

Protocolo de Empalme para los Analistas de la CIME

Garantizar una transición fluida y efectiva entre los analistas de la CIME, asegurando la continuidad de la seguridad operativa y la gestión de emergencias.

1. Procedimiento de Entrega de Turno

1.1. Documentación y Reportes.

Registro de Actividades:

- El analista saliente debe registrar todas las actividades desarrolladas durante su turno, especificando claramente los requerimientos atendidos y los pendientes.

Check-list de Entrega:

- Utilizar un formato estandarizado de check-list para facilitar la revisión y confirmación de todos los puntos críticos.

1.2. Información de Viajeros.

Viajeros por Llegar:

- Proveer la lista de viajeros internacionales que estarán llegando en las próximas 72 horas según la plataforma de viajeros.

Viajeros en la Ciudad:

- Informar sobre los viajeros que ya están en la ciudad y su estado actual.

Altos Ejecutivos:

- Indicar la ubicación de los altos ejecutivos y si están siendo atendidos por el conductor asignado o si el conductor está en descanso.

1.3. Gestión de Transporte.

Próximas 48 Horas:

- Entregar la relación de servicios de transporte de la empresa Siglo XXI programados para las próximas 48 horas.

Conductor y Vehículo:

- Asegurarse de que el conductor asignado y el vehículo están en condiciones óptimas y actualizadas.

1.4. Monitoreo de Noticias y Alertas.

Monitoreo Diario:

- Informar sobre el monitoreo de noticias y alertas de redes sociales y medios de comunicación realizadas entre las 4:00 y las 5:00 de la mañana.

Registro de Alertas:

- Dejar constancia de lo encontrado en una planilla específica y, en caso de urgencia, llamar al gerente de seguridad inmediatamente. relacionados con la seguridad o la situación política del área.

1.5. Relación de Contactos y Autoridades.

Contactos de Emergencia:

- Proveer la lista actualizada de contactos y autoridades cercanas a nuestras operaciones y para la gestión de carga crítica.

Carnets:

- Entregar la relación de carnets por elaborar o por entregar.

2. Procedimiento Durante el Turno.

2.1. Continuidad Operativa:

No Dejar la CIME Sola:

- En ningún momento debe dejarse la CIME sola durante las horas laborales de los empleados.

Ausencias Cortas:

- Durante la noche y fines de semana, el analista puede ausentarse por tiempos cortos para necesidades personales, siempre llevando los teléfonos de emergencia.

2.2. Preparación para Emergencias.

Alerta Constante:

- El analista debe estar consciente de que la CIME es una central de emergencias y puede recibir llamadas delicadas en cualquier momento.

Equipos y Herramientas:

- Asegurarse de que todos los equipos y herramientas están operativos y accesibles.

3. Protocolo de Entrega Final del Turno.

3.1. Resumen de la Gestión.

Informe de Turno:

- El analista saliente debe entregar un informe detallado del turno, incluyendo todas las actividades realizadas y pendientes.

Revisión Conjunta:

- Realizar una revisión conjunta con el analista entrante para asegurar que todos los puntos han sido cubiertos.

3.2. Confirmación de Entrega.

Check-list Final:

- Completar y firmar el check-list de entrega del turno.

Registro en Sistema:

- Registrar la entrega en el sistema de gestión de la CIME, asegurando que quede constancia de la transición.

3.3. Comunicaciones Internas.

Correo de Resumen:

- Enviar un correo al gerente de seguridad y al equipo relevante con un resumen de la entrega y cualquier asunto urgente o pendiente.

4. Reuniones y Evaluaciones

4.1. Reunión Mensual.

Evaluación de Protocolo:

- Realizar una reunión mensual para evaluar la efectividad del protocolo de empalme y hacer ajustes si es necesario.

Plan de Acción:

- Desarrollar un plan de acción basado en las evaluaciones y feedbacks del equipo.

▪

4.2. Entrenamiento y Capacitación:

Capacitación Continua:

- Asegurar que todos los analistas reciben capacitación continua en gestión de emergencias, seguridad y HSE.

Simulacros:

- Realizar simulacros periódicos para evaluar la preparación y respuesta del equipo ante posibles emergencias. entre las 4:00 y las 5:00 de la mañana.