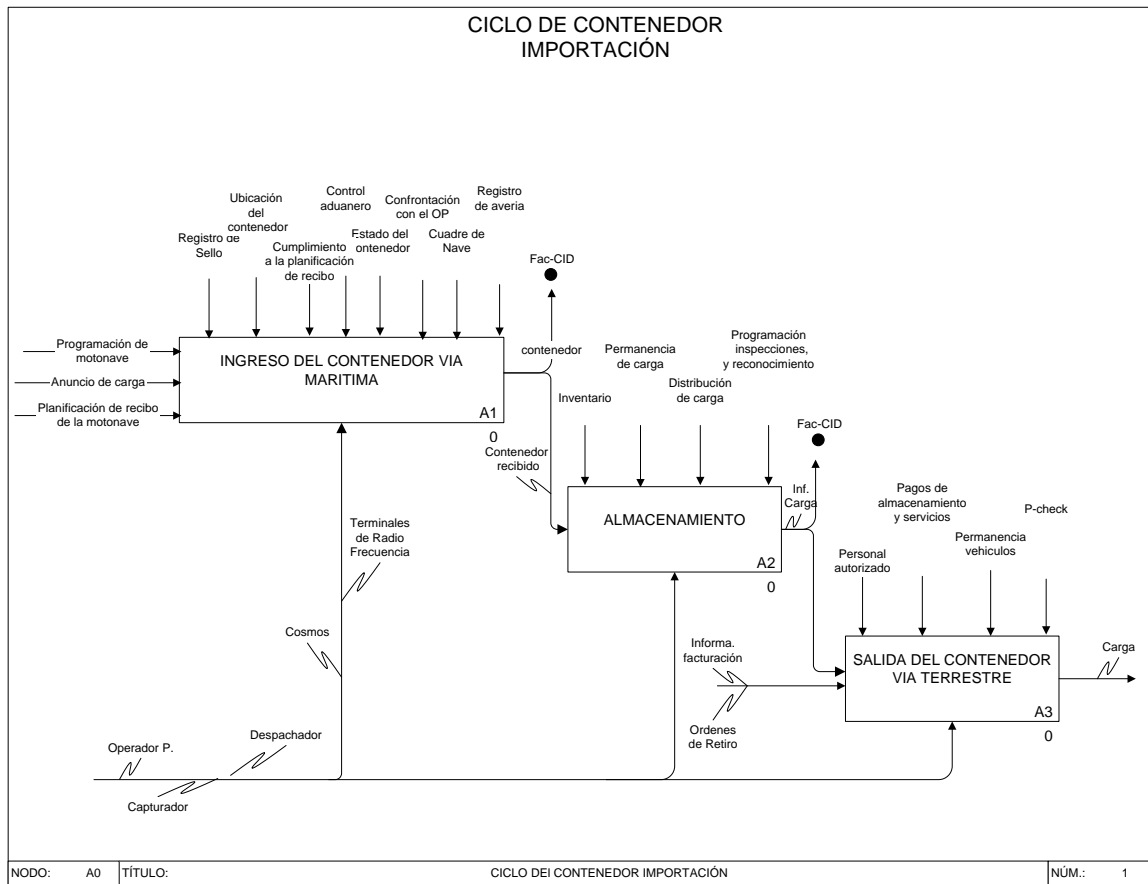
La Gerencia de Gestión de Talento Humano verifica los antecedentes y referencias laborales, antes de la contratación, quedando consignadas en el registro de Verificación Referencias Laborales, código RTH-GTH-0017, en los casos en que la selección es realizada por empresas outsourcing, éstas deben verificar referencias en los formatos que manejen y dejar constancia en el proceso de selección. (Instructivo reclutamiento, selección, contratación e inducción, código IA-GTH-0005)

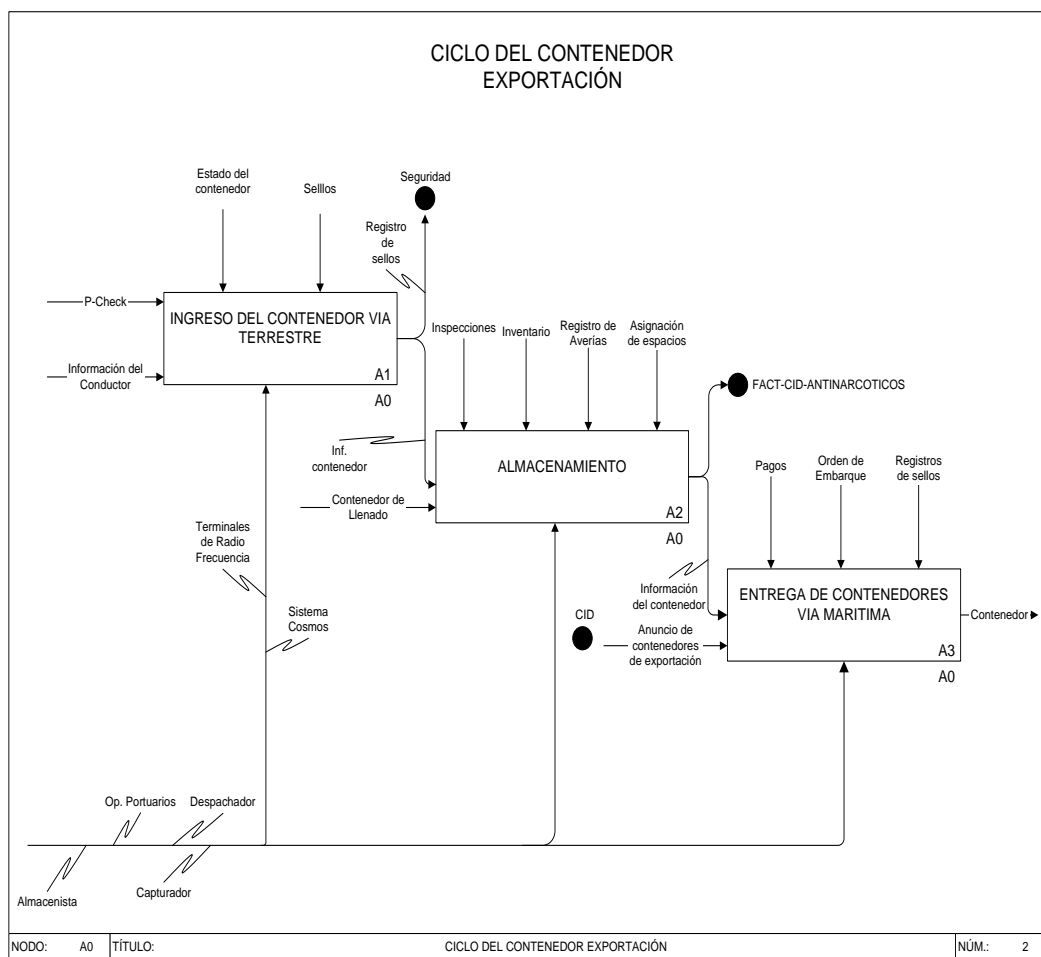
4.7.4.2. Procedimientos de Retiro de Personal y Acceso Denegado.

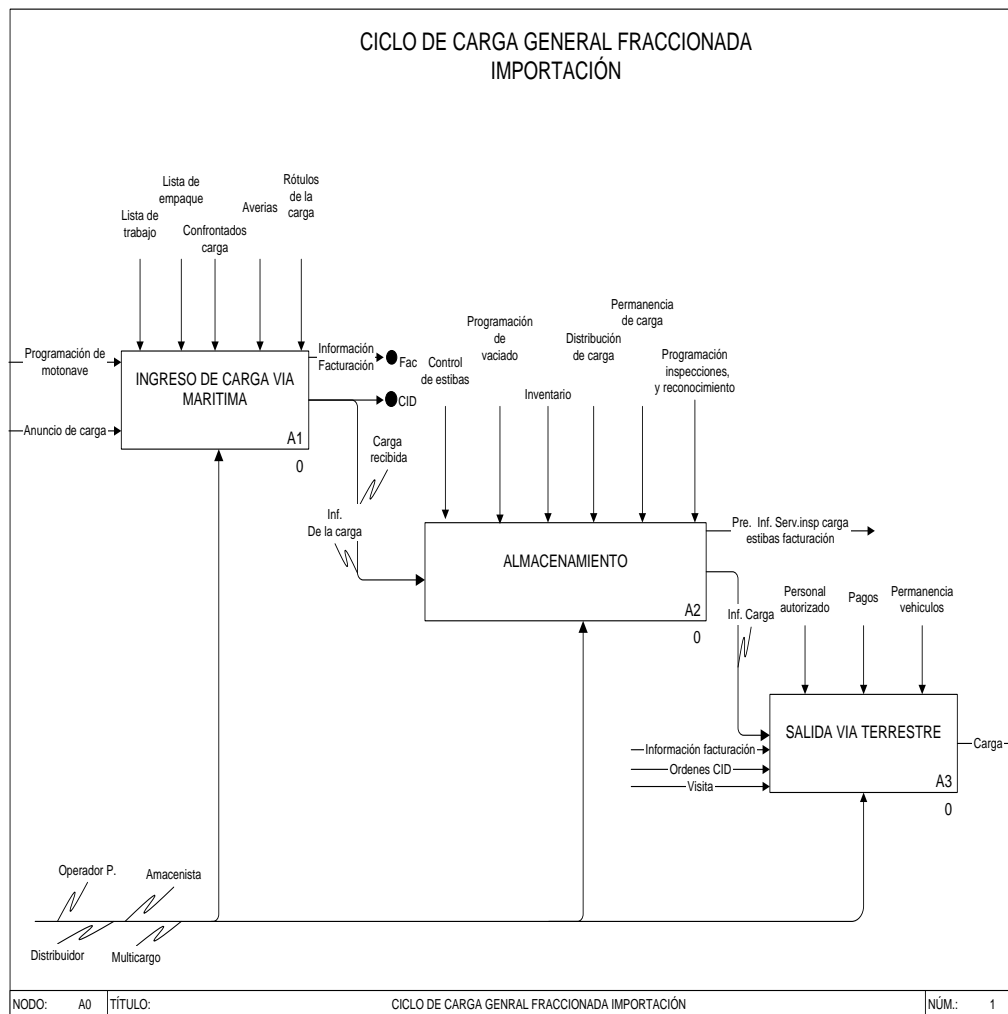
En caso de retiro del personal la Gerencia de Gestión de Talento Humano procede a realizar los trámites de retiro, solicitando al empleado el carnet de identificación, la Dirección de Seguridad desactiva la opción de ingreso a la instalación portuaria en el SISE y la Gerente de Informática cancela los permisos de acceso a los sistemas informáticos.

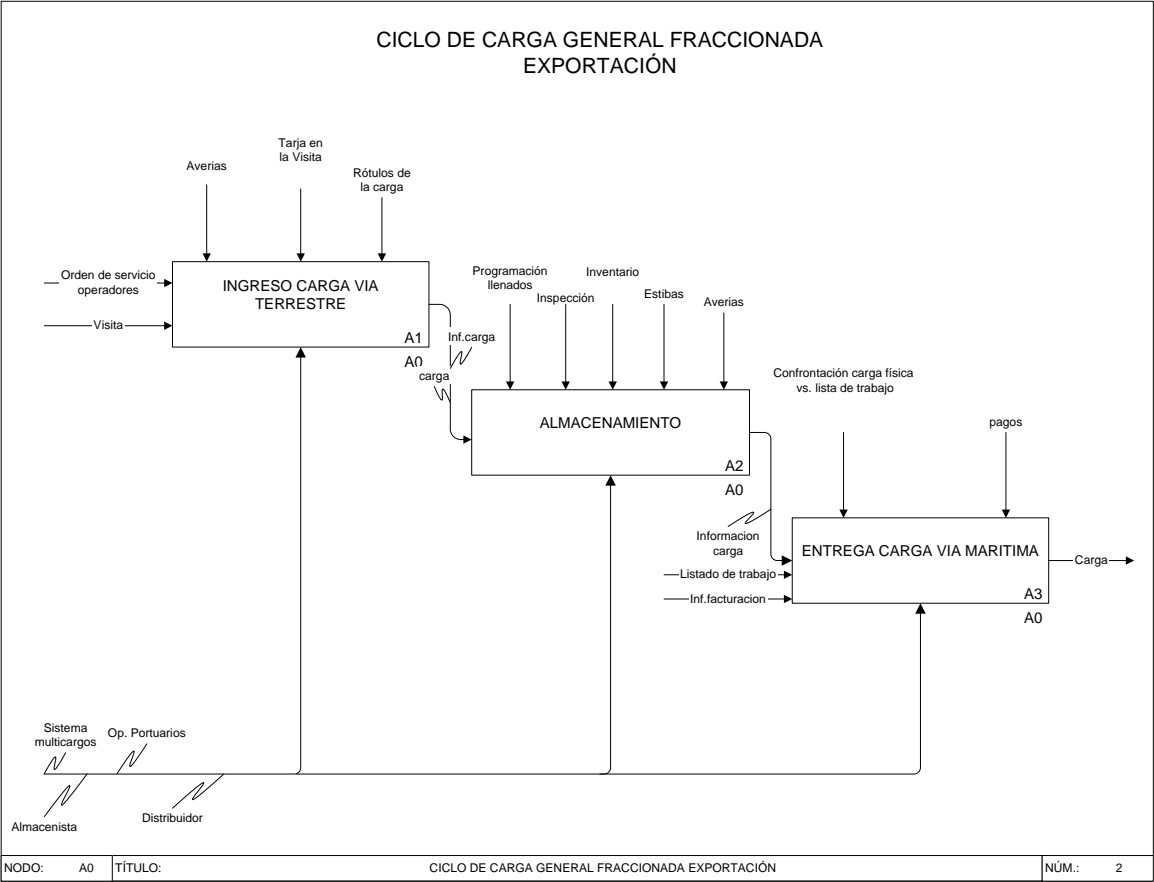
4.7.5. Seguridad de Procesos

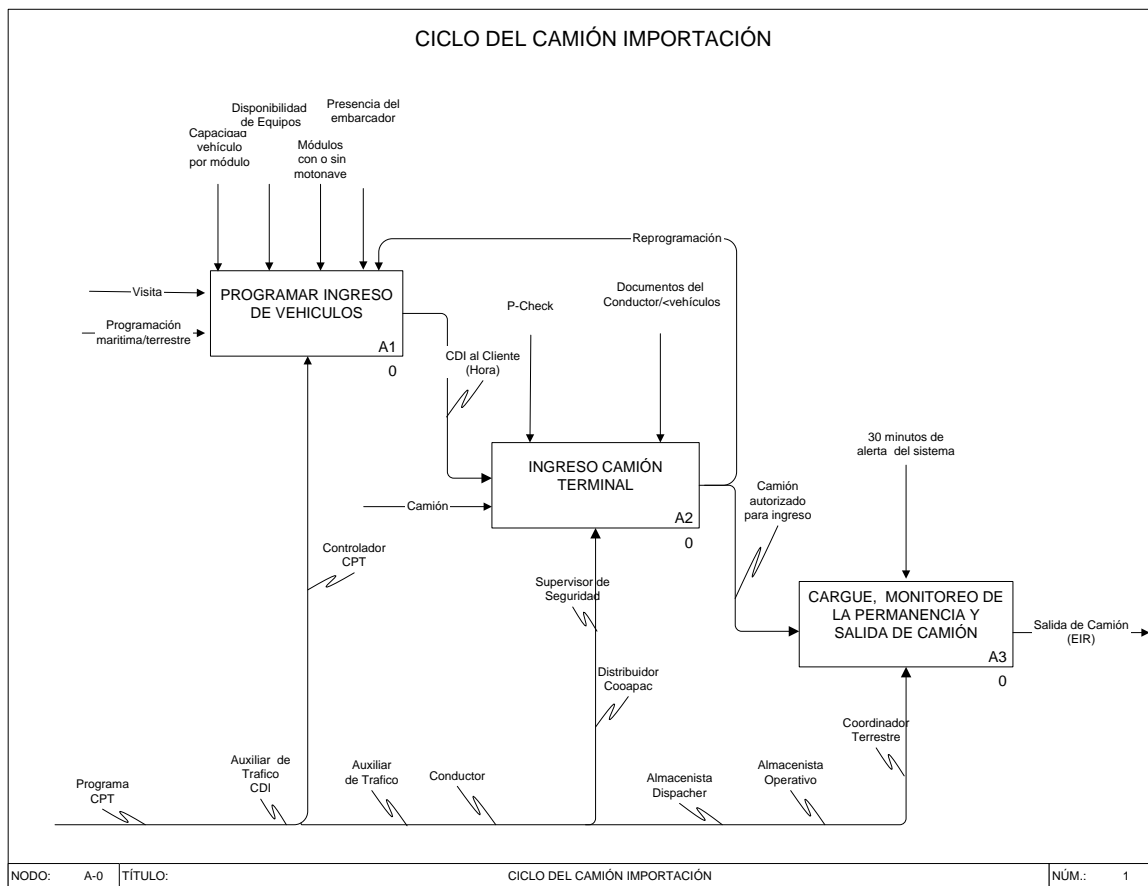
La Seguridad de la carga se encuentra referenciada en los controles establecidos a los procesos del Ciclo del Contenedor, código PO-OPS-0009, Ciclo de Carga General Fraccionada, código PO-OPS-0008, Ciclo del Camión, código PO-OPS-0010 y Gestión de Seguridad Portuaria, código PA-SEG-0000; además de lo establecido en el Plan de Protección ante los cambios de nivel de seguridad del Puerto.

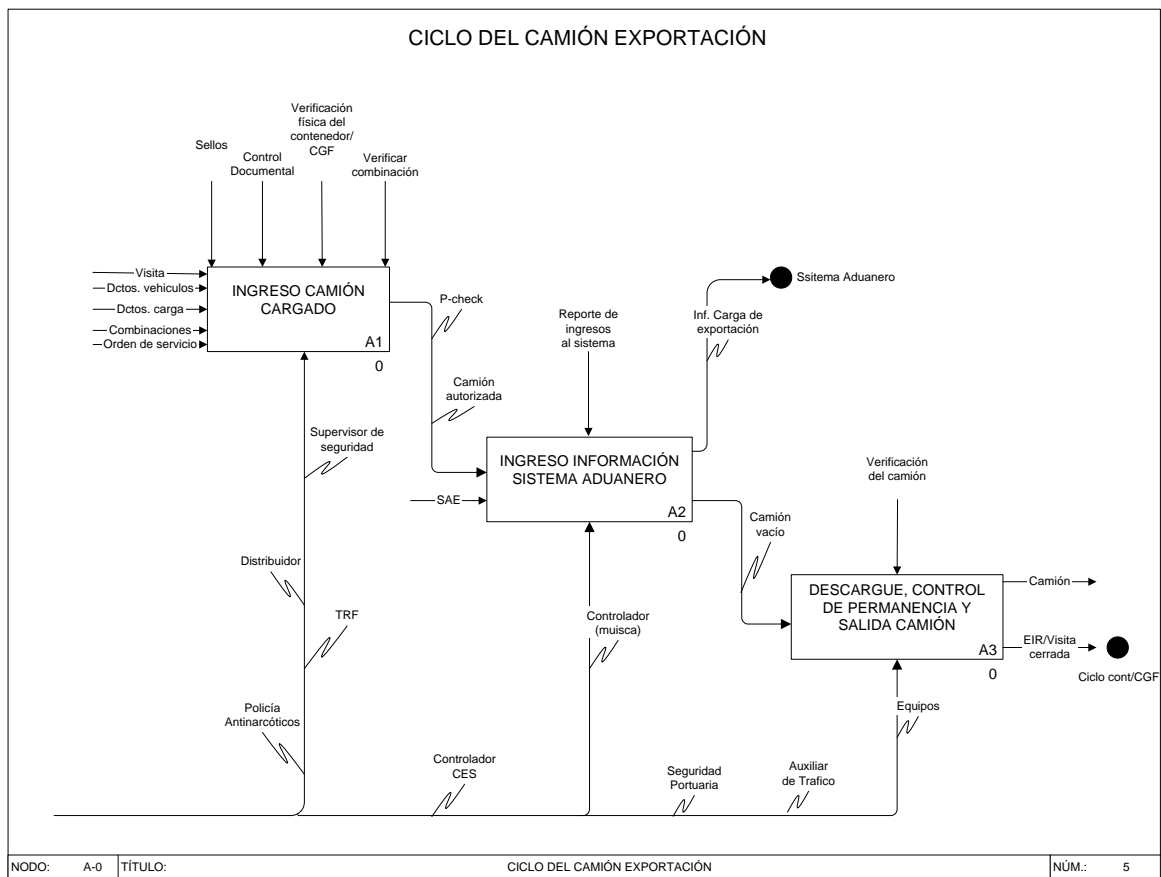


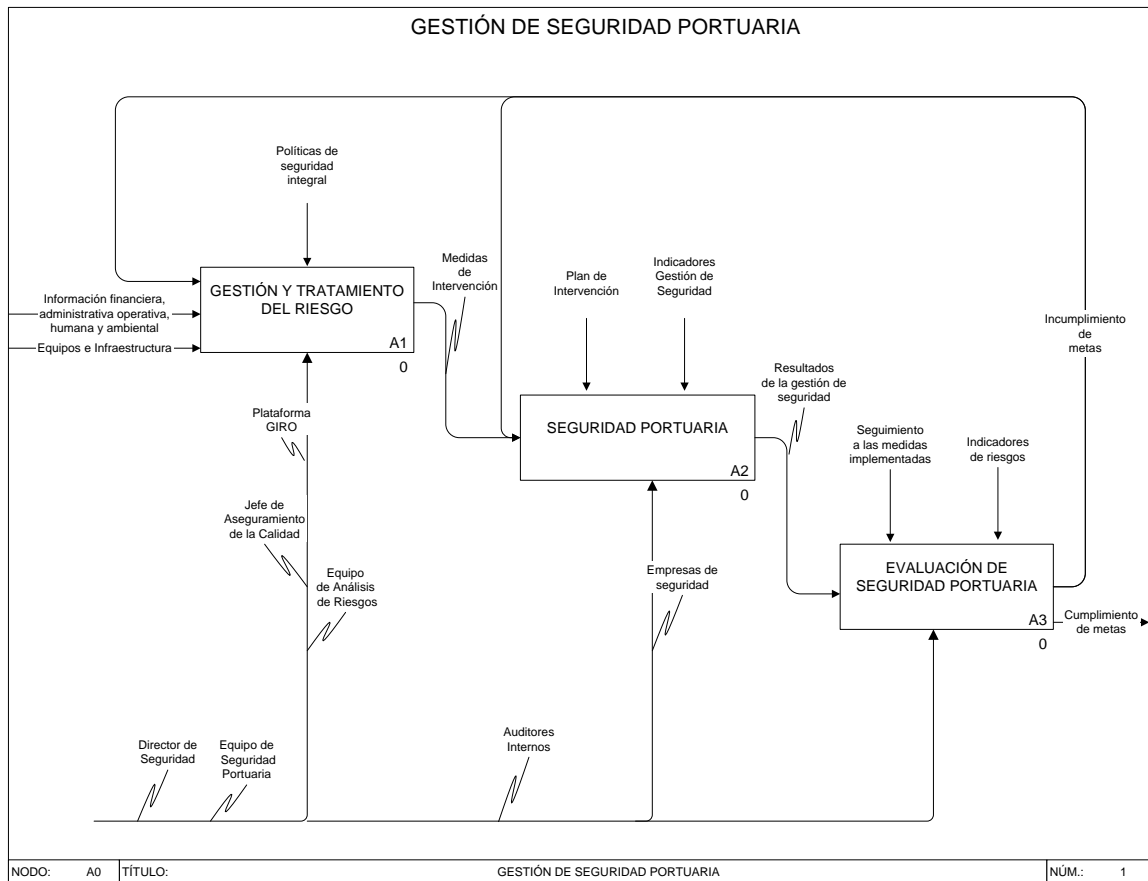












4.7.5.1. Controles con la Carga

El control a la carga se ejerce a través del sistema informático COSMOS en el módulo SHIPS y con el CCTV del SISE donde quedan registrado en qué momento realiza los respectivos movimientos, manipulación y aperturas de la carga.

4.7.5.2. Envío y Recepción

El proceso de anuncio de la carga está definido en el ciclo marítimo y ciclo terrestre; el ciclo marítimo hace referencia al proceso de Anuncio de motonaves y Carga, código PO-ISC-0001 y en el instructivo Registro de Información en el Sistema Muisca, código IAL-OPS-0015 y el ciclo terrestre hace alusión al proceso de Gestión Documental para Ingreso y Retiro de la Carga vía Terrestre, código PO-ISC-0002 una vez se surta el proceso aduanero.

4.7.5.3. Apertura de Contenedores

Las inspecciones son realizadas por la Policía Antinarcóticos, DIAN, ICA e Invima y las preinspecciones por las Agencias de Aduanas, estas quedan registradas en el sistema COSMOS. Para el caso de los contenedores tipo exportación el control de los sellos es realizado por la Policía Antinarcóticos.

4.7.5.4. Liberación de carga y contenedores

Las inspecciones de contenedores o de carga de importación y exportación son perfiladas por la Policía Antinarcóticos, DIAN, ICA e Invima bajo criterios propios. Existen áreas adecuadas para estas operaciones.

4.7.5.5. Sistema Automatizado para el manejo de la Carga

La SPRBUN cuenta con los sistemas de información como COSMOS y ASPA21 programas que permiten monitorear la carga desde su anuncio hasta el arribo a puerto, la programación de descargue y retiro terrestre o marítimo.

4.7.6. Entrenamiento de Seguridad y Conciencia de Amenazas

4.7.6.1. Establecer un Programa de Concientización contra Amenazas

La empresa se encuentra implementando un sistema integral de gestión de riesgos como requisito para darle cumplimiento al código de buen gobierno y al código PBIP (evaluación de Protección).

4.7.6.2. Entrenamiento para los Empleados sobre Seguridad de la Cadena de Suministros

La empresa a través de la Gerencia Gestión de Talento Humano le brinda capacitación y entrenamiento al personal de acuerdo a los requerimientos del código PBIP y BASC, estas capacitaciones quedan registradas en el Plan Anual de Capacitaciones.

4.7.7. Seguridad Física y Electrónica

La Instalación Portuaria cuenta con un esquema de seguridad física y electrónica; el primero representado por dos empresas de seguridad y vigilancia privada y el segundo por un sistema integrado de seguridad electrónica.

4.7.7.1. Cercado

La Instalación Portuaria cuenta con una cerca perimetral de 4600 metros compuesta por un muro, malla sensorizada y concertina, además una barrera natural representada por el mar.

4.7.7.2. Puertas y Casetas

La Instalación Portuaria cuenta con 4 puertas peatonales y seis vehiculares, las cuales se encuentran controladas con seguridad física y electrónica.

4.7.7.3. Estacionamientos de Vehículos

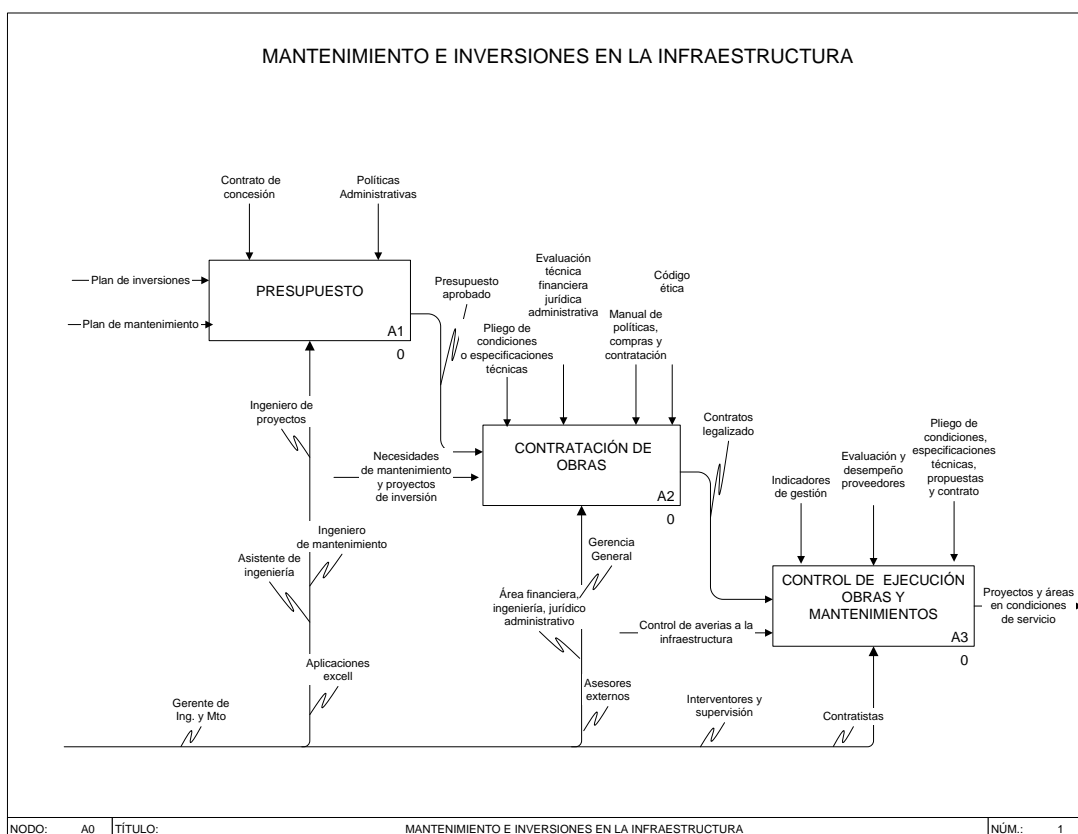
El ingreso de vehículos particulares al interior de las Instalaciones Portuarias es autorizado de acuerdo con las políticas definidas por la administración del puerto y controladas por la Dirección de Seguridad Portuaria.

El ingreso de vehículos con carga se controla de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Ciclo del Camión, código PO-OPS-0010 y el procedimiento de Gestión de Seguridad Portuaria, código PA-SEG-0000.

El ingreso de vehículos al edificio administrativo queda registrado en el CCTV del SISE y además tiene un control por parte de la empresa de seguridad privada.

4.7.7.4. Estructura de los Edificios

El mantenimiento de la infraestructura portuaria esta bajo la responsabilidad de la Gerencia de Ingeniería y Mantenimiento de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Mantenimiento e Inversiones a la Infraestructura, código PA-MTO-0000.



4.7.7.5. Control de Cerraduras y Llaves.

Las llaves al interior de la instalación portuaria son administradas y controladas por el personal de Supervisores de Seguridad y las del Edificio administrativo son controladas por el Cuerpo de Bomberos.

4.7.7.6. Iluminación

La Gerencia de Ingeniería y Mantenimiento hace seguimiento a las actividades de los contratistas encargados del mantenimiento de la red que alimenta las luminarias y de los grupos electrógenos encargados de mantener los estándares de iluminación definidos; la Dirección de Seguridad define las necesidades de iluminación en algunos sitios del Terminal de acuerdo con los riesgos operativos y de seguridad.

4.7.7.7. Sistemas de Alarmas y Videocámaras de Vigilancia

La SPRBUN tiene un sistema integrado de seguridad electrónica el cual consta de tres subsistemas que son:

1. Circuito cerrado de televisión (CCTV).
2. Control de acceso.
3. Alarma perimetral.

4.7.8. Seguridad de Tecnología de información

La SPRBUN ha definido política y procedimientos de seguridad de información bajo la norma ISO 27001 para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información de los procesos portuarios, de acuerdo a lo establecido en las Políticas de Seguridad de la Información.

4.7.8.1. Protección con Contraseña

Para cada uno de los sistemas de información existen políticas de manejo de contraseñas que controlan:

- Complejidad de la contraseña
- Histórico de contraseña
- Caducidad de contraseña
- Seguridad de la contraseña
- Restricción de acceso a los sistemas a través de roles de seguridad

Para más información ver Manual de Administrador de Sistemas, código MA-INF-0000 y procedimiento Gestión de Accesos.

4.7.8.2. Tecnología de Informática

La SPRBUN ha definido políticas que restringen la actuación de los usuarios en las diferentes plataformas evitando abusos en los activos informáticos. Los sistemas operativos bases de datos y aplicaciones dejan registros de auditorías para las evaluaciones de incidentes de seguridad, ver procedimiento gestión de Logs y procedimiento de gestión de activos de información.

4.7.8.3. Copias de Seguridad

La información de las bases de datos y programas con la que funciona los sistemas de SPRBUN se encuentran respaldados mediante copias de seguridad realizadas periódicamente, según lo establecido en el Manual del Administrador del Sistemas, código MA-INF-0000. La información mensual es resguardada fuera de la SPRBUN mediante un servicio contratado de custodia de medios de almacenamiento. En particular, las transacciones registradas en el sistema portuario ubicado en Buenaventura son replicadas en tiempo real en un equipo de respaldo ubicado en Cali.

4.7.9. Preparación y respuesta a eventos críticos

La Dirección de Seguridad en conjunto con el Coordinador de PASO establece anualmente el cronograma de simulacros para realizar prácticas del PPIP, y garantizar su aplicación, sometiendo a prueba las medidas de protección, incluyendo prácticas en conjunto con las autoridades y los buques para verificar el comportamiento de las comunicaciones, las disponibilidad de recursos, la coordinación de las actividades y la eficacia del PPIP.

La Dirección de Seguridad en coordinación con PASO elabora el cronograma de actividades a ejecutar.

4.8. Verificación, acción correctiva y/ o preventiva

4.8.1. Monitoreo y Medición

El monitoreo y medición de los procesos se ejecutan mediante indicadores de gestión y actividades de seguimiento y control, los resultados son analizados para la toma de decisiones, acciones correctivas, preventivas y planes de mejora, reportados mensualmente a la Gerencia General por medio de informes de gestión y al área de Aseguramiento de la Calidad para su control y seguimiento.

4.8.2. Acción correctiva y/o preventiva

Se ha diseñado e implementado un proceso para formular, realizar y hacer seguimiento a las acciones correctivas y preventivas con el fin de eliminar las causas de las no conformidades y de prevenir su recurrencia. La secuencia de las actividades se encuentra documentada en el instructivo Acciones Correctivas y Preventivas, código IC-CAL-0002.

4.8.3. Registros

Este proceso describe la manera para identificar, distribuir, almacenar, proteger, recuperar, actualizar y retener los registros, que son diligenciados en medio físico y/o magnético por los responsables de los procesos que lo generan, el control de estos se mantiene bajo la responsabilidad de los ejecutores o gestores del proceso al que pertenezca el registro, según las disposiciones establecidas en el Instructivo Control de Registros, código IC-CAL-0001.

4.8.4. Auditoria

La empresa ha establecido el proceso de auditoría interna de calidad con el fin de revisar, identificar y evaluar las fortalezas, debilidades y oportunidades de mejoramiento de su Sistema de Gestión de la Calidad, cuya secuencia de actividades se encuentra documentada en el instructivo Auditoría Interna de Calidad, código IC-AUD-0000.

4.9. Revisión por parte de la gerencia

La revisión gerencial se realiza anualmente, con el fin de verificar el desempeño global del sistema, de los elementos individuales, resultados de auditorías, acciones correctivas, preventivas, de mejora, revisiones anteriores e indicadores de gestión; de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Revisión Gerencial, Código IG-GEN-0003.

4.10. Mejora Continua

Con el fin de mejorar continuamente los procesos productivos y administrativos la empresa ha diseñado e implementado estrategias orientadas a incrementar el desarrollo y ejecución de las actividades organizacionales; de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Mejoramiento Continuo, Código IM-CAL-0000.