
 Superintendencia de Sociedades	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GINF-G-003
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: Febrero 3 de 2014
	PROCESO DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA FISICA	Versión: 002
	GUIA: INGRESO DE VEHICULOS	Número de página 1 de 3



**Superintendencia
de Sociedades**


INGRESO DE VEHICULOS

 Superintendencia de Sociedades	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GINF-G-003
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: Febrero 3 de 2014
	PROCESO DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA FISICA	Versión: 002
	GUIA: INGRESO DE VEHICULOS	Número de página 2 de 3

1. INFORMACION GENERAL.

1.1. OBJETIVO	Supervisar y controlar el ingreso de vehículos a la entidad
1.2. RESPONSABLE	Grupo administrativo.
1.3. ALCANCE	Entrada, permanencia y salida de los vehículos Oficiales de la superintendencia de sociedades.
1.4. DEFINICIONES	N.A

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCION	RESPONSABLE	CONTROL
Control administrativo de vehículos oficiales.	Revisar el estado físico del vehículo y registrar en la planilla de control las novedades y el kilometraje.	Personal seguridad de	
	Entregar registros al grupo administrativo, en caso de imprevistos	Conductor	
	Recepcionar planillas y diligenciar los datos obtenidos para el respectivo control, relacionando los suministros de combustible, kilometraje y el número de serie de los vales de combustible.	Coordinador grupo administrativo	
	Elaborar un reporte mensual basado en los registros para posteriores informes a los entes fiscalizadores, o para la administración general de la entidad.	Coordinador grupo administrativo	

 Superintendencia de Sociedades	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GINF-G-003
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: Febrero 3 de 2014
	PROCESO DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA FISICA	Versión: 002
	GUIA: INGRESO DE VEHICULOS	Número de página 3 de 3

Llamado atención conductor	de a	Realizar llamado de atención en el caso que existan anomalías extremas ocasionadas al vehiculo	Coordinador Grupo Administrativo	
		Elaborar memorando y entregarlo a la persona que va dirigido.	Secretaria	
		Efectuar seguimiento sobre el cumplimiento del mismo, en caso de no cumplir se informara a control disciplinario.	Coordinador Grupo Administrativo	
Informe Novedades	de	Elaborar informe donde se reporten las novedades sufridas al vehiculo durante el desarrollo de las funciones.	Conductor vehiculo del	
		Si se requiere se presenta reclamación a la compañía de seguros, para adelantar reparaciones respectivas	Coordinador Grupo Administrativo	

3. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	Abril 30 de 2008	Febrero 3 de 2014	Creación del documento	Coord Administrativo
002	Febrero 3 de 2014		Cambio del documento al proceso de Gestión de Infraestructura Física	Coordinador Grupo de Arquitectura Empresarial y SGI

Elaboro : Lider de Calidad y MECI
Fecha : Febrero 3 de 2014

Reviso: Funcionario Adtvo
Fecha : Febrero 3 de 2014

Aprobó: Coord Grupo Adtvo
Fecha : Febrero 3 de 2014