

1. OBJETIVO

Estandarizar el procedimiento para la expedición y entrega de los tickets prepago a los clientes.

2. ALCANCE

Aplica para el método de pago a través de tickets prepagos.

3. DEFINICIONES

- **Ticket prepago:** Método de pago en el cual una persona natural o jurídica realiza una compra anticipada de un determinado número de tickets para acceder al corredor portuario.

4. RESPONSABILIDADES

- La persona encargada de la expedición y entrega de tickets prepago es el Coordinador de recaudo, el cual en periodos de ausencia podrá ser reemplazado por el jefe de recaudo y en última instancia por el Director Administrativo.

5. ASPECTOS IMPORTANTES

El control sobre los tickets prepagos se realiza a través de la matriz de relación de entrega y recibo de prepagos OR-MR-001, donde se detallan los consecutivos de los tickets con las fechas de recibo de parte de la dirección administrativa, así como las fechas de entrega a los clientes.

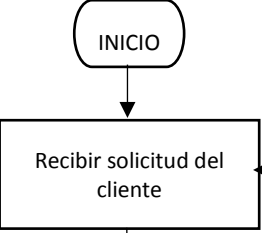


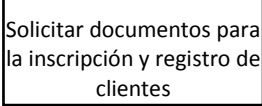
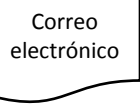
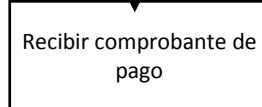

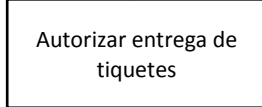

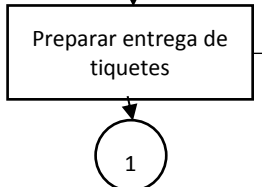
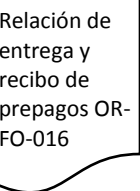
5.1. Custodia de los tickets

Para garantizar una correcta custodia de todos los elementos necesarios para la expedición de tickets prepagos estos son guardados en una bolsa de seguridad dentro de la caja fuerte del peaje Barranquillita.

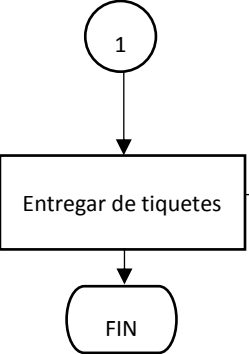
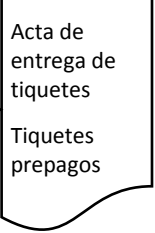
6. MARCO LEGAL

- Constitución política de 1991
- Contrato de Concesión VF-12-2010-02.
- Todas aquellas normas, resoluciones, leyes y/o decretos nuevos o modificatorios que regulen la materia.

7. FLUJOGRAMA

	ACTIVIDAD	REGISTRO	PCC	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1				Coordinador de recaudo	Las solicitudes se recibirán en el correo tiquetes.prepagados@convias.co
2				Coordinador de recaudo	
3				Coordinador de recaudo	<p>El cliente diligencia el formato de registro, este debe aportar los siguientes documentos:</p> <p>Cámara de comercio y RUT; además de realizar un único pago para la elaboración del sello correspondiente.</p> <p>Al cliente se le realiza una consulta, guiados por el formato de revisión de debida diligencia.</p>
4			X	Coordinador de recaudo	<p>El comprobante de pago puede ser una transferencia, consignación o por cualquier otro medio.</p>
5			X	Director Administrativo	<p>Se debe verificar que la transacción ha sido efectiva en la fiducia.</p> <p>Hasta no recibir confirmación de la transacción recibida no se podrá autorizar la entrega de los tiquetes al cliente.</p>
6				Coordinador de recaudo	

	GESTIÓN DE TIQUETES PREPAGO	Código: OR-PR-005 Versión: 1 Vigente desde: 31/05/2021 Página: 3 de 3
---	------------------------------------	--

	ACTIVIDAD	REGISTRO	PCC	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
7				Coordinador de recaudo	Se hace la entrega de los tiquetes prepagos junto con la carta donde se relaciona los tiquetes a entregar, esta carta debe ser firmada por el cliente como constancia de haber recibido los tiquetes prepagos.

8. REGISTROS

Nombre documento	Código
Relación de entrega y recibo de prepagos	OR-FO-016

9. FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

REALIZADO POR: Claudia Álvarez	REVISADO POR: Maryorie Mantilla – Jorge Martínez	APROBADO POR: Sandra Carbonell
Coordinador de Recaudo	Asesores de calidad	Gerente general

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable (cargo)
01	31/05/2021	Creación del documento	Gerente general