

1 OBJETIVO

Efectuar un adecuado uso de los sellos de seguridad, como elemento de protección en la propiedad del cliente.

2 ALCANCE

Aplica para la sede principal y para todas las sedes operativas

3 RESPONSABLE

- Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos.
- Sedes operativas

4 Glosario.

- **Precinto/Sello de seguridad:** Un precinto es un sello de seguridad, un dispositivo físico numerado que se ubica sobre mecanismos de cierre para asegurar que éstos no se abran sin autorización (adrede o por accidente).
- **Precinto/Sello de alta seguridad:** es un precinto que cumple con las especificaciones de la norma ISO 17712. Sellos de seguridad contruïdos y fabricados de materiales como el metal, o cable de metal, con la intención de demorar el acceso no autorizado al área protegida. Para la apertura del sello usualmente se requiere el uso de una cizalla de buena calidad o cortadora de cable. Estos requieren de inspección para identificar si se han forzado o si se intentó la entrada no autorizada al área protegida.

5 Riesgos

- Uso inadecuado de los sellos de seguridad
- Registro inadecuado de los sellos de seguridad
- No proteger la carga con el sello de seguridad

6 DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

N	Descripción	Responsable	Registro
1	Realizar la solicitud de los precintos que se necesitan, al proveedor seleccionado para tal fin.	<ul style="list-style-type: none"> Subgerencia 	<ul style="list-style-type: none"> E-mail
2	<p>Recibir los precintos, verificar que el pedido está correcto y proceder a ingresarlos al inventario de sellos en el SISTRANS (<i>véase INGE05 Instructivo para ingreso de precintos al SISTRANS</i>).</p> <p>Los precintos se almacenan bajo llave en un lugar restringido y seguro. Las personas encargadas de manipular precintos en sede principal lo tienen especificado dentro de sus responsabilidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Subgerencia Sedes operativas Asistente sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> Factura Inventario precintos SISTRANS FOGE14.
3	<ul style="list-style-type: none"> Se distribuye la cantidad de precintos necesarios para cada sede y se despachan con un memorando en donde se relaciona la numeración enviada. Se hace así mismo la distribución virtual de los sellos, desde la "Bodega" a cada "Centro de costos". 	<ul style="list-style-type: none"> Recepcionista Asistente sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> Memorando
4	<p>En cada sede se reciben los precintos y éstos son utilizados en forma aleatoria, consumiéndolos desde el manifiesto.</p> <p>Los precintos se almacenan bajo llave en un lugar restringido y seguro. Las personas encargadas de manipular precintos en sedes operativas lo tienen especificado dentro de sus responsabilidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios de cada sede 	<ul style="list-style-type: none"> Inventario precintos SISTRANS FOGE14.
5	En caso de cargue en contenedor, en el momento de la revisión del contenedor el funcionario de la sede debe registrar el uso del precinto plástico en el manifiesto desde el SISTRANS y anotarlo en el formato de revisión de contenedores y vehículos (FOLG01). La localización del precinto es la manija principal de la puerta del contenedor.	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios de cada sede 	<ul style="list-style-type: none"> FOLG01 Inventario precintos SISTRANS
6	En el recibo de mercancías se relacionan automáticamente los	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios de cada sede 	<ul style="list-style-type: none"> Recibo de mercancías

N	Descripción	Responsable	Registro
	precintos entregados a cada proveedor de transporte.		
7	El proveedor de transporte entrega el precinto al generador y éste lo ubica según la tabla adjunta: NOTA: Para los cargues en contenedor (exportación) que salen bajo la figura DTA se debe colocar los precintos en presencia de un funcionario DIAN por lo que es necesario asignar en el SISTRANS un nuevo precinto tipo correílla plástica y ubicarlo en la manija principal de la puerta del contenedor en el momento de finalizar el proceso de cargue mientras se presenta el funcionario DIAN en el lugar de cargue.	<ul style="list-style-type: none"> Proveedor de transporte 	FOLG01
	TIPO DE PRECINTO	UBICACIÓN	
	Adhesivo	Se ubican 3 precintos adhesivos, uno entre las puertas principales, y los otros 2 entre las puertas y las bigas laterales.	
	Correílla plástica	Para contenedor vacío las correíllas se ubican en la puerta principal, y para carga suelta en las esquinas de la carpa. En ambos casos se les corta la cola a ras, con el fin de disminuir el riesgo de apertura y posterior cierre del sello por diversos métodos.	
	Botella + Adhesivos	Se ubica el sello de botella en la manija del contenedor y 2 precintos Adhesivos en la parte superior entre las puertas y las vigas laterales	
	Guaya	Se ubica una guaya entre las barras del contenedor.	
8	En caso de que el sello sea utilizado directamente por el cliente o en actividades relacionadas (capacitaciones o demostraciones al cliente) y no quede registrado en ningún documento de la empresa, debe relacionarse en el aplicativo como “USO DEL CLIENTE” .	<ul style="list-style-type: none"> Sedes Operativas Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> Correo
9	En caso de que el sello sea violado por las autoridades de carretera por motivos de inspección, es necesario que este suceso sea comunicado de inmediato a control de tráfico y el proveedor de transporte deberá	<ul style="list-style-type: none"> Conductor Control de tráfico 	<ul style="list-style-type: none"> Observaciones del manifiesto. Trazabilidad.

N	Descripción	Responsable	Registro
	asegurarse que dicha autoridad ubique su propio precinto en reemplazo del utilizado por ICSA.		
9	<p>En caso de que el precinto se rompa, sea violado o la empresa tenga que retirarlo por motivos extraordinarios, solo estará autorizado el personal de ICSA para ubicar un nuevo precinto y modificar los documentos de transporte. Este proceso debe estar autorizado por control de tráfico. Estos sellos se llaman sellos comprometidos, deben enviarse a la sede principal y registrar su destrucción en el FOGE78 Acta de destrucción de artículos, además se registra en el aplicativo de sellos como "Comprometido".</p> <p>En caso de que un sello sea extraviado/comprometido, éste debe ir acompañado de un denuncia y un correo a la autoridad pertinente, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exportaciones: Sociedad portuaria correspondiente. • Importaciones: Cliente. • Exportaciones en DTA: DIAN de origen y Sociedad portuaria correspondiente. • Importaciones en DTA: DIAN de origen. <p>A continuación se encuentran los contactos de los puertos marítimos. La información de los contactos del Cliente y de la DIAN de cada origen son manejados por el Coordinador Logístico encargado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control de tráfico • Asistentes y auxiliares operativos • Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de transporte • FOGE78 • Trazabilidad
	Sociedad portuaria Buenaventura (SPRB)	servicioalcliente@sprbun.com	
	TcBuen	servicioalcliente@tcbuen.com controloperaciones@tcbuen.com	
	Sociedad portuaria Cartagena (SPRC) – Contecar (Terminal de contenedores)	atencionalcliente@sprc.com.co	
	Compás Cartagena	comercial@compas.com.co	
	Sociedad Portuaria Santa Marta (SPRS)	lcrespo@spsm.com.co	

N	Descripción	Responsable	Registro
	Sociedad Portuaria Barranquilla	servicioalcliente@puertodebarranquilla.com	
	Sociedad Portuaria Palermo	servicioalclientepsp@coremar.com	
10	Toda novedad relacionada con los precintos será consignada por Control de Tráfico dentro de la trazabilidad del viaje en la página Web.	<ul style="list-style-type: none"> Controladores de Tráfico 	Trazabilidad
11	Cada mes las sedes envían su informe del inventario físico a la oficina principal y allí se cruza esta información con el inventario virtual de sellos que hay en el Sistrans.	<ul style="list-style-type: none"> Agencias Asistente sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> Inventario de precintos en el SISTRANS FOFA27.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Ana María Jiménez Trujillo	Paola Cardona Martínez	Martha Lucía Martínez Gómez
Asist. Sistemas de gestión y recursos humanos		
Paola Cardona Martínez		
Coordinadora Administrativa	Coordinadora Administrativa	Gerente
21/05/2014	21/05/2014	21/05/2014