

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL DOCUMENTO

### OBJETIVO:

Establecer los criterios y la metodología para el control de tráfico en el sistema SAT a nivel nacional y urbano para la operación TIMON S.A.

### DUEÑO DEL PROCESO:

Facilitador Junior de Seguridad

### ALCANCE:

Aplica a los procesos de Seguridad y Operaciones,

### DEFINICIONES:

MANIFIESTO DE CARGA: Documento que contiene la relación y características de la mercancía transportada.

PDC: Punto de control

SAT: Software que soporta el proceso de monitoreo virtual y puntos de control.

GPS: Sistema de Rastreo Satelital

NOVEDADES PC: Novedades identificada en los puestos de control

SIANT: Sistema Integrado Administración de Novedades Timón

### DOCUMENTOS RELACIONADOS:

SG I 03 F 01 Control y Autorización de vehículos outsourcing

SG I 03 F 02 Control de Vehículos en parqueadero

SG I 03 F 03 Control de Acompañamiento a Clientes

SIANT

Registros de módulo de tráfico

### ASPECTOS GENERALES:

- El Supervisor de Seguridad es responsable por el seguimiento del conductor, vehículo y la carga desde su origen hasta su destino y presta apoyo a los conductores y vehículos en caso de presentarse alguna novedad o siniestro durante la operación.
- Las novedades presentadas durante la prestación del servicio se reciben en la central de tráfico Bogotá para gestionar la respuesta requerida para cumplir con los requisitos del cliente. Dichas novedades son registradas de acuerdo con lo definido en la Directriz de Servicio No Conforme. SIG D 03.
- Es responsabilidad del Facilitador Junior de Seguridad y el Coordinador de seguridad prever que la central de tráfico cuente con los recursos necesarios (GPS, puestos de control, medios de Comunicación, definición y capacitación de procedimientos y recursos humanos) para su funcionamiento.

<b>ELABORÓ</b> Carlos Fernando Rodríguez Facilitador Junior de Seguridad		<b>REVISÓ</b> Carmen Lucía Rodríguez Mondragón Dinamizadora Ejecutiva		<b>APROBÓ</b> Carmen Lucía Rodríguez Mondragón Dinamizadora Ejecutiva	
<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>

- Es responsabilidad del coordinador de Seguridad Verificar que los supervisores y controladores de la central de tráfico realicen la trazabilidad cumpliendo con los procedimientos establecidos y dejando los registros requeridos.
- Es responsabilidad del coordinador de Seguridad realizar informe semanal al Facilitador Junior de Seguridad de las novedades que se presentan en la central de tráfico durante la operación.
- El coordinador de Seguridad debe verificar y retroalimentar a los supervisores y auxiliares operadores de Medios de seguridad cuando se evidencie una novedad que pueda afectar el normal funcionamiento de la operación verbalmente de forma inmediata. Adicionalmente y con el fin de generar un proceso de mejora se realizará una reunión semanal donde se validen estas novedades.
- Es responsabilidad del Supervisor y del auxiliar de Seguridad realizar el monitoreo de los vehículos teniendo en cuenta los planes de ruta y especificaciones de los recorridos, sobre el paso de los automotores por los diferentes puntos de control.
- Es responsabilidad Supervisor y del auxiliar de Seguridad verificar y controlar por GPS ó vía telefónica, las alarmas que emite el sistema SAT para evitar siniestros y retrasos en el plan de ruta.
- En caso de que el conductor no se reporte en el punto de control, no conteste el celular, no funcione el GPS, o se desvíe de la ruta, el Supervisor de Trafico procede de acuerdo con el Plan de Emergencias establecido para cada caso.
- El Supervisor de Seguridad en el cambio de turno, reporta y hace entrega de los vehículos que se encuentran en la plataforma del SAT con las novedades presentadas en su Turno y registradas en el aplicativo SIANT.
- El Auxiliar de Seguridad realiza el control de la flota en el parqueadero de Timón.
- El coordinador y el supervisor de Seguridad asignan acompañamientos de escoltas durante la salida y llegada de las diferentes regionales, según los requerimientos establecidos por el cliente.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	DETALLE	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Salida del vehículo	<p>La salida de los vehículos se hace a través del sistema SAT, teniendo en cuenta la programación de despachos del proceso Operaciones</p> <p>Los vehículos con carga critica son escoltados desde la Bodega Cliente hasta el primer puesto de control establecido según plan de ruta y solicitud del cliente.</p> <p>Si para la operación se hace necesario el uso de vehículos disponibles outsourcing, el Supervisor de Seguridad debe registrarlos en la planilla física, con previa verificación del correo de autorización de control de vehículos outsourcing</p>	Supervisor de Seguridad	<p>Reporte de novedades en SAT</p> <p>SG I 03 F 01 Control y autorización de vehículos outsourcing</p>

## 2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	DETALLE	RESPONSABLE	REGISTRO
2	Trazabilidad al vehículo	<p>Para la trazabilidad del vehículo se cuenta con las herramientas necesarias como GPS, celular, SAT y puestos de control, los cuales permiten verificar y hacer seguimiento al plan de ruta establecido para el recorrido, así como fecha, hora y velocidad del desplazamiento. Si se identifican novedades durante el desplazamiento del vehículo se registran en el SAT en el módulo Seguimiento.</p> <p>Los Supervisores de Seguridad deben realizar el seguimiento y control según el plan de ruta establecido con tiempos determinados por el sistema .</p> <p>El monitoreo y trazabilidad se debe realizar con comunicación Activa y personalizada con validación del sistema satelital.</p> <p>El coordinador de Seguridad realiza seguimiento a los reportes de trazabilidad de los vehículos que se despachan en el sistema SAT, verificando mensualmente de forma aleatoria al 20 % de los vehículos despachados desde el sistema.</p> <p>El coordinador de seguridad realiza informe semanal de las novedades encontradas en la trazabilidad de los vehículos a nivel nacional para entrega al líder del proceso.</p> <p>El supervisor de seguridad envía reportes de la trazabilidad de los vehículos Según acuerdo establecido con el cliente, por medio de correo electrónico.</p> <p>En el evento de perder la ubicación del vehículo se procede con el plan de Emergencia requerido de acuerdo al suceso.</p>	<p>Coordinador de Seguridad</p> <p>Supervisor de Seguridad</p>	<p>Reporte de novedades en SAT</p> <p>Correo electrónico</p>
3	Llegada del vehículo	<p>Se verifica en el GPS el lugar de ubicación y se confirma vía telefónica con el conductor, conforme las novedades presentadas en el recorrido, la llegada a destino.</p>	<p>Supervisor de Seguridad</p> <p>Auxiliar de Seguridad</p>	<p>Reporte de novedades en SAT</p>

## 2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	DETALLE	RESPONSABLE	REGISTRO
4	Novedades y Sinistros	<p>El supervisor de seguridad recibe las novedades presentadas durante el servicio y direcciona el apoyo requerido, teniendo en cuenta los siguientes eventos:</p> <p>Los hechos que conlleven a siniestro o inmovilización del vehículo son informados a los líderes de operaciones, mantenimiento, analista de Gestión Documental y agente de Seguros, a fin de proceder con el apoyo respectivo. Las novedades se registran y tramitan por el supervisor de seguridad, para su análisis y acciones requeridas por el proceso involucrado.</p> <p>Las novedades correspondientes a estados de las vías, choques, varadas, incautaciones que se presentaron en el día son reportadas por medio de un correo electrónico enviado a los líderes de proceso a las 6: 00 am y a las 18:00 pm, indicando el evento, hora, vehículo involucrado y seguimiento realizado al hecho ocurrido.</p> <p>El Coordinador de Seguridad Valida y solicita autorización para los cambios de ruta con el facilitador Nal de Seguridad por accidentes o derrumbes en la vía o por novedades de orden público.</p> <p>Las novedades como choques, varadas y las solicitudes del proceso de seguridad son registradas en el aplicativo SIANT, para su tratamiento y cierre.</p>	<p>Supervisor de Seguridad Y Coordinador de Seguridad</p> <p>Facilitador Junior de Seguridad</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Reporte de novedades en SAT</p> <p>Registro en el libro de minuta</p> <p>SIANT</p>
5	Control de flota	El personal de vigilancia debe realizar el conteo de la flota en parqueadero e informarlo al Auxiliar de Seguridad quien lo registra en el formato SG I 03 F 02 Control de vehículos en parqueadero e informa al Supervisor de Seguridad la totalidad de vehículos pernoctando.	<p>Supervisor de Seguridad</p> <p>Auxiliar de Seguridad</p> <p>Guarda de seguridad</p>	SG I 03 F 02 control vehículos en parqueaderos
6	Acompañamiento a Clientes	Cuando se requiere por el cliente, según acuerdos de seguridad se hace acompañamiento de escoltas, éstos son programados y asignados por el supervisor de turno.	<p>Supervisor de Seguridad</p> <p>Coordinador de Seguridad</p>	SG I 03 F 03 Acompañamiento a Clientes
7	Asignación de Claves a Plataforma GPS	El supervisor de Seguridad según acuerdos de seguridad o Comerciales asigna al cliente el usuario y la clave, para acceso a la plataforma de TIMÓN, para visualización de sus vehículos en operación.	<p>Supervisor de seguridad</p> <p>Coordinador de seguridad</p>	Correo Electrónico

## 2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	DETALLE	RESPONSABLE	REGISTRO
8	Verificación funcionamiento de GPS	<p>El supervisor de tráfico envía un reporte semanal de las dos plataformas de satelitales de Timón, informando a los procesos de mantenimiento, tecnología y operaciones cuales vehículos presentan novedad del GPS, para que de acuerdo a lo contenido en el Instructivo SG I 09 Administración de Plataformas GPS se tomen las acciones necesarias para dar solución a cada una de las novedades.</p> <p>Es responsabilidad del proceso realizar el seguimiento a estas novedades e informar cuando se presenten inconvenientes para la solución de las mismas.</p>	Supervisor de Seguridad Coordinador de seguridad	Correo electrónico Informe novedad plataforma GPS SG I 09 F 02

## 3. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Modificación	Fecha
1	Cambio en el modelo de documentación por mejoras al sistema, a fin de ajustar y evidenciar las actividades de la empresa conforme al tipo de organización e integración de las normas.	28/Ene/2010
2	Se elimina de los aspectos generales lo siguiente el control de los precintos es responsabilidad del Supervisor de Seguridad y se elimina la actividad No. 9 Control de precintos porque ahora es responsabilidad del supervisor de seguridad.	05/May/2010
3	Se actualizan las actividades N° 1 de salida de vehículo, especificando el uso de planilla física, y se cambia el nombre de "modelo notas controlador" por "seguimiento" debido a ajustes en el SAT, además se anexa a la actividad N° 4 el reporte de las novedades concernientes a estados de las vías, choques, varadas, incautaciones. Por último se incluye el cargo de Auxiliar de Seguridad y su responsabilidad en las actividades de este instructivo.	06/Oct/2011
4	Se actualiza etapa No 2 relacionando que el seguimiento y monitoreo para vehículos disponibles lo realiza el cliente teniendo en cuenta clausula definida en acuerdo de seguridad.	23/Feb/2012
5	Actualización del Instructivo teniendo en cuenta cambio de cargos	06/Sep/2013
6	Se actualizo el instructivo incluyendo actividades desarrolladas por el coordinador, Se adicionan las actividades de control realizadas por parte del coordinador en las actividades con el equipo de trabajo. Se adicionan las actividades 7 y 8	18/Oct/14
7	Se actualizo actividad N° 4 Novedades y Siniestros definiendo el registro de las novedades en el aplicativo del sistema SIANT.	24 Mar/2015