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



USUARIO	CONTRASEÑA
seguridadsalud	Sst4030

FECHA (D/M/A)		LUGAR	Expreso Palmira	CIUDAD	Acopi Yumbo
HORA DE INICIO	Gestión Humana		HORA FINALIZA		

TEMAS

1. Documentos del sistema de Gestión:

CODIGO	TIPO	DOCUMENTO	RESPONSABLE
IN-GH-001	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO PARA AFORO DE TANQUES	
IN-GH-002	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO PARA REPARACION DE LAMINA CONTRATISTA	
IN-GH-003	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO PARA PINTAR VEHICULOS CONTRATISTA	
IN-GH-004	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO PARA CAMBIO DE LLANTAS	
IN-GH-005	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO PARA ELABORACION DE MOLDES	
IN-GH-006	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO PARA MANTENIMIENTO DE MOTORES DE ARRANQUE	
IN-GH-007	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO PARA REPARACION DE AIRE ACONDICIONADO	
IN-GH-008	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO PARA MANTENIMIENTO A CAJA DE CAMBIOS	
IN-GH-009	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO PARA RECEPCION Y ALMACENAMIENTO	
IN-GH-010	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO PARA MANIPULACION DE PULIDORA	
IN-GH-011	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO PARA OXICORTE	
IN-GH-012	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO PARA MEDIR LOS NIVELES DE COMBUSTIBLE	
IN-GH-013	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO PARA SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE	
IN-GH-014	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO PARA EL LAVADO DEL TECHO DEL VEHICULO	
IN-GH-015	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO PARA BALANCEO DE LLANTAS	
IN-GH-016	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO PARA SOLDAR	
PD-GH-005	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS VALORACION Y CONTROL DE LOS RIESGOS	
PD-GH-006	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACION Y CONSULTA	
PD-GH-007	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	
PD-GH-008	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO MANEJO QUIMICOS	
PD-GH-009	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO DE REPORTES DE ACTOS O CONDICIONES INSEGURAS	
PD-GH-010	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATISTAS Y VISITANTES	
PD-GH-011	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO PARA REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	
PD-GH-012	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES PLANEADAS	

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

PD-GH-019	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES	
PD-GH-014	PROCEDIMIENTO	PLAN DE RESCATE EN ALTURA	
PD-GH-015	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMEINTO DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	
PD-GH-017	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMEINTO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	
FR-GH-030	FORMATO	FORMATO DE INSPECCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	
FR-GH-031	FORMATO	FORMATO DE INSPECCION GENERAL DE PLANTA	
FR-GH-032	FORMATO	FORMATO DE INSPECCIÓN PRE OPERACIONAL PARA ARNES	
FR-GH-033	FORMATO	FORMATO DE INSPECCION DE EXTINTORES	
FR-GH-034	FORMATO	FORMATO DE SEGUIMIENTO ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	
FR-GH-035	FORMATO	FORMATO DE REGISTRO DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	
FR-GH-036	FORMATO	FORMATO DE INSPECCION DE SEGURIDAD INFRAESTRUCTURA	
FR-GH-037	FORMATO	PROGRAMAS DE GESTION DE RIESGOS	
FR-GH-039	FORMATO	FORMATO DE PERMISO TRABAJO EN ALTURAS	
FR-GH-040	FORMATO	HOJA DE VIDA EQUIPO TRABAJO EN ALTURAS	
FR-GH-042	FORMATO	FORMATO PREOPERACIONAL DE LA PLANTA ELECTRICA	
FR-GH-043	FORMATO	FORMATO PREOPERACIONAL ELECTROSOLDADOR	
FR-GH-044	FORMATO	FORMATO PREOPERACIONAL PULIDORA	
FR-GH-045	FORMATO	FORMATO PREOPERACIONAL DE OXICORTE	
FR-GH-046	FORMATO	FORMATO PREOPERACIONAL COMPRESORES	
FR-GH-047	FORMATO	FORMATO PREOPERACIONAL DE PISTOLA NEUMATICA	
FR-GH-048	FORMATO	FORMATO DE INSPECCION DE BOTIQUINES	
FR-GH-049	FORMATO	FORMATO DE ANALISIS DE RIESGO POR OFICIO	
FR-GH-050	FORMATO	INSPECCIÓN DE USO DE INSTRUCTIVOS	
MN-GH-007	MANUAL DE FUNCIONES	AUXILIAR DE SALUD OCUPACIONAL	

2. Riesgo en el proceso




Ver la matriz de riesgos

3. Indicadores

Ver cuadro de mando


4. Persona encargada del proceso

Jefe de Gestión humana

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

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	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 VERIFICACIÓN DE 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 DE CONTROL 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.
JURIDICO	PD-JU-002	PROCEDIMIENTO DE DE GESTIÓN ACCIDENTES DE TRÁNSITO	Establecer las actividades críticas y parámetros estandarizados que se deben tener en cuenta en caso de presentarse un accidente de tránsito con daños materiales, lesionados y/o fallecidos, con el fin de defender los intereses de la empresa y dejar en alto la buena imagen ante los clientes.
SEGURIDAD	PD-SE-001	PROCEDIMIENTO DE AL VIGILANCIA 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.

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

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	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)
GESTION GERENCIAL	FR-GG-001	FORMATO INDICADORES DE GESTION	Formato usado para realizar la entrega de los indicadores gerenciales que requiera 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.
COMPROMISO		RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Tratamiento de los riesgos identificados en el proceso		Jefe Gestión Humana	Octubre de 2016

ASISTENTES A REUNIÓN	CARGO