	GLOSARIO DE TERMINOS			
	CODIGO	F. APROBACIÓN	VERSION	PÁGINA
	PR-CL-15	07/06/12	01	1 de 15

## 1. OBJETIVO

Establecer e implementar un procedimiento que permita a todo el personal interno y externo de la Zona Franca Internacional de Pereira conocer las definiciones que por el sistema integrado de gestión, sean desconocidas o no claras en su totalidad.

## 2. ALCANCE

Aplica para todo el personal interno y externo de la Zona Franca Internacional de Pereira.

## 3. RESPONSABLE

Director de los sistemas integrados de gestión.

## 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

A continuación se relaciona la terminología regular, utilizada regularmente en el sistema integrado de gestión:


**ACCESO FÍSICO:** Es la actividad de ingresar a un área.

**ACCESO LÓGICO:** Es la habilidad de comunicarse y conectarse a un activo tecnológico para utilizarlo, o bien usar su información.

**ACCESO REMOTO:** Conexión de dos dispositivos de computo ubicados en diferentes lugares físicos por medio de líneas de comunicación ya sean telefónicas o por medio de redes de área amplia que permiten el acceso de aplicaciones e información de la red. Este tipo de acceso normalmente viene acompañado de un sistema robusto de autenticación.

**ACCESO:** Tipo específico de interacción entre un sujeto y un objeto que resulta en el flujo de información de uno a otro. Es el privilegio de un sujeto para utilizar un objeto.

**ACCIÓN CORRECTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada y otra situación indeseable.

 <b>ZONA FRANCA</b> Internacional de Pereira	<b>GLOSARIO DE TERMINOS</b>			
	<b>CODIGO</b> PR-CL-15	<b>F. APROBACIÓN</b> 07/06/12	<b>VERSION</b> 01	<b>PÁGINA</b> 2 de 15

**ACCIÓN PREVENTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial y otra situación potencialmente indeseable.

**ANÁLISIS DEL RIESGO:** Uso sistemático de la información de la información disponible, para determinar la frecuencia con la cual pueden ocurrir eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias.

**APLICACIÓN:** Acción que se realiza a través de un programa de manera directa con el usuario. Navegadores, Chat, correo electrónico, etc. son algunos ejemplos de aplicaciones en el medio de Internet.

**ARCHIVO:** Una colección identificada de registros relacionados.

**AUDITOR:** Persona con habilidades y conocimientos para llevar a cabo una auditoría.

**AUDITORIA DEL SISTEMA DE CONTROL Y SEGURIDAD:** Examen sistemático e independiente, para determinar si las actividades y resultados relacionados con la gestión en control y seguridad, cumplen las disposiciones preestablecidas y si estas se aplican en forma efectiva y son aptas para alcanzar los objetivos.


**AUTORIZACIÓN:** Es el proceso de asignar a los usuarios permisos para realizar actividades de acuerdo a su perfil o puesto.

**BACK UP:** Copia de Seguridad. Proceso para salvaguardar los datos en un medio distinto al disco que normalmente se está utilizando base de datos

**CARGOS CRÍTICOS:** Son aquellos cargos que afectan la seguridad de la empresa. Son los cargos más vulnerables, por medio de los cuales se puede incurrir en actividades ilícitas.

**CIRCULARES:** Es la forma exclusiva de la gerencia, para poner en marcha disposiciones acerca de políticas institucionales, normas internas u operativas, que deben ser de cumplimiento obligatorio.

**CODIFICACIÓN:** Es el número que identifica a la correspondencia emitida por la empresa. Colección almacenada de datos relacionados, requeridos por las organizaciones e individuos para que cumplan con los requerimientos de proceso de información y recuperación de datos.

 <b>ZONA FRANCA</b> Internacional de Pereira	<b>GLOSARIO DE TERMINOS</b>			
	<b>CODIGO</b> PR-CL-15	<b>F. APROBACIÓN</b> 07/06/12	<b>VERSION</b> 01	<b>PÁGINA</b> 3 de 15

**COMPETENCIA:** Idoneidad para conocer o solucionar un asunto derivado de la formación, entrenamiento y experiencia de cada individuo. Capacidad productiva de un individuo que se define y mide en términos de desempeño, en un determinado contexto laboral, y refleja los conocimientos de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para la realización de un trabajo efectivo y de calidad.

**COMUNICACIÓN INTERNA:** Son los documentos de comunicación entre el personal de la empresa.

**CONCECUENCIA:** Resultado de un evento expresado cualitativa o cuantitativamente, como por ejemplo una pérdida, lesión, desventaja o ganancia. Puede haber una serie de resultados posibles asociados con un evento.

**CONTRASEÑA:** Secuencia de caracteres utilizados para determinar que un usuario específico requiere acceso a un computadora personal, sistema, aplicación o red en particular. Típicamente está compuesto de seis a diez (6-10) caracteres alfanuméricos.

**CONTROL:** Actividad de monitorear los procesos y tomar medidas preventivas, correctivas y de mejora, para evitar eventos indeseables en el futuro.


**COPYRIGHT:** Derecho que tiene un autor, incluido el autor de un programa informático, sobre todas y cada una de sus obras y que le permite decidir en qué condiciones han de ser estas reproducidas y distribuidas. Aunque este derecho es legalmente irrenunciable puede ser ejercido de forma tan restrictiva o tan generosa como el autor decida. El símbolo de este derecho es ©.

**CORRECCIÓN:** Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada.

**CORRESPONDENCIA RECIBIDA:** Son las cartas, faxes, correo electrónico formal y documentos recibidos oficialmente por la empresa en cada oficina y que llevan un sello de constancia de recepción de una actividad, acción o sistema, en forma regular, a fin de identificar cambios.

**DIGITALIZACIÓN:** Proceso de transformar el papel en formato digital administrado por el sistema informático.

**DISPOSICION:** Precepto legal o reglamentario, orden o mandato distribuidas.

	<b>GLOSARIO DE TERMINOS</b>			
	<b>CODIGO</b> PR-CL-15	<b>F. APROBACIÓN</b> 07/06/12	<b>VERSION</b> 01	<b>PÁGINA</b> 4 de 15

**DOCUMENTO:** Es cualquier tipo de información y su medio de soporte, por ejemplo escrito, magnético, video, entre otros.

**DOCUMENTOS EXTERNOS:** Aquellos generados por organismos externos, que establecen compromisos que debe cumplir la empresa o normas que utiliza para el desarrollo de las actividades.

**DOCUMENTOS INTERNOS:** Aquellos generados por la empresa y que establecen disposiciones sobre el desarrollo de actividades de la empresa.

**EFFECTIVIDAD:** Capacidad de lograr las metas y objetivos con optimización de los recursos.

**EFICACIA:** Es la medida del cumplimiento de las metas y objetivos planeados.

**EFICIENCIA:** Es la medida de la utilización de los recursos para cumplir las metas y los objetivos planeados.


**ESTANDARES BASC:** Conjunto de requerimientos específicos aplicables, complementarios a esta norma y de obligatorio cumplimiento en función al alcance del SGCS, en las empresas que implementan un sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC.

**EVALUACION DEL RIESGO:** Proceso usado para determinar las prioridades de gestión del riesgo mediante la comparación del nivel de riesgo contra normas predeterminadas, niveles de riesgo objeto y otros criterios.

**EVIDENCIA DE AUDITORIA:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoria.

**FACTORES EXTERNOS:** Son las fuerzas que se generan fuera de la organización, que inciden en los asuntos de control y seguridad y que deben tenerse en cuenta de manera apropiada; incluye aspectos tales como: legislación, innovaciones tecnológicas y normatividades sectoriales.

**FACTORES INTERNOS:** Son los aspectos de la organización que inciden en su capacidad para cumplir con la gestión de control y seguridad; incluye aspectos tales como: reorganización interna, cambio en la tecnología, cultura en materia de

 <b>ZONA FRANCA</b> Internacional de Pereira	<b>GLOSARIO DE TERMINOS</b>			
	<b>CODIGO</b> PR-CL-15	<b>F. APROBACIÓN</b> 07/06/12	<b>VERSION</b> 01	<b>PÁGINA</b> 5 de 15

prevención de riesgos y modificaciones a procesos.

**FORMATO:** Es el modo como se presenta la información.

**FTP:** Protocolo de transferencia de Archivos. Es un protocolo estándar de comunicación, que proporciona un camino simple para extraer y colocar archivos compartidos entre computadoras sobre un ambiente de red

**GESTION DEL RIESGO:** Proceso sistemático tendiente a la administración de los riesgos.

**GESTION EN SEGURIDAD:** Conjunto de actividades encaminadas a la prevención y protección de los riesgos a que están expuestos personas, activos y procesos, de las organizaciones.

**HALLAZGOS:** Resultados evaluativos de la evidencia que se identifica en la auditoria.

**HARDWARE:** Hardware o Soporte físico es el conjunto de elementos materiales que Componen un ordenador . En dicho conjunto se incluyen los dispositivos electrónicos y electromecánicos, circuitos, cables, tarjetas, armarios o cajas, periféricos de todo tipo y otros elementos físicos.


**IMPACTO:** Magnitud del daño ocasionado a un activo en caso de que se materialice una amenaza.

**INCIDENTE:** Cualquier evento que represente un riesgo para la adecuada conservación de la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información utilizada en el desempeño de nuestra función.

**MECANISMOS DE SEGURIDAD Y CONTROL:** Es un control manual o automático para proteger la información, activos tecnológicos, instalaciones, etc. que se utiliza para disminuir la probabilidad de que una vulnerabilidad exista, sea explotada, o bien ayude a reducir el impacto en caso de que sea explotada.

**MEDIOS MAGNÉTICOS:** Son todos aquellos medios en donde se pueden almacenar cualquier tipo de información (diskettes, CDs, Cintas, Cartuchos, etc.).

**MEJORA CONTINUA:** Actividades recurrentes para aumentar la capacidad de

 <b>ZONA FRANCA</b> Internacional de Pereira	<b>GLOSARIO DE TERMINOS</b>			
	<b>CODIGO</b> PR-CL-15	<b>F. APROBACIÓN</b> 07/06/12	<b>VERSION</b> 01	<b>PÁGINA</b> 6 de 15

cumplir los requisitos.

**META:** Un requisito detallado de desempeño, que surge de los objetivos de control y seguridad, cuantificado siempre que sea posible, pertinente para la organización o parte de ella y que necesita que sea establecida y cumplida con el fin de lograr dichos objetivos.

**METODOLOGÍA:** Es un conjunto de procedimientos ordenados y documentados que son diseñados para alcanzar un objetivo en particular y comúnmente son divididos en fases o etapas de trabajo previamente definidas.

**MONITOREAR:** verificar, supervisar, observar de forma crítica, o registrar el proceso.

**NO CONFORMIDAD MAYOR:** Incumplimiento de un requisito normativo, propio de la organización y/o legal, que vulnera o pone en serio riesgo la integridad del sistema de gestión. Puede corresponder a la no aplicación de una cláusula de una norma (requerida por la organización), el desarrollo de un proceso sin control, ausencia consistente de registros declarados por la organización o exigidos por la norma, o la repetición permanente y prolongada a través del tiempo de pequeños incumplimientos asociados a un mismo proceso o actividad.


**NO CONFORMIDAD MENOR:** Desviación mínima en relación con requisitos normativos, propios de la organización y/o legales, estos incumplimientos, son esporádicos, dispersos y parciales y no afectan significativamente a la eficiencia e integridad del sistema de gestión de la calidad.

**NO CONFORMIDAD:** El no cumplimiento de un requisito especificado, establecido en la Norma, estándares o disposiciones que le aplican a la organización.

**OBJETIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD:** Conjunto de resultados y metas que la organización se propone alcanzar en cuanto a su actuación en materia de control y seguridad, programados cronológicamente, cuantificables y medibles.

**ORGANIZACIÓN:** Compañía, firma, empresa, institución o asociación, o parte o combinación de ellas, ya sea incorporada o no, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

**PELIGRO:** Es una fuente o situación con potencial de pérdidas en términos de

 <b>ZONA FRANCA</b> Internacional de Pereira	<b>GLOSARIO DE TERMINOS</b>			
	<b>CODIGO</b> PR-CL-15	<b>F. APROBACIÓN</b> 07/06/12	<b>VERSION</b> 01	<b>PÁGINA</b> 7 de 15

lesiones, daño a la propiedad y/o procesos, al ambiente o una combinación de estos.

**PERDIDA:** cualquier consecuencia negativa, financiera u otra.

**POSIBILIDAD:** La probabilidad puede considerarse como una relación de parte/todo, lo cual se emplea para describir la ocurrencia o no de un evento. Las posibilidades pueden considerarse como una relación parte/parte. La siguiente fórmula se puede emplear para convertir una probabilidad en posibilidades.

**PREVISION:** Acción de disponer lo conveniente para atender los requisitos de la norma y los estándares BASC.

**PROBABILIDAD:** posibilidad de que ocurra un evento o resultado específico, medida por la relación entre los eventos o resultados específicos y el número total de eventos o resultados posibles. La probabilidad se expresa como un número entre 0 y 1, en donde 0 indica un evento o resultado imposible y 1 un evento o resultado seguro.

**PROCEDIMIENTO:** Es la forma específica de llevar a cabo una actividad o un proceso. Cuando se documenta se denomina un “procedimiento documentado”.


**PROCESO DE GESTION DEL RIESGO:** Aplicación sistema de políticas de gestión, procedimientos y prácticas, a las tareas de establecimiento del contexto, identificación, análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo y comunicación del riesgo.

**REGISTRO:** Es un documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

**REVISION DE LA DIRECCION:** Evaluación formal, por parte de la dirección, del estado y de la adecuación del sistema de gestión en control y seguridad, en relación con la política.

**REVISION INICIAL:** Diagnóstico realizado por la Organización, para determinar el estado actual de la Organización frente a los requisitos determinados en la norma y Estándares BASC.

**RIESGO:** Posibilidad de que suceda algo que tendrá impacto en los objetivos. Se

	GLOSARIO DE TERMINOS			
	CODIGO	F. APROBACIÓN	VERSION	PÁGINA
	PR-CL-15	07/06/12	01	8 de 15

mide en términos de consecuencias y posibilidad de ocurrencia.

**ROBO:** El robo, es un delito contra el patrimonio, consistente en el apoderamiento de bienes ajenos, con intención de lucrarse, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación en la persona. Son precisamente estas dos modalidades de ejecución de la conducta las que la diferencia del hurto, que exige únicamente el acto de apoderamiento. La mayor peligrosidad del robo, por el uso de esta fuerza o intimidación, justifican que la pena sea superior a la que se establece por el hurto.

**SERVIDOR:** Computadora que responde peticiones o comandos de una computadora cliente. El cliente y el servidor trabajan conjuntamente para llevar a cabo funciones de aplicaciones distribuidas. El servidor es el elemento que cumple con la colaboración en la arquitectura cliente-servidor.

**SERVICIOS DE DOCUMENTOS:** Computadora en cuyo disco duro se almacenan los archivos compartidos del sistema de correspondencia en un tiempo particular.

**VIRUS:** Programas o códigos maliciosos diseñados para esparcirse y copiarse de una computadora a otra por medio de los enlaces de telecomunicaciones o al compartir archivos o diskettes de computadoras.


**VULNERABILIDAD:** Es una debilidad de seguridad o hueco de seguridad, el cual indica que el activo es susceptible a recibir un daño a través de un ataque, ya sea intencionado o accidental.

**AGUAS ABAJO:** Se refiere a las acciones, procesos y movimientos de la carga en la cadena de suministro, que ocurren después de que la carga sale del control operacional directo de la organización, incluidas la gestión de los seguros, las finanzas y los datos, y el empaque, almacenamiento y transferencia de la carga, entre otros.

**AGUAS ARRIBA:** Se refiere a las acciones, procesos y movimientos de la carga en la cadena de suministro, que ocurren antes de que la carga se encuentre bajo el control operacional de la organización, incluida la gestión de datos, las finanzas y los seguros y el empaque, almacenamiento y transferencia de la carga, entre otros.

**ALTA DIRECCIÓN:** Persona o grupo de personas que dirige y controla una



 <b>ZONA FRANCA</b> Internacional de Pereira	<b>GLOSARIO DE TERMINOS</b>			
	<b>CODIGO</b> PR-CL-15	<b>F. APROBACIÓN</b> 07/06/12	<b>VERSION</b> 01	<b>PÁGINA</b> 9 de 15

organización en el nivel superior.

**ÁREA CLASIFICADA (AC):** Zonas en las que existe el riesgo de electrocutarse con cables de alta tensión.

**AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

**AVISO DE PRIVACIDAD:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por el responsable, que es puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales, el cual comunica al titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que se le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**CADENA DE SUMINISTRO:** Conjunto relacionado de recursos y procesos que comienza con el suministro de materias primas y se extiende hasta la entrega de productos o servicios al usuario final, incluidos los medios de transporte.


Cadena de transporte: Esta compuesta por aquellas personas naturales o jurídicas (remitente, dueño o propietario de la mercancía peligrosa, destinatario, empresa de transporte, propietario o tenedor del vehículo y conductor) que intervienen en la operación de movilización de mercancías peligrosas de un origen a un destino.

**CERTIFICADO DEL CURSO BÁSICO OBLIGATORIO DE CAPACITACIÓN PARA CONDUCTORES DE VEHÍCULOS QUE TRANSPORTAN MERCANCÍAS PELIGROSAS:**

Es el documento que acredita que una persona está capacitada, preparada y la autoriza para la operación de vehículos destinados al transporte de mercancías peligrosas. Decreto 1609 de 2002.

**COMPRA DE SUMINISTROS:** es la adquisición de material que no está en existencia y que se requiere, el cual se solicita al respectivo proveedor que cumple satisfactoriamente con los requisitos exigidos por la empresa.

Compra de suministros: es la adquisición de material que no está en existencia y que se requiere, el cual se solicita al respectivo proveedor que cumple satisfactoriamente con los requisitos exigidos por la empresa.

	GLOSARIO DE TERMINOS			
	CODIGO	F. APROBACIÓN	VERSION	PÁGINA
	PR-CL-15	07/06/12	01	10 de 15

**COTIZACIÓN:** Documento en el cual se encuentra el valor y las características detalladas del producto y la cantidad, esta es entregada en el momento en que se solicita información.

**COTIZACIÓN:** Documento en el cual se encuentra el valor y las características detalladas del producto y la cantidad, esta es entregada en el momento en que se solicita información.

Curso de capacitación básico obligatorio para conductores de vehículos que transportan mercancías peligrosas: Es la preparación que los conductores deben recibir para operar vehículos destinados al transporte de mercancías peligrosas, con el fin de adquirir conocimientos necesarios para la manipulación de estos productos. Decreto 1609 de 2002.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**DATOS SENSIBLES:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.


**EMBALAJE:** Es un contenedor o recipiente que contiene varios empaques. Decreto 1609 de 2002.

**EMPAQUE:** Cualquier recipiente o envoltura que contenga algún producto de consumo para su entrega o exhibición a los consumidores. Decreto 1609 de 2002.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

Envase: Recipiente destinado a contener productos hasta su consumo final. Decreto 1609 de 2002.

**ETIQUETA:** Información impresa que advierte sobre un riesgo de una mercancía peligrosa, por medio de colores o símbolos, la cual debe medir por lo menos 10 cm. x 10 cm., salvo en caso de bultos, que debido a su tamaño solo puedan llevar etiquetas más pequeñas, se ubica sobre los diferentes empaques o embalajes de

	GLOSARIO DE TERMINOS			
	CODIGO	F. APROBACIÓN	VERSION	PÁGINA
	PR-CL-15	07/06/12	01	11 de 15

las mercancías. Decreto 1609 de 2002.

**EVALUACIÓN:** (preliminar): proceso efectuado para determinar si un proveedor es apto para satisfacer los requisitos y necesidades del Centro de Consultoría.

**EXCAVACIÓN:** Comprende sólo los trabajos de excavación o zanjeo a campo abierto en el área de trabajo de Zona Franca Internacional de Pereira, o fuera de ella, con riesgo de atrapamiento de personas y/o rotura de ductos, electroducto, etc.)

**FACTOR DE RIESGO:** son todos aquellos objetos, instrumentos, instalaciones ambientales, acciones humanas, que encierran una capacidad potencial de producir lesiones o daños materiales. Este puede actuar por sí mismo o, como generalmente ocurre, en combinación con otros.


**GESTIÓN DE LA SEGURIDAD:** Actividades y prácticas sistemáticas y coordinadas por medio de las cuales una organización maneja óptimamente sus riesgos y las amenazas e impactos potenciales asociados derivados de ellos.

**HOJA DE SEGURIDAD:** Documento que describe los riesgos de un material peligroso y suministra información sobre cómo se puede manipular, usar y almacenar el material con seguridad, que se elabora de acuerdo con lo estipulado en la Norma Técnica Colombiana NTC 4435, anexo N° 2. Decreto 1609 de 2002.  
Hoja de vida proveedores: Formato definido para listar los documentos entregados por el proveedor, además de resumir su portafolio de productos/servicios.

**HOJA DE VIDA PROVEEDORES:** Formato definido para listar los documentos entregados por el proveedor, además de resumir su portafolio de productos/servicios.

**INCOMPATIBILIDAD:** Es el proceso que sufren las mercancías peligrosas cuando puestas en contacto entre sí puedan sufrir alteraciones de las características físicas o químicas originales de cualquiera de ellos con riesgo de provocar explosión, desprendimiento de llamas o calor, formación de compuestos, mezclas, vapores o gases peligrosos, entre otros. Decreto 1609 de 2002.

**INDICADOR:** Herramientas para clarificar y definir, de forma más precisa, objetivos e impactos. Son medidas verificables de cambio o resultado diseñadas para contar con un estándar contra el cual evaluar, estimar o demostrar el

	GLOSARIO DE TERMINOS			
	CODIGO	F. APROBACIÓN	VERSION	PÁGINA
	PR-CL-15	07/06/12	01	12 de 15

progreso con respecto a metas establecidas, facilitan el reparto de insumos, produciendo productos y alcanzando objetivos

**INSTALACIÓN:** Planta, maquinaria, propiedad, edificios, vehículos, embarcaciones, instalaciones portuarias y otros elementos de infraestructura o plantas y sistemas relacionados que cumplen una función o servicio empresarial distintivo y cuantificable.

Medición

**MEDICIÓN CUANTITATIVA:** Son las variables que se expresan mediante cantidades numéricas.

**MEJORA CONTINUA:** Proceso recurrente de fortalecer el sistema de gestión de la seguridad a fin de lograr mejoras en el desempeño de la seguridad en general de manera coherente con la política de seguridad de la organización.


**MERCANCÍA PELIGROSA:** Materiales que durante su fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso, pueden generar o desprender polvos, humos, gases, líquidos, vapores o fibras infecciosas, irritantes, inflamables, explosivos, corrosivos, asfixiantes, tóxicos o de otra naturaleza peligrosa, o radiaciones ionizantes, en cantidades que puedan afectar la salud de las personas que entran en contacto con estas o que causen daño material.

**META DE LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD:** Nivel de desempeño específico requerido para alcanzar un objetivo de gestión de la seguridad.

**META:** La Meta desde la perspectiva conceptual es un límite que marca hasta donde se quiere llegar, lo que se desea conseguir, es un objetivo a alcanzar. Objetivo de gestión de la seguridad. Resultado o logro específico de seguridad requerido a fin de cumplir la política de gestión de la seguridad.

**ORDEN DE COMPRA:** Es una autorización al proveedor de compra o adquisición de determinados artículos o servicios, según las condiciones definidas en una cotización y la presentación de la factura respectiva. Todos los artículos comprados por la empresa deben acompañarse de las órdenes de compra, que se enumeran en serie con el fin de suministrar control sobre su uso.

**ORDEN DE COMPRA:** Es una autorización al proveedor de compra o adquisición de determinados artículos o servicios, según las condiciones definidas en una

 <b>ZONA FRANCA</b> Internacional de Pereira	<b>GLOSARIO DE TERMINOS</b>			
	<b>CODIGO</b> PR-CL-15	<b>F. APROBACIÓN</b> 07/06/12	<b>VERSION</b> 01	<b>PÁGINA</b> 13 de 15

cotización y la presentación de la factura respectiva. Todos los artículos comprados por la empresa deben acompañarse de las órdenes de compra, que se enumeran en serie con el fin de suministrar control sobre su uso.

**PARTE INVOLUCRADA:** Persona o entidad con un interés establecido en el desempeño de la organización, su éxito o el impacto de sus actividades.

**Permiso de Trabajo (PT):** Documento escrito en el cual se evidencian los pasos requeridos para la ejecución de una tarea específica. Este documento proporciona el registro y control de la implantación de las medidas adecuadas para garantizar la seguridad en su ejecución. Identifica las autoridades del sistema de permisos de trabajo que tienen responsabilidad en la tarea que generó el permiso. Este documento puede confeccionarse en oficina, pero obligatoriamente debe validarse “en sitio”.

**PLAN DE CONTINGENCIA:** Programa de tipo predictivo, preventivo y reactivo, con una estructura estratégica, operativa e informática desarrollada por la empresa, industria o algún actor de la cadena de transporte, para el control de una emergencia que se produzca durante el manejo, transporte y almacenamiento de mercancía peligrosa, con el propósito de mitigar las consecuencias y reducir los riesgos de empeoramiento de la situación y acciones inapropiadas, así como regresar a la normalidad con el mínimo de consecuencias negativas para la población y el medio ambiente.


**POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD:** Intenciones y direcciones generales de una organización, relacionadas con la seguridad y la estructura para el control de los procesos y actividades que tienen que ver con la seguridad, que se derivan de la política y los requisitos de reglamentación de la organización y son coherentes con ellos.

**PROGRAMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD:** Medios por los cuales se logra un objetivo de gestión de la seguridad.

**PROVEEDOR ACTIVO:** proveedor con quien se mantiene actualmente una relación comercial.

**PROVEEDOR ACTIVO:** proveedor con quien se mantiene actualmente una relación comercial.

**PROVEEDOR CLAVE:** es aquel que provee insumos y servicios claves.

	GLOSARIO DE TERMINOS			
	CODIGO	F. APROBACIÓN	VERSION	PÁGINA
	PR-CL-15	07/06/12	01	14 de 15

**PROVEEDOR POTENCIAL:** proveedor apto para cumplir los requisitos estipulados, éstos se

**RE-EVALUACIÓN:** proceso para determinar si un proveedor activo ha cumplido (calificación del desempeño)

**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT:** Es el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la DIAN.

**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT:** Es el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la DIAN.

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

**Riesgo:** Es una combinación de la probabilidad de que ocurra un evento específico y la(s) consecuencia(s) que origine.


**RÓTULO:** Advertencia que se hace sobre el riesgo de una mercancía, por medio de colores y símbolos que se ubican sobre las unidades de transporte (remolque, semirremolque y remolque balanceado) y vehículos de carga. Decreto 1609 de 2002.

**Seguridad.** Resistencia a actos intencionales, sin autorización, destinados a causar perjuicio o daño a, o mediante, la cadena de suministro.

**SELECCIÓN:** proceso aplicado para decidir la compra a un proveedor potencial.

**Tareas Rutinarias:** aquellas que cumplan con el siguiente criterio: tareas habituales que se realizan de la misma forma, con los mismos medios y equipos, bajo las mismas condiciones operativas y que poseen un procedimiento o instructivo (Ejemplo: Mantenimiento Preventivo)

**TARJETA DE EMERGENCIA:** Documento que contiene información básica sobre la identificación del material peligroso y datos del fabricante, identificación de peligros, protección personal y control de exposición, medidas de primeros auxilios, medidas para extinción de incendios, medidas para vertido accidental, estabilidad y reactividad e información sobre el transporte, que se elabora de acuerdo con lo estipulado en la Norma Técnica Colombiana NTC 4532. Decreto

	<b>GLOSARIO DE TERMINOS</b>			
	<b>CODIGO</b> PR-CL-15	<b>F. APROBACIÓN</b> 07/06/12	<b>VERSION</b> 01	<b>PÁGINA</b> 15 de 15

1609 de 2002.

**TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.  
**Trasvase:** Transferir un producto de un contenedor a otro en forma controlada.

**TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**ZONA FRANCA INTERNACIONAL DE PEREIRA (ZFIP):** Es la totalidad del área demarcada para el funcionamiento de dicha empresa.

## 5. CAMBIO Y/O ADICIONES

Cada vez que un trabajador identifique la necesidad de incluir una definición ó un cambio en alguno de los significados que existen en el procedimiento, deberá informar al responsable del mismo, quien analizará la viabilidad del cambio y/o adicción.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Daniela Orozco Q	Nombre: : Daniel E Giraldo S	Nombre: Daniel E Giraldo S
Fecha: 05 de Junio de 2012	Fecha: 07 de Junio de 2012	Fecha: 07 de Junio de 2012
Firma:	Firma:	Firma: