	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 07
			Fecha: 16/12/2014
			Página 1 de 13 páginas
			Código: M-SIGC

1 PRESENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA

MOVITRANS se creó el 1º de noviembre de 2001 en la ciudad de Santiago de Cali, su fundador, el señor Fernando Gómez Fontana, quien identificó una oportunidad en el sector del transporte, decidió fundar una micro-empresa de transporte, con un solo Camión y su conductor.

Su objetivo inicial fue suplir las necesidades de su cliente **CARTONES AMÉRICA**, para el transporte de pulpa líquida la cual es utilizada para la elaboración de cartón, convirtiéndose en único cliente con el **100%** de participación en la generación de la carga.

Con el incremento de la demanda de **CARTONES AMÉRICA**, se dio la oportunidad de incrementar el parque automotor y el personal, pasando de 2 empleados a 12, todos vinculados directamente por la Compañía.

El 5 de Julio 2005 **MOVITRANS** es habilitada como Empresa de servicio público de Transporte Terrestre Automotor en la modalidad de carga por medio de la resolución **00349** del Ministerio de Transporte, ampliando su base de clientes, el parque automotor y el personal tanto administrativo como operativo, junto con las instalaciones que en el momento operan como oficinas. Con esta resolución **MOVITRANS** aumentó su cobertura a nivel nacional.

El día de hoy contamos con 100 colaboradores contratados directamente por la Compañía.

2. OBJETIVO


Para cubrir los requisitos de la norma, la Organización, ha establecido este Manual de Seguridad donde se describe el Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Control y seguridad y Sistema de Calidad), implementado para el cumplimiento de los requisitos y estándares internacionales de la Organización Mundial del BASC, ISO 9001 de 2008, y Sistema Integrado de Seguridad y Salud en el Trabajo. Además enuncia los procedimientos, registros y define las responsabilidades del personal, frente a los procesos del Sistema Integrado de Gestión.

3. ELABORACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN

El responsable de Gestión Gerencial es el encargado de la elaboración y actualización del Manual. El encargado de Gestión de Calidad revisa, custodia el original y distribuye las copias controladas.

Finalmente el Representante ante la Gerencia efectúa la aprobación del presente manual.

**DOCUMENTO
CONTROLADO**


	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 07
			Fecha: 16/12/2014
			Página 2 de 13 páginas
			Código: M-SIGC

4. DEFINICIONES

Para el presente manual, se acogen las definiciones establecidas en la norma del Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC Versión 4:2012, la norma ISO 9001:2008.

- **ANÁLISIS DEL RIESGO:** Uso sistemático de la información de la información disponible, para determinar la frecuencia con la cual pueden ocurrir eventos especificados y la magnitud de sus consecuencias.
- **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 éstas se aplican en forma efectiva y son aptas para alcanzar los objetivos.
- **COMPETENCIA:** Idoneidad para conocer o solucionar un asunto derivado de la formación, entrenamiento y experiencia de cada individuo.
- **DISPOSICIÓN:** Precepto legal o reglamentario, orden o mandato.
- **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.
- **EVALUACIÓN 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.
- **ESTÁNDARES BASC:** Conjunto de requerimientos específicos aplicables a las empresas que implementan un sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC.
- **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:


**DOCUMENTO
CONTROLADO**

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 07
			Fecha: 16/12/2014
			Página 3 de 13 páginas
			Código: M-SIGC

reorganización interna, cambio en la tecnología, cultura en materia de prevención de riesgos y modificaciones a procesos.

- **GESTION DEL RIESGO:** Cultura, proceso y estructuras que se dirigen hacia la gestión eficaz de las oportunidades potenciales y los efectos adversos.
- **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.
- **NO CONFORMIDAD:** El no cumplimiento de un requisito especificado.
- **OBJETIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD:** Conjunto de resultados que la organización se propone alcanzar en cuanto a su actuación en materia de control y seguridad, programados cronológicamente y cuantificados en la medida de lo posible.
- **ORGANIZACIÓN:** Compañía, firma, empresa, institución o asociación, o parte o combinación de ellas, ya sea incorporada o no, publica o privada, que tiene sus propias funciones y administración.
- **PELIGRO:** Es una fuente o situación con potencial de pérdidas en términos de lesiones, daño a la propiedad y/o procesos, al ambiente o una combinación de estos.
- **PREVISIÓN:** Acción de disponer lo conveniente para atender. Es una fuente o situación con potencial de pérdidas en términos de lesiones, danos a la propiedad y/o procesos, al ambiente o una combinación de estos.
- **PROCESO DE GESTION DEL RIESGO:** Aplicación sistema de políticas de gestión, procedimientos y practicas, a las tareas de establecimiento del contexto, identificación, análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo y comunicación del riesgo.
- **REVISIÓN DE ESTADO:** 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.
- **REVISIÓN 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 mide en términos de consecuencias y posibilidad de ocurrencia.

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 07
			Fecha: 16/12/2014
			Página 4 de 13 páginas
			Código: M-SIGC

- **SEGURIDAD:** Es una actividad encaminada a conseguir la protección de personas, bienes e información, ante cualquier amenaza. Para conseguir esta protección es preciso contar con medios humanos y materiales; de cuyo funcionamiento, organización y despliegue dependerá en mayor o menor grado la consecución del fin perseguido.

5. METAS ORGANIZACIONALESERIALES

5.1 MISIÓN

MOVITRANS realiza su operación con Inteligencia en Movimiento, a través del compromiso con las necesidades de nuestros asociados de negocios, ofreciendo atención personalizada, seguridad, servicios de la más alta calidad, logrando solidez, crecimiento e inversión en infraestructura, de la mano de un excelente equipo humano que se caracteriza por su integridad y competencia.

5.2 VISIÓN

MOVITRANS será en el año 2010 la Compañía de transporte de carga terrestre líder en el Valle del Cauca, reconocida por exceder las expectativas de sus asociados de negocio, brindando confianza y servicios en el mercado nacional de masivos y gráneles, comprometidos con la calidad y la seguridad.

5.3 POLITICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN


MOVITRANS, es una empresa de transporte terrestre que a nivel nacional presta de manera segura y confiable sus servicios; adaptándonos a los requerimientos de nuestros clientes, respaldados en las competencias y salud física y mental del personal, la legalidad de nuestras acciones, el cumplimiento de todos los requisitos aplicables, la actualización tecnológica y la mejora continua de los niveles de calidad, seguridad y salud en el trabajo.

5.4 OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Para el cumplimiento de la política se definieron los siguientes objetivos, los cuales redundan significativamente en el seguimiento y control por parte de la Gerencia para llevar a cabo las revisiones al Sistema de Gestión y determinar el cumplimiento de la misma:

- Garantizar la satisfacción de nuestros clientes
- Mantener una infraestructura tecnológica actualizada tanto en las instalaciones como en los equipos de transporte.
- Fomentar la motivación del personal y propender por su desarrollo.
- Reducir la tasa de accidentalidad y las enfermedades laborales del personal de MOVITRANS


**DOCUMENTO
CONTROLADO**

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 07
		Fecha: 16/12/2014
		Página 5 de 13 páginas
		Código: M-SIGC

- Cumplir y revisar continuamente las normas establecidas en los Sistemas de Gestión en Control y Seguridad (BASC), e ISO 9001:2008..

INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDAD	META	RESPONSABLE
Garantizar la satisfacción de nuestros clientes				
Cumplimiento en la entrega	Fecha Entrega Cumplido - Fecha de Inicio de viaje < o = Estándar por ruta	Mensual	100%*	Gestión Despachos
Satisfacción al cliente	#Quejas y reclamos/#de correctivos	mensual	100%	Gestión Comercial
Mantener una infraestructura tecnológica actualizada tanto en las instalaciones como en los equipos de transporte.				
Inspección de infraestructura	# de actividades encontradas/# de actividades cerradas	mensual	100%	Gestión Seguridad
Seguridad de vehículos	# Hallazgos en inspección/# de Hallazgos cerrados	Mensual	100%	Gestión Seguridad
Fomentar la motivación del personal y propender por su desarrollo				
Capacitaciones	# Capacitaciones Realizadas / # Capacitaciones Programadas	Mensual	100%	Gestión Humana
Indicadores de rotación	(# de Ingresos/# de retiros*100)/(# de trabajadores al inicio/# de trabajadores al final)	Mensual		Gestión Humana
Desarrollo interno	# de vacantes/ # asensos	mensual	70%	Gestión Humana
Reducir la tasa de accidentalidad y las enfermedades laborales del personal de MOVITRANS				
Indicador de ausentismo	Total horas ausentismo/# horas laboradas	Mensual		Gestión Humana
Indicadores de at y ep	Total de AT/# de trabajadores	Mensual		Gestión Humana
Cumplir y revisar continuamente las normas establecidas en los Sistemas de Gestión en Control y Seguridad (BASC), e ISO 9001:2008				
Indicador de Seguridad de Personal	# de personal visitado vs hallazgos visitas realizadas	Anual	100%	Gestión Seguridad
Auditorías	# de Auditorías Realizadas/#auditorías programadas #de hallazgos / #de Hallazgos cerrados	Anual	100%	Gestión de la Calidad
Disparos de alarma vehicular	#de disparos de alarma/# de acciones tomadas	mensual	100%	Gestión Seguridad
Reportes SIPLAFT	# de hallazgos / # de reportes	trimestral	100%	Gestión Gerencial
Indicador de operación (Faltantes o robos)	# de reclamos por faltantes/ # de mercancía despachada	mensual	100%	Gestión Despachos
Cumplimiento de meta	Total Facturación / Cuota Facturación	Mensual	100%	Gestión Comercial

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 07
			Fecha: 16/12/2014
			Página 6 de 13 páginas
			Código: M-SIGC


*Ruta	No. Días Máximo
Buenaventura - Bogotá	2
Buenaventura - Cali	2
Cali - Bogotá	1.5
Ibagué - Cali	2

6. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL Y SEGURIDAD

A continuación se relacionan los requisitos que no aplican en la Organización

DOCUMENTO	NUMERO	REQUISITO	JUSTIFICACIÓN
ESTÁNDARES DE SEGURIDAD TRANSPORTADOR DE CARRETERA	2.6	Carga Consolidada (LTL- Less-than Truck Load) 2.6.1... 2.6.2... 2.6.3... 2.6.4... 2.6.5...	Este no es un estándar aplicado a nuestros procesos, debido a que no transportamos cargas consolidadas, ya que el trato es individual y personalizado, razón por la cual es el cliente quien sella el contenedor al momento de despacharlo por ser el único al que se le transporta.
	2.3	Seguridad de Contenedores Debe utilizar un sello de alta seguridad que cumpla o exceda la norma ISO17712 actual cuando se transporte un contenedor o furgón para un importador/exportador de BASC.	Esta no aplica a nuestros estándares, debido a que al cliente a quien se le transporta, es quien sella el contenedor, en el momento en que vacía el contenedor, se sella para asegurar que esta vacío
	2.5.1	Sellos de Contenedor y Furgón (Unidades de Transporte) Debe aplicar un sello de alta seguridad a todos los remolques cargados con destino a la importación/exportación.	Esta no aplica a nuestros estándares, debido a que al cliente a quien se le transporta, es quien sella el contenedor, en el momento en que vacía el contenedor, se sella para asegurar que esta vacío
	2.5.2	Sellos de Contenedor y Furgón (Unidades de Transporte) Todos los sellos deben cumplir o exceder la norma ISO 17712 actual para sellos de alta seguridad.	Esta no aplica a nuestros estándares, debido a que al cliente a quien se le transporta, es quien sella el contenedor, en el momento en que vacía el contenedor, se sella para asegurar que esta vacío

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 07
			Fecha: 16/12/2014
			Página 7 de 13 páginas
			Código: M-SIGC

	6.1.2	Seguridad del Perímetro Debería utilizar cercas o barreras interiores para segregar la carga doméstica, internacional, de alto valor y peligrosa	Este estándar no aplica a los procedimientos de la compañía, debido a que esta no almacena carga.
--	--------------	--	---

7. ESTÁNDARES APLICADOS

Los requisitos legales, se encuentran controlados en la administración, siendo la Gerencia la responsable por su custodia. Para llevar a cabo esta actividad se utiliza un listado que permite controlar la vigencia y el estado de actualización de los documentos legales.

También se verifican los antecedentes de los socios con el fin de identificar a tiempo cualquier riesgo, que atente contra al buen nombre de la Organización.


Con el desarrollo del estándar Sistema de Gestión, la Organización logra establecer: El diagnóstico inicial los estados del avance frente al mantenimiento del sistema, la evaluación de los riesgos en sus tres instancias, personal, operaciones e instalaciones, partiendo de un análisis por procesos, la política de seguridad con sus objetivos, los perfiles de cargo que establecen las responsabilidades en seguridad frente al sistema, la metodología para realizar las revisiones por parte de la gerencia y el representante, el cumplimiento de las auditorías internas del sistema, se cuenta con el mapa de procesos así como las caracterizaciones de los procesos con los cuales la Organización da cumplimiento al objeto social, transporte de carga por carretera, finalmente se cuenta con un procedimiento el cual permite solucionar los hallazgos de alguna no conformidad ya sea dentro del servicio o las auditorías ya sea esta interna o externa, la cual permite tomar acciones correctivas o preventivas, y con esto fortalecer el sistema.

Dando cumplimiento al estándar de selección y administración del personal la Organización ha diseñado el proceso el cual permite dar cumplimiento a cada uno de los sub estándares, como son Selección, Contratación y entrenamiento, de igual forma se tiene contempladas las medidas de control las cuales sirven para que cada empleado ya sea éste nuevo o actual cumpla con las disposiciones de seguridad en donde se busca minimizar los riesgos que se presentan frente al personal.

Es de acotar que la Organización desarrolla las capacitaciones, basándose en las competencias profesionales que de una u otra forma se requiere que tengan los colaboradores de la Organización, con los que se tiene en cuenta las actividades de sensibilización y los incentivos con el fin de crear una conciencia y un empoderamiento del empleado.

Para el estándar del sistema de seguridad se han establecido los diferentes procedimientos que den respuesta a la manera como se deben llevar a cabo los controles de seguridad al interior de la

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 07
			Fecha: 16/12/2014
			Página 8 de 13 páginas
			Código: M-SIGC

Organización, con estas actividades se resalta el nombramiento de un encargado de seguridad, el cual cumple con los requisitos del sistema y el cumplimiento de los diferentes deberes de la norma.

Se tiene un plano de las instalaciones en donde se identifican las áreas, además se cuenta con controles en cuanto a la seguridad perimetral, iluminación, sistema de alarma, acceso de visitantes, señalización de áreas, sistemas de comunicación y dispositivos de prevención. Estos controles se evalúan a través de inspecciones de seguridad no anunciadas a las instalaciones y a los procesos.

De acuerdo a lo establecido por los sub estándares de logística la Organización cuenta con un programa que permite controlar, trazar y mantener toda la información correspondiente a los despachos. Se cuenta con la información suficiente que permite verificar los vehículos, documentos y conductores. Se mantiene un archivo con la información de los vehículos, conductores, manifiestos y demás documentos los cuales son necesarios para soportar la trazabilidad sobre los movimientos que la Organización efectúa con la carga de nuestros clientes.

Para el estándar de control documental, existe un procedimiento que permite elaborar, controlar, proteger y mantener la documentación del sistema, de igual forma se tiene un listado maestro de documentos.

Existe un procedimiento y políticas de seguridad informática ordenada por la gerencia para el control de los sistemas informáticos, licencias para los equipos de cómputo y un backup periódico en donde está soportada la información magnética sensible de la Organización.


Los asociados de negocios de la Organización se controlan solicitando los documentos que permitan verificar su legalidad, en las diferentes bases de datos de información abierta como son la Lista Clinton, Procuraduría General de la República de Colombia entre otras, se da cumplimiento a las visitas a los proveedores con el fin de verificar la seguridad que ellos tienen frente al esquema de seguridad con que cuenta la Organización.

Con el fin de soportar la operación de transporte, la Organización cuenta con alianzas estratégicas en seguridad, con entidades competentes en SEGURIDAD SATELITAL PARA LOS VEHICULOS, EMPRESAS DE SEGURIDAD FÍSICA, Y Fedetranscol, se cuenta con un listado de alianzas en seguridad, con números telefónicos de cada una de los organismos los cuales prestan un apoyo general.

Se cuenta con el Plan de Contingencia y Emergencia:

- Para dar cumplimiento al Plan de evacuación, se diseñaron los planos de las oficinas que identifican: áreas sensibles y restringidas, áreas de trabajo, ruta de evacuación y equipos de protección.

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 07
			Fecha: 16/12/2014
			Página 9 de 13 páginas
			Código: M-SIGC

- Menciona el programa de amenazas indicando el procedimiento a seguir al presentarse una actividad sub-estándar que atente contra la seguridad.

Se cuenta con el Código de Ética

- Establece los parámetros de actuación apropiados y alineados con los principios y valores corporativos para los Colaboradores y Accionistas de la Compañía.

Adicionalmente se diseñó Programa de Seguridad vial, el cual se encuentra enmarcado en la resolución 1562 del 6 de junio de 2014 y el Manual de Conductor, con el objetivo de promover la seguridad en la vía además de proporcionar herramientas necesarias para solucionar inconvenientes y lograr un excelente servicio en la realización de la operación.

Finalmente el objetivo es minimizar los riesgos que se generan dentro de la operación y busca brindar el apoyo necesario por parte de la gerencia en caso que se presente una situación indeseable.

8. DOCUMENTOS Y REGISTROS POR PROCESO

Con el fin de dar cumplimiento a los requisitos legales, cada uno de los procesos ha diseñado una serie de documentación que les servirá como guía para las actividades a realizar, dentro de estos se encuentran Procedimientos y registros, los cuales se señalarán a continuación:


8.1 Gestión Gerencial

DOCUMENTACIÓN SOPORTE
M-SIGC Manual del Sistema Integrado de Gestión
M-SST Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo
P-GG-01 Control de Requisitos Legales
P-GG-03 Gestión de Riesgos
REGISTROS
F-GG-01 Listado Maestro de Documentos Legales
F-GG-02 Hoja de Vida de Accionistas
F-GG-03 Matriz de Riesgos
Anexo: política de Firmas
Caracterización de Procesos

8.2 Gestión Comercial

DOCUMENTACIÓN SOPORTE
P-GC-01 Proceso comercial
P-GC-02 Atención de Quejas y Reclamos
REGISTROS
F-GC-01 Información del Cliente
F-GC-02 Visita al Cliente

**DOCUMENTO
CONTROLADO**


	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 07
		Fecha: 16/12/2014
		Pagina 10 de 13 paginas
		Código: M-SIGC

F-GC-03 Base de Datos de Clientes
F-GC-04 Encuesta de Satisfacción
F-GC-05 Recepción de Quejas y Reclamos
verificaciones de Seguridad de los clientes

8.3 Gestión Humana

DOCUMENTACIÓN SOPORTE
P-GH-01 Incorporación Y Retiro De Personal
P-GH-02 Aplicación Y Desarrollo De Personal
P-GH-03 Procedimiento De Inducción
P-GH-04 Políticas Internas De Gestión Humana
P-GH-05 Código de Ética
REGISTROS
F-GH-02 Descripción de cargos
F-GH-03 Informe de entrevista
F-GH-04 Visita Domiciliaria
F-GH-05 Documentos y requisito para apertura de HV
F-GH-06 Guía de inducción y evaluación de inducción
F-GH-09 Identificación y registro del personal
F-GH-12 Prueba de Conducción
F-GH-13 Entrega de Recursos
F-GH-14 Solicitud y evaluación de capacitación
F-CAL-01 Formato de Divulgación
Certificados y/o Diplomas
F-GH-16 Entrega de Dotación
F-GH-17 Calificación de Cargos
F-GH-18 Aviso de Ingreso de colaborador a nomina
F-GH-19 Solicitud de Permisos y Licencias
F-GH-20 Cambio de Cargo de Colaborador
F-GH-21 Paz y Salvo
F-GH-22 Verificación de datos de la HV
Revisión de antecedentes
F-GH-24 Listado Maestro de Cargos que Inciden en el Sistema Integrado de Gestión
F-GH-25 Evaluación de Desempeño Individual
F-GH-26 Autorización de Descuento
F-GH-27 Solicitud de Vacaciones
F-GH-28 Acta de Descargos
F-GH-29 Declaración de Parentesco con Colaboradores de Movitrans

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 07
		Fecha: 16/12/2014
		Página 11 de 13 páginas
		Código: M-SIGC

8.4 Gestión Seguridad

DOCUMENTACIÓN SOPORTE
P-GS-01 Inspección física de las Instalaciones
P-GS-02 Control de Ingreso de Visitantes
P-GS-03 Seguridad en Recolección de Mercancía
P-GS-04 Inspección de Contenedores
P-GS-05 SIPLAFT
REGISTROS
F-GS-01 Inspección Física de las Instalaciones
F-GS-02 Control de Llaves
F-GS-03 Inspecciones aleatorias
F-GS-04 Control de Visitantes
F-GS-06 Control de Lockers
Verificaciones de los Colaboradores
Manual del usuario del operador Satelital
F-GS-07 Inspección de contenedores
Manual de SIPLAFT
Plan de contingencia y Emergencias

8.5 Gestión Mantenimiento

DOCUMENTACIÓN SOPORTE
P-GM-01 Procedimiento de Mantenimiento
REGISTROS
F-GM-01 Hoja de Vida de Vehículos
F-GM-02 Orden de Trabajo de Vehículo
F-GM-03 Reporte de Eventos o Daños
F-GM-04 Mantenimiento Preventivo


8.6 Gestión Compras

DOCUMENTACIÓN SOPORTE
P-GP-01 Proceso de Compras
REGISTROS
F-GP-01 Información del Proveedor
F-GP-02 Base de Datos del Proveedor
F-GP-03 Evaluación de criticidad de proveedores
F-GP-04 Visita y Evaluación del Proveedor

8.7 Gestión Logística

DOCUMENTACIÓN SOPORTE
P-GL- 01 Prestación del Servicio
P-GL- 02 Vinculación de Terceros

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 07
		Fecha: 16/12/2014
		Página 12 de 13 páginas
		Código: M-SIGC

REGISTROS
F-GL-03 Control de Precintos
F-GL-04 Registro de Terceros
Fichas Técnicas de las Cargas

8.8 Gestión Calidad

DOCUMENTACIÓN SOPORTE
P-GQ- 01 Control de Documentos
P-GQ- 02 Correspondencia y Archivo
P-GQ- 04 Auditoría Interna
P-GQ- 05 Acciones Correctivas y Preventivas
REGISTROS
F-GQ-01 Solicitud de Actualización de Documentos
F-CQ-02 Registro de divulgación (general – individualizado)
F-GQ-03 Listado Maestro de Documentos
F-GQ-04 Control de Correspondencia Recibida
F-GQ-06 Contenido de Caja de Archivo
F-GQ-07 Control de Archivo
F-GQ-11 Listado Maestro de Formatos
F-GQ-12 Listado Maestro de Documentos Externos
F-GQ-13 Plan de Auditoría Interna
F-GQ-14 Lista de chequeo Auditoría Interna
F-GQ-15 Informe de Auditoría Interna
F-GQ-16 Cronograma de Auditoría Interna
F-GQ-17 Registro de Acciones Correctivas y de Mejora

8.9 Gestión TIC

DOCUMENTACIÓN SOPORTE
P-GT- 01 Procedimiento Tecnológico
REGISTROS
F-GT-01 Relación de Equipos tecnológicos
F- GT-02 Registro de copias de Seguridad


8.10 Gestión Financiera

DOCUMENTACIÓN SOPORTE
P-GF- 01 Procedimiento Financiero

REFERENCIAS NORMATIVAS

Norma BASC Versión 4-2012
Estándares BASC Versión 4-2012

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 07
		Fecha: 16/12/2014
		Página 13 de 13 páginas
		Código: M-SIGC

Norma ISO 9001:2008

ANEXOS

- ORGANIGRAMA
- MAPA DE PROCESOS
- CARACTERIZACIONES DE LOS PROCESOS;
 - Gestión Gerencial
 - Gestión Comercial
 - Gestión Seguridad
 - Gestión Despachos
 - Gestión Humana
 - Gestión Calidad
 - Gestión Compras
 - Gestión Tecnología Informática
 - Gestión Mantenimiento
 - Gestión Financiera

Elaboró	Revisó	Aprobó
Fernando Gomez Fontana	Catalina Garcia Cortes	Ana Lucia Gómez Rivera
Encargado Gestión Gerencial	Encargada Gestión Calidad	Representante ante la Gerencia

FECHA	VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO
08/02/2012	1	Por emisión del manual.
03/07/2013	2	Por implementación BASC V4:2012, ISO 9001:2008
08/04/2014	3	Por Modificación de la política, Objetivos, indicadores de Gestión e inclusión de los documentos y registros por proceso
30/04/2014	4	Por modificación en la política por sugerencia del auditor
27/05/2014	5	Por Integración del Sistema de Gestión, Modificación del Proceso de Gestión Logística, Inclusión del proceso de Gestión Informática
16/12/2014	6	Actualización del procedimiento, Modificación en el numeral 8 Documentos y Registros por proceso
04/05/2014	7	Actualización del procedimiento, Modificación en el numeral 8 Documentos y Registros por procesos

**DOCUMENTO
CONTROLADO**