

## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para realizar el control, inspección y seguimiento en la zona de transferencia de la Terminal de Carga del Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento de las normas establecidas en el Plan Operativo vigente, por parte del personal encargado de la Dirección de Carga de OPAIN S.A.

## 2. ÁREAS DE APLICACIÓN Y/O ALCANCE

Este procedimiento debe ser conocido y aplicado por el personal designado por parte de la Dirección de Carga a: Usuarios de la Terminal de Carga, (visitantes, transportadores y Tenedores de Espacio). El procedimiento inicia con la inspección del patio de transferencia e infraestructura, haciendo sensibilización y conocimiento de las Normas; y finaliza con multas pedagógicas, compromisos hechos por parte del apoyo del personal administrativo y/o personal asignado como Apoyo operativo en Carga.

## 3. TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- Apoyo Operativo Carga: persona designada por la Dirección de carga, encargada de verificar el cumplimiento de las normas establecidas en el plan operativo aplicables al terminal de carga.
- Zona de transferencia de carga: Se refiere a las zonas de tránsito internas de la Terminal de Carga, asignadas para las maniobras de cargue y descargue de mercancía en las bodegas; esta área puede ser controlada o restringida
- CCS: Centro de Control de Seguridad
- Zona de carga: Todo el espacio y las instalaciones en tierra proporcionadas para la manipulación de la carga, incluye: las plataformas, los edificios y almacenes de carga, los estacionamientos de vehículos y los caminos relacionados con estos fines
- Sistema Bykom: Software para monitoreo de alarmas y seguimiento vehicular.
- Infracción: Falta leve cometida por un usuario dentro de la terminal de carga, la cual se registra en el sistema de apoyo Bycom
- Acta de Compromiso: Formato en el que se registra la falta cometida dentro del Terminal de Carga por el usuario
- Infracción Puntual: Falta moderada o grave cometida por un usuario dentro de la terminal de carga, por la cual se solicita la restricción inmediata de entrada/salida del vehículo.

## 4. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Plan Operativo del Aeropuerto Internacional el Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento (Vigente).

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1. PUNTOS IMPORTANTES EN EL PROCEDIMIENTO

La persona encargada del apoyo operativo a la Terminal de Carga deberá cumplir con los siguientes procedimientos operativos creados para el cumplimiento del cargo y de las normas en la Terminal de Carga.

1. No permitir que los vehículos parqueen en las áreas destinadas para el paso peatonal de los visitantes en el TC.
2. Verificar que los vehículos transiten en la dirección adecuada y a una velocidad moderada.
3. Solicitar a los peatones que transiten por las zonas demarcadas para tal fin.

4. No permitir que los transportadores realicen mantenimiento o aseo a los vehículos en el patio de transferencia de la terminal de carga.
5. Realizar los recorridos en la zona Transferencia e infraestructura y notificar cualquier novedad a las áreas responsables de OPAIN S.A.
6. Identificación y seguimiento de vehículos particulares que excedan el tiempo permitido
7. Registrar las Infracciones, datos de Vehículo y Observaciones en la herramienta informática BYCOM, con el fin de llevar control e identificar y a los infractores frecuentes para realizarles Compromisos., para que no vuelvan a cometer la falta de lo contrario se procederá a sanciones pedagógicas y/o económicas.

Nota: La capacitación y formación de las áreas y personal involucrado en la implementación del presente procedimiento, se encuentra en los perfiles de cargo, los cuales se ubican actualizados en el Sistema Integrado de Gestión ISolución.

## 6. INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

### 6.1. INFRAESTRUCTURA

- Zona de transferencia y áreas comunes de la Terminal de Carga del Aeropuerto Internacional El Dorado.

### 6.2. EQUIPO

- Paleta de Pare
- Pito
- Avantel

### 6.3. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

- Equipo Bycom
- Celular
- Megafono

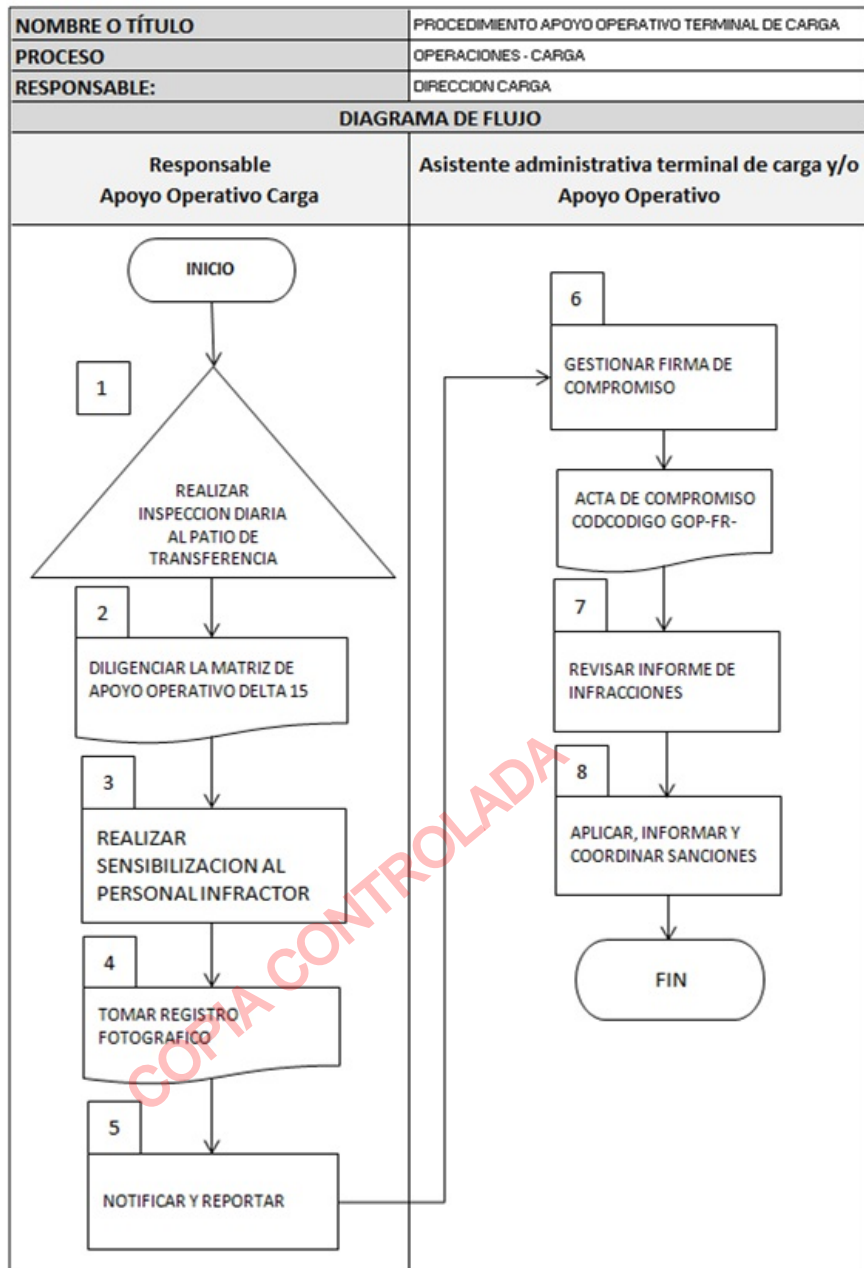
COPIA CONTROLADA

## 7. DESCRIPCIÓN

ACTIVIDADES	RESPONSABLE (Cargo)	REGISTROS
<b>1.REALIZAR INSPECCIÓN DIARIA AL PATIO DE TRANSFERENCIA:</b> Con el fin de verificar el cumplimiento de las Normas descritas en el plan Operativo dentro de la terminal de carga y hacer recorridos ocasionales en las zonas comunes internas del mismo para identificar posibles infracciones y daños a la infraestructura. En caso de encontrar daños, se reportará a las áreas responsables de OPAIN S.A.	<b>Personal apoyo operativo</b>	Registro Novedades Bitacora I.T.C/ Recorridos TC /Cronograma Recorridos
<b>2.DILIGENCIAR LA MATRIZ APOYO OPERATIVO DELTA 15:</b> El personal de apoyo operativo, será el encargado de diligenciar en el sistema bykom las infracciones cometidas por los usuarios al interior de la terminal de carga.	<b>Personal apoyo operativo</b>	Sistema Bycom.
<b>3.REALIZAR SENSIBILIZACIÓN AL PERSONAL INFRACTOR:</b> Cuando se detecte usuarios que estén incumpliendo alguna de las normas descritas en el plan operativo, se le realizará llamado de atención sobre la falta cometida y sensibilización verbal y/o a través del folleto de sensibilización, sobre las normas que debe cumplir dentro de la terminal de carga.	<b>Personal apoyo operativo</b>	N/A

<p><b>4.TOMAR REGISTRÓ FOTOGRÁFICO:</b> Hacer registro fotográfico a usuarios infractores que hacen caso omiso al momento de la violación de la norma descrita en el Plan Operativo, para que en el momento de hacer el compromiso quede registrado. Este registro fotográfico quedará guardado en físico en la carpeta actas de compromiso y en magnético en el archivo de la carpeta compartida de Carga, "Consolidado General de IPC y compromisos ITC".</p>	<p><b>Personal apoyo operativo</b></p>	<p>Registro Fotográfico</p>
<p><b>5.NOTIFICAR Y REPORTAR:</b> Comunicar e informar a las distintas areas de Opain cualquier novedad o incidente evidenciados. Esta notificacion se realizara por telefono, avantel y posteriormente se formalizara por correo electronico.</p>	<p><b>Personal apoyo operativo</b></p>	<p>Correo Electronico</p>
<p><b>6.GESTIONAR FIRMA DE COMPROMISO:</b> Se procederá a la firma del acta de compromiso adjuntando cedula de ciudadanía y en las siguientes situaciones descritas:  1. Cuando el usuario cometa una infracción puntual  2. Acumulación de tres o más infracciones registradas en el consolidado (Bycom)  3. En caso de que el usuario sea reincidente de infracciones.</p>	<p><b>Asistente administrativa terminal de carga y/o Apoyo Operativo</b></p>	<p>Acta de Compromiso Firmada y Registro Fotográfico  • GOP-FR-068 0068-FORMATO ACTA DE COMPROMISO - DIRECCION DE CARGA</p>
<p><b>7.REVISAR INFORME DE INFRACCIONES:</b> El personal encargado de velar por el normal funcionamiento operativo de la terminal de carga deberá revisar semanalmente este informe (enviada mediante correo electrónico) por la empresa de Seguridad contratista de OPAIN S.A. a través de un registro digital con el fin de realizar seguimiento a los infractores y revisar si hay reincidentes, con base al consolidado general de infracciones.</p>	<p><b>Asistente administrativa terminal de carga y/o Apoyo Operativo</b></p>	<p>Correo Electrónico, Consolidado General de InfraccionesIPC y Compromisos ITC</p>
<p><b>8.APLICAR INFORMAR Y COORDINAR SANCIONES:</b> En caso de evidenciar cualquier tipo de infracción o irregularidad de las normas establecidas en la terminal de carga, se notificará por medio de correo electrónico o telefónicamente al centro de control (CCS), para coordinar las respectivas sanciones a aplicar y el tiempo de bloqueo del Vehículo de acuerdo a lo definido en el plan operativo</p>	<p><b>Asistente administrativa terminal de carga y/o Apoyo Operativo</b></p>	<p>Correo Electrónico.</p>

. DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO APOYO OPERATIVO



#### 8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- (PON) PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS- APOYO OPERATIVO DIRECCIÓN DE CARGA (DELTA 15) (Documento P.D.F ) Documento de VISE S.A. Proveedor Seguridad.

PLAN OPERATIVO AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO (Parte 9 Terminal de Carga)

#### 9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- N/A

#### 10. FORMATOS RELACIONADOS

- [GOP-FR-068 0068-FORMATO ACTA DE COMPROMISO - DIRECCION DE CARGA](#)

- El control y gestión de la documentación final, producto de la implementación de este procedimiento, se especifica en los Listados Maestros de Documentos y Registros, ubicado en el Sistema de Gestión Isolucion.

- Registro en Bycom -Seguimiento Apoyo Operativo (Documento Excel).

11. ANEXOS		
1	Registro en Bycom -Seguimiento Apoyo Operativo (Documento Excel).	30/Dic/2016

12. CUADRO CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
2	Modificación en los responsables de las actividades <a href="#">Procedimiento apoyo operativo</a>	19/Ene/2018

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Jeimy Paola Moreno <b>Cargo:</b> ASISTENTE ADMINISTRATIVO <b>Fecha:</b> 19/Ene/2018	<b>Nombre:</b> Angelica Maria Prieto Jaramillo <b>Cargo:</b> PROFESIONAL DE CALIDAD <b>Fecha:</b> 23/Ene/2018	<b>Nombre:</b> Luis Andres Gomez <b>Cargo:</b> JEFE DE MOVILIDAD Y TRANSITO <b>Fecha:</b> 23/Ene/2018

Copia Controlada

COPIA CONTROLADA