

	MANUAL DE FUNCIONES	CÓDIGO	
		FECHA	03-12-12
		VERSION	01

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

I. IDENTIFICACIÓN

CODIGO DE AREA	FECHA DE ACTUALIZACION M:12 D:03 A:12	REVISION 01	NOMBRE DEL CARGO CONTROLADOR DE TRÁFICO
DEPENDENCIA: Departamento de Gestión de Riesgos			SECCIÓN O GRUPO: Control Tráfico
NOMBRE DEL CARGO DE QUIEN DEPENDE Jefe de Gestión de Riesgos			ACTUALIZO: Jefe de Gestión de Riesgos
NATURALEZA DEL CARGO Responder por el control y seguimiento de todos los vehículos que Transporten Mercancías de Exportación – Importación en Contenedores, Carga Suelta, Contenedores Vacíos - Devolución, en las diferentes rutas a Nivel Nacional, Regional y Urbanas en los Vehículos de propiedad de la Empresa, Afiliados y Terceros, mediante la verificación inmediata de los tiempos entre los puestos de control y sitios de referencia, utilizando los Sistemas de Comunicación Celular, Ubicación Satelital GPS. y otros medios asignados, cumpliendo con todos los Procesos, Procedimientos y Protocolos de Seguridad asignados por el Departamento de Gestión de Riesgos de la Empresa.			

ELABORO: GESTION DE RIESGOS	REVISO: JEFE DE GESTION DE RIESGOS	APROBO: GERENCIA GENERAL	1
-----------------------------	------------------------------------	--------------------------	---

	MANUAL DE FUNCIONES		CÓDIGO	
			FECHA	03-12-12
			VERSION	01

II. FUNCIONES

1. Responder por el ingreso de la información real de los tiempos de ruta en los sistemas de información Silogtrans con sus correspondientes Reportes, observaciones y novedades.
2. Responder por el seguimiento de los vehículos en las diferentes rutas, garantizando el cumplimiento de los compromisos logísticos y de seguridad, Mediante la utilización de los medios tecnologicos asignados de localización satelital GPS y comunicación Celular.
3. Confrontar los tiempos de desplazamiento real vs los tiempos estimados entre los puestos de control y sitios de referencia para definir el tiempo promedio de ruta.
4. Evaluar las diferencias de tiempos, de tal forma que le permita cumplir con los parámetros de seguridad entre los sitios de referencia, puestos de control y estandar de ruta, para definir los desfases de tiempo e informar al Jefe de Gestión de Riesgos.
5. Ingresar al sistema de Silogtrans todas las Novedades de los conductores que se presenten en las rutas, como Paradas Prohibidas, Mantenimiento, Via cerrada por accidentes, derrumbes, manifestaciones, huelgas, demoras en los sitios autorizados como Puente Tierra, Loboguerrero, arreglo de la doble calzada Lobo-Bun, trayectos Buga-lobo, Varadas, Excesos de Velocidad, Desvío No autorizado, Salida de los 8.50.
6. Realizar y enviar vía email los reportes de las Novedades encontradas en la jornada laboral a las áreas de Riesgos, Logística y Directivos.
7. Establecer comunicación permanente con los Puestos de Control asignados, mediante la retroalimentación de la información de los vehículos que se registran.
8. Solicitar e informar al Jefe de Gestión de Riesgos sobre las Operaciones y Novedades ocurridas en la red Vial nacional, a través de la Red de Apoyo.
9. Reportar inmediatamente cualquier Novedad que se presente en las Vías de Transito a las Departamentos de Riesgos, Logística y Directivos.
10. Reportar al personal de conductores las consignas y requerimientos logísticos y de seguridad, sobre las actividades a realizar, para su cumplimiento y control.
11. Responder por la asignación de los parqueaderos de la 39, mediante la planificación y coordinación de los vehículos que tienen prioridad de salida y seguridad.
12. Responder por la elaboración del Back Up diario de la Información del Área de Control Tráfico.
13. Cumplir con los protocolos, procesos y procedimientos de seguridad en cualquiera de los Turnos: Diurnos, Nocturnos y durante los Fines de Semana.
14. Responder diariamente por el cumplimiento del Plan de Comunicaciones sobre las Operaciones, Prioridades de Ruta, Informe de Seguridad Vial, Consignas de Logística, Horarios de Salida, Cargues y Descargues, esta información hace referencia al Reporte diario que hay que informarle al Jefe de Gestión de Riesgos en los horarios 8am, 3pm y 9pm.
15. Responder por los reportes y comunicaciones diarias a la Red de Apoyo Transportadores de FENALCO, mediante la utilización del sistema Avantel con la

ELABORO: GESTION DE RIESGOS	REVISÓ: JEFE DE GESTION DE RIESGOS	APROBO: GERENCIA GENERAL	2
-----------------------------	------------------------------------	--------------------------	---



MANUAL DE FUNCIONES

CÓDIGO

FECHA

03-12-12

VERSION

01

Central de Información.

16. Responder por la custodia y utilización de los medios de comunicación asignados: Celulares, Avanteles y Radios.
17. Participar en los planes operativos de seguridad de acuerdo a la responsabilidad asignada por parte del Jefe de Gestión de Riesgos.
18. Solicitar autorización al Jefe de Gestión de Riesgos sobre itinerarios y rutas especiales a utilizar por parte de los Transportadores para caso especiales.
19. Garantizar un excelente servicio y atención a los clientes y transportadores en general, cumpliendo con las normas de calidad y seguridad establecidas por la empresa.
20. Participar en la ejecución de los planes estratégicos de seguridad de la empresa cuando hay siniestros, siguiendo los procedimientos del Manual de Operaciones (plan operativo de seguridad- planes de emergencias).
21. Mantener en custodia toda la información de los registros sobre los transportadores y documentos en general, generados en el área de control y tráfico.
22. Llevar a cabo la apertura y cierre del sistema de alarma instalado en la oficina principal de la empresa.
23. Solicitar a la oficina de Buenaventura el reporte de despachos, con el fin de ejercer el control de la operación nocturna.
24. Comunicar al Jefe de Gestión de Riesgos el cierre de las operaciones nocturnas y reportar cualquier novedad o autorización.
25. Responder por la apertura y cierre del sistema de alarmas, cumpliendo con los horarios y políticas de seguridad establecidos por el jefe de seguridad.}
26. Reportar al Jefe de Gestión de Riesgos todas las novedades encontradas con los sistemas de Alarmas y Circuito cerrado de Televisión CCTV.
27. Reportar al Jefe de Gestión de Riesgos todas las novedades presentadas con los sistemas de localización satelital GPS, mediante el diligenciamiento del formato
28. Responder por el préstamo de los Kits de Seguridad, previa autorización del área logística.
29. Realizar las Tarjetas de Registro vehicular y del Conductor, verificando la información consignada en los mismos, archivar en las carpetas e informar al Jefe de Gestión de Riesgos y al área de Logística Cali – Bun.
30. Cumplir con las normas, convenios y políticas de seguridad establecidas por la empresa con los clientes.
31. Utilizar adecuadamente los conductos regulares para el cumplimiento de las políticas de comunicación y autoridad.
32. Responder por la entrega de todo el proceso de control y seguimiento cuando se realizan los cambios de turnos nocturnos y de fin de semana.
33. Responder por:
 - Planilla control exportaciones e importaciones..... R03-01-03 - 03.
 - Reporte emergencia línea 9800..... F07-17-03
 - Planilla control vehicular..... F07-09-03
29. Cumplir y llevar a cabo las tareas, recomendaciones y actividades asignadas Mediante los procesos de seguridad BASC, ISO 9001 VRS 2000 Y SALUD OCUPACIONAL Conforme lo establecen los programas, según las políticas de



MANUAL DE FUNCIONES

CÓDIGO

FECHA

03-12-12

VERSION

01

La empresa.

30. Responder por la custodia, manejo y archivo de los documentos que genera y recibe el área de Control Tráfico.
31. Responder por el cumplimiento y aplicación de las normas, políticas y procedimientos establecidos por la empresa para garantizar el optimo funcionamiento del Departamento de Seguridad



MANUAL DE FUNCIONES

CÓDIGO

FECHA

03-12-12

VERSION

01

DOCUMENTOS BASIC QUE MANEJA

PROCESOS

- Control logístico..... PR07-03-03
- Control ruta..... PR07-04-03
- Control inspección y entrega E-mail..... PR07-05-03

PROCEDIMIENTOS

- Apertura y cierre de alarmas..... P07-01-03
- Sistema de monitoreo..... P07-09-03
- Segmento satelital GPS..... P07-10-03
- Segmento vehicular rural y urbano..... P07-11-03
- Inspección contenedores..... F07-05-03
- Puesto de control..... F07-05-03
- Planilla puestos de control..... F07-08-03
- Inventario vehículos y parqueadero trafico..... F07-09-03
- Control distribución vehículos parqueadero la 39..... F07-12-03
- Reporte de emergencias línea 01-8000..... F07-17-03
- Planilla control línea 01-8000..... F07-18-03
- Reporte emergencias viajes..... F07-19-03
- Fotos reportes de emergencias viajes..... F07-20-03

INSTRUCTIVOS

- Inspección de contenedores..... I07-01-03 al I07-11-03

REGISTROS

- Planilla control exportaciones..... R07-01-03
- Planilla control importaciones..... R07-02-03
- Informe seguimiento satelital..... R07-03-03

OTROS

- Puesto de control Lobo guerrero..... R09-01-03
- Manual de operaciones..... MOP 07-01-03

	MANUAL DE FUNCIONES	CÓDIGO	
		FECHA	03-12-12
		VERSION	01

III. REQUISITOS

FACTORES		ESPECIFICACIONES
REQUISITOS	EDUCACIÓN Y CONOCIMIENTOS	Grado de bachiller. Conocimientos básicos en Sistemas y específicos: en procesos portuarios, logísticos y de transporte de carga.
	EXPERIENCIA	Preferible dos años desempeño en cargos similares
	HABILIDADES	Requiere aptitud numérica agilidad mental, capacidad de análisis y síntesis, buena memoria, comunicación escrita. Aceptar dirección y orientación, atención al cliente, trabajo en equipo, buen relacionamiento, cumplimiento de normas, suspicacia, tolerancia al estrés, confianza y seguridad en si mismo, Proactividad, cumplimiento de objetivos, habilidad de digitación y habilidad de control.
RESPONSABILIDAD	POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	Mantiene en custodia toda la información de los registros sobre los transportadores y documentos en general. Maneja información confidencial de cargas delicadas por su valor o por su forma de manejo.
	POR RELACIÓN CON PERSONAS EXTERNAS	Con el puesto de control de Lobo Guerrero, mantenimiento (parqueadero de la 70) y Cencar.
	POR RELACIÓN CON PERSONAS DE LA EMPRESA	Con el área de seguridad, despachos, conductores, oficina de Buenaventura y parqueadero la 39.
	POR SUPERVISIÓN	Supervisión detallada de la labor de los conductores en cuanto al proceso de la operación, reportando inconsistencias al superior inmediato.
	POR EQUIPOS Y OTROS	Un computador, un radioteléfono, un celular, implementos de oficina, papelería, planillas, cumplidos, orden de cargue y sellos.
	POR DINERO	Anticipo de viáticos para el conductor si llega en horario nocturno.
ESFUERZO	CONCENTRACIÓN MENTAL Y ESFUERZO VISUAL	Requiere concentración mental alta y esfuerzo visual permanente de mayor intensidad entre las 6 y 10 p.m. y entre las 4 y 6 a.m.

ELABORO: GESTION DE RIESGOS	REVISO: JEFE DE GESTION DE RIESGOS	APROBO: GERENCIA GENERAL	6
-----------------------------	------------------------------------	--------------------------	---