	SISTEMAS DE GESTIÓN	CÓDIGO: POP-13 VERSIÓN No 6 PÁGINA 1 DE 4 FECHA: 01/02/17
	PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR, DETECTAR Y CONTROLAR ACTIVIDADES ILÍCITAS	

1. OBJETO

Detectar y reportar actividades ilícitas, a través de los Directores, Jefes de Sección y en general de los funcionarios que tengan a cargo la responsabilidad de la administración del personal operativo, con el fin de prevenir y controlar la participación en actividades ilícitas del personal de Vigilantes, Escoltas, y demás empleados de la organización.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal de Colviseg del Caribe Ltda.

3. DOCUMENTOS REFERENCIA


Normas y Estándares Generales BASCV4.
NTC-ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad
OHSAS 18001
ISO 14001
Resolución DIAN 000015 17/02/16

4. RESPONSABILIDADES

Director Nacional de Talento Humano: Garantizar el cumplimiento del procedimiento Reclutamiento, preselección y selección del personal.

Director Nacional de Operaciones, Directores de sedes: Estar al tanto de todos los reportes e investigaciones de actividades ilícitas realizadas por el personal, informar autoridades.

Jefes de procesos: Supervisar las actividades de sus colaboradores. Liderar la investigación del o los empleados involucrados en la actividad ilícita.

	SISTEMAS DE GESTIÓN	CÓDIGO: POP-13 VERSIÓN No 6 PÁGINA 2 DE 4 FECHA: 01/02/17
	PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR, DETECTAR Y CONTROLAR ACTIVIDADES ILÍCITAS	

Empleados: Reportar inmediatamente a su jefe inmediato cualquier actividad ilícita.

5. DEFINICIONES

ACTIVIDAD ILÍCITA: Actividad que no es permitida por la moral o la ley vigente.

INVESTIGACIÓN: actividad donde se determinan las causas y consecuencias de un acontecimiento en particular.

6. PROCEDIMIENTO

COLVISEG DEL CARIBE LTDA, tiene implementadas las siguientes medidas:

Cumplir estrictamente el instructivo de reclutamiento, preselección, selección y contratación del personal establecido y vigente en la Organización.


Hacer el estudio de seguridad (I.S.P.) previo al ingreso del personal y una vez vinculado, realizarlos periódicamente garantizando su integridad.

Capacitar frecuentemente a todo el personal sobre la detección y reporte de actividades ilícitas que atenten contra la seguridad que sean sospechosas o que muestren señales de conspiración interna o consumo de drogas.

Mantener contacto directo con los Vigilantes, Supervisores, Escoltas e inclusive con sus familias, a través de actividades de Supervisión, reuniones mensuales, actividades de bienestar, participación de las familias en procesos de capacitación informal, etc.; con el fin de mantener el personal motivado y con un alto sentido de pertenencia hacia la Organización.

Ante la duda de alguna información relacionada con la integridad y honestidad del personal, se tomaran las medidas disciplinarias del caso de acuerdo con el reglamento interno de trabajo.

Cuando se reciba información en la cual se involucre al personal de la Organización, se deberá iniciar inmediatamente una investigación liderada por el

	SISTEMAS DE GESTIÓN	CÓDIGO: POP-13 VERSIÓN No 6 PÁGINA 3 DE 4 FECHA: 01/02/17
	PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR, DETECTAR Y CONTROLAR ACTIVIDADES ILÍCITAS	

Jefe del empleado involucrado. Si se establece su complicidad o participación se tomara las medidas disciplinarias necesarias.

Los Jefes de área tienen la responsabilidad de establecer canales de información que le permitan estar al tanto de la situación y comportamiento de cada uno de los empleados a su cargo, con el fin de prevenir acciones delictivas.

Todo empleado de la Organización tiene la obligación de comunicar a su Jefe inmediato o a cualquier miembro de la misma, anomalías o actividades sospechosas o ilícitas que se observe en su puesto de trabajo y en los puestos donde Colviseg del Caribe tiene responsabilidad.


El área de Talento Humano y las Sucursales tienen la obligación de mantener actualizada la base de datos de todo el personal vinculado a la Organización; como es: Dirección, Teléfono, Certificado Judicial vigente, etc.

Cuando se requiera hacer ingresos de personal que haya laborado en la Organización en periodos anteriores, se debe cumplir el procedimiento establecido para la selección y contratación.

Todo el personal administrativo y mandos medios operativos tienen la obligación de estar atentos y adoptar actitudes vigilantes; con el fin de detectar anomalías o actos ilícitos que se estén presentando al interior y exterior de la Organización.

7. REGISTROS

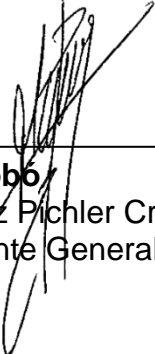
FPOP13-2 Formato para reportar actividades ilícitas

	SISTEMAS DE GESTIÓN	CÓDIGO: POP-13 VERSIÓN No 6 PÁGINA 4 DE 4 FECHA: 01/02/17
	PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR, DETECTAR Y CONTROLAR ACTIVIDADES ILÍCITAS	

8. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de actualización	Versión	Motivo de la actualización
09/02/2015	4	Actualización en nueva estructura organizacional Gerencial y documental.
15/03/2016	5	Actualización en nueva imagen corporativa de la Organización
01/02/2017	6	Cambio de nombre de cargo de Gerentes Nacionales a Directores Nacionales.


Reviso
Oscar Ortega
Director Nacional de Operaciones


Aprobo
Heinz Pichler Cruz
Gerente General