

**ESTUDIO DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN  
CONTROL Y SEGURIDAD BASC PARA LA EMPRESA NARIÑO CAFÉ  
EXPORT C.I. EN LA CIUDAD DE SAN JUAN DE PASTO**

**NOHORA ELIZABETH BENAVIDES OVIEDO  
LEIDER OLIVER TUAPANTE GONZÁLEZ**

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
PROGRAMA DE COMERCIO INTERNACIONAL Y MERCADEO  
SAN JUAN DE PASTO  
2007**

**ESTUDIO DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN  
CONTROL Y SEGURIDAD BASC PARA LA EMPRESA NARIÑO CAFÉ EXPORT  
C.I. EN LA CIUDAD DE SAN JUAN DE PASTO**

**NOHORA ELIZABETH BENAVIDES OVIEDO  
LEIDER OLIVER TUAPANTE GONZÁLEZ**

**Monografía para optar el título de:  
Profesional en Comercio Internacional y Mercadeo**

**Asesora:  
YHANCY ELIANA CORAL ROJAS**

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
PROGRAMA DE COMERCIO INTERNACIONAL Y MERCADEO  
SAN JUAN DE PASTO  
2007**

“Las ideas y conclusiones aportadas en este trabajo de grado, son de responsabilidad exclusiva de su autor”

Artículo 1º del acuerdo No. 324 de octubre 11 de 1966 emanado del Honorable Consejo Directivo de la Universidad de Nariño.

**NOTA DE ACEPTACIÓN**

---

---

---

---

---

---

---

---

Firma del presidente del jurado

---

Firma del Jurado

---

Firma del Jurado

San Juan de Pasto, de Agosto de 2007

## **AGRADECIMIENTOS**

A Dios el Eterno Padre por la vida y las oportunidades que día a día y sin merecerlo han permitido alcanzar este logro.

A Nuestros Padres por sus arrullos, por su amor y por sostenernos desde el momento en que decidimos caminar.

Al Doctor Luis Alberto Arcos por ser el Decano que escucha y que trabaja por la FACEA.

A Doctor Guido Pantoja Rodríguez por la dedicación abnegada para con los estudiantes.

A Yhancy por ser la docente la asesora y la amiga que durante la carrera nos impulso a soñar una región competitiva.

A Gladis, Mario Fernando, Silvio y demás profesores que compartieron con nosotros valores, conocimientos y experiencias que contribuyeron con la realización de este sueño.

A Luis Alberto Sarasty, Sandrita, Rovira, Deyanira, Mabel, Yulieth, Oliva, Maria Victoria y Bolivar por su colaboración oportuna, amable y sincera.

A Nariño Café Export por brindarnos la información, confianza y apoyo para sacar este proyecto adelante

A las empresas certificadas BASC que colaboraron con este estudio, TIC (Transporte Internacional de Carga) y ALMACAFÉ PASTO, de manera muy especial a la Doctora Ruth Arteaga por su confianza y colaboración desinteresadas,

A todas las personas que de una u otra forma contribuyeron a la realización del presente trabajo de grado.

A Dios por su grandeza y amor incondicional  
A Óliva y Hugo por darme la vida  
A Daniel, Armando y Deyanira mis hermanos  
A Luis Hernán mi luz, apoyo y compañía  
A Leider por su paciencia y confianza

**Nohora Elizabeth**

A mi Dios en quien todo lo puedo  
A María Trinidad y Santiago mis padres  
A Francisco, Luna Alejandra y Lida  
A Elizabeth  
A Guido Pantoja Rodríguez  
A Luis Aberto Arcos

**Leider Oliver**

## TABLA DE CONTENIDO

	Pag.
INTRODUCCIÓN	16
1.1 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	17
1.2 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA	17
1.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	18
1.4 MARCO DE REFERENCIA	20
1.4.1 Marco Teórico	20
1.4.2 Marco Institucional	32
1.4.3 Marco Legal	34
1.4.4 Marco Conceptual	41
1.5 DIAGNÓSTICO DEL PROBLEMA	47
1.6 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	48
1.7 OBJETIVOS	48
1.7.1 Objetivo General	48
1.7.2 Objetivos Específicos	48
1.8 JUSTIFICACIÓN	48
1.9 COBERTURA DEL ESTUDIO	50
1.9.1 Temporal	50
1.9.2 Espacial	51
1.9.3 Variables	51
1.10 PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO	52
1.10.1 Método de investigación	52
1.10.2 Tipo de investigación	52
1.10.3 Enfoque	53
1.11 FUENTES	53
1.11.1 Primaria:	53
1.11.2 Secundaria:	61
1.12 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	61
1.13 CONTENIDO APROXIMADO DEL INFORME FINAL	62
2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DEL SISTEMA EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC CAFÉ	63
2.1 REQUISITOS LEGALES	63
2.2 SISTEMA DE GESTIÓN	66
2.2.1 Política de Seguridad	66
2.2.2 El Manual de Seguridad	67
2.3 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	69
2.3.1 Selección	70
2.3.2 Contratación	71
2.3.3 Mantenimiento y Capacitación	71
2.4 SISTEMA DE SEGURIDAD	72
2.4.1 Barreras Perimétricas	72



	Pag.
2.4.2	Puertas 72
2.4.3	Iluminación 72
2.4.4	Parqueaderos 72
2.4.5	Control de Acceso 73
2.4.6	Personal de Seguridad 73
2.4.7	Equipos de Vigilancia y Monitoreo 73
2.5	LOGÍSTICA DE RECIBO Y DESPACHO DE CARGA 75
2.5.1	Área De Empaque y Almacenamiento de la Carga 75
2.5.2	Recibo y Entrega de Contenedores (vacíos y llenos) 76
2.5.3	Despacho, Transporte, y Recibo de Carga 76
2.5.4	Vehículos de Carga 77
2.5.5	Sellos y Precintos 77
2.5.6	Control Fotográfico y/o Fílmico 77
2.6	CONTROL DE MATERIAS PRIMAS Y MATERIAL DE EMPAQUE 79
2.7	CONTROL DE DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN 79
2.7.1	Seguimiento Sistematizado a los Procesos 79
2.8	SELECCIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES 81
2.8.1	Clientes 81
2.8.2	Proveedores 81
2.9	ALIANZAS ESTRATÉGICAS DE SEGURIDAD 82
2.10	REPORTE DE OPERACIONES Y ACTIVIDADES SOSPECHOSAS 82
3.	DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA NARIÑO CAFÉ EXPORT 83
3.1	PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA 83
3.2	DIRECCIONAMIENTO ACTUAL DE LA EMPRESA 84
3.3	STAFF DE NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I. 85
3.4	IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO 85
3.5	ANÁLISIS INTERNO Y EXTERNO DE LA EMPRESA 89
3.5.1	Análisis Interno 89
3.5.2	Análisis Externo 92
3.6	ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA AUTO - EVALUACIÓN 94
3.6.1	Requisitos Legales 95
3.6.2	Sistema de Gestión 95
3.6.3	Administración de Personal, Selección, Contratación, Mantenimiento y Capacitación 95
3.6.4	Sistema de Seguridad 95
3.6.5	Logística y Recibo de Despacho de Carga 95
3.6.6	Control de Materias primas y material de Empaque 95
3.6.7	Control de Documentos y de la Información 96
3.6.8	Selección de Clientes y Proveedores 96
3.6.9	Alianzas Estratégicas de Seguridad 96
3.6.10	Reporte de Operaciones y Actividades Sospechosas 96
4.	PLAN OPERATIVO PARA ACCEDER A LA CERTIFICACIÓN BASC 97
4.1	PLANIFICACIÓN 100

4.2	PROPUESTA	Pag. 101
4.3	ACTIVIDADES PREMILIMARES	101
4.4	AUTO EVALUACIÓN	102
4.5	GESTIÓN DEL CERTIFICADO	105
4.5.1	Afiliación e Inscripción	106
4.5.2	Pagos	106
4.5.3	Capacitaciones para la Obtención del Certificado	110
4.5.4	Elaboración del Manual de Seguridad	110
4.5.5	Auditoria de Pre-certificación	148
4.5.6	Auditorias de Certificación	148
4.5.7	Auditoria Complementaria	149
4.5.8	Auditorias de Control	149
4.5.9	Actividades Complementarias	150
4.5.10	Otorgamiento del Certificado	150
4.6	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	152
4.6.1	Auditoria de Re-certificación	152
4.6.2	Ampliación de la Certificación	152
4.6.3	Confidencialidad y Protección de los Documentos	152
4.6.4	Derechos del Titular Certificado	153
4.6.5	Condiciones de Uso del Certificado	153
4.6.6	Causas que pueden Dar Lugar a Sanciones	154
4.6.7	Recursos de Apelación	154
4.6.8	Cancelación del Certificado	155
5	CONCLUSIONES	156
6	RECOMENDACIONES	158
7	BIBLIOGRAFÍA	159
8	NETGRAFÍA	161
9	CRONOGRAMA	162

## LISTA DE ANEXOS

		Pag.
ANEXO 1	E-1 ENCUESTA EMPRESAS CERTIFICADAS BASC	164
ANEXO 2	E-2 ENCUESTA EMPRESA NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I.	166
ANEXO 3	E-3 ENTREVISTA PARA EMPRESAS CERTIFICADAS	168
ANEXO 4	E-4 ENTREVISTA PARA EMPRESA EN ESTUDIO – NARIÑO CAFÉ EXPORT	170
ANEXO 5	CERTIFICADO CÁMARA DE COMERCIO	171
ANEXO 6	MATRIZ DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	172
ANEXO 7	PLAN DE ACCIÓN PREVENTIVO Y CORRECTIVO	174
ANEXO 8	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS	175
ANEXO 9	ACTA DE LA REUNIÓN	176
ANEXO 10	PROGRAMA DE AUDITORIA	178
ANEXO 11	PLAN DE AUDITORIA	180
ANEXO 12	CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA	183
ANEXO 13	AUTORIZACIÓN PARA VERIFICACIÓN DE DATOS	185
ANEXO 14	AUTORIZACIÓN PRUEBA DE POLÍGRAFO, ALCOHOL Y DROGAS	186
ANEXO 15	SOLICITUD DE EMPLEO	187
ANEXO 16	ADMINISTRACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL	190
ANEXO 17	FORMATO VISITA DOMICILIARIA Y DE VECINDAD	191
ANEXO 18	CARTA SOLICITUD DE DOCUMENTOS	196
ANEXO 19	CARTA SOLICITUD DE EXAMENES MÉDICOS	197
ANEXO 20	DECLARACIÓN PATRIMONIAL	198
ANEXO 21	TARJETA DECACTILAR	200
ANEXO 22	ACTUALIZACIÓN DE DATOS	201
ANEXO 23	FUNCIONARIOS QUE AUTORIZA INGRESO DE PERSONAS	205
ANEXO 24	CRONOGRAMA PARA LA INSPECCION DE SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES	206
ANEXO 25	INGRESO Y SALIDA DE FUNCIONARIOS PROPIOS Y TEMPORALES	207
ANEXO 26	AUTORIZACIÓN PARA EL INGRESO DE CONTRATISTAS Y PERSONAL DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS	208
ANEXO 27	LIBRO DE CONTROL DE CONTRATISTAS Y EMPLEADOS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS	209
ANEXO 28	AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES FUERA DEL HORARIO LABORAL	210
		Pag.

ANEXO 29	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LLAVES Y CERRADURAS	211
ANEXO 30	CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS	212
ANEXO 31	AUTORIZACIÓN PARA INGRESO Y SALIDA ELEMENTOS	213
ANEXO 32	CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE HERRAMIENTAS DE CONTRATISTAS	214
ANEXO 33	AUTORIZACIÓN PARA EL INGRESO DE VISITANTES	215
ANEXO 34	CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE VISITANTES	216
ANEXO 35	INVENTARIO DE SELLOS DE SEGURIDAD	217
ANEXO 36	CONTROL DE UTILIZACIÓN DE SELLOS DE SEGURIDAD	218
ANEXO 37	INSPECCIÓN DE CONTENEDORES	219
ANEXO 38	REPORTE ESTADO DEL CONTENEDOR	222
ANEXO 39	ACTA DE CARGUE Y TRAZABILIDAD	223
ANEXO 40	FORMATO PARA EL RECIBO Y ENTREGA DE EMPAQUES	225
ANEXO 41	INVENTARIO DE EMPAQUES	226
ANEXO 42	FORMATO PARA EL RECIBO DE SELLOS Y CINTAS DE SEGURIDAD	227
ANEXO 43	INVENTARIO DE SELLOS DE SEGURIDAD	228
ANEXO 44	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS NORMATIVOS	229
ANEXO 45	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS EXTERNOS	230
ANEXO 46	LISTADO MAESTRO DE REGISTROS	231
ANEXO 47	ACTUALIZACIÓN DATOS DE PROVEEDOR	232
ANEXO 48	FORMATO PARA VISITA A CLIENTES Y PROVEEDORES	236
ANEXO 49	ALIANZA VOLUNTARIA	238
ANEXO 50	INFORME DE INCIDENTES EN LA OPERACIÓN	240

### TABLA DE CUADROS

		Pag.
Cuadro No. 1	Matriz de Evaluación de Factores Internos	91
Cuadro No. 2	Matriz de Evaluación de Factores Externos	94
Cuadro No. 3	Plan Operativo para acceder al la Certificación BASC	97
Cuadro No. 4	Auto evaluación	102
Cuadro No. 5	Formato de Inscripción	107
Cuadro No. 6	Contenido del Documento	128
Cuadro No. 7	Registro de Control	142
Cuadro No. 8	Presupuesto para implementar SGCS BASC en la empresa Nariño Café Export C.I.	151

### TABLA DE GRÁFICOS

		Pag.
Gráfico No. 1	Organigrama del capítulo BASC café Colombia	34

## RESUMEN

El desarrollo sin precedentes del comercio, los desarrollos científicos y en general el desarrollo cultural que la humanidad ha experimentado en los últimos años ha conllevado a la formación de clientes-consumidores cada vez más selectivos que requiere mayor valor agregado en los productos que adquieren lo que ha ubicado a las empresa multinacionales en los proveedores de primer nivel de estos satisfactores. La economía colombiana y con ella el sector empresarial no pueden ser ajenos a estos cambios que se ubican en los mercados locales reduciendo en margen y tamaño del mercado que se tiene. Sin embargo, con la dinámica del comercio crece también un flagelo que deteriora no solo las mercancías sino la imagen de empresas y países; el narcotráfico, el terrorismo y el robo son la enfermedad que ataca al comercio internacional.

Estos ataques a la seguridad entorpecen el comercio internacional, generan sobre-costos y malestar entre los gobiernos, las empresas y las organizaciones internacionales quienes dispuestos a ponerle fin a esta situación han creado programas de protección para un comercio justo y seguro; es el caso de la organización mundial basc.

Cada país signatario cuenta con un capítulo nacional y varios regionales para brindarle al sector empresarial la posibilidad de afiliarse y obtener previo el cumplimiento de los requerimientos exigidos la certificación que garantiza la efectividad en la gestión de las operaciones de comercio internacional.

Para empresas de la región con visión internacional es necesario acceder a estos sistemas de certificación que respaldan ante los clientes internacionales los procesos de control en cada una de las etapas de producción y distribución hasta el destino final.

## **ABSTRACT**

The development without precedents of the trade, the scientific developments, and in general the cultural development that the humanity have experienced in the last years has carried to the training of the client-consumer increasingly selective who needs major value added in the products that they acquire what has been located to the multinational companies in the suppliers of the first level of these satisfactors. The colombian economy and the productive sector cannot be indifferent to these changes that happen in the local markets what reduces the margin and size of the current market. Nevertheless, with the dynamics of the trade there a problem arises which damage not only the goods but the image of companies and countries; the drug trafficking, the terrorism and the smuggling are the disease that it attacks to the international trade.

These assaults to the safety obstruct the international trade, generate extra charges and discomfort among the governments, the companies and the international organizations who ready to putting end to this situation have created protection programs for a just and sure trade; it is the case of the world organization basc.

Every signatory country possesses a national chapter and several regional to offer to the productive sector the possibility of affiliating there and with obtained fulfillment of the demanded requirements to obtain the certification to guarantee the efficiency in the management of the operations of international trade.

For companies of the region with international vision is necessary that they accede to these systems of certification that endorse before the international clients the processes of control in each of the stages of production and distribution up to the final destiny.

## INTRODUCCIÓN

Las tendencias mundiales del comercio, indican que los aranceles tienden a desaparecer, pero en cambio, las barreras técnicas cobran gran importancia y los mercados internacionales son cada vez más exigentes en términos de calidad a la hora de comprar. El sector empresarial colombiano no ha sido ajeno a este fenómeno: mientras en 1997, sólo 80 empresas del país contaban con sistemas de gestión de calidad, a 2004 habían aproximadamente 3.200 certificadas en ISO 9000, cifra claramente influenciada por el apoyo que PROEXPORT otorga desde 1997 a las empresas exportadoras o con potencial. Los programas de certificación buscan apoyar la nivelación y cumplimiento de estándares internacionales por parte de las empresas colombianas, con lo cual ganan en productividad y competitividad, y posibilitan su acceso a los mercados internacionales<sup>1</sup>.

De otra parte, teniendo en cuenta la tendencia de los mercados internacionales por desarrollar e imponer a sus proveedores la utilización de esquemas de gestión en seguridad, el recurso humano y medio ambiente entre otros y de certificaciones particularizadas por grupos de compradores y regiones, el apoyo de las instituciones se ha orientado a facilitar el cumplimiento de estos estándares por parte de los exportadores. Por lo anterior, además de apoyar los proyectos de ISO9000 en las empresas, se apoyan certificaciones en otros sistemas y normas como ISO14000, HACCP, BPM, EUREPGAP, OSHAS18000, ISO17025, ASTM, BASC, WRAP y la Certificación Orgánica.

Ampliar las oportunidades de negocios en mercados internacionales, reducir los riesgos asociados al comercio internacional, disminuir pérdidas económicas por ineficiencia y mejora el control y la trazabilidad de su cadena logística son algunos de los beneficios que ofrecen las Certificaciones Internacionales.

---

<sup>1</sup> Henry Amézquita, Coordinador de Proyectos de la Dirección de Cooperación y Convenios de PROEXPORT, hamezquita@proexport.com.co Boletín Para el Sector Exportador No. 14 Julio – Agosto de 2004 disponible en la dirección electrónica:  
<http://www.proexport.gov.co/VBeContent/library/documents/DocNewsNo1275DocumentNo2906.PDF>



## **1. TITULO**

### **Estudio del Proceso de Acreditación del Sistema en Gestión de Control y Seguridad BASC para la Empresa Nariño Café Export C.I. en la Ciudad de San Juan de Pasto**

#### **1.1 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

El proyecto tiene como propósito identificar la estructura del Sistema de Seguridad en Comercio Internacional BASC, para que previo un diagnóstico se pueda plantear el proceso de adecuación que debe adelantar la empresa Nariño Café Export C.I para acceder a esta acreditación.

#### **1.2 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA**

El proyecto esta encaminado hacia el fortalecimiento de la competitividad de empresas con perfil exportador de la región, tomando como objeto de estudio a la empresa NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I. con domicilio en San Juan de Pasto, lo anterior teniendo en cuenta que el desarrollo de ventajas competitivas como la certificación internacional permiten aprovechar las oportunidades en el contexto del comercio internacional y la Globalización.

La situación actual del país y la concepción que tienen de él los mercados internacionales, demanda de las empresas, la implementación de sistemas de certificación en calidad, en producción, administración, comercialización, logística y seguridad, que permitan ingresar y competir en mercados internacionales cada vez más exigentes. Por lo anterior entre las metas de este proyecto se cuentan el planteamiento de un Plan Operativo particular de certificación BASC para la empresa objeto de estudio.

### 1.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El café es uno de los productos agrícolas más importantes de Colombia; es su principal producto de exportación, es el fruto de un arbusto llamado cafeto, originario de Arabia, aunque algunos sostienen que es oriundo de una provincia de Etiopía, llamada Kafa, de donde se deriva su nombre. Su cultivo pasó a Europa y de ahí a las Antillas; a Colombia fue traído por misioneros en 1723 y pronto su cultivo se propagó por todo el país. El café es un cultivo propio de tierras templadas y altas. Las mejores cosechas se obtienen entre los 1.300 y los 1.800 m de altura, aunque crece desde el nivel del mar hasta los 2000 m. Exige humedad y tierras con elementos apropiados: una temperatura de 17 a 23 grados y buena luminosidad.

En Colombia, la mejor zona para el desarrollo de este cultivo es la llamada "cinturón cafetero"; región casi circular que rodea las tres cordilleras. Comprende las suaves laderas de las montañas de Quindío, Caldas, Risaralda, Antioquia, Tolima y Valle del Cauca, que son las secciones administrativas de mayores cosechas. Cundinamarca, Huila, Nariño, Norte de Santander y Cauca, son otros departamentos de producción intermedia.

Colombia, pese a sucesos como la crisis cafetera que comenzó a finales de la década de los ochenta y que se originó por diferentes circunstancias económicas, ecológicas, técnicas y sociales, figura hoy entre los mayores productores de café en el mundo, ocupando el primer lugar por la suavidad y aroma del grano, hecho que le ha merecido una mejor cotización en su precio. El 50% de la exportación cafetera se hace a Estados Unidos; también se comercializa con Alemania Occidental, Suecia, Holanda y España.

Con una ubicación de frontera y distintas oportunidades comerciales, el Departamento de Nariño requiere que su aparato productivo se dinamice hacia la competitividad y los mercados internacionales para lograr así consolidar y proyectar su potencial endógeno.

Nariño Café Export, es una empresa joven del Departamento de Nariño, dedicada a la comercialización internacional directa de café verde de la zona; un café de altura, cultivado a más de 1700 metros sobre el nivel del mar. Café que se recolecta a mano, se seca al sol y se escoge pacientemente para así obtener el tamaño y cuerpo uniforme que caracteriza al mejor café del mundo, destacado además por una alta acidez, un inconfundible aroma y la suavidad propia del café colombiano.

Producto de las políticas de promoción del café, que ha liderado durante años la Federación Nacional de Cafeteros, se ha logrado posicionar el Café de Colombia como un producto de origen y calidad reconocido, deseado por los consumidores; gracias a estas acciones empresas como Nariño Café Export han logrado incursionar en los mercados internacionales.

Sin embargo, las condiciones de competencia en un mercado globalizado, hacen cada vez más difícil proteger y mantener los elementos de diferenciación del Café de Colombia frente al consumidor, si a lo anterior se suman los factores de inseguridad e inestabilidad social, por los que atraviesa el país, que hacen aún más difícil que los productos colombianos puedan ingresar sin trabas y sobrecostos por inspecciones en los mercados internacionales; la imagen del país y sus procesos de negociación son afectados; Colombia es visto como un país que representa peligro y la competencia, hoy en día mundial, no da tregua para ganar espacios que se pierden en el mercado por las situaciones adversas antes mencionadas o por la negativa de algunos países para negociar con Colombia.

En ese orden de ideas el Mercado Mundial requiere de las empresas el aseguramiento de la calidad de sus productos, de los materiales que los contienen (Empaque y Embalaje), y de cada una de los eslabones de la cadena de distribución. El control, que sobre el producto, el sistema de empaques y embalajes y los medios de transporte, haga la empresa no es una labor que pueda asumirse individualmente, es por ello que las empresas del departamento, principalmente las que realizan actividad exportadora, requieren con suma urgencia acceder a certificaciones internacionales que avalen la calidad de cualquier tipo de mercancía y le brinden trazabilidad, que hoy en día están expuestas a contaminaciones con diferentes sustancias ó elementos prohibidos de manera voluntaria ó involuntaria por efecto de otros agentes criminales.

En consecuencia las empresas exportadoras de café, como Nariño Café Export C.I., están llamadas a buscar el apalancamiento y respaldo de certificaciones internacionales que garanticen la inocuidad del producto; estas certificaciones se constituyen en una importante ventaja competitiva que sin lugar a dudas dará una buena imagen de la empresa ante sus comerciantes y respaldo al productor, quienes estarán de acuerdo en negociar con una firma que les garantice un producto de calidad, libre de sustancias prohibidas.

## **1.4 MARCO DE REFERENCIA**

### **1.4.1 Marco Teórico**

#### **✓ La Competitividad en el Ámbito Global.**

Colombia ingresa al Tercer Milenio, con el reto de transformarse en una nación competitiva en todos los campos y los frentes, para poder así consolidar su imagen frente a las naciones poderosas, de un país de vanguardia y no verse subyugado por la opresión y la asistencia de las actuales potencias mundiales.

En esta medida, las empresas deben generar y fortalecer sus ventajas competitivas que aseguren su permanencia en el mercado. Para ello cuentan con un amplio portafolio de opciones entre ellas las políticas de conservación del medio ambiente, el acceso a certificaciones, la generación de empleo por medio de empresas transnacionales, buscar nuevos nichos de mercado que le permitan diversificarse y adquirir un mayor porcentaje de las ventas totales.

Sobre competitividad se han planteado varios conceptos. Una definición que parece adecuarse más a la realidad es la que identifica a la competitividad como "el proceso mediante el cual la empresa genera valor agregado a través de incrementos en la productividad, y, si ese crecimiento en el valor agregado es sostenido, es decir se mantiene en el mediano y largo plazo"; "contender con empeño (lidiar, pelear, batallar; disputar, debatir, altercar; discutir, contraponer opiniones o punto de vista); igualar una cosa análoga en la perfección o en las propiedades".

Definitivamente, la economía tiene grandes extremos, grandes asimetrías productivas y la mejor forma para controlar esas asimetrías, esas diferencias entre productividad y competitividad que hay entre las diversas actividades y regiones del país, pasa entre otros aspectos por un fortalecimiento de la educación, el desarrollo de la inversión en ciencia y tecnología, la creación de ventajas para lograr una verdadera diversificación de las empresas y por supuesto, la cobertura y disminución del costo en el mercado financiero.

Se sabe también que está surgiendo un ambiente mucho más hostil para la pequeña y mediana empresa, lo cual es muy importante para el proceso de desarrollo, no es una constante que las empresas tecnológicamente avanzadas sean exitosas en la nueva integración de mercado; puede ser que las pequeñas y medianas empresas alcancen el éxito en procesos de subcontratación, en venta a nichos específicos de mercado y sobre todo, en sostener el empleo, aspecto central si se pretende mejorar la distribución del ingreso, o al menos, no sufrir fuertes caídas en este campo.

Cabe mencionar que en el entorno actual se debe propender por proteger en un sentido a muchas pequeñas y medianas empresas; la protección se debe hacer buscando que se den procesos de producción nuevos, donde éstas vayan reestructurando su producción, de tal manera que les permita ser más eficientes en sus procesos productivos y ser más competitivos en el entorno. Esto debe pasar por algunos aspectos esenciales, como son el desarrollo de una política industrial que mejore el acceso a la ciencia y la tecnología en los procesos productivos, la capacitación del trabajador en forma distinta, el fomento de la educación técnica y de la educación en general, es decir, crear las condiciones institucionales que garanticen un Estado que promueva las actividades productivas y del desarrollo económico.

Por último se podría decir, que en nuestro país se tienen rasgos interesantes en el desarrollo de la competitividad, es decir, se da un aumento sustancial de las exportaciones a pesar de los problemas de tipo de cambio, el deterioro de las condiciones de infraestructura, los altos costos de transporte, los problemas en los muelles, el transporte marítimo, la infraestructura vial. Corregir estos problemas y desarrollar una política industrial activa pueden hacer la diferencia.

La competitividad más que cualquier otra cosa depende de las personas; de sus actitudes ante los retos, de sus habilidades, de sus capacidades de innovar, de su intuición y creatividad, de saber escuchar y comunicarse con otros, de hallar y usar información, de plantear y resolver problemas, de trabajar individualmente y en equipo, de aprender a aprender, responsabilidad y tenacidad, valores y sensibilidad social.

#### ✓ **Un Reto Para las Empresas de Hoy**

El ser competitivo hoy en día significa tener características especiales que permitan a la organización ser ubicada dentro de un grupo de empresas que se encuentran en un mismo mercado buscando ser la elegida. Es generar diferenciación por calidad, habilidades, por cualidades a nivel de empresa y de producto, por la capacidad de cautivar, de seducir, de atender y asombrar a los clientes, sean internos o externos, con bienes y servicios, lo cual se traduciría en un generador de riquezas, de acuerdo a lo planteado por Michael Porter en su libro "Ventajas Competitivas".

No es posible implantar patrones competitivos o que cualquier otro se detecte como factor crítico de éxito para el negocio, a menos que el componente humano de las empresas, programen sus creencias hacia la visión, misión, valores y objetivos estratégicos de la organización.

Este cambio de actitud, de pensamientos, de pertenencia a la organización, nos va a permitir crear empresas que puedan adaptarse rápidamente a los cambios exigidos en esta sociedad tan cambiante y turbulenta, tal como llama el Autor del

libro "The Living Company, Habits for Survival in a Turbulente Business Environment", Arie de Geus, se debe crear "empresas vivientes" que tengan personalidad propia que permita un desenvolvimiento armonioso, que conozcan quienes son, su posición en el mercado, que valoren las nuevas ideas de las personas y mantengan su capital de manera que les permita gobernar su futuro. Esos rasgos de personalidad manifiestan un comportamiento orientado y diseñado para renovar a la empresa generación tras generación. De allí que se afirme que las "empresas vivientes", producen bienes y servicios para ganar y mantenerse en la misma forma que los seres vivos lo hacen al tener un trabajo para poder vivir nuestras vidas.

Marcel Antonorsi Blanco, define la competitividad de una empresa como la capacidad imprescindible, vital y necesaria de una organización para imaginar, diseñar, desarrollar y mercadear productos con mejor precio, calidad y oportunidad que los competidores a través de un esfuerzo sostenido e inteligente para el éxito en mercados abiertos y globales.

### ✓ **Perspectivas Frente al TLC**

Si bien es cierto El tratado de libre comercio con Estados Unidos es un hecho, una vez sea aprobado por vía legislativa en ambos países, plantea grandes oportunidades pero también propone retos para el país. Solo en la medida en que Colombia logre aprovechar esas oportunidades y afrontar los requerimientos, se darán pasos hacia la construcción de un país más próspero y competitivo dentro del contexto internacional.

Francisco Fernández, miembro del equipo negociador estadounidense, afirmó "Tener razones buenas para negociar con Colombia. El país es el cuarto mercado para Estados Unidos en América Latina y constituye un centro importante de la Región Andina". En particular, con la firma de un TLC, Estados Unidos busca, entre otros, mejorar el acceso al mercado de bienes y servicios, que haya una clara definición de reglas de origen, estabilidad regulatoria, protección a las patentes y mecanismos claros de solución de controversias.

Para Colombia, entre tanto, la firma de un TLC implica la generación de toda una serie de oportunidades para algunos productos y servicios nacionales en el exterior y se convierte, además, en el mecanismo por medio del cual las empresas tendrán que buscar ser competitivas a nivel mundial. Jorge Humberto Botero, Ex Ministro de Industria, Comercio y Turismo, comentó "El gran dinamizador del crecimiento hacia el futuro debe ser el comercio exterior y la inversión extranjera. Por existe la convicción convencidos de la importancia de la firma de un TLC con Estados Unidos". "No hay ni habrá sectores perdedores, sino empresas que no se prepararon para en el nuevo entorno que nacerá con el TLC".

Así pues, el empresariado colombiano debe prepararse y hacer un trabajo juicioso y consciente. Como bien lo afirmó el ex embajador de Colombia en Estados Unidos, Luis Alberto Moreno: “si bien los tratados de libre comercio los firman los gobiernos, quienes los llevan de la teoría a la práctica y quienes tienen la oportunidad de convertirlos en verdaderos catalizadores de inversión, empleo y desarrollo, son los empresarios”. Lo anterior, lógicamente, sin desconocer que se requiere un trabajo importante en los temas de la agenda interna como lo es la infraestructura, la capacitación de la mano de obra, los costos de los servicios públicos, las certificaciones internacionales entre otros.

Para que el país mejore su competitividad en un TLC debe entender las estructuras de los diferentes mercados, mejorar su eficiencia operacional, afilar su posición estratégica y mejorar el ambiente de negocios del país. En los mercados internacionales, Colombia, debe ser consciente que compite en un mercado con gigantes como Brasil y China que han alcanzado importantes niveles de eficiencia. Esto implica que los empresarios no pueden conformarse con saber que tienen un mercado cautivo, sino que deben buscar ser los mejores dentro de ese mercado.

Desde la perspectiva colombiana, un elemento esencial para aprovechar las oportunidades es conocer a profundidad el mercado norteamericano, sus características, gustos, diferencias, demografía, etc. Al respecto, Leonard Lodish, profesor de mercadeo de Wharton, afirma que para penetrar el mercado norteamericano es esencial tener en cuenta que no hay que sobreestimar el tamaño del mercado. La competencia en Estados Unidos es muy grande (mas de 30,000 productos se introducen allí al año) por lo que hay que hacer bien la labor de segmentación, diferenciar el producto, mirar las tendencias del consumidor y estar seguro de que todos los elementos de la mezcla de mercadeo están apoyando su posicionamiento.

El mercado de Estados Unidos, por ejemplo, muestra cambios importantes en los últimos años. La tendencia hacia la conveniencia ha propiciado la aparición (y desaparición también) de toda una serie de artículos y servicios. El factor demográfico también ha experimentado un vuelco importante, haciendo de la cultura latina un importante participante dentro de la población norteamericana.

Un TLC puede traer grandes beneficios pero implica un cambio de mentalidad. Es necesario abrirse a una cultura globalizada, buscar capital extranjero, adaptar sistemas de información y control que permitan acercarse a los clientes y proveedores.

Ante el interrogante, de sí están o no los empresarios colombianos preparados para un TLC, luego de conocer el concepto que varios de ellos ha expresado a los medios de comunicación y en conversatorios sobre este respecto, queda la sensación que el proceso de aprendizaje ha adquirido una dinámica importante. Las empresas del país están concientes de que el estar inmerso dentro de una

economía global requiere una estrategia centrada en buscar competitividad. Los temas de propiedad intelectual, estabilidad en las reglas de juego, mejores prácticas y mayor eficiencia operacional se encuentran en la agenda de muchos de ellos. No obstante el tiempo apremia y por ende, la capacidad de respuesta tiene que ser mayor. Nuestros empresarios tienen que ser capaces de cambiar de mentalidad. Tienen, además, que empezar a trabajar en equipo y ser partícipes de este proceso que les afecta directamente. Los temas de la agenda interna, por ejemplo, deben convertirse también en una preocupación de ellos pues finalmente de estos depende en buena medida la competitividad que logren. Hay que darse a la tarea de conocer más de cerca los productos que ofrecen otros mercados e identificar aquellos en los que el país puede tener ventajas percibidas por los consumidores. Los frentes de trabajo son muchos y los retos aún son más. Los empresarios y más aún al equipo negociador y al ejecutivo están obligados a abordar el tema del TLC desde una perspectiva de estrategia y competitividad.<sup>2</sup>

### ✓ **Competitividad vs. Productividad**

Krugman ha sostenido que el término competitividad es errado y peligroso cuando es aplicado a economías nacionales y propende por hablar de productividad como variable más relevante [Krugman 1996a]. Los argumentos desarrollados por este autor son cinco: las naciones no se pueden asimilar a grandes corporaciones compitiendo en el mercado global; el comercio internacional no es un juego de suma cero; competitividad es una forma graciosa de decir productividad; las naciones rivalizan por estatus y poder; finalmente advierte sobre los peligros del uso inadecuado del término y sus implicaciones de política económica.

La hipótesis según la cual la fortuna de las economías nacionales está en gran medida determinada por su éxito en los mercados mundiales es, según Krugman, perfectamente errónea. El mercado mundial ha sido presentado como una competencia y las naciones como grandes corporaciones que compiten entre sí por el mercado global; en tal sentido, Estados Unidos sería a Japón lo que Coca Cola es a Pepsi. Sin embargo, cuando una corporación no es competitiva, se ve abocada, o bien, a mejorar su desempeño en el mercado, o bien, a cerrar sus puertas. Al referirse a países la definición de competitividad se complica, pues su viabilidad no puede determinarse meramente por la sanción del mercado mundial. Los países no salen del negocio, su punto final no está definido.

Los países no compiten entre sí, como lo hacen las corporaciones las cuales se enfrentan en un juego de suma cero. Las empresas rivalizan en los mercados y como resultado la ganancia de una empresa equivale a la pérdida presentada por su rival. En el caso de los países, si a una economía le va bien, es probable que sus socios comerciales también se beneficien en términos de acceso a mercados

---

<sup>2</sup> Apreciaciones del Foro empresarios Frente al TLC: Estrategia y competitividad organizado por la Facultad de Administración de la Universidad de los Andes 2005



más grandes, mayor calidad de los bienes producidos, menores precios de los bienes importados, etc.

#### ✓ **Las certificaciones como herramienta de competitividad**

Las certificaciones permiten que los productos sean evaluados y aceptados universalmente, al mismo tiempo ayudan a que se eliminen las barreras tecnológicas (no arancelarias) de acceso a mercados extranjeros. Además contribuyen con el acceso a nuevas tecnologías sin riesgo de no adaptabilidad. Entre los elementos que confieren competitividad a una empresa sobresalen, el precio, la calidad, y la credibilidad que despierte el productor en los consumidores; los consumidores prefieren o seleccionan productos basados en parámetros uniformes. Las certificaciones proyectan una buena imagen de la empresa, a la vez que amplían las oportunidades de negocio en los mercados internacionales así como el control y trazabilidad de la cadena logística.

Solo en la medida en que el productor conozca las características que se esperan de sus productos y las que estos tienen, puede planificar mejor su actividad y responder a los inconvenientes que se presenten de manera oportuna.

#### ✓ **La competitividad para las empresas certificadas BASC**

La Implementación de la cultura en seguridad contribuye al desarrollo de nuevas oportunidades de negocios en el mercado internacional, facilita el comercio internacional disminuyendo riesgo de incautaciones y penalidades, genera protección y fortalecimiento de la imagen frente a clientes y gobiernos, reduce el mal uso de cargas para cometer ilícitos y optimiza los procesos y procedimientos de la cadena logística del comercio exterior. A través de la normalización y estandarización de los procesos se asegura las entregas a tiempo, La empresa certificada en seguridad cuenta con el aval y es incluida en una base de datos a la cual tienen acceso las aduanas para efectuar análisis de riesgos.

Teniendo en cuenta la tendencia de aseguramiento y agilización del comercio global, la expansión de BASC en todo el mundo se ha convertido en una herramienta gerencial que facilita la realización de negocios entre países, este sistema brinda transparencia a las transacciones comerciales, para el empresario representa credibilidad a los esfuerzos de aseguramiento y el establecimiento de medidas preventivas dentro del comercio legítimo a nivel internacional, además de brindar trazabilidad a cada uno de sus procesos, obtener agilización del paso de sus productos por las fronteras de destino y la obtención de un importante factor de competitividad.

La Organización Mundial BASC es el fruto de la unión exitosa entre el sector privado, las aduanas, autoridades de control, asociaciones y organismos internacionales, es una herramienta de certificación y estandarización de

procedimientos, donde sus asociados, conscientes de las debilidades de sus cadenas logísticas, establecen un Sistema de Gestión de Control y Seguridad que brinda las medidas de prevención y protección al comercio, desde el punto de origen hasta el destino, asegurando la trazabilidad de las mercancías.

World BASC Organization contempla un sistema de actualización permanente, que les permite a las Empresas Certificadas BASC dentro de su organización, estar actualizadas para hacer frente a los cambios constantes que se dan en el comercio global y estar totalmente armonizados con otras importantes iniciativas de seguridad y agilización del comercio internacional como lo son: El Código PBIP de la Organización Marítima Internacional, Marco Normativo para el Aseguramiento y Agilización del Comercio Global de la Organización Mundial de Aduanas, Ley 107-188 Contra el Bioterrorismo de la USA / FDA, C-TPAT / USA, 24 Hours Rule de los Estados Unidos entre otras, de tal manera que las empresas que obtengan su Certificación BASC cumplan con estas iniciativas y otras leyes, normas y regulaciones nacionales e internacionales queden situadas en una posición privilegiada para la obtención de tratos preferenciales y valores agregados que el cumplimiento de estas iniciativas proporcionan, convirtiendo la seguridad en un importante factor de competitividad.<sup>3</sup>

### **La Competitividad Regional en el Contexto Colombiano**

Para formular la noción de competitividad en el contexto regional colombiano conviene tomar en cuenta la enorme diversidad geográfica del país, que conlleva a grandes divergencias en las posibilidades de las regiones para su integración en el mercado nacional e internacional. Tales divergencias se asocian tanto a problemas de localización como de integración física de los mercados regionales, problemática reforzada por las asimetrías en las dotaciones infraestructurales.

El mercado nacional presenta grandes heterogeneidades y jerarquización entre las regiones en el tamaño de los mercados, en la capacidad de acumulación y concentración de recursos de capital físico, humano y de investigación científica y tecnológica. A ello se suman las condiciones institucionales y de gobernabilidades muy diversas de las diferentes regiones en cuanto a normas, seguridad de los derechos de propiedad, el cumplimiento de contratos y al respeto por los derechos ciudadanos en general. Estas circunstancias hacen de Colombia un país muy débilmente integrado en lo económico, social e institucional. De ahí que prevalezcan lógicas muy fuertes de desarrollo desigual, reforzadas por la notoria insuficiencia, ausencia de continuidad y consistencia de los esfuerzos del Estado y la sociedad en dirección a lograr una mayor convergencia estructural, como condición para consolidar la unidad del país.

---

<sup>3</sup> [www.wbasco.org](http://www.wbasco.org)

El reconocimiento de la diversidad de las regiones debe ser plasmado en el modelo de indicadores, en relación con el proceso de acumulación de factores de crecimiento y transformación productiva, del tamaño relativo y el dinamismo de las economías regionales, de las condiciones institucionales de gobernabilidad, convivencia y funcionamiento de las organizaciones empresariales de las regiones, de los niveles de equidad, cohesión social y calidad de vida de la población.

Lo anterior significa que el mercado exterior no puede ser adoptado como referente competitivo principal de todas las regiones. De hecho, para la mayoría de regiones del país el referente competitivo principal para crecer es ante todo el mercado interno: las empresas regionales en muy pocos casos alcanzan claramente una orientación de mercado con amplia cobertura nacional. Además no son pocas las regiones que tienen que enfrentar desventajas de localización y deficiencias sistémicas e infraestructurales que frenan el avance de la competitividad. Evidencia de esto son las distancias y la duración de los trayectos en los procesos de integración entre mercados internos y externos.

✓ **BASC Business Alliance for Secure Commerce (BUSINESS ANTI - SMUGGLING COALITION) - COALICIÓN EMPRESARIAL ANTICONTRABANDO**

**BASC** (Business Anti-Smuggling Coalition) ó Coalición Empresarial Anticontrabando BASC, nace precisamente del interés de la empresa privada MATTEL Inc., quien interesada en proteger sus productos y su comunidad, solicitó asesoría al Servicio de Aduanas de los Estados Unidos, para la implementación de mecanismos y procedimientos que ayudaran a evitar la utilización de su negocio por organizaciones ilícitas. Es así como en el año 1996 en el estado de San Diego, California nace el programa BASC.<sup>4</sup>

En ese mismo año y con el mismo propósito, Muelles el Bosque S.A., un terminal privado al servicio público en Colombia, inicia contactos con el Servicio de Aduanas de los Estados, y en 1997 fue seleccionado por la Aduana como plan piloto del Programa BASC en Suramérica.

Un año más tarde y por iniciativa de un grupo de líderes de compañías privadas de Colombia, se firma en Cartagena el primer acuerdo de cooperación entre el Gobierno Colombiano, el Servicio de Aduanas de los Estados Unidos y el capítulo BASC de Cartagena. En ese mismo año, empresarios y gremios de las más importantes ciudades del país, fomentaron la creación de diferentes capítulos y es así como se establecieron los capítulos BASC de: Antioquia (Agosto, 1998), Barranquilla (Marzo, 1998), Cali (Octubre, 1998), Cundinamarca. En noviembre de

---

<sup>4</sup>Cámara Marítima Internacional, disponible en la dirección electrónica:  
[www.camaramaritima.org.pa/bascolombia.html](http://www.camaramaritima.org.pa/bascolombia.html)

1999 se estableció el capítulo BASC de Santa Marta y en el año 2000 los capítulos de Manizales y Risaralda - Quindío, y Fedecafé ó Cafeteros.

Hoy en día La Coalición Empresarial Anticontrabando BASC (Business Anti Smuggling Coalition), se ha consolidado como modelo mundial de los programas de cooperación, gracias a la asociación exitosa entre el sector empresarial, aduanas, gobiernos y organismos internacionales que lograron fomentar procesos y controles seguros.

La cooperación se fundamenta principalmente en un intercambio permanente de experiencias, información y capacitación, lo cual ha permitido a las partes incrementar sus conocimientos y perfeccionar sus prácticas en un esfuerzo por mantener las compañías libres de cualquier actividad ilícita y a la vez facilitar los procesos aduaneros de las mismas.

Las empresas que forman parte del BASC son auditadas periódicamente y ofrecen la garantía que sus productos y servicios son sometidos a una estricta vigilancia en todas las áreas mediante diversos sistemas y procesos.

La iniciativa BASC refleja el compromiso de las empresas por mejorar las condiciones de su entorno, y a su vez, contribuye a desalentar fenómenos que perjudican los intereses económicos, fiscales y comerciales del país.

#### **¿Quiénes pueden participar en BASC?**

Todas las empresas que hacen parte de la cadena logística de comercio internacional de manera directa o indirecta entre las cuales están:

- ✓ Aeropuertos
- ✓ Agentes de Carga Aérea
- ✓ Agentes Marítimos y Portuarios
- ✓ Courriers
- ✓ Depósitos Aduaneros
- ✓ Empresas de Vigilancia
- ✓ Exportadores
- ✓ Importadores
- ✓ Operadores Logísticos
- ✓ Operadores Portuarios
- ✓ Patios de Contenedores
- ✓ Puertos Marítimos
- ✓ Sociedades de Intermediación Aduanera
- ✓ Transportadores férreos y terrestres
- ✓ Zonas Francas

## **Objetivos del BASC**

- ✓ Promover la normalización y estandarización de procedimientos en la cadena de exportación con el objeto de asegurarla contra los riesgos actuales y potenciales.
- ✓ Brindar a los empresarios una herramienta gerencial que les permita mantener y fortalecer sus negocios con alta calidad en sus procesos de seguridad.
- ✓ Incentivar el incremento de mercados internacionales, facilitando la entrada de los productos nacionales a otros países.
- ✓ Fomentar la credibilidad internacional en los productos y servicios.
- ✓ Asesorar a los asociados a fin de prevenir que sus productos y/o servicios sean utilizados para la comisión de actividades ilícitas.
- ✓ Reducir penalizaciones nacionales o extranjeras.
- ✓ Optimizar los procesos y operaciones de la cadena logística del comercio.
- ✓ Crear un ambiente de trabajo seguro.

## **El Programa BASC en Colombia**

La asociación BASC COLOMBIA es una entidad sin ánimo de lucro liderada por el sector empresarial, apoyado entre otros por el Servicio de Aduanas de los Estados Unidos. Fue creada para fomentar un comercio internacional seguro.

Su objetivo es la realización de políticas y estrategias que incluyen la normalización, estandarización, coordinación, promoción, verificación y funcionamiento de los capítulos BASC debidamente constituidos en el territorio nacional.<sup>5</sup>

## **Certificación BASC**

“Se conoce que Dr. antes del nombre de una persona identifica a un doctor. La mayoría de las personas reconocen que Arq. Identifica a los arquitectos. Asociaciones, personas y empresas usan certificaciones para reconocer a aquellas organizaciones e individuos calificados y competentes en una disciplina o proceso gerencial”.

Las empresas interesadas en ser admitidas por el programa BASC como asociadas, deciden en cual capítulo solicitar su afiliación. Para solicitar en una ciudad determinada la empresa deberá tener ya sea su principal, una sucursal, o

---

<sup>5</sup> [www.basc-colombia.org/](http://www.basc-colombia.org/)

algún proceso operativo que pueda ser evaluado por el capítulo. La certificación tiene un reconocimiento nacional, mas los procesos que se certifican son aquellos que hayan sido evaluados.

#### **Certificación en una ciudad:**

La empresa aplica a un capítulo y este lleva a cabo el proceso de evaluación y certificación. El certificado emitido debe especificar el proceso evaluado y la ciudad en donde se evaluó.

#### **Certificación en otras ciudades:**

Cuando una compañía solicita la verificación y certificación de una sucursal, principal o proceso operativo en otra ciudad, el capítulo al cual está afiliado coordina la realización de una auditoria en el lugar correspondiente.

#### **En caso que exista un capítulo en la ciudad donde se solicita verificación:**

El Capítulo donde se encuentra afiliada la compañía, deberá en primera instancia solicitar al capítulo donde se necesita la auditoria, le informe los costos y disponibilidad para la realización de la visita, con el fin de que la empresa solicitante evalúe y tome sus decisiones. El capítulo informará costos y la disponibilidad para la realización de la auditoria. En caso que la lleve a cabo, presentará un informe al capítulo solicitante con sus recomendaciones, quien tomará la decisión de emitir la certificación correspondiente.

El procedimiento descrito anteriormente, solo aplica para empresas de servicios diferentes a terminales marítimos, aéreos y a los patios de contenedores, estos se manejan en forma independiente por el capítulo al cual geográficamente pertenezcan.

#### **Recertificación BASC**

Con el objetivo de mantener unos altos niveles de prevención y seguridad de las empresas afiliadas, anualmente se recomienda llevar a cabo un proceso de Recertificación en donde se verifica el continuo cumplimiento de los estándares y lineamientos establecidos por el BASC.

#### **Estándares Básicos BASC**

Los siguientes son los estándares seguridad que deben cumplir las empresas para poder pertenecer al programa BASC:

- ✓ Políticas y procedimientos que responden a preocupaciones sobre contrabando, narcotráfico o cualquier otra actividad ilícita.

- ✓ Políticas de selección de personal e inducción capacitación. Prevención de conspiraciones internas.
- ✓ Políticas que demanden un ambiente de negocio libre de drogas.
- ✓ Programas de concientización sobre drogas (capacitación y materiales de prensa fijados).
- ✓ Procedimientos para identificar personal.
- ✓ Seguridad en las instalaciones, tales como: barreras perimetrales, vigilantes, iluminación, comunicaciones.
- ✓ Manual donde se detallen las políticas de seguridad de los empleados.
- ✓ Procedimientos de seguridad para las exportaciones/ importaciones.
- ✓ Procedimientos para recibo, entrega y cargue de la mercancía.
- ✓ Control e inspección de medios de transporte, contenedores, chasises u otros.
- ✓ Capacitación al personal en controles y medidas de seguridad.
- ✓ Procedimientos para controlar y procesar la documentación.
- ✓ Acuerdos o procedimientos anti-contrabando con otras empresas.

### **Capítulo del BASC Café<sup>6</sup>**

BASC Café es una Asociación sin ánimo de lucro de carácter gremial, constituida con el fin de propender por la defensa de los intereses del gremio de exportadores de Café, sin que ello implique el desarrollo de actividades comerciales, industriales o de mercadeo, de manera que los recursos se destinen a la facilitación del comercio internacional del grano, al asegurar la existencia de un mercado internacional legítimo, confiable y seguro, a través de programas que promuevan y apoyen rigurosos estándares de seguridad, para evitar la contaminación de las cargas de Café con narcóticos, el contrabando y la comisión de otros ilícitos contra el mercado internacional del Café.

Es un compromiso libre y voluntario de los exportadores de Café de la zona cafetera del país, apoyados por las autoridades nacionales y extranjeras, entre ellas Bureau Of Customs and Border Protection de los EE.UU., Dirección General de Aduanas y Derechos Indirectos de Francia, Departamento de Aduanas e Impuestos Especiales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España y la Dirección General de Aduanas de república Dominicana, cuyo propósito es implementar estándares de seguridad en la cadena de comercio exterior.

La Asociación forma parte del BASC Colombia, el cual se encuentra debidamente avalado y constituido conforme a los Estatutos de la Organización Mundial BASC (OMB). BASC Café cuenta con el apoyo de cuatro empresas fundadoras:

- ✓ Federación Nacional de Cafeteros de Colombia
- ✓ Almacafé S.A.

---

<sup>6</sup> [www.bascafe.org/quienessomos](http://www.bascafe.org/quienessomos)

- ✓ Expocafé S.A.
- ✓ Compañía Operadora Portuaria Cafetera S.A.

#### **1.4.2 Marco Institucional**

##### **Entidades Gubernamentales participantes del BASC:**

- ✓ Servicio de Aduanas de los Estados Unidos de América
- ✓ Embajada de los Estados Unidos de América en Colombia
- ✓ Departamento De Aduanas de España
- ✓ Dirección General de Aduanas y Derechos Indirectos de Francia – DGDDI
- ✓ Aduana de México
- ✓ Entidades Gubernamentales Nacionales
- ✓ Ministerio de Comercio Exterior
- ✓ Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN
- ✓ Policía Antinarcóticos de Colombia
- ✓ Proexport Colombia

##### **Gremios Nacionales:**

- ✓ Asociación Nacional de Industriales -ANDI
- ✓ Cámaras de Comercio
- ✓ Cámaras de Comercio Colombo Americana

##### **Estructura del BASC en Colombia**

La Coalición Empresarial Anticontrabando BASC Colombia funciona en ocho ciudades y en cada una se reconoce como Capitulo:

- ✓ BASC Capitulo Antioquia
- ✓ BASC Capitulo Barranquilla
- ✓ BASC Capitulo Cartagena
- ✓ BASC Capitulo Cundinamarca
- ✓ BASC Capitulo Fedecafé
- ✓ BASC Capitulo Manizales
- ✓ BASC Capitulo Pacífico
- ✓ BASC Capitulo Risaralda

##### **Junta Nacional BASC Colombia**

Con el fin de mantener políticas claras y concertadas sobre la orientación del Programa BASC a nivel nacional, se ha conformado una Junta Nacional integrada por los Presidentes y/o por los Directores de cada capítulo. Esta Junta es el escenario de discusión e implantación de acciones del Programa BASC con incidencia nacional.



La Junta Directiva del BASC Colombia busca la unificación de criterios y esfuerzos en beneficio de propósitos comunes. Asimismo, en esta Junta se elige un Presidente Nacional.

### **Presidente Nacional BASC Colombia**

El Presidente Nacional del BASC es el facilitador del programa entre los distintos capítulos del país, así como punto focal para la comunicación entre las entidades nacionales e internacionales. Este es elegido por la Junta Nacional y la periodicidad es de un año no reelegible. Los costos de la Presidencia son asumidos por el Capítulo que lo ejerza.

Dentro de los principales objetivos de la Presidencia Nacional están los siguientes:

- ✓ Fomentar el intercambio de información y la cooperación entre los capítulos de Colombia y el mundo.
- ✓ Fomentar entre los capítulos BASC Colombia la estandarización de procesos, políticas y niveles de seguridad.
- ✓ Divulgar información relacionada con las actividades generales del programa a nivel nacional e internacional.
- ✓ Fomentar las relaciones con entidades nacionales y extranjeras relacionadas con el programa y otros capítulos del mundo.
- ✓ Cuando existan propuestas a nivel nacional, la Presidencia nacional buscará el consenso entre los capítulos; en caso contrario la decisión se tomará por mayoría.

### **Asociados BASC**

Los asociados BASC son personas jurídicas que participan activamente en la logística o actividades productivas o de comercio exterior, de prestación de servicios, actividades complementarias o conexas al comercio exterior, que hayan sido aprobados por la Junta Directiva del capítulo al cual solicitaron la afiliación.

### **Estándares de Seguridad<sup>7</sup>**

SECCIÓN 1. Estudio Legal de la Compañía

SECCIÓN 2. Sistema de Gestión

SECCIÓN 3. Administración y Selección de Personal Propio, Subcontratado y/o Suministrado

SECCIÓN 4. Sistema de Seguridad

---

<sup>7</sup> [www.bascafe.org/bestantar.html](http://www.bascafe.org/bestantar.html)

SECCIÓN 5. Logística (Envase, Empaque, Almacenamiento, Embalaje, Despacho, Transporte, Recibo de Carga)

SECCIÓN 6. Control de Materia Primas, Material de Empaque, Sellos y Precintos de Seguridad

SECCIÓN 7. Control de Documentos y de Información

SECCIÓN 8. Selección de Clientes y Proveedores

SECCIÓN 9. Alianzas Estratégicas de Seguridad

SECCIÓN 10. Reporte de Operaciones o Actividades Sospechosas

Gráfico No. 1 **ORGANIGRAMA DEL CAPITULO BASC CAFÉ COLOMBIA**



### 1.4.3 Marco Legal

#### ✓ Proceso de Apertura Económica

Durante la última década del Siglo XX el país vivió un proceso de apertura económica, ley 9 de 1991, calificada por algunos analistas como indiscriminada y letal para las empresas porque fueron mayores las importaciones que las exportaciones y se incrementó el contrabando. Otros expertos consideran que todavía falta mucho para entrar en una verdadera globalización, entre otras cosas porque el país se abrió a las importaciones y le faltó controlar el contrabando, además de la reevaluación a comienzos de la década, la apertura afectó las exportaciones.

A la apertura económica se le han atribuido fenómenos como el incremento del desempleo, la crisis financiera y el empobrecimiento de la agricultura, el impacto de la apertura se aprecia en un crecimiento económico descendente, un aumento del desempleo, una caída del salario real y un mayor incremento de las importaciones frente a las exportaciones.

Sectores como el cafetero consideran que al desprotegerse la producción nacional y dar libertad para importar cualquier cosa, por superflua que fuera, tenía que ocurrir lo que en efecto sucedió: las mercancías extranjeras empezaron a desalojar del mercado a las producidas en el país y, como si fuera poco, los colombianos fueron estimulados a malgastar el escaso ahorro nacional comprando cosas innecesarias.

Paralelo a este fenómeno de apertura, a nivel internacional, algunos años atrás (1952) las naciones propendieron por crear organismos intergubernamentales, como es el caso de la Organización Mundial de Aduanas (OMA) de carácter independiente cuya misión es incrementar la eficiencia de las administraciones de aduanas, contribuyendo al bienestar económico y a la protección social de sus miembros, favoreciendo de esta forma un entorno aduanero honesto, transparente y previsible. Esto permite el desarrollo del comercio internacional lícito y la lucha eficaz contra las actividades ilegales, esta organización cuenta con la participación de 165 países, de los cuales Colombia hace parte activa.

Entre los objetivos de esta organización se cuentan: Establecer, aplicar, apoyar y promover instrumentos internacionales para la armonización e implementación uniforme de los procedimientos y sistemas aduaneros simplificados y eficaces, que rigen el movimiento de mercancías, personas y medios de transporte a través de las fronteras aduaneras, potenciar los esfuerzos desplegados por los miembros para asegurar el cumplimiento de su legislación, tratando de maximizar el nivel de cooperación entre ellos y con otras organizaciones internacionales con el fin de combatir las infracciones aduaneras y otros delitos cometidos a nivel internacional, ayudar a los miembros a enfrentar los desafíos del actual ambiente de negocios y a adaptarse a las nuevas circunstancias, promoviendo la comunicación y la cooperación entre ellos y con las demás organizaciones internacionales, así como también, favorecer la probidad aduanera, el desarrollo de recursos humanos, la transparencia, el mejoramiento de los métodos de trabajo y de gestión de las administraciones de aduanas y el intercambio de mejores prácticas.

Colombia, como parte de esta organización es signatario del siguiente acuerdo, que se relacionan con el presente estudio:

✓ **Convención de las Naciones Unidas contra el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas**

Cuyo objeto es promover la cooperación entre las partes con el fin de hacer frente al tráfico ilícito de estupefacientes, se firmó en Viena, Austria el 20 de diciembre de 1988, con un carácter definitivo y que hoy está vigente.<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

## ✓ **Marco Normativo de la Organización Mundial de Aduanas**

Durante la Reunión de la Comisión de Políticas sostenida del 7 al 9 de Diciembre de 2004 en Amman, Jordania, la Organización Mundial de Aduanas- OMA acepta el primer borrador del Marco Normativo para asegurar y facilitar el Comercio Internacional. Este Marco establece los principios y estándares que constituyen un conjunto de medidas que deben ser adoptadas por todos sus miembros. Está encaminado a proporcionar uniformidad y predictibilidad al intercambio comercial y brindar seguridad y facilitación para el paso de productos por las fronteras.

El Marco de la OMA fue desarrollado con 4 principios en los que los Servicios de Aduanas se comprometen a: Armonizar información de manifiesto electrónico anticipado para permitir análisis del riesgo; Utilizar un enfoque de análisis de riesgo común; Utilizar equipo de detección no intrusivo para efectuar chequeos y a definir beneficios que las aduanas le darían al sector privado al cumplir los estándares.

## ✓ **Primeras iniciativas de Seguridad:**<sup>9</sup>

*Carrier Initiative Program* – CIP (Programa de Iniciativa del Transportador)

El Carrier Initiative Program (CIP) es un programa creado por el Servicio de Aduanas de los Estados Unidos en 1984, como un esfuerzo conjunto de transportadores aéreo, naviero, terrestre y férreo para enfrentar el problema de tráfico de drogas hacia los Estados Unidos a bordo de transportes de carga comerciales. Al firmar el acuerdo CIP con la Aduana Americana, los transportadores se comprometen a fortalecer sus medidas de seguridad tanto en los terminales domésticos y extranjeros, como a bordo de sus medios de transporte. Adicionalmente, acceden a cooperar en forma cercana con la Aduana Americana identificando y reportando intentos de contrabando y otras actividades ilícitas. Como contraprestación, la Aduana lleva a cabo auditorias de seguridad tanto domésticas como en el extranjero, análisis post decomiso, y provee entrenamiento para ayudar a identificar debilidades en la seguridad al interior de las compañías sugiriendo mejoras para fortalecer los sistemas y medidas de seguridad.

*Land Border Carrier Initiative Program* – LBCIP (Programa de Iniciativa de transportadores entre fronteras Terrestres)

El Land Border Carrier Initiative Program (LBCIP) fue desarrollado en la primavera de 1995 como una forma de enfrentar el problema de contrabando de narcóticos desde la frontera sur-oriental de los Estados Unidos. El propósito principal es el de evitar que los traficantes de sustancias ilícitas utilicen los medios de transporte

---

<sup>9</sup> [www.wbasco.org](http://www.wbasco.org)

terrestres a través de la frontera para movilizar su contrabando. Esto se logra mediante la implementación de mejoras en las prácticas de seguridad tanto en los terminales como en el recorrido mismo y alentando a los transportadores a reconocer y reportar actividades sospechosas a la Aduana de Estados Unidos.

A partir de Julio 1 de 1996, todos los importadores que deseen una liberación expedita de su mercancía, deberán contratar los servicios y de un transportador LBCIP.

*Supercarrier Initiative Program – SCIP* (Programa de iniciativa de grandes transportadores).

Al igual que el Land Border Carrier Initiative Program (LBCIP), El Supercarrier Initiative Program (SCIP) se deriva del Carrier Initiative Program (CIP). Este programa se enfoca en los grandes transportadores, especialmente aquellos considerados como de más alto riesgo de contaminación para parte del narcotráfico, entre ellos están las aerolíneas y las líneas navieras.

✓ **Iniciativas Actuales de Seguridad:**

*Americas Counter Smuggling Initiative – ACSI* (Iniciativa de las Américas anti contrabando).

Americas Counter Smuggling Initiative (ACSI) es un programa de alta prioridad establecido en 1998 por la Aduana de Estados Unidos, fundamentado por los éxitos obtenidos por el CIP y el BASC, que busca el fortalecimiento y expansión de los programas de seguridad anti narcóticos y anti terrorismo con la industria y con gobiernos. ACSI es conformado por equipos de inspectores y agentes de Aduana, encargados de asistir a las empresas en el desarrollo de programas de seguridad y formulación de iniciativas que salvaguarden el comercio legítimo de ser utilizado como vehículo para el contrabando de narcóticos o acciones terroristas. Los países a los cuales se enfocan los equipos ACSI son los mismos en los cuales existe un Capítulo BASC. Los equipos ACSI viajan a cada país aproximadamente cuatro veces al año para proveer entrenamiento y auditorias de campo a las empresas asociadas.

*Código ISPS – OMI*

El 13 de diciembre, la Organización Marítima Internacional, organismo de las Naciones Unidas, aprobó 9 enmiendas de su Convención Internacional para la Seguridad de la Vida en el Mar (SOLAS) de 1974. La conferencia acordó que para julio de 2004 todos los buques por encima de las 500 toneladas métricas dedicadas a viajes internacionales, todos los buques de pasajeros y las plataformas móviles de petróleo y de gas costa afuera y todas las instalaciones portuarias deben satisfacer los nuevos requisitos. El código tiene el fin de mejorar

la seguridad de todos los buques, personas a bordo (pasajeros y tripulación), los terminales costa afuera y las instalaciones portuarias.

Para las instalaciones portuarias designadas, el código dispone que se establezca un sistema de tres niveles de alertas de seguridad que reflejen situaciones de amenaza normal, media y alta. La declaración de un nivel activaría la implementación de medidas de seguridad apropiadas para el buque y el puerto. Por ejemplo, para los buques y puertos, un estado de alerta de nivel uno involucraría vigilar las áreas restringidas; controlar el acceso al barco; supervisar el manejo de la carga y las provisiones del barco; y abrir comunicaciones entre puertos y buques de manera que los mensajes podrían ser enviados inmediatamente.

Para establecer el nivel de seguridad que se requiere en cada uno de sus puertos, cada gobierno signatario tendrá que efectuar evaluaciones de seguridad que identifiquen los bienes críticos así como las áreas, el equipo y las edificaciones en donde un ataque podría causar una pérdida significativa de vidas o daño a la economía del puerto o al medio ambiente. Los Estándares Internacionales BASC pueden ser una guía de implementación de medidas y evaluación para identificar las debilidades de un puerto en términos de su seguridad física, integridad estructural, sistemas de protección, políticas de procedimiento, sistemas de comunicación, infraestructura de transporte, servicios públicos y otros probables blancos. Capítulos BASC de países como Perú y Ecuador, han sido reconocidos por las autoridades respectivas y están apoyando en la implementación del código ISPS.

#### *Iniciativa para Seguridad de Contenedores – CSI*

Este programa promovido por el Bureau of Customs and Border Protection - CBP, se estableció luego de los ataques terroristas del 11 de Septiembre de 2001 con el fin de evitar el uso de contenedores lícitos por el terrorismo. Inicialmente se centró en los 20 puertos marítimos más grandes del mundo que tienen un alto nivel de comercio con los EEUU. Actualmente 10 mega-puertos del mundo han alcanzado la certificación CSI. Los países que deseen implementar el Programa CSI en sus puertos deben comprometerse a cumplir con una serie de estándares mínimos. Una de sus ventajas es que otorga un proceso de embarque más eficiente porque no se requiere evaluar los contenedores en el puerto de destino en los EEUU.

#### *International Ship and Port Facility Security – ISPS (Seguridad de barcos y puertos internacionales)*

Luego de los atentados de Septiembre de 2001, la Organización Marítima Internacional - OMI, acordó desarrollar nuevas medidas sobre seguridad en los

buques y los puertos, con la finalidad de implementar normas de seguridad compartidas con el personal de los puertos.

Este proceso condujo a que el 13 de Diciembre de 2002 se estableciera una versión mas estricta de la Safety of Life at Sea Convention - Convenio SOLAS y se introdujo un nuevo conjunto de pautas de seguridad, todo lo cual se denominó International Ship and Port Facility Security - ISPS. Es esta normativa que esta vigente desde el 1 de Julio de 2004 para que sea aplicada por todos los países firmantes del Convenio SOLAS.

El ISPS es un conjunto de normas y practicas que van desde el control de acceso a las instalaciones, la prevención de ingreso de armas a puertos y buques, planes de acción frente a indicios de amenazas, planes de evacuación, etc., hasta la asignación de agentes de seguridad tanto para cada puerto y naviera como para cada nave. Bajo esta norma internacional, la seguridad pasa a ser responsabilidad principalmente de los gobiernos, los que deben delegar responsabilidades en organizaciones competentes o autoridades portuarias.

#### *Ley contra el Bioterrorismo*

Estados Unidos promulgó el 12 de Junio de 2002 la Ley Pública 107-188 Ley sobre Seguridad en la Salud Pública y la Preparación /Respuesta al Bioterrorismo, norma basada en enmiendas sustanciales hechas a los estatutos de la FDA (Food and Drug Administration). Esta ley representa un frente más de prevención y combate a posibles atentados terroristas y en general busca aplicar criterios orientados a lograr mayor control del flujo de alimentos y elementos biológicos.

Customs-Trade Partnership against Terrorism - C-TPAT (Sociedad de aduanas contra el terrorismo)

Creado en Noviembre de 2001, este programa es una alianza entre la autoridad aduanera y los empresarios estadounidenses para desarrollar sistemas de seguridad en la cadena de abastecimiento -importación, transporte, brokers, almacenes, operadores y producción y para la seguridad fronteriza. Los empresarios participantes en C-TPAT firman un acuerdo para realizar una auto evaluación de la seguridad en su cadena de suministros utilizando los estándares del programa, referidos a procedimientos de seguridad, seguridad física, personal de seguridad, entrenamiento e instrucción, controles de acceso, seguridad en el transporte, etc.

#### ✓ **El BASC al interior de la OMA**

WBO (World BASC Organization) participó en las reuniones consultivas para discutir el "Marco de Estándares para asegurar y facilitar el Comercio Global". El marco de 17 estándares fue aprobado durante las Sesiones 105-106 del Consejo

de la Organización Mundial de Aduanas efectuadas en Bruselas el 23-25 de Junio de 2005.

En el año 2001, se llevó a cabo en Cartagena. Colombia, el 1er. Acuerdo de cooperación Internacional - Cartagena 2001 - catalogado como el Primer congreso Mundial BASC, cuyo propósito fue la firma del Primer Acuerdo Voluntario de Cooperación entre el sector privado, gobiernos, aduanas y organismos internacionales, con el fin de prevenir la utilización del comercio legal para el contrabando de mercancías, narcóticos y otras formas de violaciones a las leyes aduaneras, promoviendo la facilitación del movimiento fronterizo de personas y mercancías.

Participaron de este acuerdo: BASC Costa Rica, BASC Ecuador, BASC México, BASC Colombia, BASC Perú, BASC Miami, BASC Panamá y BASC Venezuela; Aduanas de: Estados Unidos, Colombia, Ecuador, Francia, España y México; Organismos Internacionales: Organización Mundial de Aduanas, Cámara de Comercio Internacional y Organización de Estados Americanos.

✓ **Firma de cooperación entre la Organización Mundial de Aduanas y la Organización Mundial BASC<sup>10</sup>**

En el marco del Consejo Anual de la OMA realizado en Bruselas del 29 de junio al 1 de julio de 2006, en donde participaron 140 administraciones de Aduanas y 40 organismos privados como observadores, se firmó un documento de cooperación entre la OMA y OMB, dicho acuerdo que tiene como objetivo promover el establecimiento del Marco de Estándares de Seguridad de la OMA y contribuir a la dignificación y seguridad del comercio global. Este constituye el primer documento suscrito por la OMA con el sector privado y se une al esfuerzo de 120 administraciones de aduanas que firmaron la Carta de Intención con la OMA para establecer el marco de estándares en sus países.

Las áreas principales de cooperación se basan en: Seminarios y programas de entrenamiento para proveer estándares y guías a los empresarios con el fin de promover cooperación entre el sector privado y aduanas.

La colaboración entre OMA y OMB incluyen, entre otras, las siguientes actividades:

- ✓ OMB promoverá la cooperación entre las empresas BASC y la aduana de cada país.
- ✓ OMB en conjunto con las aduanas nacionales y la OMA diseñaran un proceso de validación de las empresas para cumplir con el marco normativo.

---

<sup>10</sup> [www.wbasco.org](http://www.wbasco.org)



- ✓ OMB colaborará con las aduanas en el proceso de validación de las empresas, cuando sea requerido.
- ✓ OMB asistirá a las empresas en la auto-evaluación de sus medidas de seguridad y mejores prácticas.
- ✓ La OMA mantendrá al día a la OMB en lo referente a medidas de seguridad y mejores prácticas.

✓ **BASC Un Organismo de Certificación**

El Decreto 2269 de septiembre 16 de 1993; por el cual El Ministerio de Desarrollo Económico, la Superintendencia de Industria y Comercio organizan el Sistema Nacional de Normalización, Certificación y Metrología regula lo pertinente:

En el capítulo 1, artículo I, el Sistema Nacional de Normalización, Certificación y Metrología tiene como objetivos fundamentales promover en los mercados la seguridad, la calidad y la competitividad del sector productivo o importador de bienes y servicios y proteger los intereses de los consumidores

En el artículo II, de las definiciones, se habla de Organismo de Certificación; entendido este como la entidad imparcial, pública o privada, nacional, extranjera o internacional, que posee la competencia y la confiabilidad necesarias para administrar un sistema de certificación, consultando los intereses generales; si se lleva a la práctica, en Colombia, el BASC es un organismo de certificación para un sistema de seguridad.

#### **1.4.4 Marco Conceptual<sup>11</sup>**

**ACREDITACIÓN:** Procedimiento mediante el cual se reconoce la competencia técnica y la idoneidad de organismos de certificación e inspección, laboratorios de ensayos y de metrología para que lleven a cabo las actividades a que se refiere este decreto

**ADUANA:** Servicio gubernamental responsable de la valuación y cobranza de los derechos e impuestos por importaciones y exportaciones, y de la aplicación de otras leyes y reglamentos que se aplican a la importación, tránsito y exportación de artículos.

**ANÁLISIS DE RIESGO:** Uso sistemático de la información disponible, para determinar la frecuencia con la cual pueden ocurrir eventos especificados y la magnitud de sus consecuencias.

**APERTURA ECONÓMICA:** Es un proceso dinámico de modernización para lograr una mayor eficiencia en la producción que a su vez permita producir y exportar a

---

<sup>11</sup> [www.wbasc.org](http://www.wbasc.org), [www.businesscol.com](http://www.businesscol.com)

menor costo, ser competitivos en los mercados internacionales, hacer más rica la economía y así generar más empleos.

**ARANCEL:** Impuesto o derecho que se cobra a los bienes de importación. Generalmente, el término "derecho arancelario" indica la clasificación exacta de la mercancía, y por ende, la tasa que debe pagar una mercancía por entrar o salir de un país. Por su parte, la palabra "arancel" es utilizada para denotar la lista de mercancías con sus respectivos derechos aduanales, que serán pagados al gobierno por parte de los importadores de los productos.

**AUDITORIA:** Procedimiento de revisión de resultados y de los sistemas administrativos y contables de una empresa a fin de verificar que estas funciones conformen a normas y principios generalmente aceptados y que los estados financieros presentados reflejan fervientemente la situación financiera de ella.

**AUDITORIA DEL SISTEMA DE CONTROL Y SEGURIDAD:** Examen sistemático e independiente, para determinar si las actividades y resultados relacionados con la gestión de control y seguridad, cumplen las disposiciones preestablecidas y si estas se aplican en forma efectiva y si son aptas para alcanzar los objetivos.

**AVAL:** Garantía mediante la cual una persona, natural o jurídica, responde por las obligaciones asumidas por el avalado, ya sean éstas referidas al pago de un préstamo, a la emisión de títulos o al cumplimiento de otras obligaciones, asumiéndolas personalmente en el caso de que éste no las satisfaga. El aval o garantía asume diversas formas según el tipo de operaciones, pero es una práctica regular en las finanzas.

**BASC:** Business Alliance for Secure Commerce. (Alianza Empresarial para el Comercio Seguro)

**CERTIFICACIÓN:** procedimiento mediante el cual una tercera parte da constancia por escrito o por medio de un sello de conformidad de que un producto, un proceso o un servicio que cumple con los requisitos especificados en el reglamento;

**CERTIFICADO DE CONFORMIDAD:** documento emitido de acuerdo con las reglas de un sistema de certificación, en el cual se manifiesta adecuada confianza de que un producto, proceso o servicio debidamente identificado está conforme con una norma técnica u otro documento normativo específico.

**COMERCIALIZACIÓN:** Proceso cuyo objetivo es hacer llegar los bienes desde el productor al consumidor. Involucra actividades como compraventas al por mayor y al por menor, publicidad, pruebas de ventas, información de mercado, transporte, almacenaje y financiamiento.

**COMPETENCIA:** Idoneidad para conocer o solucionar un asunto derivado de la formación, entrenamiento y experiencia de cada individuo.

**CONSUMIDOR:** Todo agente económico que demanda bienes y servicios de consumo para satisfacer alguna necesidad específica.

**CONTAINER:** Es un medio cerrado, permanente, reutilizable, resistente a la intemperie, provisto de una puerta por lo menos, y adecuado para el manejo y transporte mediante los equipos y a través de modalidades de transporte marítimo y terrestres existentes.

**CONTRATO:** Acuerdo de voluntades entre dos o más personas que se obligan a dar y hacer algunas cosas o realizaciones conjuntas. Formación y Gerencia.

**DECLARACIÓN DEL PROVEEDOR:** procedimiento mediante el cual un proveedor da constancia por escrito de que un producto, un proceso o un servicio cumple determinados requisitos específicos.

**DISPOSICIÓN:** precepto legal o reglamento, orden o mandato.

**EFFECTIVIDAD:** Capacidad de lograr las metas y objetivos con optimización de los recursos.

**EFICACIA:** Es la medida de la utilización de los recursos para cumplir las metas y objetivos planeados.

**EFICIENCIA:** Relación entre el producto actual y el producto potencial. Formación y Gerencia.

**ESTÁNDARES BASC:** conjunto de requerimientos específicos aplicables a las empresas que implementan un sistema de Gestión en Control y seguridad BASC.

**EVALUACIÓN DEL RIESGO:** Proceso usado para determinar las prioridades de gestión del riesgo mediante la comparación del nivel de riesgo contra normas predeterminadas, niveles de riesgo objeto de otros criterios.

**EXPORTACIONES:** Venta de bienes y servicios de un país al extranjero.

**FACTORES EXTERNOS:** Son las fuerzas que se generan fuera de la organización, que inciden en los asuntos de control y seguridad y que deben tenerse en cuenta de manera apropiada; incluye aspectos tales como: legislación, innovaciones tecnológicas, y normatividades sectoriales.

**FACTORES INTERNOS:** Son los aspectos de la organización que inciden en su capacidad para cumplir con la gestión de control y seguridad; incluye aspectos

tales como: reorganización interna, cambio en la tecnología, cultura en materia de prevención de riesgos y modificaciones a procesos.

**GESTIÓN DEL RIESGO:** Cultura, proceso y estructuras que se dirigen hacia la gestión eficaz de las oportunidades potenciales y los efectos adversos.

**ICONTEC:** Es el Instituto Nacional de Normas Técnicas

**IMPORTACIÓN:** Acción de introducir en el país bienes producidos en el extranjero para su uso o consumo interno.

**INDICADOR:** Elemento de un ordenador que muestra la ocurrencia de un estado o condición específica.

**INVERSIÓN:** Es el flujo de producto de un período dado que se usa para mantener o incrementar el stock de capital de la economía. El gasto de inversión trae como consecuencia un aumento en la capacidad productiva futura de la economía. La inversión bruta es el nivel total de la inversión y la neta descuenta la depreciación del capital. Esta última denota la parte de la inversión que aumenta el stock de capital. En teoría económica el ahorro macroeconómico es igual a la inversión.

**MATERIAS PRIMAS:** Productos agrícolas, forestales o minerales que han sufrido poca o ninguna transformación y que formarán un producto terminado.

**MERCADO:** Conjunto de transacciones que se realizan entre los compradores y vendedores de un bien o servicio; vale decir, es el punto de encuentro entre los agentes económicos que actúan como oferentes y demandantes de bienes y servicios. El mercado no necesariamente debe tener una localización geográfica determinada; para que exista es suficiente que oferentes y demandantes puedan ponerse en contacto, aunque estén en lugares físicos diferentes y distantes. Por lo tanto, el mercado se define en relación a las fuerzas de la oferta y de la demanda constituyéndose en el mecanismo básico de asignación de recursos de las economías descentralizadas.

**NO CONFORMIDAD:** El no cumplimiento de un requisito especificado.

**NORMALIZACIÓN:** actividad que establece, en relación con problemas actuales o potenciales, soluciones para aplicaciones repetitivas y comunes, con el objeto de lograr un grado óptimo de orden en un contexto dado. En particular consiste en la elaboración, la adopción y la publicación de las normas técnicas.

**NORMA TÉCNICA:** documento establecido por consenso y aprobado por un organismo reconocido, que suministra, para uso común y repetido, reglas, directrices y características para las actividades o sus resultados, encaminados al

logro del grado óptimo de orden en un contexto dado. Las normas técnicas se deben basar en los resultados consolidados de la ciencia, la tecnología y la experiencia y sus objetivos deben ser los beneficios óptimos para la comunidad.

**NORMA TÉCNICA COLOMBIANA:** norma técnica aprobada o adoptada como tal por el organismo nacional de normalización.

**NORMA TÉCNICA COLOMBIANA OFICIAL OBLIGATORIA:** norma técnica Colombiana, o parte de ella, cuya aplicación ha sido declarada obligatoria por el organismo nacional competente.

**OBJETIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD:** Conjunto de resultados que la organización se propone alcanzar en cuanto a su actuación en materia de control y seguridad, programados cronológicamente y cuantificados en la medida de lo posible.

**OMA:** Organización Mundial de Aduanas.

**OMB:** Organización Mundial BASC.

**ORGANISMO DE ACREDITACIÓN:** entidad gubernamental que acredita y supervisa los organismos de certificación, los laboratorios de pruebas y ensayo y de metrología que hagan parte del sistema nacional de normalización, certificación y metrología.

**ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN:** entidad imparcial, pública o privada, nacional, extranjera o internacional, que posee la competencia y la confiabilidad necesarias para administrar un sistema de certificación, consultando los intereses generales.

**ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN ACREDITADO:** organismo de certificación que ha sido reconocido por el organismo de acreditación.

**ORGANISMO DE INSPECCIÓN:** organismo que ejecuta servicios de inspección a nombre de un organismo de certificación.

**ORGANISMO DE INSPECCIÓN ACREDITADO:** organismo de inspección que ha sido reconocido por el organismo de acreditación.

**ORGANIZACIÓN:** Compañía, firma, empresa, institución o asociación, o parte o combinación de ellas, ya sea incorporada o no, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

**ORGANISMO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN:** entidad reconocida por el gobierno nacional cuya función principal es la elaboración, adopción y publicación de las normas técnicas nacionales y la adopción como tales de las normas

elaboradas por otros entes. El Instituto Colombiano de Normas Técnicas ICONTEC continuará siendo el Organismo Nacional de Normalización.

**PELIGRO:** Es una fuente o situación con potencial de pérdidas en términos de lesiones, daño a la propiedad y/o procesos, al ambiente o a una combinación de estos.

**PREVISIÓN:** Acción de disponer lo conveniente para atender. Es una fuente o situación con potencial de pérdidas en términos de lesiones, daños a la propiedad y/o procesos, al ambiente o a una combinación de estos.

**PROCESO DE GESTIÓN DEL RIESGO:** Aplicación sistemática de políticas de gestión, procedimientos y prácticas, a las tareas de establecimiento del contexto, identificación, análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo y comunicación del riesgo.

**REGLAMENTO TÉCNICO:** reglamento de carácter obligatorio, expedido por la autoridad competente, con fundamento en la ley, que suministra requisitos técnicos, bien sea directamente o mediante referencia o incorporación del contenido de una norma nacional, regional o internacional, una especificación técnica o un código de buen procedimiento.

**REVISIÓN INICIAL:** Diagnostico realizado por la Organización, para determinar el estado actual de la organización frente a los requisitos determinados en la norma y estándares BASC.

**RIESGO:** Posibilidad de que suceda algo que tendrá impacto en los objetivos. Se mide en términos de consecuencias y posibilidad de ocurrencia.

**SEGURIDAD:** Es una actividad encaminada a conseguir la protección de personas, bienes, e información, ante cualquier amenaza. Para conseguir esta protección es preciso contar con medios humanos y materiales; de cuyo funcionamiento, organización y despliegue dependerá en mayor o menor grado la consecución del fin perseguido.

**SGCS:** Sistema de Gestión en Control y Seguridad.

**TECNOLOGÍA:** La suma de prácticas y conocimientos necesarios para producir bienes y servicios. En la creación de mercancías se utilizan métodos y procedimientos particulares que generalmente se denominan técnicas de producción. La suma de los mismos, cuando se relacionan entre sí en procesos de cierta amplitud, constituye entonces la tecnología, que asume en cada época concepciones y características específicas: puede hablarse así de la tecnología derivada de la máquina de vapor o del procesamiento electrónico de datos, de la tecnología agrícola de los mayas, etc.

TRAZABILIDAD: es un conjunto de medidas, acciones y procedimientos que permiten registrar e identificar cada producto desde su origen hasta su destino final.

WBO: World BASC Organization. (Organización Mundial BASC)

## **1.5 DIAGNÓSTICO DEL PROBLEMA**

Nariño Café Export es una empresa joven que produce, comercializa y exporta café de la zona de Nariño, Sur de Colombia; café de las mejores especificaciones tipo arábica variedad Caturra y Colombia.

Por estar ubicado dentro de la región productora, NARIÑO CAFÉ EXPORT produce y acopia el mejor café cultivado en la zona de Nariño. Debido a su proceso de selección exhaustiva, la empresa tiene la capacidad de ofrecer a los mercados del mundo la mejor taza de café excelso supremo, excelso extra o especial y el excelso tipo EUROPA y UGQ. (Calidad en general buena, término que designa al elemento clasificador de los compradores que denota granos de buena calidad constante).

NARIÑO CAFÉ EXPORT está autorizada por la Aduana de Colombia y debidamente certificada por la Federación Nacional de Cafeteros de Colombia como una empresa privada que comercializa independientemente el café de la zona Nariño.

Pese a contar con las anteriores ventajas comparativas, la Empresa necesita buscar elementos de apoyo, que le brinden una ventaja competitiva, como las certificaciones internacionales, en este caso en particular una en sistemas de seguridad, ya que los elementos demográficos y las condiciones de orden público, que en el departamento se han venido registrando desde hace varios años y que se agudizan en el momento actual, han requerido que cada día el esfuerzo sea mayor y los recursos invertidos también, hasta llegar a un momento en que las necesidades superan los recursos que se manejan.

Internacionalmente, Colombia goza de un importante reconocimiento por ofrecer un café de calidad, situación que ha permitido que los compradores aprecien y paguen un “sobre precio” por el café colombiano, lo que se denomina “prima de calidad”. Ésta ha sido la principal estrategia de competitividad del café colombiano a lo largo del tiempo y se ha mantenido gracias a los permanentes esfuerzos en materia de producción (prácticas estandarizadas de cultivo, recolección manual, beneficio húmedo) y de control de calidad en todas las etapas del proceso de comercialización.

## **1.6 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

Con el desarrollo del presente trabajo se pretende dar solución a los siguientes interrogantes:

¿Cuáles son las características que debe reunir una empresa exportadora de Café para acceder al Sistema de Certificación BASC?

¿Cuáles son los beneficios y oportunidades que ofrece la Certificación BASC?

¿Cuál es la situación actual de NARIÑO CAFÉ EXPORT con respecto a las exigencias del Sistema de Certificación Internacional?

¿Qué procesos ó procedimientos deben ser reestructurados por NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I. para acceder a la certificación BASC?

## **1.7 OBJETIVOS**

### **1.7.1 Objetivo General**

Realizar un estudio sobre los lineamientos requeridos por parte del Sistema de Certificación en Seguridad de Comercio Internacional BASC para la Empresa NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I.

### **1.7.2 Objetivos Específicos**

Identificar las variables que evalúa el Sistema de Certificación BASC.

Realizar un diagnóstico de la empresa NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I.

Identificar los beneficios y oportunidades que aporte la implementación del Programa BASC con base en los estándares de seguridad que plantea.

Determinar los cambios administrativos, operativos y legales que requiere la empresa para acceder al sistema BASC.

Identificar los costos en que incurriría la empresa NARIÑO CAFÉ EXPORT al implementar el sistema BASC.

## **1.8 JUSTIFICACIÓN**

Actualmente, se han hecho investigaciones sobre lo que puede ocurrir en el comercio internacional si no se detectan algunas mercancías que se mueven a través de los diferentes medios de transporte y que tienen un impacto ambiental y de seguridad entre los países que están comerciando los bienes. Es por ello que



cada año son más las personas y empresas que optan por certificarse para acreditar sus conocimientos y habilidades en diferentes áreas, sistemas y procesos.

La elaboración de estudios de acercamiento ó de exploración con miras a la obtención de certificaciones en todos los niveles, procesos, actividades y talento humano contribuyen a la toma de decisiones importantes, para el empresario regional y al generar conciencia de la situación actual frente al mercado local cada vez más invadido y frente a la expectativa de los mercados internacionales lo que exige desarrollar competencias y ventajas que permitan ingresar y permanecer en estos mercados.

La importancia de las certificaciones radica en asegurar que quienes participan en diferentes actividades cuenten con la preparación adecuada para la realización de sus funciones, en beneficio de los clientes de sus productos y/o usuarios de sus servicios y de una profesionalización de las actividades laborales.

Las empresas que determinan certificarse en algún Sistema de Gestión (Calidad, Medio Ambiente, Seguridad de Productos, sistemas y Talento Humano), basan su decisión en la necesidad de satisfacer aspectos como: Solicitudes de clientes, inversionistas, casa matriz, importadores extranjeros, presión competitiva, cultura y política de la empresa ó deseo de obtener algún tipo de ventajas comerciales.

Los beneficios de acceder a una certificación son muchos; se pueden destacar: Mantener una ventaja competitiva dentro del mercado laboral, ser reconocido como profesional con conocimientos y habilidades sobre los productos y tecnologías, conocer a fondo una tecnología en específico y mantener sus objetivos claros, lo anterior con el fin de estar preparado para enfrentar mayores retos.

Procesos como la Certificación BASC, hacen parte de la lista de opciones a las que se puede acceder, ésta garantiza que las compañías cumplan los más altos estándares de seguridad en las mercancías, para prevenir el narcotráfico y el terrorismo en el desarrollo del comercio internacional.

Esta reglamentación, al igual que los estándares como la norma ISO 9000 o ISO 14000, entre otras, son de carácter voluntario, pero su validación es anual. Por su naturaleza, no es una obligación para el comercio de mercancías en el ámbito internacional, pero sí es una ventaja competitiva el poder contar con una buena gestión de seguridad y control que garantice el transporte de los productos hasta su destino internacional.

Cabe resaltar que las empresas certificadas BASC son auditadas periódicamente y ofrecen la garantía de que sus productos y servicios están sometidos a una estricta vigilancia en todas las áreas, mediante diversos sistemas y procesos.

Todo tipo de empresas que se dedican al sector manufacturero o de producción, exportadoras o importadoras, comercializadoras internacionales o de servicios, pueden vincularse a esta alianza, bajo los modos emitidos por la Organización Mundial del Comercio (OMC). Así mismo, se incluyen compañías directamente relacionadas con la actividad logística en el campo internacional, como los puertos, aeropuertos, agentes de carga, courier, depósitos, Sociedades de Intermediación Aduanera (SIA), empresas dedicadas a la vigilancia, zonas francas y zonas económicas especiales.

Certificarse contribuye a la obtención de una ventaja competitiva de valor; importante herramienta de diferenciación en el mercado, se logra obtener una consistencia en la calidad del producto que recibe el cliente, lo que se traducirá en fidelización, los costos operativos disminuyen, volviendo a la empresa más eficiente en el manejo de recursos, hace que la empresa redefina y clarifique los sistemas de gestión existentes, baja el riesgo de retirar productos del mercado por inconveniencias o riesgos para el consumidor, maximiza la productividad de sus empleados y prepara para realizar su trabajo satisfactoriamente.

Se crea un ambiente de confianza favorable para los negocios entre productor - cliente (importadores extranjeros, inversionistas), así mismo las posibilidades de abrir nuevos mercados para las empresas certificadas se amplían, asegura el cumplimiento de la legislación que corresponda a cada tipo de empresa. Si a esto se le suma el reconocimiento mundial que obtiene la empresa al certificarse, es correcto afirmar que la certificaciones son una necesidad en un mercado globalizado y cada vez más competido.

Los criterios que la empresa debe considerar al momento de elegir una compañía certificadora, son entre otros; que la compañía certificadora esté reconocida y aceptada en el país de origen y en los países donde se planea realizar negocios, es importante conocer que empresas nacionales y extranjeras se han certificado. Es importante conocer si posee representación mundial/local (Ej. multinacional), las referencias de empresas ya certificadas por la compañía certificadora seleccionada tienen gran valor y son un punto de apoyo muy importante.

En consecuencia es pertinente para la Empresa NARIÑO CAFÉ EXPORT el considerar si incursiona o no en el campo de las certificaciones.

## **1.9 COBERTURA DEL ESTUDIO**

**1.9.1 Temporal** El presente estudio se viene desarrollando desde agosto de 2006 y se pretende culminar en el mes de Junio de 2007.

**1.9.2 Espacial** El proyecto se llevara a cabo en la ciudad de San Juan de Pasto, ciudad del suroeste de Colombia, capital del departamento de Nariño, ubicada en una altiplanicie de la cordillera Andina a 2.560 m de altura y en la base del volcán Galeras. La ciudad, que está situada a orillas de la carretera Panamericana, funciona como centro comercial y de distribución de mercancías de primer orden para la región agrícola circundante, y mantiene también un importante comercio con el vecino país de Ecuador. La industria de la ciudad se apoya en las fábricas de muebles y en la elaboración de productos textiles y alimentarios así como las artesanías. Es sede de la Universidad de Nariño, fundada en 1904. Su origen se remonta al año 1539 y fue uno de los últimos bastiones leales a España durante la guerra por la Independencia de Colombia a comienzos del siglo XIX. Una Población aproximada 440.474 habitantes.<sup>12</sup>

**1.9.3 Variables** En el desarrollo del presente estudio se tendrán en cuenta variables que hagan parte del entorno interno y externo de la empresa y algunas de diagnostico de la situación regional en el sector productivo al que pertenece la empresa:

✓ **Análisis interno y externo de la empresa (Matriz MEFE y MEFI)**

**Identificación de la empresa**

Reseña histórica  
Estructura organizacional  
Capacidad instalada – utilizada  
Identificación del producto  
Descripción del producto  
Normas técnicas  
Empaques  
Sistema de Precios  
Política de costos  
Métodos contables

**Identificación de la competencia**

Número de empresas del sector  
Tamaño de las empresas  
Certificaciones que poseen

**Logística de Comercialización**

---

<sup>12</sup> Biblioteca de Consulta Microsoft ® Encarta ® 2005. © 1993-2004 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.

Acopio de materia prima  
Política de compras  
Política de ventas  
Procesamiento de materia prima  
Empaque  
Negociación  
Transporte y gestión de carga  
Costo de comercialización  
Descripción comportamiento de las ventas en los últimos 3 años  
Estructura Logística  
Principales mercados  
Estrategias de comercialización

### **Talento Humano**

Número de empleados  
Capacitación del personal  
Trayectoria del Personal  
Sentido de pertenencia  
Actitud frente al cambio

### **Factores macroeconómicos**

Condiciones de empaque y embalaje  
Condiciones de distribución  
Precio  
Rango de fluctuación de precios del producto en el mercado  
Condiciones de pago

## **1.10. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO**

**1.10.1 El método de Investigación** Descriptivo; se parte de la recolección de la información primaria, secundaria, observación, aplicación de encuestas al personal de la empresa y entrevistas a las empresas e instituciones relacionadas con el tema de estudio, información que será analizada y procesada

**1.10.2 Tipo de Investigación** El presente trabajo aborda una metodología deductiva que comprende interpretación de los elementos del proceso de certificación y las condiciones actuales de la empresa, para luego plantear el proceso de adecuación que debe implementar la empresa objeto de estudio con miras a la certificación internacional BASC, la descripción de los resultados de la investigación aportará soluciones a los interrogantes y objetivos planteados en este proyecto.

**1.10.3 Enfoque** Analítico, orientado a identificar las condiciones que debe acreditar la empresa NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I. en su gerencia administrativa y logística de comercialización para acceder a la certificación BASC como un elemento de competitividad para la empresa.

## **1.11. FUENTES**

**1.11.1 Primaria** Como fuentes de Información Primaria se constituyen los resultados que se obtengan de la Aplicación de Encuestas y Entrevistas a la empresa en estudio y a las empresas relacionadas, de igual manera son fuentes de información primario la recopilación de documentación de la empresa y la observación de las instalaciones.

### ✓ **ENCUESTAS**

#### **FICHA TÉCNICA**

##### **E-1 ENCUESTA EMPRESAS CERTIFICADAS BASC (Ver anexo 1)**

Nombre del Estudio	Estudio del Proceso de Acreditación del Sistema de Gestión en Control y seguridad BASC para la Empresa Nariño café Export C.I en la Ciudad de San Juan de Pasto.
Diseñado Por	NOHORA ELIZABETH BENAVIDES LEIDER OLIVER TUAPANTE.
Instrumento	Cuestionario estructurado de 17 ítems.
Marco Maestral	Empleados involucrados en la ejecución del programa de seguridad BASC en 2 empresas Certificadas BASC en la Ciudad de Pasto.
Unidad de Muestreo	Empresas Certificadas BASC en la ciudad de Pasto; (Almacafé Pasto y TIC -Transporte Internacional de Carga-).
Elemento	Empleados involucrados.
Grupo Objetivo	Administrativo y Operativo.
Metodología	Cualitativa.
Muestreo	Aleatorio Simple.
Técnica	Encuesta personal.

Fecha de Realización Mayo 1 a junio 10 de 2007

Tamaño de la Muestra 18 Encuestas.

### **FICHA TÉCNICA**

#### **E-2 ENCUESTA EMPRESA NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I (Ver anexo 2)**

Nombre del Estudio Estudio del Proceso de Acreditación del Sistema de Gestión en Control y seguridad BASC para la Empresa Nariño café Export C.I en la Ciudad de San Juan de Pasto.

Diseñado y aplicado Por: NOHORA ELIZABETH BENAVIDES  
LEIDER OLIVER TUAPANTE.

Instrumento Cuestionario estructurado de 19 ítems.

Marco Muestral Empleados de la Empresa Nariño Café Export C.I en cada una de sus labores y actividades.

Unidad de Muestreo Empresa Nariño Café Export C.I.

Elemento Empleados de la Empresa.

Grupo Objetivo Administrativo y operativo.

Alcance Pasto.

Metodología Cualitativa.

Muestreo Aleatorio Simple.

Técnica Encuesta personal.

Fecha de Realización Mayo 1 a junio 10 de 2007

Tamaño de la Muestra 10 Encuestas.

✓ **ENTREVISTAS**

## FICHA TÉCNICA

### E-3 ENTREVISTA PARA EMPRESAS CERTIFICADAS (Ver anexo 3)

**DIRECCIÓN:** Todas Las entrevistas de esta investigación han sido realizadas por los estudiantes Nohora Elizabeth Benavides Oviedo y Leider Oliver Tuapante egresados del Programa de Comercio Internacional y Mercadeo dentro del Trabajo de Monografía como opción de Grado para obtener el Título Profesional en el año 2007.

**TÉCNICA:** Se han realizado en todos los casos entrevistas en profundidad, individuales y estructuradas, que se ha seguido en todas ellas un guión general (Ver Anexo C) de preguntas. Se han utilizado dos tipos de guiones dependiendo del estado actual de las empresas en función a la certificación, un guión para la dirección de las empresas certificadas BASC y otros para la empresa en estudio.

**FECHA DE REALIZACIÓN:** Las entrevistas han sido realizadas en el período comprendido entre mayo y junio de 2007.

#### LISTADO DE ENTREVISTADOS:

- ✓ ALMACAFÉ NARIÑO
- ✓ (TIC)TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA S.A.

#### GUIÓN ENTREVISTA

### ESTUDIO DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC PARA LA EMPRESA NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I. EN LA CIUDAD DE SAN JUAN DE PASTO

#### Empresas Certificadas BASC

#### Buenos días/tardes.

Nosotros somos estudiantes del Programa de Comercio Internacional y Mercadeo que nos encontramos desarrollando un estudio como Trabajo de Grado titulado "ESTUDIO DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC PARA LA EMPRESA NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I. EN LA CIUDAD DE SAN JUAN DE PASTO" que pretende mostrar los lineamientos requeridos por parte del Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC para la Empresa NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I.

Permiso para grabar.

La información que nos dé a conocer en esta entrevista será tratada para fines exclusivamente de la investigación no pudiendo ser utilizada de forma nominal ni por supuesto facilitada a terceros. Lo anterior hasta donde la Política de la Empresa lo considere conveniente, con el compromiso de asumir esta información como un estudio de aula académica, guardando la reserva del caso.

### **ASPECTOS GENERALES**

1. Haga una breve reseña de la Empresa
2. ¿Cuál es la actividad económica de la Empresa?
3. ¿Cuántos empleados laboran en la empresa?
4. ¿Qué Productos o Servicios ofrece la empresa?
5. Identifique las áreas de la empresa

### **CERTIFICACIÓN**

6. ¿La empresa cuenta con reconocimientos y certificaciones a nivel nacional e internacional? ¿Cuáles?
7. ¿Qué es el Sistema Gestión en Control y Seguridad BASC?
8. ¿Cuál es la importancia de la Certificación BASC para las empresas de su Sector? (Por qué Certificar a la Empresa con el Sistema BASC)
9. ¿Cuales son los pasos que desarrolló la empresa para acceder a la Certificación?
10. ¿Qué Procesos llevados a cabo dentro de la empresa se ven involucrados en el Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC?
11. ¿Cuánto Tiempo tardó el proceso de Certificación?

### **SENSIBILIZACIÓN**

12. ¿Cuáles son las Principales dificultades que considera usted presentan las empresas de su Sector para acceder a la Certificación BASC?
13. ¿Cuáles son los principales riesgos que enfrenta la empresa en sus operaciones de comercio exterior? (robo, contrabando, falsificaciones, narcotráfico, terrorismo, lavado de activos, etc.)



## ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA APLICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

14. ¿Cuenta la empresa con políticas y procedimientos específicos para minimizar los riesgos del narcotráfico, terrorismo u otras actividades ilícitas que afecten las operaciones de comercio exterior?
15. ¿Se tiene un procedimiento documentado que describa el proceso de selección, contratación y capacitación del personal propio y/o subcontratado?
16. ¿Se verifican los antecedentes laborales y personales en el proceso de selección? ¿Con qué frecuencia?
17. ¿Se verifican periódicamente los datos suministrados por el personal contratado? (domicilio, estado civil, estudios, etc.)  
¿Con qué frecuencia?
18. ¿Cuenta el personal con un carné visible que lo identifique? ¿Se registra a toda persona y vehículo que ingrese a áreas críticas y se las identifica con algún distintivo? (control de acceso del personal, visitantes, clientes y/o proveedores)
19. ¿Cuenta la empresa con un sistema de seguridad física que incluya barreras perimetrales, sistemas de alarma, CCTV, iluminación exterior, etc.? ¿Analiza los antecedentes laborales y personales del personal de seguridad, propio o subcontratado?
20. ¿Mantiene un sistema que permita asegurar la trazabilidad de las operaciones de comercio exterior, registrando personas y vehículos involucrados en cargas, descargas y manipulación de mercadería, tomando registro fotográfico o filmico de estas operaciones y controlando las horas de traslado de los vehículos en trayectos críticos?
21. ¿Controla el material de empaque utilizado para las exportaciones con el objeto de detectar alteraciones o faltantes que puedan derivar en un uso no autorizado de cajas o cintas con el logo de la empresa? (empaque bajo llave, control de inventarios, registro de consumo)
22. ¿Ha definido la empresa una política y procedimientos para asegurar la información sensible en documentos y sistemas informáticos? (claves de acceso cambiadas periódicamente, control de firmas, documentos sensibles bajo llave, etc.)
23. ¿Estudia las referencias y antecedentes de sus clientes y les solicita documentación que acredite la confiabilidad de la empresa y sus responsables?

24. ¿Estudia las referencias y antecedentes de sus proveedores críticos y les solicita documentación que acredite la confiabilidad de la empresa y sus responsables?

25. ¿Establece especificaciones de seguridad para sus proveedores? (controles de personal, seguridad física e información similares a los descritos más arriba)

26. ¿Cuenta la empresa con alianzas con otras empresas, organizaciones o autoridades con el fin de mejorar la seguridad de las operaciones de comercio exterior?

27. ¿Cuáles son los costos de acceder a esta Certificación?

## **FICHA TÉCNICA**

### **E-4 ENTREVISTA PARA EMPRESA EN ESTUDIO – NARIÑO CAFÉ EXPORT** (Ver anexo 4)

**DIRECCIÓN:** Todas Las entrevistas de esta investigación han sido realizadas por los estudiantes Nohora Elizabeth Benavides Oviedo y Leider Oliver Tuapante egresados del Programa de Comercio Internacional y Mercadeo dentro del Trabajo de Monografía como opción de Grado para obtener el Título Profesional en el año 2007.

**TÉCNICA:** Se han realizado en todos los casos entrevistas en profundidad, individuales y estructuradas, que se ha seguido en todas ellas un guión general (Ver Anexo D) de preguntas. Se han utilizado dos tipos de guiones dependiendo del estado actual de las empresas en función a la certificación, un guión para la dirección de las empresas certificadas BASC y otros para la empresa en estudio.

**FECHA DE REALIZACIÓN:** Las entrevistas han sido realizadas en el período comprendido entre mayo y junio de 2007.

#### **ENTREVISTADO:**

✓ NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I.

#### **GUIÓN ENTREVISTA**

# **ESTUDIO DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC PARA LA EMPRESA NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I. EN LA CIUDAD DE SAN JUAN DE PASTO**

## **Empresa Nariño Café Export C.I**

**Buenos días/tardes.**

Nosotros somos estudiantes del Programa de Comercio Internacional y Mercadeo que nos encontramos desarrollando un estudio como Trabajo de Grado titulado "ESTUDIO DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC PARA LA EMPRESA NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I. EN LA CIUDAD DE SAN JUAN DE PASTO" que pretende mostrar los lineamientos requeridos por parte del Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC para la Empresa NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I. buscar

Permiso para grabar.

La información que nos dé a conocer en esta entrevista será tratada para fines exclusivamente de la investigación no pudiendo ser utilizada de forma nominal ni por supuesto facilitada a terceros. Lo anterior hasta donde la Política de la Empresa lo considere conveniente, con el compromiso de asumir esta información como un estudio de aula académica, guardando la reserva del caso.

## **ASPECTOS GENERALES**

1. ¿Hace cuánto tiempo labora en la empresa?
2. ¿Haga una breve reseña de la Empresa?
3. ¿Cuál es la actividad económica de la empresa?
4. ¿Cuántos empleados laboran en la empresa?
5. ¿Qué productos ó servicios ofrece la Empresa?
6. ¿Cuáles son las áreas de la empresa?

## **CERTIFICACIONES**

7. ¿Cuenta la empresa con algún sistema de gestión certificado o en proceso de certificación? (por ejemplo, ISO 9000)
8. ¿Considera necesario que su empresa acceda a Sistemas de Certificación?  
¿Cuáles? ¿Por qué?

## **SENSIBILIZACIÓN**

9. ¿Cuáles son los principales riesgos que enfrenta la empresa en sus operaciones de comercio exterior? (robo, contrabando, falsificaciones, narcotráfico, terrorismo, lavado de activos, etc.)

## **DIAGNÓSTICO FRENTE A LA CERTIFICACIÓN**

10. ¿Ha analizado formalmente la empresa los riesgos de acuerdo a alguna técnica sistemática? (por ejemplo, evaluación de la probabilidad de ocurrencia, impacto, probabilidad de detección, recuperación)

11. ¿Cuenta la empresa con políticas y procedimientos específicos para minimizar los riesgos del narcotráfico, terrorismo u otras actividades ilícitas que afecten las operaciones de comercio exterior?

12. ¿Se tiene un procedimiento documentado que describa el proceso de selección, contratación y capacitación del personal propio y/o subcontratado?

13. ¿Se verifican los antecedentes laborales y personales en el proceso de selección?

14. ¿Se verifican periódicamente los datos suministrados por el personal contratado? (domicilio, estado civil, estudios, etc.)

15. ¿Cuenta el personal con un carné visible que lo identifique? ¿Se registra a toda persona y vehículo que ingrese a áreas críticas y se las identifica con algún distintivo? (control de acceso del personal, visitantes, clientes y/o proveedores)

16. ¿Cuenta la empresa con un sistema de seguridad física que incluya barreras perimetrales, sistemas de alarma, CCTV, iluminación exterior, etc.? ¿Analiza los antecedentes laborales y personales del personal de seguridad, propio o subcontratado?

17. ¿Mantiene un sistema que permita asegurar la trazabilidad de las operaciones de comercio exterior, registrando personas y vehículos involucrados en cargas, descargas y manipulación de mercadería, tomando registro fotográfico o filmico de estas operaciones y controlando las horas de traslado de los vehículos en trayectos críticos?

18. ¿Controla el material de empaque utilizado para las exportaciones con el objeto de detectar alteraciones o faltantes que puedan derivar en un uso no autorizado de cajas o cintas con el logo de la empresa? (empaque bajo llave, control de inventarios, registro de consumo)

19. ¿Ha definido la empresa una política y procedimientos para asegurar la información sensible en documentos y sistemas informáticos? (claves de acceso cambiadas periódicamente, control de firmas, documentos sensibles bajo llave, etc.)

20. ¿Estudia las referencias y antecedentes de sus clientes y les solicita documentación que acredite la confiabilidad de la empresa y sus responsables?

21. ¿Estudia las referencias y antecedentes de sus proveedores críticos y les solicita documentación que acredite la confiabilidad de la empresa y sus responsables?

22. ¿Establece especificaciones de seguridad para sus proveedores? (controles de personal, seguridad física e información similares a los descritos más arriba)

23. ¿Cuenta la empresa con alianzas con otras empresas, organizaciones o autoridades con el fin de mejorar la seguridad de las operaciones de comercio exterior?

24. ¿Qué procesos se realizan en la empresa como parte de su actividad económica?

25. ¿Cuáles son las Principales dificultades que considera usted que presentan las empresas de su Sector para acceder a la Certificaciones y reconocimientos de calidad?

**1.11.2 SECUNDARIA** Como fuentes de Información Secundaria se constituyen el Material Bibliográfico relacionado con la metodología de investigaciones en Ciencias Económicas y Administrativas.

Se analizará material bibliográfico, magnético, información aportada por los diferentes sitios Web institucionales de comercio internacional, así como también de certificación y acreditación internacional.

Se hará revisión de los documentos tales como estudios, tesis de grado, informes de pasantía en lo referente al Comercio Internacional del producto seleccionado y demás bibliografía pertinente con el estudio.

## **1.12 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

El procesamiento de la información lo constituye la aplicación de elementos estadísticos para el caso de la encuesta que permiten obtener conceptos y resultados cuantitativos y cualitativos para construir el cuerpo del documento final. Por el tipo de población objeto de estudio, no es necesario determinar una muestra sino aplicar el instrumento a las empresas que guardan relación directa con el presente estudio.

Los resultados obtenidos mediante las encuestas y entrevistas aplicadas a Nariño Café Export contribuyen con la elaboración del diagnóstico situacional de la empresa; las encuestas y entrevistas aplicadas a las empresas ya certificadas permiten medir los alcances y beneficios de implementar la certificación.

Teniendo en cuenta el número reducido de empresas a encuestar, los resultados de las mismas se constituyen únicamente en información cualitativa que es base para elaborar el informe final.

### **1.13 CONTENIDO APROXIMADO DEL INFORME FINAL**

La propuesta para establecer los lineamientos requeridos por parte del Sistema de Certificación de Seguridad en Comercio Internacional BASC para la Empresa NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I. tendrá en su parte introductoria una visión general de lo que se pretende con el Proyecto.

En el primer capítulo se hará una identificación y presentación de los Estándares de seguridad del Capítulo BASC CAFÉ Colombia.

En el segundo capítulo se hará un análisis interno y externo de la empresa NARIÑO CAFÉ EXPORT que permita conocer cómo se encuentra la empresa para iniciar un proceso de certificación BASC.

Como tercer capítulo se identificarán los cambios en las diferentes áreas que debe realizar la empresa para acceder a la certificación.

Después de lograr un análisis detallado se procederá a presentar las respectivas conclusiones y recomendaciones.

De igual forma se enunciará las fuentes de donde se obtuvo información requerida para el proyecto.

Como parte final se adjuntan los respectivos ANEXOS que sustentaran el trabajo realizado.

## **2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DEL SISTEMA EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC CAFÉ**

La norma BASC, está diseñada de forma tal que su contenido sea totalmente comprensible, permitiendo que el sistema de gestión sea aplicable a las organizaciones que participan en actividades de comercio internacional, buscando demostrar conformidad con todos y cada uno de los requisitos que se determinan tanto en la norma como en los estándares BASC y en otro tipo de programas de seguridad que hoy en día han sido establecidos por diferentes entidades internacionales tales como el marco de estándares de la Organización Mundial de Aduanas, el Código de Protección de buques e instalaciones portuarias emitido por la Organización Marítima Internacional.

Esta norma constituye un marco general para la implementación del sistema de gestión en control y seguridad BASC, con la cual las organizaciones utilizando una metodología de procesos, planearán, implementarán, verificarán y tomarán las acciones necesarias en procura de mejorar su sistema de gestión en control y seguridad de una manera eficaz.

Los elementos que cumple esta norma son todos esenciales para un sistema eficaz de gestión de control y seguridad. Los factores humanos, incluyendo la cultura, políticas, etc., dentro de las organizaciones, pueden crear o destruir la eficacia de cualquier sistema de gestión y se deben considerar cuidadosamente al implementar esta norma.

Siguiendo las etapas, las organizaciones podrán establecer procedimientos para determinar la política y objetivos de seguridad, al igual que procedimientos para su implementación y demostrar sus logros según criterios definidos.

Las organizaciones pequeñas deben darse cuenta de que, aunque los principios generales que se discuten se aplican a todas las organizaciones, deben ser selectivos en relación con los aspectos aplicables inmediatamente a ellas. Las organizaciones pequeñas deben garantizar que cumplen los requisitos legales, antes de buscar el mejoramiento continuo.

### **2.1 REQUISITOS LEGALES**

La empresa debe disponer de un procedimiento documentado para identificar los requisitos legales que le son aplicables al negocio y operación de café como son: Exportador de Café, Tostador, Fabrica de Café Soluble, Trilladora, Operador Logístico de Café, y a cualquier otro requisito legal, al cual este sometido y que sea aplicable al Sistema de Gestión en Control y Seguridad.

La verificación se orienta a determinar si la empresa se encuentra legalmente constituida, y si dispone de las autorizaciones legales que permita su operación en el negocio de café. El Capítulo BASC Café realizará una verificación de los antecedentes de sus accionistas, de su Junta Directiva, del Gerente y Representantes legales.

Para exportar café es requisito tener la inscripción vigente como exportador de café ante la Dirección General de Comercio Exterior del Ministerio de Comercio Exterior (Artículo 31 del Decreto 1232 de 2001, que modificó el artículo 352 del Estatuto Aduanero, decreto 2685 del 28 de diciembre de 1.999). Para registrarse debe cumplir lo establecido en la Resolución 355 del 22 de marzo de 2002 expedida por el Ministerio de Comercio Exterior).

Asimismo, todas las trilladoras, tostadoras y fábricas de café soluble existentes en el país, deberán inscribirse ante la Federación Nacional de Cafeteros de Colombia (Artículo 344 del decreto 2685 del 28 de diciembre de 1.999). Este artículo fue reglamentado por el Comité Nacional de Cafeteros mediante la Resolución No.1 de enero 22 de 2002. La Federación Nacional de Cafeteros de Colombia está facultada para verificar la ubicación y condiciones de las instalaciones, así como la capacidad de almacenamiento y procesamiento de las mismas.

Otros artículos a tener en cuenta según el Decreto 2685 de 1999 Título VII Régimen de Exportación, Capítulo XIII Control al Transporte y la Exportación de Café son:

✓ Artículo 341° Calidad de exportación

Solamente se podrá exportar café que cumpla los requisitos de calidad establecidos por el Comité Nacional de Cafeteros. La Federación Nacional de Cafeteros de Colombia vigilará el cumplimiento de estas medidas.

✓ Artículo 342° Transporte de café para su exportación

El transporte de café con destino a la exportación solo podrá realizarse por las empresas ferroviarias, por las empresas de transporte fluvial y por las empresas de transporte de servicio público de carga por carretera, en vehículos afiliados a estas, debidamente inscritas o registradas ante las autoridades competentes. También se podrá permitir el transporte en vehículos automotores de carga de servicio particular, cuando los propietarios de los vehículos, lo sean también del café.

✓ Artículo 347° Guía de tránsito

Todo cargamento de café para su transporte con destino a la exportación únicamente deberá estar amparado con una Guía de Tránsito, cuyos formatos



será diseñados y suministrados por la Federación Nacional de Cafeteros de Colombia previa aprobación de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Esta Guía será diligenciada por la misma Federación o por ALMACAFE S.A.

Adicionalmente, todo tipo de café que circule en las áreas restringidas definidas en el presente Decreto, deberá estar amparado por una Guía de Transito.

✓ Artículo 352° Trámite De La Exportación

Las exportaciones de café sólo podrán efectuarse por quienes se encuentren debidamente registrados para tal efecto ante la Dirección General de Comercio Exterior y se sujetarán además de lo previsto en este Capítulo, a las disposiciones contenidas en el presente Título.

✓ Resolución 1 de Enero 22 de 2002 del Comité Nacional de Cafeteros

Artículo 15. Guías de Tránsito; la Federación Nacional de Cafeteros de Colombia o su delegado, sólo expedirán las Guías de Transito a que se refiere el Artículo 347 del Decreto 2685 de 1999 cuando medie solicitud de un exportador de café debidamente inscrito ante el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o la Institución que asuma sus funciones, o de una trilladora, tostadora o fabrica de café soluble, con inscripción vigente de acuerdo con la presente Resolución.

Para el trámite de la Solicitud de Autorización de Embarque, podrá presentarse en reemplazo de la factura, copia legible del certificado de repeso expedido por la Federación Nacional de Cafeteros. Este certificado será documento soporte de la Solicitud de Autorización de Embarque para efectos de lo previsto en el artículo 268 del presente decreto. (Reglamentado por la Resolución 355 del 22 de marzo de 2002 expedida por el Ministerio de Comercio Exterior.)

### **Síntesis del Estándar**

- ✓ La empresa debe estar constituida legalmente y debe disponer de las autorizaciones legales que le permitan su operación. (Escritura Pública de constitución, certificado de Cámara de Comercio).
- ✓ Debe realizarse una verificación de los antecedentes de sus accionistas, de su junta directiva, del gerente y representantes legales, (SIPLA) sistema para la prevención del lavado de activos
- ✓ Debe disponer de un listado de los requisitos legales que le son aplicables a la empresa para su operación y estos se deben encontrar actualizados y disponibles.

## 2.2 SISTEMA DE GESTIÓN

Debe existir un diagnóstico o revisión inicial al estado de la organización que permita medir el avance de la implementación del Sistema de Gestión.

Así mismo, se debe disponer de un equipo de Auditores Internos competentes en el Sistema de Gestión, el cual debe realizar como mínimo una auditoría semestral.

Además se deben identificar los procesos que realiza la organización utilizando la metodología del mapa de procesos, los cuales deben caracterizarse, identificando las entradas, salidas, indicadores de medición, requisitos a cumplir, documentos a utilizar y el responsable del proceso.

Todos los elementos que conforman el Sistema de Gestión deben incorporarse a los procesos operativos de la empresa, pero la forma y alcance de su aplicación dependen de la naturaleza del negocio (Exportador de Café, Tostador, Fabrica de Café soluble, Trilladora, Operador Logístico de Café y Operador Portuario de Café), del tamaño de la empresa, de los factores de riesgo y de las condiciones del entorno en el cual opera.

La alta dirección de la empresa debe comprometerse activamente en el planeamiento, dirección, ejecución y control del Sistema de Gestión. Este es un proceso que contempla:

- a. Revisión inicial del estado de la organización;
- b. Evaluación de riesgos;
- c. Política y Objetivos de Seguridad;
- d. Procesos;
- e. Auditorías Internas;
- f. Revisión semestral por la Gerencia
- g. Verificación y Acción Correctiva.

La evaluación de riesgos debe contemplar las instalaciones, personas y operaciones de la empresa, que contengan los conceptos de amenazas, vulnerabilidad, probabilidad y severidad. Se utilizará la Guía BASC para esta evaluación.

**2.2.1 Política de Seguridad** La Política de Seguridad es la manifestación tácita de la empresa en contra de una posible utilización de sus exportaciones por organizaciones al margen de la ley e incluye medidas de prevención contra prácticas de narcotráfico y terrorismo. Es de carácter general y sirve como base para que cada área o departamento de la empresa determine su propia política.

En esencia la política de seguridad es la directriz general que le va permitir a la gerencia de la empresa orientar el curso de los objetivos contenidos en su plan de

seguridad, define su organización, los responsables, los procesos de gestión, la designación de recursos financieros, humanos y físicos necesarios para su adecuada ejecución.

El apoyo de las directivas de la empresa al Plan de Seguridad se evidencia en el liderazgo, en el desarrollo de las acciones planeadas y en estimular los procesos de participación y concertación con los trabajadores a través de la conformación y el funcionamiento del grupo de trabajo por áreas de la organización y en el diseño de estrategias de comunicación (carteles, buzón de sugerencias, etc.) para su mejor comprensión y desarrollo.

Esta política deberá resaltar el cumplimiento de las normas, debe estar escrita, publicada y difundida al interior de la empresa.

Para fijar políticas y el modo de administrarlas, se debe tener en cuenta las funciones, responsabilidades, interrelaciones, la rutina y la participación de los empleados, para su elaboración, se recomienda:

- a. Deben generar un sentido de compromiso institucional por parte de todos los empleados.
- b. Procedimientos y Procesos de seguridad claros y precisos.
- c. Deben comprometer a todas las áreas de la Organización.
- d. Procedimientos de seguridad para selección y contratación de personal.
- e. Información al empleado de las responsabilidades civiles y penales, en que se pueden involucrar por el no cumplimiento de las políticas de seguridad.
- f. Relaciones con las autoridades.
- g. Los procesos para dar cuenta de irregularidades.
- h. El cumplimiento de la política de seguridad es de carácter obligatorio y deben ser firmadas y aceptadas por todos los empleados
- i. La empresa debe publicar, difundir y respaldar su política de Seguridad. Las recomendaciones para su divulgación y aplicación son:
- j. Tener visibles las políticas en materia de seguridad; las de carácter general en las áreas comunes y las particulares en áreas específicas.
- k. Poner a la vista de los clientes y proveedores, en carteles o anuncios, en las áreas de acceso o en los lugares de alta asistencia de visitantes, la política de de seguridad de la empresa.
- l. Mantener a la vista las acciones que la empresa tomará, para dar cuenta a las autoridades sobre cualquier actividad ilícita que se presente.

**2.2.2 El Manual de Seguridad** En el Manual de seguridad se describen los procesos, procedimientos y en general todas medidas operacionales que son implementadas para proteger los elementos de la organización: activos, propiedades, empleados y clientes, para preparar un Manual de seguridad se deben considerarse los siguientes aspectos:

- a. Los niveles de seguridad requeridos por la empresa.
- b. El potencial de la empresa para cumplir los requisitos.
- c. La vulnerabilidad de la empresa a problemas de seguridad actuales y futuros.
- d. Las alternativas disponibles de la empresa para cubrir las necesidades.
- e. El Manual de Seguridad BASC describe el cumplimiento de los requerimientos descritos en la norma y los estándares de Seguridad para la integración del Sistema de Gestión en Control y Seguridad.

Otros aspectos importantes que se deben incluir en un plan de seguridad son:

- a. Definición clara de los métodos de seguridad.
- b. Procedimientos escritos para notificación interna / externa.
- c. Mecanismos para responsabilizar en casos de robo o hurto u Manejo de documentos y archivos.
- d. Procedimientos para chequeo y registro de iluminación y barreras perimétricas.
- e. Procedimientos para el cierre de instalaciones (puertas, portones, ventanas, etc.).
- f. Sistemas de seguridad para registrar las entradas y salidas de personas y/o vehículos.
- g. Procedimientos para el manejo de la carga.
- h. Definición de políticas para el monitoreo externo.
- i. Control y manejo de llaves con inventarios periódicos.
- j. Políticas y procedimientos para la contratación de personal.
- k. Políticas que se aplicarán en la verificación de antecedentes.
- l. Procedimientos para obtener fotografías y huellas digitales de los empleados.
- m. Asignación de responsabilidad para la seguridad contratada.

En el mantenimiento del manual de seguridad es importante: Actualizar el plan de seguridad por lo menos una vez al año, actualizar los métodos de seguridad incluidos en el plan, evaluar los servicios contratados y capacitar al personal.

#### **Síntesis del estándar:**

- ✓ Debe existir un diagnóstico ó revisión inicial al estado de la organización que permita medir el avance en la implementación y en el mantenimiento del sistema de gestión.
- ✓ Debe existir una evaluación de riesgos de las instalaciones, personas y operaciones de la compañía, que contengan los conceptos de amenazas, vulnerabilidad, probabilidad y severidad. Se utiliza la guía BASC para esta evaluación. La evaluación debe actualizarse anualmente como mínimo.
- ✓ La empresa debe elaborar, publicar y difundir la política de seguridad que incluya la prevención contra actividades ilícitas (prácticas de narcotráfico, terrorismo y otros).
- ✓ Deben determinarse los objetivos de seguridad que garanticen el cumplimiento de la política de seguridad, los cuales deben estar debidamente

- documentados.
- ✓ Deben definirse y documentarse las responsabilidades y autoridades de todo el personal que afecta la seguridad.
  - ✓ La alta dirección de la empresa debe realizar mínimo una revisión semestral del Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC, para asegurarse de cumplimiento y tomar medidas correctivas oportunas si se presenta el caso, existe para ello un formato, que es diligenciado cada vez que ocurre la revisión.
  - ✓ Debe existir un representante de la dirección claramente identificado con autoridad y responsabilidad para asegurar el cumplimiento del sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC.
  - ✓ Debe elaborarse un manual de seguridad BASC que describa el cumplimiento de los requerimientos descritos en los estándares del Sistema Gestión en Control y Seguridad BASC, este es quizá uno de los procedimientos más importantes dentro de la implementación del sistema, este documento contiene todas las actividades a realizar, los deberes, responsabilidades y prohibiciones de los funcionarios, los requisitos normas y documentos que respaldan cada actividad dentro de la empresa.
  - ✓ Deben realizarse auditorias internas mínimo semestralmente, para establecer que las políticas, procedimientos y demás normas de control y seguridad se estén cumpliendo, estas deben estar programadas para cada año. (Ver formato de procedimiento para auditorias internas).
  - ✓ Debe disponerse de un equipo de auditores internos, competentes en el Sistema Gestión en Control y Seguridad BASC, quienes por su experiencia son capacitados de manera permanente para realizar dichas auditorias.
  - ✓ Deben identificarse los procesos que realiza la organización, utilizando la metodología del Mapa de Procesos, ubicados en carteleras a la vista del personal.
  - ✓ Deben caracterizarse los procesos, identificando entradas, salidas, indicadores de medición, documentos a utilizar y responsables del proceso.
  - ✓ Debe documentarse y aplicarse un procedimiento de acción correctiva y preventiva, como resultado de las auditorias practicadas se debe generar una acción de prevenir o corregir para lo cual existe el formato denominado procedimiento de acciones preventivas y correctivas, basado en los principios de mejora continua y proactividad.

## **2.3 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

En cuanto a la selección del personal se debe disponer de un procedimiento documentado que incluya los requisitos del proceso de selección de personal propio y/o subcontratado.

A todo el personal propio, subcontratado y/o suministrado, que labora en posiciones críticas se le debe realizar un estudio de seguridad para verificar sus

antecedentes y referencias: laborales, disciplinarios, judiciales, crediticios, de estudios) y visita domiciliaria.

Se recomienda que el personal que participa en la operación de comercio exterior, o en las operaciones inherentes a la misma, sea un personal directamente vinculado por la empresa, porque con el personal subcontratado o suministrado, se incrementa el riesgo de contaminación o de otra actividad ilegal.

Con la vinculación debe darse una inducción y entrenamiento sobre la política y procedimientos de seguridad contra drogas y terrorismo y las consecuencias de no cumplirlas, el contrato debe ajustarse a la legislación laboral vigente. Todos los empleados deben tener una identificación de la empresa.

El talento humano de cada empresa esta siendo constantemente estudiado por las organizaciones delictivas que quieren convencerlo o disuadirlo de los supuestos beneficios adicionales que podrá obtener poniéndose al servicio de sus intereses particulares. Una revisión periódica sobre aspectos como el comportamiento, su situación social y económica, ayudará a que los empleados se sientan protegidos y a la vez responsables con la empresa. Cada dos años se debe practicar la visita domiciliaria al personal de áreas críticas.

Los datos del personal de la empresa deben ser actualizadas mínimo una vez al año. Se debe disponer de un archivo fotográfico actualizado del personal e incluir un registro de huellas dactilares y firma.

Las empresas deben adelantar periódicamente programas para sensibilizar y educar a todo el personal en el Sistema de Gestión y Control de Seguridad, que incluya: Mantenimiento de la integridad de la carga; Accesos no autorizados; Fraudes en documentos y sistemas de información; Prácticas anticontrabando y antiterroristas; Técnicas de Inspección de Contenedores,

## **Síntesis del Estándar**

### **2.3.1 Selección**

- ✓ Se debe disponer de un procedimiento documentado que incluya los requisitos del proceso de selección de personal propio y/o subcontratado; en lo posible la contratación se debe hacer con empresas certificadas BASC.
- ✓ Deben identificarse las posiciones críticas del personal que afecta directamente a la seguridad (manipulación, recepción y entrega de carga, acceso a documentación en información confidencial, manejo de sistemas de información y gestión, etc.), asegurando el balance correcto entre perfil de la persona y perfil requerido para el cargo.
- ✓ Debe realizarse un estudio de seguridad que incluya verificación de antecedentes policiales, judiciales y entrevista, a todo el personal de la

compañía (propio, suministrado o subcontratado), que ocupen posiciones críticas.

- ✓ Debe disponerse de los documentos que acrediten empleos anteriores, referencias y antecedentes y estos deben ser verificados.
- ✓ Debe visitarse mínimo una vez cada dos años el domicilio del personal, para verificar situación económica, riesgos del entorno y verificar nuevas amistades.

En la segunda y siguientes visitas lo recomendable es que el funcionario NO este presente.

### **2.3.2 Contratación**

- ✓ Debe proporcionarse inducción y entrenamiento sobre las políticas y procedimientos de seguridad, riesgos presentes en su trabajo y cuáles serían las consecuencias de no cumplir las normas y procedimientos de seguridad.
- ✓ Deben realizarse y mantenerse actualizados, registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.
- ✓ Debe suministrarse al personal, un carné de identificación, el cual debe portarse en un lugar visible, cumpliendo con los estándares de seguridad industrial, que tenga fotografía reciente, número de identificación y fecha de vigencia.
- ✓ Deben existir procedimientos documentados para la recuperación, reposición y anulación del carné de identificación.

### **2.3.3 Mantenimiento y Capacitación**

- ✓ Debe realizarse pruebas al personal de áreas críticas, para detectar consumo de drogas ilícitas y alcohol, antes de la contratación, aleatoriamente y cuando haya sospechas justificables.
- ✓ Periódicamente debe realizarse actividades de sensibilización y capacitación sobre el Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC.
- ✓ El personal con funciones y responsabilidades de seguridad debe recibir entrenamiento permanente sobre: mantenimiento de la integridad de la carga, accesos no autorizados, fraudes en documentos y sistemas de información, practicas anti contrabando y anti terrorista.
- ✓ El personal que participa en el proceso de despacho ó recibo de la carga debe estar capacitado en técnicas de inspección y verificación de pallets y contenedores, y camiones de carga.
- ✓ El personal de áreas críticas debe estar capacitado para atender emergencias que puedan presentarse con el manejo de la carga, especialmente con sustancias peligrosas y/o precursoras, sustancias corrosivas, explosivas, químicas, etc.
- ✓ Todos los empleados deben conocer los procedimientos utilizados por la empresa para identificar e informar sobre incidentes sospechosos.
- ✓ Se debe contar con un programa de incentivos que permita la cooperación de

los empleados para reportar de actividades sub-estándar, que atente contra la seguridad, que sean sospechosas o que muestren señales de conspiraciones internas o consumo de drogas ilícitas.

- ✓ El personal debe estar capacitado y entrenado respecto a la seguridad dispuesta para preservar los sistemas de información.
- ✓ Se debe contar con un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas, que incluya avisos visibles y material de lectura.
- ✓ Se debe visitar el domicilio del personal destinado a áreas críticas mínimo cada dos años.
- ✓ Se deben actualizar los datos básicos de los empleados mínimo una vez al año.
- ✓ Se debe disponer de un archivo fotográfico actualizado del personal e incluir un registro de huellas dactilares y firma conforme a la legislación local.

## **2.4 SISTEMA DE SEGURIDAD**

La empresa debe tener un Jefe o responsable de la seguridad con funciones específicas, se debe disponer de un plano con la ubicación de las áreas sensibles de la instalación como accesos, salidas de emergencia, áreas restringidas, etc. Las áreas de los lockers de empleados y coteros deben estar controladas y separadas de las áreas de almacenamiento u operación de carga, mensualmente se deben hacer **inspecciones aleatorias de seguridad a las instalaciones** y procesos, dejando registro de las mismas:

**2.4.1 Barreras Perimétricas** La seguridad perimetral de las instalaciones debe impedir el acceso no autorizado y mensualmente deben ser inspeccionadas.

**2.4.2 Puertas** Generalmente los delincuentes que penetran a las instalaciones de forma ilegal lo hacen por las puertas, antes de intentar hacerlo por las ventanas o muros, debido a que conlleva menor riesgo para el intruso; por lo anterior es importante que el número de puertas sea el mínimo necesario para proveer adecuado acceso a la planta y a las áreas de almacenamiento de la carga, todas las puertas y ventanas (internas y externas) deben ser controladas, las puertas y ventanas de acceso externo deben tener candados, chapas u otros sistemas de seguridad.

**2.4.3 Iluminación** La iluminación exterior e interior debe ser adecuada, especialmente en parqueaderos, en áreas de entrada o puertas, áreas de almacenamiento y operación de carga, en las barreras perimétricas y áreas de parqueo para facilitar el control de la vigilancia, mensualmente debe inspeccionarse.

**2.4.4 Parqueaderos** Los parqueaderos para vehículos de empleados y visitantes deben estar aislados de las áreas de empaque, almacenamiento, embalaje o



cargue de mercancías. Debe existir un área adecuada, que prevenga el acceso no autorizado a contenedores llenos, vacíos, carga y vehículos cargados.

**2.4.5 Control de Acceso** Debe disponerse de un control de acceso adecuado, tanto de empleados, contratistas y visitantes, elaborando y conservando los registros de las personas que ingresaron a las instalaciones, dónde estuvieron, a quién visitaron, se debe hacer especial énfasis en el control del personal contratista, suministrado y usuarios, todo el personal que ingresa a la instalación debe tener a la vista una identificación, debe realizarse una verificación de la identificación de la persona que ingresa, debe preverse la supresión del control de acceso y la identificación empresarial a empleados y contratistas que se desvinculan, terminan contrato de trabajo o de prestación de servicios.

Debe llevarse un registro de los vehículos (Placa y nombre del conductor del mismo, hora de ingreso y de salida), que ingresan y salen de las instalaciones, deben inspeccionarse los vehículos al ingresar y salir de las áreas críticas de la empresa, en algunos casos no existen parqueaderos aislados y los vehículos particulares tienen acceso a las plantas, pero debe destinarse un espacio controlado lejos de los lugares de cargue y operación.

**2.4.6 Personal de Seguridad** La empresa debe tener un servicio de seguridad propio o contratado con una empresa de vigilancia, se debe garantizar una acción de respuesta oportuna y disponible por parte del personal de seguridad durante 24 horas al día, se debe disponer de sistemas adecuados que permitan la comunicación de las personas con los supervisores y encargados de seguridad y con autoridades nacionales y extranjeras.

**2.4.7 Equipos de Vigilancia y Monitoreo** Se debe disponer de un programa de implementación del sistema de CCTV para la vigilancia perimetral de las instalaciones y para las áreas críticas, se deben identificar los lugares de los dispositivos de ubicación de los dispositivos de alerta y tener elaborados los procedimientos respectivos, contar con programas para inspeccionar, probar, ajustar y mantener los equipos de protección dejando sus registros, tener procedimientos y dispositivos de alerta para evacuación en caso amenaza o falla en las medidas de protección.

### **Síntesis del Estándar**

- ✓ La empresa debe tener un jefe o responsable de la seguridad, con funciones debidamente documentadas.
- ✓ Debe disponerse de un plano con la ubicación de las áreas sensibles de la instalación.
- ✓ La seguridad perimetral de las instalaciones debe impedir el acceso no autorizado y debe ser inspeccionada como mínimo una vez al mes. Se debe observar el cumplimiento de los parámetros descritos en la guía "Inspección de

barreras perimétricas BASC”.

- ✓ En áreas críticas, debe disponerse de sistemas de alarmas dispositivos de detección de intrusos y de revisión de personas, equipajes y cargas y equipos de vigilancia, monitoreados y controlados permanentemente.
- ✓ La iluminación exterior, interior y en parqueaderos de las instalaciones, debe permitir la visibilidad del equipo de seguridad y las labores de vigilancia de todas las áreas. Esta debe ser inspeccionada mensualmente.
- ✓ Se debe contar con un sistema de iluminación de emergencia para áreas críticas.
- ✓ Todas las puertas internas/externas de áreas críticas deben ser controladas al igual que las ventanas externas.
- ✓ Deben existir candados, chapas u otros sistemas de seguridad para accesos externos, ventanas y puertas (tener en cuenta criterios de seguridad industrial). Las llaves, candados y cerraduras deben estar controladas.
- ✓ Debe llevarse un registro de los vehículos que ingresan y salen de las instalaciones.
- ✓ Debe inspeccionarse los vehículos al ingresar y salir de las áreas críticas.
- ✓ Debe disponerse de un procedimiento para el control de acceso adecuado, de empleados, contratistas y visitantes, elaborando y conservando registro de las personas que ingresan a las instalaciones, donde estuvieron, a quien visitaron, a que hora ingresaron y salieron de las mismas.
- ✓ Todo el personal que ingrese a la instalación debe tener a la vista una identificación. Debe realizarse una verificación de la identificación de la persona que ingrese.
- ✓ El control de acceso a las instalaciones debe prever la supresión rápida y completa de la identificación otorgada por la empresa a un empleado en caso de caducidad, así como la supresión de acceso a los locales y sistemas de información.
- ✓ Los parqueaderos para vehículos de empleados y visitantes deben estar controlados y aislados de las áreas de empaque, almacenamiento, embalaje o cargue de las mercancías.
- ✓ Las áreas restringidas deben ser señalizadas y controladas conforme a la evaluación de riesgo de instalaciones y procesos.
- ✓ Debe existir un área adecuada, que prevenga el acceso no autorizado a contenedores llenos, vacíos, carga y vehículos cargados.
- ✓ Las áreas de lockers de empleados deben estar controladas y separadas de las áreas de almacenamiento u operación de carga.
- ✓ Se debe controlar el suministro (entrega y devolución) de uniformes de trabajo de la empresa.
- ✓ La empresa debe tener un servicio de seguridad propio o contratado con una empresa competente.
- ✓ Se deben realizar mínimo una vez por mes, inspecciones aleatorias (no anunciadas) de seguridad a instalaciones físicas y procesos, dejar el registro escrito de las mismas.
- ✓ Se debe disponer de sistemas adecuados que permitan la comunicación con

los supervisores y encargados de seguridad y con las autoridades nacionales y extranjeras.

- ✓ Se debe garantizar una acción de respuesta oportuna y disponible por parte del personal de seguridad durante 24 horas al día.
- ✓ Se debe tener procedimientos y dispositivos de alerta para la evacuación en caso de amenaza o falla en las medidas de protección.
- ✓ Se debe tener programas para inspeccionar, probar, ajustar y mantener los equipos de protección, que incluya periodicidad de realización y registro de los mismos.
- ✓ Se debe identificar los lugares de ubicación de los dispositivos de alerta y elaborar los procedimientos, instructivos y directrices para prueba, activación, desactivación y reactivación y para limitar falsas alertas.
- ✓ Se debe disponer de un programa de implementación del sistema de CCTV para la vigilancia perimetral de las instalaciones y para las áreas críticas.
- ✓ Deben documentarse y aplicarse procedimientos de contingencia y emergencia para el caso de amenazas comprobadas o fallos en las medidas de protección.
- ✓ Deben documentarse y aplicarse procedimientos para la realización de ejercicios prácticos y simulacros de los planes de protección y de procedimientos de contingencia y emergencia, anualmente.

## **2.5 LOGÍSTICA DE RECIBO Y DESPACHO DE CARGA**

Se debe tener un sistema que permita mantener trazabilidad sobre los movimientos de las cargas de importación y exportación; así mismo se debe segregar la ubicación física y las operaciones con productos de: exportación, importación, nacional, alto valor y mercancías peligrosas; se debe además segregar operaciones de embarque y desembarque de personas.

La carga debe ser debidamente marcada, pesada y contada, y los documentos de tarja (documentos de verificación de marca, pesos y cantidades), deben ser comparados con los manifiestos oficiales.

Se debe asegurar la correcta información del manifiesto de carga (completa, legible, exacta) que incluya una descripción exacta y completa de la carga, así mismo, se debe asegurar el envío de la información a tiempo a las autoridades nacionales y extranjeras.

**2.5.1 Área De Empaque y Almacenamiento de la Carga** Debe existir un área especial y con acceso restringido, a fin de evitar que en este proceso pueda ser contaminada la carga de exportación, el material de empaque y embalaje debe ser revisado antes de su uso (cajas, pallets, etc.).

El personal en cumplimiento de procesos críticos (envase, empaque, embalaje, cargue) en áreas críticas, debe estar identificado con uniformes o distintivos que los diferencien de los demás empleados, debe existir un procedimiento escrito

para reportar faltantes o sobrantes de carga de seguridad, al igual que un área o procedimiento especial de seguridad para el almacenamiento de mercancía valiosa y/o peligrosa.

**2.5.2 Recibo y Entrega de Contenedores (vacíos y llenos)** Un chequeo físico a los contenedores vacíos (Para carga general o carga refrigerada) que se reciben en la planta para almacenamiento o para ser llenados, resulta fundamental en el momento de prevenir que haya sido modificada su estructura para traficar mercancías ilícitas, aplicando las listas de verificación emitidas por la OMB.

Los contenedores y su modo de transporte deben ser revisados al ser recibidos en cada uno de los puntos de transferencia de responsabilidad y se debe dejar evidencia de esa revisión.

Los criterios para establecer cuando un contenedor y/o la unidad de transporte no son aptos, deben estar definidos por escrito, si se da el caso, las reparaciones realizadas a las unidades de transporte (contenedores, camiones) deben ser registradas.

**2.5.3 Despacho, Transporte, y Recibo de Carga** El personal del área de despacho, debe estar identificado con uniformes o distintivos que los diferencien de los demás empleados.

Los mínimos requisitos que en materia de procedimientos de seguridad se deben tener en cuenta son aquellos relacionados con la recepción, almacenamiento y entrega de la carga, desde el punto de vista físico y administrativo.

Deben verificarse los sellos o precintos de seguridad utilizados, frente a los documentos del despacho, tanto al momento del despacho como a su recibo en cada uno de los puntos de transferencia de la carga.

Los contenedores o camiones deben sellarse o precintarse tan pronto termina la operación de cargue y antes de abandonar el muelle de carga.

Durante los desplazamientos del contenedor o del camión, se deben utilizar sellos y/o precintos de seguridad; y hacer seguimiento del tiempo de duración de estos desplazamientos.

Se debe identificar y registrar el nombre y la firma de todas las personas que participan en el despacho o recibo de un contenedor o camión de carga, el transportador debe reportar la entrega de la carga en destino, el proceso de cargue y/o embalaje, despacho y recibo de la carga debe tener personal encargado de cumplir estas funciones.

**2.5.4 Vehículos de Carga** La inspección física de vehículos debe contar con la elaboración previa de una tabla de verificación, donde deben estar contenidos todos aquellos lugares del vehículo cuyas características faciliten ocultar elementos o droga (repuestos, subsuelos, alfombras, guardafangos, techo del automotor, etc.).

Deben existir controles y registros de peso de los vehículos de carga, así mismo debe existir un procedimiento escrito para detectar, reportar e investigar faltantes o sobrantes de carga.

**2.5.5 Sellos y Precintos** Debe existir un procedimiento y una persona responsable en la instalación, cambio, trazabilidad, registro y verificación sobre sellos o precintos, asegurándose que la identificación de los mismos quede registrada en los documentos de despacho.

Los contenedores o camiones deben sellarse o precintarse tan pronto termina la operación de cargue y antes de abandonar el muelle de carga, el almacenamiento de los sellos y precintos debe realizarse en lugares seguros y bajo llave y su entrega y uso debe ser controlado por personal designado para ello, los sellos no deben ser usados en estricto orden de numeración.

**2.5.6 Control Fotográfico y/o Fílmico** Mediante fotografías digitales o fílmicas de la carga de exportación, se controla y se conoce cómo fue despachado el producto de fábrica al puerto o aeropuerto, y facilita que las personas que reciben la carga en el punto de destino puedan verificar que no se presentaron adulteraciones o manipulaciones durante su transporte.

### **Síntesis del Estándar**

- ✓ Se debe tener un sistema que permita mantener trazabilidad sobre los movimientos de las cargas de importación y exportación, para lo cual se debe aprovechar al máximo los sistemas de filmación grabación y fotografía, que respalden la secuencia de movimientos del producto.
- ✓ Se debe contar con los medios y sistemas que permitan segregación y control de las áreas de almacenamiento y las operaciones con productos de exportación, operaciones de embarque y desembarque de carga y/o personas.
- ✓ Las mercancías en su unidad de empaque deben ser identificadas, marcadas, pesadas y contadas.
- ✓ Se debe asegurar la correcta información en el manifiesto de carga (completa, legible, exacta), que incluya una descripción exacta y completa de la carga. Así mismo, se debe asegurar el envío de la información a tiempo a las autoridades nacionales y extranjeras.
- ✓ El personal de las áreas de despacho, debe estar identificado con uniformes o distintivos que los diferencien de los demás empleados.
- ✓ Los contenedores y su modo de transporte deben ser revisados al ser recibidos

en cada uno de los puntos de transferencia de responsabilidad y se debe dejar evidencia de esa revisión, aplicando las listas de verificación emitidas por WBO.

- ✓ Los criterios para establecer cuando un contenedor y/o la unidad de transporte no son aptos, deben estar definidos por escrito.
- ✓ Deben existir controles y registros de peso de los vehículos de carga.
- ✓ Debe existir un procedimiento escrito para detectar, reportar e investigar faltantes o sobrantes de carga.
- ✓ Durante los desplazamientos del contenedor o del camión, se deben utilizar sellos y/o precintos de seguridad; y hacer seguimiento y registro del tiempo de duración de estos desplazamientos.
- ✓ Debe existir un procedimiento documentado de control (instalación, cambio, trazabilidad, registro y verificación) sobre los sellos o precintos de seguridad.
- ✓ El almacenamiento de los sellos y precintos debe realizarse en lugares seguros y bajo llave y su entrega y uso debe ser controlado por personal designado para ello. Los sellos no deben ser usados en estricto orden de numeración.
- ✓ Se debe utilizar sellos de alta seguridad en los contenedores de exportación (NORMA ISO/PAS 17712)
- ✓ Los contenedores o camiones deben sellarse o precintarse tan pronto termina la operación de cargue y antes de abandonar el muelle de carga.
- ✓ Deben verificarse los sellos o precintos de seguridad utilizados, frente a los documentos del despacho, tanto al momento del despacho como a su recibo en cada uno de los puntos de transferencia de la carga.
- ✓ Se debe identificar y registrar el nombre y firma de todas las personas que participan en el despacho o recibo de un contenedor o camión de carga.
- ✓ El proceso de cargue y/o embalaje, despacho y recibo de la carga debe tener personal encargado de cumplir funciones de seguridad.
- ✓ Se debe disponer de control fotográfico y/o filmico durante el proceso de cargue y-o embalaje de la mercancía.
- ✓ El transportista debe reportar la entrega de la carga en destino.
- ✓ Debe existir un área o procedimiento especial de seguridad para el almacenamiento de mercancía valiosa y-o peligrosa.
- ✓ Las reparaciones realizadas a las unidades de transporte (contenedores, camiones) deben registradas.
- ✓ Debe disponerse de un registro actualizado de los movimientos realizados por los equipos que movilizan las unidades de transporte al interior de las instalaciones.
- ✓ Debe existir un área o procedimiento especial de seguridad para el almacenamiento de mercancías valiosa y-o peligrosa.
- ✓ Las reparaciones realizadas a las unidades de transporte (contenedores, camiones) deben ser registradas.
- ✓ Debe disponerse de un registro actualizado de los movimientos realizados por los equipos que movilizan las unidades de transporte al interior de las instalaciones.

- ✓ Deben existir sistemas que permitan la verificación de equipajes y efectos personales; adicionalmente de un proceso de control sobre estos.
- ✓ Se debe tener una lista completa de los pasajeros internacionales, la tripulación y la carga.

## **2.6 CONTROL DE MATERIAS PRIMAS Y MATERIAL DE EMPAQUE**

Otro de los puntos clave dentro del Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC es la administración de las Materias Primas y especialmente del material de Empaque ya que la experiencia ha demostrado que este es uno de los principales medios para la contaminación de la carga con sustancias ilícitas.

### **Síntesis del Estándar**

- ✓ El material de empaque de exportación debe observar diferencias al del producto nacional y debe estar controlado.
- ✓ El material de empaque y embalaje debe ser revisado antes de su uso.
- ✓ Si utiliza sustancias precursoras para la fabricación de sus productos, estas deben estar controladas conforme a las regulaciones legales.
- ✓ Se debe disponer de un procedimiento documentado para el manejo y control del material de empaque-cintas adhesivas/corrugados.

## **2.7 CONTROL DE DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN**

Todo el personal que tramita los documentos relativos a la carga tiene la oportunidad de reconocer las expediciones sospechosas a las que debe negar la recepción o transporte, en caso de que una expedición sospechosa ya se encuentre en sus instalaciones, debe notificar a los organismos del estado encargados de su control, deben tener disponibles los documentos actualizados, revisados y aprobados por personal autorizado antes de ser emitidos.

**2.7.1 Seguimiento Sistematizado a los Procesos** Los sistemas informáticos representan una gran ayuda para elevar los estándares de seguridad sobre los procesos administrativos que respaldan las operaciones físicas los delitos informáticos son de dos tipos: Donde el sistema es la víctima real (daños al software o hardware) y donde el sistema sirve como instrumento para acciones ilícitas.

Debe disponerse de un procedimiento documentado de control de documentos, que incluyan listados maestros de documentos y de registros, deben existir procedimientos sobre entrega y archivo de la información, la empresa debe disponer de un lugar adecuado y seguro para el archivo de los documentos.

Deben emplearse procedimientos que aseguren que toda la información y documentos utilizados en el proceso de despacho y recibo de carga (tanto manual como electrónica), sean legibles, oportunos, adecuados y protegidos contra alteración, pérdida o introducción de información errónea.

Debe existir una política de firmas y sellos que autoricen los diferentes procesos, se debe mantener la información exacta recibida sobre la carga, que incluya como mínimo: Quien envió y quien recibe, sus nombres y direcciones; segundas y terceras personas a quienes se debe notificar; descripción, peso, cantidad, unidad de medida.

Los sistemas de información deben tener las seguridades necesarias para evitar su utilización no autorizada, observando como mínimo los parámetros establecidos en la guía que para el efecto publica la Organización Mundial BASC (OMB).

Debe disponerse de respaldo de la información sensitiva de la organización y este debe ser controlado y protegido, se debe observar el cumplimiento de las disposiciones y normas relativas a proteger la propiedad intelectual.

### **Síntesis del Estándar**

- ✓ Debe disponerse de un procedimiento documentado de control de documentos, que incluyan listados maestros de documentos y de registros.
- ✓ Deben existir procedimientos sobre entrega y archivo de la información.
- ✓ La empresa debe disponer de un lugar adecuado y seguro para el archivo de los documentos.
- ✓ Deben emplearse procedimientos que aseguren que toda la información y documentos utilizados en el proceso de despacho y recibo de carga (tanto manual como electrónica), sean legibles, oportunos, adecuados y protegidos contra alteración, pérdida ó introducción de información errónea.
- ✓ Debe existir una política de firmas y sellos que autoricen los diferentes procesos.
- ✓ Se debe mantener la información exacta recibida sobre la carga, que incluya como mínimo: quien envió y quien recibe, sus nombres y direcciones; segundas y terceras personas a quienes se debe notificar; descripción, peso, cantidad, unidad de medida.
- ✓ Los sistemas de información deben tener la seguridad necesaria para evitar su utilización no autorizada, observando con mínimo los parámetros establecidos en la guía que para el efecto publica WBO.
- ✓ Debe disponerse de respaldo de la información sensitiva de la organización y este debe ser controlado y protegido.
- ✓ Se debe observar el cumplimiento de las disposiciones y normas relativas a proteger la propiedad intelectual.



## **2.8 SELECCIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES**

Es necesario establecer un procedimiento para el estudio concienzudo de las empresas externas encargadas de suministrar productos y/o servicios, que participan en forma directa en el proceso del comercio exterior (importación/exportación) y que suministran: materias primas, materiales de empaque, transporte, almacenamiento, vigilancia, operador logístico de café, servicios de agenciamiento aduanero y de carga, etc.

Debe existir un proceso documentado para la selección de proveedores, sus proveedores de servicios asociados a la cadena logística están calificados como Operador Económico Autorizado (OMA - FOS) (Aplica si el país a suscrito el acuerdo del marco de estándares con la OMA).

Debe practicarse una visita a las instalaciones de los proveedores y dejar la evidencia respectiva, deben solicitarse los documentos necesarios a los proveedores vinculados a la operación de la cadena logística con el objeto de verificar sus antecedentes.

Se deben establecer por escrito todos los acuerdos o responsabilidades que se han pactado con sus proveedores, sobre el cumplimiento de estándares de seguridad y se debe disponer de un procedimiento documentado para el manejo y control del material de empaque - Cintas adhesivas/ corrugados.

### **Síntesis del Estándar**

#### **2.8.1 Clientes**

- ✓ Debe existir un proceso documentado para la selección de clientes.
- ✓ Debe disponerse de la información documentada necesaria de sus clientes, en la cual se evidencie la existencia y legalidad de los mismos

#### **2.8.2 Proveedores**

- ✓ Debe existir un proceso documentado para la selección de los proveedores.
- ✓ Debe practicarse una visita a las instalaciones de los proveedores y dejar la evidencia respectiva.
- ✓ Deben solicitarse los documentos necesarios a los proveedores vinculados a la operación de la cadena logística con el objeto de verificar sus antecedentes.
- ✓ Se deben establecer por escrito todos los acuerdos o responsabilidades que se han pactado con sus proveedores, sobre el cumplimiento de estándares de seguridad.

## **2.9. ALIANZAS ESTRATÉGICAS DE SEGURIDAD**

Deben establecerse alianzas (acuerdos) en materia de seguridad, con autoridades locales, gremios u otras instituciones que puedan ayudar a mejorar la seguridad de las operaciones de comercio internacional.

### **Síntesis del Estándar**

- ✓ Deben establecerse alianzas (acuerdos) en materia de seguridad, con autoridades locales, gremio u otras instituciones que puedan ayudar a mejorar la seguridad de las operaciones de comercio internacional.

Se deja constancia de la alianza existente con un documento en forma de convenio.

## **2.10. REPORTE DE OPERACIONES Y ACTIVIDADES SOSPECHOSAS**

La integralidad del Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC requiere del esfuerzo mancomunado para la minimización de riesgos de impacto general y colectivo, en esta medida es importante el trabajo aunado e integral en procura de comunicar a las autoridades competentes las operaciones sospechosas.

### **Síntesis del Estándar**

- ✓ Debe disponerse de un procedimiento de reporte de actividades sub-estándar (a directivos y supervisores de la empresa y autoridades nacionales y extranjeras), que atenten contra la seguridad, que sean sospechosas o que muestren señales de conspiraciones internas o consumo de drogas ilícitas, debe disponer de una relación de representantes de la autoridad, incluyendo números telefónicos u otros medios de comunicación a los cuales reportar oportunamente.

### **3. DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA NARIÑO CAFÉ EXPORT**

#### **3.1 PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

Nariño Café Export C.I., a pesar de ser una empresa muy joven, ha alcanzado un importante nivel entre las de este sector; cabe mencionar que en el Departamento de Nariño solo existen dos empresas dedicadas a la comercialización internacional directa de café, y una de ellas es Nariño Café Export, está autorizada por la Aduana de Colombia y debidamente certificada por la Federación Nacional de Cafeteros de Colombia como una empresa privada que comercializa independientemente el café cultivado en la zona de Nariño, especialmente del occidente de Departamento, café proveniente de los Municipios de Sandoná, Consacá, Ancuya y Linares, región que ha obtenido varios premios de tasa a la calidad por la suavidad y aroma del café que se produce.

Nariño Café ofrece Café Excelso de Exportación, entendido este (según la norma de calidad de exportación emitida por la Federación Nacional de Cafeteros de Colombia) como todo café verde en almendra compuesto de grano grande, principalmente plano, parejo, retenido por encima de malla catorce (14), con tolerancia del uno punto cinco (1.5) por ciento (%) inferior a esa malla, pero retenido por la malla doce (12), de esmerado beneficio y debidamente seleccionado. En todo caso este café debe tener por lo menos un cincuenta (50) por ciento (%) de granos retenidos sobre la malla quince (15), de acuerdo con lo previsto en las normas de la Asociación de Café Verde de Nueva York (GCA por sus siglas en inglés); ofrece la mejor taza de café excelso supremo, excelso extra o especial y el excelso tipo EUROPA y UGQ.

#### **Acopio y Selección**

El café pergamino es surtido directamente al monitor de pergamino evitando un recorrido o un almacenamiento en tolva que lo maltrate, en este monitor se extraen todas las impurezas propias del almacenamiento en bruto como piedras, granos de otros cultivos, metales y demás.

Una vez el pergamino está depurado en la tolva respectiva fluye al brillador el cual en un proceso de pulimento descascara el café pergamino y se libera del cisco. Cabe anotar que, debido a que la planta se encuentra ubicada sobre un clima frío seco, el pergamino entra con un porcentaje de humedad de máximo 12,2% y sale del trillado con 11,4% conservando todas las esencias húmedas propias del café y del proceso de beneficio, es decir, no necesita reposarse para volver a recuperar humedad sino que sale con el porcentaje apropiado de humedad para la exportación.

El café al no ser expuesto al calor conserva sus características típicas de sabor y aroma por más tiempo reflejándose en la tasa, durante el tiempo de exportación, más homogénea y constante, es decir, sus características de tasa se mantienen por mucho más tiempo.

La selección del café es 100% manual lo que permite que el excelso a exportar sea lo menos maltratado posible ya que no se expone a corrientes de aire propulsado, a canales metálicos ni a choque excesivo del grano entre si, lo que hace que el producto final sea el fiel reflejo de los cuidados que tiene el caficultor en su proceso de siembra, cosecha y beneficio.

El producto de Nariño Café se destaca por una alta acidez, un inconfundible aroma y la suavidad propia del café colombiano; el olor, color y prueba de taza, gracia a que Nariño Café cuenta con el personal calificado y los equipos de medición calibrados según la norma ISO 9001, además de los procedimientos documentados que garantizan que su café goce de aroma excepcional, color uniforme y una prueba de taza libre de defectos, fermentos, químicos o cualquier otra impureza; en cuanto a la humedad el café pergamino es seleccionado del cultivo o beneficiadero al centro de acopio con menos del 12% de humedad en equipos debidamente calibrados según lo dispuesto en la metodología ISO 6673.

De acuerdo a la granulometría y tolerancia de tamaño; el café supremo de Nariño Café debe estar retenido por la malla No 17 con una tolerancia del 5% en mallas inferiores que no pasen la No 14. El café tipo excelso Extra o especial debe estar retenido por la malla No 16 con una tolerancia del 5% solo hasta la malla No 14. Nuestro café excelso Europa - UGQ debe estar retenido por mala No 15 para Europa y 14 para UGQ; con una tolerancia del 2.5% por debajo de esta malla pero retenido estrictamente en malla No 12.

En cuanto a datos e infestación, según el tipo de café que sus clientes requieren, se obtiene muestras preembarque de 500 gramos las cuales contienen granos de cada saco a exportar utilizando las técnicas estadísticas certificadas por la Federación Nacional de Cafeteros de Colombia. El café de Nariño Café está libre de todo insecto y los granos defectuosos no exceden la tolerancia propia de cada norma o preparación.

La sede administrativa se encuentra ubicada en la carrera 31 N° 17-26, su trilladora y bodegas están en la región de Briceño, junto a la planta de Agua San Isidro, Lote 4. Desde hace 5 años ejerce esta actividad.

### **3.2 DIRECCIONAMIENTO ACTUAL DE LA EMPRESA**

- ✓ **MISIÓN:** Somos una empresa dedicada a la comercialización internacional de café verde, integrada por personas con espíritu de empresa, comprometidas en fijar nuevos estándares de excelencia en la satisfacción de los clientes.

Queremos lograr nuevos niveles de éxito competitivo en el negocio en que competimos para beneficio de nuestros accionistas, de nuestros clientes y consumidores, de nuestros trabajadores y de las comunidades en las que operamos.

- ✓ **VISIÓN:** Ser la organización líder en la comercialización internacional directa de café verde, participando en nuevos mercados, manteniendo un alto nivel de calidad, para ser identificados como símbolo de excelencia con base en el desarrollo de nuestro talento humano con responsabilidad social.
- ✓ **OBJETIVO GENERAL:** Implícito en la misión.

### **3.3 STAFF DE NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I.**

- ✓ Representante Legal: Germán Rosero Sr.
- ✓ Gerente General: Germán Rosero Jr.
- ✓ Gerente Administrativo: Juan Carlos de los Ríos
- ✓ Administradora: Alejandra Silva
- ✓ Logística de Exportación: Carolina Agreda
- ✓ Contadora: Patricia Alaba
- ✓ Laboratorio de Calidad: Jorge Caicedo
- ✓ Trilladora: Mario Goyes
- ✓ Vigilante: Antonio Delgado
- ✓ Transportadores: Julio Eraso  
Victor Mora
- ✓ Escogedoras: 20 (solo en época de cosecha).

### **3.4 IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO**

- ✓ **Posición Arancelaria:**

El café que comercializa Nariño Café Export es Café verde, identificado bajo la partida arancelaria 090111

- ✓ **Reseña Histórica del café:**

El café fue traído a América, más específicamente a Guyanas y las Antillas, por los franceses hacia finales del siglo XVII. A partir de allí el cultivo se fue expandiendo al resto del continente hacia la primera mitad del siglo XVIII. En Colombia, la expansión corrió por cuenta de los Jesuitas que lo introdujeron en las haciendas que tenían en los Llanos, el Valle del Cauca y otras regiones. Por esa época, no obstante el café era una bebida exótica que tomaba la aristocracia europea. Únicamente en el siglo XIX cuando su consumo se popularizó en Europa y Estados Unidos, empezó la verdadera historia de la industria del café.

En Colombia, la expansión del Café se dio como un subproducto del auge cafetero que tuvieron los Andes Venezolanos después de la independencia. El cultivo, en el país se desarrolló hacia 1830, en la región de Cúcuta, esencialmente por la cercanía y la importancia de Maracaibo para la comercialización del producto. Se fue extendiendo a Pamplona y Ocaña, Norte de Santander y posteriormente hacia Santander, Cundinamarca, y el Occidente colombiano. Para esa época, las exportaciones de café eran entre 30.000 y 40.000 sacos, apenas un 4% de las exportaciones totales.

A lo largo del siglo XIX, la producción de café siguió aumentando, pero únicamente a finales de ese siglo se constituyó en un producto de exportación importante. Paso de representar el 20% de las exportaciones del país en 1884 a 55% en 1895. La producción aumentó impulsada por los precios internacionales, pasando de 173.000 sacos a 358.000. Desde esta época y a lo largo del siglo XX cada expansión de la producción fue el resultado de los estímulos que generaban las bonanzas cafeteras.

En los últimos años del siglo la Guerra de los Mil Días y el derrumbe de los precios internacionales llevaron a la reducción de la producción y, por tanto, de las exportaciones y se produjo la primera crisis de este sector.

### **El Café se Impone.<sup>13</sup>**

La importancia que fue adquiriendo el sector cafetero en Colombia, como dinamizador de la demanda interna y principal fuente de divisas, y la gran vulnerabilidad del grano en el exterior generaron entre los productores la necesidad de organizarse como grupo. A esto se le sumaba la falta de asistencia técnica, de líneas de crédito, de facilidades de almacenamiento y, más grave aún, el escaso poder de negociación frente a las grandes casas comercializadoras. Así, el 1 de julio de 1927, se creó en Medellín, la Federación Nacional de Cafeteros, por iniciativa de los caficultores y con el apoyo de la Sociedad de Agricultores de Colombia, SAC, y el gobierno nacional. También se creó el Comité Nacional de Cafeteros como cuerpo permanente de la Federación.

Entre 1928 y 1931, el recién formado gremio tuvo la oportunidad de intervenir a su favor a raíz del desplome de los precios. Convenció al gobierno de la necesidad de devaluar la tasa de cambio, para compensar de esta manera a los productores y evitar la caída de la producción. En efecto así sucedió, y la participación del café colombiano en el mercado mundial pasó de 10% en 1929 a 16% en 1938-39.

En los años 40, los precios se recuperaron, gracias al Convenio Interamericano del café o Pacto de Cuotas que se firmó el 28 de noviembre de 1940 en

---

<sup>13</sup> REVISTA DINERO. HISTORIA EMPRESARIAL DE COLOMBIA. Edición especial No. 214. Pág. 133. Septiembre 17 de 2004. Editorial: Publicaciones Dinero Ltda.

Washington entre los países latinoamericanos y Estados Unidos para contrarrestar el impacto de la baja temporal del consumo en Europa, como consecuencia de la guerra. Los precios pasaron de US\$ 0.30 en 1947 a US\$ 0.53 en 1950 y US\$ 0.60 en 1953.

Con el pacto, se hizo necesaria la creación de una entidad que se encargara de comprar las existencias que se dejaran de exportar, precisamente para cumplir la cuota asignada. Para tal fin, el 22 de noviembre de 1940, se fundó el Fondo Nacional del Café en el gobierno de Enrique Santos. En su creación fue determinante la participación de Carlos Lleras Restrepo, como Ministro de Hacienda, y de Manuel Mejía López, como gerente de la Federación de Cafeteros. Se encargó a la Federación de Cafeteros de la administración del Fondo por medio de un contrato temporal, que terminó siendo permanente.

Entre 1954 y 1956, los precios llegaron a niveles récord de US\$ 0.80 por libra en promedio, como resultado de la bonanza que generó la helada en Brasil. Los ingresos de divisas aumentaron considerablemente tanto por el mayor volumen exportado como por precios más altos.

Ya para ésta época no había duda de la enorme dependencia del café que tenía la política macroeconómica. De hecho, para contrarrestar el impacto de la bonanza de los precios sobre la economía, las autoridades optaron por adelantar la liberalización de importaciones que se había iniciado en 1951. Introdujeron también los controles cambiarios como una manera de regular el mercado de divisas. Así, pocos meses más tarde, en plena bonanza, los precios del café empezaron a caer y se utilizó entonces el control de cambios.

Entre 1956 y 1968, los precios internacionales cayeron rápidamente a US\$ 0.40 por libra, a pesar de los intentos por restringir las exportaciones. El impacto sobre la economía de esta crisis fue severo, pues el café representaba el 80% de las exportaciones. Se presentó un déficit en la balanza de pagos, la economía se desaceleró y se disparó la inflación. En esta época, el país tuvo que dejar de pagar sus obligaciones externas y frenar la liberalización de importaciones.

### **Los Años 70 y la Bonanza del 75.<sup>14</sup>**

Hacia 1969, los precios internacionales del café empezaron a recuperarse y alcanzaron su nivel nominal histórico máximo y real entre 1975-80. Primero, por efecto del pago de cuotas y en 1975, por la helada en los cafetales de Brasil. Los precios pasaron de US\$ 0.40 a US\$ 2.36 en 1977 y se mantuvieron por encima de US\$ 1.60 hasta finales de 1980. Las exportaciones, a su vez, aumentaron de US\$ 300 millones a más de US\$ 2.000 millones en 1980. La respuesta de las autoridades en esta oportunidad fue elevar los precios internos en menor

---

<sup>14</sup> Ibíd. , p. 133. Septiembre 17 de 2004

proporción a los internacionales para evitar un aumento en la demanda agregada y, por tanto, en la inflación.

No obstante, el aumento en el precio interno se tradujo en mayores siembras, lo cual junto con la Revolución Verde impulsada por la Federación de Cafeteros llevó a un inusitado incremento de la producción, que pasó de 7.3 millones de sacos en 1971 a 13.5 millones en 1981, una tasa de crecimiento anual de 7.2%. En esta época, se introdujo el café caturra, una variedad de alto rendimiento, se aumentó la densidad de árboles por hectárea y se empezaron a utilizar fertilizantes para aumentar la productividad.

Desde la perspectiva macro, el auge tuvo un impacto sobre la balanza de pagos y las reservas internacionales, que de niveles negativos a finales de los 60 pasaron a US\$ 5.400 millones en 1980. La situación fiscal mejoró también y se aceleró el crecimiento de la economía. La inflación se disparó, con una tasa promedio de 25.5% entre 1976 y 1980 y la tasa de cambio se revaluó.

### **Los Años 80 y la Bonanza Del 86.<sup>15</sup>**

Entre 1980 y 1985, los precios externos se redujeron nuevamente, aunque gracias al restablecimiento del Pacto de Cuotas una vez se terminó la bonanza, las cotizaciones externas se mantuvieron entre US\$ 1.30 y US\$ 1.50. Los volúmenes de exportación se redujeron a 9.5 millones de sacos y los ingresos de exportación cayeron a US\$ 1.500 millones. La producción aumentó y los inventarios crecieron.

El Fondo entró en déficit y tuvo que recurrir a crédito externo y papeles de deuda interna. La situación general del país fue complicada. El crecimiento económico fue lento, el desempleo aumentó, el déficit fiscal y el déficit en la cuenta corriente de la balanza de pagos llegaron a niveles sin precedentes. Se restablecieron los controles a las importaciones, pero aún así las reservas internacionales disminuyeron fuertemente. El peso se devaluó, lo que favoreció a los cafeteros y al Fondo.

En 1986 se produjo la sequía en las regiones cafeteras del Brasil y las cotizaciones llegaron a US\$ 2 por libra. Las exportaciones colombianas de café volvieron a aumentar a 11.4 millones de sacos y el valor de las mismas ascendió a US\$ 3.046 millones. Esto permitió la eliminación de los déficits fiscal y de cuenta corriente, el aceleramiento del crecimiento económico y la disminución del desempleo. Los precios internos del café se duplicaron. Las finanzas del fondo se fortalecieron.

Los últimos años de la década del 80, no obstante fueron difíciles. Después de la caída de las cotizaciones que siguió a la bonanza del 86, en julio de 1989 se

---

<sup>15</sup> Ibíd. , p. 133. Septiembre 17 de 2004



produjo el rompimiento de las cláusulas económicas del Acuerdo Internacional del Café, lo que implicaba el fin del Pacto de Cuotas entre países productores y consumidores.

Este fue el comienzo del declive de este sector que durante casi un siglo había acompañado el desarrollo económico del país.

### **EL DECLIVE.**<sup>16</sup>

Los primeros años de los 90 transcurrieron entre los precios bajos y los desesperados intentos de la Federación de Cafeteros por restablecer el Pacto de Cuotas. Esto, sin embargo, no se dio. Como resultado, la economía cafetera se vino abajo, a pesar de la bonanza que se vivió en los años 1994 y 1995.

Internamente, a medida que esto pasaba, empezaron a surgir nuevos rubros de exportación, como el petróleo y las exportaciones no tradicionales que le restaron relevancia a las ya menguadas exportaciones de café. La participación del grano en las exportaciones pasó de 50% en los 80, a menos de 20% y en 2003 fue de 6.7%.

Por primera vez, la tasa de cambio se revaluó independientemente de lo que estuviera pasando con los precios del café. Los cafeteros tuvieron que ajustarse a esta nueva realidad, pues ya no había manera de hacer que la política macroeconómica del país actuara a su favor.

En el nuevo siglo, el café sigue buscando la manera no solo de sobrevivir, sino de mantenerse como un sector de alto impacto en la economía del país. El gremio cafetero trabaja en diferentes formas para agregar valor, para lo cual está impulsando no solo el comercio de los cafés especiales sino las tiendas Juan Valdez en Colombia y el exterior.

## **3.5 ANÁLISIS INTERNO Y EXTERNO DE LA EMPRESA**

**3.5.1 Análisis Interno:** Se presentan a continuación las variables de carácter interno más relevantes que muestran la situación actual de la empresa.

VARIABLES A ANALIZAR:

**Estructura Organizacional:** Debilidad Menor; por ser una empresa joven, Nariño Café se ha manejado de manera familiar lo que ha limitado en cierta medida el ingreso de otras personas con el conocimiento y perfil específico para el manejo de una comercializadora internacional; a pesar de ello, quienes están al frente de la gerencia y negociación se han preocupado por aprender sobre esta labor y

---

<sup>16</sup> Ibíd. , p. 133. Septiembre 17 de 2004

procesos razón por la cual ha surgido y logrado reconocimiento en tan poco tiempo.

**Maquinaria y Equipo:** Fortaleza Menor; Nariño café posee una trilladora de mediana capacidad, pese a ello no se utiliza en su totalidad, es decir se encuentra sub utilizada; la razón es que la capacidad de acopio no es muy grande debido al tamaño de las bodegas.

**Capacidad de Negociación:** Fortaleza Mayor; los directivos de la empresa han logrado consolidar su negocio gracias al contacto y negociación directa con clientes de Alemania y Estados Unidos que aunque no son muchos en número son muy importantes y reconocidos.

**Acopio del Producto:** Fortaleza Menor; básicamente se comercializa café con los Municipios del occidente de Nariño dejando de lado otras zonas como el norte del Departamento que cuentan con buena producto, de excelente calidad y de aceptación en los mercados internacionales.

**Grado de Conocimiento:** Fortaleza Menor, Como se mencionó anteriormente, los socios y propietarios de la empresa son quienes la manejan, a pesar de no tener una formación académica en el campo, pese a ello se han preocupado por investigar y apoyar su labor en personas que si poseen el conocimiento y la experiencia.

**Relación con los Productores:** Fortaleza Mayor; los productores de la zona occidente del Departamento han depositado su voto de confianza en la empresa y la relación de negocio que mantienen es muy cordial basada en el cumplimiento y la colaboración mutua.

**Control de Calidad:** Fortaleza Mayor; Nariño Café cuenta con los equipos de laboratorio certificados según la norma ISO 9001 e ISO 6673 y las personas encargadas de su manejo tienen el conocimiento y la experiencia que garantizan un excelente producto aceptado por sus características.

**Empaque del Producto:** Fortaleza Mayor; el empaque está diseñado y cuenta con los lineamientos exigidos por la Federación Nacional de Cafeteros para el producto de exportación; igualmente el proveedor de este empaque es certificado en calidad y buenas prácticas de manufactura, lo que garantiza siempre un producto uniforme.

**Liquidez:** Debilidad Menor; en lo corrido del último año Nariño Café se ha visto seriamente afectada por el proceso de reevaluación del peso frente al dólar; esto afecta negativamente las finanzas de la empresa, hoy en día se recibe por una libra de café lo mismo que hace dos años, mientras al interior de la economía colombiana la inflación ha seguido creciendo y el ingreso ya no es suficiente,

razón por la cual empresas dedicadas a la exportación están prescindiendo de algunos de sus empleados y peor aún contemplando la posibilidad de cerrar sus puertas.

**Acceso a Créditos:** Debilidad Menor; aunque la empresa goza de reconocimiento y prestigio las políticas financieras adoptadas por las entidades bancarias, en su mayoría restrictivas como una medida para frenar el gasto y endeudamiento excesivos de los colombianos dificultan la consecución de un crédito blando.

**Infraestructura:** Debilidad Menor; Nariño Café posee instalaciones adecuadas para la labor que realiza, aunque necesita contemplar la posibilidad de ampliar sus bodegas para tener mayor capacidad de acopio.

**Talento Humano:** Fortaleza Menor; el personal de Nariño Café no es muy numeroso, razón por la cual los empleados que laboran en ella deben hacer grandes esfuerzos y estar comprometidos con su labor para cumplir con sus clientes, además del compromiso que demuestran son personas que se acomodan fácilmente a los cambios y tienen un gran sentido de pertenencia por la empresa.

- ✓ Fortaleza Mayor: 4
- ✓ Fortaleza Menor: 3
- ✓ Debilidad Menor: 2
- ✓ Debilidad Mayor: 1

## MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNOS

Cuadro No. 1 Matriz de Evaluación de Factores Internos

<b>MEFI</b>			
<b>Factores Internos</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Calificación</b>	<b>P*C</b>
Estructura Organizacional	0.08	2	0.16
Maquinaria y Equipo	0.08	3	0.24
Capacidad de Negociación	0.09	4	0.36
Acopio del Producto	0.08	3	0.24
Grado de Conocimiento	0.08	3	0.24
Relación con los Productores	0.07	4	0.28
Control de Calidad	0.1	4	0.4
Empaque del Producto	0.1	4	0.4
Liquidez	0.09	2	0.18
Acceso a Créditos	0.08	2	0.16
Infraestructura	0.08	2	0.16
Talento Humano	0.07	3	0.21
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		<b>3.03</b>

El análisis muestra que la empresa a nivel interno tiene una calificación tendiente a la baja, principalmente debido a factores económicos que son de alta ponderación y baja calificación como la liquidez, que obedecen como lo muestra el análisis a la crisis de las empresas exportadoras producto de la reevaluación, además por el tamaño de la empresa se encuentran muchas falencias a nivel interno tanto de infraestructura como de personal.

**3.5.2 Análisis Externo:** Pretende mostrar la situación externa de Nariño café en la actualidad:

VARIABLES A ANALIZAR:

**Reevaluación:** Amenaza Mayor; todas las empresas exportadoras del país se han visto afectadas negativamente por este factor y Nariño Café no es ajena a esa situación; mientras el precio del dólar se cotiza más bajo, los precios internacionales del café se mantienen.

**Alto Costo en los Insumos Agrícolas:** Amenaza Menor, La agricultura colombiana es uno de los sectores menos favorecidos y los productos de uso agrícola como pesticidas, herbicidas y fertilizantes no tienen subsidios como en otras economías, a esto se suma que la mayoría de ellos se elaboran con materias primas importadas que encarecen el valor del producto final, este hecho afecta de manera negativa el desempeño del cultivo de café.

**Competencia:** Oportunidad Menor; En el departamento solo existen dos empresas dedicadas a la comercialización directa de café y una de ellas es Nariño Café, esto hace que el mercado por explotar no este cubierto en su totalidad, lo que representa una oportunidad.

**Migración de Latinos:** Oportunidad Mayor; la migración de latinos hacia países como los Estados Unidos representan una oportunidad de mercado, ya que las tendencias de consumo de estas personas se van a inclinar hacia los productos que los identifican razón por la cual el mercado para el café de Colombia es constante y creciente.

**Campañas Café de Colombia:** Oportunidad Mayor; empresas como Nariño Café han sabido aprovechar las campañas de promoción y divulgación de las bondades del café de Colombia que por el mundo hace circular la Federación Colombiana de Caficultores con su icono Juan Valdez y su mula conchita.

**Características del Producto:** Oportunidad Mayor; la suavidad, aroma, sabor, cuerpo, textura hacen del café de Colombia un producto reconocido a nivel mundial y muy apetecido en los mercados internacionales y particularmente el

café cultivado en la zona de Nariño es muy cotizado en coffee shops de lugares lujosos en países como Estados Unidos y Alemania.

**Oferta de Materia Prima:** Oportunidad Mayor; existen en el Departamento de Nariño importantes extensiones de tierra dedicadas al cultivo de café, lo que asegura una importante oferta para los meses de cosecha.

**Hábitos de Consumo:** Amenaza Menor; tendencias actuales ven en el café a un enemigo de la salud, a este producto se le atribuyen el color desagradable en los dientes, la falta de sueño, las úlceras gástricas y adicciones por lo de la cafeína, esta campaña de desprestigio en contra del café pone en riesgo su consumo.

**Conflicto interno:** Amenaza Menor; en Colombia es muy común encontrar que los antisociales se inventan cada día una nueva modalidad para delinquir y hacer sus envíos de drogas ilegales y armas a través de cargas legales, esta situación ha hecho que las autoridades de los países con los que comercializa Colombia adopten medidas extremas de seguridad como las inspecciones invasivas en puerto de llegada, lo que genera sobrecostos y demoras en las entregas.

**Infraestructura Vial:** Amenaza Menor; las redes viales secundarias del Departamento no se encuentran en buen estado, hecho que genera demoras y sobrecostos en el acopio de la materia prima.

**Regionalismo:** Amenaza Menor; entre los caficultores del Departamento existe la creencia sobre la superioridad del café producido en el Departamento sobre todos los cafés del mundo, este hecho entorpece las negociaciones pues los campesinos entran en disputa por querer que se les pague precios demasiado altos que no se pueden conceder.

**Fluctuación de Precios:** Amenaza Mayor; empresas como Nariño Café corren el riesgo de estar sujetos las fluctuaciones de la TRM, que en los últimos meses no ha sido muy buena para las exportaciones por la reevaluación del peso – dólar.

**Atractividad del Mercado:** Oportunidad Mayor; para un producto como el café de Colombia el mercado siempre es seguro y los consumidores que buscan reconocimiento por los bienes que adquieren va en aumento.

**Ubicación Geográfica:** Oportunidad Mayor; las condiciones de suelos, su PH, humedad, tierras volcánicas, luminosidad y lluvias intermedias hacen de los terrenos de Nariño los mejores para cultivar café de especificaciones internacionales y muy apetecido en esos mercados.

- ✓ Oportunidad Mayor: 4
- ✓ Oportunidad Menor: 3
- ✓ Amenaza Menor: 2

✓ Amenaza Mayor: 1

## MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES EXTERNOS

Cuadro No. 2 Matriz de Evaluación de Factores Externos

MEFE			
Factores Externos	Ponderación	Calificación	P*C
Reevaluación	0.1	1	0.1
Alto Costo en los Insumos Agrícolas	0.06	2	0.12
Competencia	0.06	3	0.18
Migración de Latinos	0.06	4	0.24
Campañas Café de Colombia	0.09	4	0.36
Características del Producto	0.08	4	0.32
Oferta de Materia Prima	0.06	4	0.24
Hábitos de Consumo	0.05	2	0.10
Conflicto interno	0.07	2	0.14
Infraestructura Vial	0.08	2	0.16
Regionalismo	0.06	2	0.12
Fluctuación de Precios	0.1	1	0.1
Atractividad del Mercado	0.06	4	0.24
Ubicación Geográfica	0.07	4	0.28
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		<b>2.7</b>

El análisis externo de la empresa muestra un nivel bajo, este aspecto es fácil de explicar pues la reevaluación del peso – dólar es uno de los factores con mayor ponderación y alta calificación por ser amenaza mayor, además la situación de conflicto que vive el país afecta negativamente y si a eso se le suman deficiencias viales, y fluctuación es muy lógico encontrar ese resultado, como se sabe son variables de carácter externo que se escapan al control por parte de la empresa.

Este fenómeno no solo se observa en esta empresa en particular; no es extraño mirar que otras empresas exportadoras, incluso de otros sectores, como es el caso de las flores, se encuentren al borde de la quiebra; de ahí la importancia de buscar mecanismos de apalancamiento que brinden competitividad como es el caso de las certificaciones y en particular de la aplicación del SGCS BASC.

### 3.6 Análisis de Resultados de la Auto - Evaluación (ver cuadro No. 4)

Como se plantea en el plan operativo existe un formato que la empresa debe diligenciar para medir en que grado de avance se encuentra en materia de

seguridad y determinar los cambios físicos estructurales que debe realizar, esto se hace analizando cada estándar de acuerdo a la información suministrada por los directivos y empleados de Nariño Café Export.

**3.6.1 Requisitos Legales:** Nariño café no debe realizar ninguna modificación en este aspecto pues cuenta con los requisitos legales y la documentación que le permiten operar de acuerdo a la legislación Colombiana.

**3.6.2 Sistema de Gestión:** Este es quizá uno de los temas más críticos dentro de la empresa ya que no existe evaluación de riesgos de personas o de instalaciones, tampoco se han difundido políticas de seguridad, las responsabilidades de los empleados no están documentadas; por esta razón este es el principal trabajo que debe adelantar la empresa; elaborar la política de seguridad, difundirla y documentar los procesos y responsabilidades en el manual BASC como lo muestran los anexos correspondientes al estándar número II; este procedimiento es posible aplicar.

**3.6.3 Administración de Personal, Selección, Contratación, Mantenimiento y Capacitación:** No se ha tiene un proceso documentado acerca de la contratación de personal; en primer lugar porque sus propietarios no han considerado la necesidad por tratarse de una empresa pequeña, en segundo lugar porque, como se mencionó en el análisis interno, la empresa se ha manejado casi de manera familiar algunos empleados poseen alguna cercanía, los restantes se han ganado la confianza de los directivos por su trabajo y las personas que se contratan de manera temporal como es el caso de las escogedoras son las mismas que se vinculan año tras año; estos procesos son posibles de implementar.

**3.6.4 Sistema de Seguridad:** Este aspecto es el eje central de la certificación; al indagar sobre este aspecto se encontró que la empresa cuenta con un vigilante y alarmas de seguridad, hecho que no es suficiente pues si se revisa el estándar IV los requerimientos van más allá; el trabajo que hay por hacer es extenso. Este será sin lugar a dudas el tema más neurálgico a la hora de implementarse pues los costos que deberá asumir la empresa para readecuar sus instalaciones son altos y demandan tiempo. Este estándar se puede implementar.

**3.6.5 Logística y Recibo de Despacho de Carga:** Si bien la empresa no cuenta con procesos documentados, fotográficos y fílmicos para el recibo, entrega y despacho de mercancía, los directivos y demás empleados de Nariño Café reconocen la importancia de aplicarlos porque son conocedores de los riesgos que corren al no contar con un sistema que les ofrezca trazabilidad en sus operaciones es posible llevar a cabo lo dispuesto en el estándar V.

**3.6.6 Control de Materias primas y material de Empaque:** Nariño Café lleva un buen control del material como empaque y materia prima para evitar

adulteraciones en su operación; es posible perfeccionar este aspecto para lograr los requerimientos del BASC en su estándar VI.

**3.6.7 Control de Documentos y de la Información:** En este aspecto existe gran avance pues la información confidencial de Nariño Café es muy restringida y se guarda con celo, no existen procesos definidos para tal fin pero la conciencia que existe en Nariño Café sobre la importancia de proteger su información facilitará la perfección de lo dispuesto en el estándar VII.

**3.6.8 Selección de Clientes y Proveedores:** La selección de clientes y proveedores de Nariño Café se basa en la confianza y la buena fe, por lo que se hace necesario recurrir a la documentación y el análisis que soporte que las personas con las que mantiene relaciones de negocios son confiables y que no representan peligro como lo indica el estándar VIII; es posible aplicar.

**3.6.9 Alianzas Estratégicas de Seguridad:** No se ha adelantado aspecto alguno relacionado con este tema pero existe gran disponibilidad para hacerlo y cumplir así con lo dispuesto en el estándar IX. Este proceso es posible de implementar.

**3.6.10 Reporte de Operaciones y Actividades Sospechosas:** No existe adelanto sobre la materia pero es posible llevar a la práctica lo dispuesto en el estándar X.

Se concluye con los resultados tanto de la autoevaluación como de las encuestas aplicadas en la Empresa Nariño Café Export que existe por parte de los empleados, directivos y propietarios una buena disposición frente al cambio y existe conciencia sobre la necesidad de acceder a procesos como el SGCS BASC que respalden sus operaciones y le den seguridad a sus operaciones.



#### 4. PLAN OPERATIVO PARA ACCEDER A LA CERTIFICACIÓN BASC

Con base en el diagnóstico inicial aplicado a la empresa Nariño Café Export y para dar cumplimiento a los estándares de seguridad que plantea el BASC Cafeteros se propone siguiente Plan Operativo:

Cuadro No. 3 Plan Operativo para acceder a la Certificación BASC

4. PLAN OPERATIVO BASC – NARIÑO CAFÉ EXPORT				
No.	ACTIVIDADES	PROPÓSITO	RESPONSABLE	COSTO - \$
<b>4.1</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>			
	Estudio Inicial	Determinar la pertinencia o no de acceder a la certificación y reconocer el estado actual de la empresa en cuanto a seguridad, identificar los riesgos a los que esta expuesta y formular alternativas.	<b>SUB CONTRATACIÓN</b>	3.000.000
	Elaboración de Propuesta	Determinar la importancia, reconocimiento, respaldo, beneficios y costos de implementar un SGCS		
	Conformación de Grupo de Trabajo	Asignar a los responsables de ejecutar las etapas del proyecto	<b>GERENCIA</b>	
<b>4.2</b>	<b>PROPUESTA</b>			
	Presentación de la Propuesta	Sustenta ante la junta directiva el documento que contiene la propuesta	<b>SUB CONTRATACIÓN</b>	
	Evaluación de la Propuesta	La Junta Directiva evalúa la Propuesta y Toma la decisión	<b>JUNTA DIRECTIVA</b>	
<b>4.3</b>	<b>ACTIVIDADES PRELIMINARES</b>			
	Socialización de la Propuesta	Dar a conocer al personal el sistema y generar compromiso en la ejecución del mismo.	<b>SUB CONTRATACIÓN</b>	
	Sensibilización del Personal	Concienciar al personal sobre el riesgo que afronta la compañía en el desarrollo de sus operaciones de comercio internacional diarias y comprometerse con el desarrollo del SGCS	<b>GERENCIA</b>	

No.	ACTIVIDADES	PROPÓSITO	RESPONSABLE	COSTO - \$	
4.4	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	Como parte de los requisitos previos a la certificación, la empresa debe enviar al BASC Café el formato de autoevaluación diligenciado que busca medir el grado de vulnerabilidad que presenta y los aspectos en los que ya se registra algún tipo de avance en la prevención de actividades que van en contra del objeto de la empresa.	<b>CUERPO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>GESTIÓN DEL CERTIFICADO</b>					
4.5	4.5.1	<b>AFILIACIÓN E INSCRIPCIÓN</b>			
		Solicitud de Afiliación	Diligenciar los formatos y cumplir los requisitos para la inscripción.	<b>GERENCIA</b>	
		Solicitud de Certificación	Junto a la solicitud de afiliación se debe enviar la solicitud formal de certificación.	<b>GERENCIA</b>	
	4.5.2	<b>PAGOS</b>			
		Inscripción	Consignar a favor del Capítulo BASC Cafeteros los recursos	<b>GERENCIA</b>	433.700
		Asesoría y Asistencia			867.400
		Gastos Logísticos			3.625.000
		Auditoría por cada empresa o trilladora			867.400
		Cuota de Sostenimiento Anual por cada Empresa o trilladora			1.734.800
	Cuota de Sostenimiento anual OMB	237.600			
4.5.3	<b>CAPACITACIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO</b>	Conocer el SGCS para elaborar el Manual de Seguridad y ejecutar los estándares de manera adecuada y pertinente.	<b>CAPITULO BASC CAFETEROS</b>		
4.5.4	<b>ELABORACIÓN DEL MANUAL DE SEGURIDAD</b>			800.000	
	Estudio Legal	Verificar la legalidad de la empresa y si posee las autorizaciones legales que se exigen para el desarrollo de su actividad exportadora, así mismo, se verifican los antecedentes de socios y accionistas	<b>COMITÉ DE SEGURIDAD</b>		

No.		ACTIVIDADES	PROPÓSITO	RESPONSABLE	COSTO - \$
4.5	4.5.4	Sistema de Gestión	Permite determinar el estado inicial de la empresa en cuanto a seguridad, procesos administrativos lo que conlleva a elaborar una política de seguridad pertinente y operativa para cada proceso		433.700
		Administración y Selección del Personal	Busca que todo el personal que se vincula a la empresa de manera directa y/o subcontratada sea idóneo y no represente riesgo para la organización por lo cual se evalúan los antecedentes antes de su vinculación y se invierten recursos considerables en el seguimiento a este proceso.		1.500.000
		Sistema de Seguridad	Pretende definir las áreas críticas de la empresa como accesos, áreas perimetrales, parqueaderos, bodegas, etc., con el fin de tomar las medidas necesarias para mitigar el riesgo de contaminaciones e infiltraciones		9.301.100
		Logística (Envase, Empaque, Almacenamiento)	Determinar al sistema de empaques y embalajes como elemento crítico en el proceso de trazabilidad y establecer los mecanismos de control y seguimiento a este eslabón en la cadena.		100.000
		Control de Materias Primas, Material de Empaque	Definir el proceso de seguimiento y control sobre las materias primas y material de empaque en las diferentes etapas del proceso de producción y comercialización.		100.000
		Control de Documentos y de Información	Establecer mecanismos de protección con el fin de evitar infiltraciones en la documentación sensible de los procesos de la empresa.		100.000

No.		ACTIVIDADES	PROPÓSITO	RESPONSABLE	COSTO - \$
4.5	4.5.4	Selección de Clientes y Proveedores	Organizar el procedimiento de control y seguimiento a la actividad y a las fuentes de financiación y a las relaciones comerciales de clientes y proveedores		100.000

		Alianzas Estratégicas de Seguridad	Promover el aseguramiento de la actividad comercial a través de la conformación de frentes de seguridad colectivos donde se incluya además de las autoridades, a otras empresas del entorno geográfico		100.000
		Reporte de Operaciones o Actividades Sospechosa	Establecer el procedimiento para reportar actividades sospechosas que generen riesgo directo ó riesgo a las demás empresas.		100.000
	<b>4.5.5</b>	<b>AUDITORIA DE PRECERTIFICACIÓN</b>	Verificar la conformidad del SGCS de Nariño Café Export con la Norma y Estándares BASC.		
	<b>4.5.6</b>	<b>AUDITORIA DE CERTIFICACIÓN</b>	Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de la auditoria de pre-certificación.		
	<b>4.5.7</b>	<b>AUDITORÍA COMPLEMENTARIA</b>	Verificar el cumplimiento de las recomendaciones particulares de un estándar.		
	<b>4.5.8</b>	<b>AUDITORIAS DE CONTROL</b>	Hacer un seguimiento continuo a la observancia de los estándares BASC.		
	<b>4.5.9</b>	<b>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</b>	Ejecutar las demás actividades complementarias tendientes a la consecución del certificado.		
<b>4.6</b>		<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</b>	Observar por parte de Nariño Café Export C.I. y el Capítulo BASC CAFETEROS los compromisos suscritos.	<b>CAPÍTULO BASC CAFETEROS - NARIÑO CAFÉ EXPORT</b>	

## 4.1 PLANIFICACIÓN

### Estudio Inicial

La implementación de nuevas políticas, reestructuraciones, ampliaciones, certificaciones, entre otras, implican generalmente, erogaciones, inversiones y la toma de decisiones por parte de la alta dirección de la empresa; este proceso requiere para su efectividad de un profundo análisis del estado interno de la empresa, el entorno, los costos, los posibles beneficios y alcances de esta implementación, en esta medida es pertinente ahondar en el conocimiento de estos nuevos procesos con el propósito de que la decisión que se tome genere el mayor beneficio para la organización.

### Elaboración de Propuesta

Partiendo del estudio y análisis de la empresa se puede construir un plan de trabajo pertinente y acorde a las necesidades y a las proyecciones que la empresa ha fijado el cual permita establecer un proceso ordenado y sistemático hacia la consecución del objetivo.

### **Conformación de Grupo de Trabajo**

La efectividad de un emprendimiento radica en el grado de compromiso de los colaboradores con el objetivo que la empresa ha fijado, en consecuencia es importante capacitar, sensibilizar, organizar y evaluar a las personas y a las actividades involucradas en la implementación de nuevos procesos.

### **4.2 PROPUESTA**

La toma de decisiones en Nariño Café Export C.I. recae sobre los propietarios de la empresa, quienes han liderado la labor comercial y han estado al frente desde la fundación y posterior expansión de la misma, son ellos los llamados a buscar en las nuevas herramientas de competitividad, como lo son las certificaciones, un punto de diferenciación que haga que sus clientes los prefieran en el mercado; por ello la propuesta debe ser configurada a la realidad de la empresa y presentada de manera ejecutiva para su revisión, evaluación y aceptación.

La propuesta debe contener una visión general sobre el Sistema General en Control y Seguridad BASC; el alcance, los objetivos, los beneficios, los costos y el Proceso lo cual debe ser sustentado y ampliado ante la dirección.

En su momento y con los soportes presentados la dirección contará con los suficientes elementos para la evaluación y toma de decisiones.

### **4.3 ACTIVIDADES PRELIMINARES**

Con la aceptación por parte de la dirección de Nariño Café Export, la propuesta debe ser socializada al personal de la empresa lo que permitirá que cada uno, en el rol que desempeña, adquiera los conocimientos sobre el Sistema y por otro lado se comprometa con la ejecución del mismo.

Concientizar al personal sobre el riesgo que enfrenta la compañía en el desarrollo de sus operaciones tanto de comercio internacional como nacional le permite hacer parte activa en la realización de los cambios que se van a generar con el fin de que la implementación del sistema genere el menor conflicto posible.

### **4.4 AUTO EVALUACIÓN**

Todos los Sistemas Gerenciales en la actualidad parten y requieren de un diagnóstico inicial que muestre la situación actual frente a una alternativa de

cambio. La implementación de un Sistema en Control y Seguridad como el BASC, además del diagnóstico requiere la evaluación de cada etapa y dependencia de la empresa con relación a la seguridad y al riesgo que enfrentan las operaciones que realiza.

La autoevaluación permitirá conocer los aspectos en los cuales la empresa tiene fortalezas, aquellos en los que se ha avanzado y las nuevas implementaciones que deben hacerse para la obtención del la Certificación BASC. Como parte de los requisitos previos a la certificación, la empresa debe enviar al BASC Café el formato de auto evaluación (Cuadro No. 2) diligenciado que busca medir el grado de vulnerabilidad que presenta y los aspectos en los que ya se registra algún tipo de avance en la prevención de actividades que van en contra del objeto de la empresa.

#### Cuadro No. 4 AUTOEVALUACIÓN

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:

FECHA DE ELABORACIÓN:

ESTANDAR	CONCEPTO	SI	NO	N/A	p/A
<b>REQUISITOS LEGALES</b>	Constitución Legal, verificación de antecedentes e accionistas, junta directiva, gerente y representantes legales.	X			
	Autorización legal que permite su operación.	X			
	El listado de los requisitos legales para su funcionamiento están actualizados	X			
<b>SISTEMA DE GESTIÓN</b>	Existe el diagnóstico ó revisión inicial que mide el avance del SGCS.		X		X
	Existe una evaluación de riesgos de personas, instalaciones y operaciones de la empresa		X		X
	Difusión de política de seguridad (narcotráfico y terrorismo)		X		X
	Determina los objetivos para el cumplimiento de la política de seguridad.		X		X
	Documenta las responsabilidades de todo el personal que afecta la seguridad.		X		X
	Compromiso y vinculación de la alta gerencia con el programa BASC.		X		X
	Revisión semestral del sistema de seguridad		X		X
	Representante identificado con autoridad y responsabilidad para asegurar el cumplimiento del Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC.		X		X
	Tiene un manual de seguridad y sus procedimientos son soportados.		X		X
	<b>CONCEPTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>p/A</b>
	Auditorias Internas	X			X
	Documentación de procedimiento de acción correctiva y preventiva		X		X
	Procedimientos de contingencia y emergencia para el caso de amenazas		X		X
Simulacros de los planes de protección y emergencia		X		X	
Los procedimientos de la organización están identificados por medio del mapa de procesos.		X		X	
<b>Administración</b>	Procedimiento para la selección de personal (Propio y/o subcontratado).		X		X

<b>de Personal, Selección, Contratación, Mantenimiento y Capacitación</b>	Identificación de posiciones críticas del personal que afecta directamente la seguridad.		X		X
	Estudio de seguridad completo.		X		X
	Identificación de todo el personal con los soportes de empleos anteriores.		X		X
	Se realizan visitas domiciliarias		X		X
	Se mantiene actualizado los registros legales de orden laboral	X			
	Se hacen pruebas al personal, para detectar consumo de drogas ilícitas y alcohol.		X		X
	Inducción y entrenamiento sobre las políticas de la empresa al personal nuevo	X			X
	Actividades de sensibilización y capacitación sobre el Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC		X		X
	Capacitaciones sobre la integridad de la carga, accesos no autorizados, fraudes en documentos y sistemas de información, prácticas anticontrabando y antiterroristas.	X			X
	El personal que participa en el proceso de despacho o recibo de un camión de carga debe estar capacitado en técnicas de inspección y verificación de pallets, contenedores y camiones de carga.		X		X
	Capacitación en el manejo de la carga	X			X
	Entrenamiento para reportar actividades sospechosas.		X		X
	Programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas.		X		X
	Datos actualizados del personal anualmente.	X			X
	Carné de identificación del personal.		X		X
	Se cuenta con programa de incentivos.		X		X
	Se cuenta con programa de capacitación para preservar los sistemas de información.		X		X
	Control del suministro de uniformes de trabajo de la empresa.		X		X
	Archivo fotográfico del personal		X		X
	<b>Sistema de Seguridad</b>	La empresa debe tener un jefe o responsable de seguridad	X		
Evaluación de riesgos de las instalaciones, personas y operaciones de la compañía			X		X
Plano de áreas sensibles de la empresa.			X		X
Se verifica mensualmente la seguridad perimetral de las instalaciones			X		X
Sistemas de alarmas, dispositivos de detección de intrusos y de revisión de personas, equipajes, cargas y equipos de vigilancia.		X			X
Se tiene programas para probar y mantener los equipos de protección			X		X
Tiene iluminación exterior, interior y en parqueaderos de las instalaciones		X			X
Sistemas de iluminación de emergencia para áreas críticas.			X		X
Ventanas, puertas internas y externas controladas		X			X
Candados, chapas u otros sistemas de seguridad		X			X
Se realiza verificación de identificación de las personas que ingresan		X			X
Las personas que ingresan a la empresa son identificadas y portan su credencial a la vista.			X		X
Verificación e inspección de vehículos que ingresan y salen de las instalaciones, se realiza su registro correspondiente		X			X
Se verifican los vehículos cuando salen ó ingresan a las áreas críticas			X		X
<b>CONCEPTO</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>p/A</b>
Control de acceso de todo el personal (empleados, contratistas y visitantes)			X		X
Parqueaderos para vehículos de empleados y visitantes aislados de las áreas de empaque, almacenamiento, embalaje o cargue de mercancías.			X	X	
Áreas restringidas señalizadas y controladas			X		X
Control de las áreas de lockers de empleados			X	X	
Se cuenta con un área adecuada que prevenga el acceso de vehículos de carga o contenedores llenos ó vacíos no autorizados			X	X	
Servicio de seguridad propio o contratado con un empresa capacitada.	X			X	

	Se cuenta con respuesta oportuna y disponible por parte del personal de seguridad	X			X
	Inspección aleatoria de seguridad a instalaciones físicas y procesos.	X			X
	Sistemas de comunicación entre el personal de seguridad		X		X
	Se controla el suministro y devolución de uniformes de la empresa		X		X
	La empresa cuenta con sistemas de implementación de CCTV.		X		X
	Se cuenta con procedimientos de contingencia emergencia en caso de amenazas comprobadas y fallos de las medidas de protección		X		X
	Procedimiento y dispositivos de alerta para la evaluación en caso de amenaza.		X		X
<b>Logística y Recibo de Despacho de Carga</b>	Se cuenta con un sistema que permita mantener la trazabilidad sobre los movimientos de las cargas de importación y exportación	X			X
	La carga debe ser debidamente marcada pesada y contada	X			X
	El proceso de comparación de los documentos de tarja con los manifiestos oficiales	X			X
	Identificación del personal de cumplimiento de procesos críticos		X		X
	Revisión del material de empaque y embalaje	X			
	Se cuenta con el procedimiento escrito de inspección de contenedores y si son aptos para la carga.		X	X	
	Inspección de los vehículos de carga	X			X
	Controles y registro de peso de los vehículos de carga.		X		X
	Procedimientos escritos para detectar y reportar faltantes o sobrantes de carga.	X			X
	Se utilizan sellos y/o precintos de seguridad	X			
	Procedimiento de control de los sellos o precintos de seguridad.	X			X
	Los contenedores o camiones se sellan antes de abandonar el muelle de carga una vez terminada la operación de cargue.	X			
	Se verifican los sellos y precintos frente a los documentos de despacho o recibo.	X			X
	Registro del nombre y firma de todas las personas que participan que participan en el despacho o recibo de un contenedor o camión de carga.	X			X
	El Proceso de cargue y/o embalaje, despacho y recibo de carga es supervisado.	X			X
	Control fotográfico y/o filmico de los procesos de cargue y/o embalaje y entrega de la mercancía.		X		X
	Verificación de sellos o precintos de seguridad utilizados.	X			X
	Area adecuada para el almacenamiento.	X			
	Se verifica que el transportista reporte la entrega de la carga.	X			
	Debe existir un área o procedimiento especial de seguridad para el almacenamiento de mercancía valiosa y/o peligrosa.		X		X
	Control para las reparaciones que les realizan a los contenedores.		X	X	
	Sistemas para la verificación de equipajes y objetos personales.		X		X
	Almacenamiento de sellos y precintos adecuados.	X			X
Se cuenta con el listado completo de los pasajeros internacionales, la tripulación y la carga.		X	X		
Procedimiento documentado para el manejo y control de material del empaque	X			X	
	<b>CONCEPTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>p/A</b>
<b>Control de Materias primas y material de Empaque</b>	El material de empaque de Exportación es Diferente al Nacional y es controlado.	X			
	El material de empaque y embalaje se revisa antes de usarlo.	X			X
	Si utiliza sustancias precursoras se controlan de acuerdo a las regulaciones legales.		X	X	
	Se cuenta con un procedimiento documentado para control de material de empaque, cintas adhesivas y corrugados.	X			X
<b>Control de</b>	Listados maestros, actualizados y revisión de los documentos y registros.		X		X



<b>Documentos y de la Información</b>	Procedimientos sobre entrega y archivo de la información.	X			X
	Control y lugar adecuado y seguro para el archivo de los documentos.	X			X
	Formatos utilizados para despacho o recibo de carga debidamente diligenciados.		X		X
	Política de firmas y sellos que autoricen los diferentes procesos.	X			X
	Se dispone de respaldo de la información y esta controlada.	X			X
	Procesos documentales sistematizados.	X			X
	Se cuenta con disposiciones y normas para preservar la propiedad intelectual.	X			X
<b>Selección de Clientes y Proveedores.</b>	Sistemas de cómputo bajo total seguridad.	X			X
	Proceso documentado para la selección de clientes.		X		X
	Proceso documentado para la selección de proveedores.		X		X
	Sus proveedores están calificados como operadores económicos autorizados.		X	X	
	Se visita las instalaciones de los proveedores.	X			
<b>Alianzas Estratégicas de Seguridad.</b>	Acuerdos o responsabilidad escritos.		X		X
	Se tienen establecidas alianzas con autoridades locales, gremios u otras instituciones en materia de seguridad.		X		X
	Está calificado como Operador Económico autorizado.	X			
<b>Reporte de Operaciones y Actividades Sospechosas.</b>	Se cuenta con listados de los representantes de las autoridades con su número telefónico.	X			
	Procedimiento de reporte de actividades sospechosas.		X		X

En la columna de la izquierda encontrará una serie de medidas que incrementan el estándar de seguridad de su empresa.

Diligenciar el siguiente formulario, colocando una X en la respectiva columna si su empresa ha adoptado ya alguna de ellas.

N/A: No es aplicable

P/A: Es posible aplicar

#### 4.5 GESTIÓN DEL CERTIFICADO

La Gestión del Certificado es el conjunto de actividades destinadas a la solicitud, trámite, autorización o denegación, uso, seguimiento, recertificación, mantenimiento y cancelación del Certificado BASC.

Todas las auditorías relacionadas con el proceso de certificación y recertificación serán practicadas por auditores internacionales avalados por la OMB. El auditor es designado por el Capítulo al que se ha presentado la empresa.

**4.5.1 Afiliación e Inscripción** Las solicitudes de afiliación (Cuadro No. 03) serán presentadas ante la Junta Directiva del Capítulo BASC Café. El hecho de presentar una solicitud, implica la aceptación sin reservas a la reglamentación, estatutos y demás normas emitidas por la OMB y el Capítulo BASC Café.

La solicitud de afiliación y certificación debe ser suscrita por el representante legal.

La notificación de aceptación o no de la solicitud de afiliación y certificación se hará por escrito sin que ello implique la argumentación o explicación de la decisión tomada.

**4.5.2 Pagos** Una vez que la empresa haya sido aceptada, se compromete a realizar los pagos correspondientes, dentro de los plazos estipulados de los valores que el Capítulo BASC Café formule por las actividades correspondientes a la afiliación y otorgamiento del certificado, discriminados de la siguiente manera:  
 Inscripción: \$ 433,700oo (1 SMMLV) más IVA

Asesoría y Asistencia: \$ 867,400oo (2 SMMLV) más IVA

Gastos Logísticos: Se incluye en este ítem los pasajes, estadía, transporte interno y demás gastos de representación que generen los auditores en las visitas que realicen.

Auditoria por cada empresa o trilladora: \$ 867,400oo (2 SMMLV) más IVA.


Cuota de Sostenimiento Anual por cada Empresa o trilladora: \$ 1, 373,480 (4 SMMLV)


Cuota de Sostenimiento anual OMB: US \$ 120.oo - \$ 228,000

Gastos de Auditoria fuera de Bogotá por Cada empresa o trilladora

La empresa suministra pasajes, alojamiento, viáticos y desplazamientos terrestres del auditor.

Cuadro No. 5 FORMATO DE INSCRIPCIÓN

	<b>FORMATO DE INSCRIPCIÓN</b>	CÓDIGO:	
		FECHA DE VIGENCIA:	
		VERSIÓN:	
		Página 1 de 3	
<b>GENERALIDADES</b>			

Nombre de la Organización:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Dirección:	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Ciudad:	<input style="width: 50%;" type="text"/>
Teléfonos:	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Fax:	<input style="width: 50%;" type="text"/>
Dir. Correo electrónico:	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Nit:	<input style="width: 50%;" type="text"/>
Representante Legal:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Nombre del Gerente:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Sede Principal:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Sucursales:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
<b>TIPO DE NEGOCIO</b>			
Exportador	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Importador	<input style="width: 50%;" type="text"/>
Operador	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Agente Naviero	<input style="width: 50%;" type="text"/>
Otro (especifique cuál)	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
<b>DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS O PRODUCTOS</b>			
<b>DESTINO DE EXPORTACIONES</b>			
<b>GREMIOS A LOS CUALES PERTENECE</b>			
1	<input style="width: 50%;" type="text"/>	3	<input style="width: 50%;" type="text"/>
2	<input style="width: 50%;" type="text"/>	4	<input style="width: 50%;" type="text"/>
<b>CLIENTES PRINCIPALES</b>			
Nombre o Razón Social	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Teléfono	<input style="width: 50%;" type="text"/>
Nombre o Razón Social	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Teléfono	<input style="width: 50%;" type="text"/>
		Ciudad	<input style="width: 50%;" type="text"/>
		Ciudad	<input style="width: 50%;" type="text"/>
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS DE EXPORTACIÓN, IMPORTACIÓN Y/O SERVICIOS</b>			
<b>MODALIDAD DE VENTAS</b>			
	FOB	CIF	FCA
Café Verde	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>
Café Soluble	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>
 <b>BASC</b> <small>WORLD BASC ORGANIZATION</small> <small>CAPITULO CAFÉ COLOMBIA</small>	<b>FORMATO DE INSCRIPCIÓN</b>		CÓDIGO:
			FECHA DE VIGENCIA:
			VERSIÓN:
			Página 1 de 3
<b>MODALIDADES DE TRANSPORTE UTILIZADO (marque todas las que utilice)</b>			

Camión ( )	Tren ( )
Barco ( )	Avión ( )

**EMPRESAS DE TRANSPORTE UTILIZADAS PARA LA MOVILIZACIÓN DE MERCANCIAS**

1

2

**PUNTOS DE ENTRADA Y SALIDA (Puertos y Aeropuertos en Colombia)**

Puerto o Aeropuerto	Exportación (Marque con una X)	Importación (Marque con una X)
Buenaventura		
Cartagena		
Santa Marta		
Aeropuerto el Dorado		

Es indispensable el diligenciamiento total del formato de inscripción, al cual se deben anexar los siguientes documentos:

1. Formato de Auto evaluación sobre protección empresarial F-003-INS.
2. Certificado de constitución de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio (con vigencia menor de 3 meses)
3. fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal (ampliada).
4. Carta con la composición accionaria o societaria de la compañía avalada por Contador o Revisor Fiscal relacionando nombres completos de los socios Con su respectiva identificación (Nit o Cédula).
5. Declaración juramentada en donde conste si existe, ha existido o cursa proceso contra la empresa, representante legal o los accionistas por delitos de narcotráfico, contrabando o lavado de dinero.
6. Breve reseña histórica de la compañía en donde se mencione su antigüedad, sucursales, actividad que desarrolla, principales clientes y proveedores, estadísticas de sus operaciones de comercio exterior (Importación y Exportación) para los dos últimos años.
7. licencia de Funcionamiento.
8. Dos referencias por empresas certificadas BASC.
9. Certificado de carencia de informes por tráfico de estupefacientes (si transporta o utiliza sustancias controladas)
10. Declaración juramentada sobre la inexistencia de procesos penales relacionados con la Ley 30/82 (para la organización)
11. Declaración juramentada sobre la inexistencia de procesos penales relacionados con la Ley 30/82 (para los socios)

Proporcionar cualquier otra información o documentación que le sea requerida para los fines de evaluación y calificación de la solicitud de admisión.

**PUBLICACIÓN DE PARTICIPACIÓN**

Nuestra compañía autoriza la publicación de nuestra participación y afiliación  
Con el programa BASC CAFÉ

Nuestra compañía NO autoriza de publicación de nuestra participación y afiliación  
Con el programa BASC CAFÉ




**FORMATO DE INSCRIPCIÓN**

CÓDIGO:	
FECHA DE VIGENCIA:	
VERSIÓN:	
Página 1 de 3	

**DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS DE EXPORTACIÓN, IMPORTACIÓN Y/O SERVICIOS**

MODALIDAD DE VENTAS			
	FOB	CIF	FCA
Café Verde			
Café Soluble			
<b>MODALIDADES DE TRANSPORTE UTILIZADO (marque todas las que utilice)</b>			
Camión	( )	Tren	( )
Barco	( )	Avión	( )
<b>EMPRESAS DE TRANSPORTE UTILIZADAS PARA LA MOVILIZACIÓN DE MERCANCÍAS</b>			
1			
2			
<b>PUNTOS DE ENTRADA Y SALIDA (Puertos y Aeropuertos en Colombia)</b>			
Puerto o Aeropuerto	Exportación (Marque con una X)	Importación (Marque con una X)	
Buenaventura			
Cartagena			
Santa Marta			
Aeropuerto el Dorado			
<p>Es indispensable el diligenciamiento total del formato de inscripción, al cual se deben anexar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato de Auto evaluación sobre protección empresarial F-003-INS.</li> <li>2. Certificado de constitución de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio (con vigencia menor de 3 meses)</li> <li>3. fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal (ampliada).</li> <li>4. Carta con la composición accionaria o societaria de la compañía avalada por Contador o Revisor Fiscal relacionando nombres completos de los socios Con su respectiva identificación (Nit o Cédula).</li> <li>5. Declaración juramentada en donde conste si existe, ha existido o cursa proceso contra la empresa, representante legal o los accionistas por delitos de narcotráfico, contrabando o lavado de dinero.</li> <li>6. Breve reseña histórica de la compañía en donde se mencione su antigüedad, sucursales, actividad que desarrolla, principales clientes y proveedores, estadísticas de sus operaciones de comercio exterior (Importación y Exportación) para los dos últimos años.</li> <li>7. licencia de Funcionamiento.</li> <li>8. Dos referencias por empresas certificadas BASC.</li> <li>9. Certificado de carencia de informes por tráfico de estupefacientes (si transporta o utiliza sustancias controladas)</li> <li>10. Declaración juramentada sobre la inexistencia de procesos penales relacionados con la Ley 30/82 (para la organización)</li> <li>11. Declaración juramentada sobre la inexistencia de procesos penales relacionados con la Ley 30/82 (para los socios)</li> </ol>			

	<b>FORMATO DE INSCRIPCIÓN</b>	CÓDIGO:	
		FECHA DE VIGENCIA:	
		VERSIÓN:	
		Página 1 de 3	
Proporcionar cualquier otra información o documentación que le sea requerida para los fines de evaluación y calificación de la solicitud de admisión.			

**PUBLICACIÓN DE PARTICIPACIÓN**

Nuestra compañía autoriza la publicación de nuestra participación y afiliación  
Con el programa BASC CAFÉ

Nuestra compañía NO autoriza de publicación de nuestra participación y afiliación  
Con el programa BASC CAFÉ

**Nota: Solicitamos enviar su documentación en un fólter tipo catálogo 0.75R**

La presentación de este formulario no implica aceptación por parte de BASC CAFÉ y así mismo no  
Tiene la obligación de explicar o dar cuenta de sus decisiones de no conformidad o desaprobación  
de las solicitudes de admisión

\_\_\_\_\_  
**Firma Representante Legal**

BASC CAFÉ Calle 73 N°8-13 Mezzanine Torre A  
Tel. 3136700 Ext. 172 Dir. 2352109 Fax: 2172482  
Bogotá Colombia

**4.5.3 Capacitaciones para la Obtención del Certificado** Con el propósito de conocer el SGCS y su operatividad dentro del período de pre-certificación Nariño Café Export podrá someterse a una auditoria de pre-certificación y recibir las capacitaciones que el Capitulo BASC Café considere necesarias, a fin de facilitar la obtención del certificado.

**4.5.4 Elaboración del manual de Seguridad** A partir de la fecha en que la empresa recibe la carta de aceptación, el Capitulo BASC Café, ha establecido un período de doce (12) meses para que la empresa obtenga su certificación BASC, previa presentación del Manual de Seguridad y solicitud de la auditoria de certificación; el manual de seguridad abarca los siguientes aspectos:

**El Oficial de Cumplimiento**

La incursión en el proceso de certificación implica el compromiso por parte de la empresa hacia el desarrollo del Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC, lo anterior no solamente por los recursos comprometidos en el proceso, sino por las exigencias del mercado y de los aliados estratégicos. En esta medida un primer paso en la gestión de la Certificación es el nombramiento del Oficial de Cumplimiento quien junto con el Gerente serán los líderes del Proceso.

El oficial de cumplimiento debe liderar, coordinar, planear, ejecutar y supervisar todos los procesos, programas, planes y procedimientos que permitan el desarrollo

adecuado y seguimiento del Sistema de Gestión en Control y Seguridad en todas las áreas en el interior de Nariño Café Export. Su autonomía cubre a todo el personal propio, contratado y subcontratado que conforma Nariño Café Export, los procesos; procedimientos; programas; planes de seguridad; acciones; procesos directos y de apoyo; y medios de control contenidos en el manual de seguridad BASC.

Son funciones del Oficial de Cumplimiento:

- a) Asegurar el establecimiento del Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC para cumplir con la Política de Seguridad establecida por (nombre de la Empresa).
- b) Verificar que se este cumpliendo lo establecido en el manual BASC.
- c) Revisar, verificar y actualizar los procedimientos, instructivos y formatos establecidos por la empresa sobre el Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC.
- d) Dirigir y coordinar el equipo de trabajo en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos para lograr el desarrollo y cumplimiento de la política de Seguridad de la empresa.
- e) El Líder de Proyecto BASC debe elaborar y presentar a la Gerencia anualmente un programa de auditorias, teniendo en cuenta:
  - ✓ Cambios en el servicio de vigilancia.
  - ✓ Cambios en los componentes del Manual BASC.
  - ✓ No conformidades presentadas.
  - ✓ Selección de auditores independientes al área que se a va a auditar.
  - ✓ Suministrar los documentos necesarios para que el auditor seleccionado ejecute la auditoria.
  - ✓ Aprueba el plan de auditoria y la lista de verificación que elabora y presenta el auditor interno seleccionado, incluyendo en él los aspectos específicos a evaluar, de acuerdo a los riesgos definidos para el proceso.
  - ✓ El auditor verifica en el sitio correspondiente el cumplimiento de los procedimientos de acuerdo al listado de verificación definido.
  - ✓ El auditor elabora el informe de auditoria de acuerdo a los resultados de la verificación.
  - ✓ El auditor por su intermedio presenta el informe a la Gerencia.
  - ✓ Elabora programas de Auditorias de seguimiento para verificar el cumplimiento de las acciones correctivas o preventivas y las oportunidades de mejora.
  - ✓ En coordinación con el responsable del área auditada presenta a la Gerencia la propuesta de las acciones correctivas y / o preventivas a seguir

para subsanar las No conformidades y observaciones encontradas, de conformidad con el Informe de auditorías Internas o externas, diligenciando el formato "Plan de Acción Correctiva".

- f) Realizar las Auditorías para verificar el cumplimiento del BASC
- g) Coordinar los equipos de trabajo para el desarrollo de las Auditorías Internas con el fin de verificar el cumplimiento de política, procedimientos y normas de control y seguridad.
- h) Elaborar planes operacionales para implementar medidas de control en las áreas donde se detecte debilidades o existan riesgos.
- i) Desarrollar otras actividades y tareas que coadyuven a la ejecución de los procesos de la empresa y en los cuales se involucra su responsabilidad
- j) Mantener informado a la alta gerencia sobre el desarrollo y cumplimiento del programa BASC, de sus falencias y debilidades para proponer soluciones y presupuestos que se requirieran para su mejoramiento.

El Manual de Seguridad contiene el desarrollo de los diez estándares que plantea el SGCS BASC; cada estándar corresponderá a un capítulo en el manual y contará con los anexos que lo respaldan.

## **I. ESTÁNDAR 1 ESTUDIO LEGAL**

Como insumos del primer capítulo del Manual de Seguridad, Nariño Café Export deberá empastar original de la escritura pública de constitución de la sociedad, el Certificado de Cámara de Comercio (ver anexo 5), la evaluación de antecedentes legales de cada uno de los socios y una Declaración Extra proceso del representante legal de la empresa.

## **II. ESTÁNDAR 2 SISTEMA DE GESTIÓN**

El sistema de gestión tiene su origen en la revisión inicial del estado de la organización, se evalúan de manera objetiva los riesgos que enfrenta la empresa en el desarrollo de su actividad; de esta manera se tienen los elementos claves para la formulación de la política y los objetivos de seguridad, los procesos que se van a llevar a cabo para cumplirla y de que manera realizaran las auditorías internas, se definirán además los criterios para llevar a cabo la revisión semestral por parte de la gerencia y se plantearán las acciones correctivas.

✓ **Matriz de Autoridad y Responsabilidad**



Como parte del sistema de gestión es preciso determinar desde el principio el grado de responsabilidad y autoridad de la totalidad del personal vinculado con la empresa, la Matriz de Autoridad y Responsabilidad permite que los colaboradores de la empresa puedan precisar el alcance de sus funciones y de sus responsabilidades dentro del Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC. El formato BASCAFEMT02001 (ver anexo 6) es un modelo de la Matriz para Nariño Café Export.

#### ✓ **Plan de Acción Preventivo y Correctivo**

En el Plan de Acción Preventivo y Correctivo se deben identificar las actividades generadoras de riesgos, el impacto de estos riesgos, las acciones correctivas tendientes a disminuir o eliminar los riesgos, el área y la persona responsable, de registrar la fecha y las observaciones de caso. Para lo anterior se cuenta con el formato BASCAFEF02001 (Ver anexo 7)

#### ✓ **Implementación de Acciones Preventivas o Correctivas**

Conociendo las actividades generadoras de riesgo, Nariño Café Export procederá a la implementación de acciones tendientes a mitigar este impacto para ello se cuenta con el formato BASCAFEF02002 (Ver anexo 8) en el cual podrá identificar la situación, cómo se detectó; en uno de los procesos, por medio de auditoria ó por reclamo del cliente. De esta manera se podrá registrar la novedad y hacer un seguimiento a las medidas tomadas, a la persona responsable y los resultados.

La implementación del Sistema de Gestión en Control y Seguridad es una proceso que involucra a todos los trabajadores de Nariño Café Export tanto el personal administrativo como operativo quienes deben mantener una comunicación permanente y organizar un calendario de reuniones tendientes a esclarecer aquellas inquietudes para el libre desarrollo de cada actividad. El formato BASCAFEF02003 (ver anexo 9) permite registrar y sistematizar los resultados de las reuniones que serán empleados de la política general de la certificación.

#### ✓ **Programa de Auditoria**

La mayoría de las actividades tendientes a la certificación se orientan en la preparación de la empresa para las auditorias de las que será objeto con miras a la obtención de la misma, en esta medida es necesario que Nariño Café Export organice el programa de auditorias que hará parte del manual de seguridad.

El Formato BASCAFEF02005 (ver anexo 10) permite organizar el Programa que estará bajo la responsabilidad del gerente y del Líder BASC en la empresa en el que se deben fijar el objetivo, el alcance, el cronograma de las certificaciones y el registro de las mismas, las personas que realizaron la auditoria y las observaciones a las que haya habido lugar.

### ✓ **El Plan de la Auditoria**

Tiene por su parte el propósito de sistematizar las auditorias que se ha programado por cada mes, contribuye con la evaluación del sistema de gestión en control y seguridad BASC y sistematizar los resultados de la evaluación del Sistema. En el Formato BASCAFEF02006 (ver anexo 11) se anotarán los estándares evaluados, el nombre del auditor, los recursos necesarios y la infraestructura así como también la hora y fecha del evento.

El Formato BASCAFEF02004 (ver anexo 12) es un comprobante y un soporte de los resultados de las auditorias que a nivel general ó puntual se realicen a las instalaciones y a los procesos, el cual debe adjuntarse al Manual de Seguridad. Este documento permite corroborar en el tiempo las implementaciones y/o ajustes que la empresa realiza para la obtención de la Certificación.

### **III. ESTÁNDAR 3 ADMINISTRACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL**

El proceso de selección de personal tiene como objetivo incorporar a personas que reúnan las cualidades normales requeridas, en especial las que cumplen funciones de manejo y confianza sin importar su jerarquía.

Se prohíbe contratar a parientes de los empleados, en cuarto (4º.) grado de consanguinidad, segundo (2º.) de afinidad y primero (1º.) civil (cónyuge) y el reingreso de ex-empleados que arreglaron o trabajaron con empresas del gremio.

A los aspirantes se les informará que dentro de los requisitos para iniciar el proceso de selección, deben autorizar a la empresa para que adelante las investigaciones de antecedentes ante las autoridades, referencias bancarias y de créditos, historial en trabajos anteriores, visita domiciliaria y verificación con el vecindario. Este es un acto voluntario, que bien no puede aceptar el aspirante. Los aspirantes a cargos críticos deben firmar una autorización escrita para que en situaciones especiales o de investigaciones internas se sometan voluntariamente a la prueba de polígrafo. Los formatos que sustentan esta parte de la selección son: "Autorización Escrita para verificación de Datos" BASCAFEF03007 (ver anexo 13) y la "Autorización prueba polígrafo, alcohol y drogas BASCAFEF03008 (ver anexo 14).

Para postularse a cargos convocados por una empresa Certificada BASC, el aspirante debe diligenciar de manera clara y objetiva el formulario de solicitud de empleo, donde básicamente se indaga sobre las aspiraciones económicas, la experiencia laboral y la formación académica que posee el interesado; como consta en el formato BASCAFEF03001 (ver anexo 15) acompañado de documentos como cédula de ciudadanía, libreta militar, pasado judicial, etc., para formalizar la entrega y recepción de los anteriores documentos la empresa debe extender al aspirante una carta en enmarcada dentro del Formato de Chequeo Requisitos y

Documentos de Contratación, cómo consta en el anexo BASCAFEF03011 (ver anexo 16) donde se detallan y solicita incluirlos para su revisión, estudio y verificación.

✓ **Autorización Escrita**

Todos los aspirantes antes de iniciar el proceso de selección, autorizan voluntariamente a la empresa para que adelanten las investigaciones de antecedentes ante las autoridades, referencias bancarias y de créditos, historial en trabajos anteriores, visita domiciliaria y verificación con el vecindario. Este es un acto voluntario, que bien no puede aceptar el aspirante, en cuyo caso se suspende el proceso de selección.

✓ **Verificación de la Información del Aspirante**

El conocimiento preciso del aspirante y la confiabilidad de la información suministrada, se logra mediante una comprobación minuciosa investigación de los antecedentes personales, laborales, académicos, antecedentes crediticios, su procedencia y referencias personales mediante:

- ✓ Análisis de la hoja de vida: Cuya finalidad es comparar y comprobar la información consignada en la hoja de vida y la autenticidad de los documentos anexos con los documentos originales y verificación telefónica con las entidades expedidoras.
- ✓ La realización de entrevistas: Con las cuales se amplía la información sobre el candidato y se constatan algunos requisitos, aptitudes, experiencias o debilidades que no están explícitos en la hoja de vida.
- ✓ Confirmación telefónica de sus datos, empleos anteriores, referencias personales y toda aquella información suministrada por el aspirante.
- ✓ Verificación de antecedentes judiciales, lista Clinton, antecedentes crediticios, y académicos cuando fuere el caso, etc.

Será factor de exclusión de un candidato la inconsistencia en la información suministrada.

La selección y enganche del personal se realiza de acuerdo con el procedimiento establecido por la empresa en el macro proceso de Gestión Humana. El Proceso de selección se inicia con una Solicitud de Personal del Área Interesada, en donde incluye el perfil del cargo y evaluación de Competencias Esta solicitud debe tener la aprobación del Gerente Administrativo. Verificada la solicitud es aprobada por Gestión Humana y se inicia el Proceso de selección de los aspirantes que termina con la contratación de la persona. En el proceso de selección inicialmente debe darse prioridad a ocupar la vacante con una selección interna, previa identificación de necesidades de capacitación y actualización del Plan de Carrera.

Si dentro de los empleados internos no se encuentra la persona que reúna el perfil del cargo se inicia el proceso de Selección externa el cual contempla:

- a. Selección de hojas de vida de aspirantes (mínimo tres candidatos).
- b. Aplicación de pruebas psicotécnicas de acuerdo al perfil del cargo. Adicionalmente para el personal que trabajará en cargos críticos debe autorizar por escrito una eventual prueba del polígrafo.
- c. Verificación de antecedentes judiciales, antecedentes antinarcóticos para personas que trabajarán en procesos de exportación, antecedentes disciplinarios cuando fuere necesario, patrimonio y su origen, antecedentes familiares, académicos, laborales, personales.
- d. Visita domiciliaria obligatoria todos los empleados de planta que se vinculen a la empresa. BASCAFEF03004 (ver anexo 17)
- e. Entrevista a candidatos (a cargo del Área de personal, del Jefe de la Dependencia técnica y de Seguridad Corporativa cuando su trabajo esta relacionado con el proceso de Exportaciones).
- f. Elaborar informes de las pruebas psicotécnicas, entrevistas, visitas domiciliarias y verificación de antecedentes.
- g. Decisión y comunicación de resultados. Diligenciar "Carta solicitud documentos"; BASCAFEF03012 (ver anexo 18) y Carta Solicitud Exámenes Médicos; BASCAFEF03013 (ver anexo 19)
- h. Elaboración del Contrato. Para los aprendices del Sena se omiten los exámenes psicotécnicos.

Una vez contratada la persona, se le expide el carné de empleado para permitir su ingreso a las instalaciones; así mismo se tramitan los formatos de "Declaración Patrimonial"; BASCAFEF03006 (ver anexo 20) y "Tarjeta Decadactilar"; BASCAFEF03010 (ver anexo 21)

Para cada persona que ingresa a la organización se elabora un programa de inducción, a cargo del área de servicios administrativos y/o encargado de la seguridad y la dependencia de destino. El proceso de inducción se inicia a partir de la contratación de un nuevo empleado e incluye la orientación en la empresa, hasta la ubicación en el área interesada. También se aplican procesos de reinducción cuando se considere necesario reforzar algún aspecto general de la organización o para efectos de una promoción o reubicación del empleado. Estos procesos se elaboran de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento de personal.

Aplica para todo el personal nuevo que se vincule o que sea incorporado a alguno de los cargos señalados como críticos dentro de la (Nombre de la empresa), la responsabilidad en cumplimiento del mismo es del Jefe de Área en dónde sea asignado el funcionario. El plan esta indicado en días hábiles.

Día 1º.

Presentación de las instalaciones y del personal que conforma la (Nombre de la empresa)

- ✓ Horario de trabajo asignado
- ✓ Reseña histórica de la (Nombre de la empresa)
- ✓ Breve explicación de las actividades asignadas por área - Generalidades
- ✓ Conocimiento de la Política de Seguridad de la Empresa y responsabilidad que asume como componente del programa de seguridad BASC
- ✓ Normas de seguridad para el ingreso a las instalaciones y acceso de visitantes y elementos varios, uso del carné de empleado, uso de parqueaderos, normas sobre ingresos en horas no laborables, como informar actividades sospechosas.

Día 2º.

- ✓ Entrega del manual de competencias, procedimientos y seguridad de acuerdo al cargo asignado.
- ✓ Presentación del funcionario encargado para la inducción y entrenamiento
- ✓ Reconocimiento del puesto de trabajo.

Día 3º.

- ✓ Documentos – clases, inventario y entrega de las formas preimpresas, controles para la elaboración, manejo y archivo
- ✓ Entrega de llaves de ingreso, escritorios, archivadores y otras si el cargo lo amerita – elaboración y firma de actas

Día 4º.

- ✓ Entrega de claves de acceso al sistema de información de la (Nombre de la empresa)
- ✓ Transacción del sistema SAP R/3 según las funciones asignadas. Autorizaciones, ingreso, ejecución y controles.

Día 5º y 6º.

- ✓ Análisis de cada una de las actividades de los procesos según el puesto de trabajo

Día 7º a 12º

- ✓ Etapa de acompañamiento en el cargo

NOTA: La capacitación sobre planes de emergencias, actualización sobre normas de seguridad y control, narcóticos y sustancias o actividades ilícitas entrarán

dentro del programa anual de capacitación y el nuevo empleado se compromete a asistir a ellas cuando se programen.

Declaro que el programa de capacitación se ha cumplido cabalidad y que me encuentro en condiciones de asumir completamente las funciones del cargo que me ha sido asignado

Anualmente se actualiza el formato de "Actualización de Datos", BASCAFEF03002 (ver anexo 22) y cada dos años se realiza la vista domiciliaria. En el año se programan capacitaciones de entrenamiento y actualización del programa BASC. En caso de presentarse actividades sub-estándar que atenten contra la seguridad, del cual no se pueden evidenciar pruebas que demuestren la responsabilidad del personal involucrado, en coordinación con la Gerencia Administrativa, la dependencia involucrada, Oficina jurídica y Gestión Humana, Seguridad Corporativa adelanta la respectiva investigación para establecer las responsabilidades del caso para que se tomen los correctivos y acciones administrativas, disciplinarias y penales a que diere lugar.

El aspirante se compromete y acepta los procesos y términos en los que se le realizarán las pruebas físicas, médicas, psicológicas y cognitivas, a los cuales acudirá de manera puntual y siguiendo las recomendaciones que se le han suministrado de manera previa; la empresa por su parte se compromete a tratar la información suministrada bajo estricta confidencialidad y solo con el fin de seleccionar a la persona que cumpla con los requisitos del perfil solicitado.

Como se puede ver, este es un proceso largo y riguroso en el que no puede permitir errores o equivocaciones porque de ello depende que la persona que se vincule no represente peligro potencial para la empresa, por ello el directo responsable de vigilar que el proceso se cumpla es el Gerente conjuntamente con el Auxiliar de Servicios Administrativos.

#### **IV. ESTÁNDAR 4 SISTEMA DE SEGURIDAD**

Pretende definir las áreas críticas de la empresa como accesos, áreas perimetrales, parqueaderos, bodegas, etc., con el fin de tomar las medidas necesarias para mitigar el riesgo de contaminaciones e infiltraciones.

En Nariño Café Export el proceso debe empezar con la estructuración de los procedimientos para las diferentes actividades tendientes al establecimiento del Sistema de Seguridad los cuales harán parte del Manual de Seguridad:

La organización Mundial BASC (WBO) ha estructurado los procedimientos así:

Teniendo en cuenta que la gerencia será responsable de las ejecutorias del Sistema en Gestión, Control y Seguridad BASC se deberá determinar el personal

responsable de autorizar el ingreso de vehículos y personas y diligenciar el formato Personas que Autorizan Ingresos BASCAFEF04012 (ver anexo 23) de manera que quede preimpreso a disposición del personal de vigilancia en las entradas y de esta manera solicitar el ingreso a esta ó estas personas.

BASC requiere de un Procedimiento para la Revisión Física de las Instalaciones y como soporte de este procedimiento se han diseñado el “Cronograma para inspección de las instalaciones” formato BASCAFEF04001 (ver anexo 24) que comprende la revisión perimetral, oficinas, seguridad en las bodegas de almacenamiento del producto de exportación y punto de cargue, ensaque o empaçado de producto, verificación del circuito cerrado de televisión y protección electrónica.

Una de las estrategias que más ha generado resultados positivos para las empresas de hoy y que ha permitido optimizar los recursos financieros es el outsourcing, la subcontratación de servicios, existen empresas que se han dedicado a proveer estos servicios logrando eficacia y eficiencia; el servicio de vigilancia, el servicio de aseo y otros servicios generales son claro ejemplo de esta dinámica que se ofrece en todos los niveles, sin embargo el contar diariamente con la presencia de personal diferente que desempeña estas labores se convierte en un riesgo a las operaciones de la empresa ya que el ingreso autorizado de estas personas puede ocasionar infiltraciones y riesgo para la actividad de la empresa. El movimiento constante de personal es uno de los principales factores de riesgo para las operaciones de Nariño Café Export por tal motivo el Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC cuenta con procedimientos para el ingreso y desplazamiento del personal propio, contratado y particular que circula diariamente por las instalaciones tanto administrativas como de procesos de la empresa, para dar cumplimiento a este aspecto existen los siguientes formatos: BASCAFEF04006 (ver anexo 25) Formato de Ingreso y Salida de Funcionarios Propios y Temporales, BASCAFEF04009 (ver anexo 26) Autorización para el Ingreso de Contratistas, BASCAFEF04011 (ver anexo 27) Libro De Control De Contratistas y Empleados, BASCAFEF04007 (ver anexo 28) Autorización de Actividades Fuera del Horario, son los soportes del Manual de Seguridad para llevar un seguimiento y control al desplazamiento y la periodicidad del personal y de esa manera poder identificar frente a un suceso de riesgo los posibles responsables.

El manejo y administración de las llaves de Nariño Café Export C.I. se convierte en un riesgo a minimizar con el SGCS; la certificación BASC requiere de un procedimiento para su manejo, el formato BASCAFEF04002 (ver anexo 29) establece un procedimiento para el control de llaves y cerraduras lo que contribuye a disminuir el riesgo de robos e infiltraciones.

Uno de los focos de inseguridad e infiltraciones lo constituye el ingreso y salida de vehículos en las instalaciones. El SGCS ha establecido el procedimiento para el movimiento e inspección de vehículos el cual debe estar organizado de acuerdo a

las características y distribución de áreas de la empresa; en el formato BASCAFEF04003 (ver anexo 30) Control Entrada y Salida de Vehículos, se registran y detallan las características, los tiempos y actividades de los vehículos que se mueven al interior de la empresa. De igual manera para la movilización de materiales y herramientas se han establecido los formatos BASCAFEF04008 (ver anexo 31) Autorización para Ingreso y Salida de Elementos y BASCAFEF04010 (ver anexo 32) Control de Ingreso y Salida de Herramientas.

Como la mayoría de empresas Nariño Café Export consciente del compromiso social ha establecido relaciones de confianza con empresas e instituciones lo que conlleva a la permanente visita de estudiantes, empresarios entre otras personas. Para atenuar el riesgo que pudiera ocasionar riesgo alguno por hurto, alteración o infiltración de elementos el SGCS. ha organizado el Procedimiento para el ingreso de visitantes; todo ingreso debe estar autorizado conforme al formato BASCAFEF04004 (ver anexo 33) Autorización de Ingreso de Visitantes y quedará registrado como se indica en el formato BASCAFEF04005 (ver anexo 34) Control de Ingreso y Salida de Visitantes.

## **V. ESTÁNDAR 5. LOGÍSTICA (Envase, Empaque, Almacenamiento)**

### **✓ Procedimiento Para el Manejo, Control y Seguridad de los Precintos**

El objetivo de la aplicación de este estándar es establecer un procedimiento para el correcto manejo y utilización de los precintos o sellos de seguridad utilizados por Nariño Café Export, para asegurar los contenedores y vehículos con café para prevenir cualquier tipo de contaminación a la carga, minimizando así los riesgos que dicha acción pueda generar.

Los sellos de seguridad deben ser recibidos e inventariarlos para confirmar su ingreso a la dependencia que haya hecho el despacho, se deben guardar por la persona encargada en la caja fuerte que tiene a su cargo, diligenciando el formato para el Recibo de Sellos y Cintas de Seguridad BASCAFEF05003 (ver anexo 35) dejándolo archivado en la sección para futuras verificaciones, adicionalmente actualizará el Control de Inventario de Sellos de Seguridad de acuerdo al formato BASCAFEF05004 (ver anexo 36).

Cada responsable debe llevar un inventario de sellos recibidos, entregados y disponibles.

En el evento de enviar o hacer entrega de sellos o cintas de seguridad a los puertos (SIA) debe actualizarse igualmente el inventario de sellos de seguridad.

La SIA cada vez que reciba sellos o cintas de seguridad diligenciará el formato para el registro de estos elementos y actualizará el inventario de los mismos y adicionalmente consignar en el control de utilización de sellos de seguridad la



descripción del uso de los mismos. Todos estos documentos deben permanecer en el archivo de la oficina de repesos para cualquier verificación.

La SIA mantendrá un stock máximo de quince unidades y como stock mínimo cinco unidades de los sellos para precintar contenedores, de los sellos para asegurar los vehículos el stock máximo debe ser cincuenta y el mínimo debe ser de diez los cuales deben almacenarse en un lugar seguro bajo llave.

La utilización de los sellos debe hacerse en orden aleatorio, es decir, no se debe seguir por ningún motivo un estricto orden numérico, ello evitará que se conozca la secuencia de utilización previniendo falsificaciones de los mismos, la asignación estará bajo la responsabilidad del Jefe de Repesos. Su utilización debe registrarse en el formato "Control de utilización de sellos de seguridad" BASCAFEF05004 (ver anexo 36)

Para los redespachos o devoluciones de café excelso desde el puerto la SIA debe:

- ✓ Inspeccionar el camión en su aspecto físico y mecánico dejando un registro escrito de la misma.
- ✓ Una vez reciba los documentos para cargue deberá verificar que la información contenida en ellos sea está correcta.
- ✓ Tramitar su ingreso al Terminal, entregará los documentos relacionados directamente con el cargue a la COPC (Compañía Operadora Portuaria Cafetera) para que proceda a la entrega y pesaje del café, y al cargue del vehículo.
- ✓ Cumplido este procedimiento deberá recibir nuevamente de la COPC los documentos debidamente cumplidos y con las firmas de las personas que intervinieron (responsable del pesaje y funcionario que supervisó el cargue del vehículo) y con la observación si hubo o no novedades durante la operación
- ✓ Procederá a colocar los sellos dejando registro fotográfico del camión cargado y el conductor y registro escrito de los números de sellos, siguiendo el procedimiento de manejo y control de sellos de seguridad.
- ✓ Entregará los documentos del despacho al escolta que acompañará la carga hasta su lugar de destino

Para el embalaje de los contenedores en las ventas FCL en puerto colombiano que haga Nariño Café Export el Jefe de Repesos o el funcionario que este delegue debe:

- ✓ Inspeccionar el contenedor tan pronto llegue a zona de embalaje, diligencie el formato "Inspección de Contenedores" BASCAFEF05005 (ver anexo 37).
- ✓ Solicitar la inspección de la Policía Antinarcóticos y del personal de Seguridad del Terminal Marítimo en donde se esté llevando a cabo la operación.
- ✓ Deje registro fotográfico si es posible del contenedor vacío.
- ✓ Llene el contenedor en presencia del personal de la Antinarcóticos y los otros organismos de seguridad que hayan intervenido en la inspección.
- ✓ Una vez lleno el contenedor ciérrelo en presencia de las autoridades y proceda a colocar los sellos y las cintas de seguridad si las hay.
- ✓ Deje un registro escrito en el reporte de inspección y llenado de contenedores y si es posible fotográfico o fílmico de la operación.
- ✓ El registro debe contener la identificación del contenedor, número de sellos y cintas de seguridad, identificación de la persona encargada de colocar los sellos y autoridades que supervisaron la operación.
- ✓ Si hay registro fotográfico este debe mostrar el contenedor una vez cerrado y el sello que le correspondió.
- ✓ La carpeta con los registros escritos, fílmicos o fotográficos se conservaran en un lugar seguro por un período de tres meses.
- ✓ La responsabilidad de informar al Jefe de Exportaciones cuándo se alcance el stock mínimo para nuevas solicitudes es del responsable del Almacén General.
- ✓ La responsabilidad en la solicitud de suministro de nuevos sellos es del Jefe de Exportaciones.
- ✓ La responsabilidad en el control y utilización de los mismos es de la SIA y del personal encargado de colocar los sellos durante las diferentes inspecciones o llenado de contenedores que haga directamente Nariño Café Export C.I.

#### ✓ **Procedimiento para el Llenado de Contenedores**

Con el fin de establecer un procedimiento para la inspección ó el embalaje de contenedores, en sacos de fique, a granel o con las diferentes presentaciones de café procesado cuando por instrucciones precisas de la División Comercial de Nariño Café o cuando la empresa delegue la responsabilidad directa de esta operación con el fin de minimizar los riesgos que dicha acción pueda generar dentro del Terminal Marítimo asignado para el recibo y despacho de la carga.

La SIA, Representante o quien haga sus veces tramitará ante la Dirección de Operaciones del Terminal Marítimo la autorización para la apertura o llenado del contenedor, aprobada la misma debe notificar del hecho a la Policía Antinarcóticos, al representante de la Línea Marítima propietaria del contenedor y al Área de Seguridad del Terminal, adicionalmente debe contactar y notificar al Operador Portuario, para que asigne el personal de estibadores, operadores, auxiliares y supervisores.

Una vez congregados todos los involucrados en la zona fijada para la operación el Representante de la SIA o su delegado programará con el operador portuario la movilización y ubicación en zona del contenedor.

Una vez abierto el contenedor se hará la verificación de la carga, el retiro, incorporación o conteo según el origen de la operación, finalizado el mismo se procederá al cierre y colocación de nuevos sellos dejando constancia de ello en los formatos "Inspección de contenedores y Vehículos" BASCAFEF05005 (ver anexo 37) si quien está haciendo la operación es el operador portuario contratado, la SIA o su Representante debe exigir el diligenciamiento y entrega del "Reporte de Inspección y Llenado de Contenedores", BASCAFEF05006 (ver anexo 38).

Si se trata de embalado del contenedor podrá delegar esta función en el Operador Portuario, entregando a la misma la carta de autorización de llenado o la Autorización de Embarque debidamente tramitada ante la DIAN según el Terminal Marítimo en donde se vaya a llevar a cabo la operación para que la SIA convoque al Área de Seguridad del Terminal Marítimo y de la Línea si esta cuenta con ese servicio, Policía Antinarcoóticos, Personal encargado de la Bodega para la entrega del café y Operador Portuario contratado para realizar la labor. El funcionario responsable debe diligenciar el formato "Reporte de Inspección y Llenado de Contenedores - Contratada", BASCAFEF05006 (ver anexo 38). Una vez ubicado el contenedor el responsable debe:

- ✓ Inspeccionar el contenedor diligenciando el formato "Inspección de Contenedores" BASCAFEF05005 (ver anexo 37) ó "Reporte inspección de contenedores – contratada BASCAFEF05006 (ver anexo 38) según sea el caso.
- ✓ Se debe tener en cuenta además de la evaluación establecida en el cuestionario anterior el contenedor debe estar completamente limpio, libre de impurezas y que no tenga rótulos en sus paredes internas o externas de haber transportado mercancía peligrosa y/o tóxicas
- ✓ Si el contenedor no resulta apto para café deberá devolverlo solicitándole al Naviero la reposición del mismo e inicia nuevamente el proceso, si resulta apto continúa con este proceso.
- ✓ Antes de iniciar el llenado es obligatorio la presencia de Agentes de la Policía Antinarcoóticos y/o funcionario de seguridad del Terminal Portuario y de la Agencia Naviera si esta cuenta con ese servicio. Deje constancia de ello en el "Reporte de Inspección y Llenado de Contenedores" BASCAFEF05005 (ver anexo 37).
- ✓ Verificar las condiciones exigidas por el Cliente y/o la División Comercial de Nariño Café Export para ese llenado por ejemplo: si el contenedor debe o no forrarse con papel, forma de almacenamiento de la carga dentro del contenedor (sacos o granel), si es a granel ubicación de las argollas, bolsa jumbo liner apropiada, aditamentos especiales o adicionales, etc. Estas condiciones deben

hacerlas conocer del Operador Portuario y cumplir del personal de estibadores asignados para la operación.

- ✓ Finalizada la operación de llenado se procede en presencia de las Autoridades presentes a cerrar las puertas del contenedor y a colocar los sellos de seguridad dejando constancia de ello en el formato "Reporte de Inspección y Llenado de Contenedores" BASCAFEF05005 (ver anexo 37) y firmando la correspondiente tarja de llenado de la cual se debe enviar copia al Naviero como notificación de que la carga está embalada y lista para su traslado o cargue a buque.

#### ✓ **El Acta de Cargue y Trazabilidad**

Permite conocer la ruta y los tiempos que hizo un vehículo desde el momento cuando ingresa a las instalaciones de la empresa hasta cuando sale con la mercancía; una vez ingresa a la instalaciones de la empresa, es recibido en primera instancia por el agente de seguridad responsable de custodiar la entrada principal, quien se encarga de tomar las identificaciones tanto del conductor como las del vehículo y asignar un turno para continuar el proceso en la báscula, donde se pesan el camión antes y después del cargue, se dejará constancia además en el acta de quienes intervinieron en el cargue con sus nombres y firmas, se registrará e identificará los precintos utilizados y por ultimo se dejarán registros fílmicos y fotográficos del vehículo ya cargado junto al conductor, quien garantiza además que tanto sus documentos como los de su vehículo son los legales y exigidos por la ley, se firmará por el conductor y la persona encargada de la supervisión del proceso y se detalla en el formato BASCAFEF05007 (ver anexo 39) Acta de Cargue y trazabilidad.

## **VI. ESTÁNDAR 6 CONTROL DE MATERIAL DE EMPAQUE**

El material de empaque es un elemento muy sensible dentro del proceso de exportación, es por ello que todo lo relacionado debe ser cuidadosamente recibido, inventariado e inspeccionado para evitar posibles contaminaciones; como primera medida, el exportador debe seleccionar de manera minuciosa a su proveedor de empaques, preferiblemente debe estar certificado BASC, para tener la certeza de que el material que recibe es el apropiado, cada vez que se recibe o entrega este tipo de material se diligenciará el formato para tal fin BASCAFEF06001 (ver anexo 40) donde se individualizan y caracterizan actualizando además el inventario correspondiente BASCAFEF06002 (ver anexo 41) los sellos y cintas de seguridad serán igualmente controlados cuando se reciben y entregan a través del formato BASCAFEF06003 (ver anexo 42) e inventariados según el formato BASCAFEF06004 (ver anexo 43).

Igualmente, existe un procedimiento para el manejo y control de todo el material de empaque que se deseché por daño, alteración o deterioro del mismo minimizando así los riesgos de utilización para actividades diferentes a la Exportación lícita de

café. La facultad para ordenar la destrucción, donación o venta del material de empaque es del Gerente quien velará para que no se utilicen en actividades distintas al almacenamiento del café.

Cuando se presenten novedades que deterioren el empaque e impidan su devolución o reutilización el Jefe de Repesos o quien haga sus veces deberá notificar del hecho por escrito o vía electrónica al Gerente para que este a su vez autorice la destrucción, donación o venta de los mismos. En caso de destrucción el empaque deberá incinerarse en hornos crematorios, si a pesar del deterioro pudieran utilizarse para apoyar obras benéficas puede optarse por la donación pero antes deberán borrarse o tacharse con tinta las marcas iniciales del empaque. En caso de venta deberá obtenerse previamente la autorización de la División Comercial y no podrán venderse por un valor inferior al fijado mensualmente por el área financiera.

En todo caso deberá elaborarse un acta en donde se deje constancia del hecho, esta acta se elaborará en formato libre y deberá ir firmada por el Jefe de Repesos y el Gerente., así mismo, la destrucción de dichos empaques se registrará en los formatos BASCAFEF06002 (ver anexo 41) (Inventario de Empaques) y BASCAFEF06001 (ver anexo 40) (Formato para el Recibo y Entrega de Empaques).

## **VII. ESTÁNDAR 7 CONTROL DE DOCUMENTOS Y DE INFORMACIÓN**

Toda organización tiene información privada, documentos confidenciales, procesos particulares que deben ser manejados única y exclusivamente por el personal de la empresa capacitado para ello, quien por su capacidad, labor, e idoneidad se ha ganado el derecho para ejercer dicha labor; el BASC plantea para el manejo y custodia de la información unas pautas a seguir:

### **A. Política de Firmas y Sellos**

El objetivo es establecer un procedimiento para el registro de las firmas y sellos que se utilizan en la generación de documentos que expide Nariño Café Export que amparan el café de exportación minimizando así los riesgos por falsificación de documentos.

La política de firmas y sellos está aplicada a procesos de preparación de documentos. Únicamente empleados de nómina podrán firmar documentos relevantes sobre entrega, recibo o transferencia de responsabilidad sobre un bien.

Es importante que los documentos sean elaborados con la debida anticipación para que las personas que firman puedan verificar detenidamente los datos que contienen.

- ✓ Todos los documentos de Exportación y cartas de entrega de café con los cuales se transfiere la responsabilidad sobre la carga deben ser firmados tanto por quien entrega como por quien recibe con la anotación de fecha y hora.
- ✓ Los certificados de Repesos deben ser firmados por el Auxiliar encargado de su elaboración y por el Jefe o Supervisor de Repesos y llevar sello seco de la Oficina Expedidora.
- ✓ Los documentos de Exportación deben ser firmados y sellados por el Gerente o el Jefe de Exportaciones o quien haga sus veces.
- ✓ Todos los sellos deben permanecer guardados bajo llave y lejos del acceso de cualquier persona extraña, su uso es exclusivo al personal autorizado
- ✓ Cuando necesite delegarse la firma de alguno de los titulares únicamente produce efecto con personal que pertenezca a la nómina de Nariño Café Export.
- ✓ Todos los documentos utilizados en las operaciones propias de Nariño Café Export deben identificar claramente el cargo del responsable de su diligenciamiento y el nombre completo.
- ✓ Los sellos a utilizar deben ofrecer garantías de seguridad y sus fabricantes deben tener el aval de Nariño Café Export – Seguridad Corporativa.
- ✓ Deben guardarse en caja fuerte o fuera del alcance de personas extrañas.
- ✓ Su numeración debe venir de fábrica la cual permitirá su control uno a uno para evitar que sean utilizados ilícitamente
- ✓ Su colocación debe ser en forma aleatoria. En una planilla se llevará el registro de entrega y colocación de los precintos en el contenedor, indicando el nombre de la persona que lo instaló.
- ✓ En otra planilla se llevará el control y registro de los precintos que llegan con los contenedores vacíos, indicando el número del contenedor, firma, entidad o transportador que hace entrega del contenedor.
- ✓ Se debe tomar fotografía o registro fílmico del contenedor cerrado en donde se vea el sello
- ✓ Se deben establecer controles de inventario, instalación, de salida y de llegada

## **B. Procedimiento para la Elaboración y Control de Documentos**

El objetivo es establecer la forma estándar para el proceso de elaboración, aprobación, control, conservación, manejo, actualización y anulación de los documentos que hacen parte de la estructura normativa del Sistema de Gestión en Control y Seguridad de Nariño Café Export.

Cubre y aplica a todos los documentos pertenecientes a la estructura normativa del sistema de gestión de control y seguridad de Nariño Café Export y los documentos externos identificables.

La eficacia de las normas de seguridad de las instalaciones depende del control de los documentos con los cuales se recibe, se entrega, se embala, se desembala, se transporta o en general se transfiere la responsabilidad de la carga de una a otra compañía o de un área a otra área en la misma compañía.

Los documentos de control son todos los aquellos que pertenecen al sistema de gestión de control y seguridad de la Empresa, esta compuesta por la estructura normativa del BASC, planes, programas, documentos y registros internos y externos que se relacionan al sistema de gestión de control y seguridad de Nariño Café Export.

### **Criterios generales para la documentación**

- ✓ Documentar los procesos y actividades necesarias para el logro de los resultados.
- ✓ Escribir lo que realmente se hace.
- ✓ Determinar el nivel de detalle de acuerdo al tipo de documento y al nivel de formación y habilidades del personal que realiza la actividad.

### **Elaboración de documentos normativos**

**Datos del encabezado:** Los documentos normativos llevarán un encabezado inicial el cual está compuesto por:

- ✓ Logo y nombre de la Empresa.
- ✓ Nombre del documento: según el tipo de norma.
- ✓ Código: asignado por el Líder del BASC.
- ✓ Sección: número de sección y total.
- ✓ Versión (de la sección): en números enteros, a partir del uno (1), y según el número de veces que se ha modificado la sección del documento en el tiempo consecutivamente.
- ✓ Pagina (de la sección): número de página y total.
- ✓ Gestor: quien elaboró el documento.
- ✓ Aprobó: Nombre o firma de quien aprueba el documento

Los anexos del documento pueden o no llevan encabezado y numeración dependiendo del criterio del gestor.

### **Secciones de un documento**

Los documentos normativos se componen de una o varias secciones, las cuales se numeran en orden consecutivo, cada sección debe llevar una aprobación en cada versión.

La división en secciones y su contenido es a criterio del gestor, siempre y cuando se cumpla con el contenido necesario del documento (como documento completo no individual por sección)

Las secciones de un documento pueden ser otro documento, en estos casos el encabezado de dicha sección es el del propio documento incluido, por lo tanto no llevarán un nuevo encabezado. Es recomendable incluir una tabla de contenido al inicio del documento donde se entienda que una sección del documento, o varias son otros documentos.

### Contenido del documento

Los documentos deben incluir según les aplique por el tipo de norma los siguientes ítems en el orden que aparecen en el Cuadro No. 06 Contenido del Documento.

Cuadro No. 6 Contenido del Documento

Ítem	Política y objetivos	Manual	Procedimiento	Instructivo	Otros*
1. Objeto	R	R	R	R	O
2. Alcance	R	R	R	O	O
3. Definiciones	O	O	O	O	O
4. Desarrollo	R	R	R	R	R
5. Responsable	R	R	R	R	O
6. Registros de Control y Seguridad BASC	O	O	O	O	O
7. Anexos	O	O	O	O	O

\*Los documentos de Exportación se ajustan al formato del documento.

R = Requisito

O = Opcional

No es obligación la concordancia de la numeración, pero si el orden de los ítems incluidos, los ítems que no son obligatorios, se pueden incluir a criterio del gestor.

Al tiempo que define el propósito general y/o los objetivos que se pretenden alcanzar con el desarrollo del documento establece el campo de aplicación del documento en términos de un objeto, área o proceso. La cobertura dentro de la compañía puede referenciar a los trabajadores, en términos de equipo o cargo, - no por nombre propio -, que tienen responsabilidad en dicho proceso o actividad.

El cuerpo del documento es desarrollado a manera de texto, en prosa o como un flujograma, puede contener tablas e ilustraciones, si es muy largo se puede adicionar como un anexo. Si se desarrolló como flujograma ya no aparecerá al final del documento como anexo.

Dentro del desarrollo se pueden citar o incluir documentos de referencia, internos o externos, tales como documentos enviados por clientes, registros, normas aplicables y/o reglamentarias. Se debe mencionar quien es el responsable del



manejo, donde se conserva(n), como se recuperan, tiempo de retención y disposiciones al tiempo de retención, si es un documento externo adicionalmente se debe definir como se le hace la identificación.

En caso de que el documento tenga introducción esta se puede incluir al comienzo del punto de "Desarrollo" o después del encabezado inicial.

Se enuncian las personas (por cargos) que tienen responsabilidades dentro del documento y los anexos se deben listar y enumerar consecutivamente, se adicionan en hojas independientes y forman parte del documento no llevan el encabezado ni la numeración de páginas de éste.

Una vez terminado (elaboración inicial o modificación) y antes de la aprobación el documento entra en etapa de revisión siendo los responsables de ella el gestor y el Líder BASC.

En este formato se deberá indicar:

- ✓ Fecha
- ✓ Nombre y código del documento: el que previamente se le asignó.
- ✓ Gestor: del documento
- ✓ Secciones: Cantidad de secciones del documento

Cuando se está modificando un formato de información básica del documento, se debe indicar la actividad que se realiza.

- ✓ Elaboración inicial (Versión 1),
- ✓ Modificación: Se indica que sección(es) se modifica(n) y su(s) nueva(s) versión(es)
- ✓ Anulación: se debe justificar.

Lista de distribución: Se indica que áreas o cargos de la compañía deben tener disponible el documento en sus sitios de trabajo.

Restricciones: Debe indicar si es de libre consulta o si solo debe estar disponible para determinados cargos o equipo(s).

Numeral(es) de la Norma de Seguridad BASC: Se debe indicar a que requisito o requisitos específicos de la norma da cumplimiento.

Relación con otros documentos: Se debe indicar los documentos normativos a los que hace referencia o incluye dentro del documento.

El Líder BASC debe registrar la información en el listado maestro de documentos normativos y conservar los formatos diligenciados de información básica de los documentos.

### **Aprobación y Publicación**

Terminado el documento el gestor debe:

- ✓ Enviar el documento al Líder BASC (en forma electrónica).
- ✓ Someter el documento a la aprobación correspondiente.

El Líder BASC debe imprimir un original para la firma de aprobación. Los documentos aprobados (firmados) son almacenados en el archivo del sistema de control y seguridad, mientras estén vigentes.

Una vez aprobado, El Líder BASC informará, por correo electrónico o de forma escrita, a las personas incluidas en la lista de distribución del documento su disponibilidad, y ubicará las copias controladas requeridas en los sitios de trabajo correspondientes.

El documento se puede publicar en la Intranet, teniendo en cuenta las restricciones aplicables.

**Codificación de un documento** Para la codificación inicial de un documento interno de tipo normativo el gestor o encargado de su elaboración informa al Líder BASC el nombre que ha asignado a ese escrito solicitándole su matrícula en el sistema, con base en ello el Líder le asigna un código único de identificación a ese documento.

Para este efecto el Líder BASC registrará en "Listado maestro de documentos normativos", BASCAFEF07001 (ver anexo 44) el nombre del documento y el código único de identificación. Este registro contiene adicionalmente otras casillas de datos las cuales se completan cuando el formato de información básica, ha sido diligenciado por el gestor. Este registro se maneja y guarda en forma electrónica y es de uso exclusivo del Líder BASC y el se encarga de su tenencia y actualización permanente como registro.

El código único de identificación esta compuesto por siete (7) letras iniciales, que indican: las 6 primeras identifican Nariño Café Export y la última el área de la misma a la cual pertenece el documento y es seguido por un consecutivo numérico de 3 dígitos que se asignan en forma consecutiva.

El numero consecutivo solo indica el orden que fueron matriculados, en caso de anularse un documento, su código único de identificación no debe ser utilizado nuevamente para evitar confusiones posteriores.

Los formatos que puedan ir al final de un documento, que sirvan de base para la generación de nuevos registros, llevarán el código único de identificación del documento.

**Validación** Se considera válido un documento cuando es utilizado satisfactoriamente por quienes lo requieran. De no ser así el gestor debe identificar la necesidad de modificación.

**Modificación de un documento** En caso de identificarse la necesidad de modificar un documento o una sección de este, el gestor debe realizar la correspondiente evaluación con las personas que tengan responsabilidades dentro de dicho documento.

Se siguen los mismos pasos de la elaboración inicial, y se deben cumplir nuevamente la revisión del documento, aprobación y publicación

Para efectos prácticos hasta que no se apruebe la nueva versión modificada (del documento o sección de este), se considera vigente la versión existente a la fecha.

**Anulación de un documento** En caso de que se identifique la obsolescencia de un documento, ya sea porque el proceso de trabajo quedo obsoleto por cambios en la forma de trabajo o la tecnología, el gestor debe realizar la correspondiente evaluación con las personas que tengan responsabilidades dentro de dicho documento.

A continuación el gestor envía el formato de información básica indicando su anulación, el Líder BASC procederá a retirar los documentos obsoletos y destruirlos, guardando la copia correspondiente.

**Copias de seguridad** Mensualmente a todos los documentos de la estructura normativa del sistema de gestión BASC, se le debe hacer una copia de respaldo electrónica, esta responsabilidad es del Líder BASC.

**Control de documentos externos** Son todos aquellos documentos de origen externo necesarios para el desarrollo del trabajo diario de Nariño Café Export; se consideran documentos externos los registros emitidos por una entidad, los libros de consulta, estándares, guías o normas reconocidos nacional e internacionalmente, catálogos de equipos etc.

Estos deben ser identificados cuando se consideran críticos para el desarrollo del trabajo. Estos deben ser identificados cuando se consideran críticos para el desarrollo del trabajo.

Un documento externo se considera crítico si cumple una de estas condiciones:

- ✓ Es mencionado en un documento de la estructura normativa del sistema de gestión de control y seguridad BASC.
- ✓ El documento es una ley o decreto legal aplicados directamente en el desarrollo del trabajo de la Empresa.
- ✓ Es un estándar, guía o norma reconocidos nacional y/o internacionalmente aplicados directamente en el desarrollo del trabajo diario de la Empresa.

Estos documentos se identifican y se controlan así:

Si el documento es un libro de consulta, ley, decreto, estándar, guía o norma reconocida nacional o internacionalmente, catalogo de equipos etc. El responsable directo de su aplicación debe definir:

- ✓ Como se identifica: -nombre, numero o consecutivo original, y/o fecha,
- ✓ Control : Si es de libre acceso o restringido
- ✓ Lugar de almacenamiento
- ✓ Disposición si pierde vigencia (cuando aplica).

El responsable directo del documento debe comunicar o entregar esta información y todo cambio que se produzcan posteriormente, al Líder BASC para que este la registre en el formato "Listado maestro de documentos externos"; BASCAFEF07004 (ver anexo 45) este formato es de uso exclusivo del Líder BASC y se administra conjuntamente con el Listado Maestro de registros; formato BASCAFEF07007 (ver anexo 46).

El responsable directo de los documentos susceptibles de actualización debe monitorearlos cada seis meses, para modificar la versión si fuese necesario.

Cuando un documento es catalogado como obsoleto y a pesar de ello se conserva, se le debe marcar estampándole la palabra "obsoleto" para prevenir el uso inadecuado.

**El control de los documentos externos identificables** Aplica a todos los documentos que amparan o transfieren la propiedad de la carga de exportación de Nariño Café Export y que hacen parte del sistema de gestión de control y seguridad de Nariño Café Export y los documentos externos identificables.

Todo el personal que tramita los documentos relativos a la carga tiene la oportunidad de reconocer las expediciones sospechosas a las que debe negar la recepción o transporte. En caso de que ya se encuentre en sus instalaciones la documentación sospechosa, debe notificarse a los organismos de control, por tal razón su manejo debe ser asignado a una persona que tiene la capacidad, la información, y los recursos necesarios para su ejecución.

La información y documentación debe clasificarse en reservada, confidencial y restringida según la importancia de los temas y a la necesidad de mantenerla protegida de personas extrañas, de organizaciones dedicadas al contrabando de drogas o de actividades terroristas, de los competidores en el negocio del café.

### **C. Políticas de Seguridad Documentaria**

La información tanto escrita como verbal debe manejarse con criterio responsable, cuidando de no violar la reserva de la información contenida en los documentos o material clasificado que se manejan en Nariño Café Export; los Jefes de Sección deben tener un criterio claro sobre aquellos informes o documentos cuyo conocimiento compete únicamente al personal específico de la empresa.

- ✓ Toda la documentación de exportación debe manejarse con clasificación de **“reservado”**
- ✓ La divulgación de información, las infidencias, los comentarios tendenciosos, suministro de información clasificada a personas extrañas, periodistas o terceros se considera una falta grave al reglamento interno de la empresa y en consecuencia es obligación del Gerente o del Área de Recursos Humanos aplicar las sanciones a que haya lugar de acuerdo con las normas laborales que rigen la materia.
- ✓ El Área de Recursos Humanos es el único canal autorizado para manejar y suministrar información institucional de carácter general por los medios de comunicación social que estime conveniente.
- ✓ Ningún funcionario está autorizado a suministrar números telefónicos personales ni direcciones de sus compañeros de trabajo a personas desconocidas que soliciten dicha información.
- ✓ Las oficinas que manejan documentos clasificados deben delegar a un funcionario para la custodia, salvaguardia y protección de esta información.
- ✓ El personal autorizado para manejar documentos clasificados debe tener un alto grado de confiabilidad con el fin de que no divulgue el conocimiento que adquiera ni descuide el material a su cargo.
- ✓ En el proceso de manejo de información, documentos y material clasificado se deben cumplir los siguientes principios básicos:
- ✓ El personal autorizado para manejar documentos clasificados tiene la obligación de protegerlos, darles la seguridad necesaria e impedir su reproducción, consulta o destrucción sin previa autorización del Gerente.
- ✓ Las personas solo deben conocer lo que requieran para su trabajo siempre y cuando tengan la debida autorización.
- ✓ Un documento clasificado tendrá mayor seguridad si el número de personas que conoce o tiene acceso a su información es limitado.
- ✓ La disciplina en la elaboración, trámite, manejo, consulta y archivo de la documentación se obtiene mediante una adecuada pedagogía y con medidas de control que garanticen su efectividad.

- ✓ Las personas encargadas de elaborar documentos clasificados, deben ser confiables y que garanticen la reserva del mismo
- ✓ Antes de la elaboración se debe determinar con exactitud el número de copias establecidas para ese documento y las adicionales requeridas por un determinado cliente se debe expedir exactamente el número copias necesarias. En el caso de los certificados de reposo en ningún caso se debe exceder el número de copias establecidas en el sistema de información. En los formatos preimpresos se incluye la cantidad de las copias y los destinatarios de estas.
- ✓ Las hojas de los documentos clasificados deben numerarse en forma corrida y al final especificar el número total de folios que lo componen
- ✓ La reproducción fraccionaria o total de un documento clasificado, sólo puede ser autorizada por el Gerente o el Jefe de Área que ordenó su elaboración.
- ✓ Se debe destinar disquetes para procesar documentación clasificada y almacenarlos con la debida protección durante su elaboración asegurándose que no sea observado por visitantes o personas no autorizadas. Su conocimiento se limita a quien lo ordena y a quien lo elabora. Cuando se procesen documentos clasificados en el disco duro se le colocará "contraseña" o clave de seguridad.
- ✓ Desde que se inicia la elaboración en borrador de un proyecto, grabación u otro tipo de material se le clasifica y se les protege hasta la terminación del trabajo original.
- ✓ Cualquiera sea la clasificación del documento, este no deben permanecer sobre escritorios o archivadores de las oficinas cuando los empleados responsables de los mismos se ausenten aún en forma momentánea.
- ✓ Todo documento o material cuyo contenido requiera clasificación de seguridad debe quedar claramente especificada la clasificación de reservado, confidencial o restringido
- ✓ El material clasificado mientras no se encuentre archivado debe recubrirse por una carátula con el fin de protegerlo y evitar mezclarlo con el resto de la documentación.
- ✓ Todo documento clasificado debe ser aprobado por el Jefe de la dependencia que lo elaboró. El funcionario encargado de su elaboración debe llevar el control de la documentación clasificada.
- ✓ La correspondencia reservada que sale debe ir en doble sobre como protección, el interior debe llevar rótulo para el destinatario y el grado de clasificación correspondiente. En el exterior se colocan los datos en forma normal como se tramita la correspondencia rutinaria.
- ✓ En la secretaría se registra la entrada o salida del documento anotando únicamente la clasificación de archivo, destinatario, procedencia y grado de seguridad.
- ✓ Periódicamente se debe revisar la documentación clasificada para verificar su existencia y estado de la misma

- ✓ La consulta de documentación clasificada debe hacerse con la debida autorización del Jefe de cada dependencia. En caso de que se autorice su retiro el mismo día debe regresar a la dependencia de origen.
- ✓ Los archivadores deben permanecer asegurados y cerrados
- ✓ En caso de comprobarse que hubo violación de archivo clasificado, se dará aviso inmediato y por escrito al Gerente quien de considerarlo necesario dispondrá se adelante la investigación del caso.
- ✓ Todos los borradores, fotocopias, copias, disquetes o material que se haya empleado para elaborar material clasificado debe protegerse y posteriormente incinerarse
- ✓ Por seguridad la incineración de la documentación clasificada debe ser total y completa evitándose dejar residuos que permitan la reconstrucción e información del contenido.
- ✓ El control de peso y volumen del café recibido se maneja con el documento “papeleta de repesos” y / o el “tiquete de báscula” cuando el pesaje se hace en báscula camionera, este documento al igual que el “albarán de entrega” y el “control de tolerancias en traslado” se consideran documentos confidenciales, su archivo es responsabilidad de la Oficina de Repesos
- ✓ Es responsabilidad de las Oficinas de Repesos y Exportaciones el control de la carga que se recibe y tramita.
- ✓ Los documentos de Exportación tales como: Autorizaciones de Embarque, Conocimientos de Embarque, Certificados de Origen, Certificados Fitosanitarios, Listas de Empaque y los otros que requiera el cliente son documentos confidenciales, su elaboración, control y archivo es responsabilidad de la Sección de Exportaciones.
- ✓ Todos los documentos deben ser totalmente legibles y sometidos a un examen minucioso para verificar que las firmas y sellos sean los autorizados.
- ✓ Las copias de todos los documentos diligenciados deben ser archivadas en el Área encargada de su elaboración y trámite por la persona autorizada durante un año, después pasan al archivo de conservación de información.
- ✓ El área responsable debe controlar los documentos desde el momento en el cual son producidos o recibidos evitando la acumulación en los puestos de trabajo ya que puede generar pérdida de información o traspapeleo de la misma.
- ✓ En caso de pérdida o extravío de documentos el Jefe del área deberá formular el denuncia ante la autoridad competente dando aviso oportuno a su Jefe inmediato.

#### **D. Plazos para Recepción y Trámite de Documentos**

En actividades tales como el manejo y trámite de documentos de última hora y bajo presiones son propicios para eludir el análisis de riesgos y los controles de

las autoridades. Esta norma garantiza que los elementos de este proceso no sean utilizados para fines diferentes a la exportación de café.

Es responsabilidad del Jefe de Exportaciones la coordinación y el despacho de la mercancía para lograr que la carga llegue entre 4 y 5 días antes del estimado de llegada del buque a fin de lograr los trámites de recibo y entrega de la carga dentro del tiempo justo y sin afanes de última hora.

La Oficina de Repesos con base en los anuncios de despacho elabora los documentos de ingreso de la carga al terminal marítimo toda vez que en el momento de la llegada de los vehículos únicamente se revise la autenticidad de los documentos de despacho, se confronte la información con los documentos previamente elaborados y se autorice el ingreso de la carga.

Tan pronto la Oficina de Calidades libere el café para exportación la Oficina de Repesos enviará vía lotus notas de la información a la Oficina de Exportaciones para que esta proceda de inmediato a la entrega del café al Naviero para su embalado.

La Oficina de Exportaciones al recibo del certificado de repesos deberá elaborar y tramitar el Documento de Exportación ante la DIAN para entregar en el menor tiempo posible la responsabilidad de la carga a la Línea Transportadora.

La Oficina de Repesos informará diariamente a la sección de Exportaciones el zarpe de los buques, el Auxiliar de Liquidación tendrá máximo 48 horas hábiles a partir del zarpe para el recibo del Conocimiento de Embarque por parte del Agente Naviero y 72 horas hábiles para la remisión de los documentos al Cliente en el Exterior.

Cuando sean imperativos los embarque de última hora el Jefe de Exportaciones deberá notificar a todos los involucrados, se debe aprovechar el lapso de tiempo entre el despacho y la llegada a puerto para la preparación de los documentos.

Si el embarque requiere de tiempo adicional fuera del horario normal de labores para el embalado del café, deberá, vía lotus notes notificar adicionalmente a la Policía Antinarcóticos, Área de Seguridad del Terminal Marítimo y de la Línea Marítima para que se tomen las medidas de seguridad pertinentes.

## **E. Seguimiento Sistematizado a los Procesos**

Los sistemas informáticos representan una gran ayuda para elevar los estándares de seguridad sobre los procesos administrativos que respaldan las operaciones físicas. Los delitos informáticos son de dos tipos: donde el sistema es la víctima real (daños al software o hardware) y donde el sistema sirve como instrumento para acciones ilícitas.



Con el fin de preservar los sistemas informáticos que Nariño Café Export deberá disponer de:

**Política de protección** Los recursos informáticos de Nariño Café Export se deben proteger de amenazas en contra de su confidencialidad, integridad, confiabilidad, consistencia y disponibilidad; a un nivel proporcional a su valor y al impacto en el desarrollo normal de las operaciones de la Empresa.

La protección de los recursos informáticos de Nariño Café Export es responsabilidad de los dueños de la información, de los custodios, y de los usuarios.

**Política de conocimiento** Su objetivo es asegurar que toda persona con acceso a los recursos informáticos de la Nariño Café Export conozca y cumpla las políticas para la seguridad y control en tecnología de información, los Gerentes, Directores y demás Empleados con personal a cargo deben asegurar que los empleados, proveedores, contratistas y otros terceros conozcan las políticas para la seguridad y control en tecnología de información y de su responsabilidad depende el cumplimiento de las mismas.

**Evaluación de vulnerabilidades** Se deben efectuar evaluaciones de vulnerabilidades en los sistemas críticos y procesos claves de negocio, para identificar la exposición a los riesgos de seguridad y las amenazas que los puedan afectar.

**Exploración de vulnerabilidades** Los procedimientos de exploración de vulnerabilidades deben ser ejecutados solo por personas autorizadas.

**Respuesta a incidentes** Los incidentes que afecten la seguridad deben ser reportados y manejados apropiadamente, para minimizar daños futuros a la información y demás recursos informáticos.

**Entrenamiento en seguridad para usuarios** Se debe asegurar que los empleados estén informados de sus responsabilidades frente a la seguridad, la capacitación y los materiales disponibles utilizados para concientizar a los usuarios.

**Controles informáticos** Los accesos a la red se definirán en los perfiles de usuarios de acuerdo al cargo asignado, definidos y controlados por la División de Recursos Humanos y el área de Soporte Técnico. Cada usuario contará con una clave de acceso al sistema la cual es personal e intransferible, la red tendrá un barrido automático diario con antivirus para evitar contaminaciones del sistema.

Se prohíbe el uso de drivers de 3 ½, CD, CD Writer y cualquier otro medio

magnético externo que permita la copia e ingreso de datos al sistema.

Periódicamente se debe hacer un análisis del flujo de los documentos dentro y fuera de la empresa mediante el levantamiento de los procesos con responsables tanto en su elaboración como en el trámite, instructivos de diligenciamiento y políticas sobre impresiones y manejo de las copias.

Diariamente se corre el backup que permite asegurar la información, su utilización, control y archivo, está a cargo del Área de Soporte Técnico.

Todos los documentos de Exportación deben generarse a través del sistema de información de Nariño Café Export salvo aquellos casos en los cuales existen formas preimpresas de los diferentes estamentos autorizados para su expedición. Todos los formatos por diligenciar deben permanecer guardados bajo llave en el área encargada de su elaboración.

Cada área será responsable del archivo de los documentos generados, estos deben guardarse bajo llave y en sitios que no estén al alcance de personas extrañas.

**F. Documentos restringidos:** Son documentos restringidos:

Manual BASC  
Mapa de riesgos  
Hojas de vida

**G. Documentos Información Controlada**

**Guía de tránsito:** Al recibir las guías de la Oficina Principal se debe:

- ✓ Contar la cantidad de Guías recibidas.
- ✓ Enviar mensaje vía lotus confirmado la Cantidad recibida con la numeración correspondiente.
- ✓ Elaborar Acta de recibo de Guía.
- ✓ Las guías deben guardarse bajo llave.
- ✓ Las guías deben llevar firma del Jefe de Repesos o persona encargada del área por ausencia del titular, firma de la empresa transportadora la cual debe estar previamente autorizada, adicionalmente se le debe colocar sello seco de Nariño Café Export.
- ✓ Cuando se dañe una Guía (Error de Elaboración, daño de impresión, solicitud de anulación por parte de Exportador) se debe perforar la guía y colocar el sello de anulado guardando el Original y la Copia en la Carpeta de guías anuladas.
- ✓ Debe Llevarse un archivo consecutivo de las guías expedidas por Nariño Café Export.

- ✓ La persona encargada debe estar pendiente que las guías expedidas sean entregadas en el Almacén o Puerto de destino o devueltas debidamente cumplidas a Nariño Café Export dentro de los diez días siguientes a la Expedición.

#### **Hoja de vida:**

- ✓ Las hojas de vida deben estar guardadas bajo llave.
- ✓ Tendrá Acceso el Gerente y la persona encargada del Área de Recurso Humano.
- ✓ Cuando un empleado sea trasladado a otra dependencia, su hoja de vida se debe enviar con carta remisoría.
- ✓ La persona encargada del área del Recurso Humano debe estar pendiente de archivar en la hoja de vida del trabajador los documentos estipulados por la empresa en el “formato de chequeo requisitos y documentos de contratación”.
- ✓ Cuando ocurra alguna novedad por parte de Trabajador (Cambio estado civil, nacimiento de hijos, etc.) debe proceder a presentar copia del documento que acredite el cambio para archivar en la hoja de vida.
- ✓ Esta prohibido suministrar información de las hojas de vida a terceros sin la debida autorización del Gerente o del Área de Personal de Nariño Café Export.

#### **Información de proveedores**

- ✓ Debe verificarse los datos y los documentos enviados por los proveedores.
- ✓ Estos documentos deben estar debidamente identificados y bajo llave.
- ✓ La información debe ser manejada por la persona autorizada por Nariño Café Export.
- ✓ Queda terminantemente prohibido facilitar información a terceros sobre los proveedores de Nariño Café Export.
- ✓ Esta información debe actualizarse anualmente.

**Documentos generados por el sistema SAP** Los documentos con los cuales se transfiere la responsabilidad sobre la carga o se cumplen con exigencias legales de exportación, deben ser firmados por el Gerente o el Jefe del Área o Sección que genera el documento o la persona que este delegue en caso de ausencia; dichos documentos son:

- ✓ Pedidos de traslado
- ✓ Control de tolerancias en traslados
- ✓ Órdenes de entrega
- ✓ Certificados de repeso
- ✓ Factura de venta
- ✓ Carta remisoría
- ✓ Certificado de calidad

El control de tolerancias en traslado que se generan al entregar la mercancía debe estar firmado por el jefe de Repesos o la persona que este designe.

La orden de entrega que se generan al dar salida de mercancía (redespachos) deben estar firmados por quien recibe (conductor) y el Jefe de Repesos o quien haga sus veces en caso de ausencia, estos adicionalmente debe llevar la huella dactilar (índice derecho) del conductor.

Cuando se efectúan despachos a puertos, los documentos se le deben entregar a manos del conductor.

Los certificados de Repesos deben estar firmados por el Auxiliar encargado de su generación y por el Jefe de Repesos, deben llevar sello seco de Nariño Café Export. Nunca se deben generar más de un original y tres copias como está configurado el sistema de información.

La factura de venta y la carta remisoría deben ir firmadas por el Gerente o quien haga sus veces en caso de ausencia. Para los documentos aquí enunciados está totalmente prohibida la generación por fuera del sistema, salvo cuando se decreta plan de contingencia por caída en las comunicaciones, en esos casos se debe seguir con el procedimiento que para tal efecto emita Nariño Café Export desde su oficina principal.

#### **Documentos generados directamente desde la herramienta R3/Sap en formatos de seguridad**

- ✓ Certificado de origen OIC
- ✓ Certificados de origen ALADI, GSP FORMA "A", ACT, TERCEROS PAÍSES
- ✓ Certificado fitosanitario

Al recibir los documentos pro-forma se debe:

- ✓ Contar la cantidad recibida
- ✓ Elaborar Acta de recibo
- ✓ Deben guardarse bajo llave
- ✓ Los certificados de origen deben llevar firma y sello seco del Jefe de Exportaciones o persona encargada del área por ausencia del titular y firma y sello de la entidad expedidora, en el caso de los certificados OIC llevará la firma del funcionario de la DIAN delegado para ello.
- ✓ El certificado fitosanitario se diligencia sin firma y se envía al Instituto Colombiano Agropecuario ICA, debe volver con firmas y sellos de esa entidad
- ✓ Cuando se dañe un documento (Error de Elaboración, daño de impresión, solicitud de anulación por parte del cliente o División Comercial) se debe perforar el documento y colocar el sello de anulado guardando el Original y la Copia en la Carpeta de documentos anulados debidamente separados según

- su clase.
- ✓ Debe Llevarse un archivo consecutivo de estos documentos expedidos por Nariño Café Export.
  - ✓ La persona encargada del envío de estos documentos al Cliente o Banco de Cobranza de Nariño Café Export debe hacerlo por una empresa de correo acreditada y que permita hacer un seguimiento de la entrega de los mismos.

**Documentos generados directamente desde la herramienta R3/Sap en papel membreteado**

- ✓ Lista de empaque
- ✓ Manifiesto contenedor
- ✓ Packing certificate

Estos documentos se generan por solicitud del Cliente u orden específica a través de los textos del pedido de Instrucción de Embarque.

Si la modalidad de embarque es LCL en puerto Colombiano se debe enviar para refrendación mediante firma y sello del Agente Naviero.

Si la modalidad de embarque es FCL en puerto colombiano debe firmarla y sellarla el Jefe de Exportaciones o quien haga sus veces por ausencia del titular.

La persona encargada del envío de estos documentos al Cliente o Banco de Cobranza de Nariño Café Export debe hacerlo por una empresa de correo acreditada y que permita hacer un seguimiento de la entrega de los mismos.

## Registros de Control

Cuadro No. 7 Registro de Control

Registro	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de Retención	Disposición al tiempo de retención
Hojas de Vida	Archivador	Auxiliar Servicios Administrativos	Permanente	Archivo muerto 10 años
Guías de Tránsito	Archivador	Auxiliar de Repesos	2 años	Archivo muerto 10 años
Control de tolerancias en traslado	Archivador	Auxiliar de Repesos	2 años	Archivo muerto 10 años
Cartas de entrega de café para llenado a contenedores	Archivador Jefe Exportaciones	Auxiliar de Exportaciones	Mientras llega y zarpa el buque	Destruir
Certificados de Repeso	Archivador	Auxiliar de Repesos	2 años	Archivo muerto 10 años
Copias conocimientos de embarque o b/l.s.	Archivador	Auxiliar IV de Liquidación y Auxiliar IV de Exportación	2 años	Archivo muerto 10 años
Registro	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de Retención	Disposición al tiempo de retención
Facturas de venta	Archivador	Auxiliar IV de Liquidación	2 años	Archivo muerto 10 años
Cartas remisorias de documentos a los Clientes	Archivador	Auxiliar de Repesos	2 años	Archivo muerto 10 años
Documentos exigidos por el Cliente o por la reglamentación del país de destino, los cuales se envían al Cliente anexos a la factura de venta y carta remisoria	Archivador	Auxiliar IV de Liquidación	2 años	Archivo muerto 10 años

### H. Recomendaciones pertinentes a la documentación

Es pertinente antes de proceder con las recomendaciones aclarar que existen dos Condiciones de Embarque: (FCL) Full Container Load o contenedores completos; donde la mercancía viaja desde el principio hasta el final sin transbordo. Esta es la forma ideal de utilización del contenedor, Los "FCL" viajan de puerta a puerta y (LCL) Less than a container Load, en el supuesto de realizar un consolidado de mercancías porque la cantidad de éstas es menor al volumen útil del container; éste se denominará menos de un contenedor, por su sigla en inglés, y la mercancía al transbordo de la carga (llenado) y el de la descarga (vaciado). Los "LCL" de muelle a muelle.

- ✓ Haga un examen cuidadoso de los documentos que acompañan la carga.
- ✓ Cada empleado debe llevar la cuenta legible y exacta de la carga que recibe o tramita.

- ✓ Tramite solamente los documentos legibles.
- ✓ Proteja la confidencialidad de los documentos.
- ✓ Acepte solamente las firmas autorizadas.
- ✓ Verifique la identificación de las personas autorizadas.
- ✓ Establezca procedimientos para notificar actividades sospechosas.
- ✓ No reciba ni entregue carga a personas no registradas o desconocidas
- ✓ De todos los documentos aquí señalados debe dejarse copia en los archivos de la correspondiente sección.

## **I. Responsables**

La responsabilidad del manejo y control de documentos e información recae directamente sobre el empleado que tenga asignado esa actividad dentro de los procesos diarios y permanentes que conforman la gestión de la Inspección, así:

Información sobre despachos → Jefe de Repesos

Información Embarques → Jefe de Exportaciones, Auxiliares de Exportaciones, Jefe de Repesos y Auxiliares de Repesos

Información estadística → Gerente, Jefe de Exportaciones y Repesos

Control de documentos (Formas preimpresas) → Auxiliar de Exportaciones

Control de documentos Diligenciados → Auxiliar de Exportaciones, Auxiliar de Liquidación, Jefe y Auxiliar de Repesos, Tramitador de documentos.

## **VIII. ESTÁNDAR 8 SELECCIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES**

Si bien un proceso de certificación tiene como objetivo acreditar a la organización por un sistema integral manejado dentro de la misma, la Certificación BASC, teniendo en cuenta que avala los procesos de la empresa, exige que las condiciones con que la empresa cuenta sean observadas por los principales aliados estratégicos (proveedores) con el fin de garantizar una trazabilidad segura y confiable en todas las etapas de producción y de logística del producto. Debido a las condiciones de logísticas y de infraestructura con que cuenta Colombia y más aún el Departamento de Nariño aun son pocos los aliados estratégicos que cuentan con la Certificación BASC, sin embargo es una exigencia y una responsabilidad para Nariño Café Export, la verificación y seguimiento de los condiciones óptimas de seguridad desde los antecedentes de los propietarios y del personal administrativo de las empresas proveedoras hasta la observancia de algunos de los estándares BASC.

Aunque el propósito de toda empresa es generar utilidad y bienestar para sus colaboradores, ello no implica desmeritar la reputación y perder la atención del origen de los recursos captados y los antecedentes de los clientes, en esta medida el SGCS. BASC propende por un esquema de seguridad holístico que permita garantizar al cliente intermedio y final la mayor confiabilidad en los productos y en los procesos previos a la obtención del mismo.

El propósito de este estándar es establecer un procedimiento para identificar y conocer a los clientes y proveedores, los productos y servicios que prestan o reciben, verificar sus actividades comerciales, acordar visitas a sus instalaciones, acordar acuerdos y procedimientos escritos para venta, despacho y entrega de carga, buscando minimizar los riesgos y proteger el buen nombre de las empresas sus relaciones comerciales. El estándar cubre y aplica a todos los clientes y proveedores de Nariño Café Export C.I. en la parte que tiene relación con toda la cadena logística del café con destino a la exportación.

Para Nariño Café cliente es toda persona natural o jurídica a quien se le presta un servicio ó entrega un producto y proveedor es toda persona natural o jurídica que le presta o vende un bien o servicio.

Cada vez que ingrese un nuevo cliente o proveedor a la empresa debe cumplir con los siguientes requisitos:

1º Se envía al cliente/proveedor el Formato BASCAFEF08002 Registro de Clientes/Proveedores (ver anexo 47), solicitando además la siguiente documentación:

- a) Certificado de la Cámara de Comercio Actualizado
- b) Relación de socios
- c) Fotocopia del NIT ó RUT al 200%
- d) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal al 200%.
- e) Fotocopia de la Declaración de renta del último año
- f) Estados financieros certificados del último año
- g) Listado de clientes
- h) Certificación del banco donde posee la cuenta a la cual se le deben girar los dineros por concepto de servicios prestados.

2º Verificación de antecedentes, mediante consultas con: Autoridades Nacionales y Regionales (Dijín; Sijín; Das; Dirección Antinarcóticos; Fiscalía; DIAN); Autoridades Internacionales (Lista Clinton, Embajada Americana); Centrales de Riesgo; etc.

3º Verificación de la clase de la calidad del producto o servicio.



4º Visita a las instalaciones se hace una visita a las instalaciones del cliente/proveedor siguiendo el Formato para visita de clientes y proveedores BASCAFEF08003 (ver anexo 48)

5º Establecer acuerdos procedimientos escritos para venta, despacho y entrega de carga.

El cumplimiento de este procedimiento es responsabilidad del Gerente, el Jefe de Servicios Administrativos, el Jefe de Seguridad y/o la persona que el primero de los nombrados delegue para la contratación de un servicio o la compra de un bien.

## **IX. ESTÁNDAR 9 ALIANZAS ESTRATÉGICAS DE SEGURIDAD**

Promover el aseguramiento de la actividad comercial a través de la conformación de frentes de seguridad colectivos donde se incluya además de las autoridades, a otras empresas del entorno geográfico.

Buscando proteger los producto de exportación y la buena imagen de la empresa en cumplimiento de los estándares BASC, Nariño Café Export, con empresas relacionadas por cercanía, sector u otra índoles deben propender por la firma de alianzas voluntaria de cooperación, con el fin de prevenir la utilización del comercio legal de café, contra la contaminación ilegal de contrabando, narcóticos, armas, productos químicos o biológicos ilícitos, lavado de activos u otras formas de violaciones a las leyes aduaneras, o acciones delictivas que afecten la imagen de la empresa; promoviendo la seguridad y facilitando el comercio exterior de mercancías.

La empresa debe fijar entre sus políticas de Control y Seguridad el cumplimiento voluntario de la Norma de Gestión en Control y Seguridad BASC con el propósito de controlar todos los procesos de trabajo, para prevenir cualquier tipo de contaminación con carga o material ilícito que afecte la seguridad y la buena imagen de las empresas

Para complementar el desarrollo de la Política de Seguridad BASC se deben adelantar Alianzas Voluntarias de Cooperación con el compromiso de preservar las condiciones físicas del café y neutralizar el uso de los producto en actividades ilícitas relacionadas con el Narcotráfico, Terrorismo, Robo del producto y cualquier otra forma de violación a las leyes, fortaleciendo la cadena de producción desde el recibo de la materia prima hasta cuando el producto terminado llegue al cliente en condiciones adecuadas.

Nariño Café Export y sus socios estratégicos deben fortalece sus vínculos con autoridades nacionales y regionales, con los proveedores, gremios y clientes para alcanzar unos estándares de seguridad que minimicen y eliminen los riesgos en las exportaciones.

Este tipo de alianzas deben tener las siguientes características:

- ✓ Esta Alianza Voluntaria de Cooperación se fundamenta en el intercambio permanente de experiencias, información y capacitación, que permita a las partes incrementar sus conocimientos y perfeccionar sus prácticas en un esfuerzo por mantener las empresas libres de cualquier actividad ilícita.
- ✓ Las auditorías periódicas internas y externas que permitan hacer seguimiento de los acuerdos plasmados anteriormente, constituyen una herramienta Gerencial indispensable para las partes.
- ✓ Intercambio de información para difundir entre el personal.
- ✓ Entrega de información confidencial, relacionada con el personal que participe de actividades sospechosas que atenten contra la seguridad, la cual se puede hacer llegar por diferentes vías y medios de comunicación
- ✓ La alianza podrá darse por terminada de manera unilateral y en cualquier tiempo mediante comunicación escrita.
- ✓ Cualquier modificación o adición al acuerdo deberá constar por escrito y deberán ser firmadas por las partes.
- ✓ Cualquiera de las partes podrá dar por terminada el presente acuerdo sin previo aviso cuando: a) se considere que alguna de las partes incumplió las obligaciones de la Política de Seguridad BASC. b) Por el vencimiento del termino acordado y c) por mutuo acuerdo.
- ✓ La alianza tiene una vigencia de 5 años a partir de la fecha de suscripción.

En el Formato BASCAFEAL09001 (ver anexo 49) se muestra una minuta sobre la alianza voluntaria que puede conciliarse y suscribirse con empresas que guardan relación directa con la actividad comercial de Nariño Café Export y con empresas e instituciones con las que se manejan relaciones de cercanía y vecindad.

## **X. ESTÁNDAR 10 REPORTE DE ACTIVIDADES SOSPECHOSAS**

El éxito de un Programa como el BASC radica en el nivel de compromiso que se tiene por parte de los colaboradores de la empresa, en esta medida es pertinente establecer un procedimiento para el reporte de las actividades sospechosas que permita hacer un seguimiento a estos sucesos y conocer la manera como se subsana el inconveniente. De igual manera este proceso debe ir acompañado de un programa de incentivos que contribuya al mejoramiento del clima organizacional y a generar un mayor compromiso con el Sistema a implementar.

El Formato BASCAFEI10001 (ver anexo 50) permite registrar el incidente presentado, si generó una avería ó contaminación al producto de exportación, el lugar del incidente, la persona responsable del área a quien se envió el reporte y la descripción del suceso.

Existe también un programa de incentivos el cual tiene como propósito regular las actividades y establecer directrices encaminadas a estimular al recurso humano que participa del proceso logístico, colaborando y aportando activamente para el mejoramiento de todas las políticas y procedimientos definidos dentro del Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC de Nariño Café Export.

Este programa cubre y aplica a todas los empleados de la empresa o que laboren en ella a través de las Empresas de Servicios Temporales y que tienen acceso directo a la carga y/o documentos de la misma.

Con el propósito de estructurar y mantener el programa de incentivos se crea un club conformado por todos los funcionarios de Nariño Café Export que tengan acceso directo a la carga y/o documentos de la misma quienes se consideran miembros activos del mismo, cualquier otro funcionario activo de que no cumpla con esta condición puede solicitar su ingreso con el compromiso de trabajar en pro del Sistema de Control y Seguridad BASC.

Cada Jefe de Área se encargará de incentivar al personal para que se afilien al programa.

Este club será regido por un Comité Directivo integrado por funcionarios de Nariño Café Export, entre otros por:

- ✓ El Gerente por derecho propio ocupará la Presidencia del Club
- ✓ Un (1) funcionario nombrado por la Empresa
- ✓ Un número determinado de funcionarios elegidos por los trabajadores

El Comité Directivo definirá todas las directrices que rijan la organización y se encargará de la planeación de las actividades de evaluación del Programa BASC, se ceñirán al programa de estímulos y la forma de calificación que se señala en el procedimiento que se diseñe. De todas sus decisiones deberá dejarse constancia en actas escritas y firmadas por cada uno de sus integrantes al final de cada reunión.

El elegido por la Empresa será designado por el Gerente antes de la reunión de socios, los representantes de los trabajadores serán escogido en reunión anual o por votación electrónica de los afiliados, en esa convocatoria no se podrá proponer el nombre del representante de la Empresa.

Este Comité deberá reunirse por lo menos una vez al mes para:

Evaluar todas las actividades que se llevan a cabo, analizará y pondrá en marcha la ejecución de aquellas propuestas que hagan llegar los agentes externos o internos en procura de la mejora del sistema.

Elaborar un programa anual de capacitación sobre drogadicción, alcoholismo, tabaquismo y sus efectos, combinado con avisos o carteleras con material de periódicos que divulguen casos de soborno, corrupción, contaminación y normas de prevención de delitos.

Anualmente evaluará las actividades desarrollada por cada uno de sus integrantes y seleccionará al SOCIO DISTINGUIDO.

SOCIO DISTINGUIDO: Quien haya contribuido con los mejores y más efectivos aportes a favor del sistema.

Todos los incentivos están determinados por un puntaje cuya sumatoria y de acuerdo a una tabla que se publica más adelante dará lugar al reconocimiento de los estímulos que en esa misma tabla se indiquen.

**4.5.5 Auditoria de Precertificación** El propósito de esta actividad es corroborar la conformidad permanente del SGCS del titular con la Norma y Estándares BASC, Nariño Café Export autorizará al Capítulo BASC Café para que este realice las auditorias de control que considere procedentes, durante el periodo de vigencia del certificado. Esta auditoria es anunciada con una anticipación no menor a 8 días y no podrá ser impedida por el titular.

El Capítulo BASC Café verificara la conformidad del SGCS del solicitante, con la Norma y Estándares BASC. Esta actividad se puede realizar mediante una auditoria de precertificación, si la organización lo considera necesario, la cual examina el estado inicial del SGCS.

Al final de la auditoria, el auditor informará al solicitante sobre los resultados obtenidos y la propuesta que presentará en relación con la gestión del certificado de la empresa.

Con base en los resultados obtenidos durante la auditoria de precertificación del SGCS del solicitante, el auditor elabora un informe que presenta al Comité de Certificación del Capítulo BASC Café.

**4.5.6 Auditorias de Certificación** Las auditorias de certificación son realizadas en una fecha posterior a la auditoria de precertificación dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento, y acordadas con el solicitante o titular, previa solicitud de este.

Estas auditorias son realizadas con el fin de verificar que se han implementado las recomendaciones establecidas en la auditoria de precertificación o en su defecto, para verificar la conformidad del Sistema de Gestión en Control y Seguridad que ha implementado el solicitante.

En el caso de que en esta auditoria no se encuentren no conformidades mayores, el auditor podrá recomendar al Comité de Certificación, la certificación de la empresa.

**4.5.7 Auditoria Complementaria** Las auditorias complementarias se realizan solamente sobre elementos que hayan presentado No Conformidad durante la auditoria de certificación ó auditoria de control, en un tiempo no mayor a 30 días, prorrogables en un máximo de 30 días, a pedido del titular o solicitante.

Las auditorias complementarias se realizan en las instalaciones del solicitante cuando se requiere verificar la aplicación en la práctica de las acciones correctivas o condiciones exigidas, o pueden realizarse en las instalaciones del Capítulo BASC Café, mediante la verificación de documentos enviados por el solicitante.

Cuando en la auditoria complementaria se evidencia que las no conformidades mayores no han sido solucionadas, el solicitante solo se podrá presentar a una nueva auditoria de certificación en un tiempo máximo de 90 días improrrogables.

Para cualquier caso, el Capítulo BASC Café, está facultado para establecer los costos que impliquen cada una de las auditorias.

**4.5.8 Auditorias de Control** Con el fin de verificar la conformidad permanente del SGCS del titular con la Norma y Estándares BASC, la empresa autoriza al Capítulo BASC Café para que este realice las auditorias de control que considere procedentes, durante el periodo de vigencia del certificado. Esta auditoria es anunciada con una anticipación no menor a 8 días y no podrá ser impedida por el titular.

Por cada auditoria de control, se elabora un informe donde constan todos aquellos aspectos relacionados con el cumplimiento de los requisitos exigidos y el mantenimiento del SGCS del titular.

En caso que en la auditoria de control se encuentren no conformidades mayores, se realizara una auditoria complementaria.

Si al realizar la auditoria complementaria, según lo estipulado en el numeral 8.3, se detecta que las no conformidades mayores aún no han sido solucionadas, se procede a suspender el Certificado, según plazo acordado con el titular, el cual no podrá ser superior a tres (3) meses.

Se podrán efectuar auditorias de control en cualquier momento a más de la que anualmente el Capítulo BASC Café tuviere programadas, cuando se presenten alguna o varias de las siguientes situaciones:

Quejas de los clientes del titular del Certificado.

Cambios voluntarios o involuntarios en la estructura organizacional, los procedimientos, las operaciones, actividades o sitios del titular, lo cual podrá a juicio del Capítulo BASC Café, ocasionar una suspensión temporal de autorización de uso del Certificado.

Cambio o transferencia del titular a otros propietarios.

Por solicitud o autorización del Comité de Certificación y/o Junta Directiva

Casos evidentes de falla en el SGCS.

**4.5.9 Actividades Complementarias** En caso de no cumplir con los plazos estipulados la empresa puede solicitar de manera justificada una prórroga por hasta tres (3) meses adicionales por una sola vez. De no cumplir con estos plazos, la empresa deberá iniciar el proceso con una nueva solicitud de afiliación.

**4.5.10 Otorgamiento del Certificado** Para el otorgamiento y autorización del uso del Certificado es condición indispensable que el Comité de Certificación haya emitido su respuesta favorable al informe del auditor que recomienda la certificación de la empresa.

El Comité de Certificación decide el otorgamiento o denegación del Certificado y se lleva a Junta Directiva del BASC Café para confirmar su otorgamiento o denegación, lo cual quedará registrado en la respectiva acta.

En caso de que se cumplan todos los requisitos indicados en el presente reglamento y se hayan cumplido con todas las recomendaciones de las auditorias, El Capítulo BASC Café remite el informe a la OMB para la emisión del respectivo certificado.

Para la emisión de los certificados, la OMB se regirá con base a lo establecido en el respectivo procedimiento.

La autorización del uso del Certificado se otorga mediante un documento en el que se establece el lugar y el proceso evaluado, con una validez de un (1) año,

Los derechos y obligaciones del titular comienzan a regir a partir de la fecha en la cual el titular recibe la certificación que otorga la autorización de uso del Certificado.

Cuadro No. 8 PRESUPUESTO PARA IMPLEMETAR SGCS BASC EN LA EMPRESA NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I

**PRESUPUESTO PARA IMPLEMETAR SGCS BASC EN LA EMPRESA NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I**

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1	<b>ACTIVIDADES PRELIMINARES</b>				-
	PLANEACIÓN				-
	Elaboración de la Propuesta		1	3.000.000	3.000.000
2	<b>AFILIACIÓN E INSCRIPCIÓN</b>				-
	Inscripción		1	433.700	433.700
	Asesoría y Asistencia		1	867.400	867.400
	Auditoría por cada empresa o trilladora		1	867.400	867.400
	Cuota de Sostenimiento Anual por cada Empresa o trilladora		1	1.734.800	1.734.800
	Cuota de Sostenimiento anual OMB		1	237.600	237.600
3	<b>GASTOS LOGÍSTICOS</b>				-
	Viáticos del Gerente - Solicitud Inscripción		1	900.000	900.000
	Viáticos del Auditor		3	900.000	2.700.000
	Correos y portes		5	5.000	25.000
4	<b>EJECUCIÓN ESTÁNDARES DE SEGURIDAD</b>				
	<b>Elaboración del Manual de Seguridad</b>		1	800.000	800.000
	Estudio Legal		0	-	-
	Sistema de Gestión (Logística)		1	433.700	433.700
	Administración y Selección del Personal				1.500.000
	<b>Sistema de Seguridad</b>				-
	Levantamiento de Planos			100.000	100.000
	Barreras Perimetrales	Mts.	200	25000*	5.000.000
	Cambio de Cerraduras		4	200.000	800.000
	Circuito Cerrado de Televisión	Mts.	200	10000*	2.000.000
	Control de Ingresos y salidas (Papelería)			100.000	100.000
	Personal de Vigilancia		1	1.301.100	1.301.100
	Logística (Envase, Empaque, Almacenamiento)				100.000
	Control de Materias Primas, Material de Empaque	Documentar Procesos			100.000
	Control de Documentos y de Información	Documentar Procesos			100.000
	Selección de Clientes y Proveedores	Documentar Procesos			100.000
	Alianzas Estratégicas de Seguridad	Documentar Procesos			100.000
	Reporte de Operaciones o Actividades Sospechosa	Documentar Procesos			100.000
	<b>TOTAL</b>				<b>\$ 23.400.700</b>

## **4.6 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**4.6.1 Auditorias de Recertificación** Con el fin de verificar la conformidad del SGCS del titular con la Norma y Estándares BASC, la empresa se someterá a una auditoria de recertificación cada año. Esta auditoria es anunciada con la debida anticipación y no podrá ser aplazada por el titular por un periodo superior a treinta (30) días calendario después de la fecha de su programación. El aplazamiento de la auditoria de recertificación por un periodo superior, implica la suspensión temporal del Certificado.

Por cada auditoria de recertificación se elabora un informe donde constan todos aquellos aspectos relacionados con el cumplimiento de los requisitos exigidos y el mantenimiento del SGCS del titular.

**4.6.2 Ampliación de la Certificación** Para la certificación de una sucursal o agencia de una empresa certificada, el titular puede solicitar la ampliación del Certificado mediante comunicación escrita, dirigida a la Junta Directiva del Capítulo BASC Café.

La autorización de la ampliación implica la ejecución de una auditoria de certificación, sobre la totalidad de elementos del SGCS en la instalación que se solicita la ampliación.

Para el otorgamiento o denegación de la ampliación, se regirá a lo estipulado en este reglamento.

### **4.6.3 Confidencialidad y Protección de los Documentos**

#### **✓ Obligaciones del Capítulo BASC Café**

El Capítulo BASC Café, se compromete a tratar de manera estrictamente confidencial toda la información y todos los documentos obtenidos del solicitante o titular en relación con las actividades desarrolladas para la Gestión del Certificado y a usarla solamente para los fines relacionados con la Gestión del mismo.

El Capítulo BASC Café, se comprometen a guardar el secreto profesional con respecto a los resultados detallados de la auditoria y las razones de la denegación del otorgamiento del Certificado.

El titular del Certificado puede solicitar al Capítulo BASC Café, su compromiso por escrito, con respecto a la obligación de guardar el secreto profesional y la confidencialidad de la información.



#### ✓ **Obligaciones del titular**

El titular del Certificado (en este caso Nariño Café Export C.I.) se compromete a no reproducir parcial o totalmente los documentos suministrados por el Capítulo BASC Café con motivo del desarrollo de las actividades correspondiente a la Gestión del Certificado. Así mismo, queda prohibido que el titular permita el acceso a estos documentos por parte de terceros.

El titular o solicitante del certificado se compromete a cancelar los costos ocasionados por las actividades desarrolladas con motivo de la Gestión del Certificado, los mismos que deben ser pagados a la presentación de la factura correspondiente, dentro de los 10 primeros días de cada mes.

**4.6.4 Derechos del Titular Certificado** El titular que ha obtenido autorización para el uso del Certificado, puede utilizar dicho Certificado para los fines comerciales en los cuales sea necesario demostrar que su SGCS satisface los requisitos indicados en la Norma y Estándares BASC.

Toda actividad de producción o de servicio diferente de aquellas para las cuales haya sido otorgado el Certificado, aunque pertenezca al mismo titular, se entiende como una nueva actividad para efectos de la solicitud y el otorgamiento del Certificado.

El uso tanto del logo de marca BASC como del certificado se regirá conforme a las condiciones establecidas en el documento “Utilización de imagen OMB por las empresas”.

#### **4.6.5 Condiciones de Uso del Certificado**

##### ✓ **Derechos de uso**

Todo titular del Certificado BASC obtiene el derecho al uso de la marca registrada por la OMB a partir de la entrega de la Certificación por las actividades autorizadas. El derecho al uso de esta marca se aplica únicamente para las actividades certificadas, en tales casos el titular debe notificar el lugar y la dirección donde se realizan dichas actividades y que haya sido evaluada por el Capítulo Basc Café o donde tienen sus sitios permanentes.

##### ✓ **Uso del Certificado BASC**

El uso del Certificado se regirá a lo establecido en el documento “Utilización de imagen OMB firmado por las empresas certificadas”.

#### **4.6.6 Causas que Pueden dar Lugar a Sanciones**

**Las causas que pueden dar lugar a sanciones se indican a continuación:**

- a. La infracción a la reglamentación BASC que se recogen en el Presente Capítulo.
- b. El incumplimiento de los requisitos indicados en la Norma BASC y estándares BASC.
- c. El incumplimiento de las acciones correctivas acordadas con el Capítulo Basc Café, como consecuencia de una auditoría.
- d. Incumplimiento en el pago de los honorarios u obligaciones económicas ocasionadas por el desarrollo de las actividades correspondientes al Certificado, según los términos establecidos por el Capítulo Basc Café.
- e. El hecho de no notificar oportunamente al Capítulo Basc Café los cambios realizados al Sistema de Gestión de Control y Seguridad o a la estructura organizacional del titular y que afecte el desempeño del proceso evaluado.
- f. Por incumplimiento a las disposiciones previstas en el numeral 9.2 del presente reglamento.

**Las transgresiones a la reglamentación BASC, dependiendo de su gravedad pueden dar lugar a las siguientes acciones:**

- a. Amonestación escrita
- b. Suspensión temporal del derecho de uso del Certificado. La suspensión temporal del derecho al uso del Certificado se da por un periodo máximo de noventa (90) días calendario, las suspensiones que superen este periodo pasan a cancelación definitiva.
- c. Cancelación definitiva del derecho de uso del Certificado.

Las sanciones indicadas, son definidas por la Junta Directiva del Capítulo BASC Café, el cual basa su dictamen en el concepto que sobre la gravedad de la trasgresión emita el Comité de Certificación.

**4.6.7 Recursos de Apelación** Las decisiones tomadas por la Junta Directiva del Capítulo BASC Café son susceptibles de apelación por parte del solicitante o titular del Certificado. La interposición de recurso de apelación la debe realizar el interesado por escrito, ante la Junta Directiva del Capítulo BASC Café, dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes al recibo de la notificación de la decisión tomada, quien considerará la posición de la persona que interpone el recurso de apelación.

Si transcurridos los cinco (5) días hábiles, el solicitante o el titular del Certificado, no presenta recurso de apelación, se entiende que acepta la decisión tomada sin lugar a posteriores reclamaciones judiciales o extrajudiciales.

El trámite de la apelación se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido por el Capítulo BASC Café para tal efecto. Una vez el solicitante o titular del Certificado presente el recurso de apelación la decisión tomada quedará pendiente hasta tanto no se decida el recurso de apelación.

En caso que el titular o el solicitante no estén de acuerdo con la decisión tomada frente al recurso de apelación, las partes por mutuo acuerdo deberán someterse a un procedimiento de arbitraje en una Fundación de Mediación y Arbitraje que se designe para el efecto por el Capítulo BASC Café. Los costos que genere esta mediación deberán ser cubiertos por quien interponga el recurso de apelación.

#### **4.6.8 Cancelación del Certificado**

**El uso del Certificado podrá ser cancelado por una de las siguientes causas:**

- a. Por solicitud del titular dentro de los términos contractuales.
- b. Por vencimiento del Certificado cuando este no haya sido renovado.
- c. Por sanción impuesta por la Junta Directiva del Capítulo BASC Café conforme a lo indicado en este reglamento.
- d. Por vencimiento del periodo de suspensión temporal.
- e. Por encontrarse impago en las obligaciones económicas de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

La cancelación del uso del Certificado se notifica por escrito al titular informándole las razones de la decisión.

La cancelación definitiva del derecho de uso del Certificado rige cinco (5) días hábiles después de notificado el titular, si este no interpone recurso de apelación ante la Junta Directiva del Capítulo BASC Café con la sustentación que considere el caso.

En caso de que se haya negado el derecho de uso para el Certificado, el solicitante puede volver a presentar una nueva solicitud para el mismo, siempre que demuestre que ha eliminado las causas que motivaron la denegación inicial del Certificado.

La cancelación o suspensión del Certificado implica la renuncia por parte del titular, a cualquier acción legal contra la OMB y el Capítulo BASC Café.

El Capítulo BASC Café responde por el otorgamiento del Certificado y su vigilancia en los términos establecidos por las leyes y demás reglamentaciones vigentes.

## **5. CONCLUSIONES**

**I.** Con el crecimiento y dinamismo del comercio mundial el aparato institucional se fortalece para contribuir a comercio justo y al respeto de los derechos que en materia comercial tiene los países, la Organización Mundial de Aduanas (1952) y diferentes iniciativas de seguridad lideradas por Estados Unidos han aportado al control y seguimiento de las actividades de comercio internacional con el propósito de mitigar la contaminación por narcotráfico y el terrorismo, así como a estandarizar los procesos de comercio internacional

**II.** Nariño cuenta con las condiciones naturales para producir uno de los mejores cafés del mundo y con los estándares exigidos a nivel internacional para su comercialización; a pesar de ser un departamento de producción minifundista y de pequeñas parcelas, el esfuerzo de los industriales nariñenses por incursionar en mercados nacionales e internacionales, como es el caso de Nariño Café Export, ha logrado colocar este producto en un buen nivel de aceptación internacional y en tiendas especializadas se comercializa como “Café De Nariño” por el cual los consumidores pagan un precio alto.

**III.** Las condiciones de competencia en un mercado globalizado, hacen cada vez más difícil proteger y mantener los elementos de diferenciación del Café de Colombia frente al consumidor. Factores de inseguridad e inestabilidad social, por los que atraviesa el país, hacen aún más difícil que los productos colombianos puedan ingresar sin trabas y sobrecostos a los mercados internacionales; la imagen del país y sus procesos de negociación son afectados; Colombia es visto como un país que representa peligro y la competencia avanza con nuevas propuestas absorbiendo el mercado por las situaciones adversas antes mencionadas y por la negativa de algunos países para negociar con Colombia.

**IV.** El Mercado Mundial exige de las empresas aseguramiento de la calidad en sus productos y la trazabilidad de los mismos desde el lugar de origen de las materias primas hasta el destino del consumidor final, labor que no pueda asumirse individualmente, por ello las empresas como Nariño Café Export C.I. requieren acceder a certificaciones internacionales que avalen procesos de gestión y control en la cadena de Distribución Física Internacional que hoy en día están expuestas a contaminaciones, hurtos, fraudes, por diferentes sustancias, elementos y acciones prohibidos de manera voluntaria ó involuntaria por efecto de otros agentes criminales.

**V.** Dentro de las oportunidades y beneficios que se pueden percibir con la implementación de la certificación se encuentran el fortalecimiento de la competitividad de la empresa frente a los clientes y la competencia, la amplitud de las oportunidades de negocio con mercados que poseen barreras técnicas, la

reducción de los riesgos para las mercancías en la cadena de suministros y con ello la contribución a la disminución de sobrecostos por inspecciones invasivas en puertos internacionales, disminución de penalidades, entregas oportunas, el fortalecimiento de un ambiente de trabajo seguro y el manejo eficaz en el control y trazabilidad de su cadena logística.

**VI.** Nariño Café Export posee los requisitos legales que le permiten operar de conformidad a la normatividad Colombiana y se ajusta a los requerimientos de la Federación Nacional de Cafeteros de Colombia en cuanto a calidades y empaques del café para su Exportación, como muchas empresas maneja su seguridad física, documental y de procesos casi de manera instintiva sobre todo para protegerse de hurtos. Lo anterior no significa que no sea conciente de los diversos riesgos a los que se expone en la actualidad, sus directivos son concientes de la importancia de acceder a sistemas como el SGCS BASC, es más creen que en cuanto se apruebe el TLC con Estados Unidos, su implementación será una necesidad imperiosa.

## **6. RECOMENDACIONES**

### **1. A LA ACADEMIA.**

- ✓ El desarrollo como profesional del estudiante de Comercio Internacional y Mercadeo debe aplicarse a la realidad del contexto donde va a desarrollar su actividad empresarial, por lo tanto se recomienda a la universidad de Nariño y en especial a la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas FACEA fortalecer las actividades investigativas donde docentes, estudiantes y futuros empresarios puedan conocer de primera mano los personajes, su gestión, estrategias, resultados, características, crisis... en fin, un sinnúmero de lecciones a través de las cuales puedan aplicar la teoría a un escenario real y no al que tradicionalmente se viene implementando.

### **2. A LA EMPRESA NARIÑO CAFÉ EXPORT.**

- ✓ La competencia nacional e internacional amenaza con acabar con el poco patrimonio industrial que aún conserva la ciudad de Pasto. Por esta razón se recomienda sacar a flote el regionalismo y el colectivismo que siempre ha caracterizado a Nariño y realizar alianzas estratégicas entre empresas regionales en pro de lograr una ventaja competitiva que les permita mantener en el mercado actual.
- ✓ Se recomienda la búsqueda y consecución de fuentes de inversión que permita captar un mayor volumen de café y colocarlo en los mercados internacionales.
- ✓ Se recomienda que el personal que participa en la operación de comercio exterior, o en las operaciones inherentes a la misma, sea un personal directamente vinculado por la empresa, ya que el personal subcontratado o suministrado, se incrementa el riesgo de contaminación o de otra actividad ilegal.

### **3. A LA SOCIEDAD.**

- ✓ Ante nosotros hay una organización fruto del esfuerzo y la dedicación de gente nariñense con el firme compromiso de buscar bienestar para su región, una empresa que pese a las dificultades vividas durante los últimos semestres aún se mantiene imperante y proyectándose hacia el mercado internacional. Sin embargo, la sociedad pastusa olvida fácilmente el legado y el patrimonio empresarial que simbolizan las empresas de Pasto. Por lo tanto se recomienda mantener la fidelidad y valorar el esfuerzo y la tenacidad que se reflejan en los productos de calidad que presentan a la comunidad y dejar a un lado la preferencia por productos que solo generan trabajo, ganancias y rentabilidad a otros departamentos del país.

## 7. BIBLIOGRAFÍA

ARESE Héctor Félix. COMERCIO Y MARKETING INTERNACIONAL, Modelo para el Diseño Estratégico, Grupo Editorial Norma Argentina 1999.

KRUGMAN Paúl R., OBSTFELD Maurice. ECONOMIA INTERNACIONAL TEORÍA Y POLÍTICA tercera edición, Mac Graw – Hill Madrid España 1996.

JEREZ José Luis. COMERCIO INTERNACIONAL, editorial Esic España 1999.

Apreciaciones del Foro Empresarios Frente al TLC: Estrategia y Competitividad organizado por la Facultad de Administración de la Universidad de Los Andes 2005.

MÉNDEZ ÁLVAREZ Carlos Eduardo, METODOLOGÍA – GUÍA PARA ELABORAR DISEÑOS DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS, Mac Graw – Hill Santafé de Bogotá, Colombia 1995.

### FUENTES PRIMARIAS DE INFORMACION.

1. **ENTREVISTA DRA. RUTH ARTEAGA.** Oficial de cumplimiento BASC – ALMACAFÉ San Juan de Pasto
2. **ENTREVISTA DR. JORGE CAICEDO.** Director de Calidad – NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I.
3. **ENTREVISTA DR. JULIO CESAR GONZALES ARENAS.** Gerente actual de Morasurco Café Puro.
4. **ENTREVISTA DRA. CAROLINA AGREDA.** Directora de Exportaciones NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I.
5. **ENTREVISTA DRA. ALEJANDRA.** Asistente de Gerencia NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I.
6. **CONSULTA A FUNCIONARIO DE NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I.**

### TEXTOS ESCRITOS.

2. **MARCO PALACIOS.** (2002). El café en Colombia, 1850 – 1970. Una historia social y política. Santafé de Bogotá. Ediciones Uniandes-Facultad de Administración de Empresas-Planeta-El colegio de Méjico (Tercera edición corregida y actualizada) (Primera edición: Editorial presencia 1979).

**PBEST ACESORES/CEPLAN.** DIAGNOSTICO DE COMPETITIVIDAD PARA EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO. El Café en Nariño. Páginas 92 – 100. Santafé de Bogota D.C. y San Juan de Pasto. Biblioteca de la Cámara de Comercio de Pasto (1998).

**ARANGO LONDOÑO GILBERTO.** Estructura Económica Colombiana. Octava Edición 1997 (Primera Edición 1985). Editorial McGRAW-HILL INTERAMERICANA, S.A. Santafé de Bogotá.

## **INSTITUCIONES**

**BIBLIOTECA ALBERTO QUIJANO.** UNIVERSIDAD DE NARIÑO.

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS.**  
UNIVERSIDAD DE NARIÑO.

**NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I.**

**ALMACAFÉ PASTO.**

**TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA (TIC)**



## 8. NETGRAFÍA

1. Banco de la República, disponible en dirección electrónica: [www.banrep.gov.co/documentos/publicaciones/regional/documentos/DTSER-87.pdf](http://www.banrep.gov.co/documentos/publicaciones/regional/documentos/DTSER-87.pdf)
  2. BASC COLOMBIA, disponible en dirección electrónica: [www.basc-colombia.org/](http://www.basc-colombia.org/)
  3. Cámara de Comercio Marítima, disponible en dirección electrónica: [www.camaramaritima.org.pa/BASCOLOMBIA/COLOMBIA.HTML](http://www.camaramaritima.org.pa/BASCOLOMBIA/COLOMBIA.HTML)
  4. Capítulo BASC Café, disponible en dirección electrónica: [www.bascafe.org](http://www.bascafe.org)
- Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, disponible en la página: [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)
5. ICONTEC, disponible en dirección electrónica: [www.icontec.org.co](http://www.icontec.org.co)
  6. Intalexport, disponible en la página: [www.Proexport.com.co/Intalexport](http://www.Proexport.com.co/Intalexport)
  7. Nariño Café Export C.I., disponible en dirección electrónica: [www.narinocafeexport.com](http://www.narinocafeexport.com)
  8. Organización Mundial de Aduanas, [www.oma.org](http://www.oma.org)
  9. Proexport Colombia, disponible en dirección electrónica: [www.proexport.gov.co](http://www.proexport.gov.co)
  10. Ministerio de Agricultura y desarrollo, [www.minagricultura.gov](http://www.minagricultura.gov)

## 9. CRONOGRAMA

Actividad	Agosto	Octubre	Noviembre	Dic/Enero 2007	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Planificación										
Construcción del Anteproyecto										
Recolección de Información Secundaria										
Ajustes al Proyecto										
Elaboración de Encuestas y entrevistas										
Aplicación de Encuestas										
Aplicación de entrevistas										
Análisis e interpretación de de datos										
Elaboración del Documento Final										

# **ANEXOS**

**ANEXO 1**  
**E-1 ENCUESTA EMPRESAS CERTIFICADAS BASC**



**UNIVERSIDAD DE NARIÑO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**ENCUESTA**

Conocedores de la importante labor que desempeña en esta empresa y con autorización del Representante Legal, r permitimos solicitar su colaboración respondiendo a la encuesta sobre el grado de disposición del personal frente a procesos certificación. Lo anterior hasta donde la Política de la Empresa lo considere conveniente y con el compromiso de asumir e información como un estudio de aula académica guardando la reserva de caso.

Marque con una **X** la opción más acertada a la pregunta ó complemente el espacio.

1 Cargo que desempeña en la empresa: \_\_\_\_\_

2. ¿hace cuánto tiempo labora en la empresa?

Menos de 1 año( ) Entre 1 y 3 años ( )  
Entre 3 y 5 años ( ) Más de 5 años ( )

3. ¿Conoce los productos o Servicios que ofrece la empresa?

SI ( ) NO ( )

4. ¿Sabe si la empresa cuenta con reconocimientos y certificaciones a nivel nacional e internacional?

SI ( ) NO ( ) ¿cuáles?

\_\_\_\_\_

5. ¿Conoce usted los procesos que realiza la empresa como parte de su actividad económica?

SI ( ) NO ( )

6. Las relaciones de comunicación con la dirección de la empresa son:

a) Adecuadas (\_\_\_\_) b) Regulares (\_\_\_\_) c) No existen (\_\_\_\_)

7. ¿La empresa maneja procesos internos de capacitación?

SI ( ) NO ( )

8. ¿Considera usted que el personal de la empresa se encuentra calificado para asumir un procesos de auditoria evaluación?

SI ( ) NO ( )

9. ¿Está usted de acuerdo con los procesos de auditoria y evaluación de las actividades que se realiz diariamente en su trabajo?

SI ( ) NO ( )

10. ¿Considera usted que la empresa enfrenta algún riesgo en la actividad que desarrolla? (robo, contrabando, falsificaciones, narcotráfico, terrorismo, lavado de activos, etc.)

SI ( ) NO ( )

11. ¿Cuenta la empresa con políticas y procedimientos específicos para minimizar los riesgos del narcotráfico, terrorismo u otras actividades ilícitas que afecten las operaciones?

SI ( ) NO ( )

12. ¿Se verifican los antecedentes laborales y personales en el proceso de selección de empleados?

SI ( ) NO ( )

13. ¿Se verifican periódicamente los datos suministrados por el personal contratado? (domicilio, estado civil, estudios, etc.)

SI ( ) NO ( )

14. ¿Cuenta el personal con un carné visible que lo identifique? ¿Se registra a toda persona y vehículo que ingrese a áreas críticas y se las identifica con algún distintivo? (control de acceso del personal, visitantes, clientes y proveedores)

SI ( ) NO ( )

15. ¿Existe un control sobre el material de empaque utilizado para las exportaciones con el objeto de detectar alteraciones o faltantes que puedan derivar en un uso no autorizado de empaques con el logo de la empresa? (empaque bajo llave, control de inventarios, registro de consumo)

SI ( ) NO ( )

16. ¿La certificación BASC ha traído beneficios para la empresa?

SI ( ) NO ( )

17. ¿Ha sido fácil adecuarse a los requerimientos de esta certificación?

SI ( ) NO ( )

**ANEXO 2**  
**E-2 ENCUESTA EMPRESA NARIÑO CAFÉ EXPORT C.I.**



**ENCUESTA**

Conocedores de la importante labor que desempeña en esta empresa y con autorización del Representante Legal, r permitimos solicitar su colaboración respondiendo a la encuesta sobre el grado de disposición del personal frente a procesos certificación. Lo anterior hasta donde la Política de la Empresa lo considere conveniente y con el compromiso de asumir e información como un estudio de aula académica guardando la reserva de caso.

Marque con una **X** la opción más acertada a la pregunta ó complemente el espacio.

1. Cargo que desempeña en la empresa: \_\_\_\_\_

2. ¿hace cuánto tiempo labora en la empresa?

Menos de 1 año(  ) Entre 1 y 3 años (  )  
Entre 3 y 5 años (  ) Más de 5 años (  )

3. ¿Conoce los productos o Servicios que ofrece la empresa?

SI (  ) NO (  )

4. ¿Sabe si la empresa cuenta con reconocimientos y certificaciones a nivel nacional e internacional?

SI (  ) NO (  )

5. ¿Puede usted identificar las áreas de la empresa?

SI (  ) NO (  )

6. ¿Conoce usted los procesos que se realizan en la empresa como parte de su actividad económica?

SI (  ) NO (  )

7. Las relaciones de comunicación con la dirección de la empresa son:

a) Adecuadas (  ) b) Regulares (  ) c) No existen (  )

8. ¿La empresa maneja procesos internos de capacitación?

SI (  ) NO (  )

9. ¿Considera usted que el personal de la empresa se encuentra calificado para asumir procesos de auditoria evaluación?

SI (  ) NO (  )

10. ¿Considera usted importante para la empresa el acceder a reconocimientos y certificaciones?

SI (  ) NO (  )

11. ¿Estaría usted dispuesto a un proceso de auditoria y evaluación de los procesos que realiza diariamente en trabajo?  
SI ( ) NO ( )
12. ¿Cuenta la empresa con algún sistema de gestión certificado o en proceso de certificación? (por ejemplo, ISO 9000)
13. ¿Considera necesario que su empresa acceda a Sistemas de Certificación? ¿Cuáles? ¿Por qué?  
SI ( ) NO ( )
14. ¿Conoce usted sobre algún riesgo que enfrente la empresa en la actividad que desarrolla? (robo, contrabando, falsificaciones, narcotráfico, terrorismo, lavado de activos, etc.)  
SI ( ) NO ( ) \_\_\_\_\_
15. ¿Cuenta la empresa con políticas y procedimientos específicos para minimizar los riesgos del narcotráfico, terrorismo u otras actividades ilícitas que afecten las operaciones?  
SI ( ) NO ( )
16. ¿Se verifican los antecedentes laborales y personales en el proceso de selección?  
SI ( ) NO ( )
17. ¿Se verifican periódicamente los datos suministrados por el personal contratado? (domicilio, estado civil, estudios, etc.)  
SI ( ) NO ( )
18. ¿Cuenta el personal con un carné visible que lo identifique? ¿Se registra a toda persona y vehículo que ingrese a áreas críticas y se las identifica con algún distintivo? (control de acceso del personal, visitantes, clientes y proveedores)  
SI ( ) NO ( )
19. ¿Existe un control sobre el material de empaque utilizado para las exportaciones con el objeto de detectar alteraciones o faltantes que puedan derivar en un uso no autorizado de empaques con el logo de la empresa (empaque bajo llave, control de inventarios, registro de consumo)  
SI ( ) NO ( )

**ANEXO 3**  
**E-3 ENTREVISTA PARA EMPRESAS CERTIFICADAS**



**UNIVERSIDAD DE NARIÑO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**ENTREVISTA**

Concedores de la importante labor que desempeña esta empresa en el Departamento de Nariño me permito solicitar colaboración respondiendo a la entrevista sobre el Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC. Lo anterior hasta donde la Política de la Empresa lo considere conveniente, con el compromiso de asumir esta información como un estudio de carácter académico, guardando la reserva del caso.

1. Haga una breve reseña de la Empresa
2. ¿Cuál es la actividad económica de la Empresa?
3. ¿Cuántos empleados laboran en la empresa?
4. ¿Qué Productos o Servicios ofrece la empresa?
5. Identifique las áreas de la empresa
6. ¿La empresa cuenta con reconocimientos y certificaciones a nivel nacional e internacional? ¿Cuáles?
7. ¿Qué es el Sistema Gestión en Control y Seguridad BASC?
8. ¿Cuál es la importancia de la Certificación BASC para las empresas de su Sector? (Por qué Certificar a Empresa con el Sistema BASC)
9. ¿Cuáles son los pasos que desarrolló la empresa para acceder a la Certificación?
10. ¿Qué Procesos llevados a cabo dentro de la empresa se ven involucrados en el Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC?
11. ¿Cuánto Tiempo tardó el proceso de Certificación?
12. ¿Cuáles son las Principales dificultades que considera usted presentan las empresas de su Sector para acceder a la Certificación BASC?
13. ¿Cuáles son los costos de acceder a esta Certificación?
14. ¿Cuáles son los principales riesgos que enfrenta la empresa en sus operaciones de comercio exterior? (rol contrabando, falsificaciones, narcotráfico, terrorismo, lavado de activos, etc.)



15. ¿Cuenta la empresa con políticas y procedimientos específicos para minimizar los riesgos del narcotráfico, terrorismo u otras actividades ilícitas que afecten las operaciones de comercio exterior?

16. ¿Se tiene un procedimiento documentado que describa el proceso de selección, contratación y capacitación del personal propio y/o subcontratado?

17. ¿Se verifican los antecedentes laborales y personales en el proceso de selección? ¿Con qué frecuencia?

18. ¿Se verifican periódicamente los datos suministrados por el personal contratado? (domicilio, estado civil, estudios, etc.)  
¿Con qué frecuencia?

19. ¿Cuenta el personal con un carné visible que lo identifique? ¿Se registra a toda persona y vehículo que ingrese a áreas críticas y se las identifica con algún distintivo? (control de acceso del personal, visitantes, clientes y proveedores)

20. ¿Cuenta la empresa con un sistema de seguridad física que incluya barreras perimetrales, sistemas de alarma, CCTV, iluminación exterior, etc.? ¿Analiza los antecedentes laborales y personales del personal de seguridad propio o subcontratado?

21. ¿Mantiene un sistema que permita asegurar la trazabilidad de las operaciones de comercio exterior, registrando personas y vehículos involucrados en cargas, descargas y manipulación de mercadería, tomando registros fotográfico o filmico de estas operaciones y controlando las horas de traslado de los vehículos en trayectos críticos?

22. ¿Controla el material de empaque utilizado para las exportaciones con el objeto de detectar alteraciones o faltantes que puedan derivar en un uso no autorizado de cajas o cintas con el logo de la empresa? (empaque bajo llave, control de inventarios, registro de consumo)

23. ¿Ha definido la empresa una política y procedimientos para asegurar la información sensible en documentos, sistemas informáticos? (claves de acceso cambiadas periódicamente, control de firmas, documentos sensibles bajo llave, etc.)

24. ¿Estudia las referencias y antecedentes de sus clientes y les solicita documentación que acredite la confiabilidad de la empresa y sus responsables?

25. ¿Estudia las referencias y antecedentes de sus proveedores críticos y les solicita documentación que acredite la confiabilidad de la empresa y sus responsables?

26. ¿Establece especificaciones de seguridad para sus proveedores? (controles de personal, seguridad física, información similares a los descritos más arriba)

27. ¿Cuenta la empresa con alianzas con otras empresas, organizaciones o autoridades con el fin de mejorar la seguridad de las operaciones de comercio exterior?

**ANEXO 4**  
**E-4 ENTREVISTA PARA EMPRESA EN ESTUDIO – NARIÑO CAFÉ EXPORT**



**UNIVERSIDAD DE NARIÑO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**ENTREVISTA**


Conocedores de la importante labor que desempeña esta empresa y con autorización del Representante Legal, nos permitiremos solicitar su colaboración respondiendo a la entrevista sobre la situación actual de la empresa con miras a obtener Certificación BASC. Lo anterior hasta donde la Política de la Empresa lo considere conveniente y con el compromiso de asumir esta información como un estudio de aula académica guardando la reserva de caso.

1. ¿Hace cuánto tiempo labora en la empresa?
2. ¿Haga una breve reseña de la Empresa?
3. ¿Cuál es la actividad económica de la empresa?
4. ¿Cuántos empleados laboran en la empresa?
5. ¿Qué productos ó servicios ofrece la Empresa?
6. ¿Cuáles son las áreas de la empresa?
7. ¿Cuenta la empresa con algún sistema de gestión certificado o en proceso de certificación? (por ejemplo, ISO 9000)
8. ¿Considera necesario que su empresa acceda a Sistemas de Certificación? ¿Cuáles? ¿Por qué?
9. ¿Cuáles son los principales riesgos que enfrenta la empresa en sus operaciones de comercio exterior? (rol contrabando, falsificaciones, narcotráfico, terrorismo, lavado de activos, etc.)
10. ¿Ha analizado formalmente la empresa los riesgos de acuerdo a alguna técnica sistemática? (por ejemplo evaluación de la probabilidad de ocurrencia, impacto, probabilidad de detección, recuperación)
11. ¿Cuenta la empresa con políticas y procedimientos específicos para minimizar los riesgos del narcotráfico, terrorismo u otras actividades ilícitas que afecten las operaciones de comercio exterior?
12. ¿Se tiene un procedimiento documentado que describa el proceso de selección, contratación y capacitación de personal propio y/o subcontratado?
13. ¿Se verifican los antecedentes laborales y personales en el proceso de selección?

14. ¿Se verifican periódicamente los datos suministrados por el personal contratado? (domicilio, estado civil, estudios, etc.)
15. ¿Cuenta el personal con un carné visible que lo identifique? ¿Se registra a toda persona y vehículo que ingrese a áreas críticas y se las identifica con algún distintivo? (control de acceso del personal, visitantes, clientes y proveedores)
16. ¿Cuenta la empresa con un sistema de seguridad física que incluya barreras perimetrales, sistemas de alarma, CCTV, iluminación exterior, etc.? ¿Analiza los antecedentes laborales y personales del personal de seguridad propio o subcontratado?
17. ¿Mantiene un sistema que permita asegurar la trazabilidad de las operaciones de comercio exterior, registran personas y vehículos involucrados en cargas, descargas y manipulación de mercadería, tomando registros fotográfico o filmico de estas operaciones y controlando las horas de traslado de los vehículos en trayectos críticos?
18. ¿Controla el material de empaque utilizado para las exportaciones con el objeto de detectar alteraciones faltantes que puedan derivar en un uso no autorizado de cajas o cintas con el logo de la empresa? (empaque bajo llave, control de inventarios, registro de consumo)
19. ¿Ha definido la empresa una política y procedimientos para asegurar la información sensible en documentos, sistemas informáticos? (claves de acceso cambiadas periódicamente, control de firmas, documentos sensibles bajo llave, etc.)
20. ¿Estudia las referencias y antecedentes de sus clientes y les solicita documentación que acredite la confiabilidad de la empresa y sus responsables?
21. ¿Estudia las referencias y antecedentes de sus proveedores críticos y les solicita documentación que acredite la confiabilidad de la empresa y sus responsables?
22. ¿Establece especificaciones de seguridad para sus proveedores? (controles de personal, seguridad física, información similares a los descritos más arriba)
23. ¿Cuenta la empresa con alianzas con otras empresas, organizaciones o autoridades con el fin de mejorar la seguridad de las operaciones de comercio exterior?
24. ¿Qué procesos se realizan en la empresa como parte de su actividad económica?
25. ¿Cuáles son las Principales dificultades que considera usted que presentan las empresas de su Sector para acceder a la Certificaciones y reconocimientos de calidad?




**ANEXO 6**  
**MATRIZ DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

		ESTÁNDAR 2							
		SISTEMA DE GESTION							
		MATRIZ DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD							
		Código	Sección			Versión			
	BASCAFEMT02001	1			1				
<b>BASC CAFÉ</b>	Gestor Lider BASC	Responsable Gerente			Aprobó Gerente			Fecha (D/M)	
No	ESTRUCTURA	Cargos							
		Gerente General	Gerente de Producción	Jefe Administrativa y Financiera	Organización y Métodos	Jefe de Exportaciones	Oficial de Cumplimiento	Auxiliar administrativ	
1	Planes y objetivos generales, incluyendo personal y recursos para que la Organización desarrolle su política	AR	AR	AR	R	AR	R	R	
2	Tener el suficiente conocimiento, habilidad y experiencia en Control y Seguridad y con el fin de administrar sus habilidades de manera segura y confiable, de acuerdo a los requisitos legales	AR	AR	AR	R	AR	R	R	
3	Planes operacionales para implementar las medidas de control de los riesgos y cumplir sus requisitos	AR	AR	AR	AR	AR	R	R	
4	Asumir el control y seguridad que tiene su cargo, de las del mismo y de aquellos otros con los que trabaja	AR	AR	AR	R	AR	R	R	


5	Ser consciente de su responsabilidad por el Control y Seguridad que deben observar las personas que realizan actividades bajo su control, por ejemplo, los contratistas y el público en general	AR	AR	AR	R	AR	R	R	
6	Ser conscientes de la influencia que su acción o inacción pueda tener sobre la efectividad del Sistema de Gestión en Control y Seguridad	AR	AR	AR	R	R	R	R	
7	Conservar la integralidad en todos los procesos de Nariño Cafè Export garantizando un efectivo control y seguridad en la ejecución de los procesos mediante una correcta asignación de responsabilidades y recursos financieros dentro de la estructura organizacional	AR	AR	AR	R	AR	R	R	
8	Asegurar que todas las áreas tengan la autoridad necesaria para el cumplimiento de sus responsabilidades	AR	AR	AR	R	AR	R	R	
9	Con la asignación de los recursos adecuados de acuerdo con su tamaño y naturaleza	AR	AR	AR	R	AR	R	R	
<p><b>DEFINICIONES:</b>  <b>AUTORIDAD:</b> Poder o derecho asignado a una persona para tomar decisiones que deben ejecutarse  <b>RESPONSABILIDAD:</b> Deberes asignados a una persona que tiene la capacidad, la información y los recursos necesarios para su ejecución</p> <p><b>CÓDIGOS UTILIZADOS:</b>  <b>A:</b> Autoridad</p>									

**ANEXO 7**  
**PLAN DE ACCIÓN PREVENTIVO Y CORRECTIVO**

 <p><b>BASC</b> WORLD BASC ORGANIZATION CAPITULO CAFÉ COLOMBIA</p>	<p align="center">ESTÁNDAR 2 SISTEMA DE GESTIÓN</p>								
	<p align="center">PLAN DE ACCIÓN PREVENTIVO Y CORRECTIVO</p>								
	Código	Sección			Versión				
	BASCAFEF02001	1			1				
<b>BASC CAFÉ</b>	Gestor	Responsable			Aprobó		Fecha (D/M/A)		
	Lider BASC	Gerente			Gerente				
<b>ACTIVIDAD GENERADORA</b>	<b>NOVEDAD</b>	<b>ACCIÓN CORRECTIVA</b>	<b>INTENSIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ÁREA</b>	<b>FECHA DE ENTREGA</b>	<b>DOCUMENTO DE SOPORTE</b>	<b>OBSERVACIÓ</b>	
<p>_____</p> <p>Firma Oficial de cumplimiento BASC</p>  <p>_____</p> <p>Firma Gerente</p>									

## ANEXO 8

### IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS


 <b>BASC</b> <small>WORLD BASC ORGANIZATION</small>	<b>ESTÁNDAR 2</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b>			
<b>IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS</b>				
<small>CAPITULO CAFÉ</small> <small>COLOMBIA</small>	Código: BASCAFEF02002	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFE</b>	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

<b>1. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN:</b>		Fecha:	
		D	M
		A	
Detectada en:			
a. Un proceso	b. Auditoria Interna	c. Reclamo Cliente	
Descripción de la situación: (Referenciar el Reporte de Incidente – Operaciones, si existe)			
Nombre y cargo de quien reporta:			
<b>2. TRATAMIENTO DE LA SITUACIÓN:</b> (Seguir procedimiento para acciones preventivas y / o correctivas)			
2.1 ¿Se hizo análisis con las personas involucradas? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
2.2. Causa(s): (Anexar a este formato diligenciado los registros de los análisis realizados)			
2.3 ¿Se determinó la necesidad de actuar? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> (Indique si se requiere informar al Cliente)			
2.4 Acciones a seguir: (Indique si se requiere informar al Cliente)			
Nombre y Cargo del responsable de la toma de acciones:			
Fecha cumplimiento y / o ejecución:			
D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
<b>3. REVISIÓN DE LA EJECUCIÓN:</b>			
Resultado de las acciones tomadas:			
Fecha revisión de la ejecución:			
D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
<b>4. REVISIÓN DE LA EFECTIVIDAD:</b>			
Resultado de efectividad de las acciones tomadas:			
Fecha revisión de la efectividad:			
D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
CUMPLIMIENTO DE ACCIONES	SI	<input type="checkbox"/>	NO *
LOGRO META	SI	<input type="checkbox"/>	NO *
INFORME AL CLIENTE? (Si aplica)	SI	<input type="checkbox"/>	NO *
REQUIERE NUEVAS ACCIONES	SI	<input type="checkbox"/>	NO *
* Determinar nueva revisión (diligenciar nuevo formato)			
Nombre y cargo del responsable de la revisión:			





**ANEXO 9  
ACTA DE LA REUNIÓN**


 <p><b>BASC</b><sup>®</sup> WORLD BASC ORGANIZATION CAPITULO CAFÉ COLOMBIA</p>	ESTÁNDAR 2			
	SISTEMA DE GESTIÓN			
	ACTA DE LA REUNIÓN			
	Código	BASCAFEF02003	SECCIÓN 1	VERSIÓN 1
BASC CAFÉ	Gestor : Líder BASC	Responsable : Gerente	Aprobó : Gerente	Fecha (D/M)
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>				
Fecha: _____		De: _____		Hasta: _____
Empresa: _____		Ciudad: _____		
<b>ASISTENTES</b>				
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	
<b>TEMAS TRATADOS</b>				

<b>PREPARACIÓN PRÓXIMA REUNIÓN</b>	
	FECHA: _____
	HORA: _____
<b>ANEXOS - OBSERVACIONES</b>	





**ANEXO 11**  
**PLAN DE AUDITORIA**

 <b>WORLD BASC ORGANIZATION</b> CAPITULO CAFÉ COLOMBIA <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b>	<b>ESTÁNDAR 2</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTION</b>			
	<b>PLAN DE AUDITORIA</b>			
	BASCAFEF02006	Sección 1	Versión 1	
BASC CAFÉ	Líder BASC	Responsable Gerente	Aprobó Gerente	Fecha (D/M/A)
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>ACTIVIDADES DE AUDITORIA</b>			
<b>FECHA DE REALIZACION:</b>	AA	MM	DD	
<b>OBJETIVOS:</b>				
<b>ALCANCE:</b>				

<b>DOCUMENTOS Y/O REGISTROS</b>		<b>PROPÓSITO</b>		
Programa de auditoria		Programa de auditorias a desarrollar durante el mes.		
Estándares internacionales		Evaluación del sistema de gestión en control y seguridad BASC.		
Calificación Estándares BASC		Resultado de la evaluación del sistema de gestión en control y seguridad BASC.		
Acta de reunión		Registro de asistencia.		
Lista de verificación		Se hace con base en la revisión del manual de control y seguridad.		
<b>FACTORES CRITICOS DE ÉXITO</b>			<b>RESPONSABLE</b>	<b>IDIOMA</b>
Cumplimiento el programa de auditorias para el mes			Lider Equipo Auditor	
<b>NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:</b>				
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE:</b>				
<b>ESTANDAR</b>	<b>AUDITOR</b>	<b>RECURSOS / INFRAESTRUCTURA REQUERIDA</b>	<b>HORA INICIO</b>	<b>LUGAR</b>
Estudio Legal				
Sistema de Gestión				
Administración y selección de Personal propio, subcontratado y/o suministrado				
Sistema de Seguridad				


Logística (Envase, empaque, almacenamiento, embalaje, despacho, transporte y recibo de la carga)				
Control de materias primas, material de empaque, sellos y precintos de seguridad				
Control de documentos y de información				
Selección de clientes y proveedores				
Alianzas estratégicas de seguridad				
Reporte de Operaciones o Actividades sospechosas				
Elaboro: _____ Fecha: _____				





	Resultado No conforme
	Reiniciar proceso con otra acción correctiva
	Aplicar correctamente la acción correctiva
	Resultado Conforme-queda cerrada la acción
FECHA:	FIRMA DEL RESPONSABLE:
OBSERVACIONES:	

**ANEXO 13**  
**AUTORIZACIÓN PARA VERIFICACIÓN DE DATOS**

 <b>BASC</b> <sup>®</sup> <small>WORLD BASC ORGANIZATION</small> CAPITULO CAFÉ COLOMBIA	ESTÁNDAR 3			
	ADMINISTRACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL			
<b>AUTORIZACIÓN PARA VERIFICACIÓN DE DATOS</b>				
	Código: BASCAFEF03007	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFÉ</b>	Gestor: Lider BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

Yo, \_\_\_\_\_, identificado (a) con documento de identidad (C.C., C.E. ó T.I.) No. \_\_\_\_\_ expedido en \_\_\_\_\_.

1. **AUTORIZO A SEGURIDAD CORPORATIVA DE Nariño** Café Export, para consultar, verificar, reportar, suministrar y analizar la información con las centrales de información debidamente constituidas, organismos de seguridad del Estado y otros, a partir de mi hoja de vida (solicitud de empleo) durante la vigencia de mi contrato de trabajo o de prestación de servicios de \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_.
2. **AUTORIZO** de igual manera que para que dicha información pueda ser utilizada para efectos de remitir los resultados a terceros, todo ello respetando las limitaciones impuestas por las normas legales, la Constitución y por las autoridades competentes.
3. **AUTORIZO** de igual manera para que se me practique la prueba del polígrafo en caso necesario.
4. **AUTORIZO** a la empresa \_\_\_\_\_ para que en cualquier momento que considere necesario, me practique examen de alcoholemia o drogadicción, cuando exista sospecha de mi estado físico y psicológico que pueda poner en riesgo la integridad de las personas o bienes de la empresa.
5. **AUTORIZO** a la empresa para que me efectué visita de confrontación a mi domicilio de acuerdo a las normas de seguridad de la misma.
6. **AUTORIZO** a la empresa para que en el archivo de mi hoja de vida se conserve el formato decadactilar con mis huellas.
7. **DECLARACIÓN**  
Declaro que conozco y acepto todas las condiciones establecidas y que esta autorización no genera compromiso laboral conmigo.

Ciudad, \_\_\_\_\_ Fecha: D




FIRMA \_\_\_\_\_


NOMBRE COMPLETO DEL EMPLEADO \_\_\_\_\_

C.C. No. \_\_\_\_\_

Expedida en \_\_\_\_\_

ÍNDICE  
DERECHO

**ANEXO 14**  
**AUTORIZACIÓN PRUEBA DE POLÍGRAFO, ALCOHOL Y DROGAS**

 <small>WORLD BASC ORGANIZATION</small> CAPITULO CAFÉ COLOMBIA	ESTÁNDAR 3			
	ADMINISTRACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL			
	AUTORIZACIÓN PRUEBA DE POLÍGRAFO, ALCOHOL Y DROGAS			
	Código: BASCAF03008	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFÉ</b>	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a)  
 con documento de identidad (C.C., C.E., ó T.I.) No. \_\_\_\_\_ expedido  
 en \_\_\_\_\_

- AUTORIZO A SEGURIDAD CORPORATIVA DE Nariño Café Export** para efectuar las pruebas de: polígrafo, alcohol y drogas; verificar, reportar, suministrar y analizar la información a partir de la misma y repetir la prueba en caso de investigación, las veces que la empresa lo determine, en cualquier momento durante la vigencia de mi contrato de trabajo o de prestación de servicios de \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_
- AUTORIZO** de igual manera para que dicha información pueda ser utilizada para efectos de remitir los resultados a terceros, todo ello respetando las limitaciones impuestas por las normas legales, la constitución y por las autoridades competentes.

**3. DECLARACION**

Declaro que conozco y acepto todas las condiciones establecidas y que esta autorización no genera compromiso laboral conmigo.

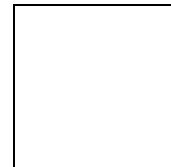
Ciudad, \_\_\_\_\_ Fecha:      D    M    M    A            A

\_\_\_\_\_  
 FIRMA

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE COMPLETO DEL EMPLEADO

C.C. No. \_\_\_\_\_

Expedida en \_\_\_\_\_



ÍNDICE  
 DERECHO



SECUNDARIA								
UNIVERSITARIA								
POSTGRADO								
OTROS ESTUDIOS CUALES?								

Indique a continuación otros cursos que usted haya tomado y que estén relacionados con el trabajo que desea desempeñar

NOMBRE DEL CURSO	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	CIUDAD	DURACIÓN			TERMINACIÓN	TIENE CONSTANCIA	
			Años	Meses	Días		SI	NO

IDIOMAS (Distintos al Español)	HABLA		LEE		ESCRIBE		TRADUCE	
	Perfecto	Regular	Perfecto	Regular	Perfecto	Regular	Perfecto	Regular

**RELACIONES CON Nariño Café Export**

Ha trabajado usted anteriormente para la empresa? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Dependencia _____ tiempo servido: Desde _____ Hasta _____

**VIVIENDA Y VEHÍCULOS**

Vive en casa: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Tiene Casa Propia? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Tiene vehículo? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
De familiares <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Avalúo \$ _____	Clase _____ Modelo _____
Arrendada <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Avalúo \$ _____	Marca _____ Avalúo \$ _____

**EXPERIENCIA - Escriba en orden los empleos anteriores empezando por el último o el actual**

Nombre de la Empresa	Cargo desempeñado	Último sueldo Devengado	FECHAS		Motivo del Retiro
			Ingreso	Retiro	

**PARIENTES Y AMIGOS DE USTED QUE TRABAJEN EN Nariño Café Export**

Nombre y Apellidos	Ciudad donde trabaja	Dependencia	Parentesco

--	--	--	--

**REFERENCIAS – De personas NO familiares del solicitante NI empleados de Nariño Café Export**

Nombre y Apellidos	Profesión u Oficio	Dirección	Teléfono

**OBSERVACIONES DEL SOLICITANTE**


Ciudad \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ Firma Solicitante \_\_\_\_\_


**VERIFICACIÓN DE DATOS POR PARTE DE Nariño Café Export**


Ciudad y fecha \_\_\_\_\_ Nombre y firma funcionario responsable \_\_\_\_\_

**ESPACIO RESERVADO PARA EL DPTO. DE PERSONAL DE Nariño Café Export**


Ciudad y fecha \_\_\_\_\_ Nombre y firma funcionario responsable \_\_\_\_\_


**ANEXO 16**  
**ADMINISTRACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL**

 <b>BASC</b> <small>WORLD BASC ORGANIZATION</small> CAPITULO CAFÉ COLOMBIA	ESTÁNDAR 3 ADMINISTRACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL			
	FORMATO DE CHEQUEO REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN			
	Código: BASCAFEF03011	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFE</b>	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente.	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)
Ciudad, _____ de _____ de 200				
Nombre y Apellidos:				
Cargo:				

No.	Documentos	Si	No	N/A
1	Solicitud de empleo			
2	Contrato de Trabajo			
3	Afiliación Administradora de Riegos Profesionales			
4	Afiliación E.P.S.			
5	Afiliación Pensión			
6	Afiliación Caja de Compensación			
7	Afiliación Póliza Grupo Vida			
8	Fotocopia de la Cédula de ciudadanía 200%			
9	Fotocopia Libreta Militar 200%			
10	Fotocopia Certificado Judicial 200%			
11	Fotocopia Licencia de Conducción 200%			
12	Certificados de estudios realizados			
13	Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)			
14	Fotografía reciente, fondo azul			
15	Formato actualización Hoja de Vida			
16	Declaración Patrimonial			
17	Informe Visita Domiciliaria			
18	Tarjeta Decadactilar			
19	Informe Estudio de Seguridad			
20	Programa de inducción			



**ANEXO 17**  
**FORMATO VISITA DOMICILIARIA Y DE VECINDAD**

 <p><b>BASC</b><sup>®</sup>  <small>WORLD BASC ORGANIZATION</small>          CAPITULO CAFÉ          COLOMBIA</p>	<b>ESTÁNDAR 3</b> <b>ADMINISTRACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL</b>			
	<b>FORMATO VISITA DOMICILIARIA Y DE VECINDAD</b>			
	Código: BASCAFEF03004	Sección: 1	Versión: 1	
BASC CAFE	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

Ciudad y fecha:
-----------------

**1. DATOS DE VERIFICACIÓN:**

Nombres y Apellidos:			
Lugar y fecha de Nacimiento:	Día:	Mes:	Año:

Cédula de Ciudadanía:	No.	De:
Libreta Militar:	No.	Distrito Militar: Clase:
Tarjeta Decadactilar:	No.	

**2. LUGAR DE RESIDENCIA:**

Dirección:			
Barrio:	Zona:	Teléfono:	
Vivienda de familiares	En Arriendo	Propio	Valor:
Vive actualmente con:			

**3. DATOS FAMILIARES:**

Nombre de la Madre:		
Edad	años	Profesión: Teléfono:
Nombre del padre:		
Edad	años	Profesión: Teléfono:
1. Nombre Hermano(a)		
Edad	años	Profesión: Teléfono:
2. Nombre Hermano(a)		
Edad	años	Profesión: Teléfono:

3. Nombre Hermano(a)			
Edad	años	Profesión:	Teléfono:
4. Nombre Hermano(a)			
Edad	años	Profesión:	Teléfono:

Si requiere continuar con esta relación por favor colóquela al respaldo de este documento siguiendo el mismo esquema

#### 4. DATOS CONYUGALES:

Nombre Esposo(a):					
Ocupación:					
Clase de matrimonio	Católico	Civil	U. Libre	Otro	Tiempo
Nombre Hijos		Edad	Actividad		

#### 5. VERIFICACIÓN DE DATOS ACADÉMICOS:

Primarios:			
Secundarios:			
Universitarios:			
Otros:			

#### 6. ASPECTOS GENERALES DEL CANDIDATO:

Cualidades	Defectos	Hobby

#### 7. PAPEL DENTRO DE LA FAMILIA:

Mediador	Neutral	Conflictivo
----------	---------	-------------

#### 8. RELACIÓN CON OTRAS PERSONAS:

Hace amigos fácilmente?:		
Nombre y apellidos	MEJORES AMIGOS	Teléfono:


**9. SABE USTED DE LA COMPAÑÍA QUE LO DESEA CONTRATAR?**

--

**10. ACTITUD FRENTE A LA VISITA DOMICILIARIA:**

Buena	Regular	Mala
Comentario:		

**11. OBSERVACIONES EN EL ÁMBITO FAMILIAR:**


**12. GENERALIDADES DEL CANDIDATO:**


**13. COMENTARIOS DEL VECINDARIO:**


**14. OTROS ASPECTOS DE LA VERIFICACIÓN DOMICILIARIA:**

**1. GENERALES DE LA VIVIENDA:**

--

**1.1 Aspecto General de la Vivienda**

--

**1.2 Distribución de la vivienda**

--

**1.3 Distribución y aspectos**

1.3.1 Cocina:
1.3.2 Baño(s):

1.3.3 Área Social:
1.3.4 Habitaciones:
1.3.5 Patio Interior:
1.3.6 Jardín Exterior:

**1.4 COMODIDAD Y CONFORT FAMILIAR      HABITACIÓN DEL ASPIRANTE**

1.4.1 Televisor		1.4.1.A Televisor	
1.4.2 Betamax		1.4.2.A Betamax	
1.4.3 Equipo de Sonido		1.4.3.A Equipo de sonido	
1.4.4 Radio Reloj		1.4.4.A Radio Reloj	
1.4.5 Nevera		1.4.8.A Grabadora	
1.4.6 Licuadora			
1.4.7 Horno microondas			
1.4.8 Grabadora			

**1.5 TIEMPOS DE TRANSPORTE**

Tiempo de desplazamiento:						
Utiliza:	Veh. propio	Bus	Carro particular	Otro	Cuál	A pie

**1.6 MANEJO DE LA ECONOMÍA FAMILIAR**

1.6.1 Cuentas Corrientes	
1.6.2 Cuentas de ahorro	
1.6.3 Créditos y tarjetas de créditos	

**1.7 PROYECTOS Y METAS FUTURAS**

--

**1.8 DIRECCIONES DE PARIENTES QUE NO VIVEN CON EL (ELLA) – Padres, hermanos(as), Hijos(as).**

Nombres y apellidos	Parentesco	Dirección - Ciudad
---------------------	------------	--------------------



**ESPACIO RESERVADO PARA EL CONCEPTO GENERAL DE LA VISITA DOMICILIARIA**

--

\_\_\_\_\_  
Firma del visitador domiciliario

\_\_\_\_\_  
Firma del que atendió la visita

**ANEXO 18**  
**CARTA SOLICITUD DE DOCUMENTOS**

 <p><b>BASC</b>  <small>WORLD BASC ORGANIZATION</small>          CAPITULO CAFÉ          COLOMBIA</p>	<b>ESTÁNDAR 3</b> <b>ADMINISTRACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL</b>			
	<b>CARTA SOLICITUD DE DOCUMENTOS</b>			
	Código: BASCAFEF03012	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFE</b>	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

Ciudad, (día) de (Mes) de (Año)

Doctor(a), Señor(a)  
 NOMBRE DEL CANDIDATO  
 Dirección Completa  
 Ciudad

Es grato para nosotros comunicarle que usted ha sido escogido dentro de la selección de personal que venimos haciendo para proveer el cargo de: (Enuncie el cargo a cubrir), con el fin de continuar con el proceso, agradecemos a usted hacernos llegar antes de cinco (5) días hábiles los siguientes documentos:


- \*Solicitud de empleo forma BASCAFE01F001
- Última tarjeta de aportes a E.P.S.
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía 200%
- Fotocopia Libreta Militar 200% (en caso de ser hombre mayor de 18 años)
- Fotocopia Certificado Judicial 200%, vigente
- Fotocopia Licencia de Conducción 200%
- Títulos profesionales o certificados de estudios realizados
- Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
- 3 Fotografías reciente, fondo azul
- \*Declaración Patrimonial
- \*Tarjeta Decadactilar
- Registro civil de nacimiento y de matrimonio (si es casado)
- Certificado laboral de su último empleo
- Tres cartas de referencia dirigidas a Nariño Café Export
- \*Autorización para verificación de datos y/o sus anexos

\* Documentos que se suministraran para su diligenciamiento

Atentamente,

Representante Legal

**ANEXO 19**  
**CARTA SOLICITUD DE EXÁMENES MÉDICOS**

 <b>BASC</b> <sup>®</sup> <small>WORLD BASC ORGANIZATION</small> CAPITULO CAFÉ COLOMBIA	ESTÁNDAR 3 ADMINISTRACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL			
	CARTA SOLICITUD DE EXÁMENES MÉDICOS			
	Código: BASCAF03013	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFÉ</b>	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

Ciudad, (día) de (Mes) de (Año)

Doctor(a):  
NOMBRE DEL MÉDICO O CENTRO DE SALUD  
Dirección Completa  
Ciudad


De la manera mas atenta solicitamos se sirvan practicar Examen Médico Ocupacional de Ingreso en la especialidad (especifique el tipo de examen) al portador de la presente señor(a) (Nombre completo del aspirante al cargo).

Le agradezco diligenciar la Historia clínica del empleado e informarnos los resultados en sobre cerrado al igual que la cuenta de cobro por sus servicios a nuestras oficinas situadas en carrera 31 N° 17-26

Atentamente,

Representante Legal

**ANEXO 20**  
**DECLARACIÓN PATRIMONIAL**


 <b>BASC</b> <small>WORLD BASC ORGANIZATION</small> CAPITULO CAFÉ COLOMBIA	<b>ESTÁNDAR 3</b> <b>ADMINISTRACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL</b>			
	<b>DECLARACIÓN PATRIMONIAL</b>			
	Código: BASCAF03006	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFÉ</b>	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

<b>DATOS GENERALES</b>					
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre		
Fecha de Nacimiento D ___ M ___ A ___	Lugar de Nacimiento Ciudad _____ País _____	Sexo M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Estado Civil Soltero <input type="checkbox"/> U. Libre <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Separado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/>		
Cédula de Ciudadanía No.	Expedida en:				
Dirección Residencia	Teléfono	Ciudad	Departamento		
<b>INFORMACIÓN FINANCIERA</b>					
Nombre Entidad Financiera	Sucursal	Cuenta No.	Antigüedad	Ciudad	
<b>REFERENCIAS COMERCIALES</b>					
Nombre del Establecimiento	Dirección	Teléfono	Ciudad		
<b>BIENES RAÍCES</b>					
Descripción Escritura No. ___ Año ___ Mes ___	Dirección Notaría ___ No. Matricula Inmobiliaria ___ Avalúo \$ _____	Ciudad	Hipoteca SI <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> A favor de _____		
<b>VEHÍCULOS Y / O MAQUINARIA</b>					
Clase	Marca	Modelo	Placa	Pignorado SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Valor Comercial




OTROS ACTIVOS (Semovientes, Títulos de Inversión, Letras, Pagarés, etc.)					
Descripción			Valor Comercial		
<b>INFORMACIÓN INGRESOS Y GASTOS</b>					
INGRESOS MES	TITULAR	CONYUGE	GASTOS MES	TITULAR	CONYUGE
Por actividad principal \$			Vr. Arrendamiento \$		
Por otras actividades(*)\$			Vr. Cuota Vivienda \$		
TOTAL			Tarjetas crédito \$		
			Otros gastos \$		
			TOTAL		
(*) Ingresos POR otras actividades		Persona o Empresa que certifica		Teléfono	
Fecha		Firma			

**ANEXO 21**  
**TARJETA DECADACTILAR**

 <p><b>BASC</b><sup>®</sup> WORLD BASC ORGANIZATION CAPITULO CAFÉ COLOMBIA</p>	ESTÁNDAR 3 ADMINISTRACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL			
	TARJETA DECADACTILAR			
Código: BASCAF03010	Sección: 1	Versión: 1		
<b>BASC CAFÉ</b>	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

Nombres y Apellidos:				
Lugar y fecha de nacimiento:				
Cédula de Ciudadanía No.			Expedida en:	
<b>MANO DERECHA</b>				
1. Pulgar	2. Índice	3. Medio	4. Anular	5. Meñique
<b>MANO IZQUIERDA</b>				
1. Pulgar	2. Índice	3. Medio	4. Anular	3. Meñique
<b>IMPRESIONES SIMULTÁNEAS</b>				
Mano Izquierda		Mano Derecha		
Lugar y fecha de elaboración: _____				
Nombre y firma del Empleado: _____				

**ANEXO 22**  
**ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

 <b>BASC</b> <small>WORLD BASC ORGANIZATION</small> CAPITULO CAFÉ COLOMBIA	<b>ESTÁNDAR 3</b> <b>ADMINISTRACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL</b>			
	<b>ACTUALIZACIÓN DE DATOS</b>			
	Código: BASCAFEF03002	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFE</b>	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

1. Escriba a mano y en forma legible
2. Suministre la totalidad de los datos solicitados en cada casilla
3. Presente los documentos que se solicitan

Ciudad,	Fecha: : D	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL TRABAJADOR</b>				
Nombres:				
Apellidos:				
Sexo:	M	F	Estado Civil:	S
				C
				V
				UL
				D
Fecha de Nacimiento:			Edad:	años
Lugar de Nacimiento:			Departamento:	
<b>DOCUMENTACIÓN</b>				
Cédula de Ciudadanía No.		De:		
Certificado Judicial No		Vigente hasta: D	M	A
Libreta Militar:	Distrito No.	Clase:		
Pasaporte:	De:	Vigente hasta: D	M	A
Visas vigentes o que hayan expirado: (Indique la fecha de vigencia o expiración)				
<b>INFORMACIÓN RESIDENCIAL</b>				
Dirección Residencia:				
Zona:	Sector:	Barrio:		
Teléfono:	Celular:	Teléfono alterno:		
Tiempo de estar viviendo en ese lugar:				
Con quien vive actualmente?				
Si la vivienda es propia indique: Tiempo de residencia allí: _____ No. Escritura _____				
Notaría _____ de _____ Fecha: D _____ M _____ A _____				

Si es arrendada indique: Nombre del arrendador \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_  
 Valor mensual del arriendo \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN DEL CÓNYUGE**

Nombres: \_\_\_\_\_  
 Apellidos: \_\_\_\_\_  
 Sexo:  M  F Ocupación: \_\_\_\_\_  
 Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ años  
 Lugar de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_  
 Cédula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ De: \_\_\_\_\_  
 Libreta Militar: \_\_\_\_\_ Distrito No. \_\_\_\_\_ Clase: \_\_\_\_\_

Este formulario corresponde a: \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN DE LOS HIJOS**

NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	ACTIVIDAD	DIRECCIÓN RESIDENCIA

**INFORMACIÓN OTROS BIENES**

Vivienda: Tipo: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_  
 Ciudad \_\_\_\_\_ Destinación actual: \_\_\_\_\_  
 No. Escritura \_\_\_\_\_ Notaría \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Fecha: D M A \_\_\_\_\_

Vivienda: Tipo: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_  
 Ciudad \_\_\_\_\_ Destinación actual: \_\_\_\_\_  
 No. Escritura \_\_\_\_\_ Notaría \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Fecha: D M A \_\_\_\_\_

Vehículo: Tipo: \_\_\_\_\_ Marca: \_\_\_\_\_  
 Modelo: \_\_\_\_\_ Placa: \_\_\_\_\_ Color: \_\_\_\_\_  
 Valor comercial: \_\_\_\_\_ Tiempo posesión: \_\_\_\_\_

Vehículo: Tipo: \_\_\_\_\_ Marca: \_\_\_\_\_  
 Modelo: \_\_\_\_\_ Placa: \_\_\_\_\_ Color: \_\_\_\_\_  
 Valor comercial: \_\_\_\_\_ Tiempo posesión: \_\_\_\_\_

**REFERENCIAS BANCARIAS**

Banco o Corporación: \_\_\_\_\_ Sucursal: \_\_\_\_\_  
 No. Cuenta: \_\_\_\_\_ Antigüedad: \_\_\_\_\_  
 Tarjeta de Crédito No. \_\_\_\_\_ Cupo asignado: \_\_\_\_\_  
 Crédito personal o por libranza: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ Valor: \_\_\_\_\_  
 Saldo a la fecha: \_\_\_\_\_

Banco o Corporación: _____ Sucursal: _____
No. Cuenta: _____ Antigüedad: _____
Tarjeta de Crédito No. _____ Cupo asignado: _____
Crédito personal o por libranza: SI _____ NO _____ Valor: _____
Saldo a la fecha: _____

<b>REFERENCIAS COMERCIALES</b>
Entidad: _____ Dirección: _____ Ciudad: _____ Teléfono(s) No(s): _____ Tiene crédito vigente con ellos: SI _____ NO _____ Valor: _____ Saldo a la fecha: _____
Entidad: _____ Dirección: _____ Ciudad: _____ Teléfono(s) No(s): _____ Tiene crédito vigente con ellos: SI _____ NO _____ Valor: _____ Saldo a la fecha: _____
<b>GENERALIDADES</b>
Ha tenido algún problema con la justicia: SI _____ NO _____ En caso afirmativo, indique los motivos: _____
Ha tenido problema con entidades bancarias o embargos? SI _____ NO _____ En caso afirmativo favor explicar: _____
Su opinión acerca de los grupos subversivos al margen de la Ley? _____
Aficiones que cultiva (culturales, deportivas, sociales, religiosas): _____ _____
Ha tenido usted o algún pariente cercano algún problema de carácter penal o de policía?: _____
En el siguiente espacio indique aquellos cambios económicos o familiares ocurridos durante el año, que no fueron tenidos en cuenta en el siguiente formato: _____ _____
<b>PERSONA A CONTACTAR EN CASO DE EMERGENCIA</b>
Nombre y apellidos: _____

Teléfono (s): \_\_\_\_\_

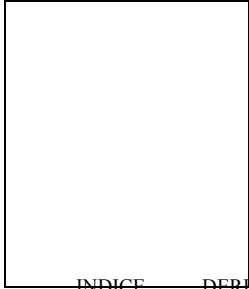
**NOTA:** En caso que cambie toda o parte de la anterior información en el transcurso del año, me comprometo a ir al departamento de Recursos Humanos y actualizarla

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO DEL EMPLEADO

C.C. No. \_\_\_\_\_


Expedida en: \_\_\_\_\_



INDICE DERECHO



**ANEXO 24**  
**CRONOGRAMA PARA LA INSPECCIÓN DE SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES**


 <b>BASC CAFÉ</b> <small>WORLD BASC ORGANIZATION</small> <small>CAPITULO CAFÉ</small> <small>COLOMBIA</small>	<b>ESTÁNDAR 4</b>			
	<b>SISTEMAS DE SEGURIDAD</b>			
	<b>CRONOGRAMA PARA LA INSPECCIÓN DE SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES</b>			
	Código: BASCAFEF04001	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFÉ</b>	Gestor: Lider BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)
<b>REVISIÓN PERÍMETRO</b>				
ACTIVIDAD	MES	DIA	TIEMPO ESTIMADO	OBSERVACIONES
Revisión Cerramiento				
Revisión Puertas				
Revisión ventanas				
Acceso Principal ( Procedimientos, documentación de control, el guardas conocen sus funciones etc.				
Revisión cerraduras y candados, prever rotación.				
<b>OFICINAS</b>				
ACTIVIDAD	MES	DIA	TIEMPO ESTIMADO	OBSERVACIONES
Revisión Puertas y Ventanas				
Revisión Seguridad Archivos				
Conocimiento Funciones Seguridad Funcionarios				
Revisión seguridad de la información				
<b>SEGURIDAD ALMACENAMIENTO PRODUCTO DE EXPORTACIÓN</b>				
ACTIVIDAD	MES	DIA	TIEMPO ESTIMADO	OBSERVACIONES
Independencia Bodega				
Controles de seguridad				
<b>ENSAQUE O EMPACADO DE PRODUCTO</b>				
ACTIVIDAD	MES	DIA	TIEMPO ESTIMADO	OBSERVACIONES
Seguridad Área de Empaque o Ensaque				
Control Personal Asignado				
Revisión y Control del Empaque Empleado.				
<b>VERIFICACIÓN CCTV. Y PROTECCIÓN ELECTRÓNICA</b>				
ACTIVIDAD	MES	DIA	TIEMPO ESTIMADO	OBSERVACIONES
Revisión Eficacia Ubicación Cámaras y Monitoreo				
Revisión Sistema Protección Electrónica				
<b>PUNTO DE CARGUE</b>				
ACTIVIDAD	MES	DIA	TIEMPO ESTIMADO	OBSERVACIONES
Delimitación y Restricción Área de Cargue				
Medidas de seguridad y Control Durante la Actividad				





**ANEXO 26**


**AUTORIZACIÓN PARA EL INGRESO DE CONTRATISTAS Y PERSONAL DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS**

 <p><b>BASC</b><sup>®</sup> WORLD BASC ORGANIZATION CAPITULO CAFÉ COLOMBIA</p>	ESTÁNDAR 4 SISTEMAS DE SEGURIDAD			
	AUTORIZACIÓN PARA EL INGRESO DE CONTRATISTAS Y PERSONAL DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS			
	Código: BASCAF04009	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFÉ</b>	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

Ciudad, _____ de _____ de 20 ____	
LAS PERSONAS LISTADAS ESTÁN AUTORIZADAS PARA INGRESAR A LAS INSTALACIONES DE Nariño Café Export EN CALIDAD DE CONTRATISTAS, ASÍ:	
Horario de Trabajo	
Fecha de Ingreso	Vencimiento de la Autorización
Area a la que ingresarán	
Firma que representan	Nit
<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>No. Cédula o Documento Identidad</b>
<hr/> Nombre legible y firma de quien autoriza	




**ANEXO 28**  
**AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES FUERA DEL HORARIO LABORAL**

 <p><b>BASC</b><sup>®</sup>  <small>WORLD BASC ORGANIZATION</small>          CAPITULO CAFÉ          COLOMBIA</p>	ESTÁNDAR 4 SISTEMAS DE SEGURIDAD			
	AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES FUERA DEL HORARIO LABORAL			
	Código: BASCAF04007	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFE</b>	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

Fecha		Número
Horario Autorizado	Hora de Ingreso	Hora de Salida
Nombre y Apellidos		Cargo
Actividades a desarrollar		
Firma Jefe de Área :		

**ANEXO 29**  
**PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LLAVES Y CERRADURAS**

 <p><b>BASC</b> WORLD BASC ORGANIZATION CAPITULO CAFÉ COLOMBIA</p>	ESTÁNDAR 4 SISTEMAS DE SEGURIDAD			
	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LLAVES Y CERRADURAS			
	Código: BASCAFEP04002	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFE</b>	Gestor: Lider BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

**OBJETIVO**

Establecer un procedimiento para el manejo y control de las llaves y cerraduras de todas las oficinas y archivos de Nariño Café Export minimizando así los riesgos por pérdidas de documentos o bienes.

**ALCANCE**

Cubre y aplica a todos los Empleados vinculados directamente con Café Export que tienen relación directa con el manejo de llaves de oficinas, archivadores, gabinetes o cuartos de depósito.

**DESARROLLO**

En Café Export para el acceso a las oficinas, planta eléctrica, cuartos de depósitos, cuarto de motobombas, ----- el manejo de llaves y claves están bajo la responsabilidad del Jefe de Seguridad.

Las copias de las llaves están bajo la responsabilidad de dos personas, el ----- para todas las llaves de Nariño Café Export y el responsable de la dependencia o mueble.

Las llaves de los archivadores y estantes estarán bajo la responsabilidad del encargado de ese puesto de trabajo y las copias de estas las tendrá el Jefe de seguridad.


Las copias de todas las llaves deben ser guardadas por el Jefe de Seguridad en la caja fuerte que tiene bajo a su cargo, en sobres debidamente cerrados, sellados y marcados.

Cuando se presenta alguna novedad (traslado, retiro, vacaciones, incapacidad) el funcionario responsable debe hacer entrega formal de las llaves al Jefe de Seguridad para que este las entregue formalmente a la persona que el Gerente asigne para reemplazarlo en el cargo.

En caso de pérdida de llaves se debe informar al Gerente para que autorice el cambio de guardas, cuando hay manejo de caja fuerte se debe cambiar la clave de la misma cada vez que cambia esta de responsable.




**ANEXO 31**  
AUTORIZACIÓN PARA INGRESO Y SALIDA DE ELEMENTOS

 <b>BASC</b> <small>WORLD BASC ORGANIZATION</small> CAPITULO CAFÉ COLOMBIA	ESTÁNDAR 4 SISTEMAS DE SEGURIDAD			
	AUTORIZACIÓN PARA INGRESO Y SALIDA DE ELEMENTOS			
	Código: BASCAFEF04008	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFÉ</b>	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

No.	Ciudad de de 200				
El señor:	C.C. No. de				
ESTÁ AUTORIZADO PARA: <table style="margin-left: 100px;"> <tr> <td style="text-align: center;">INGRESAR</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">RETIRAR</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		INGRESAR	<input type="checkbox"/>	RETIRAR	<input type="checkbox"/>
INGRESAR	<input type="checkbox"/>	RETIRAR	<input type="checkbox"/>		
LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:					
1. _____					
2. _____					
3. _____					
CON DESTINO A:					
_____					
PARA ARCHIVO EN:					
_____					
Nombre legible y firmas:					
_____ Firma Jefe de Área ó Auxiliar Servicios Administrativo	_____ Firma y c.c. quien ingresa o retira el elemento				
_____ Vigilante de turno					

**ANEXO 32**

**CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE HERRAMIENTAS DE CONTRATISTAS**

 WORLD BASC ORGANIZATION CAPITULO CAFÉ COLOMBIA	ESTÁNDAR 4 SISTEMAS DE SEGURIDAD			
	CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE HERRAMIENTAS DE CONTRATISTAS			
	Código: BASCAFEF04010	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFE</b>	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

**CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE HERRAMIENTAS DE CONTRATISTAS**

No. \_\_\_\_\_

FECHA DE INGRESO \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

FECHA DE SALIDA \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_


NOMBRE CONTRATISTA \_\_\_\_\_

NOMBRE FUNCIONARIO QUE AUTORIZÓ EL INGRESO \_\_\_\_\_

HERRAMIENTA / MATERIAL	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN
Firma responsable		



**ANEXO 33**  
**AUTORIZACIÓN PARA EL INGRESO DE VISITANTES**

 <b>BASC</b> <sup>®</sup> <small>WORLD BASC ORGANIZATION</small> CAPITULO CAFÉ COLOMBIA	ESTÁNDAR 4 SISTEMAS DE SEGURIDAD			
	AUTORIZACIÓN PARA EL INGRESO DE VISITANTES			
	Código: BASCAF04004	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFÉ</b>	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente.	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

Fecha		Número
Hora de Ingreso		Hora de Salida
Nombre y Apellidos		No. Documento Identidad
Persona a visitar	Sección	Ficha de Visitante No
<b>RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD</b>		
1. Estacione su vehículo en posición de salida. 2. Diríjase únicamente al área que fue autorizado para visitar 3. En caso de emergencia diríjase al parqueadero 4. Porte su carné de visitante en un lugar visible 5. Por favor, haga firmar este documento por la persona que lo atendió.		
Firma del empleado visitado:		







**ANEXO 37**  
**INSPECCIÓN DE CONTENEDORES**

 <b>BASC®</b> <small>WORLD BASC ORGANIZATION</small> CAPITULO CAFÉ COLOMBIA	ESTÁNDAR 5 LOGÍSTICA – RECIBO Y DESPACHO DE CARGA			
	INSPECCIÓN DE CONTENEDORES			
	Código: BASCAFEF05005	Sección: 1	Versión: 1	
BASC CAFÉ	Gestor: Lider BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

**Generalidades:** La inspección de contenedores tanto vacíos como llenos, se debe hacer cada vez que este cambie su estado o de responsable. El siguiente formato es una guía para la inspección de contenedores para los casos en que la División Comercial y/o Fábrica de Café Liofilizado nos encomiende expresamente esta labor, e incluye la política de firmas, precintos de seguridad y registro horario de eventos. Marque con una **X** en las áreas de afirmación (**Si** o **No**) y en el área de posibilidad (**N/A** o **P/A**) según corresponda. **N/A** significa que no es aplicable; **P/A** significa que es posible aplicar. Las observaciones se podrán hacer por el reverso del formulario. **Los ítems marcados como si, deben ser confirmados con la Agencia Marítima o con el patio encargado del manejo de los contenedores de esa Naviera.**

Ciudad	Fecha	Hora	Motonave:
Número del Contenedor		Línea Marítima	

<b>Observaciones Sobre el Contenedor</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>P/A</b>
<b>1. PUERTAS</b>				
1.1 Numero del contenedor es diferente en uno o más de los 6 lados				
1.2 Adhesivo o pegante nuevo en uniones de las laminas				
1.3 Marcas o quemaduras recientes de soldadura				
1.4 Pintura nueva en partes o parches				
1.5 Ondulaciones internas y externas desiguales en tamaño y altura				
1.6 Vigas y travesaños con sonido metálico disparejo				
1.7 Lamina inferior de protección de entrada diferente a 50 cm largo.				
1.8 Canal superior e inferior interno sin tapas.				
1.9 Remaches y tuercas de los seguros de las manijas sin sobresalientes y soldados de la parte interna				
1.10 Áreas aledañas a remaches o bisagras con muestra de golpes, pintura nueva o forcejeo				
1.11 Olores a pintura, soldadura, madera quemada, pegante, materiales de relleno, grasa, etc.				
<b>2. PISO</b>				
2.1 Esta desnivelado				
2.2 Por encima del nivel de las vigas inferiores				
2.3 Reparaciones Nuevas				
2.4 Reparaciones nuevas no acordes a estándares				
2.5 Piso exterior con vigas diferentes a formas de I, L, T				
2.6 Piso exterior: Chapas esquineras, barandillas laterales, vigas cruzadas, túnel. Muestran cambios o diferencias				
<b>3. TECHO</b>				
3.1 No se observan los soportes (vigas superiores) del contenedor				

3.2 Orificios de ventilación no están entre 50 A 60 cm de la viga esquinera y 5 Cm del travesaño lateral superior				
3.3 Techo desnivelado				
3.4 Marcas o quemaduras recientes de soldadura en el techo				
3.5 Pintura nueva en partes o parches en el techo				
3.6 Al Medir la altura entre piso y techo, y comparar con el estándar no corresponde				
<b>4. COSTADOS</b>				
4.1 Adhesivo o pegante nuevo en uniones de laminas				
4.2 Marcas o quemaduras recientes de soldadura				
4.3 Pintura nueva en partes o parches				
4.4 Sonido metálico en ondulaciones y laminas				
4.5 Al Medir la longitud y comparar con el estándar no corresponde				
<b>5. DISPOSITIVOS CONTENEDORES REFRIGERADOS</b>				
5.1 Las tapas externas del evaporador muestran que han sido abiertas y no tienen el sello de la agencia marítima				
5.2 En el área del condensador se observan modificaciones o paquetes				
5.3 El compartimiento de la batería ha sido modificado				
5.4 Las cajas de controles eléctricos y automáticos han sido modificadas				
5.5 El área del compresor muestra alteración de estructura				
5.6 El área interna del evaporador muestra modificaciones. (quitar la lamina interna para revisar el compartimiento del evaporador).				

ENTREGA EL CONTENEDOR			RECIBE EL CONTENEDOR		
Iniciales y firma	Sellos contenedor	Fecha y hora	Iniciales y firma	Sellos contenedor	Fecha y hora
Vacío en patio			Vacío en Fabrica		
Lleno en fabrica			Lleno en almacenaje		
Lleno destino final			Lleno destino final		

**INSPECCIÓN VEHÍCULOS CON CARGA SUELTA Y / O CONTENEDORES**

El objetivo es detectar posible violación o contaminación de la carga en su tránsito al puerto, una revisión minuciosa y metódica ayudará a disuadir que el medio de transporte terrestre contribuya a la materialización de riesgos para el café.

Para esto necesitará un martillo pequeño. Marque con una X en el área correspondiente, (N/A no es aplicable), llene los espacios en donde se solicita la numeración correspondiente.

Cartagena	Fecha:	Vehículo Placa:
Marca	Color	
Nombre conductor	C.C. No.	Expedida en:
Fecha y Hora de Ingreso al Retén	Hora de revisión	Fecha y Hora de Salida

ÍTEM	HE PRACTICADO REVISIÓN DE:	SI	NO	N/A
1	Carpa en buen estado			
2	Asegurada con sellos de seguridad			
3	Escriba los números de los sellos de seguridad:			
4	Corresponden a los registrados en los documentos de despacho			
5	Llegaron todos en buen estado			
6	Llantas de chasis y remolque			
7	Tanque de aire			
8	Tanques de combustible			
9	Cabina del conductor			
10	Remaches de bisagras de puertas			
11	Número del contenedor			
12	Corresponde al registrado en documentos			
13	El número delantero del contenedor es igual al trasero			
14	Remaches de clavijas de seguridad			
15	Remaches nuevos			
16	Pegamento o material extraño en las paredes			
17	Paredes desiguales o sinuosas			
18	Soldaduras recientes			
19	Existen rastros de pintura fresca en las paredes laterales o parte delantera del contenedor			


Si encuentra señales sospechosas informe de inmediato al Jefe o Supervisor de Repesos para que contacte al Centro despachador y se establezcan las mismas frente a las condiciones de despacho

Observaciones:
----------------

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y legible del responsable de la revisión

\_\_\_\_\_  
Firma

**ANEXO 38**  
**REPORTE ESTADO DEL CONTENEDOR**

 <b>BASC</b> <small>WORLD BASC ORGANIZATION</small> CAPITULO CAFÉ COLOMBIA	<b>ESTÁNDAR 5</b> <b>LOGÍSTICA – RECIBO Y DESPACHO DE CARGA</b> <b>REPORTE ESTADO DEL CONTENEDOR</b>			
	Código: BASCAFEF05006	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFÉ</b>	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

Ciudad,	Fecha:	de	de 20	Reporte No.
Hora de Inicio:		Hora Finalización:		
Motonave y No. Viaje:				
Línea Marítima:		Operador Portuario:		
Número del Contenedor:		Número de lote:	Cantidad sacos o cajas:	


<b>DESCRIPCIÓN DEL ESTADO DEL CONTENEDOR</b>		
LISTA DE CHEQUEO	VERIFICACIÓN	
	SI	NO
Está limpio		
Está libre de olores		
El mecanismo de cierre de las puertas está en buen estado (manija, bisagras, remaches, empaquetadura)		
Internamente presenta orificios, fisuras o ranuras (prueba de luz)		
Existen rastros de pintura fresca en las paredes internas o externas, o puertas		
Considera el contenedor: APTO <input type="checkbox"/> NO APTO <input type="checkbox"/>		

<b>OBSERVACIONES</b>

Entidad Contratada:
Nombre, cargo (legible) y firma del Responsable:



**ANEXO 39**  
**ACTA DE CARGUE Y TRAZABILIDAD**

 <p><b>BASC</b> WORLD BASC ORGANIZATION CAPITULO CAFÉ COLOMBIA</p>	ESTÁNDAR 5 LOGÍSTICA – RECIBO Y DESPACHO DE CARGA			
	ACTA DE CARGUE Y TRAZABILIDAD			
	Código: BASCAF05007	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFÉ</b>	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

Lugar.....Fecha D..... M.....A..... Hora de inicio.....

**1.-NOMBRE DEL CONDUCTOR**.....

cc.....de.....# Cel.....Tel resid.....

**2.-TIPO DE VEHÍCULO**.....Marca.....Placa.....

Trailer # de placa.....

**3.-NOMBRE PROPIETARIO**.....cc.....

# Cel.....Tel. resid.....

**4.- EMPRESA DE TRANSPORTE**.....Tel.....


**5.-INSPECCIÓN:** Yo ..... inspeccione el vehiculo relacionado en esta acta, con base en la lista de chequeo.....y certifico que.....esta en condiciones de efectuar el cargue.

**6.- REGISTRO PESO INICIAL**.....

**7.- EL SIGUIENTE PERSONAL ESTUVO PRESENTE Y PARTICIPO EN EL CARGUE:**

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	FIRMA

**8.-PESO** FINAL.....No de bultos..... Identificación lotes.....

 <b>BASC</b> <sup>®</sup> <small>WORLD BASC ORGANIZATION</small> CAPITULO CAFÉ COLOMBIA	<b>ESTÁNDAR 5</b> <b>LOGÍSTICA – RECIBO Y DESPACHO DE CARGA</b>			
	<b>ACTA DE CARGUE Y TRAZABILIDAD</b>			
	Código:	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFE</b>	Gestor: Lider BASC	Responsable: Gerente.	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

9.-PRECINTOS No....., ....., ....., ....., ....., ....., .....

10.- LA GRABACIÓN Y FOTOGRAFÍAS: La grabación se encuentra en la cinta o CD..... Y las fotografías en.....

**11.-CERTIFICACIÓN Y COMPROMISO DEL CONDUCTOR.**

Yo.....conductor de vehículo relacionado en esta acta, certifico que los documentos de ley y exigidos para el transporte,

míos y del vehículo, están actualizados y en regla y que el vehículo esta en excelentes condiciones mecánicas para cumplir con las exigencias del contrato; de igual forma dejo constancia que estuve presente durante el cargue y que lo que trasporto en cantidad y producto es lo especificado en el numeral ocho (8) de este documento.


Terminado el cargue y colocados los precintos, me comprometo a **NO** trasportar personas sin autorización escrita de ....., ni elementos o productos diferentes a la carga, u otros elementos o productos que estén fuera de la ley. En caso de conocer cualquier anomalía se la informaríamos a la empresa generadora de la carga.

FIRMA DEL CONDUCTOR.....  
 NUMERO DE IDENTIFICACIÓN

Siendo las.....horas del..... de 200... se termino el cargue el que controle como funcionario designado para esta actividad con las novedades que a continuación relaciono.....  
 .....y en constancia firmo a continuación.

FIRMA.....  
 NOMBRE Y # CC

**ANEXO 40**  
**FORMATO PARA EL RECIBO Y ENTREGA DE EMPAQUES**

 <b>BASC</b> <sup>®</sup> <small>WORLD BASC ORGANIZATION</small> CAPITULO CAFÉ COLOMBIA	ESTÁNDAR 6			
	CONTROL DE MATERIAL DE EMPAQUE			
	FORMATO PARA EL RECIBO Y ENTREGA DE EMPAQUES			
	Código: BASCAF06001	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFÉ</b>	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

**FORMATO PARA EL RECIBO Y ENTREGA DE EMPAQUES**

REFERENCIA: \_\_\_\_\_

CARACTERÍSTICAS: \_\_\_\_\_

LUGAR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

RECIBE: \_\_\_\_\_

ENTREGADOS POR: \_\_\_\_\_

EN LA FECHA HE RECIBIDO \_\_\_\_\_ ( )

EMPAQUES (Indique si son nuevos, usados, reutilizables o inservibles)


ORGANIZADOS EN PACAS DE \_\_\_\_\_ UNIDADES, SEGÚN ORDEN DE DESPACHO O COMPRA \_\_\_\_\_ EMITIDA POR \_\_\_\_\_

FUNCIONARIO RESPONSABLE  
 JEFE INMEDIATO



**ANEXO 42**

**FORMATO PARA EL RECIBO DE SELLOS Y CINTAS DE SEGURIDAD**

 WORLD BASC ORGANIZATION CAPITULO CAFÉ COLOMBIA	ESTÁNDAR 6			
	CONTROL DE MATERIAS PRIMAS, SELLOS Y PRECINTOS DE SEGURIDAD			
	FORMATO PARA EL RECIBO DE SELLOS Y CINTAS DE SEGURIDAD			
Código: BASCAF06003	Sección: 1	Versión: 1		
Gestor: Lider BASC	Responsable: .Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)	

**FORMATO PARA EL RECIBO DE SELLOS Y CINTAS DE SEGURIDAD**

SELLOS

CINTAS

LUGAR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

RECIBE: \_\_\_\_\_

ENVIADOS POR: \_\_\_\_\_

EN LA FECHA HE RECIBIDO \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
SELLOS O CINTAS DE SEGURIDAD (Según lo señalado al inicio de este documento)  
LOS CUALES ESTÁN NUMERADOS  
DEL No. \_\_\_\_\_ AL No. \_\_\_\_\_  
SEGÚN ORDEN DE DESPACHO \_\_\_\_\_ EMITIDA  
POR \_\_\_\_\_

FUNCIONARIO RESPONSABLE

JEFE INMEDIATO












**ANEXO 47**  
**ACTUALIZACIÓN DATOS DE PROVEEDOR**

 <p><b>BASC</b>  <small>WORLD BASC ORGANIZATION</small>          CAPITULO CAFÉ          COLOMBIA</p>	ESTÁNDAR 8 CLIENTES Y PROVEEDORES			
	ACTUALIZACIÓN DATOS DE PROVEEDOR			
	Código: BASCAFEF08002	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFÉ</b>	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

**ACTUALIZACIÓN Y CONFRONTACIÓN DE DATOS DE PROVEEDORES Y  
 CLIENTES**

SEÑORES:

NOMBRE DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_

En atención a su solicitud, nos permitimos presentar a ustedes la Información y documentos requeridos así:

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
Nombres y Apellidos o razón social	
Persona Natural <input type="checkbox"/>	Persona Jurídica <input type="checkbox"/>
Identificación: <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RC <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/> TIT <input type="checkbox"/>
Dirección domicilio social:	
Ciudad:	Departamento:
Teléfono(s)	Fax:
Página WEB y / o e-mail	
Actividad económica:	

Nombre completo o Razón Social: \_\_\_\_\_

--

Representante Legal:
----------------------

<b>SOCIOS</b> (Para Sociedades Anónimas relacionar los miembros de la Junta Directiva)
---

Nombres y Apellidos	No.Doc.Identif.	Dirección ( Para soc. Anónimas)

Capital Social Registrado:
----------------------------

Origen de los recursos destinados a las operaciones de comercio exterior:

Forma de pago de las operaciones de comercio exterior (Identifique el medio):

Entidades Financiera Utilizadas:		
Nombre	Dirección	Ciudad

Nombre completo o Razón Social:
---------------------------------

--

Beneficiarios de las actividades de comercio exterior:		
Nombre completo o razón social	Dirección	Ciudad

Personal autorizado para llevar a cabo las operaciones de comercio exterior			
Nombres y Apellidos	No.Doc.Identif.	Cargo	Dirección residencia

Referencias Comerciales			
Razón Social	Persona de Contacto	Cargo	Teléfono

Como soporte de la información aquí consignada les adjunto:

Documentos	SI	NO
Certificado de Cámara de Comercio y Representación Legal		
Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal, 200%		
Fotocopia NIT o RUT		
Fotocopia última declaración de renta		
Fotocopia estados financieros certificados, último año		
Certificado o Licencia que autoriza su funcionamiento		
Pólizas que sean de interés de su empresa		

Igualmente y para los fines previstos en el Art. 83 de la constitución Política de Colombia, declaro bajo la gravedad de juramento, que los conceptos, cantidades y demás datos consignados en el presente formato son correctos y la fiel expresión de la verdad.

Representante Legal:  
Firma  
Nombre Completo  
Sello

El siguiente espacio es para la confrontación de la información allegada, es de carácter confidencial y debe ser diligenciado por un funcionario de la Nariño Café Export C.I.


<p>En el certificado de Cámara de Comercio verifico ¿la razón social, el objeto de la actividad económica, la vigencia, nombre del representante legal, el nombre del gerente y los socios? Obs.</p>
<p>¿Verifico en las pólizas vigencia y cubrimiento? Obs.</p>
<p>¿Verifico la razón social, los nombres de el gerente, el representante legal y los socios con la lista CLINTÓN y con organismos del estado de orden nacional que no estén incurso en investigaciones que atenten contra la filosofía del SGCS. BASC? Obs.</p>
<p>En la confrontación de referencias comerciales indique: La fecha y hora, el medio empleado y el nombre de la empresa, el nombre del funcionario con quien se contacto, el concepto que le merece.</p> <p>1)</p>
<p>2)</p>
<p>3)</p>
<p>¿Confronto las referencias bancarias? Llene la misma información que se pidio en el numeral anterior</p> <p>1)</p>
<p>2)</p>
<p>3)</p>
<p>¿Verifico en los certificados o licencias de funcionamiento: la vigencia, la razón social y la actividad autorizada? Obs.</p>
<p>Otras anotaciones que considere de interes.</p>

Fecha en que se concluyo la verificación: D ..... M..... A.....

Firma -----

Nombre del funcionario que efectuó la verificación -----

**ANEXO 48**  
**FORMATO PARA VISITA A CLIENTES Y PROVEEDORES**

 <b>BASC</b> <small>WORLD BASIC ORGANIZATION</small> CAPITULO CAFÉ COLOMBIA	ESTÁNDAR 8 CLIENTES Y PROVEEDORES			
	FORMATO PARA VISITA A CLIENTES Y PROVEEDORES			
	Código: BASCAFEF08003	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFÉ</b>	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

**FORMATO PARA VISITA A CLIENTES Y PROVEEDORES**


NOMBRE DE LA EMPRESA:	
DIRECCIÓN:	TELÉFONO:
REPRESENTANTE LEGAL:	
SERVICIO QUE NOS PRESTA:	
FECHA VISITA:	

OBJETO DE REVISIÓN	SI	NO
1. La Empresa debe estar constituida legalmente, debe realizarse una verificación de antecedentes de los accionistas de la empresa y su Junta Directiva.		
2. Revise la siguiente documentación:		
a) Registro Cámara de Comercio		
b) NIT ó RUT expedido por la DIAN		
c) Paz y Salvo de la Tesorería Municipal, Superintendencia (dependiendo de la característica de la Empresa)		
d) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal al 200%		
e) Relación de accionistas		
f) Junta Directiva, hay acta vigente de la elección y posesión de esta		
g) Afiliación a un gremio.		
3. Política de seguridad y prevención contra el narcotráfico, terrorismo y otras actividades ilícitas.		
a) Persona responsable del control de la Política de Seguridad.		
b) Certificación BASC		
4. Dispone de procedimientos para la selección de personal. Revise		
a) Hojas de vida		
b) Visitas domiciliarias		
c) Registro de huellas		
d) Hacen verificación de antecedentes		
e) Capacitación del personal		
f) Información actualizada (dentro del último año)		
g) Cuentan con uniforme o distintivo que los caracterice como miembros activos		
5. Revise los siguientes aspectos de seguridad:		
a) Las Oficinas son seguras		
b) Cuentan con sistema de alarma, CCTV u otro		

c) Llevan control de acceso de personal, visitantes, contratistas, vehículos		
d) Tienen control sobre las áreas restringidas, están señalizadas		
e) Programa de capacitación para el personal sobre practicas anti-contrabando y anti-terroristas		
6. Dispone de los siguientes controles de documentos y de información:		
a) Dispone de un lugar adecuado y seguro para el archivo de los documentos		
b) Se entregan documentos en blanco para ser diligenciados por terceras personas		
<b>OBJETO DE REVISIÓN</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
c) Existen procedimientos sobre entrega y archivo de la documentación		
d) Cuenta con una política de firmas y sellos		
e) Está sistematizada, mantiene controles informáticos		
7. Cuentan con procedimiento documentado para la selección de clientes y proveedores		
a) Verifican los documentos presentados		
b) Hacen visita a sus proveedores o clientes		
c) Tienen por escrito los acuerdos o responsabilidades con proveedores y clientes		
8. Están por escrito los acuerdos que deben llevar a cabo sobre procedimientos de seguridad		
9. Existen los siguientes controles:		
a) Cuentan con registros de firmas para la entrega y recibo de mercancía		
b) El personal que participa en el recibo y entrega de mercancía está capacitado en técnicas de inspección y verificación de carga		
c) Existen controles para el recibo y entrega de mercancía		
d) Cómo hacen el seguimiento a la mercancía mientras esta está en tránsito		
10. Cuenta con procedimientos establecidos en caso de siniestros		
a) Cuentan con alianzas estratégicas en materia de seguridad con autoridades locales, gremios u otras instituciones que puedan ayudar a mejorar la seguridad de los procesos de despacho o recibo de la carga		
b) Existe procedimiento de reporte de actividades sospechosas		
c) El personal está capacitado para el reporte de actividades consideradas como sospechosas		

RESPONSABLE DE LA VISITA  
CARGO

**ANEXO 49**  
**ALIANZA VOLUNTARIA**

 <p><b>BASC</b><sup>®</sup> WORLD BASC ORGANIZATION CAPITULO CAFÉ COLOMBIA</p>	ESTÁNDAR 9 CLIENTES Y PROVEEDORES			
	ALIANZA VOLUNTARIA			
	Código: BASCAFEAL09001	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFÉ</b>	Gestor: Líder BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

**ALIANZA VOLUNTARIA DE COOPERACIÓN ENTRE LA EMPRESA..... Y.**

.....

Con el fin de proteger nuestro producto de exportación y la buena imagen de la EMPRESA y en cumplimiento de los estándares BASC la EMPRESA..... en representación del Doctor..... con cédula de ciudadanía No..... de ..... y empresa ..... en representación del Doctor....., con cédula de ciudadanía No.....de....., llevan a cabo la firma de la presente Alianza Voluntaria de Cooperación, con el fin de prevenir la utilización del comercio legal de café, con la contaminación ilegal de contrabando, narcóticos, armas, productos químicos o biológicos ilícitos, lavado de activos u otras formas de violaciones a las leyes aduaneras, o acciones delictivas que afecten la imagen de la empresa; promoviendo la seguridad y facilitando el comercio exterior de mercancías.

Teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1.La EMPRESA..... tiene como Política de Control y Seguridad el cumplimiento voluntario de la Norma de Gestión en Control y Seguridad BASC con el propósito de controlar todos los procesos de trabajo, para prevenir cualquier tipo de contaminación con carga o material ilícito que afecte la seguridad y la buena imagen de la empresa.....

2.La EMPRESA..... y sus Agencias, para complementar el desarrollo de la Política de Seguridad BASC adelanta este Alianza Voluntaria de Cooperación con LA EMPRESA..... con el compromiso de preservar las condiciones físicas del café y neutralizar el uso de nuestro producto en actividades ilícitas relacionadas con el Narcotráfico, Terrorismo, Robo del producto y cualquier otra forma de violación a las leyes, fortaleciendo nuestra cadena de producción desde el recibo de la materia prima hasta cuando nuestro producto terminado llegue al cliente en condiciones adecuadas

3. La EMPRESA.....y sus Agencias, fortalece sus vínculos con Autoridades Nacionales y Regionales, con los proveedores, Gremios y Clientes para alcanzar unos estándares de seguridad que minimicen y eliminen los riesgos en las exportaciones.


4. La EMPRESA....., hace parte de la cadena logística como..... para lograr uno de sus objetivos como es el recibo, almacenamiento, trilla embalaje, despacho del Café a los Clientes en el exterior libre de toda actividad ilícita .



Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones las partes determinan:

PRIMERO: Esta Alianza Voluntaria de Cooperación con LA EMPRESA..... se fundamenta en el intercambio permanente de experiencias, información y capacitación, que permita a las partes incrementar sus conocimientos y perfeccionar sus prácticas en un esfuerzo por mantener las empresas libres de cualquier actividad ilícita. SEGUNDO: Las auditorias periódicas internas y externas que permitan hacer seguimiento de los acuerdos plasmados anteriormente, constituyen una herramienta Gerencial indispensable para las partes. TERCERO: Intercambio de información para difundir entre el personal. CUARTO: Entrega de información confidencial, relacionada con el personal que participe de actividades sospechosas que atenten contra la seguridad, la cual se puede hacer llegar por los siguientes medios teléfonos-----, correo electrónico-----apartado aéreo----- radio en canal.....buzón de sugerencias ubicados en-----correo postal a la dirección----- los cuales atenderá y serán de conocimiento únicamente del funcionario----- delegado por la empresa y quien es el contacto permanente para estos fines o en caso contrario con la gerencia a los teléfonos----- o correo electrónico----- QUINTO: La presente ALIANZA, podrá darse por terminada de manera unilateral y en cualquier tiempo mediante comunicación escrita. SEXTO: Cualquier modificación o adición al acuerdo deberá constar por escrito y deberán ser firmadas por las partes. PARÁGRAFO PRIMERO: Cualquiera de las partes podrá dar por terminada el presente acuerdo sin previo aviso cuando: a) se considere que alguna de las partes incumplió las obligaciones de la Política de Seguridad BASC. b) Por el vencimiento del termino acordado y c) por mutuo acuerdo. SÉPTIMO: La presente ALIANZA tiene una vigencia de 5 años a partir de la fecha. OCTAVO: La celebración de la presente no implica ningún costo. Para constancia se firma en.....a los... días del mes de..... del año..... FIRMAN A CONTINUACIÓN.....

**ANEXO 50**  
**INFORME DE INCIDENTES EN LA OPERACIÓN**

 <b>BASC</b> <sup>®</sup> WORLD BASC ORGANIZATION CAPITULO CAFÉ COLOMBIA	ESTÁNDAR 10			
	REPORTE DE OPERACIONES O ACTIVIDADES SOSPECHOSAS			
	INFORME DE INCIDENTES EN LA OPERACIÓN			
	Código: BASCAFEI10001	Sección: 1	Versión: 1	
<b>BASC CAFÉ</b>	Gestor: Lider BASC	Responsable: Gerente	Aprobó: Gerente	Fecha (D/M/A)

INFORME DE INCIDENTES EN LA OPERACIÓN					
INCIDENTE					
FECHA DE OCURRENCIA			HORA <input type="text"/>		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	D	M	A		
LUGAR					
Acceso principal	<input type="checkbox"/>	Reporte Revisión Vehículo	<input type="checkbox"/>	Bodega Prod. Term	<input type="checkbox"/>
parqueadero	<input type="checkbox"/>	Transportador	<input type="checkbox"/>	Zona de embalaje	<input type="checkbox"/>
Báscula	<input type="checkbox"/>	Zona de descargue	<input type="checkbox"/>	Documentación	<input type="checkbox"/>
Materia Prima	<input type="checkbox"/>	Trilladora	<input type="checkbox"/>	Empaque	<input type="checkbox"/>
Otros					
TIPO DE AVERIA		CANTIDAD			
Contaminación	<input type="checkbox"/>	_____	Carpa en mal estado	<input type="checkbox"/>	
Café Húmedo	<input type="checkbox"/>	_____	Cargue/Descargue	<input type="checkbox"/>	
Sellos Rotos	<input type="checkbox"/>	_____	Error de Información	<input type="checkbox"/>	
Sobrante de café	<input type="checkbox"/>	_____	Fallas entrega/recibo	<input type="checkbox"/>	
Faltante de Café	<input type="checkbox"/>	_____	Faltante documento(s)	<input type="checkbox"/>	
OTRA					
Descripción del incidente: (Si marca contaminación indique el tipo o características)					
Nombre de la persona o Empresa que estime responsable:					
Funcionarios Propios	<input type="checkbox"/>	Personal de braceros	<input type="checkbox"/>	Empresa de seguridad	<input type="checkbox"/>
Transportador	<input type="checkbox"/>	S.I.A.	<input type="checkbox"/>	Operador Portuario	<input type="checkbox"/>
Terminal Marítimo	<input type="checkbox"/>				
Identificación de quien elabora este reporte:					
Nombre Completo:			Cargo:		
Se envía copia de este reporte a:					
encontraba en el lugar del incidente:					
Firma(s) de Recibido:					



ERROR: syntaxerror  
OFFENDING COMMAND: --nostringval--

STACK:

/Title  
( )  
/Subject  
(D:20070911210631)  
/ModDate  
( )  
/Keywords  
(PDFCreator Version 0.8.0)  
/Creator  
(D:20070911210631)  
/CreationDate  
(NOHORA ELIZABETH BENAVIDES - LEIDER OLIVER TUAPANTE GONZALEZ)  
/Author  
-mark-