



INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL DE SELLOS Y PRECINTOS DE SEGURIDAD

Código: GS-I-03

Vigencia: Mayo 2012

Versión: 04

Páginas: Página 1 de 2

1. OBJETIVO

Identificar la metodología aplicada para el control y entrega de los sellos y precintos de seguridad.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las operaciones que involucren el uso de precintos en las empresas del grupo (Valley Customs, Valley Cargo y Valley Logistic).

3. RESPONSABLES

La aplicación de las instrucciones establecidas en el presente documento es de responsabilidad directa del personal de operaciones de carga (aérea, marítima y terrestre, transporte terrestre de entrega de carga desde logitic), que tenga contacto directo con la administración de los precintos de seguridad, con la gestión y monitoreo periódico efectuado por el Director de Seguridad.

4. GENERALIDADES

- Los precintos de seguridad deben cumplir con las normas técnicas aplicables.

5. DEFINICIONES

Se encuentran definidas dentro del contenido de este documento.

6. PARÁMETROS A SEGUIR

- Los precintos deben ser solicitados directamente al área de compras, por los Líderes encargados (Directora Cargo, Director Logistic, Gerentes de Oficina en puertos). Para tal efecto deben enviar junto con la solicitud de insumos una relación de los precintos a utilizar registrando: el tipo de precinto, o sello de seguridad, cantidad (de acuerdo a stock mínimo definido).
- Una vez llegan los precintos

Se debe llevar un control sistematizado de la entrega de precintos

Con el fin de evitar el gемеleo de los precintos por parte de la delincuencia, es necesario que la entrega de los mismos para el cierre de unidad contenerizada, se haga en forma aleatoria, de tal forma que no se detecte el numero de consecutivo siguiente a utilizar.

El almacenamiento de los precintos debe estar bajo llave, y solo el responsable de su control tendrá acceso para su entrega en caso de ser requerido.

Al hacer uso de un precinto, se debe dejar evidencia de su uso (registro fotográfico tanto en origen como en destino), para tal efecto se debe relacionar en el formato "Control y Entrega de precintos, código GS-F-07, la utilización del mismo, registrando el numero de precinto asignado, cliente, DO. Correspondiente, fecha de uso y firma del responsable de su uso.

Los precintos deben revisarse antes de iniciar el viaje; durante el trayecto, cada vez que se detenga el vehículo, cada vez que vuelva a ponerse en marcha, y al llegar al destino final.



INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL DE SELLOS Y PRECINTOS DE SEGURIDAD

Código: GS-I-03

Vigencia: Mayo 2012

Versión: 04

Páginas: Página 2 de 2

De ser posible y de acuerdo a la negociación con el cliente, se considera viable implementar la seguridad con sellos numerados o stickers, pegados en los cuatro extremos o bisagras de los contenedores.

En caso de extravío o pérdida de algún precinto se debe informar al Jefe inmediato y al Director de seguridad de la pérdida, de inmediato se debe realizar inventario de los precintos existentes, además se debe informar la desaparición del mismo a las autoridades aduaneras pertinentes con el fin de evitar su uso indebido.

7. ANEXOS

Nombre

Control y Entrega de declaraciones de valor

Código

GS-F-09

8. ANTECEDENTES

Noviembre 17 de 2.009

- Se cambia el código del instructivo para lograr un mayor orden en los documentos de Gestión en Seguridad.
- Se cambia la responsabilidad del Jefe de Seguridad al cargo de Gerente Técnico, cargo responsable de la seguridad de las empresas del grupo.

Abril 24 de 2.009

1. Se involucra campo de responsables. (Numeral 3.0).
2. Se actualiza el nombre del formato anexo GD-F-09 Control y entrega de declaraciones de valor (Numeral 6.5 y 7).
3. Se involucra la firma de revisado.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jhon Harold	Nombre: Humberto Patiño	Nombre: Jaime Cortes
Cargo: Jefe del SIG	Cargo: Director de Seguridad	Cargo: Vicepresidente
Firma	Firma	Firma