



FICHA DE PROCESO

PROCESO:	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Código:	16,839-18	Fecha:	18-12-2019
SUB- PROCESO	TRANSPORTE DE CARGA	Revisión:		03	

Otorgar, autorizar pases y cartas de los vehículos comerciales para la entrada del transporte de carga y contenedores. Controlar y registrar la entrada y salida dentro del área de contenedores y furgones con carga y sin carga y determinar si las empresas tienen capacidad suficiente para almacenamiento.

LÍDER DEL PROCESO	RESPONSABLES DEL PROCESO	
Director de Seguridad	Jefe de Transporte de Carga Oficinista de Transporte de Carga Supervisor de la Dirección de Comercial	Auditor Interno inspector de Obra Secretaria del Departamento

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (1)				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
Persona representante de la empresa o Usuario	Solicitud y requisitos de pases vehicular	Solicitudes de pases de vehículos comerciales y transportistas: <ul style="list-style-type: none"> La Oficinista encargada, verifica todos los requisitos a los solicitantes por primera vez y renovaciones; marcando en la lista de verificación incluida en cada formulario, los requisitos presentados de acuerdo con la clase de calcomanía solicitada. La Oficinista encargada de los trámites de calcomanías asiste a la reunión donde le entrega a la Comisión de Transporte todos los documentos para su revisión y firma. La Oficinista recibe por parte de la Comisión de Transporte y entrega las solicitudes al jefe del Departamento de Transporte de Carga, quien firma como Visto Bueno de la revisión posteriormente los documentos son enviados al director o subdirector para su aprobación y firma. El Jefe de Transporte de Carga asigna la calcomanía en el libro de registro; para ser colocada en los vehículos por los oficinistas encargados. El Oficinista encargado de colocar las calcomanías inspecciona el vehículo para verificar que esté debidamente rotulado en las puertas laterales y en el techo. El Oficinista encargado de pegar la calcomanía firma el formulario como constancia que colocó la calcomanía. El usuario firma el formulario como constancia que la calcomanía fue pegada en su vehículo. La Oficinista encargada, registra en el sistema el número de calcomanía, verifica que todos los datos registrados estén actualizados, crea código y activa la opción para que el solicitante pueda emitir el formulario del DMCE, cuando así lo amerite, por último, se archivan las solicitudes. 	Calcomanía Formulario de constancia de colocación de calcomanía.	Usuario Departamento de Transporte de Carga
El Oficinista del Departamento de Transporte de Carga	Libro de control de entrada y salida de tarjetas de furgones y contenedores de carga.	Control de entradas y salidas de furgones y contenedores: <ul style="list-style-type: none"> El Oficinista del Departamento de Transporte de Carga, lleva un control de las tarjetas de entrada y salida de furgones o contenedores. El Oficinista del Departamento de Transporte de Carga, se encargará de entregar 	Informe de la Pre-facturación	Transportistas de vehículos comerciales de transporte de



FICHA DE PROCESO

PROCESO:

SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Código:

16,839-18

Fecha:

18-12-2019

SUB- PROCESO

TRANSPORTE DE CARGA

Revisión:

03

		<p>varios bloques de tarjetas enumeradas de control de entrada y salida de furgones o contenedores mediante el libro, "Control de tarjetas de Contenedores y Furgones.</p> <ul style="list-style-type: none"> El Oficinista del departamento de Transporte de Carga, es encargado de verificar y supervisar la información que se capta al mes para la elaboración del informe de la Pre-facturación. Luego se remite el informe de Pre-facturación, al Departamento de Contabilidad, por medio de un memorando. Para la atención de reclamos, por cargos de furgón o contenedor se suministra un reporte del movimiento en el mes de la empresa correspondiente en el área de captación 		<p>carga y contenedores de Zona libre de Colon.</p> <p>Departamento de Contabilidad</p>
El oficinista	Carta de solicitud de inspección carta una copia de contrato de arrendamiento de lote o permiso de operación registrado en Zona Libre	<p>Verificar si las empresas tienen espacios para almacenar furgones y contenedores:</p> <ul style="list-style-type: none"> La empresa solicita al Departamento de Transporte de Carga a través de una carta adjuntando una copia de contrato de arrendamiento de lote o permiso de operación registrado en Zona Libre, la inspección de bodega para verificar si tiene la capacidad adecuada para almacenar contenedores. El día programado para la inspección, el oficinista primero realiza una llamada al Departamento de Diseño e Inspección para solicitar un inspector para la medición de las bodegas. El colaborador de la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento realizará la medición de los espacios para almacenar furgones en las bodegas, en presencia del Auditor Interno asignado y el oficinista designado del departamento de Transporte de Carga, levanta acta de inspección. De no realizarse la inspección por algún motivo o por no localizarse la bodega, se llena el formulario Hoja de Novedad 	Acta de inspección	<p>Dirección de Finanzas con copia al Departamento de Contabilidad, Auditoría Interna y Diseño e Inspección.</p>
La secretaria de transporte	Carta de solicitud de entrada	<p>Autorización de permisos especiales a vehículos comerciales, contenedores y furgones:</p> <ul style="list-style-type: none"> La secretaria del Departamento de Transporte de Carga recibe la documentación, revisa, coloca sello de recibido y entrega al jefe del Departamento. El jefe del Departamento de Transporte de Carga revisa, sella, y firma, entrega la carta original al usuario y solicita que éste detalle nombre, número de cédula y fecha en la copia con todos los adjuntos. El jefe del Departamento de Transporte de Carga entrega a la secretaria para archivar y la elaboración de los informes de estadísticas semanal. 	Carta de autorización de entrada	<p>Transportistas de vehículos comerciales de transporte de carga y contenedores de Zona libre de Colon.</p>



FICHA DE PROCESO

PROCESO:	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Código:	16,839-18	Fecha:	18-12-2019
SUB- PROCESO	TRANSPORTE DE CARGA	Revisión:	03		

DOCUMENTOS APLICABLES

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Solicitudes de pases de vehículos comerciales y transportistas	P-D.S. - D.T.C- 01	Verificar si las empresas tienen espacios para almacenar furgones y contenedores	P-D.S. - D.T.C- 03
Control de entradas y salidas de furgones y contenedores	P-D.S. – D.T.C- 02	Autorización de permisos especiales a vehículos comerciales, contenedores y furgones.	P-D.S.- D.T.C - 04

REGISTROS QUE SE CONSERVAN

NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO
Solicitud para Renovar Calcomanía Vehiculares Comerciales Empresas Independientes Declaración Jurada 20__	4,201-A-16	Acta de Inspección a Locales con Capacidad para Furgones o Contenedores	4,206-07
Solicitud de Pases para Vehículos de Carga, Empresa de Servicios Declaración Jurada 20__	4,201-B-16	Orden de Cobro	4,209-07
Solicitud para renovar Calcomanía Vehiculares Comerciales Empresas Usuarías, Declaración Jurada	4201-C-16	Atención de Reclamos por Cargo de Furgón	4,212-08
Solicitud para Renovar Calcomanía Vehicular Comercial de Agremiado	4201-D-16	Control para el Trámite de Inspecciones a Bodegas	16,254-12
Solicitud de Calcomanía para Vehículos de Comerciales empresa usuaria	4,203-15	Hoja de Novedad para Inspección de espacio de contenedores y Furgones a Empresas de la Zona Libre, France Field, Coco Solito y Davis.	16,255-12
Solicitud de Calcomanía para Vehículos Comerciales Transportista Agremiados	4,204-15	Control de Entrada y Salida de Furgones y Contenedores	16,256-12
Solicitud de Pase para vehículos de Carga Empresa de Servicios	4,205-A-16	Control de Recibo de tarjetas de ENTRADA de contenedores y furgones	16,257-17
Solicitud de Pase para Vehículos de Carga Empresa Independientes	4,205-B-16	Control de Recibo de tarjetas de SALIDA de contenedores y furgones	16,258-17

INDICADORES ESTABLECIDOS

NOMBRE	MÉTRICA	ME-TA	FRECUENCIA
Tiempo de aprobación de pases comerciales	Tiempo de respuesta a los usuarios internos y externos	5 días	Trimestral



FICHA DE PROCESO

PROCESO:	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Código:	16,839-18	Fecha:	18-12-2019
SUB- PROCESO	TRANSPORTE DE CARGA	Revisión:	03		

RIESGOS IDENTIFICADOS

NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	AGENTE GENERADOR	CAUSA	EFFECTO	CONTROLES	ACCION	RESPONSABLE
Mala calidad del servicio	Entregas tardías de calcomanías	Departamento de compras	No se cuente con disponibilidad de calcomanías o falta de presupuesto.	Incumplimiento de los requerimientos Credibilidad o imagen de la institución Demora en el servicio	Preventivo	Confeccionar tarjetas provisionales de pase comerciales.	Jefe del Departamento Transporte de Carga

COMUNICACIÓN

MENSAJE	EMISOR	MEDIO	FRECUENCIA	RECEPTOR
Fechas de inicias de entrega de calcomanías	Director de seguridad	Comunicado de entrega de calcomanía del año vigente y en facturación	Al inicio de tramites	Todos los usuarios, Transportistas de vehículos comerciales de transporte de carga y contenedores de Zona libre de Colon.
Fechas de retiro de calcomanías vencidas	Director de seguridad	Comunicado de calcomanías vencidas	anual	Todos los usuarios, Transportistas de vehículos comerciales de transporte de carga y contenedores de Zona libre de Colon.
Fechas de avisos de calcomanías aprobadas al usuario	Oficinista encargada de pases de transporte	Vía telefónica	Según necesidad del usuario	Todos los usuarios, Transportistas de vehículos comerciales de transporte de carga y contenedores de Zona libre de Colon.

PARTES INTERESADAS

PARTES INTERESADAS	EXPECTATIVAS	CONTROL (SEGUIMIENTO / REVISION)	REQUERIMIENTO DEL SGC
Todos los usuarios, Transportistas de vehículos comerciales de	Ofrecer un buen servicio a los	Cumplimiento de los controles de entrada y	Verificación de cumplimiento de entrega de



FICHA DE PROCESO

PROCESO:	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Código:	16,839-18	Fecha:	18-12-2019
SUB- PROCESO	TRANSPORTE DE CARGA	Revisión:	03		

transporte de carga y contenedores de Zona libre de Colon	usuarios Transportistas de vehículos comerciales de transporte de carga y contenedores de Zona libre de Colon	salida de vehículos comerciales de transporte de carga y contenedores de Zona libre de Colon. Realizar la Inspección de medición de los espacios para almacenar furgones en las bodegas dentro de la Zona Libre de Colon	documentación y formularios solicitados a los transportistas de acuerdo al tipo de trámite.
---	---	---	---