

### 1. PROPÓSITO

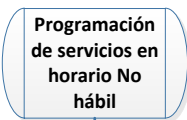

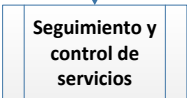

Establecer las actividades necesarias para planificar y controlar la ejecución de los servicios de transporte de residuos durante los horarios no hábiles.

### 2. ALCANCE

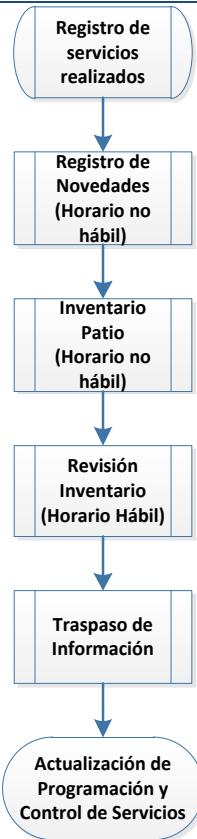
Este procedimiento es aplicable a los servicios de transporte de residuos planificados y ejecutados en horarios en que la autoridad es el Jefe de Patio (Nocturno).

### 3. DESCRIPCIÓN

#### 3.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS PROGRAMADOS

Diagrama	Actividad	Responsable	Registro
	El Jefe de Ruta debe programar los servicios a ejecutar durante el horario No Hábil en el Sistema SGO. Entregando una copia de la programación definida al Jefe de Patio.	Jefe de Ruta	- Programación de servicios por turno
	El Jefe de Patio asigna cada servicio programado a los choferes de acuerdo a lo establecido en el Instructivo <b>TR-I-01 Asignación y Preparación de Servicio</b> .	Jefe de Patio (Horario No Hábil)	- No aplica
	Realiza seguimiento al estado de avance de cada servicio. En caso de existir problemas, observaciones importantes o servicios no realizados los registra en el Informe de Novedades.	Jefe de Patio (Horario No Hábil)	- TR-F-06 Informe de Novedades
	El Jefe de Patio, una vez finalizado el servicio, registra su ejecución en la programación entregada por el Jefe de Ruta.	Jefe de Patio (Horario No Hábil)	- Programación de servicios por turno

### 3.2 TRASPASO DE INFORMACIÓN AL JEFE DE PATIO (HORARIO HÁBIL)

Diagrama	Actividad	Responsable	Registro
	<p>Al finalizar el turno (horario No Hábil) el Jefe de Patio debe registrar todas las novedades ocurridas asociadas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipos</li> <li>- Camiones</li> <li>- Servicios técnicos</li> <li>- Consumo de petróleo</li> <li>- Consumo de Aceite Hidráulico</li> <li>- Solicitudes de servicios no programados</li> <li>-etc.</li> </ul>	Jefe de Patio (Horario No Hábil)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TR-F-06</li> <li>Informe de Novedades</li> <li>- TR-F- 07</li> <li>Inventario Patio</li> </ul>
	<p>Adicionalmente debe realizar el inventario de equipos y camiones disponibles en el Patio. Ambos registros deben ser revisados por el Jefe de Patio entrante (Horario Hábil).</p>		
	<p>El Jefe de Patio (Horario Hábil) revisa y entrega al Jefe de Ruta y Jefe de Operaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Novedades</li> <li>- Inventario Patio</li> </ul>	Jefe de Patio (Horario Hábil)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TR-F-06</li> <li>Informe de Novedades</li> <li>- TR-F-07</li> <li>Inventario Patio</li> </ul>
	<p>Finalmente el Jefe de Ruta o el Asistente de Operaciones actualiza el Sistema SGO con la información de los servicios realizados en horario no hábil. Adicionalmente ingresa y programa posibles solicitudes de servicios no programados.</p>	Jefe de Ruta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de servicios realizados SGO</li> </ul>

### 4. REGISTROS

- Programación de servicios por turno
- TR-F-06 Informe de Novedades
- TR-F-07 Inventario Patio

### 5. CONTROL DE EMISIÓN

Elaboración	Revisión	Aprobación
Patricio Zuñiga Jefe de Operaciones	Cristhian Fuenzalida Encargado del SGC	Gonzalo Walker Gerente General



PROCEDIMIENTO  
**PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS EN HORARIO NO HÁBIL**  
**TRANSPORTE DE RESIDUOS**

Versión N° 04  
28-04-2016

TR-I-02

---

**6. CONTROL DE CAMBIOS**

Descripción del cambio	Versión anterior: 03
- Se ajustan los procesos debido a la incorporación del Sistema de Gestión de Operaciones (SGO).	Fecha: 11-11-2014