

## 1 OBJETIVO

Realizar una estricta selección de personal externo utilizando diversas fuentes confiables de información y verificando autenticidad documental.

## 2 ALCANCE

Aplica para todos los proveedores de transporte de la empresa.

## 3 RESPONSABLE

- Asistente de Sistemas de Gestión y Recursos humanos
- Asistente logístico
- Sedes operativas
- Dirección y Coordinación logística

## 4 Glosario.

- NA

## 5 Riesgos

- No consultar en todas las bases de datos indicadas.
- No tomar acciones preventivas frente a antecedentes sospechosos.
- No realizar una revisión adecuada de documentos.
- Hacer caso omiso a la orden de rechazo.
- 

## 6 DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Requerimiento de nuevos proveedores de transporte.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinador de sede</li><li>• Asistente administrativo</li><li>• Asistente operativo</li></ul>	NA

N°	Descripción	Responsable	Registro
2	<p>Las sedes operativas envían a la persona que verifica los antecedentes la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre completo de conductor, tenedor y propietario.</li> <li>Cédula de ciudadanía de conductor, tenedor y propietario.</li> <li>Ciudad de expedición de las cédulas.</li> <li>3 empresas donde haya cargado anteriormente con su respectivo teléfono fijo.</li> <li>Si tiene o no satelital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinador de sede</li> <li>Asistente administrativo</li> <li>Asistente operativo</li> </ul>	E-mail
3	Verificación de antecedentes en bases de datos confiables y referencias laborales. (ver INLG03 Instructivo verificación de referencias y antecedentes de proveedores de transporte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistente Logístico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FOLG42</li> <li>FOLG43</li> <li>FOLG45</li> <li>Pantallazos de antecedentes</li> </ul>
4	Después de hacer todas las verificaciones pertinentes y teniendo en cuenta que el tercero cumpla con los requisitos previamente definidos por la empresa y conocidos por el personal de Logística tanto en sede principal como en sedes operativas, se procede a solicitar autorización de ingreso al Director o al Coordinador Logístico. Teniendo en cuenta los niveles requeridos para los debidos transportes que maneja la empresa y los cuales se encuentran clasificados de la siguiente manera:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistente Logístico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FOLG42</li> <li>FOLG43</li> </ul>
DESCRIPCION		CLASIFICACION	
TIPO 1		Conductor con más de 18 viajes de <i>exportación/producto terminado de importación</i> en el semestre, es decir con 3 movimientos de <i>exportación/producto terminado de importación</i> al mes.	
TIPO 2		Conductor apto para cargar <i>exportación/producto terminado de importación</i> , es decir que ya ha cargado <i>exportación/producto terminado de importación</i> porque sus referencias y antecedentes lo avalan para el manejo de mercancía de <i>exportación/producto terminado de importación</i> .	
TIPO 3		Conductor apto para cargar mercancías generales e importaciones generales, es decir que sus	

N°	Descripción	Responsable	Registro
		referencias y antecedentes lo avalan para manejar únicamente carga general.	
	VETADO	Conductor vetado por mal comportamiento, acciones contra la empresa, etc.	
5	Se recibe la respuesta de aprobación o rechazo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director logístico</li> <li>• Coordinador logístico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FOLG42</li> <li>• FOLG43</li> </ul>
6	Se le comunica a la respectiva sede que envió la solicitud la aprobación o rechazo del proveedor de transporte verificado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistente Logístico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail</li> </ul>
7	<p>Se realiza la recepción de los documentos del nuevo proveedor de transporte con su respectiva verificación de autenticidad (Ver INLG08):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cedula de ciudadanía</li> <li>• Licencia de conducción vigente (<b>Categoría C2</b> para camioneta, turbo, sencillo y <b>categoría C3</b> para tractomulas y patinetas).</li> <li>• Tarjeta de propiedad del vehículo</li> <li>• Seguro obligatorio (SOAT) vigente</li> <li>• Certificado de revisión técnico-mecánica vigente</li> <li>• Tarjeta de propiedad del tráiler (R).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sedes Operativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos escaneados.</li> </ul>
8	Se toma la foto del proveedor de transporte para el archivo digital de la empresa. Así mismo se toman las fotos del vehículo de forma frontal, posterior (únicamente a los que tienen tráiler) y lateral. (Ver INLG08).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sedes Operativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foto digital de conductor</li> <li>• Fotos digitales de vehículo</li> </ul>
9	Posterior al registro documental, la información del vehículo y del proveedor de transporte es ingresada al sistema SISTRANS. (Ver INLG08).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sedes Operativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de vida electrónica (Transferencia Documental)</li> </ul>
10	En cada viaje el proveedor de transporte firma un acuerdo de seguridad, comprometiéndose a cumplir con los requisitos definidos por la empresa con el fin de preservar la calidad y la seguridad del servicio de transporte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sedes Operativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FOLG29.</li> </ul>
11	Para todos los viajes se les realiza a los conductores una prueba de alcohol y se le hace entrega de los	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sedes Operativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FOLG30</li> <li>• FOLG34</li> </ul>

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<p>volantes informativos, se les indica leer las carteleras corporativas y todas las indicaciones a seguir para la seguridad del viaje y su bienestar. Posteriormente se les hace firmar el registro de la prueba de alcohol y la constancia de que recibieron capacitaciones en diferentes temas (seguridad, estilos de vida saludable, etc.).</p> <p>Para todos los casos en los que no se tenga contacto con el conductor no se realizarán las pruebas de alcohol y la capacitación a transportadores; se cubre el riesgo con la trazabilidad efectiva y en caso de presentarse cualquier desviación en el comportamiento del conductor, generará la retención de la planilla en el siguiente puesto de control o la actuación operativa de la policía.</p> <p>Para el caso de las capacitaciones, al conductor se le envía, junto con los documentos del viaje, el material informativo (Reverso de hojas de reporte), donde se tienen temas importantes que hacen parte de la capacitación continua por parte de la empresa y telefónicamente los funcionarios de las sedes les suministrarán todas las recomendaciones que deben seguir antes del despacho en cuanto a servicio al cliente, seguridad, bienestar, etc.; sin embargo no quedará el registro de firma, pero se valida con el comportamiento del conductor durante el viaje; ya que esto es una herramienta donde se puede determinar si el conductor es vetado en el sistema.</p> <p>En caso de que el conductor se niegue a hacerse la prueba de alcohol, se le mostrará el marco legal de la obligatoriedad (Ver INLG02), se detiene el despacho y se le hace firmar el formato donde se aclaren los motivos de la negación con su respectiva firma.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Volantes informativos.</li> <li>• Trazabilidad</li> <li>• FOG146</li> </ul>
12	El SISTRANS realiza una verificación automática en caso de vencimiento del seguro obligatorio (SOAT), de la	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sedes Operativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FOLG43</li> </ul>

N°	Descripción	Responsable	Registro
	licencia de conducción y del certificado técnico mecánico, logrando con ello la revisión permanente de la vigencia de estos documentos. Así mismo después de 3 meses de inactividad del proveedor de transporte, el SISTRANS requiere actualización de sus datos. Por otro lado, anualmente se verifican de nuevo las referencias y antecedentes del proveedor de transporte, del tenedor, del propietario y del vehículo para prevenir riesgos en la empresa. Se debe tener en cuenta que la foto del conductor es renovada cada 2 años.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FOLG42</li> <li>Transferencia documental</li> <li>Pantallazos de antecedentes</li> </ul>
13	A aquellos conductores que alcancen un total de 18 viajes de exportación/producto terminado de importación en 6 meses, en promedio 3 por mes, se les aplicará una visita domiciliar de verificación de requisitos. Estas visitas se harán en junio y diciembre y tienen vigencia de 2 años.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional del área de humanidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FOGE40.</li> </ul>

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Ana María Jiménez Trujillo	Paola Cardona Martínez	Jorge Diego Cardona Bustamante
Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos		
Paola Cardona Martínez	Coordinadora Administrativa	Director Logístico
Coordinadora Administrativa		
22/07/2014	23/07/2014	23/07/2014