

## 1.0 OBJETIVO

Describir los pasos a llevar a cabo durante las guardias el día domingo.

## 2.0 ALCANCE

Este procedimiento abarca desde que se revisan los correos de pendientes del día anterior hasta la elaboración del resumen con lo acontecido durante la guardia.

## 3.0 CAMPO DE APLICACION

Este procedimiento se aplica a todas las unidades.

## 4.0 DEFINICIONES

NA

## 5.0 REFERENCIAS

- \*Monitoreo de viajes
- \*Manejo de contingencias
- \*Acuerdos con clientes

## 6.0 RESPONSABILIDADES Y POLÍTICAS:

- El Horario de guardia en domingo es de las 10:00 a las 16:00 hrs
- No se realizan depósitos los domingos.
- El informe de la guardia se deberá enviar a los siguientes puestos:
  - Ejecutivos de servicio
  - Jefes de flotilla
  - Gte de Logistica
  - Gte de Trafico
  - Gte de Seguridad
  - Coord. De Calidad
  - Dir de Transporte

**7.0 DESARROLLO-** Ver diagrama de flujo en las siguientes diapositivas

## 8.0 MEDICION

Este procedimiento se verificará mediante auditorías internas.

## 9.0 REGISTROS

\*Resumen de pendientes enviado por correo al final de la guardia

## 10. ANEXOS

NA

