

Es responsabilidad de la Gerencia y de todos los trabajadores de **ENLACE CARIBE S.A.S.** revisar todos aquellos documentos que contengan información firmada o sellada para su verificación, validez y procedencia.

Caja jefe de área tiene la autoridad y responsabilidad de autorizar con su **firma** los documentos de mayor importancia y criticidad del área. Los colaboradores de cada área también firman documentos dentro de cada proceso con el fin de validar alguna de las funciones o tareas realizadas.

Los **sellos** deben ser manejados con responsabilidad y vigilancia para evitar alteraciones o utilización por personas ajenas al cargo, en caso de pérdida el colaborador encargado tiene la obligación de reportar el incidente al superior inmediato para la toma de controles necesarios.

Cada proceso tiene un responsable y personas que participan en ellos. Las personas responsables y participantes en estos se encuentran descritos en el cuadro mostrado a continuación:

- **Responsable:** se refiere al jefe de área, quien representa la firma principal y de autorización del proceso.
- **Participantes:** se refiere a las personas que pueden firmar documentos con menor criticidad según el proceso en el cual participen.

PROCESO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES
Gestión Gerencial	Gerente	Subgerente
Comercial	Gerente	Comerciales
Logística	Director administrativo y financiero	Subgerente Asistente de operaciones Asistente administrativo
Gestión SIG	Director administrativo y financiero Asistente administrativo	Asistente administrativo

Juan Sebastián La Rota García



Representante Legal

CONTROL DOCUMENTAL

Fecha	Versión	Descripción	Revisión	Aprobación
24/01/2010	1	Documento inicial	Representante de la dirección	Gerente
19/12/2018	2	Ajuste de política	Representante de la dirección	Gerente
14/06/2019	3	Cambio de código,	Representante de la dirección	Gerente
06/03/2023	4	Actualización de procesos	Asesor SIG	Gerente

