


	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO:	FR-GH-001
		VERSIÓN:	01
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA		

USUARIO	Gerencialogep
CONTRASEÑA	Glogep987




FECHA (D/M/A)		LUGAR	Expreso Palmira	CIUDAD	Acopi Yumbo
HORA DE INICIO	Gestión Gerencial LOGISTICA EP		HORA FINALIZA		
TEMAS					
1. Documentos del sistema de Gestión:					
CODIGO	TIPO	DOCUMENTO		REPONSABLE	
CR-DT-001	CARACTERIZACION	CARACTERIZACION DESPACHO Y TRANSPORTE			
MN-GH-027	MANUAL DE FUNCIONES	OPERADOR DE ENCOMIENDAS EP			
MN-GH-028	MANUAL DE FUNCIONES	RECEPCIONISTA EP			
MN-GH-029	MANUAL DE FUNCIONES	ASISTENTE OPERATIVO EP			
CR-RE-001	CARACTERIZACION	CARACTERIZACION DE RECEPCION Y ALMACENAMIENTO			
CR-DT-001	CARACTERIZACION	CARACTERIZACION DESPACHO Y TRANSPORTE			
CR-DL-001	CARACTERIZACION	CARACTERIZACION DE DISTRIBUCION LOCAL			
PD-DT-001	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE Y ENTREGA DE ENVÍOS			
PD-DT-002	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO PARA AISLAMIENTO DE MERCANCIA			
CR-RE-001	CARACTERIZACION	CARACTERIZACION DE RECEPCION Y ALMACENAMIENTO			
CR-DL-001	CARACTERIZACION	CARACTERIZACION DE DISTRIBUCION LOCAL			
IN-RE-001	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO DE DIGITALIZACION DE GUIAS			
IN-RE-002	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO DE RECEPCION ENVIO			
IN-DT-001	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO DE ENTREGA DE ENVIO			
IN-DT-002	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO DE DESPACHO DE ENVIO			
FR-DT-003	FORMATO	INVENTARIO DE ENCOMIENDAS			
MZ-DT-001	MATRIZ	MATRIZ DE HORARIO POR RODAMIENTO			
CR-GN-001	CARACTERIZACION	CARACTERIZACION GESTION DE NEGOCIOS			
PD-GN-001	PROCEDIMIENTO	SELECCIÓN Y VINCULACION DE CLIENTES			
PD-GN-002	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO SERVICIO AL CLIENTE			

  	ACTA DE REUNIÓN		CÓDIGO:	FR-GH-001
			VERSIÓN:	01
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA			

FR-GN-001	FORMATO	FORMATO ENCUESTA DE SATISFACCION A LOS ASOCIADOS DE NEGOCIOS	ASESOR COMERCIAL
FR-GN-002	FORMATO	FORMATO SOLICITUD INFORMACIÓN DEL CLIENTE	
FR-GN-003	FORMATO	FORMATO DE PROGRAMACION MENSUAL DE VISITAS	
FR-GN-004	FORMATO	FORMATO INFORME DIARIO DE VISITAS	
MN-GH-019	MANUAL DE FUNCIONES	DIRECTOR COMERCIAL EP	
MN-GH-020	MANUAL DE FUNCIONES	ASESOR COMERCIAL EP	
MN-GH-021	MANUAL DE FUNCIONES	SERVICIO AL CLIENTE EP	

2. Riesgos que afectan el proceso:

AMENAZA (Que puede ocurrir)	CAUSA (por qué puede ocurrir)	DÓNDE (¿En qué Proceso?)	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Sanciones por actos administrativos	Incumplimiento de algún requisito legal	Gerencia Logística.	Crear una matriz de requisitos legales
Suspensión de licencias de la empresa Logística EP	Incumplimiento de algún requisito legal	Gerencia Logística.	Estructurar la empresa LOGISTICA EP mediante la certificación en ISO 9001
Cierre del negocio de Logística EP	Incumplimiento de algún requisito legal	Gerencia Logística.	Certificar el negocio de Logística EP para controlar los procesos y mejorar la imagen de la empresa.
Empresa No este generando rentabilidad	Mal uso de los recursos. Pérdidas considerables de mercancía.	Gerencia Logística.	Creación y seguimiento de indicadores que demuestren rentabilidad del negocio
Competencia con mayor experiencia en el mercado.	Incursión reciente de lleno al negocio de envíos	Estratégico	Auditorias estratégicas del negocio. Establecimiento de metas y objetivos para el crecimiento de la compañía.
Alta informalidad del sector	Controles ineficientes o pocos por parte de los entes reguladores.	Estratégico	Fortalecer el cumplimiento de la Normatividad existente
Infraestructura débil en carreteras	Estado de desarrollo del país	Estratégico	Evaluación de envíos por vía aérea
Pérdida de imagen por prestación de mal servicio	Incumplimiento de la promesa de servicio.	Estratégico	Implementar procedimientos para estandarizar la prestación de servicio
Empresa nueva en el mercado.	Oportunidad de negocio tardía	Estratégico	Auditorias estratégicas del negocio.Establecimiento de metas y objetivos para el crecimiento de la compañía.Ampliación de la cobertura del servicio.
Paro del Sector Transporte	Presión de los sindicatos transportadores a los entes gubernamentales por	Estratégico	Evaluación de envíos por vía aérea

  	ACTA DE REUNIÓN		CÓDIGO:	FR-GH-001
			VERSIÓN:	01
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA			

el mal estado de las vías y altos costos de combustibles y peajes.

3. Indicadores



INDICADORES DE GESTIÓN	FÓRMULA	META
Peso (kg) por envío	$\frac{\text{Kilos Movilizados}}{\text{Envios Movilizados}}$	2 kg / env.
Utilidad por envío	Precio de venta por envío - Costo por envío	20%
Utilidad por kilo	Precio de venta por kilo - Costo por kilo	20%
Crecimiento en kilos	$\frac{\text{Kilos año 2016} - \text{Kilos año 2015}}{\text{Kilos año 2015}} \times 100$	15%
Crecimiento en número de envíos	$\frac{\text{Envios año 2016} - \text{Envios año 2015}}{\text{Envios año 2015}} \times 100$	15%
Sedes Aperturadas	(Sedes Aperturadas/ sedes proyectadas para apertura) x 100	100%

4. Persona encargada del proceso




Gerente Logística EP

5. Documentos a tener en cuenta

PROCESO	CODIGO	NOMBRE	DESCRIPCION
GESTION DE LA MEJORA	PD-GM-002	PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN Y CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Establecer los parámetros para la elaboración y control de la información documentada relativa al Sistema Integrado de Gestión, definiendo los lineamientos sobre su estructura, formato y descripción del contenido, contando con la revisión, aprobación, actualización y cambios en los documentos que hacen parte del sistema.
GESTION DE LA MEJORA	PD-GM-003	PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA	Establecer y describir los lineamientos para el establecimiento de acciones correctivas, preventivas o de mejora, en el Sistema Integrado de Gestión de las empresas Expreso Palmira S.A, Logística EP y Solturismo S.A.S
GESTION DE LA MEJORA	FR-GM-004	ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS O DE MEJORA	Se utiliza para la implementación de las acciones correctivas, preventivas o mejora de los eventos encontrados.

 	ACTA DE REUNIÓN		CÓDIGO:	FR-GH-001
			VERSIÓN:	01
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA			

GESTION DE LA MEJORA	FR-GM-002	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUDITORIA	Es para que en la auditoria se identifique como está la empresa frente a la aplicación de cada uno de los requisitos de la norma auditar en el proceso.
GESTION DE LA MEJORA	PD-GM-001	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS	Verificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos según los sistemas de gestión adoptados por la empresa, los propios, los del cliente y partes interesadas, los reglamentarios y otros; por medio de la planificación, implementación y seguimiento de las auditorías internas siendo una herramienta que aporte al mejoramiento continuo de la empresa.
GESTION DE LA MEJORA	PD-GM-004	PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRACION DE REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA INDOLE	Describir la metodología para identificar y tener acceso permanente a los requisitos y obligaciones legales y de otra índole que apliquen a la empresa.
GESTION DE LA MEJORA	PD-GM-005	PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	Establecer los controles necesarios para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención y disposición de los registros que sirven como evidencia de conformidad con los requisitos para la prestación del servicio.
SEGURIDAD	PD-SE-001	PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA AL INGRESO	Controlar ingreso y salida de personal y vehículos para garantizar el bienestar de Transporte Expreso Palmira S.A., logística EP S.A.S. y Solturismo S.A.S.
GESTION HUMANA	FR-GH-001	FORMATO ACTA DE REUNION	Formato para dejar registro de los asistentes y la constancia de los compromisos conversados y adquiridos en una reunión.
GESTION HUMANA	FR-GH-002	LISTADO DE ASISTENCIA	Formato para dejar registro de las personas que asistieron a alguna reunión realizada por la empresa.
GESTION GERENCIAL	FR-GG-001	FORMATO DE INDICADORES DE GESTION	Herramienta para medir el estado del proceso en un periodo de tiempo, a través del registro del comportamiento del indicador definido por el proceso.
GESTION GERENCIAL	PD-GG-002	PROCEDIMIENTO PARA GESTION DE RIESGOS	Establecer la metodología para la identificación, análisis, evaluación, registro, actualización y sistematización de los riesgos que se pueden materializar dentro de las empresas Expreso Palmira S.A, Logística EP, Solturismo S.A.S.
GESTION GERENCIAL	PO-GG-002	POLITICA LOGISTICA EP	Establecer los lineamientos estratégicos de la empresa (política, misión y visión)
TECNOLOGIA	PD-TI-001	PROCEDIMIENTO ATENCION DE REQUERIMIENTOS	Definir pautas para la atención oportuna de los requerimientos de los proyectos relacionados con hardware y software.
COMPROMISO			RESPONSABLE

  	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO:	FR-GH-001
		VERSIÓN:	01
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA		

ASISTENTES A REUNIÓN	CARGO	ASISTENTES A REUNIÓN	CARGO
Sergio Suarez	Gerente Logística EP		