



SEGURIDAD DEL CARGUE EN EXPORTACION

OBJETIVO

Garantizar la ejecución bajo condiciones controladas de actividades idóneas en las exportaciones que realiza SIDEKOMEX, de acuerdo a los requisitos especificados por nuestros clientes y por la legislación aduanera

Establecer las directrices para controlar el correcto cargue de mercancías en las diferentes Plantas de los Clientes, toma de registro Fotográfico y Manejo de Eventualidades. No se observaban en un tiempo completamente diligenciado el Formato de Carga Bajo su Responsabilidad, Formato Revisión de Contenedores, les informo la manera y los contactos que deben incluirse.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a los cargues efectuados en Plantas para las exportaciones que por las Aduanas de Cali, Cartagena, Buenaventura, Barranquilla, Santa Martha y Terrestres como Ipiales, Cúcuta, Riohacha.

RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del Jefe Nacional de Exportaciones conocer y garantizar el cumplimiento de este procedimiento.

Es responsabilidad del Jefe Nacional de Exportación de Cali mantener actualizado este Procedimiento.

Es responsabilidad del Coordinadores Responsables de los Clientes deben velar por el completo diligenciamiento.

Es Responsabilidad de los Auxiliares de Exportación con función de Asistencia en la Cargues informar inmediatamente vía telefónica cualquier novedad con el cargue, Faltantes, Averías, y comunicación a Autoridades competentes, cuando los sellos y demas de documentos de carga hayan sido vulnerados.

DEFINICIONES

CARGUES EN PLANTA: Verificar la Mercancía antes del Embalaje en los Contenedores y Vehículos para la salida al exterior.



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Desplazarse al lugar indicado por los Clientes para realizar el cargue.
- Solicitar la información correspondiente: Factura, Lista de Empaque, Instrucciones.
- Revisión del Contenedor y del vehículo de exportación de Acuerdo al Formato FO EXP 006, se debe informar si estos presentan inconsistencias, como olores, suciedad, números que no concuerdan y demás.
- Realizar conteo de las cargas antes del embalaje.
- Identificar e informar cualquier novedad, como faltantes, cargas pendientes, demoras, etc. a Jefe Nacional de Exportaciones y Generador de la Carga.
- Diligenciar completamente en sus casillas los formatos FO EXP001 (CARGA BAJO SU RESPONSABILIDAD) para facilitar la identificación de las cargas y FO EXP 006 (REVISIÓN DE CONTENEDORES).

Instrucciones diligenciamiento FO EXP001 Carga bajo la responsabilidad.

- En la parte de atrás Se encuentran unas casillas donde se deben relacionar los códigos de los productos, cantidad de Pallets, Cantidad de Cajas por Pallets, Cantidad de Caja y la Hora en la cual se está cargando dicha Mercancía.
- Incluir (FO EXP001) los datos de la Empresa de Transporte, Cumplido, Nombre, Cédula y Celular del Conductor, todo debe reflejarse en toda la documentación, no olvidar solicitarle la firma.
- Nombre Funcionario Embarcador, si por alguna razón se encuentra también presente el Embarcador del Cliente, por Ejemplo DHL, KN, Entre otros.
- En las Instrucciones especiales, se deben colocar cualquier novedad presentada en el cargue, cambios relevantes que se deban tener en cuenta.
- También se encuentra una casilla de Observaciones en donde se deben colocar Novedades observadas relevantes e informar al Coordinador encargado del Proceso, para su solución e informe al Cliente.
- Es indispensable que se tenga la conciencia absoluta del llenado de la información, ya que este documento puede ser determinante en un caso de contaminación.
Por favor no dejar de llenar ninguna casilla en caso de no conocer la información no olvidar solicitarla al Coordinador.
- En la casilla de Agentes en Frontera / Puerto / Aeropuerto debe ir según la salida de la Carga:

EN BUENAVENTURA:

AGENCIA DE ADUANAS SIDE COMEX S.A. NIVEL 1

CONTACTO EXPORTACIONES: DAYANA GARCIA – JEFE EXPORTACIONES BUN

TELEFONO: 22422398 EXT. 104 CELULAR: 315-5701921

JOHNSON Y MCNEIL/ COMESTIBLES ALDOR: VICTOR ESTEBAN HOLGUIN

TELEFONO: 22422398 EXT. 108 CELULAR: 315-6618579



CADBURY ADAMS Y OTROS CLIENTES: VANESSA ANGULO

TELEFONO: 22422398 EXT 112 CELULAR: 315-4713876

SUCROAL Y OTROS CLIENTES: DANIEL SANDALIO

TELEFONO: 22422398 EXT. 103 NO CUENTA CON LINEA CELULAR, SE UBICA EN CUALQUIERA DE LOS TRES DE EXPORTACIONES

EN CARTAGENA

AGENCIA DE ADUANAS SIDECOMEX NIVEL 1
ATN: KENNY SILGADO

TELEFONO: 6604892 – 6925187 CELULAR: 317 3680489

EN CALI

AGENCIA DE ADUANAS SIDECOMEX S.A. NIVEL 1
CONTACTOS: EDWIN SUAREZ,
JORGE ANDRES CUARTAS
TELEFONO: 6662566 ext. 117 CELULAR: 3156618301
JOSE LUIS MORENO
TELEFONO: 6662566 CELULAR: 315-6618301

- Después de las observaciones o NOTA, se debe colocar el Nombre del Funcionario de SIDECOMEX, o sea el que presencia el cargue y su respectiva firma.
- Tomar registros del estado de los Empaques si se encuentran en mal estado, daños a la Carga, de la Carga, si es un Producto con Referencias, Seriales, Etc.
- Tener en cuenta que el talonario se imprime en Original y Copia, la cual debe entregarse al Conductor para su Conocimiento.

REGISTRO FOTOGRAFICO

CARGA DE EXPORTACION AEREA

1. Primer Registro Fotográfico: Siempre y cuando SIDECOMEX suministre un Funcionario para presenciar el Cargue, se tomará Foto al Vehículo vacío.
2. Segundo Registro Fotográfico: Tomar foto a la Carga, antes del llenado del vehículo, donde se haya identificación.



Instructivo
SEGURIDAD EN CARGUES DE EXPORTACION

Versión: Ver:4
Fp: 01/01/2013
Código: INEXP00.01.00
Página: 4

3. Tercer Registro Fotográfico: Tomar Foto de cada la Carga Embalada dentro del vehículo.
4. Cuarto Registro Fotográfico: Tomar Foto a la carga cuando se reporta en el Aeropuerto.
5. Quinto Registro Fotográfico: Tomar Foto cuando se está entregando a la Aerolínea.
6. Sexto Registro Fotográfico: Tomar Fotos al Momento de la Inspección Antinarcóticos.
7. Séptimo Registro Fotográfico: Tomar Fotografía de la Carga después de la Inspección.



CARGA DE EXPORTACION MARITIMA

1. Primer Registro Fotográfico: Siempre y cuando SIDE COMEX suministre un Funcionario para presenciar el Cargue, se tomará Foto al Vehículo o Contenedor vacío.
2. Segundo Registro Fotográfico: Tomar Foto a la Carga, antes del llenado del vehículo o Contenedor, donde se haya identificación.
3. Tercer Registro Fotográfico: Tomar Foto de cada la Carga Embalada dentro del vehículo o Contenedor.
4. Cuarto Registro Fotográfico: Tomar Foto al Contenedor Embalado y Listo para la Salida al Puerto.
5. Quinto Registro Fotográfico: Tomar Foto cuando el Contenedor o Vehículo se encuentre en Bahía listo para la apertura del Contenedor Visualizando los Sellos o Precintos y Etiquetas.
6. Sexto Registro Fotográfico: Tomar Foto a la Carga antes de comenzar Inspección Precinto.
7. Séptimo Registro Fotográfico: Tomar Fotografías al momento de desembalar el Contenedor o Vehículo.
8. Octavo Registro Fotográfico: Tomar Fotografías durante la Inspección.
9. Noveno Registro Fotográfico: Tomar Fotografía Al momento del cierre del Contenedor o Vehículo, visualizando los Sellos o Precintos y Etiquetas.
10. Archivo Virtual Registro Fotográfico: En Carpetas por mes Con Número de Do y No. de Exportación.
11. Cada Mes guardar en CD las carpetas y entregar al Sr. Andrés

INSTRUCCION PARA EL CERRADO USO SELLOS Y ETIQUETAS

El Auxiliar de Exportación cuando culmina proceso el cargue, o la actividad de inspección antinarcóptico procede a cerrar la unidad de contenedor.

Colocación del Sello

- Los sellos utilizados son suministrados por el Jefe Nacional de Exportación quien verifica que tenga certificación ISO PAS 17712.
- Debe colocar el sello o precinto en la manija de apertura del contenedor, (puerta derecha del centro de la misma)
- Al cerrar el sello, El auxiliar debe constatar que al introducir el pin en la hembra del sello, haga click dos veces el sello, que significan su hermeticidad.



Fig. 1 Colocación del Sello



Fig. 2 Posición del Sello puerta derecha



Fig-3. Ubicación de Etiqueta (1) y Sello (2) en las puertas del contenedor.



Colocación de Etiqueta

- Se debe proceder a limpiar con un trapo seco el area donde se pegara la Etiqueta
- Se debe colocar de acuerdo a figura.



Fig. 4 Etiqueta Sidecomex en puerta

En caso de verificarse Sellos, precintos, etiquetas mal pegadas, manijas, bisagras en mal estado o trocados, violados, diferencia en pesos se procede de acuerdo a las instrucciones del Documento Matriz respuesta a eventos críticos MAR CAL 002.

OBSERVACIONES

De no tener la información en el momento del cargue solicitarla a los Coordinadores responsables.

REGISTROS:

FO EXP001 (CARGA BAJO SU RESPONSABILIDAD)
FO EXP 006 (REVISION DE CONTENEDORES)

ANEXOS

FO EXP001
FO EXP 006
MT CAL 001