

GCS-P-00



Política de Sistema de Gestión en Control y Seguridad TEMSA

Versión 1.2

Guatemala, octubre 2025

INDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	2
1.1. ANTECEDENTES	2
1.2. OBJETIVO.....	2
1.3. OTRAS CONSIDERACIONES SGCS:.....	3
1.4. HISTORIAL DE MODIFICACIONES	4
1.5. RESPONSABLES.....	4
2. POLÍTICA(S) APLICABLE(S)	5
3. DEFINICIONES	14
4. MAPA DE PROCESOS SGCS TEMSA	15
6. ANEXOS	16

1. Información general

1.1. Antecedentes

Tecnología Marítima, S.A. “TEMSA”, en adelante, la Compañía, como integrante de la cadena logística de comercio exterior, tenemos como prioridad gestionar nuestros procesos de manera eficaz bajo el cumplimiento de los requisitos reglamentarios, normas legales vigentes e instrucciones aplicables, previniendo todo acto de actividad ilícita (narcotráfico, terrorismo, lavado de activos entre otros) en nuestros procesos. TEMSA forma parte de las empresas que integran Corporación Energías de Guatemala en adelante “CEG”, dentro de las cuales se encuentran también GUATSE, S.A. y TPS Operaciones de Guatemala, S.A., estas últimas son las que tienen la gestión del Recurso Humano para las empresas de la Corporación.

1.2. Objetivo

El propósito de esta política es establecer el compromiso de la Alta Dirección y Colaboradores de las Empresas que integran CEG, con la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión en Control y Seguridad o SGCS en la cadena de suministro.

Los principales objetivos del SGCS son:

- Mantener un eficiente Sistema de Gestión de Control y Seguridad cumpliendo con los estándares necesarios y los requisitos legales relacionados, minimizando los riesgos en los procesos y mantenimiento en todo momento la confiabilidad en los controles de seguridad.
- Contar con Colaboradores capacitados y comprometidos.
- El compromiso de mejorar continuamente la eficacia del sistema de Gestión Integrado.
- El compromiso de prevenir actividades ilícitas, corrupción, soborno y trabajo forzado que pudieran afectar las operaciones y la reputación de TEMSA.

Estos objetivos deberán atender a los objetivos macro de TEMSA los cuales son:

1. Convertirnos en una terminal portuaria multipropósito y realizar alianzas a largo plazo con clientes estratégicos que nos ayuden a lograr dicho fin.
2. Lograr crear una imagen activa, moderna, dinámica, flexible, transparente y participativa, dentro del sector del Puerto Quetzal, autoridades de EPQ, base naval, SAT, clientes y vecinos.
3. Volvemos un aliado con las diferentes autoridades relacionadas con el Puerto Quetzal, EPQ, SAT, CPN y Base Naval del Pacífico, dentro del proceso de expansión y crecimiento económico del Puerto Quetzal, colaborando con ellos como parte de los programas de expansión, fortalecimiento de la seguridad y de atracción de nuevos clientes.
4. Implementación de un programa estricto de mantenimiento y capacitación continua, para lograr mantener altos índices de disponibilidad de los equipos y servicios dentro de la Terminal TEMSA.

Área a Cargo: TEMSA

Elaborado por: Auditor Interno

Aprobado por: Dirección

5. Atraer el mejor talento humano, generando valor para alcanzar los objetivos de TEMSA y de nuestros Clientes.

1.3. *Otras Consideraciones SGCS:*

Enfoque en Procesos:

Para cumplir este objetivo se describen los procesos internos organizativos que se incluyen en este Sistema de Gestión en Control y Seguridad (**Ver GCSP00-F01 Mapa de Procesos TEMSA**) en donde se describen los procesos macro que interactúan en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los documentos de Controles Operacionales para Actores de la Cadena de Logística que tienen Relación Directa con la Carga de Mercancías.

Así mismo, cada proceso se compone de varios procedimientos y políticas que complementan este enfoque, con los responsables y las áreas que afecta.

Liderazgo y Compromiso:

La Alta Dirección asume el liderazgo y compromiso respecto al Sistema de Gestión en Control y Seguridad, y se compromete a:

- Asume la responsabilidad respecto a su eficacia
- Comunicará adecuadamente la importancia del SCGS
- Asegurará que se cumplan los objetivos establecidos en el SCGS
- Asegurará que se integren los requisitos de cumplimiento de esta gestión en los procesos de la Empresa
- Promueve el uso del enfoque de procesos y la gestión de riesgos
- Asegura que los recursos necesarios estén disponibles
- Promueve la mejora continua

Comunicación de esta política:

La presente política será actualizada al menos una vez al año o cuando sea requerido por cambios que afecten significativamente el Sistema de Gestión en Control y Seguridad. La misma deberá publicarse de acuerdo con lo indicado en la política AI-01 Administración y control de Políticas a través de correo electrónico y en la Biblioteca Virtual en donde los empleados tienen acceso, así también, se cuenta con un Leitz de información impresa en la Terminal para el personal que no cuente con computadora. Todo cambio o evento que afecto el SGCS, debe estar debidamente documentado.

Así mismo, esta política será publicada en la página WEB de la Entidad www.tecnologiamaritima.com en la sección Certificación OEA-SGCS y será enviada a los Asociados de Negocio anualmente de lo cual nos quedará evidencia de que fue realizado.

Responsabilidad y Autoridad:

El personal que tiene un impacto sobre el Sistema de Gestión en Control y Seguridad y que tendrán para el efecto un nombramiento de la Alta Dirección son:

Área a Cargo: TEMSA

Elaborado por: Auditor Interno

Aprobado por: Dirección

- Equipo de Auditoría Interna
- Jefe de Seguridad física
- Jefe de Seguridad Industrial

Las áreas siguientes, firmarán la asignación al cargo que ostentan como líderes de proceso dentro del Sistema de Gestión en Control y Seguridad TEMSA:

- Gerente de Activos
- Gerente Comercial
- Jefe de IT
- Administrador de Combustible
- Abogado
- Jefe de Cumplimiento
- Jefe de Recursos Humanos
- Jefe de Compras

1.4. *Historial de Modificaciones*

Versión No.	Descripción	Fecha de creación o modificación	Fecha de vigencia
1.0	Creación de la política	01/04/2023	01/04/2023
1.1	Revisión, actualización	01/10/2024	Noviembre 2024
1.2	Revisión, actualización	01/10/2025	Octubre 2025

1.5. *Responsables*

Consejo de Administración: Aprobación de esta política y otras directrices relacionadas.

Auditoría Interna: Responsable de la elaboración y divulgación de este documento, así como su actualización cuando sea necesaria. Verificación del cumplimiento del control interno y evaluación de riesgos en los diferentes procesos.

Jefe de Instalaciones Portuarias: Responsable de la Seguridad Física en la instalación portuaria, asegurarse que el sub Jefe de Instalaciones Portuarias ejecute su función de seguridad industrial en la instalación portuaria.

Sub Jefe de Instalaciones Portuarias: Responsable del control, administración y seguimiento del aseguramiento de la Seguridad Industrial en la Instalación portuaria, previniendo en todo momento el riesgo de accidentes o incidentes tanto para Colaboradores, clientes, proveedores, etc.

Área a Cargo: TEMSA

Elaborado por: Auditor Interno

Aprobado por: Dirección

Líderes de Procesos: Responsables de supervisar y controlar el cumplimiento de los controles y mitigación de riesgos de cada una de sus áreas, así como de los procesos y procedimientos/políticas establecidas y su cumplimiento con el Sistema de Gestión en Control y Seguridad.

Área Legal: Responsable de identificar y tener acceso a los requisitos legales relacionados con el comercio, determinar cómo aplican a la empresa estos requisitos legales y reglamentarios, actualizar esta información cuando se presenten cambios, determinar la frecuencia con la que se verificará el cumplimiento y evaluar las acciones que sean necesarias en aras de que se cumplan dichas obligaciones.

Colaboradores: Responsables de conocer, aceptar y cumplir la presente política.

Partes interesadas: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por las decisiones o actividades que realiza nuestra organización, como por ejemplo clientes, proveedores, trabajadores, propietarios de una organización, inversores, competidores, legisladores, organismos públicos, etc.

2. Política(s) aplicable(s)

Referencia	Título	Política
CGSP00-P01	Política de Seguridad	Nuestra Corporación a través de sus altos Directivos, Gerencias, Jefaturas y Colaboradores en general, promueve activamente una cultura de seguridad y de prevención de riesgos en cumplimiento del Sistema de Gestión en Control y Seguridad, es por esta razón que a través de la página WEB de TEMSA promueve una “Declaración de Compromiso” para el cumplimiento del Programa Operador Económico Autorizado y los compromisos para evitar en todo momento actos ilícitos como el narcotráfico, terrorismo, lavado de activos, contrabando, conspiraciones internas y otras actividades ilícitas que puedan interferir en el proceso de Actores que intervienen en la Cadena Logística, así mismo, nuestro compromiso de contar con el Resumen de esta política publicada en la misma página y compartida a nuestros Colaboradores y Partes Interesadas y Asociados de Negocio.
CGSP00-P02	Código de Ética y Conducta Empresarial y otros documentos relacionados con Sistema de Cumplimiento CEG	De acuerdo con el marco de políticas de Ética y Cumplimiento de CEG, se tiene como objetivo lograr y mantener un Sistema de Cumplimiento eficaz y que evalúe, prevenga y reduzca al máximo riesgos que se pueden generar en nuestras actividades y que los mismos sean gestionados adecuadamente.

Área a Cargo: TEMSA

Elaborado por: Auditor Interno

Aprobado por: Dirección

Referencia	Titulo	Política
CGSP00-P03	Cumplimiento con leyes y regulaciones que apliquen	Los personeros de TEMSA están comprometidas al cumplimiento de las Leyes, reglamentos, normativas, regulaciones etc., de la República de Guatemala que tengan relación con el cumplimiento del control y seguridad.
CGSP00-P04	Contexto de la Empresa	Anualmente los Directivos de TEMSA revisarán con el Gerente de Activos y otras áreas interesadas, el Contexto de TEMSA, identificando los Factores originados por el contexto interno y externo, que pueden tener un impacto sobre la misma. Ver Documento Análisis de los Factores Internos y Externos TEMSA, S.A. (CONTEXTO DE LA EMPRESA “ANÁLISIS DE LOS FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS TEMSA) GCSP00-R01.

Área a Cargo: TEMSA

Elaborado por: Auditor Interno

Aprobado por: Dirección

Referencia	Titulo	Política
CGSP00-P05	Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas	<p>Anualmente se revisará el documento GCSP00-R02 Matriz de Partes Interesadas SGCS TEMSA, evaluando las necesidades y las expectativas de estas hacia TEMSA y viceversa.</p> <p>Esta matriz contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Identificación de las partes interesadas tanto internas como externas de la organización b) Determinación del impacto al SGCS c) Análisis del impacto o relevancia al SGCS d) Otros <p><u>Comunicación con Partes Interesadas:</u></p> <p>Se mantendrá disponible en todo momento la información que se requiere para consulta de todas las partes interesadas, lo cual incluye mantenimiento de información actualizada en la página WEB de TEMSA www.tecnologiamaritima.com, Declaración de compromiso de la Alta Dirección en el mantenimiento del Sistema en Gestión en Control y Seguridad publicada, políticas y normativas relacionadas con el SGCS, etc.</p> <p>Así mismo, se velará por mantener informadas a las partes interesadas en todo momento, especialmente cuando se afecten los procedimientos establecidos en la Terminal Portuaria, cambios de personal clave, nuevas disposiciones, etc.</p> <p>En la Matriz GCSP00-R02 Matriz de Partes Interesadas SGCS TEMSA, se incluye portavoz asignado, contrapartes con las que tiene comunicación y el medio por el cual debe comunicarse.</p>

Referencia	Titulo	Política
CGSP00-P06	Mejora continua	<p>La Alta Dirección está comprometida a mantener un enfoque de mejora continua en el Sistema de Gestión en Control y Seguridad, llevándose a cabo las medidas correctivas, preventivas y de mejora para mantener en todo momento la eficacia y eficiencia del Sistema de gestión en control y seguridad.</p> <p>La Alta Dirección debe realizar por lo menos una vez al año, revisiones del sistema de gestión en control y seguridad considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Desempeño global del sistema; b) Desempeño individual de los procesos del sistema; c) Resultados de las auditorias; d) Resultados de las acciones preventivas, correctivas y de mejora; e) Cambios internos o externos que puedan afectar el Sistema de Gestión y f) Revisiones anteriores <p>La revisión debe estar documentada contemplando las instrucciones y lineamientos gerenciales para asegurar la eficacia del Sistema de Gestión y la coherencia con las proyecciones estratégicas.</p> <p>Esta revisión debe evidenciarse en cuanto a toma de decisiones y asignación de recursos para el cumplimiento de la presente Política.</p>
CGSP00-P07	Infraestructura Operacional	<p>Se debe establecer, proveer y mantener la infraestructura necesaria para asegurar la eficacia de los controles operacionales, se debe incluir como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Equipo o herramienta de trabajo b) Elementos de seguridad física como barreras perimetrales y controles de acceso c) Elementos de seguridad eléctrica/electrónica d) Elementos de seguridad de la información e) Elementos informáticos (hardware y software)
CGSP00-P08	Proceso de Gestión de Riesgos	<p>Se debe implementar y mantener un proceso adecuado de gestión de riesgos que permita la determinación del contexto, identificación, análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo y comunicación de estos. Ver política AI-02 Gestión del Riesgo.</p>

Área a Cargo: TEMSA

Elaborado por: Auditor Interno

Aprobado por: Dirección

Referencia	Titulo	Política																		
CGSP00-P09	Responsabilidad y Autoridad en la Empresa	<p>La Alta Dirección determinará la responsabilidad y autoridad del personal que tiene impacto en el Sistema de Gestión en Control y Seguridad, para lo cual anualmente se determinarán los siguientes nombramientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Auditores Internos B. Jefe de Seguridad Física C. Jefe de Seguridad Industrial <p>Estos nombramientos son firmados por el Administrador Único y Representante Legal y firmados por cada uno de los Auditores internos nombrados y los Jefes de Seguridad Física y Seguridad Industrial.</p> <p>Así mismo, se nombrará a los líderes de procesos que tendrán a su cargo la responsabilidad y la administración del área que le corresponde del SGCS:</p> <table border="1" data-bbox="773 810 1330 1390"> <thead> <tr> <th data-bbox="773 810 898 858">No.</th> <th data-bbox="898 810 1330 858">Puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="773 858 898 984">1.</td> <td data-bbox="898 858 1330 984">Gerente de Activos – Líder del Sistema de Gestión en Control y Seguridad</td> </tr> <tr> <td data-bbox="773 984 898 1073">2.</td> <td data-bbox="898 984 1330 1073">Jefe de Recursos Humanos y Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="773 1073 898 1125">3.</td> <td data-bbox="898 1073 1330 1125">Jefe de IT</td> </tr> <tr> <td data-bbox="773 1125 898 1178">4.</td> <td data-bbox="898 1125 1330 1178">Jefe de Compras</td> </tr> <tr> <td data-bbox="773 1178 898 1230">5.</td> <td data-bbox="898 1178 1330 1230">Gerente Comercial</td> </tr> <tr> <td data-bbox="773 1230 898 1283">6.</td> <td data-bbox="898 1230 1330 1283">Administrador de Combustibles</td> </tr> <tr> <td data-bbox="773 1283 898 1335">7.</td> <td data-bbox="898 1283 1330 1335">Oficial de Cumplimiento</td> </tr> <tr> <td data-bbox="773 1335 898 1390">8.</td> <td data-bbox="898 1335 1330 1390">Abogado</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los nombramientos son aprobados por el Administrador Único y Representante Legal y firmados de conocimiento por cada uno de los Líderes de Proceso.</p>	No.	Puesto	1.	Gerente de Activos – Líder del Sistema de Gestión en Control y Seguridad	2.	Jefe de Recursos Humanos y Administración	3.	Jefe de IT	4.	Jefe de Compras	5.	Gerente Comercial	6.	Administrador de Combustibles	7.	Oficial de Cumplimiento	8.	Abogado
No.	Puesto																			
1.	Gerente de Activos – Líder del Sistema de Gestión en Control y Seguridad																			
2.	Jefe de Recursos Humanos y Administración																			
3.	Jefe de IT																			
4.	Jefe de Compras																			
5.	Gerente Comercial																			
6.	Administrador de Combustibles																			
7.	Oficial de Cumplimiento																			
8.	Abogado																			

Área a Cargo: TEMSA

Elaborado por: Auditor Interno

Aprobado por: Dirección

Referencia	Título	Política
CGSP0-P10	Integridad en los procesos	Se debe mantener la integridad en los procesos, así como la prevención de actividades ilícitas tales como corrupción, soborno, narcotráfico, terrorismo, lavado de activos, contrabando o robo, implementando y manteniendo controles, llevando a cabo auditorías e inspecciones a fin de brindar las condiciones seguras en el desarrollo diario de las actividades, cumpliendo en todo momento lo indicado en nuestro <i>Código de Ética y Conducta Empresarial y los documentos relacionados</i> .
CGSP0-P11	Comunicación	Es una prioridad para la Empresa, mejorar el conocimiento de la Organización por parte de los Directivos, Colaboradores, Asociados de Negocio y Partes Interesadas, etc., logrando con esto la colaboración, motivación, compromiso, y el logro de los objetivos. Partes Interesadas: De acuerdo con lo indicado en la Matriz de Partes interesadas GCSP00-R02, cuando existan comunicados nuevos referentes al Sistema de Gestión en Control y Seguridad, el responsable de la comunicación debe enviar estas comunicaciones y cerciorarse de que sean recibidas.
CGSP0-P12	Control de Documentos	Todo lo normativo a la gestión de documentos y registros se puede verificar en la política GCS-P-01 "Política de Gestión de Documentos SGCS" .
CGSP0-P13	Programa de Auditoría Interna	El área de Auditoría Interna incluye dentro de su Programa Anual y basado en las matrices de riesgo institucionales y las específicas para cada área, especialmente las áreas críticas que deben ser tomadas en cuenta para los procesos de revisiones. El Sistema de gestión en control y seguridad debe formar parte del Plan Anual de Auditoría Interna, incluyendo como parte de las revisiones: a. Informes de revisión con registro de las no conformidades, análisis de las causas y determinar e implementar acciones para eliminar estas causas, incluyendo fechas límite y a los responsables y b. Verificar la eficacia de las acciones tomadas. Debe reportarse cualquier desviación observada en el Marco de esta política. Ver Política AI-03 Programación Auditoría Interna. La gestión de auditoría interna será evaluada anualmente mediante la Evaluación de desempeño contenida en el procedimiento E-35.

Área a Cargo: TEMSA

Elaborado por: Auditor Interno

Aprobado por: Dirección

CGSP0-P14	Competencias de los Trabajadores	<p>De acuerdo con la política E-18 Capacitaciones y otras políticas específicas de Seguridad industrial, se promueve que los empleados adquieran las herramientas técnicas y de comportamiento necesarias para el desarrollo de sus funciones, actualización de los conocimientos ya obtenidos y preparación para tomar nuevas responsabilidades dentro de la organización. Anualmente el área de Recursos Humanos desarrolla un plan de capacitación que contempla para los colaboradores que intervienen en el SGCS y para los que son críticos, la formación y sensibilización en temas de seguridad que puedan impactar en el SGCS. Entre otros, mantenimiento de la seguridad de la carga, accesos no autorizados, fraudes a los sistemas de información, prácticas contra el contrabando y terrorismo, narcotráfico, tráfico ilícito de estupefacientes, consumo de sustancias ilícitas, robo, entre otros. Así como también, uso y manejo de equipos de seguridad e higiene industrial. Así mismo, deben cumplir anualmente con el programa de capacitación relacionado al SGCS:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Políticas del SGCS, manejo de información, de firmas, sellos, etc. b. Gestión de riesgos, controles operacionales, preparación y respuesta a eventos de riesgo. c. Cumplimiento de los requisitos legales relacionados con sus funciones. d. Impacto en las actividades individuales sobre el cumplimiento de los indicadores de eficacia de los procesos. e. Aplicación de los procedimientos del SGCS. f. Inspección de las unidades de carga y unidades de transporte de carga y seguridad en los procesos de manejo de carga. g. Prevención de adicciones al alcohol, drogas, juegos y otros, que incluya avisos visibles y material de lectura. h. Prácticas de prevención de corrupción y soborno. i. Lavado de activos y financiación del terrorismo. j. Prácticas de prevención de conspiraciones internas y actividades sospechosas. k. Control de accesos a personas no autorizadas.
-----------	---	---

Área a Cargo: TEMSA

Elaborado por: Auditor Interno

Aprobado por: Dirección

Referencia	Título	Política
		<p>I. Ciberseguridad</p> <p>m. Reconocimiento de paquetes sospechosos.</p> <p>n. Detección de plagas visibles.</p>
CGSP0-P15	Manejo de Crisis y respuesta ante eventos críticos	<p>Cada una de las ubicaciones de CEG cuenta con un “Plan de gestión de Crisis”, el cual describe cómo reaccionará la empresa ante una crisis e identifica quién hará qué y cuáles serán las funciones. El objetivo de este plan es minimizar los efectos negativos y restaurar las operaciones comerciales lo antes posible.</p> <p>Para TEMSA se estará a lo sujeto en el PPIP (Plan de Protección de Instalaciones Portuarias), el cual es aprobado por la CPN (Comisión Portuaria Nacional), el cual es auditado por ellos también.</p>
CGSP0-P16	Requisitos Legales	Se establece la política L-01 Servicios Legales y Contratos.
CGSP0-P17	Competencias	Anualmente el Jefe de Recursos Humanos revisará los perfiles de puestos relacionados con el personal que interviene en el SGCS TEMSA, se determina una matriz de cargos críticos la cual es aprobada por el Líder del Sistema de GSCS y se realiza un análisis de criticidad año con año, determinando si este personal continúa siendo apto para el desempeño de sus funciones dentro del SGCS. Así mismo, se revisarán los indicadores de gestión de cada área y que sean incluidos en los Objetivos a ser evaluados en la “Evaluación de Desempeño” de cada año.

Área a Cargo: TEMSA

Elaborado por: Auditor Interno

Aprobado por: Dirección

Referencia	Titulo	Política
CGSP0-P18	Revisión del sistema de gestión	<p>El sistema de gestión y todos los documentos relacionados serán revisados por lo menos una vez al año. Para lo cual se emitirá un informe CGSP00-R03 a dirigido a la Alta Dirección, en donde se debe dar seguimiento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cumplimiento de acuerdos documentados en revisiones anteriores b) Factores internos y externos, evaluar cambios en el FODA y objetivos c) Necesidades y expectativas de partes interesadas d) Gestión de riesgos e) Cumplimiento de objetivos f) Así mismo, el seguimiento de la información sobre el desempeño del Sistema de Gestión en Control y Seguridad, incluidas las tendencias relativas a: <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores de los procesos • No conformidades y acciones correctivas • Resultados de seguimiento y medición • Cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios g) Resultado de las auditorías h) Las acciones de mejora <p>También deberán verificarse los “Elementos de Salida” (es la finalización de los procesos asignados):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Las conclusiones sobre la eficacia del sistema b) Las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora c) Las decisiones relacionadas con cualquier necesidad, incluidos los recursos d) Las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos e) Elaborar un Plan de acción basado en los resultados de las auditorías internas para dar cumplimiento con las expectativas o requerimientos de la empresa f) Plan de mejora continua <p>Toda esta información debe estar documentada adecuadamente ya que forma parte de la evidencia de las revisiones por la Dirección.</p>

Área a Cargo: TEMSA

Elaborado por: Auditor Interno

Aprobado por: Dirección

Referencia	Título	Política
CGSP0-P19	Control de Documentos	Los documentos relacionados con el SGCS, deben ser revisados y aprobados por la Dirección de la Empresa, guardando un registro de cada uno de ellos. Deben ser actualizados cuando corresponda y mantener su integridad, disponibilidad, confidencialidad y que los mismos sean recuperables mediante métodos de resguardo y recuperación de la información electrónica. Deben utilizarse las versiones actualizadas y desechar las versiones obsoletas. De igual forma, los documentos de origen externo relacionados con el SGCS, deben ser controlados adecuadamente. Para el efecto debe referirse a la política No. GCS-P-01 Control de Documentos y Registros del Sistema de Gestión en Control y Seguridad.
CGSP00-P20	Gestión ambiental	Se establece la política GCS-P-20 Gestión Ambiental TEMSA , en donde se establecen las normas a seguir y dentro de los resultados de esta gestión se incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Una mejora en el desempeño ambiental • Cumplir con las obligaciones de cumplimiento Conseguir los objetivos ambientales
CGSP00-P21	Gestión de salud y seguridad Ocupacional	Se establece la política GCS-P-30 Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional , en donde se establece el marco para administrar la salud y seguridad laboral, con el fin de prevenir riesgos laborales y mantener condiciones seguras para los trabajadores.

3. Definiciones

SGCS: Sistema de Gestión en Control y Seguridad.

Seguridad: Resistencia a actos intencionales, sin autorización, diseñados para causar perjuicio o daño a, o mediante, la cadena de suministro.

Partes interesadas: De acuerdo con la definición de la ISO 9001, partes interesadas son el conjunto de factores internos y externos que ejercen influencia sobre la organización. Son todos los grupos de interés que de alguna forma se puedan ver afectados por la actividad de la empresa o cuyas decisiones puedan afectar al sistema de Gestión, es decir, clientes de la empresa, empleados, socios, propietarios o accionistas, proveedores, competidores y organismos reguladores o incluso grupos de ciudadanos que puedan ejercer una determinada presión.

Derivado de esto, se puede definir:

Factores internos: todo el conjunto de elementos sobre los que la organización puede ejercer un control, son inherentes a la propia empresa, la dirección de esta los puede cambiar y adaptar a las condiciones cambiantes, mientras que;

Área a Cargo: TEMSA

Elaborado por: Auditor Interno

Aprobado por: Dirección

Factores externos: por lo general son todos aquellos sobre los que la organización no puede ejercer control alguno, son las reglas del juego que son igual para todas las empresas y a las que toda empresa debe acogerse.

Alta Dirección: Es la persona o grupo de personas que dirigen y controlan una organización en el más alto nivel.

Mejora Continua: Proceso recurrente de fortalecer el sistema de gestión de la seguridad, para lograr el mejoramiento en el desempeño general de la seguridad, de manera coherente con la política de seguridad de la organización.

SAT: Superintendencia de Administración Tributaria.

CPN: Comisión Portuaria Nacional.

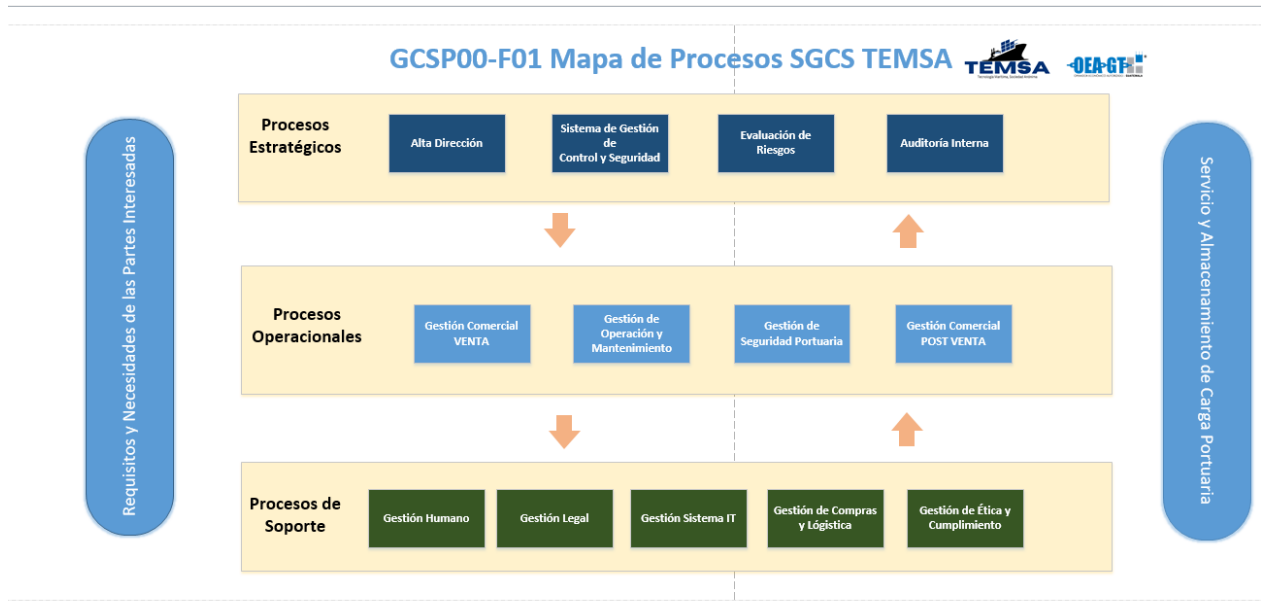
EPQ: Empresa Portuaria Quetzal.

Otras definiciones importantes (descritas también en el documento GCS-P-02 Política de Control de Riesgos Sistema de Gestión en Control y Seguridad:

Amenaza: Cualquier posible acción o serie de acciones intencionales con daño potencial a cualquiera de las partes interesadas, a las instalaciones, al funcionamiento, a la cadena de suministro, a la sociedad, a la economía o a la continuidad e integridad del negocio.

Riesgo: Probabilidad de materialización de una amenaza a la seguridad y sus consecuencias.

4. Mapa de procesos SGCS TEMSA



5.

Área a Cargo: TEMSA

Elaborado por: Auditor Interno

Aprobado por: Dirección

6. Anexos

No.	Referencia o codificación	Descripción
1	GCSP00-R01	Contexto de la Empresa
2	GCSP00-R02	Matriz de partes interesadas SGCS TEMSA
3	GCSP00-R03	Informe Anual al Administrador Único SGCS TEMSA (emitido en noviembre de cada año)
4	GCSP00-F01	Mapa de Procesos SGCS TEMSA

FINALIZA...