	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	FR-GH-001
		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</b>		

<b>USUARIO</b>	<b>CONTRASEÑA</b>
Ajuridico	legales1010


<b>FECHA (D/M/A)</b>		<b>LUGAR</b>	Expreso Palmira	<b>CIUDAD</b>	Acopi Yumbo
<b>HORA DE INICIO</b>		Jurídico	<b>HORA FINALIZA</b>		

### TEMAS

#### 1. Documentos del sistema de Gestión:

<b>CODIGO</b>	<b>TIPO</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
CR-JU-001	CARACTERIZACION	CARACTERIZACION PROCESO JURIDICO	
IN-JU-001	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO PARA ELABORACION DE DEMANDAS	
IN-JU-002	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVOS PARA REALIZAR RECOBROS	
IN-JU-003	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO PARA REVISIÓN DEL ESTADO DE COMPARENDOS IMPUESTOS A CONDUCTORES	
PD-JU-001	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO DE INCONVENIENTES CON EQUIPAJE	
PD-JU-002	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO	
PD-JU-003	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO PARA REPORTE DE ACCIDENTES DE TRANSITO	
FR-JU-001	FORMATO	FORMATO PARA AVISO DE ACCIDENTE	ASISTENTE JURIDICO
FR-JU-002	FORMATO	FORMATO CONTROL DE REALIZACION DE COMPARENDOS	DEPENDIENTE JURIDICO
FR-JU-003	FORMATO	FORMATO PARA CONTROL DE PROCESOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS IUIT	DEPENDIENTE JURIDICO
FR-JU-004	FORMATO	FORMATO PARA CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACCIDENTES	ASISTENTE JURIDICO
MN-GH-014	MANUAL DE FUNCIONES	JEFE JURIDICO	
MN-GH-015	MANUAL DE FUNCIONES	ABOGADO JURIDICO SENIOR	
MN-GH-016	MANUAL DE FUNCIONES	ABOGADO JURIDICO JUNIOR	
MN-GH-017	MANUAL DE FUNCIONES	ASISTENTE JURÍDICO	
MN-GH-018	MANUAL DE FUNCIONES	DEPENDIENTE JURÍDICO	

#### 2. Riesgos que afectan el proceso:

	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	FR-GH-001
		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</b>		

AMENAZA (Que puede ocurrir)	EFFECTO (Que consecuencia genera)	DÓNDE (¿En qué Proceso?)	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR	FECHA DE EJECUCIÓN
<b>Demanda por perdida de un Equipaje</b>	Pérdida de imagen de la empresa	Jurídico	Política de manejo para manejo de equipaje Procedimiento para inconvenientes con equipaje	Julio de 2016
<b>Accidente en la vía que incurra en daños personales y materiales</b>	Pérdidas humanas y económicas. Demandas en contra de la empresa Pérdida de imagen	Jurídico Transportes	Capacitaciones constantes a los conductores acerca de manejo preventivo. Inspecciones pre operacionales de seguridad y calidad a los vehículos Implementación del PESV	Noviembre de 2016
<b>No cumplir con leyes o normas identificadas.</b>	Sanciones legales.	Jurídico Gestión de Mejora	Definición de la matriz de requisitos legales. Establecer un responsable de actualización de la matriz. Diseñar un procedimiento para administración de requisitos legales.	Julio de 2016

### 3. Indicadores


INDICADORES DE GESTIÓN	FÓRMULA	META
Accidentalidad Vehículos	Sumatoria de accidentes ocurridos durante el mes.	<= 15

### 4. Persona encargada del proceso

Jefe Jurídico




### 5. Documentos a tener en cuenta

PROCESO	CÓDIGO	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

	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	FR-GH-001
		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</b>		

GESTION DE LA MEJORA	PD-GM-004	PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRACION DE REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA INDOL	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	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.
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-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.
GESTION GERENCIAL	PO-GG-001	POLITICA EXPRESO PALMIRA	Establecer los lineamientos estratégicos de la empresa (política, misión y visión)
GESTION GERENCIAL	PO-GG-002	POLITICA LOGISTICA EP	Establecer los lineamientos estratégicos de la empresa (política, misión y visión)
GESTION GERENCIAL	PO-GG-003	POLITICA SOLTURISMO	Establecer los lineamientos estratégicos de la empresa (política, misión y visión)
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.
TECNOLOGIA	PD-TI-001	PROCEDIMIENTO PARA ATENCION A REQUERIMIENTOS	Definir pautas para la atención oportuna de los requerimientos de los proyectos relacionados con hardware y software.
GESTION GERENCIAL	FR-GG-001	FORMATO DE INDICADORES DE GESTION	Formato usado para presentar los indicadores del proceso a la gerencia.
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.

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Aplicación de todos los procedimientos, instructivos y formatos en el proceso	Jefe Jurídico	Octubre de 2016
Tratamiento de los riesgos identificados en el proceso jurídico	Jefe Jurídico	Octubre de 2016
Dar cumplimiento a los planes de acción propuestos	Jefe Jurídico	Noviembre de 2016

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

ASISTENTES A REUNIÓN	CARGO