	VICTORIA CARGO TRANSPORTES SAS			
	INSTRUCTIVO VISITA DOMICILIARIA			
	CÓDIGO: GA-IN-08-V01	F.EMISIÓN: Agosto 2009	F. REVISIÓN: N/A	PAGINACIÓN Página 1 de 2

Teniendo en cuenta que para nuestra organización, la seguridad es primordial, se ha determinado dentro del procedimiento para la Gestión del Talento Humano, la actividad de visitas domiciliarias.

A continuación encontrara las instrucciones para realizar la Visita Domiciliaria y el diligenciamiento del formato utilizado para ejecutar esta actividad.

El encargado de la Seguridad de la Compañía será quien deberá realizar las visitas domiciliarias, las cuales pueden ser para personal que ingresa por primera vez y la de seguimiento para el personal critico que deberá realizarse cada dos años.

- **PERSONAL QUE INGRESA POR PRIMERA VEZ:**


1. El Director Administrativo reporta y coordina el nuevo candidato que aspira ingresar a la organización para hacer la respectiva visita domiciliaria.
2. Se dirige al lugar y realiza la respectiva visita, observando el entorno, la familia, entre otros aspectos, debe diligenciar el formato de visita domiciliaria.
3. Una vez realizada la visita domiciliaria, se archiva en la carpeta del empleado.
4. Se aprueba en caso de que todo se haya encontrado en orden.

- **PERSONAL CRÍTICO:**

Para determinar la criticidad de los puestos se elaborara una matriz de cargos críticos, en donde se definen criterios de evaluación.

Para estos empleados así como para todos los demás se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

1. De acuerdo a lo anterior, el director operativo ó representante de seguridad, evalúa los cargos de las personas y de acuerdo al listado de los cargos críticos se procede a realizar las visitas correspondientes cada dos años, y la actualización de datos del personal cada año.

	VICTORIA CARGO TRANSPORTES SAS			
	INSTRUCTIVO VISITA DOMICILIARIA			
	CÓDIGO: GA-IN-08-V01	F.EMISIÓN: Agosto 2009	F. REVISIÓN: N/A	PAGINACIÓN Página 2 de 2

2. Cada año deberá actualizar la verificación de antecedentes penales y disciplinarios en entes judiciales
3. Renovación anual de pasado judicial a todos los empleados sin importar el cargo.
4. Se reporta a la administración y gerencia los comportamientos y acciones sospechosas.
5. Si el empleado encargado de realizar las Visitas Domiciliarias es la persona investigada, la gerencia delega a la persona encargada de realizarle la visita domiciliaria.
6. Se escogen aleatoriamente conductores para realizar pruebas de detección de consumo de alcohol y drogas entre los conductores de Victoria Cargo y el personal de seguridad.
7. Se hace anualmente por políticas de seguridad, una inspección anual de los antecedentes de los accionistas, y del gerente, en donde se verifican antecedentes penales, su domicilio y estado actual.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Lorena Grisales	Paula Andrea Cano	Arturo Beltrán
Directora Administrativa	Directora Operativa	Gerente
Firma	Firma	Firma