

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SOSTENIBLE		CÓDIGO: SIG-PR-31
	VERSIÓN: 1	FECHA VIGENCIA: 15/02/2017	PÁG.: 1 de 17

1. OBJETIVO GENERAL

LINEAS ESCOLARES Y TURISMO S.A., LIDERTUR S.A., asume el compromiso de realizar su gestión operativa dentro de lineamientos sostenibles que permitan lograr los objetivos económicos, cumpliendo con la normatividad legal vigente, propiciando un ambiente laboral saludable e incluyente, evitando impactar negativamente el ecosistema y protegiendo el patrimonio natural y cultural.

El presente documento se irá ajustando en la medida en que se vaya reglamentando la normatividad aplicable a la materia y entren en vigencia nuevas disposiciones.

1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Los objetivos específicos son los siguientes:

- Contribuir a la generación de conciencia ambiental entre nuestros trabajadores, contratistas, subcontratistas y grupos de interés mediante la promoción del uso racional de los recursos naturales.
- Mitigar el impacto ambiental de la operación por medio de la ejecución y monitoreo de un programa de mantenimiento integral del parque automotor y de las instalaciones locativas.
- Propiciar un entorno laboral saludable e incluyente, identificando los peligros, evaluando y valorando los riesgos accidentes, incidentes, lesiones personales y/o enfermedad laboral, con el fin de determinar, implementar y monitorear los respectivos controles.
- Fomentar en los trabajadores, contratistas, subcontratistas, proveedores y grupos de interés una cultura de trabajo basada en valores y de respeto a los derechos humanos de sus colaboradores y de las comunidades en las que opera. Esto lo refrendamos apoyando la Declaración Universal de los Derechos Humanos y siendo parte de la Red Pacto Global Colombia.
- Cumplir los requerimientos legales que regulan los impactos generados por el transporte turístico, denunciando ante las autoridades competentes las irregularidades en el cumplimiento de la legislación vigente, especialmente aquellas que atenten contra la integridad sexual de los niños, niñas y adolescentes y contra el patrimonio cultural y natural.

2. ALCANCE Y RESPONSABLES


Este procedimiento aplica a todos los trabajadores, contratistas, sub contratistas, proveedores, clientes y otras partes interesadas que intervengan en la prestación del servicio de transporte turístico:

- **GERENCIA GENERAL**

Es responsable de lo siguiente:

- Garantizar que los requisitos legales de la empresa van a estar siempre identificados y actualizados con la normatividad vigente en materia ambiental, económica, cultural y turística.
- Evidenciar su compromiso con los principios de la gestión sostenible en la definición de las políticas y estrategias de la organización, así como en sus actuaciones internas y externas, propiciando la creación de una cultura de desarrollo sostenible en el entorno de la misma.
- Hacer seguimiento de cada uno de los compromisos establecidos frente al sistema de sostenibilidad.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
GERENTE HSEQ	DUEÑO DEL PROCESO	GERENTE

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SOSTENIBLE		CÓDIGO: SIG-PR-31
	VERSIÓN: 1	FECHA VIGENCIA: 15/02/2017	PÁG.: 2 de 17

- **GERENTE HSEQ**

Es responsable de lo siguiente:

- Liderar la implementación, ejecución y monitoreo de la norma NTS-TS 005
- Identificar los requisitos legales aplicables a la empresa en turismo
- Identificar las actividades, productos y servicios que tienen y puedan tener impactos ambientales, socioculturales y económicos
- Socializar con los colaboradores, contratistas y subcontratistas y proveedores sobre qué es sostenibilidad, su importancia y compromisos con ella.
- Realizar y actualizar periódicamente la evaluación de impactos que permita determinar las prioridades de actuación e incluya consideraciones ambientales, socioculturales y económicas.
- Realizar el monitoreo y el seguimiento de los programas de gestión para la sostenibilidad así como de los objetivos y metas planteados para el cumplimiento de la política.
- Diseñar e implementar un programa de sensibilización, capacitación y motivación en sostenibilidad dirigido a los trabajadores, contratistas y subcontratistas, que permita el conocimiento del procedimiento de gestión sostenible, el cumplimiento de los criterios de esta norma y el mejoramiento de sus competencias; se deben mantener registros de las actividades de capacitación.
- Sensibilizar, capacitar e informar a trabajadores, contratistas y subcontratistas y demás personal vinculado en la prestación del servicio de transporte turístico terrestre automotor en el procedimiento de gestión sostenible.
- Liderar, apoyar o promover con las organizaciones y entidades competentes, campañas enfocadas a la prevención y denuncia frente al tráfico ilícito de flora y fauna, teniendo en cuenta la reglamentación vigente.
- Registrar y monitorear los consumos totales de agua y energía; estableciendo metas para los manejos eficientes de los recursos.
- Diseñar, implementar y monitorear planes de manejo de residuos y sustancias químicas estableciendo metas.
- Promover prácticas eco eficiente de manejo de recursos.

- **ÁREA DE GESTIÓN HUMANA**


- Efectuar los procesos de selección y contratación del personal las siguientes normas generales, señaladas en el documento **GH-PR-07 PROCEDIMIENTO SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DEL PERSONAL:**
 1. Abolición del trabajo infantil: no se contratan menores de edad
 2. Abolición de toda práctica de discriminación en el empleo y la ocupación
- Programar al personal para los procesos de inducción, entrenamiento y capacitación tanto a su ingreso como su actualización anual, los cuales incluyen la formación en turismo sostenible.
- Efectuar los procesos disciplinarios a que haya lugar cuando se registren incumplimientos de los procedimientos señalados en el presente documento, por parte de los trabajadores, contratistas y subcontratistas

- **ÁREA DE MANTENIMIENTO**

- Diseñar, implementar y monitorear el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones locativas incluyendo todos los equipos e instalaciones hidráulicas y sanitarias.
- Registrar y controlar mensualmente los combustibles utilizados, de los costos y el consumo respecto a los desplazamientos generados por el parque automotor.

- **ÁREA DE COMPRAS**

- Socializar a los proveedores la gestión sostenible implementada por LIDERTUR S.A., su importancia y compromisos con ella.
- Identificar los bienes y servicios que adquiere o contrata para la prestación del transporte de pasajeros y establecer criterios de compra que incluyan consideraciones ambientales, socioculturales y económicas, de acuerdo con la disponibilidad del mercado.
- Dar prioridad a los proveedores que demuestren su compromiso con el desarrollo sostenible.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SOSTENIBLE		CÓDIGO: SIG-PR-31
	VERSIÓN: 1	FECHA VIGENCIA: 15/02/2017	PÁG.: 3 de 17

-Verificar la idoneidad y legalidad de los proveedores que contrata.

- **ÁREA COMERCIAL**

-Socializar a los clientes la gestión sostenible implementada por LIDERTUR S.A., su importancia y compromisos con ella.

-Contar con la información para los clientes, de acuerdo con lo exigido por la norma NTS TS-005 en mínimo dos idiomas.

- Informar a sus clientes sobre los comportamientos ambientales, socioculturales y económicos responsables que deben guardar en los itinerarios y destinos turísticos que visita.

- Diseñar o utilizar la publicidad de los productos y servicios que ofrece, de tal manera que no impacte negativamente el patrimonio natural y cultural.

-Informar a sus clientes acerca de la normatividad legal vigente y el régimen sancionatorio en los destinos que opera, para evitar el tráfico ilegal de especies de flora y fauna.

- **PROVEEDORES**

- Diligenciar correctamente los registros establecidos en LIDERTUR S.A., así como el suministro completo de la documentación que se les requiere, la cual es susceptible de verificación.

-Cumplir con lo señalado en los procedimientos C-PR-06 COMPRAS y SIG-PR-24 PROCEDIMIENTO REQUISITOS PROVEEDORES S.I.G Y PACTO GLOBAL

- **TRABAJADORES, CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, CLIENTES, VISITANTES Y OTROS GRUPOS DE INTERÉS**

Son responsables de dar cumplimiento a lo señalado en este procedimiento.

3. PROCEDIMIENTO DE GESTION SOSTENIBLE

Como parte integral se incluyen los 10 Principios presentes en el Pacto Global basados en Declaraciones y Convenciones Universales aplicadas en cuatro áreas: Derechos Humanos, Medio Ambiente, Estándares Laborales y Anticorrupción.

Derechos Humanos:

Principio 1: Las Empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos reconocidos universalmente, dentro de su ámbito de influencia.

Principio 2: Las Empresas deben asegurarse de no actuar como cómplices de violaciones de los derechos humanos.

Estándares Laborales:

Principio 3: Las empresas deben respetar la libertad de Asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.

Principio 4: Las Empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.

Principio 5: Las Empresas deben apoyar la abolición efectiva del trabajo infantil.

Principio 6: Las Empresas deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y ocupación.

Medio Ambiente:


Principio 7: Las Empresas deberán apoyar un enfoque de precaución respecto a los desafíos del medio ambiente.

Principio 8: Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.

Principio 9: Las Empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente

Anticorrupción:

Principio 10: Las Empresas deben trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SOSTENIBLE		CÓDIGO: SIG-PR-31
	VERSIÓN: 1	FECHA VIGENCIA: 15/02/2017	PÁG.: 4 de 17

3.1. Cuidado del patrimonio cultural

En aspecto, **LINEAS ESCOLARES TURISMO S.A. LIDERTUR S.A.**, hace las siguientes recomendaciones a sus contratistas, subcontratistas, proveedores y clientes:

1. No comercializar ni fomentar la venta, tráfico o exhibición de piezas arqueológicas y bienes culturales, a menos de que cuente con los permisos respectivos, para el caso único y específico de la exhibición.
2. Tener en cuenta que las comunidades son las únicas que podrán decidir los aspectos de sus tradiciones culturales que desean compartir con los visitantes y el nivel de interacción en cada uno.
3. Tener en cuenta las recomendaciones de ingreso, comportamiento, permanencia, respeto y conservación específicas de los destinos turísticos.

Para este fin **LIDERTUR S.A.**, respalda las acciones adelantadas por el Ministerio de Cultura a nivel Colombia y por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte a nivel Bogotá.

3.2. Cuidado del patrimonio natural

LINEAS ESCOLARES TURISMO S.A. LIDERTUR S.A., promueve el turismo sostenible haciendo especial énfasis en la preservación del patrimonio natural, entendido este como todos monumentos naturales, formaciones geológicas, lugares y paisajes naturales de un territorio que tienen un valor universal excepcional desde el punto de vista estético, científico o ambiental. Por ende, hace las siguientes recomendaciones a sus contratistas, subcontratistas, proveedores y clientes:

1. No extraer de su hábitat natural especies de flora y/o fauna.
2. No introducir especies exóticas de fauna y flora. Esto causa serias alteraciones en el hábitat natural de especies de flora y fauna y en sus cadenas tróficas.
3. No alimentar directamente a los animales silvestres. La alimentación debe ser controlada y asesorada por expertos en manejo de fauna.
4. No emitir ruidos excesivos ya que pueden alterar el entorno natural de la fauna local.
5. No hacer quemas ni fogatas. Ya que los gases producidos durante la pueden ser tóxicos y pueden ocasionar afectaciones graves en los ecosistemas y comunidades en donde se realizan.
6. No disponer de manera inadecuada los residuos sólidos generados.
7. Tener en cuenta las recomendaciones de ingreso, comportamiento, permanencia, respeto y conservación específicas de estos destinos turísticos.

Con respecto a la gestión ambiental, los planes y programas vigentes son los siguientes:

-Procedimiento

SIG-PR-17 PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN ASPECTOS E IMPACTOS QUE AFECTAN LA GESTION SOSTENIBLE

SIG-PR-17-R-01 MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS QUE AFECTAN LA GESTION SOSTENIBLE

- Manejo adecuado de Residuos

SIG-PL-02 PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS

SIG-PL-02-R-01 CONTROL DE RESIDUOS

SIG-PL-02-R-02 CONTROL DE RESIDUOS PELIGROSOS

SIG-PR-01 PROGRAMA DE GESTION DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS

SIG-PR-02 PROGRAMA DE GESTION DE RECURSOS NATURALES

-Manejo de productos químicos

SIG-PL-05 PLAN MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS

SIG-PL-05-R-01 INVENTARIO DE PRODUCTOS QUÍMICOS

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SOSTENIBLE		CÓDIGO: SIG-PR-31
	VERSIÓN: 1	FECHA VIGENCIA: 15/02/2017	PÁG.: 5 de 17

3.3. Reducción de las emisiones de gases efecto invernadero

El principal objetivo es identificar, manejar adecuadamente y minimizar la emisión de gases de efecto invernadero que genera LIDERTUR S.A., buscando mitigar el impacto negativo que producen. Para tal fin se realizan las siguientes acciones:

-Registro y control mensual de los combustibles utilizados, de los costos y el consumo respecto a los desplazamientos generados por el parque automotor en el registro PE-PR-02-R-03 GASTOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION.

-Para reducir el consumo y pérdidas de combustible se realiza un chequeo diario del vehículo por parte del conductor evitando la presencia de fugas de combustible, estado de llantas y presión de inflado, estado del filtro de aire y fecha de cambio de aceite y filtros, sincronización y funcionamiento del sistema de frenos, siendo anotados estos en el formato dispuesto para ello, Formato de Inspección pre-operacional y/o Alistamiento Diario, Código PC-PR-05-R-24.

-Durante la ejecución del mantenimiento preventivo se ha dispuesto el cambio de aceite y filtros cada 5000 Kms, recomendado por los fabricantes de vehículos, y de igual manera se verifica la profundidad de labrado y presión de inflado de las llantas, para constatar esta información se realiza la revisión técnico-mecánica preventiva bimensual donde se evidencia el buen funcionamiento del sistema de dirección y suspensión del vehículo, garantizando que el consumo de combustible no aumente por desperfectos mecánicos y/o eléctricos.

-Se inspecciona el sistema de frenos cada 10000 Kms para mantener en óptimas condiciones el equilibrio de frenado del vehículo y así evitar desgastes no homogéneos de las llantas y problemas de conducción que alteren el buen comportamiento del vehículo, disminuyendo también el riesgo de accidentes y exceso de consumo de combustible por dificultades al conducir.

-Adicionalmente, la sincronización del vehículo se ha determinado cada seis meses como mínimo para evitar la generación excesiva de gases de efecto invernadero, esto se verifica en la Revisión Técnico Mecánica y de Gases, que se realiza de manera obligatoria cada año.


-También se realiza una inspección a los vehículos y se registran los hallazgos y novedades en el Formato Registro de Mantenimiento, código M-PR-13-R-03, al menos dos veces por años, para evitar daños y contaminación por deterioro de partes del sistema de combustible (tanque, líneas de combustible, filtros).

Esto se realiza para disminuir el consumo de combustible y la generación de gases de efecto invernadero, también impacta positivamente en la reducción el riesgo de accidentalidad y minimiza costos. El proceso de mantenimiento vehicular se encuentra documentado en el procedimiento M-PR-13 Mantenimiento Vehicular y en el M-PR-13-R-01 Cronograma de mantenimiento vehicular.

3.4. Reducción de sustancias agotadoras de la capa de ozono

La capa de ozono es un término que se usa para describir la presencia de moléculas de ozono en la estratosfera. La capa se expande alrededor del globo completo de la Tierra como una burbuja y actúa como filtro de la radiación ultravioleta nociva (UV-B). La capa de ozono es fundamental para la vida en la superficie del planeta. Actúa como filtro e impide que la radiación ultravioleta nociva (UV-B) llegue a la Tierra.

Las sustancias que agotan la capa de ozono (SAO) son sustancias químicas que tienen el potencial de reaccionar con las moléculas de ozono de la estratosfera. Las SAO son básicamente hidrocarburos clorinados, fluorinados o brominados e incluyen:

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SOSTENIBLE		CÓDIGO: SIG-PR-31
	VERSIÓN: 1	FECHA VIGENCIA: 15/02/2017	PÁG.: 6 de 17

- Clorofluorocarbonos (CFC)
- Hidroclorofluorocarbonos (HCFC)
- Halones
- Hidrobromofluorocarbonos (HBFC)
- Bromoclorometano
- Metilcloroformo
- Tetracloruro de carbono
- Bromuro de metilo

Los usos más comunes de estas sustancias son en: refrigerantes, agentes espumantes, solventes de limpieza, propulsores, esterilizantes, extintores de incendios y fumigantes.

Refrigerantes	Refrigeradores domésticos, comerciales y para transporte; sistemas de aire acondicionado y bombas de calor; acondicionadores de aire para vehículos.
Agentes espumantes	Agente espumante CFC-11 para fabricar espumas de poliuretano, fenólicas, de poliestireno y poliolefinicas.
Solventes de limpieza	CFC-113, metilcloroformo, tetracloruro de carbono en producción de productos electrónicos, limpieza de precisión y desengrasado general de metales. También en la industria textil para limpieza en seco y para limpieza de manchas.
Propulsores	CFC-11, -12, -113, -114 para aerosoles tales como de desodorantes, espumas de afeitado, perfumes, limpiavidrios, lubricantes y aceites.
Esterilizantes	Mezclas de CFC-12 y óxido de etileno en esterilización médica.
Extintores de incendios	Halones y HBFC.
Fumigantes	Bromuro de metilo, plaguicida para la fumigación del suelo y en aplicaciones exceptuadas para cuarentena y previas al envío.
Materias primas	HCFC y tetracloruro de carbono se emplean como materias primas en síntesis química.

En Lidertur S.A, se revisarán los elementos anteriormente mencionados con el fin de privilegiar la compra de productos que no contengan sustancias agotadoras de la capa de ozono SAO.

Así mismo, mediante el procedimiento M-PR-14 Mantenimiento instalaciones locativas, equipos y redes eléctricas y el M-PR-13-R-07 Cronograma de mantenimientos locativos, esto acompañado de lo estipulado en el documento SIG-PR 14 INSPECCIONES.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SOSTENIBLE		CÓDIGO: SIG-PR-31
	VERSIÓN: 1	FECHA VIGENCIA: 15/02/2017	PÁG.: 7 de 17

Las inspecciones de puestos de trabajo, instalaciones locativas, equipos de cómputo, equipos de emergencia, manejo de residuos son realizadas según los siguientes registros:

1. SIG-PR-14-R-01 INSPECCIÓN INTEGRAL ÁREAS DE TRABAJO
2. SIG-PR-14-R-02 INSPECCIÓN INSTALACIONES LOCATIVAS Y EQUIPOS
3. SIG-PR-14-R-03 INSPECCIÓN HSEQ-PARA EQUIPOS DE EMERGENCIAS
4. SIG-PR-14-R-04 INSPECCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
5. SIG-PR-14-R-05 INSPECCION MANEJO DE RESIDUOS Y PRODUCTOS QUÍMICOS
6. SIG-PR-14-R-06 INSPECCION PARQUEADERO
7. PE-PR-02-R-02 INSPECCIONES GERENCIALES
8. PC-PR-05-R-24 INSPECCIÓN PRE OPERACIONAL Y/O ALISTAMIENTO DIÁRIO
9. PC-PR-05-R-05 SUPERVISION DEL SERVICIO

3.5. Manejo de la contaminación atmosférica, auditiva y visual


Las medias tomadas en este aspecto son las siguientes:

- Registrar y controlar mensualmente de los combustibles utilizados, de los costos y el consumo respecto a los desplazamientos generados por el parque automotor en el registro PE-PR-02-R-03 GASTOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION.
- Anexo PE-05 Política sobre la prevención del Tabaquismo, la cual prohíbe fumar en los vehículos y en las instalaciones locativas
- Evitar la acumulación de residuos, pues son causantes de contaminación visual.
- Solicitar y renovar si es el caso, el Registro Único de Publicidad Exterior, con el fin de contar con este requerimiento legal.
- Incluir en el programa de inducción, re inducción, capacitación y entrenamiento el tema de manejo de AVA para todo el personal.

3.6. Código de conducta

El código de conducta con respecto al turismo sostenible se encuentra registrado en el documento ANEXO GO-01 Manual de Prestación del servicio. Estos son los aspectos indicados:

1. No comercialice ni fomente la venta, tráfico o exhibición de piezas arqueológicas y bienes culturales, a menos de que cuente con los permisos respectivos, para el caso único y específico de la exhibición.
2. Tenga en cuenta que las comunidades son las únicas que podrán decidir los aspectos de sus tradiciones culturales que desean compartir con los visitantes y el nivel de interacción en cada uno.
3. Tenga en cuenta las recomendaciones de ingreso, comportamiento, permanencia, respeto y conservación específicas de los destinos turísticos.
4. No extraiga de su hábitat natural especies de flora y/o fauna. Esto es un delito ambiental.
5. No introduzca especies exóticas de fauna y flora. Esto causa serias alteraciones en el hábitat natural de especies de flora y fauna y en sus cadenas tróficas.
6. No alimente directamente a los animales silvestres. La alimentación debe ser controlada y asesorada por expertos en manejo de fauna.
7. No emita ruidos excesivos ya que pueden alterar el entorno natural de la fauna local.
8. No haga quemas ni fogatas. Ya que los gases producidos durante la pueden ser tóxicos y pueden ocasionar afectaciones graves en los ecosistemas y comunidades en donde se realizan.
9. No dispongan de manera inadecuada los residuos sólidos generados.
10. Tenga en cuenta las recomendaciones de ingreso, comportamiento, permanencia, respeto y conservación específicas de estos destinos turísticos.
11. Denunciar ante las autoridades competentes las irregularidades en el cumplimiento de la legislación vigente, especialmente aquellas que atenten contra la integridad sexual de los niños, niñas y adolescentes y contra el patrimonio cultural y natural.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SOSTENIBLE		CÓDIGO: SIG-PR-31
	VERSIÓN: 1	FECHA VIGENCIA: 15/02/2017	PÁG.: 8 de 17

3.7. Prevención contra la explotación y el comercio sexual con menores de edad relacionado con la actividad turística.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 679 del 3 de agosto de 2001 y demás normatividad legal vigente, todas las personas deben prevenir, bloquear, combatir y denunciar la explotación, uso, publicación, difusión de imágenes, textos, documentos, archivos audiovisuales, uso indebido de redes globales de información, o el establecimiento de vínculos telemáticos de cualquier clase, relacionados con material pornográfico o alusivo a actividades sexuales de menores de edad. Los aspectos que involucran estas actividades ilegales ((ESCNNA) son las siguientes:

- Explotación sexual de niñas, niños y adolescentes.
- Pornografía infantil y adolescente.
- Tráfico de niños, niñas y adolescentes con propósitos sexuales.
- Matrimonios involuntarios que involucren menores de edad.
- Turismo sexual con niños, niñas y adolescentes.
- Explotación laboral infantil.

La capacitación sobre estas actividades ilegales ((ESCNNA) se encuentra incluida en el programa de inducción, re inducción, capacitación y entrenamiento.

3.8. Seguridad

Más allá del cumplimiento de lo ordenado por la normatividad legal vigente, **LIDERTUR S.A.**, como empresa de transporte especial de pasajeros es consciente de su importancia como generador de una cultura de seguridad en la que el compromiso fundamental en la vía, sea la vida.

En concordancia con lo anterior, **LIDERTUR S.A.**, adopta el **SIG-PL-03 Plan Estratégico de Seguridad Vial** basado en parámetros relacionados con la generación de buenos hábitos de comportamiento y conductas seguras en la vía de todos los actores viales. El Plan Estratégico contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas, que deberá adoptar la Entidad, encaminadas a alcanzar la Seguridad Vial, y así evitar o reducir los efectos que puedan generar los accidentes de tránsito en los desplazamientos casa-trabajo y viceversa y los que efectúen los conductores, monitoras de ruta, administrativos que realizan desplazamientos en misión, los contratistas que apoyan la gestión y los visitantes y/o clientes que acuden a las instalaciones de la empresa.

3.9. Denuncia ante incumplimiento requisitos legales turismo sostenible


Las denuncias se pueden efectuar en las siguientes entidades:

3.9.1. La explotación y el comercio sexual con menores de edad relacionado con la actividad turística.

La denuncia de estos casos se deberá efectuar a la línea gratuita del ICBF 018000112440 o llamando al Centro de Contacto de Atención al Ciudadano en Bogotá: (57 1) 660 55 20 / (57 1) 660 55 40 o ingresando al portal www.teprotejo.gov.

3.9.2. Delitos contra el patrimonio cultural

La denuncia de estos casos se deberá efectuar a la línea del Grupo de Investigación de Delitos contra el Patrimonio Cultural de la Dijín, Línea de Atención al Ciudadano - Bogotá D.C. (571) 3159111 / 9112, - mail: lineadirecta@policia.gov.co.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SOSTENIBLE		CÓDIGO: SIG-PR-31
	VERSIÓN: 1	FECHA VIGENCIA: 15/02/2017	PÁG.: 9 de 17

3.9.3. Delitos contra el patrimonio natural

La denuncia de estos casos se deberá efectuar a la línea Policía Ambiental y Ecológica. 3159000 Ext 5618

4. MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES Y SEGUIMIENTO METAS

De acuerdo con lo señalado en el **SIG-PR-11 PROGRAMA DE GESTION SOSTENIBLE** este monitoreo lo realizará periódicamente una vez cada mes, y se deberá confirmar la realización de las actividades descritas en los programas visitando las áreas objeto del programa. Deberá generar un acta del monitoreo en cualquiera de los comités existentes en LIDERTUR S.A.

El seguimiento de los programas lo debe realizar la gerencia una vez cada tres meses, asegurándose de que las actividades de todos los programas se llevan a cabo. En caso de encontrar que un programa no se esté desarrollando, deberá tomar la alternativa necesaria para asegurar la ejecución del programa.

Es responsabilidad de la gerencia hacer monitoreo y seguimiento mensual de las metas propuestas para los objetivos, y determinar qué metas se están cumpliendo y qué objetivos se están alcanzando.

5. COMUNICACIÓN, DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN

La comunicación, divulgación y promoción de las actividades relacionadas con turismo sostenible se efectuará de acuerdo con lo señalado en el documento SIG-PR-20 PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN, MOTIVACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.

6. INDICADORES ASOCIADOS

Los indicadores asociados registran las metas de todos los aspectos relacionados con la gestión sostenible, los cuales se indican en la siguiente página.

Este procedimiento cuenta con la aprobación y compromiso de la gerencia general en la implementación y mantenimiento de la gestión sostenible. Por ende, se encuentra firmado por la Representante legal.



LIDA CONSTANZA CHACON
Gerente



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SOSTENIBLE

CÓDIGO:
SIG-PR-31

VERSIÓN:
1

FECHA VIGENCIA:
15/02/2017

PÁG.:
10 de 17

NUMERO	NOMBRE DEL INDICADOR	PROCESO	TIPO DE INDICADOR	OBJETIVO	FUENTE DE INFORMACIÓN	FORMULA DE CALCULO	META	PERIODO
1	PROGRAMACION DE SERVICIOS	GESTION OPERATIVA	RESULTADO	A través del seguimiento de los servicios ejecutados, monitorear la flota y conductores designados para tal fin, haciendo énfasis en el porcentaje de moviles particulares que se programan mensualmente, dando cumplimiento a lo señalado en el Decreto 348 de 2015.	Total de servicios prestados, vehículos utilizados por servicio, conductores utilizados por servicio, km recorridos, vehículo particulares utilizados en los servicios	No de vehículos particulares programados/total de servicios ejecutados	≤ 5	Mensual
2	MEDICIÓN INDICADOR EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES	RECURSOS HUMANOS	ACTIVIDAD	Evaluar la formación competencia y habilidad del recurso humano en las capacitaciones.	Programa de gestión capacitaciones	No de empleados que aprobaron evaluaciones/ No de trabajadores evaluados.	≥ 90%	Mensual
3	MEDICION INDICADOR COMPARENDOS DE CONDUCTORES	RECURSOS HUMANOS	ACTIVIDAD	Realizar seguimiento al cumplimiento de las normas de tránsito	Informe comparendos Superintendencia de puertos y transporte.	No. Conductores que presentan comparendos durante el mes de medición / No. Total de Conductores.	≤ 25%	Mensual
4	MEDICION DE INDICADOR ORDENES DE INFRACCIÓN DE VEHICULOS	GESTION DOCUMENTAL	ACTIVIDAD	Monitorear el cumplimiento de las políticas de seguridad vial.	Aviso orden de infracción	No. Ordenes de Infracción / No. Vehículos del parque automotor.	≤ 5	Mensual
5	INSPECCIONES PRE OPERACIONALES	MANTENIMIENTO	ACTIVIDAD	Controlar que los conductores realicen las inspecciones pre operacionales y por tanto prevenir daños o accidentes que puedan ocasionar pérdidas humanas o materiales.	Numero de inspecciones pre operacionales	No de vehículos que cumplen con la realización de la inspeccion pre operacional /No de vehículos activos.	≥ 90%	Mensual
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO	ACTIVIDAD	Promover el mantenimiento de las condiciones mecánicas de seguridad a lo largo de la vida útil de los vehículos, generando reducción de los accidentes de tránsito causados por fallas técnicas y disminución de la contaminación ambiental mejorando la calidad del aire.	SOFTWARE-SOPORTE DE LOS ARREGLOS EFECTUADOS.	No de vehículos que cumplen con la realización de los mantenimientos preventivos /No de vehículos activos.	≥ 90 %	Mensual
7	MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS	MANTENIMIENTO	ACTIVIDAD	Efectuar el seguimiento al mantenimiento correctivo que se efectua a los moviles activos de LIDERTUR S.A.	Reportes de inicio y finalizacion de los servicios, soportes de mantenimiento	No de vehículos varados/No vehículos activos	≤ 10	Mensual



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SOSTENIBLE

CÓDIGO:
SIG-PR-31

VERSIÓN:
1

FECHA VIGENCIA:
15/02/2017

PÁG.:
11 de 17

NUMERO	NOMBRE DEL INDICADOR	PROCESO	TIPO DE INDICADOR	OBJETIVO	FUENTE DE INFORMACIÓN	FORMULA DE CALCULO	META	PERIODO
8	SUPERVISION DE SERVICIOS	GESTION OPERATIVA	ACTIVIDAD	Controlar la asignación y despacho del transporte de personal, supervisando y verificando el cumplimiento de las distintas rutas establecidas y condiciones establecidas, a fin de garantizar un eficiente servicio.	Registros de supervision de servicios	No. De supervisiones de servicio realizadas	50	Mensual
9	INSPECCIONES VEHICULARES	MANTENIMIENTO	ACTIVIDAD	Supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos que aplican al parque automotor que presta servicios para LIDERTUR S.A. a fin de garantizar un servicio seguro.	Registros de control de mantenimiento vehiculares	No de vehiculos con fallas tipo A/No de vehiculos inspeccionados.	≥ 5 %	Mensual
10	NOVEDADES	GESTION OPERATIVA	ACTIVIDAD	A través del seguimiento de los servicios ejecutados; monitorear la flota y conductores designados para tal fin, haciendo énfasis en el porcentaje de moviles particulares que se programan mensualmente.	SOFTWARE - QR7 Y QR8- SOLICITUD DE SERVICIOS	No. Vehiculos particulares programados/ No. Total de Servicios ejecutados	≤ 5	Mensual
11	DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS	GESTION OPERATIVA	EFICACIA	Controlar la presentacion de novedades que impactan la prestacion de los servicios de transporte especial de pasajeros.	Software, QR7 y QR8, novedades	No. Total de novedades presentadas / No. Total servicios prestados	≤ 2 %	Semestral
12	CLIENTE FIJO	GESTION COMERCIAL	EFICACIA	Medir la satisfacción del cliente, con el fin de detectar las oportunidades de mejora que generen mayores niveles de satisfacción, así mismo estimular la fidelizacion de los clientes.	encuestas cliente fijo	No. de clientes fijos que calificaron igual o superior a bueno/No. total clientes fijos encuestados	≥ 95%	semestral
13	CLIENTE OCASIONAL	GESTION COMERCIAL	EFICACIA	Medir la satisfacción del cliente, con el fin de detectar las oportunidades de mejora que generen mayores niveles de satisfacción, así mismo estimular la fidelizacion de los clientes.	encuesta cliente ocasional	No. de clientes ocasionales que calificaron igual o superior a bueno/No. total clientes ocasionales encuestados	≥ 95%	Bi mensual
14	RETROALIMENTACION DE DESEMPEÑO	RECURSOS HUMANOS	ACTIVIDAD	Retroalimentar a los trabajadores sobre su desempeño, evaluando las competencias asociadas al perfil de cargo; así mismo; las responsabilidades asignadas al Sistema de Gestión de Calidad.	Formato de retroalimentacion de desempeño personal administrativo y operativo.	No. De trabajadores con nota superior a BAJO (23) en la retroalimentación de desempeño/No. Total de trabajadores evaluados	≥ 90%	Anual
15	EFICACIA DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS	GTE HSEQ	EFICACIA	Propiciar el mejoramiento continuo del sistema al hacer seguimiento a la eficacia de las acciones correctivas.	Listado maestro de No confmidades	No. Acciones correctivas eficaces / No. Total de acciones correctivas.	≤70%	Bi mensual



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SOSTENIBLE


CÓDIGO:
SIG-PR-31

VERSIÓN:
1

FECHA VIGENCIA:
15/02/2017

PÁG.:
12 de 17

NUMERO	NOMBRE DEL INDICADOR	PROCESO	TIPO DE INDICADOR	OBJETIVO	FUENTE DE INFORMACIÓN	FORMULA DE CALCULO	META	PERIODO
16	RESPEL	GTE HSEQ	ACTIVIDAD	Gestionar adecuadamente los residuos peligrosos que se generan por las actividades de la empresa.	Formato control de residuos peligrosos. (SIG-PL-02-R-02)	Kg respel / No. Personas trabajadoras	≤ 0,5 kg / Persona	Mensual
17	RECICLABLE	GTE HSEQ	ACTIVIDAD	Estimular practicas eco eficientes en los trabajadores de Lidertur S.A, asegurando que un porcentaje de los desechos generados sean re utilizables.	Formato control de residuos no peligrosos. (SIG-PL-02-R-01)	Total Kg de material reciclable / Total Kg de residuos generados	≤10%	Trimestral
18	ORDINARIOS	GTE HSEQ	ACTIVIDAD	Gestionar adecuadamente los residuos sólidos que se generan por las actividades de la empresa.	Formato control de residuos no peligrosos. (SIG-PL-02-R-01)	Kg residuos generados / No. Personas trabajadoras	≤ 2 kg / Persona	Mensual
19	ENERGIA	GTE HSEQ	ACTIVIDAD	Hacer uso eficiente de los recursos naturales	Recibo de energia electrica	Kw energia consumida / No. Personas que hacen uso del recurso	< 42 kw / Persona	Mensual
20	AGUA	GTE HSEQ	ACTIVIDAD	Hacer uso eficiente de los recursos naturales	Recibo del agua	m3 agua consumida / No. Personas que hacen uso del recurso	< 2 m3 / Persona	Bi mensual
21	PROGRAMAS DE GESTION	GTE HSEQ	EFICACIA	Monitorear el desempeño de los programas de gestión, asegurando que cumplan con las metas propuestas y desarrollando acciones orientadas a generar la mejora continua de los mismos.	Programas de gestion	No. De programas que cumplen con la meta / No. total de programas establecidos	≥ 85%	semestral
22	PQR	GTE HSEQ	EFICACIA	Medir el grado de oportunidad en el que se da trámite a las Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias recibidas, asegurando el cumplimiento de los requisitos de los clientes y /o la normatividad legal vigente.	Listado maestro de No confmidades	No. Peticiones, quejas y reclamos Tratadas / No. Peticiones, quejas y reclamos recibidas	≥ 90 %	trimestral
23	LIQUIDEZ	PLANEACION ESTRATEGICA	EFICACIA	Determinar la capacidad que tiene la empresa para mantener su operatividad al contar con la liquidez para cumplir con sus obligaciones financieras.	Balance general	Total activos corrientes / Total pasivos corrientes	1,50%	Annual

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SOSTENIBLE		CÓDIGO: SIG-PR-31
	VERSIÓN: 1	FECHA VIGENCIA: 15/02/2017	PÁG.: 13 de 17

NUMERO	NOMBRE DEL INDICADOR	PROCESO	TIPO DE INDICADOR	OBJETIVO	FUENTE DE INFORMACIÓN	FORMULA DE CALCULO	META	PERIODO
24	UTILIDAD OPERACIONAL	PLANEACION ESTRATEGICA	EFICACIA	Establecer y expresar en porcentaje la capacidad que tiene LIDERTUR S.A. para gestionar gastos y costos y de esta manera convertir las ventas de servicios en utilidades.	Estado de resultados	Ingresos operacionales / Costos operacionales	2	Anual
25	EFICACIA DE LOS PROCESOS	PLANEACION ESTRATEGICA	EFICACIA	Establecer el desempeño de los procesos del SIG.	Procesos del SIG	No de indicadores que cumplen la meta/ No total de indicadores	> 70%	semestral
26	DESEMPEÑO PROVEEDORES DE MENOR IMPACTO	COMPRAS	EFICACIA	Evaluar el cumplimiento de los requisitos solicitados a proveedores de menor impacto	Formato Evaluación y Reevaluación de proveedores de mayor impacto de producto y/o servicio	No. Proveedores de menor impacto con calificación aceptado en la reevaluación / No. Proveedores reevaluados * 100	≥ 90%	Semestral
27	DESEMPEÑO PROVEEDORES DE MAYOR IMPACTO	COMPRAS	EFICACIA	Evaluar el cumplimiento de los requisitos solicitados a proveedores de mayor impacto	Formato Evaluación y Reevaluación de proveedores de mayor impacto de producto y/o servicio	No. Proveedores de mayor impacto con calificación aceptado en la reevaluación / No. Proveedores reevaluados * 100	≥ 90%	Trimestral
28	REQUISICION Y ORDEN DE COMPRA	COMPRAS	EFICACIA	Evaluar el cumplimiento de los requisitos solicitados a proveedores	Formato Requisición y orden de compra.	No. Requisiciones aprobadas / No. Requisiciones generadas	≥ 60%	Trimestral

7. GLOSARIO

Monumentos naturales: Es un elemento natural de singular valor paisajístico, geológico, histórico o incluso simbólico y cuya conservación aconseja un tipo de protección especial, ya que normalmente se encuentran fuera de un entorno susceptible de tener una protección superior.

Patrimonio Inmaterial o Intangible: Son aquellas manifestaciones, expresiones, conocimientos y prácticas que le dan a una comunidad y a un grupo humano un sentido de identidad, pertenencia y continuidad histórica. Estas manifestaciones se transmiten de generación en generación.

Patrimonio material o tangible. Es como lo indica su nombre, la materialización de la cultura, lo que podemos tocar. A su vez este patrimonio se subdivide en varios grupos: Patrimonio Inmueble: es lo que no se puede mover y comprende las ciudades, plazas, parques y edificios, entre otros.

Patrimonio Mueble: que está conformado por las colecciones bibliográficas, documentales, los monumentos en espacio público, las esculturas, las obras de arte, los utensilios de uso doméstico, etc.

Patrimonio Inmaterial o Intangible: Son aquellas manifestaciones, expresiones, conocimientos y prácticas que le dan a una comunidad y a un grupo humano un sentido de identidad, pertenencia y continuidad histórica. Estas manifestaciones se transmiten de generación en generación.

Reservas de la biósfera: Son ecosistemas terrestres y/o marinos protegidos por los Estados y por la Red Mundial de Biósferas, cuya función principal es la conservación de la biodiversidad del planeta y la utilización sostenible. Son laboratorios en donde se estudia la gestión integrada de las tierras, del agua y de la biodiversidad.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SOSTENIBLE		CÓDIGO: SIG-PR-31
	VERSIÓN: 1	FECHA VIGENCIA: 15/02/2017	PÁG.: 14 de 17

Reservas y parques nacionales: Áreas en la que su extensión permite autorregulación ecológica, cuyos ecosistemas no han sido alterados sustancialmente por la explotación u ocupación humana y donde las especies vegetales y animales, complejos geomorfológicos y manifestaciones históricas o culturales tienen valor científico, educativo, estético y recreativo nacional.


Santuarios de la naturaleza: Aquellos sitios terrestres o marinos que ofrezcan posibilidades especiales para estudios e investigaciones geológicas, paleontológicas, zoológicas, botánicas o de ecología, o que posean formaciones naturales, cuya conservación sea de interés para la ciencia o para el Estado.

8. REGISTRO DE SISTEMA INTEGRADO

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN Y RECUPERABILIDAD	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	RESPONSABLE
PE-02	POLITICA HSEQ	RED/SIG/GERENCIA/POLITICAS	1 AÑO	ACTUALIZAR	GTE GENERAL
PE-03	POLITICA PREVENCIÓN DEL TABAQUISMO	RED/SIG/GERENCIA/POLITICAS	1 AÑO	ACTUALIZAR	GTE GENERAL
SIG-PL-03	Plan Estratégico de Seguridad vial	RED/SIG/HSEQ/PLANES	1 AÑO	ACTUALIZAR	GTE HSEQ
SIG-PR-14-R-01	Inspección Integral áreas de trabajo	AZ INSPECCIONES	1 año	Destruye	GTE HSEQ
SIG-PR-14-R-02	Inspección instalaciones locativas y equipos	AZ INSPECCIONES	1 año	Destruye	GTE HSEQ
SIG-PR-14-R-03	Inspecciones HSEQ – Equipos para atención a emergencias	AZ INSPECCIONES	1 año	Destruye	GTE HSEQ
SIG-PR-14-R-04	Inspecciones-Elementos de Protección Personal	AZ INSPECCIONES	1 año	Destruye	GTE HSEQ
SIG-PR-14-R-05	Inspección de manejo de residuos y productos químicos	AZ INSPECCIONES	1 año	Destruye	GTE HSEQ
SIG-PR-14-R-06	Inspección parqueadero	AZ INSPECCIONES	1 año	Destruye	GTE HSEQ
PE-PR-02-R-02	Inspecciones gerenciales	AZ INSPECCIONES	1 año	Destruye	GTE HSEQ
PC-PR-05-R-24	Inspección pre operacional y/o alistamiento diario	AZ INSPECCIONES	1 año	Destruye	DIR MANTENIMIENTO
PC-PR-05-R-05	Supervisión del servicio	AZ INSPECCIONES	1 año	Destruye	GTE HSEQ
SIG-PR-17	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN ASPECTOS E IMPACTOS QUE AFECTAN LA GESTION SOSTENIBLE	Folder identificado como SIG, ubicado en biblioteca SIG	1 AÑO	ACTUALIZAR	GTE HSEQ

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SOSTENIBLE		CÓDIGO: SIG-PR-31
	VERSIÓN: 1	FECHA VIGENCIA: 15/02/2017	PÁG.: 15 de 17

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN Y RECUPERABILIDAD	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	RESPONSABLE
PE-PR-01-R-05.	ACTAS DE REUNIÓN	Folder identificado como Actas de reunión, ubicado en biblioteca SIG	1 año	Se destruye	GTE HSEQ
SIG-PL-02-R-01	CONTROL RESIDUOS NO PELIGROSOS	Folder identificado como Control de residuos, ubicado en biblioteca SIG	1 año	Destrucción	GTE HSEQ
SIG-PL-02-R-02	CONTROL RESIDUOS PELIGROSOS	Folder identificado como Control de residuos, ubicado en biblioteca SIG	1 año	Destrucción	GTE HSEQ
SIG-PL-05-R-01	INVENTARIO DE PRODUCTOS QUIMICOS	DCLIDERTUR/HSEQ/GESTIONHSEQ/PLANES/PLAN MENEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS	MIENTRAS SE ESTE USANDO EL PRODUCTO	SE DESTRUYE	GTE HSEQ
N. A	HOJAS DE SEGURIDAD PRODUCTOS QUÍMICOS	FOLDER HOJAS DE SEGURIDAD PRODUCTOS QUÍMICOS UBICADO EN LA BIBLIOTECA HSEQ	MIENTRAS SE ESTE USANDO EL PRODUCTO	SE DESTRUYE	GTE HSEQ
M-PR-13-R-01	CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO	RED DCLIDERTUR/CALIDAD/REGISTROSSISTEMAGESITON DECALIDAD/MANTEIMIENTO	1 año	Destrucción	Líder proceso
M-PR-13-R-03	REGISTRO DE MANTENIMIENTO	FOLDER MARCADO COMO INSPECCIÓN VEHICULAR. UBICADO EN BIBLIOTECA 24PISO	1 año	Destrucción	Líder proceso
M-PR-13-R-06	INVENTARIO DE VEHICULOS	FOLDER MARCADO COMO INVENTARIO DE VEHICULOS. UBICADO EN BIBLIOTECA 2 PISO	1 año	Destrucción	Líder proceso

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SOSTENIBLE		CÓDIGO: SIG-PR-31
	VERSIÓN: 1	FECHA VIGENCIA: 15/02/2017	PÁG.: 16 de 17

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN Y RECUPERABILIDAD	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	RESPONSABLE
M-PR-13-R-10	CONTROL DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	FOLDER MARCADO COMO CONTROL DE MANTENIMIENTO. UBICADO EN BIBLIOTECA 2 PISO	1 año	Dstrucción	Líder proceso
M-PR-13-R-11	FICHAS DE MANTENIMIENTO	FOLDER DE CADA VEHICULO. UBICADO EN BIBLIOTECA 2 PISO	1 año	Dstrucción	Líder proceso
M-PR-13-R-02	HOJA DE VIDA DE EQUIPOS	FOLDER MARCADO COMO HOJA DE VIDA EQUIPOS. UBICADO EN BIBLIOTECA 2 PISO	1 año	Dstrucción	Líder proceso
M-PR-13-R-04	INVENTARIO EQUIPOS	FOLDER MARCADO COMO INVENTARIO. UBICADO EN BIBLIOTECA 2 PISO	1 año	Dstrucción	Líder proceso
M-PR-13-R-05	HOJA DE VIDA DE IMPRESORAS Y ESCANERS	FOLDER MARCADO COMO HOJA DE VIDA EQUIPOS. UBICADO EN BIBLIOTECA 2 PISO	1 año	Dstrucción	Líder proceso
M-PR-13-R-07	CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS LOCATIVOS	RED DCLIDERTUR/CALIDAD/REGISTROSSISTEMAGESITON DECALIDAD/MANTEIMIENTO	1 año	Dstrucción	Líder proceso
SIG-PR-14-R-01	INSPECCIÓN HSEQ – Orden, aseo y medio ambiente	Folder inspecciones	1 año	Dstruye	GTE HSEQ
SIG-PR-14-R-02	Inspecciones HSEQ – Locativo SISO	Folder inspecciones	1 año	Dstruye	GTE HSEQ
SIG-PR-14-R-03	Inspecciones HSEQ – Equipos para atención a emergencias	Folder inspecciones	1 año	Dstruye	GTE HSEQ
SIG-PR-15-R-01	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES	RED/SIG/HSEQ/PROCEDIMIENTOS	1 AÑO	SE ACTUALIZA	GTE HSEQ

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SOSTENIBLE		CÓDIGO: SIG-PR-31
	VERSIÓN: 1	FECHA VIGENCIA: 15/02/2017	PÁG.: 17 de 17

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN Y RECUPERABILIDAD	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	RESPONSABLE
SIG-PR-17-R-01	MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS QUE AFECTAN LA GESTION SOSTENIBLE	RED/SIG/HSEQ/PROCEDIMIENTOS	1 AÑO	SE ACTUALIZA	GTE HSEQ
SIG-PR-14	PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES	RED/SIG/HSEQ/PROCEDIMIENTOS	1 AÑO	SE ACTUALIZA	GTE HSEQ
SIG-PR-15	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A REQUISITOS LEGALES	RED/SIG/HSEQ/PROCEDIMIENTOS	1 AÑO	SE ACTUALIZA	GTE HSEQ
GH-PR-07	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DEL PERSONAL	RED/SIG/GESTION HUMANA/PROCEDIMIENTOS	1 AÑO	SE ACTUALIZA	GTE RECURSOS HUMANOS

9. ANEXOS

PE-02 POLITICA HSEQ
PE-05 POLITICA DE PREVENCION DEL TABAQUIMSO
GO-01 MANUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

10. CONTROL DEL CAMBIO

Versión	Fecha	Reviso	Aprobó	Cambio
01	15/02/2017	Dueño del Proceso	Gerencia General	Se elabora el procedimiento.