1. **PROPOSITO:**

Controlar el acceso a la oficina de ABA

1. **ALCANCE:**

Aplica ABA en sus oficinas ubicadas en la Aduana de VER, NL, MZ y AICM

1. **LINEAMIENTOS:**

Al ingreso del personal conforme a su horario laboral, la alarma deberá desactivarse en la oficina por personal previamente asignado conforme a **PR-ABA-ADM-07**

1. **DESARROLLO:**

| **No** | **RESPONSABLE** | **ACTIVIDAD** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Personal Asignado | Ingresa a oficina y teclea la clave de desactivación de alarma en el tablero de mando del proveedor del sistema de alarma |
| 3 | Personal Interno | ¿Desactiva la alarma?Si, ingresa a oficina (fin de procedimiento).No, notifica al Gerente de Sucursal y espera llamado de proveedor de servicio de alarma |
| 4 | Proveedor de Servicio de Alarma | Realiza una llamada a la oficina solicitando información confidencial para la desactivación de la alarma y envía a personal de seguridad a las instalaciones de ABA |
| 5 | Personal Asignado | Responde a las preguntas correctamente que le hace el proveedor. |
| 6 | Proveedor de Servicio de Alarma | Desactiva la alarma.  |
| **Fin del procedimiento.** |

**5. REFERENCIAS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Código** | **Documento** |
| OEA | Operador Económico Autorizado “Socio Comercial Certificado” “Perfil del Agente Aduanal”. |

**6. DEFINICIONES:**

No aplica

**BITÁCORA DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REVISIÓN** | **FECHA** | **COMENTARIOS** |
|  |  |  |