	PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA INTERNO	CÓDIGO:	PD-SE-002
		VERSIÓN:	01
	PROCESO: SEGURIDAD	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

## 1. OBJETIVO

Controlar y reportar los diferentes riesgos a los que pueda enfrentarse Transporte Expreso Palmira S.A., logística EP S.A.S. y Solturismo S.A.S.

## 2. ALCANCE

Abarca desde que inicia el turno hasta que finaliza supervisando el funcionamiento todas las áreas de Transporte Expreso Palmira S.A., logística EP S.A.S. y Solturismo S.A.S.




## 3. DEFINICIÓN

**Minuta:** Papel en el cual se deja consignado los elemento entregados del puesto, y se registran las novedades y consignas del día a día.

**Riesgo:** El riesgo es la probabilidad de que una amenaza se convierta en un desastre.

## 4. CONTENIDO

NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Verificar los puestos de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que los puestos de trabajo estén en buen estado.</li> <li>Registrar en la minuta la recepción del puesto e informar todas las novedades y si existe alguna es reportada al supervisor</li> <li>Realizar y cumplir el procedimiento de vigilancia al ingreso.</li> <li>Realizar el despacho de mensajería interna a los diferentes procesos.</li> <li>Realizar la programación de ingreso de personal administrativo y operativo.</li> <li>Realizar la verificación de puestos por monitoreo durante los turnos, observando cualquier tipo de anomalías.</li> </ul>	<p>Supervisor de Seguridad</p> <p>Vigilante</p>	<p>Formato minuta</p> <p>Formato de despacho</p> <p>Formato planilla despacho de correspondencia</p> <p>Registro de ingreso de vehículos de personal administrativo</p>
Ronda a la empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que no haya ninguna novedad o riesgo en la Transporte Expreso Palmira S.A., logística EP S.A.S. y Solturismo S.A.S.</li> <li>Verificar cumplimiento de las normas de seguridad</li> </ul>	Supervisor vigilante	Formato control entrega de ficha y dotación de dormitorio

  	<b>PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA INTERNO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	PD-SE-002
		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO: SEGURIDAD</b>	<b>FECHA REVISIÓN:</b>	16/05/2016

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que el personal de las empresa no esté en punto no autorizados</li> <li>• Llevar un control de camas, donde se verifica que los motoristas duerman en las camas correspondientes</li> <li>• Controlar el ingreso de objetos olvidados en los buses de la empresa.</li> <li>• Verificar el aseo de toda la empresa.</li> <li>• Verificar que los vehículos de la empresa no ingresen con algún daño, reportando al vigilante presente.</li> <li>• Verificar estado y fecha de vencimiento de los extintores de toda la empresa.</li> </ul>		Informe disciplinario
--	--	--	-----------------------

## 5. RESPONSABILIDAD

**Personal de seguridad:** velar por una buena seguridad y el cumplimiento de los controles de seguridad de la compañía.

**Jefe de seguridad:** velar por la seguridad de la compañía y de los directivos, verificando el buen cumplimiento de las funciones del personal de seguridad.

## DOCUMENTOS RELACIONADOS

Formato minuta


Formato de despacho

Formato planilla despacho de correspondencia

Registro de ingreso de vehículos de personal administrativo

Formato control entrega de ficha y dotación de dormitorio

Informe disciplinario

	PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA INTERNO	CÓDIGO:	PD-SE-002
		VERSIÓN:	01
	PROCESO: SEGURIDAD	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN CAMBIADA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
01	Emisión de Documento	Emisión de Documento	

## APROBACIÓN

	ELABORO	REVISO	APROBÓ
NOMBRE:	Kelly Castro	Andrés Peña	Alejandra Jaramillo
CARGO:	Auxiliar de Calidad	Coordinador de calidad	Gerente Administrativa