

## **ANEXO 1**

### **Aviso de envío**

El aviso de envío debe contener la siguiente información

**Respecto a la carga:**

- Tipo de productos que contiene la carga
- Cantidad (número de bultos)
- Peso y volumen
- Cuidados especiales requeridos por la carga (p.e. refrigeración)
- Número de pedido al que corresponde el envío (si lo hubiera)

**Sobre el medio de transporte**

- Tipo y características del transporte
- Compañía de transporte (si es del caso)
- Persona a cargo del transporte

**Respecto al itinerario**

- Hora estimada de salida y ruta prevista
- Hora estimada de llegada. Todo cambio del horario o itinerario de envío debe ser notificado al punto de destino.
- Sitio exacto de llegada (en una zona de operaciones pueden haber varios sitios de recepción)

Toda otra información que se considere pertinente para facilitar los preparativos de recepción.

	<b>SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE PANAMA- SINAPROC</b>	<b>Diagrama 2</b>
<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>  <b>01 ENERO 2003</b>	<b>DENOMINACIÓN:</b> <b>Carga, transporte y descarga de los suministros</b>	<b>FECHA DE REVISIÓN</b>
<b>ACCIÓN</b>	Describir la forma correcta de cargar, transportar y descargar los suministros, así como los controles que se deben aplicar para la seguridad de la carga	<b>Documento 11</b>
<b>Responsable:</b>	Departamento de Operaciones de SINAPROC	

## Procedimientos

### 1. Carga de los vehículos:

- Los vehículos no deben ser cargados con pesos mayores a su capacidad de carga. Si la ruta que se va a transitar está deteriorada, es irregular o peligrosa, los vehículos no llevarán la capacidad máxima de carga, para permitirles mayor maniobrabilidad en condiciones de terreno difíciles (concepto de carga segura)
- En un vehículo abierto la carga debe ser cubierta, para protegerla de la lluvia y el polvo, pero también para mantener cierta discreción respecto al material que se transporta.
- La carga debe ser inmovilizada con cuerdas para evitar que se desplace, lo cual puede dañar los bultos y empaques o desestabilizar el vehículo.
- Cuando se transporte en vehículos terrestres alguna carga que sobrepase las dimensiones laterales del vehículo (p.e. varillas de construcción, madera, tubos, etc.), los segmentos que sobresalen deben ser señalizados mediante el uso de pañuelos de un color llamativo para que puedan ser vistos y dimensionados por otros conductores.
- Si es posible, los vehículos viajarán con un sello en sus puertas y que no debe ser roto sino por el destinatario de la carga.
- En el caso de los vehículos abiertos, se deberá acordar con los conductores las medidas de protección y su responsabilidad respecto a la seguridad de los suministros transportados. Igualmente para cuando los vehículos deban pernoctar con la carga a bordo.

- Debe tenerse en cuenta el uso del equipo adecuado (refrigeración, heladeras, etc.) cuando se está transportando suministros que requieran cadena de frío.

## **2. Medidas básicas de seguridad**

- Los vehículos utilizados en la operación de transporte deben estar en óptimas condiciones mecánicas y de mantenimiento, y deben ser revisados antes de iniciar la ruta
- Los desplazamientos deben hacerse de día
- Las caravanas deben viajar bajo la responsabilidad de una persona capaz de mantener la disciplina y tomar decisiones en caso de problemas (desperfectos, accidentes, incidentes de seguridad...) Esta persona debe ser identificada por todos los integrantes antes de la partida del convoy. Cuando la caravana está formada por varias organizaciones viajando juntas, estas deben coordinar con antelación todos los aspectos relacionados con la autoridad y la toma de decisiones en el trayecto.
- Las consignas de seguridad, establecidas con anterioridad, deben ser conocidas y respetadas por todas las personas que intervienen en la operación, para proteger al personal y a los suministros. Por ejemplo:
  - normas de comportamiento del personal
  - velocidades máximas de desplazamiento
  - cuidados y seguridad de los suministros
  - horas de ruta y tiempos de descanso
  - relación con las autoridades en la ruta
- Los vehículos deben tener un medio de comunicación que les permita establecer contacto entre sí y con los puntos de partida y de llegada
- Los ocupantes, los vehículos y la carga, deben tener todos sus papeles en regla y a bordo. Los conductores deben tener copia del manifiesto de carga y una autorización oficial para transportar dichos bienes.
- Si dadas las circunstancias se deben cruzar fronteras con suministros, se debe hacer arreglos previos y coordinaciones con las autoridades de los países que se transitarán.
- Cuando la ruta implica el paso por áreas de tránsito restringido, se debe coordinar anteriormente con las autoridades a cargo de la zona en cuestión.
- En todos los casos el personal en las operaciones de transporte, debe siempre llevar consigo herramientas básicas para enfrentar situaciones en la ruta (mecánicas, condiciones del camino, etc.), y suministros personales de "sobrevivencia", tales como implementos de primeros auxilios, agua, frazadas, alimentos, etc.

- En las caravanas, se deberá ubicar tanto en la vanguardia como en la retaguardia al menos un vehículo pequeño que pueda movilizarse fácilmente entre las líneas del convoy, para ayudar a mantener la unidad, el control y el ritmo de la caravana. Si se incluyen vehículos que transporten materiales peligrosos, tales como combustible, deberán ubicarse al final del convoy.
- Se debe escoger la ruta más segura aunque algunas veces esta no sea la más corta.
- Se debe identificar previamente puntos de asistencia a lo largo de la ruta seleccionada (combustible, comida, servicio mecánico, atención médica...)
- Se deben identificar sectores críticos en términos de seguridad, por ejemplo, trayectos en mala condiciones, derrumbes, zonas de asaltos, etc.
- Cualquier cambio o desvío de la ruta dispuesta, así como alguna situación especial que se presente en el camino, debe ser comunicado de inmediato a la base más cercana, ya sea el punto de partida o de llegada.

### **3. Control y mantenimiento de vehículos**

Se establecerán las siguientes medidas de mantenimiento y control para el uso óptimo de este recurso.

- Designar una persona que se ocupe específicamente de dar seguimiento a todo lo relacionado con los vehículos. Este será el supervisor de los conductores y entre otras cosas, su deber es velar por la aplicación de las normas establecidas para el uso y mantenimiento adecuado de la flota.
- Establecer una bitácora conteniendo los formularios para el registro de los controles de cada vehículo en donde se anotarán todos los datos relevantes sobre el automotor, sus condiciones y actividades, tales como responsable del vehículo, control de servicios mecánicos, kilometrajes, consumo de combustibles, itinerarios, etc.
- Se establece la política de "un vehículo, un motorista", para asignar responsabilidades sobre el uso, mantenimiento y control de cada vehículo a una sola persona.
- Los conductores recibirán instrucciones precisas sobre el uso de la bitácora del vehículo a su cargo; sobre las revisiones diarias y periódicas y las actividades de mantenimiento que este requiere, así como sobre sus deberes, responsabilidades y normas de conducta.
- Los conductores deberán hacer el control diario de sus vehículos y antes de iniciar la ruta, especialmente antes de grandes desplazamientos. Cualquier problema que se presente relacionado con el vehículo a cargo, debe ser comunicado al supervisor inmediatamente.

#### **4. Combustible y lubricantes**

Modalidades de abastecimiento:

4.1. Despacho mediante crédito en estaciones de servicio autorizadas, mediante la presentación de cupones u órdenes de compra autorizadas. Estas deben contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre del conductor (u operador de la maquinaria)
- No. de placa del vehículo o maquinaria
- Institución a la que pertenece (si aplica)
- Misión que cumplirá el vehículo o maquinaria
- Tipo y cantidad de combustible autorizado por la orden de compra
- Firma del conductor u operador

4.2. Dispensador de combustible en un patio de despacho

- El despacho se hará contra cupones u órdenes de compra, los cuáles serán válidos únicamente mediante la firma de la persona autorizada y el sello de SINAPROC.
- El consumo de los vehículos se anotan en su bitácora, indicando la fecha y el kilometraje de cada reabastecimiento, así como el No. de Orden de Compra o cupón.
- Este control debe ser revisado periódicamente por el responsable de la flotilla y verificar cualquier anomalía en los consumos, las cuales pueden ser indicio de problemas mecánicos o de manejo inadecuado de los abastecimientos.

#### **ANEXOS**

Anexo 1 Modelos de fichas de control de vehículos

Anexo 2 Operaciones Aéreas

# ANEXO 1

## Modelos de fichas para el control de vehículos:

### 1. Control diario de estado y niveles

- ✓ Nivel de combustible
- ✓ Nivel de aceite
- ✓ Agua del radiador
- ✓ Agua de las baterías (si es del caso)
- ✓ Líquido limpiaparabrisas
- ✓ Líquido frenos
- ✓ Líquido sistema hidráulico
- ✓ Presión de las llantas (incluyendo llanta de repuesto)
- ✓ Estado general de luces
- ✓ Tensión de correa del abanico
- ✓ Herramientas básicas del vehículo

### 2. Control de servicios

Servicio	Detalle del servicio	Fecha	Kilometraje	Próximo servicio
Aceite Motor				
Aceite caja cambios, transmisión y puentes				
Filtro combustible				
Filtro aire				
Sistema suspensión				
Ajuste de frenos				
Correas del abanico				
Cambio / rotación de llantas				
Otros servicios				

Los datos anotados en estos formularios deben ser revisados periódicamente por el responsable de la flota, para verificar que se estén utilizando adecuadamente y llevar el control sobre la situación de cada uno de los vehículos.

### 3. Modelo básico de control de combustible y kilometraje

Fecha de llenado	Kilometraje	Cantidad/ tipo de combustible	Promedio consumo (litro/km)

## **ANEXO 2**

### **Coordinación del transporte aéreo**

#### **Actividades a realizar en el sitio de operaciones:**

##### **1. Sitio de aterrizaje**

Toda la información sobre las características (largo, ancho, material de construcción, orientación, ubicación) y servicios (iluminación, combustible...) del sitio de aterrizaje, así como otros detalles importantes tales como el estado del tiempo en la zona, o información sobre aspectos de seguridad debe ser transmitida a los responsables de las naves.

Se debe coordinar con las autoridades a cargo de las instalaciones para todo lo referente al acceso las diversas áreas, la definición de zonas de trabajo y obtener toda la información requerida para el manejo de la operación.

##### **2. Preparación para la llegada**

Todos los detalles sobre formalidades para la autorización de aterrizaje deben ser verificados con las autoridades locales.

Se debe determinar qué tipo de apoyo y equipo en tierra se necesita para el aterrizaje y prever mano de obra para la descarga de la nave.

Fecha y hora de llegada. deben ser establecidos con claridad. Para evitar confusiones entre AM y PM se utilizará el sistema de denominación horaria de 24 horas. Para vuelos procedentes de zonas con horario diferente se utilizará la hora local como referencia

##### **3. Seguridad para el aterrizaje**

El responsable de la operación o la persona que se designe debe estar en el sitio del aterrizaje al menos una hora antes de la llegada del vuelo para verificar las condiciones y eliminar cualquier obstáculo (personas, animales, objetos ..) para un aterrizaje seguro.

##### **4. Centro de coordinación y planes de vuelo:**

Se instalará un centro de coordinación para decidir los horarios y rutas de los vuelos diariamente. En este centro deben participar como mínimo, el responsable de las operaciones aéreas, un piloto o representante de la compañía aérea y quien esté a cargo de coordinar la asistencia.

	<b>SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE PANAMA- SINAPROC</b>	<b>Diagrama 2</b>
<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>  <b>01 ENERO 2003</b>	<b>DENOMINACIÓN:</b> <b>Modelo de Guía de transporte de suministros</b>	<b>FECHA DE REVISIÓN</b>
<b>ACCIÓN</b>	Modelo de documento que acompañar cada cargamento de suministros que se envíe por cualquiera vía de transporte	<b>Documento 12</b>
<b>Responsable:</b>	Departamento de Operaciones y Administración de SINAPROC	

0001		
<b>GUÍA DE TRANSPORTE</b>		
Envío #	Fecha de envío	Responde a pedido #
Destinatario:		Procedencia:
Dirección exacta de la entrega:		
Medio de transporte:		Responsable del transporte:
Cantidad	tipo de empaque	Detalle suministros
Cantidad de bultos		Peso total en kg
Instrucciones especiales sobre la carga (manipulación- transporte-almacenamiento):		
Observaciones:		
Despacho: nombre, firma, fecha	Transporte: nombre, firma, fecha	Recepción: nombre, firma, fecha