

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">• Coordinador de sede• Asistente administrativo• Asistente operativo	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"> Nombre completo de conductor, tenedor y propietario. Cédula de ciudadanía de conductor, tenedor y propietario. Ciudad de expedición de las cédulas. 3 empresas donde haya cargado anteriormente con su respectivo teléfono fijo. Si tiene o no satelital, y si éste es fijo. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador de sede Asistente administrativo Asistente operativo 	FOLG77
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"> Asistente Logístico 	<ul style="list-style-type: none"> FOLG42 FOLG43 FOLG45 Pantallazos de antecedentes
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"> Asistente Logístico 	<ul style="list-style-type: none"> FOLG42 FOLG43
DESCRIPCION		CLASIFICACION	
FIDELIZADO		Conductor con 18 viajes o más en los últimos 3 meses.	
APTO EXPORTACION / PRODUCTO TERMINADO		Conductor apto para cargar <i>exportación/producto terminado</i> , es decir que ya ha cargado mínimo 1 viaje de <i>exportación</i> en el último semestre, porque sus referencias y antecedentes lo avalan para el manejo de mercancía de <i>exportación/producto terminado</i> .	
CARGA GENERAL		Conductor apto para cargar mercancías generales e importaciones generales, es decir que sus referencias y antecedentes lo avalan para manejar únicamente carga general.	

N°	Descripción	Responsable	Registro
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"> • Director logístico • Coordinador logístico 	<ul style="list-style-type: none"> • FOLG42 • FOLG43
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"> • Asistente Logístico 	<ul style="list-style-type: none"> • E-mail
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"> • Cedula de ciudadanía • Licencia de conducción vigente (Categoría C2 para camioneta, turbo, sencillo y categoría C3 para tractomulas y patinetas). Con ésta se validan los exámenes psicosenométricos y las pruebas teórico-prácticas de aptitud en conducción. • Tarjeta de propiedad del vehículo • Seguro obligatorio (SOAT) vigente • Certificado de revisión técnico-mecánica vigente • Tarjeta de propiedad del tráiler (R). <p>Se hace la verificación de la seguridad social del conductor en las entidades en las cuales se encuentra afiliado. (<i>Ver DGGE36 Directorio entidades de seguridad social</i>).</p> <p>Se hace la debida verificación de los teléfonos actualizados del conductor, tenedor y del propietario antes del despacho (llamar a los números de celular y fijo), y registro en las observaciones del Sistrans en el Tercero para los viajes de exportación 2 celulares contacto del conductor diferentes al propietario/tenedor, por ejemplo esposa, hijos o padres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sedes Operativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos escaneados.

N°	Descripción	Responsable	Registro
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"> Sedes Operativas 	<ul style="list-style-type: none"> Foto digital de conductor Fotos digitales de vehículo
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"> Sedes Operativas 	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de vida electrónica (Transferencia Documental)
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, su seguridad y la del vehículo. Este acuerdo incluye compromiso de cumplimiento en horarios de conducción y descanso, en uso del cinturón de seguridad, en uso adecuado del teléfono móvil y en uso de los elementos de protección personal - EPP.	<ul style="list-style-type: none"> Sedes Operativas 	<ul style="list-style-type: none"> FOLG29.
11	<p>Para todos los viajes se les realiza a los conductores una prueba de alcohol y se le hace entrega de los 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>La empresa cuenta con un Manual de seguridad vial, el cual se actualiza de manera anual, se entrega a los conductores y se certifica con base en la aprobación del 90% de su evaluación. Cada año se debe renovar dicha certificación.</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</p>	<ul style="list-style-type: none"> Sedes Operativas 	<ul style="list-style-type: none"> FOLG30 FOLG34 Volantes informativos. Trazabilidad FOGE146

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<p>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>		
12	<p>El SISTRANS realiza una verificación automática en caso de vencimiento del seguro obligatorio (SOAT), de la licencia de conducción y del certificado técnico mecánico, logrando con ello la revisión permanente de la vigencia de estos documentos.</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sedes Operativas • Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> • FOLG43 • FOLG42 • Transferencia documental • Pantallazos de antecedentes

N°	Descripción	Responsable	Registro
	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.		
13	<p>A aquellos conductores que alcancen un total de 18 viajes de <i>exportación</i> en 6 meses, en promedio 3 por mes, se les aplicará una visita domiciliaria de verificación de requisitos. Estas visitas se harán con corte a diciembre y tienen vigencia de 1 año.</p> <p>Así mismo, estos mismos conductores quedan seleccionados para la aplicación de la prueba de drogas, por el alto volumen de movimientos realizados. Estas pruebas de drogas se harán con corte a diciembre y tienen vigencia de 1 año.</p> <p>La visita domiciliaria y la prueba de drogas son voluntarias y los conductores firman un documento de consentimiento para las mismas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Profesional del área de humanidades. 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE40. Prueba de drogas. Consentimiento firmado por el conductor.

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		
04/05/2016	04/05/2016	04/05/2016