

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

## 1. OBJETIVO

El objetivo del presente manual es describir las actividades correspondientes al proceso de TRAFICO Y SEGURIDAD en Dinámica Logística S.A.S, con el fin de que éste se convierta en un instrumento de apoyo y consulta para que los funcionarios desarrollen sus labores de manera correcta, eficiente y oportuna.

## 2. ALCANCE

El presente documento cubre las actividades relacionadas con el proceso de TRÁFICO Y SEGURIDAD


### 3.1 SELECCIÓN DEL CONDUCTOR Y VEHÍCULO

La selección de conductores y vehículos para viajes URBANOS y DEVOLUCIÓN DE CONTENEDORES VACÍOS es el mismo que para viajes de importación, exportación y nacionales llenos, consolidados o en carga suelta.

Los conductores o vehículos podrán no ser tenidos en cuenta por las siguientes causas:

- Inconcordancia entre la información suministrada por el conductor, la documentación entregada por el mismo, y las verificaciones y/o consultas en las bases de datos y páginas web establecidas ya sea del conductor, vehículo y propietario.
- Cuando el conductor no se encuentre activo en las afiliaciones de seguridad social correspondientes (Salud y ARL)
- Reportes del conductor, vehículo, propietario o poseedor/tenedor en las bases de datos a las que se encuentra afiliada la empresa o con antecedentes penales o judiciales registrados en la página web de la Policía Nacional y /o Procuraduría
- Conductores con un valor adeudado por infracciones de tránsito superior a 1.5 millones de pesos y/o con multas calificadas como graves o con reincidencia (superior a 2 veces) para multas de riesgo medio descritas en el presente manual.
- Modelo de vehículo mayor a 30 años al momento del despacho y sin repotenciación.
- Otros criterios definidos por el cliente y comunicados a Dinámica Logística tanto para

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

los vehículos como para los conductores.

A todo conductor o vehículo inactivo (no registra despachos durante los ultimo tres meses o con cambios entre el vehículo y el conductor) se le debe hacer nuevamente el proceso de selección.

**Todos los vehículos despachados con mercancía tipificada como de alto riesgo según la póliza deben tener GPS.**

## **HOJA DE VERIFICACIÓN**

El conductor debe diligenciar el formato de Hoja de verificación, suministrando toda la información requerida.


### **Conductor**

- Nombre y apellidos completo
- Cédula
- Edad
- Dirección residencia (conductor y propietario)
- Teléfono fijo y/o celular(conductor y propietario)
- Referencias Familiar
- Referencia Laboral (Dos últimas empresa por las que cargo con nombre, cargo y teléfono de contacto para contacto, así como tipo y producto transportado
- No. De cuenta corriente o de ahorros y Banco , titular y cédula
- EPS Y ARL
- Firma y huella

### **Propietario/Poseedor**

- Nombres y Apellidos
- Cédula de ciudadanía
- Teléfono fijo y/o celular
- Ciudad y Dirección
- Se debe solicitar el nombre y teléfono de contacto de una persona con la que se pueda establecer comunicación en caso de poderse comunicar con el propietario.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

## Vehículo

- No. De Placa
- Modelo
- Repotenciación y año
- Póliza RCE (Si tiene)
- GPS (Proveedor)
- Usuario
- Clave

**Referencia Personal y/o Familiar:** Se solicita una referencia personal al conductor indicando número telefónico fijo y/o celular de contacto y nombres completos.

**Referencias Empresas por la que ha transportado:** Se debe solicitar la información correspondiente a las dos últimas 2 empresas de transporte por la que fue despachado el conductor pidiendo un número telefónico y una persona de contacto para verificar la información

Esta información debe ser ingresada en el sistema en el formulario correspondiente.

## RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DEL CONDUCTOR Y VEHÍCULO

El conductor debe entregar los documentos originales y vigentes de forma personal en el sitio de despacho (Buenaventura o Yumbo) en el caso de los despachos desde Buenaventura los documentos y la Hoja de Verificación se deben escanear en escala del 100%, a color y en alta definición y enviarse por medio de correo electrónico al coordinador de seguridad.

Los documentos solicitados son:

- Cédula de ciudadanía
- Licencia de conducción
- EPS y ARL (Autoliquidaciones)
- Licencia de tránsito y/o tarjeta de propiedad
- SOAT
- Certificado de revisión técnico mecánica y de gases
- En caso de ser tractocamión Tarjeta de Propiedad de trailer para vehículos tipo S2 y S3
- Afiliación a una empresa de transportes (opcional)
- Seguro de Responsabilidad civil extra contractual (opcional)

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

## CONFIRMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La información presente en los documentos debe corresponder con la información suministrada por el conductor: nombres completos del conductor, propietario o poseedor, números de cédula, fecha de nacimiento, vigencias, categoría, línea, número de motor, chasis, placa, modelo, etc.

Así mismo esta información se debe cotejar con la encontrada en las base de datos y páginas web.

## VERIFICACIÓN EN BASES DE DATOS VÍA WEB

Todos los documentos personales del conductor se verifican en las bases de datos de acceso libre y a las que se encuentre afiliada la empresa:

### RUNT

<http://www.runt.com.co/portel/libreria/php/01.0305.html?dif=4043977b02327219f4498834b9346c47>

Se verifica toda la información correspondiente a la licencia de conducción y de tránsito, tales como: número de licencia, la categoría, la fecha de vencimiento, si tiene alguna sanción y/o pendiente, etc.

Adicionalmente se consulta la vigencia y la información del SOAT y la revisión técnico mecánica.

### Simit

<https://www.simit.org.co/>

En este sitio se consulta las multas y/o comparendos que tiene el conductor. Se debe tener en cuenta que la cantidad de multas y la infracción.

Para autorizar un conductor se debe tener en cuenta la siguiente clasificación:

### Multas Graves

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

Estas multas son inaceptables por lo tanto en ningún caso se debe aprobar un conductor que tenga reportadas dichas infracciones.

**B.04 Conducir un vehículo con placas adulteradas, retocadas o alteradas**

**B.06 Conducir un vehículo con placas falsas**

**C.01 Presentar licencia de conducción adulterada o ajena, lo cual dará lugar a la inmovilización del vehículo**

**E.03. Conducir en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas**

**E.04. Transportar en el mismo vehículo y al mismo tiempo personas y sustancias peligrosas como explosivos, tóxicos, radiactivos, combustibles no autorizados, etc. En estos casos se suspenderá la licencia por un (1) año y por dos (2) años cada vez que reincida. El vehículo será inmovilizado por un (1) año cada vez.**

#### **Multas de Riesgo Medio**

Las siguientes multas implicarán la no aprobación del conductor cuando se reporte reincidencia en las mismas por más de dos ocasiones.

B.06 No pagar el peaje en los sitios establecidos

C.20. Conducir un vehículo de carga en que se transporten materiales de construcción o a granel sin las medidas de protección, higiene y seguridad ordenadas; que no esté debidamente empacada, rotulada, embalada y cubierta conforme a la normatividad técnica nacional cuando esta aplique, de acuerdo con las exigencias propias de su naturaleza, de manera que cumpla con las medidas de seguridad vial y la normatividad ambiental. Además el vehículo será inmovilizado.

B.19 Realizar el cargue o descargue de un vehículo en sitios y horas prohibidas por las autoridades competentes, de acuerdo con lo establecido en las normas correspondientes

C.22. Transportar carga de dimensiones superiores a las autorizadas sin cumplir con los requisitos exigidos. Además, el vehículo será inmovilizado hasta que se remedie dicha situación.

C.31. No acatar las señales de tránsito o requerimientos impartidos por los agentes de tránsito.

C.36. Transportar carga en contenedores sin los dispositivos especiales de sujeción. El vehículo será inmovilizado.

C.37. Transportar pasajeros en el platón de una camioneta picó o en la plataforma de un vehículo de carga, trátese de furgón o plataforma de estacas.

D.02. Conducir sin portar el Seguro Obligatorio de Accidentes de tránsito ordenado por la ley. Además, el vehículo será inmovilizado.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

D.04. No detenerse ante una luz roja o amarilla de semáforo, una señal de “PARE” o un semáforo intermitente en rojo. En el caso de motocicletas se procederá a su inmovilización hasta tanto no se pague el valor de la multa o la autoridad competente decida sobre su imposición en los términos de los artículos 135 y 136 del Código Nacional de Tránsito.

D.06. Adelantar a otro vehículo en berma, túnel, puente, curva, pasos a nivel y cruces no regulados o al aproximarse a la cima de una cuesta o donde la señal de tránsito correspondiente lo indique.

D.7. Conducir realizando maniobras altamente peligrosas, siempre y cuando la maniobra viole las normas de tránsito que pongan en peligro a las personas o las cosas y que constituyan conductas dolosas o altamente imprudentes.

13. En caso de transportar carga con peso superior al autorizado el vehículo será inmovilizado y el exceso deberá ser transbordado.

(EL VALOR DE LA MULTA Y SI TIENE ACUERDO DE PAGO)

#### **Antecedentes Judiciales y Penales Procuraduría**

<http://siri.procuraduria.gov.co/cwebciddno/Consulta.aspx>

#### **Antecedentes Judiciales y Penales Policía**

<http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/>

Con el número del nit o la cedula del conductor y propietario se consultan los antecedentes penales y/o judiciales del mismo.

#### **Lista Clinton**

<http://sdnsearch.ofac.treas.gov/Default.aspx>

En el momento de ingresar los nombres y apellidos de las personas se debe hacer con letras mayúsculas escribiendo primero los apellidos y luego los nombres de tal forma que la búsqueda incluya todos los posibles datos relacionados con estos.

#### **EPS Y ARL**

<http://ruafsvr2.sispro.gov.co/RUAF/Ciente/Webpublico/>

En este link se consulta el estado de las afiliaciones del Sistema Integral de información de protección social del Ministerio de Salud, en la pestaña reportes detallados, enlace afiliaciones de la persona en el sistema, ingresando la cédula de

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

ciudadanía de la persona y confirmando la información suministrada por el conductor.

### Red de Información del Transporte

<https://web9.intrared.net/ap/rit/session.php?op=>

### Defencarga

<http://www.defencarga.org.co/>

### Destino Seguro

<http://www.destinoseguro.net/>

Verificar con la cédula de ciudadanía y número de la placa los eventos y/o reportes que pueden presentar los conductores, vehículos y propietarios en las bases de datos de los gremios a los cuales se encuentra afiliada la empresa:

**Nota: De las consultas anteriores se deja constancia a través de un archivo digital que es ingresado en el sistema.**

Para lo anterior se toma una fotografía de la imagen al momento de la consulta con la tecla **impr pant** la cual es pegada en un archivo en open office verificando que la escala sea al 100% y que se visualicen claramente los datos consultados, así como la hora y fecha en que se realizó la consulta, este archivo es convertido a PDF y cargada en el sistema.

Se debe tener en cuenta que las imágenes que son cargadas en el sistema deben tener un peso menor a 1MB teniendo en cuenta las restricciones del mismo.

## VERIFICACION DE LAS REFERENCIAS PERSONALES, LABORALES Y FAMILIARES

Se debe confirmar toda la información personal según las referencias presentadas por el conductor:

### Referencia familiar

Esta referencia se confirma consultando el parentesco con el conductor solicitando la dirección de residencia y confirmandola con la suministrada, y dejando registrado un número telefónico fijo y/o teléfono celular de contacto, así mismo también se registra el nombre de la persona que suministro la información en el formulario del sistema.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

### **Referencia personal**

Esta referencia se verifica consultando la relación que tiene con el conductor, se debe preguntar por el tiempo que lo conoce, la ocupación, tiempo en esa ocupación, se debe confirmar los datos sobre la residencia, teléfono fijo y/o celular, esta verificación se debe registrar en el sistema.

### **Referencias Laborales**

Se debe confirmar la información suministrada por el conductor sobre las dos (2) últimas empresas de transporte por donde haya transportado, dejando registro del nombre de la persona a la que se contacto, el cargo y un número telefónico fijo de la empresa, igualmente se consulta el número de viajes realizados por la empresa, la ruta, el tipo de mercancía, producto y la fecha de el último viaje. Esta verificación se debe registrar en el sistema.

Así mismo también se deben consultar y registrar los eventos y/o incidentes que hubiese presentado el conductor.

## **INGRESAR INFORMACIÓN EN EL SISTEMA**

### **Registro Fotográfico del Conductor y Vehículo**

Se sugieren tomar Tres fotografías del conductor (frontal, perfil derecho y perfil izquierdo) las cuales deben ser ingresadas al sistema.

Antes de la realización del viaje se recomienda tomar 4 fotografías de la siguiente manera:

- Tres fotografías por los tres costados del vehículo donde se visualice claramente la placa del vehículo (lateral izquierda, lateral derecha y frontal). Se debe tener en cuenta que en una de ellas debe aparecer el conductor)
- Una fotografía de la parte trasera del trailer donde se visualice claramente la placa del remolque
- Son obligatorias las fotos frontales del conductor y vehículo.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia



	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

El registro fotográfico tanto del conductor como del vehículo deben ser ingresados en el sistema, a través del procedimiento de cargue de foto del módulo correspondiente (contenedor, tercero y vehículo), para esto se debe conservar el equilibrio entre la calidad de la fotografía y el tamaño de la misma, debido a que el sistema solo admite fotografías con peso inferior 1 MB, sin embargo la calidad de la definición debe permitir observar claramente las características del conductor, vehículo o contenedor como son: rasgos, color, numeración, abolladuras, etc. Se recomienda utilizar el formato JPEG (.jpg) y conservar las fotografías en definición de 1 MB.

Los registros de las verificación de las bases de datos y páginas web se ingresan de la misma forma y teniendo en cuenta la calidad y escala apropiadas para realizar la consulta.

Quando se ingrese información correspondiente a las direcciones de residencia se debe tener en cuenta la nomenclatura recomendada por la DIAN y para el caso de los números telefónicos deben contar con todos los dígitos completos.

Los documentos del conductor y vehículo se deben organizar de la siguiente forma:

#### **Conductor**

Licencia y Cedula de ciudadanía en una o dos páginas, a color y en escala mínima del 100%

Individualmente se debe ingresar la autoliquidación de seguridad social.

#### **Vehículo**

Se deben escanear en una misma página Licencia de Tránsito y/o Tarjeta de Propiedad, SOAT, Revisión Técnico mecánica si se cuenta con documentos adicionales se incluyen teniendo en cuenta los criterios anteriores.

Las verificaciones de las consultas realizadas en las paginas web se conservan en formato pdf a media pagina cada una de ellas y se cargan en el sistema.

Se debe tener en cuenta que la escala debe ser mínimo del 100%, en color, en formato JPEG (.jpg) o PDF con buena definición, de tal forma que se pueda observar claramente la información presente en los documentos y con un peso menor a 1MB para que la imagen pueda ser cargada en el sistema.

### **APROBACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL CONDUCTOR**

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

Después de confirmar la veracidad de la información y la documentación suministrada del conductor, poseedor, propietario y vehículo y teniendo en cuenta que no tenga reportes en las bases de datos consultados, se hace la activación del mismo en el sistema para proceder a su despacho.

### 3.2 INSPECCION DE VEHICULOS

Debemos inspeccionar cada 6 meses los vehículos propios, y validar el cumplimiento de la inspección tecnomecánica para los terceros.

Para la inspección de los vehículos se deben tener los siguientes criterios extraídos de la norma NTC 5375 de Revisión técnico-mecánica y de emisiones para vehículos automotores.

#### **Estado de la Carrocería del vehículo:**

- Partes exteriores o interiores de la carrocería o cabina en mal estado (floja, suelta, con aristas vivas, con entrada de agua y/o gases) que presenten peligro para los ocupantes.
- Presencia de aristas o bordes cortantes exteriores en el vehículo
- Mal estado de los elementos de sujeción de la carrocería.
- Roce o interferencia entre las llantas y el guardabarros, carrocería o suspensión.
- Roturas, perforaciones, desacople o inexistencia del sistema de escape.
- Mal estado o problemas en el funcionamiento de los dispositivos de sujeción de las cabinas basculantes.
- Inexistencia de parachoques, defensas o bomper.

#### **El buen funcionamiento del sistema mecánico:**

En la suspensión:

- Elementos de la suspensión rotos, deformados o con excesiva corrosión.
- Inexistencia de alguno de los amortiguadores.

En la dirección:

- Fijación defectuosa o riesgo de desprendimiento en cualquiera de los elementos de la dirección.
- Juegos excesivos en cualquiera de los componentes de la dirección.
- Fugas con goteo continuo en el sistema hidráulico de dirección.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

#### **En el Motor y transmisión:**

- Pérdidas de aceite con goteo continuo.
- Mal estado, mala distribución y/o sujeción del cableado eléctrico.
- Pérdidas de aceite con goteo continuo en la transmisión o caja.

#### **Funcionamiento adecuado del sistema eléctrico y del conjunto óptico:**

- La inexistencia de cualquiera de los dos espejos retrovisores funcionales o mal estado o fijación deficiente del(los) espejo(s) retrovisor(es).
- El no funcionamiento o inexistencia de los comandos que encienden o conmutan las luces.
- Mal estado, no funcionamiento de las dos luces direccionales delanteras y dos luces direccionales traseras.
- Mal estado, no funcionamiento de la luz de parada o freno.


#### **Elementos de seguridad:**

- La Inexistencia, mal funcionamiento, sujeción deficiente o deterioro de los cinturones de seguridad o de sus componentes.
- El no funcionamiento o inexistencia de la bocina, pito o dispositivo acústico.
- La inexistencia o mal funcionamiento de los limpiaparabrisas delanteros.
- Inexistencia de algún vidrio fijo diferente a los parabrisas.
- La existencia de fisuras, impactos o laminas adheridas, publicidad adhesivos al parabrisas delanteros, que dificulten el campo de visión del conductor.
- Agujeros, cortes o perforaciones visibles en el habitáculo o cabina, que permitan la entrada de gases o agua, o que presenten peligro para los ocupantes del vehículo.
- Tubos de escape en el habitáculo o cabina de los pasajeros o conductor.
- Fundas, cables, guayas o varillas deterioradas, con riesgo de desprendimiento o interferencia con otros elementos.
- Perdidas de liquido en los tubos, mangueras o en las conexiones
- Tubos o mangueras deteriorados, dañados, deformados o excesivamente corroídos o con riesgo de desprendimiento.
- Fugas visibles o con riesgo de desprendimiento en los cilindros del sistema de frenado (faltan tornillos).

#### **Las llantas del vehículo:**

- Falta de una o más tuercas, espárragos, tornillos o pernos en cualquier rueda del carro.
- Fisuras en cualquiera de los rines.
- Inexistencia de algún rin o llanta, en los vehículos que usan más de dos ruedas por eje.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

- Deterioro, deformaciones, fisuras o riesgo de desprendimiento en los aros de los rines artilleros.
- Profundidad de labrado, en el área de mayor desgaste de cualquiera de las llantas de servicio menor a 1.6 mm, en vehículos de peso bruto vehicular inferior a 3,5 toneladas y menor labrado menor a 2 mm para vehículos igual o mayor a tres (3) toneladas.
- Protuberancias, deformaciones despegue o rotura en la banda de rodamiento de una o más llantas.

**En caso de presentarse al menos una de las circunstancias anteriores no se debe realizar el despacho hasta que no se solucione la novedad.**

**El Coordinador de Seguridad inspeccionará los vehículos propios mensualmente, sin embargo es responsabilidad de los conductores hacer la inspección antes de cada viaje y reportar cualquier novedad inmediatamente al Coordinador de Seguridad**

Se debe hacer el registro de la inspección en el formulario Check List del sistema y archivar el formato físico del mismo con la firma del conductor.

## **HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DE SOPORTE**

### **MANEJO DEL TAG**

El tag es un dispositivo de seguridad portátil el cual a través de tecnología de radiofrecuencia indica el paso por los puestos de control contratados con Destino Seguro.

**El conductor debe obligatoriamente reportarse en todos los puestos de control físicos controlados aunque tenga asignado un TAG con excepción de los propios.**

El tag debe ser asignado y entregado al conductor tercero (diferente a los vehículos de la empresa) cuando se transporte mercancías definidas como de alto riesgo según la aseguradora y descrito en la póliza de transporte de mercancías contratada.

### **ENTREGA y RECIBO DEL TAG**

Para dejar constancia de la entrega del dispositivo y evitar la pérdida del mismo se debe

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

realizar un acta de entrega en la cual se especifique la fecha de la entrega, el nombre del conductor, modelo, proveedor, número de serie y manifiesto con la firma del conductor y el coordinador de seguridad.

En caso de no devolución se debe informar al Coordinador de Logístico para realizar el descuento correspondiente del saldo a pagar del manifiesto.

### **ACTIVACION**

Para iniciar el funcionamiento del TAG se debe enviar un correo electrónico a destino seguro ([ocuervo@destinoseguro.net](mailto:ocuervo@destinoseguro.net)) indicando el serial del dispositivo, los datos del conductor y vehículo (nombre, cedula, placa) así como el origen y destino del despacho.

### **AVANTEL**

El teléfono satelital (Avantel) mecanismo es la principal herramienta de comunicación con el Frente de Seguridad Empresarial, la autoridades policía, redes de apoyo, destino seguro, etc. Es obligación del coordinador de seguridad portarlo en todo momento y mantenerlo prendido y cargado.

### **ESCOLTAS**

Para las cargas estipuladas en la POLIZA DE TRANSPORTE DE MERCANCIA teniendo en cuenta el tipo (ALTO RIESGO) y el valor de la misma se debe contratar y coordinar el servicio de escolta así como suministrar la información pertinente a la Compañía Aseguradora.

### **3.3 MANEJO DE SELLOS**

El funcionario responsable de velar por la custodia de los sellos, verificar el ingreso y la asignación de los mismos y conservar el inventario actualizado es el Coordinador de Seguridad.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

Para seleccionar el proveedor de los precintos plásticos y de botella se debe exigir la certificación ISO/PASS 17712 la cual establece las normas técnicas necesarias de los sellos usados en el comercio internacional.

Se debe hacer el inventario al momento de la entrega y devolver todo el lote en caso de presentarse inconformidad, a su vez se debe hacer el registro en el sistema de acuerdo a la ubicación geográfica que se le va asignar (Yumbo /Buenaventura)

El despachador es quien solicita el sello el cual se entrega en forma aleatoria, a su vez él es la persona responsable de hacer el ingreso correspondiente en el sistema de acuerdo al número del manifiesto, orden de cargue y remesa.

El coordinador de Seguridad debe exigir el registro al Coordinador de despachos y verificarlo en el sistema, en caso de no haber sido ingresado el sello el coordinador de seguridad es responsable de la adición del equipo en el sistema.

## **TIPOS DE SELLOS**

### **Precintos plasticos**

Todos los contenedores vacíos son sellados con precintos plásticos

### **Sellos de botella**

Los sellos de botella solo se utilizan cuando el cliente hace el requerimiento del mismo, bien sea para el contenedor vacío y/o lleno.

## **RUPTURA DAÑO IRREPARABLE AL MOMENTO DE USAR EL SELLO**

Al momento de usar un sello, el mismo se llegara a dañar total o parcialmente deberá ser destruido (cortado) y registrado en el software de Silogtran.

## **PERDIDA DE SELLOS**

Cuando un sello se llegara a extraviar por alguna razón se deberá hacer una búsqueda en la documentación relacionada sobre el uso del mismo y si aún así el mismo no fuera encontrado se deberá hacer el denuncia correspondiente a las autoridades competentes donde conste el número de sello extraviado y la fecha del denuncia.

## **RUPTURA Y REEMPLAZO DE SELLO POR AUTORIDAD COMPETENTE**

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

En caso de que uno o más sellos utilizados durante la operación fuera roto para hacer la inspección correspondiente, se debe dejar constancia (escrita a mano alzada) de esta acción en la parte trasera del manifiesto, indicando la fecha, el nombre y el número de identificación del agente y el número de sello con el cual se reemplazo el mismo.

El conductor informará inmediatamente de esta acción al Coordinador de Seguridad y de la acción se conserva registro en la trazabilidad del viaje.

## **REMOSIÓN DE SELLOS EN RUTA**

En el momento en que se evidencie el daño o ruptura de un sello durante el viaje, el conductor deberá verificar el estado de la mercancía e informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad sobre la situación. De ser posible el Coordinador de seguridad se dirigirá al sitio correspondiente para dar de baja el sello y hacer el reemplazo correspondiente. De la situación anterior se conservará registro fotográfico y a través del Sistema en el modulo de tráfico.

## **3.4 INSPECCION DE CONTENEDORES**

Los documentos del contenedor para su ingreso al sistema son: comodato y/o nota de inspección. (cuando retira el contenedor vacío para exportación, el patio entrega el comodato y cuando se retira un contenedor lleno para importación, la SIA entrega el comodato con los documentos de la mercancía y cuando se entrega el contenedor vacío en el patio nos generan una nota de inspección)


En el caso de los contenedores de importación el registro fotográfico solo se ingresa en el sistema en caso de presentarse una novedad con el contenedor.

La inspección de contenedores se hace teniendo en cuenta la guía para inspección de contenedores bajo estándares de seguridad BASC.

## **CONTENEDORES DE EXPORTACIÓN**

Luego de retirar el contenedor se hace la inspección del contenedor en el patio verificando el estado general del contenedor y buscando anomalías de acuerdo a los estándares del mismo, los cuales deberán ser informadas inmediatamente al Jefe de Operaciones. Se debe diligenciar el formato de inspección de contenedores y haciendo el registro fotográfico del

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

mismo teniendo en cuenta los siguientes criterios.

Se deben tomar 4 fotografías en el siguiente orden, en formato JPEG (.jpg) y en definición máximo de 1MB

- Una fotografía panorámica con la puerta izquierda abierta en la que se visualice claramente el número interno del contenedor.
- Una fotografía panorámica con las puertas abiertas evidenciando el estado del piso y las paredes internas del contenedor.
- Una fotografía panorámica de la parte frontal del contenedor estando cerrado en el que se visualice la información de el contenedor y la placa del trailer así como que el mismo se encuentra sellado.
- Una fotografía del sello asignado donde se observe claramente el número del mismo.
- En caso de presentarse una anomalía en el estado general del contenedor de acuerdo a los estándares establecidos para los mismos según la guía para la inspección de contenedores bajo estándares Basc y/o los requerimientos del cliente se debe conservar registro fotográfico y documental del mismo, de tal forma que se pueda disponer de la información fácilmente ante cualquier reclamo por parte de la naviera, cliente o patio.


Se debe digitalizar y subir en el sistema el comodato y/o la nota de inspección del contenedor según corresponda (importación-exportación), y enviar a través de correo electrónico a la jefe de operaciones (exportación)

Se deberá rechazar un contenedor (retirado vacío para exportación) en los siguientes casos:

- Cuando presente olores diferentes al propio del contenedor (madera vieja al momento de abrirlo)
- No pase la prueba de luz
- No pase la prueba de sonido
- No tenga remaches
- Presente oxidación
- Tenga roturas
- No coincida el número externo con el interno.
- Cuando no coincida el número con el de la formula de verificación.
- Se evidencien alteraciones en su estado (soldadura, desmonte de laminas, pintura nueva, asimetría en las ondulaciones, laminas inferiores, puertas, remaches, tuercas y tornillos (ej: sin soldadura), piso interior y exterior (desniveles), medidas estándar, vigas, techos, paredes y cambios en la medida del contenedor y/o sus componentes

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia



	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

de acuerdo al estándar.

- Adicionalmente se deben tener en cuenta los requerimientos del cliente respecto al contenedor ya que el mismo puede tener definidas políticas para el rechazo/devolución de un contenedor de exportación.

**En el caso de que el patio haga entrega de contenedores que no cumplan con las situaciones anteriores pero que se encuentren muy deteriorados debido al uso (estén muy viejos) se debe confirmar con el cliente la recepción del mismo a través de correo electrónico, adjuntando las fotografías del estado del contenedor.**

### **DILIGENCIAMIENTO CHECK LIST**

El formato de inspección del contenedor se hace en línea a través del sistema, de esta forma se hace el registro de la inspección física del contenedor verificando lo siguiente:

- El estado general externo e interno (envejecimiento, reparaciones recientes no ajustadas a los estándares.
- Reparaciones con adhesivo o pegante
- Marcas o quemaduras recientes de soldadura
- Pintura nueva en partes
- Ondulaciones internas y externas desiguales (asimetría- prueba de sonido)
- Vigas y travesaños con sonido metálico no uniforme (sonido grave y sin eco de retorno-signo de modificación)
- Lamina inferior (diferente de 50cm)
- Olores de pintura, soldadura, madera quemada, pegante, materiales de relleno, grasa, etc.
- Verificación y comprobación del número del contenedor (4 impresiones en cada uno de los paneles laterales- número original en el dado/poste esquinero y verificación del último dígito)
- Inspección de puertas de los contenedores
- Remaches y tuercas de los dispositivos de seguridad de las puertas (remaches tornillos cabeza redonda y extremo/tuerca hembra soldada)
- Canal superior e inferior interno sin tapas (prueba de sonido)

**Se debe entregar el check list original al conductor con la firma de él mismo y del coordinador de seguridad donde se evidencia la aprobación del contenedor, así mismo se debe conservar para archivo una copia del formato diligenciado**

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

## SELLADO DE CONTENEDOR

El contenedor debe ser cerrado y se coloca el sello proporcionado por DL para tener la seguridad que el contenedor llegue al cliente en la misma condición en que se realizó la

inspección. La colocación del sello la debe realizar quien hizo la inspección y debe hacerla correctamente, bien asegurado en la puerta y manija que sella todo el contenedor (comunmente la puerta derecha en la manija inferior).

**Se debe conservar evidencia del registro fotográfico del sello colocado en el contenedor. (fotografía panorámica del contenedor donde se evidencie el sello y fotografía del sello visualizando el número del mismo. Debemos enviarle las fotos de la inspección al cliente.**

## CONTENEDORES DE IMPORTACIÓN

En el caso de importaciones la inspección debe ser realizada por el conductor en el lugar de descargue, diligenciando obligatoriamente **el formato de Inspección de contenedores vacíos** dejando constancia de el estado del mismo y haciéndolo firmar de un representante (empleado) del cliente, (en caso de ser devuelto por otro vehículo se inspecciona en el patio de vacíos) y posteriormente se asigna un sello.

Para los contenedores de importación solo se hace el registro fotográfico en caso de presentarse una novedad (daño en el contenedor), Adicionalmente en caso de novedad se debe enviar un correo al Coordinador Logístico y a la Jefe de Operaciones.

Se debe mantener actualizado y organizado el archivo de las inspecciones (check list) de contenedores vacíos que hayan presentado alguna novedad.

## PLAN DE RUTA

(ANÁLISIS DE RUTA)

<https://drive.google.com/a/dinamicalogistica.com/?tab=mo#my-drive>

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

Para el despacho del vehículo se deben tener en cuenta el origen y el destino del mismo, posteriormente se establece un plan de ruta en el cual se describe la información relevante sobre el trayecto y sobre los puntos geográficos de seguimiento. Es necesario recopilar la siguiente información:

- **Distancia geográfica entre el origen y destino (según GPS)**
- **Ubicación geográfica de los puestos de control (físicos y virtuales), así como los tiempos estimados y la distancia entre los mismos**
- Puestos de policía
- Concesiones de vías y los servicios con los que cuenta ubicación geográfica de los peajes
- Parqueaderos
- Estaciones de gasolina (opcional)
- Talleres (opcional)
- Hoteles
- Hospitales o puestos de salud
- Basculas (opcional)
- Restaurantes (opcional)

**Estos lugares deben contar con un medio de comunicación y la identidad de una persona de contacto que pueda brindar información en caso de ser necesaria.**

**Así mismo estos registros se deben mantener actualizados y deberán ser revisados periódicamente.**

#### **HORARIO DE MOVILIZACION**


El horario de movilización para los vehículos propios no tiene restricción, salvo cuando transportemos cargas de alto riesgo de valor superior a \$150 millones y situaciones especiales como paros o situaciones de orden público complejas, donde transitaran en horario solar.

El horario de movilización para terceros es de 5 a las 22 horas.

El horario de máximo de salida para cargas de alto riesgo, en rutas hacia Medellín, Bogotá, Costa Atlántica zonas como el norte del Cauca y sur del Valle será hasta las 18:00 horas.

#### **PARQUEADEROS AUTORIZADOS (RUTA CALI- BUENAVENTURA-CALI)**

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

Anualmente se realiza una recorrido a la ruta Cali - Buenaventura a partir del cual se realiza un informe indicando los parqueaderos autorizados para vehículos cargados y vacíos.

A partir del informe presentado en el año 2012, se definieron los siguientes parqueaderos autorizados

#### **Buenaventura**

- Parqueadero Linea Buenaventura
- Parqueadero Colfecar

#### **Yumbo**

- Parqueadero RTR
- Parqueadero El Condor
- Parqueadero Logistic Container
- Parqueadero Calima

#### **Buga**

- Parqueadero Zona T

#### **Palmira**

- Parqueadero Mejia

#### **Bogotá**

- Parqueadero El Lider
- Parqueadero Las Monjas
- Parqueadero Empresarial de Al dia
- Parqueadero El Playón

#### **Medellín**

- Parqueadero Centro de la Moda
- Parqueadero La Alpujarra
- Parqueadero Estación de Servicio Zamora

Durante la ruta los sitios únicos lugares autorizados de parqueo y pernocte son los Puestos de Control de Destino Seguro, que cuentan con Hoteles, vigilancia, cámaras y en algunos casos inspección de vehículos y verificación de precintos / sellos.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

## CREACIÓN DE RUTA EN EL SISTEMA

Accediendo al sistema en el módulo ruta se deben ingresar obligatoriamente los datos sobre la distancia (km) entre el origen y el destino, así como los puestos de control establecidos (propios y contratados), la distancia entre los mismos (km y tiempo) y un rango de tolerancia en tiempo.

En el sistema se deja registro solo de los puestos de control contratados con Destino Seguro.

## TRAZABILIDAD

### INGRESAR INFORMACIÓN EN EL SISTEMA

En el momento de despachar un vehículo la información correspondiente al viaje como: fecha, placa, tipo de vehículo, manifiesto/contenedor, cliente, origen, destino, última novedad, ultimo y siguiente se refleja en el modulo de tráfico del grupo despachos, por medio del cual se registra toda la información correspondiente al monitoreo del viaje en carretera.

Al finalizar el viaje se debe dar llegada al vehículo a través del sistema indicando la fecha y la hora de entrega de documentos en la oficina o en caso de haber enviado los documentos a través de correo certificado, la fecha del envío y la empresa contratada.

## VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DURANTE EL TRANSITO

### Contenedores Llenos, Carga Suelta y Viajes Consolidados

La trazabilidad (seguimiento al vehículo en carretera) se debe realizar máximo cada 1 ½ hora haciendo el registro en el sistema y verificando la información teniendo en cuenta el GPS, el reporte en los puestos de control y la información suministrada por el conductor.

#### Urbanos

Para trayectos urbanos el seguimiento del vehículo se debe hacer máximo cada 45 minutos dejando el registro del mismo.

#### Contenedores Vacios

En este caso se hacen dos registros uno en la salida del vehículo a carretera describiendo la hora de salida

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

y el tiempo estimado y la segunda al final del viaje registrando la hora y lugar de entrega del contenedor, así mismo como la fecha y hora de entrega de los documentos en la oficina de buenaventura, en caso de haberlos enviado a través de correo certificado la fecha y empresa contratada.

**Para el reporte del seguimiento al vehículo en carretera es importante usar un lenguaje apropiado (claro, respetuoso, coherente con buena ortografía) teniendo en cuenta que esta información puede ser consultada por el cliente. Tener en cuenta la importancia de colocar datos específicos de los lugares.**

**Además se deben tener en cuenta los requerimientos del mismo para el envío de la información.**

**Las novedades presentadas desde el cargue hasta el descargue deben ser registradas en el trafico, teniendo en cuenta la tipicación de los reportes de Silogtran y Destino Seguro, así mismo deben ser comunicadas inmediatamente al Coordinador de Despachos y el Jefe de operaciones .**


### **Monitoreo Off line**

Como Plan de Contingencia en caso de presentarse daño en el Software de Silogtran, contamos con el servicio de monitoreo Off Line que nos presta Destino Seguro, este se realiza ingresando el Coordinador de Tráfico del turno correspondiente a la plataforma con la clave asignada, subiendo datos de los vehículos, rutas, números de contacto del conductor y propietario, GPS, etc indicando la ultima indicando indicado para el seguimiento por parte del personal de Destino Seguro quienes nos informarán en tiempo real cualquier novedad que se presente en el viaje, mediante el modulo de seguimiento vehicular.

Se debe tener en cuenta las pautas establecidas en el PROTOCOLO DE SEGURIDAD MONITOREO OFF LINE DESTINO SEGURO S.A. PARA TODAS LA EMPRESAS.

<https://drive.google.com/a/dinamicalogistica.com/?tab=mo#folders/0B70Z4fXpdofPTXFSNVYzN3RhamM>

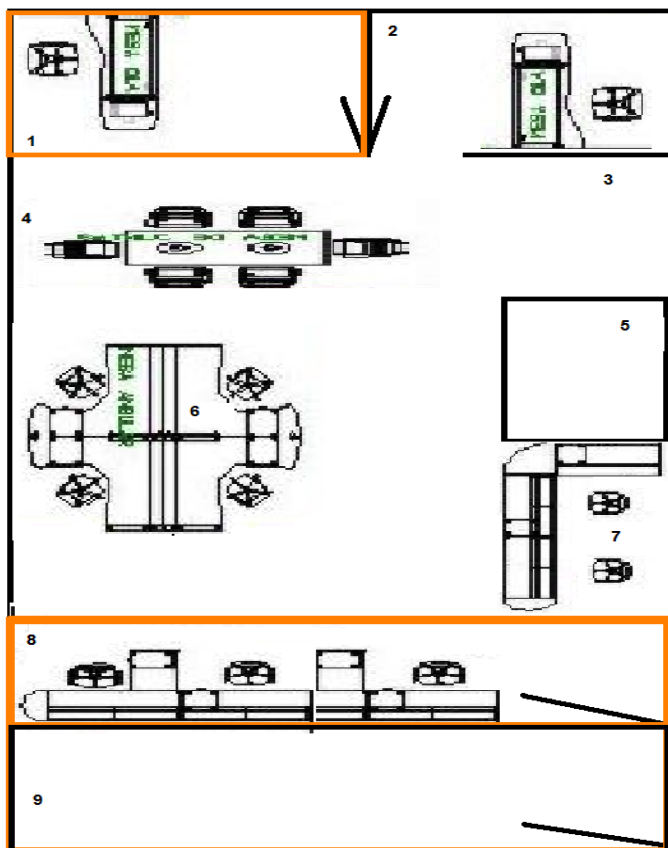
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia

	<b>MANUAL DE TRAFICO Y SEGURIDAD</b>	<b>MANTS004</b> <b>Versión 6</b> <b>Ultima Actualización</b> <b>Septiembre 2014</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

Anexo  
Plano Oficina Dinámica Logística

Teniendo en cuenta que las instalaciones de Dinámica Logística se encuentran en Cencar se identificaron como críticas la oficina de la Gerencia, debido a que es la persona encargada de realizar los pagos por transferencia y a través de cheque. Adicionalmente el personal ubicado en la entrada de la oficina se considera crítico debido a que son quienes tienen contacto directo con el personal que pretenda ingresar a las instalaciones. Excepto por la restricción todas las demás áreas son de acceso restringido.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia



■ Áreas Críticas

- |                              |                                                                  |             |                   |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| 1. Gerencia                  | 2. Gerencia Comercial                                            | 3. Cocineta | 4. Mesa de Juntas |
| 5.WC                         | 6.(Contador, Aux. Contable, Jefe Serv. Cliente y Jefe Seguridad) |             |                   |
| 7.Coor. Calidad y Rev Fiscal | 8. Aux. Seguridad y Coor. Despachos                              | 9.Recepción |                   |

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia