1. **PROPOSITO:**

Establecer los pasos a seguir en caso de identificación de personas no autorizadas en las instalaciones de ABA

1. **ALCANCE:**

Aplica a todas las sucursales de ABA.

1. **LINEAMIENTOS:**

Los números de emergencia siempre beberán estar en un lugar visible para reportar cualquier contingencia a las autoridades correspondientes.

1. **DESARROLLO:**

| **No** | **RESPONSABLE** | **ACTIVIDAD** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Personal interno en general** | Detecta la contingencia con un desconocido o sospechoso, que quiera ingresar o que haya ingresado a las instalaciones o bien estén realizando actividades prohibidas.  Esto aplica también al personal interno. |
| 2 | **Personal interno en general** | Solicita apoyo a las autoridades correspondientes para recibir auxilio y asistencia policiaca. ( verificar directorio de autoridades ) |
| 3 | **Personal interno en general** | Recibe las instrucciones de las autoridades, y espera su llegada. |
| 4 | **Personal interno en general** | Lleva a cabo las instrucciones dictadas por la autoridad. |
| 5 | **Autoridades** | Acuden a las instalaciones de la empresa, resuelven el problema.  Levanta testimonio de lo ocurrido. |
| 6 | **Gerente de Sucursal** | Levanta la incidencia en documento. |
| **Fin del procedimiento.** | | |

**5. REFERENCIAS:**

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

**6. DEFINICIONES:**

**Contingencia:** Hecho o problema que se plantea de forma imprevista.

**BITÁCORA DE CAMBIOS**

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