



PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE CITA PROVEEDORES

Código: SP-MLB-001

Vigente desde:
26/06/2022

Versión N°:
01

Página:
2-16

Aplicable a: TRANSPORTE MINERO Y OPERACIONES ESPECIALES - ALMACÉN DE TRÁNSITO



PROCEDIMIENTO

SOLICITUD DE CITA PROVEEDORES

SP-MLB-001

Versión 01

Nombre	Cargo	Actividad	Fecha
Edmundo Torres	Jefe de Almacén	Elaboración	24/06/2022
Cesar Juárez	Jefe de SSOMA	Revisión	24/06/2022
Gabriel Reátegui Medrano	Gerente de Transporte	Aprobación	24/06/2022
Alan Torre Carrascal	Supervisor de Certificaciones y Homologaciones	Verificación	24/06/2022

Vigente desde: 22/06/2022

COPIA NO CONTROLADA

Verificar la vigencia del documento consultándolo la intranet SAVAR



PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE CITA PROVEEDORES

Código: SP-MLB-001

Vigente desde:
26/06/2022

Versión N°:
01

Página:
2-16

Aplicable a: TRANSPORTE MINERO Y OPERACIONES ESPECIALES - ALMACÉN DE TRÁNSITO

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y pasos a seguir para la generación de cita operativa en el sistema Neo SAV, la cual será custodiada, almacenada temporalmente y/o transportada por SAVAR AGENTES DE ADUANA S.A.C, bajo condiciones y requisitos del cliente.

II. ALCANCE

El presente procedimiento involucra a todas las operaciones de recepción del servicio almacenamiento y transporte de Mercancía general, Materiales peligrosos y Carga especial.

III. RESPONSABILIDADES:

3.1. Jefe de Operaciones:

Responsable del cumplimiento del siguiente procedimiento y de brindar las herramientas necesarias para el mismo.

3.2. Supervisor de Almacén:

Recepción de los documentos y validación de la mercancía según la Orden de Compra. Elabora el reporte de ingresos de mercancía del día.

Ingresa al Sistema todo lo recibido.

3.3. Agente de Seguridad:

Verificar que el proveedor tenga cita confirmada.

Confirmar que cuente con la documentación requerida, reportar las observaciones que pueda encontrar al Jefe de Almacén.

Verificar y exigir que se cumpla el protocolo de ingreso y estacionamiento; además que el personal de los proveedores cuente con sus EPP's completos.

3.4. Almacenero:

Revisar el estado de la mercancía, así como su embalaje, paletizado (cuando aplique), etiquetado, rotulado, rombos NFPA / UN (Solo MATPEL).

Cotejar cantidades con la guía de remisión y la orden de compra.

3.5. Operador de Montacarga:

Verificar el buen estado de la mercancía, embalaje y paletizado.

Colocar la mercadería en la bahía designada.

COPIA NO CONTROLADA

Verificar la vigencia del documento consultándolo la intranet SAVAR



PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE CITA PROVEEDORES

Código: SP-MLB-001

Vigente desde:
26/06/2022

Versión N°:
01

Página:
2-16

Aplicable a: TRANSPORTE MINERO Y OPERACIONES ESPECIALES - ALMACÉN DE TRÁNSITO

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

4.1. Cita:

Señalamiento de asignación de día, hora y lugar para reunión o encuentro acordado

4.2. ERP Sistema Neo Sav:

ERP, o planificación de recursos empresariales, es una herramienta que integra y automatiza funciones y procesos empresariales para agilizar las operaciones y mejorar la eficiencia. S.u funcionamiento se basa en aplicaciones que recopilan y organizan la información de varios departamentos y unidades de negocio

COPIA NO CONTROLADA

Verificar la vigencia del documento consultándolo la intranet SAVAR

	PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE CITA PROVEEDORES			
	Código: SP-MLB-001	Vigente desde: 26/06/2022	Versión N°: 01	Página: 2-16
	Aplicable a: TRANSPORTE MINERO Y OPERACIONES ESPECIALES - ALMACÉN DE TRÁNSITO			

V. PROCEDIMIENTO:

5.1. Ingresar al sistema:

A continuación se describirá los siguientes pasos a detalle:

5.1.1. Bandeja de Gestión de citas

- 5.1.1.1. Agregar
- 5.1.1.2. Modificar
- 5.1.1.3. Ver Detalle
- 5.1.1.4. Anular
- 5.1.1.5. Imprimir cita
- 5.1.1.6. Confirmar cita

COPIA NO CONTROLADA

Verificar la vigencia del documento consultándolo la intranet SAVAR



PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE CITA PROVEEDORES

Código: SP-MLB-001

Vigente desde:
26/06/2022

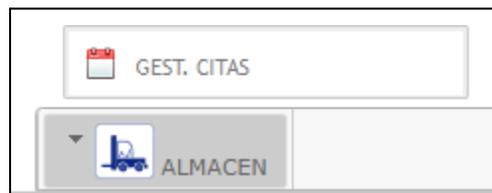
Versión N°:
01

Página:
2-16

Aplicable a: TRANSPORTE MINERO Y OPERACIONES ESPECIALES - ALMACÉN DE TRÁNSITO

5.2. Bandeja de Gestión de Citas

Para ingresar a la “Bandeja de gestión de citas” seleccionaremos la opción “Gest. Citas” ubicado en la parte inferior del **Menú Principal**, dentro del módulo “ALMACEN”.



Seleccionada la opción nos mostrara la siguiente ventana:

Interfaz de la "BANDEJA DE GESTION DE CITAS".

Presione el botón para agregar citas

0 de 0 pag: 0 reg

15 Cambiar Ordenar Buscar Limpiar

NRO. CITA	ESTADO	PROVEEDOR	FEC. ESTIMADA	MOTIVO	LUGAR DE CITA	ASOCIADO A	DOC. REFERENCIA	PLACA	CHOFER
Seleccionar	Seleccionar	SELECCIONAR	Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar				

Si se desea ver la información se deberá seleccionar el botón “**Buscar**”:

BANDEJA DE GESTION DE CITAS

Presione el botón para agregar citas

1 de 4 pag: 58 reg

15 Cambiar Ordenar **Buscar** Limpiar

NRO. CITA	ESTADO	PROVEEDOR	FEC. ESTIMADA	MOTIVO	LUGAR DE CITA	ASOCIADO A
70	PENDIENTE	ROSALU TRANSPORT SAC	2020-09-10 10:09:00	ENTREGA DE MERCADERIA	ALMACEN ATE 2	VOLCAN COMPANIA MINERA S.A.A.
69	PENDIENTE	ROSALU TRANSPORT SAC	2020-09-10 10:09:00	ENTREGA DE MERCADERIA	ALMACEN ATE 2	VOLCAN COMPANIA MINERA S.A.A.
67	PENDIENTE	ROSALU TRANSPORT SAC	2020-08-26 14:30:00	ENTREGA DE MERCADERIA	ALMACEN ATE 2	VOLCAN COMPANIA MINERA S.A.A.
53	PENDIENTE	JWA TRUCKS SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD L	2020-08-25 16:01:00	DESPACHO DE MERCADERIA	ALMACEN ATE 2	VOLCAN COMPANIA MINERA S.A.A.
63	PENDIENTE	INVERSIONES CARACOL S.A.C.	2020-08-11 10:18:00	DESPACHO DE MERCADERIA	ALMACEN ATE 2	VOLCAN COMPANIA MINERA S.A.A.
66	PENDIENTE	ROSALU TRANSPORT SAC	2020-08-11 11:00:00	DESPACHO DE MERCADERIA	ALMACEN ATE 2	VOLCAN COMPANIA MINERA S.A.A.
65	PENDIENTE	ROSALU TRANSPORT SAC	2020-08-11 10:22:00	ENTREGA DE MERCADERIA	ALMACEN ATE 2	VOLCAN COMPANIA MINERA S.A.A.
64	PENDIENTE	INVERSIONES CARACOL S.A.C.	2020-08-11 10:18:00	DESPACHO DE MERCADERIA	ALMACEN ATE 2	VOLCAN COMPANIA MINERA S.A.A.

COPIA NO CONTROLADA

Verificar la vigencia del documento consultándolo la intranet SAVAR

5.2.1. Agregar

Para el ingreso de una cita realizaremos los siguientes pasos:

1° Seleccionar el botón Agregar del menú de Acciones





PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE CITA PROVEEDORES

Código: SP-MLB-001

Vigente desde:
26/06/2022

Versión N°:
01

Página:
2-16

Aplicable a: TRANSPORTE MINERO Y OPERACIONES ESPECIALES - ALMACÉN DE TRÁNSITO

Una vez seleccionada la opción se mostrará el siguiente formulario:

INFORMACION PRINCIPAL

*Proveedor:

*Asociado a:

*Motivo:

*Conductor:

Ayudantes:

ID	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	FOTO	ACCION
----	-----	---------------------	------	--------

*Placa:

*Local de Cita:

*Turno: *Fec. Estimada:

Documentos:

Tip. Doc	Nro. Doc	Peso (Kg)	Bulto	Adjunto
<input type="text"/> Ningún archivo seleccionado				

TIP. DOCUMENTO	NRO. DOCUMENTO	PESO (KG)	BULTOS	ARCHIVO	ACCION
----------------	----------------	-----------	--------	---------	--------

Observacion:

Donde:

- **Proveedor**, indica quien va a crear la cita (en el caso el usuario sea de tipo proveedor, el nombre de la empresa estará cargado por defecto).
- **Asociado a**, indica la empresa para la cual está realizando la gestión (para el presenta caso es la empresa VOLCAN).
- **Motivo**, nos indica el tipo de cita que se va a generar si es entrega de mercadería o recojo de la misma.
- **Conductor**, nos indica la persona que llegara a recoger la mercadería.
- **Ayudantes**, se llena en caso aparte del conductor alguien más llegase con él a recoger o dejar la mercadería.
- **Placa**, placa del vehículo que llegara al almacén.
- **Local de la cita**, nos indica a que almacén de SAVAR se llevará o recogerá la mercadería

COPIA NO CONTROLADA

Verificar la vigencia del documento consultándolo la intranet SAVAR



PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE CITA PROVEEDORES

Código: SP-MLB-001

Vigente desde:
26/06/2022

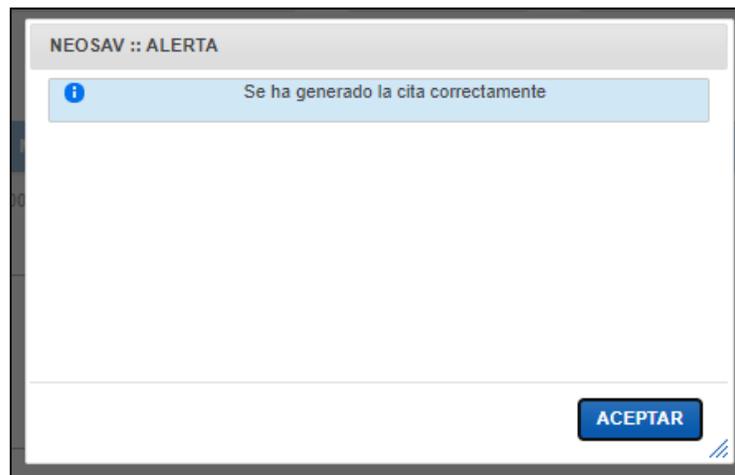
Versión N°:
01

Página:
2-16

Aplicable a: TRANSPORTE MINERO Y OPERACIONES ESPECIALES - ALMACÉN DE TRÁNSITO

- **Turno y fecha Estimada**, nos indica la disponibilidad del establecimiento para la atención de las unidades que lleguen
- **Documentos**, nos permite adicionar la documentación que sustente nuestro ingreso al almacén.
- **Observación**, se llena si se considera hacer alguna especificación.

Una vez completada la información se procede a seleccionar el botón “**Guardar**”, con ello nuestracita quedará agendada y se podrá visualizar en la Bandeja principal (**punto 5.2**):

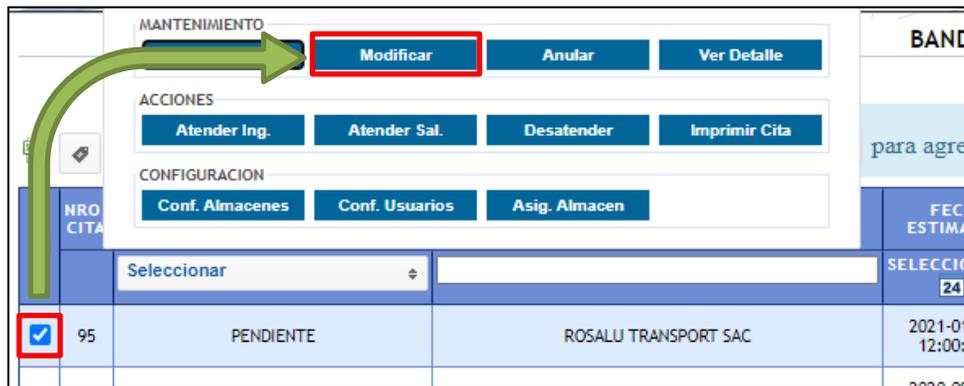


COPIA NO CONTROLADA

Verificar la vigencia del documento consultándolo la intranet SAVAR

5.2.2. Modificar

Para realizar la modificación de una cita, como primer paso se procederá a listar los registros en la Bandeja Principal (**punto 5.2**) y se seleccionará la cita y posterior a ello el botón Modificar del menú de Acciones:



MANTENIMIENTO		ACCIONES		CONFIGURACION	
Modificar		Anular		Ver Detalle	
Atender Ing.		Atender Sal.		Desatender	
Imprimir Cita		Conf. Almacenes		Conf. Usuarios	
Asig. Almacen		<input type="text" value="Seleccionar"/>		FEC. ESTIMADA SELECCION 24	
<input checked="" type="checkbox"/>	95	PENDIENTE	ROSALU TRANSPORT SAC		2021-01-12:00:00

A continuación, se mostrará la siguiente interfaz con los datos registrados:

INFORMACION PRINCIPAL SALIDA DE MERCADERIA

*Proveedor: ROSALU TRANSPORT SAC

*Asociado a: VOLCAN COMPANIA MINERA S.A.A.

*Motivo: DESPACHO DE MERCAI

*Conductor: B26650044

ID	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	FOTO	ACCION
Ayudantes:				

*Placa: ATC154

*Local de Cita: ALMACEN ATE 2

*Turno: 12:00:00 - 14:00:00 *Fec. Estimada: 21/01/2021

Documentos:

Tip. Doc	Nro. Doc	Peso (Kg)	Bulto	Adjunto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado

	TIP. DOCUMENTO	NRO. DOCUMENTO	PESO (KG)	BULTOS	ARCHIVO	ACCION
1	GUIA	001-001748	150.00	1.00	S/I	<input type="button" value="Eliminar"/>

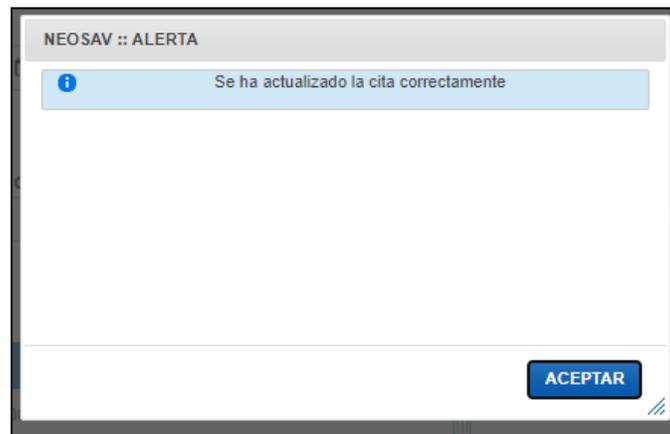
Observacion:

COPIA NO CONTROLADA

Verificar la vigencia del documento consultándolo la intranet SAVAR

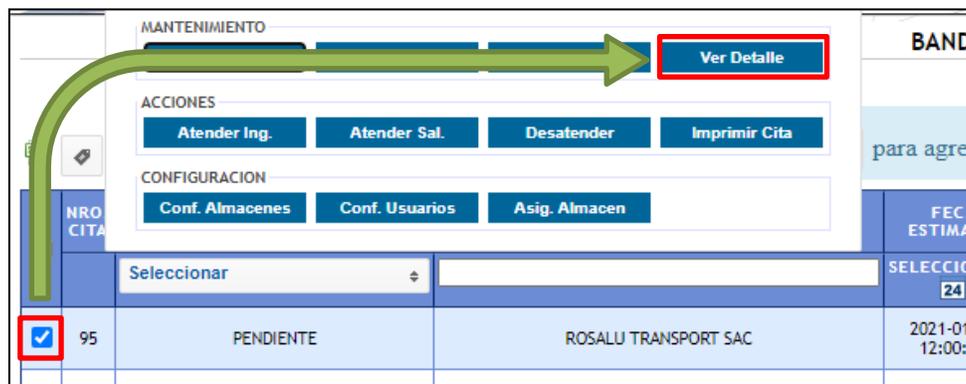
Una vez cargada la interfaz se procede a realizar las modificaciones necesarias y se hará click sobre el botón “Guardar”, con ello la cita quedará modificada.

Nota: Tener en consideración que esta opción solo se podrá realizar mientras la cita no haya sido atendida.



5.2.3. Ver Detalle

Esta opción se utiliza para visualizar toda la información ingresada para una cita, para ello como primer paso se lista toda la información a través de la Bandeja principal (**punto 5.2**) y se selecciona la opción “**Ver Detalle**”:





PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE CITA PROVEEDORES

Código: SP-MLB-001

Vigente desde:
26/06/2022

Versión N°:
01

Página:
2-16

Aplicable a: TRANSPORTE MINERO Y OPERACIONES ESPECIALES - ALMACÉN DE TRÁNSITO

Seleccionada la opción nos llevará a la siguiente interfaz, donde se mostrará a detalle la información ingresada para dicha cita.

INFORMACION PRINCIPAL **SALIDA DE MERCADERIA**

*Proveedor: ROSALU TRANSPORT SAC

*Asociado a: VOLCAN COMPANIA MINERA S.A.A.

*Motivo: DESPACHO DE MERCAI

*Conductor: B25850044 PURIZACA CORONADO EDUARDO

Agregar

Ayudantes:

ID	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	FOTO	ACCION
----	-----	---------------------	------	--------

*Placa: ATC154

*Local de Cita: ALMACEN ATE 2

*Turno: 12:00:00 - 14:00:00

*Fec. Estimada: 21/01/2021

Documentos:

Tip. Doc	Nro. Doc	Peso (Kg)	Bulto	Adjunto
				Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Agregar

TIP. DOCUMENTO	NRO. DOCUMENTO	PESO (KG)	BULTOS	ARCHIVO	ACCION	
1	GUIA	001-001748	150.00	1.00	S/I	

Observacion: nada

INFRAS... SEGURIDAD... LCMR... LAHANA... RRHH... ALMACEN... FACTURA... DEPOSITO TEMPORAL... TRACK/VEH... TRANSPORTE

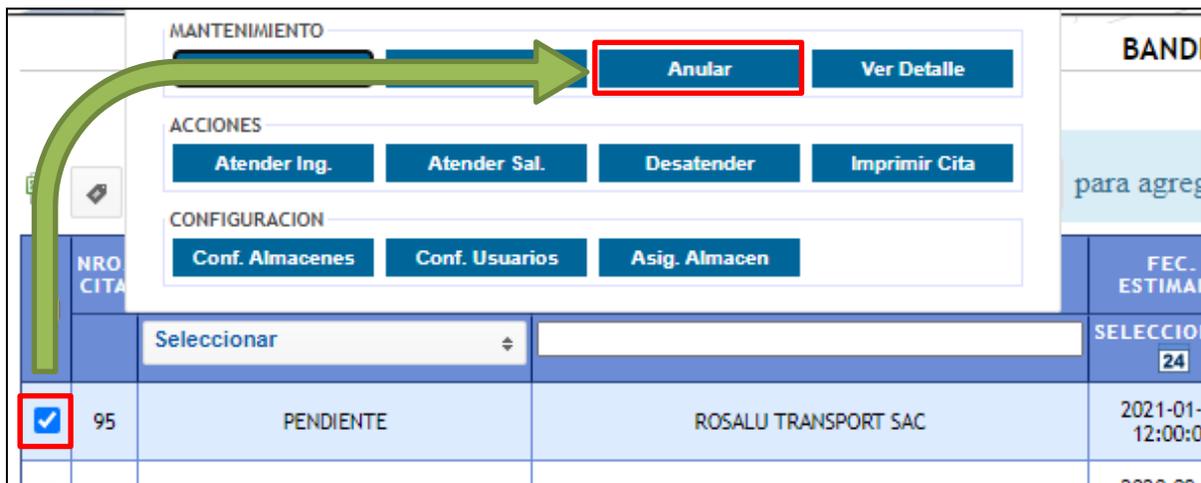
COPIA NO CONTROLADA

Verificar la vigencia del documento consultándolo la intranet SAVAR

 SAVAR Corporación Logística	PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE CITA PROVEEDORES			
	Código: SP-MLB-001	Vigente desde: 26/06/2022	Versión N°: 01	Página: 2-16
	Aplicable a: TRANSPORTE MINERO Y OPERACIONES ESPECIALES - ALMACÉN DE TRÁNSITO			

5.2.4. Anular

Para realizar la anulación de una cita registrada, se procede a listar la información de la Bandeja Principal (**punto 2.1**) y se procede a seleccionar el botón “Anular”:



The screenshot shows a software interface with several sections: 'MANTENIMIENTO' (with 'Anular' and 'Ver Detalle' buttons), 'ACCIONES' (with 'Atender Ing.', 'Atender Sal.', 'Desatender', and 'Imprimir Cita' buttons), and 'CONFIGURACION' (with 'Conf. Almacenes', 'Conf. Usuarios', and 'Asig. Almacen' buttons). Below these is a table with columns for 'NRO. CITA', 'ESTADO', 'PROVEEDOR', and 'FECHA ESTIMADA'. The first row in the table has a checked checkbox in the first column, the number '95' in the second, 'PENDIENTE' in the third, 'ROSA LU TRANSPORT SAC' in the fourth, and '2021-01-12:00:00' in the fifth. A green arrow points from the 'SELECCIONAR' dropdown menu to the 'Anular' button.

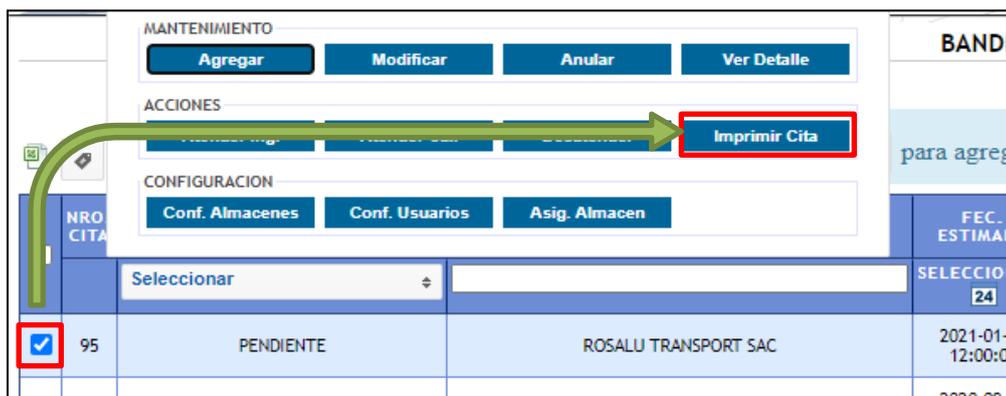
Una vez seleccionado el botón, si la cita aún no ha sido atendida se mostrará el mensaje de confirmación



The first screenshot shows an alert box titled 'NEOSAV :: ALERTAS' with the message 'Esta seguro que desea anular esta cita?' and 'SI' and 'NO' buttons. A blue arrow points from this alert to the second screenshot, which shows the same alert box with the message 'Se anulo la cita correctamente' and a 'CERRAR' button.

5.2.5. Imprimir Cita

A través de esta opción se podrá imprimir el código QR para la atención de la cita en el almacén de destino, para ello listaremos la información en la bandeja principal (**punto 5.2**) y se seleccionará la opción Imprimir Cita:



COPIA NO CONTROLADA

Verificar la vigencia del documento consultándolo la intranet SAVAR

5.3. Confirmar citas

A través de esta opción, se podrá realizar la confirmación de una cita 24 horas antes de la fecha seleccionada, con ello quedará evidencia que dicha cita se realizará en el día y rango de hora indicado, de no realizar dicha confirmación, la cita se anulará automáticamente a partir de las 18:30 del día anterior al indicado.

Nota: Esta opción solo se aplicará para los clientes que tengan configurada la solicitud de confirmación.



The screenshot displays a web application interface with a top navigation bar and a main content area. The main content area is divided into three sections: 'MANTENIMIENTO', 'ACCIONES', and 'CONFIGURACION'. The 'MANTENIMIENTO' section contains buttons for 'Agregar', 'modificar', 'Anular', 'ver Detalle', and 'Confirmar Cita'. The 'Confirmar Cita' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the 'NRO CITA' column of a table below. The 'ACCIONES' section contains buttons for 'Atender Ing.', 'Atender Sal.', 'Desatender', 'Imprimir Cita', and 'Dispon. Citas'. The 'CONFIGURACION' section contains buttons for 'Conf. Almacenes', 'Conf. Usuarios', and 'Asig. Almacen'. Below these sections is a table with columns for 'NRO CITA', 'SELECCIONAR', and 'SELECCIONAR 24'. The table contains one row with a checked checkbox, the number '113', the status 'PENDIENTE', the name 'ROsalu TRANSPORT SAC', and the date and time '2022-07-13 08:00:00'.

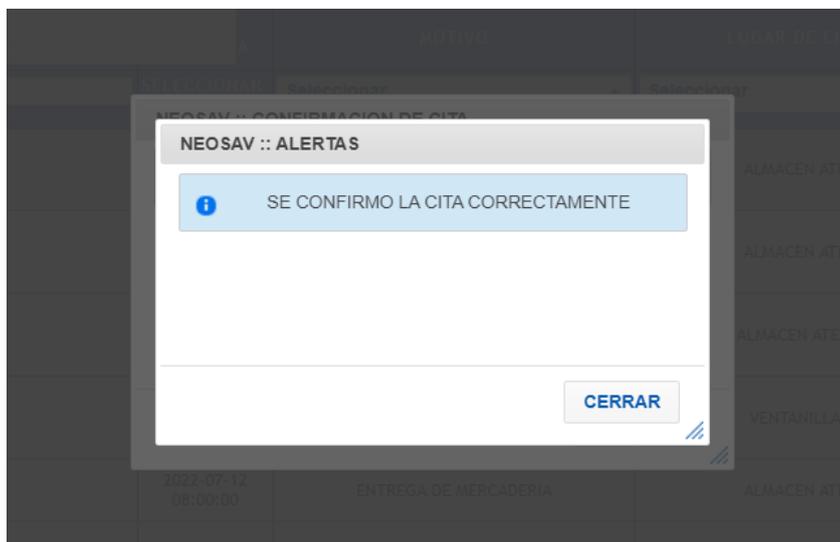
NRO CITA	SELECCIONAR	SELECCIONAR 24
<input checked="" type="checkbox"/> 113	PENDIENTE	ROsalu TRANSPORT SAC 2022-07-13 08:00:00

COPIA NO CONTROLADA

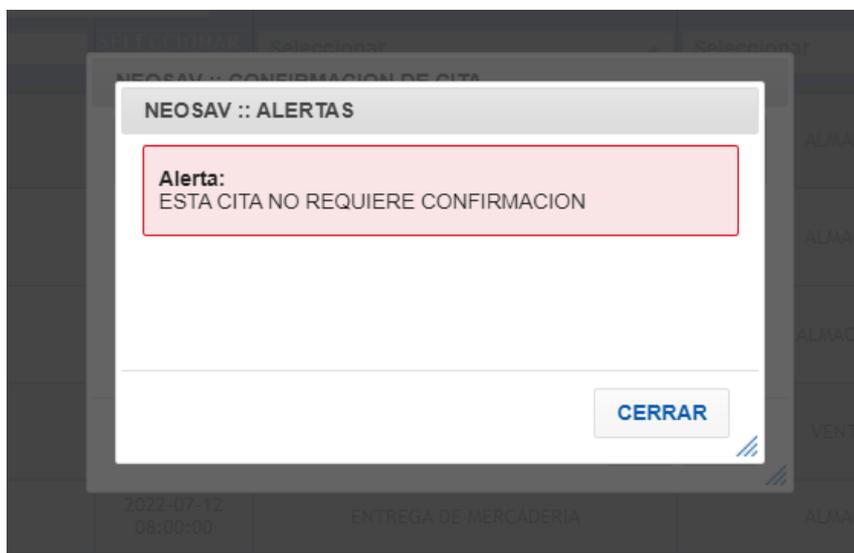
Verificar la vigencia del documento consultándolo la intranet SAVAR

	PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE CITA PROVEEDORES			
	Código: SP-MLB-001	Vigente desde: 26/06/2022	Versión N°: 01	Página: 2-9
	Aplicable a: TRANSPORTE MINERO Y OPERACIONES ESPECIALES - ALMACÉN DE TRÁNSITO			

En caso el cliente este configurado para confirmar la cita registrada aparecerá el siguiente mensaje:



Caso contrario le aparecerá el siguiente mensaje:



VI. REGISTROS

Código	Título del Registro	Área responsable
Sistema	Módulo de solicitar cita operativa	Almacén / Proveedores

COPIA NO CONTROLADA
 Verificar la vigencia del documento consultándolo la intranet SAVAR

VII. INDICADORES

No aplica.

VIII. COMPORTAMIENTOS QUE SALVAN VIDAS

- Yo siempre voy a trabajar sin haber consumido alcohol ni drogas.
- Yo siempre utilizo equipos de seguridad y aplico los controles de seguridad necesarios para mi actividad y la de otros.
- Yo nunca modifico o invalido equipos / controles /instalaciones de seguridad, sin autorización.
- Yo nunca ingreso sin autorización a zonas de operación, sobre todo cuando exista equipos móviles.
- Yo nunca ingreso a zonas de alto riesgo, sin controles preventivos implementados.
- Yo siempre reporto accidentes y cuasi accidentes con potencial de alto riesgo (HPRIs).
- Yo siempre digo NO al trabajo inseguro.

IX. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Ley 29783 Ley de seguridad y salud en el trabajo y su modificatoria Ley NO 30222 DS N 0 005-2012-TR Reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- IPERC

X. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID 19 en el trabajo (SP-244)

XI. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Versión N°	Identificación de la modificación	Fecha
1	Primera Versión.	24/06/2022

COPIA NO CONTROLADA

Verificar la vigencia del documento consultándolo la intranet SAVAR