



Superintendencia de transporte SIMIT	Programa de control de infracciones mensuales (candidato para verificación)		Revisar la plataforma Simit y registrar el reporte de infracciones. Reportar en la plataforma del Vigia el programa mensual		Registro del Simit Carta remisora Vigia Soporte de entrega de la información emitida por la supertransporte	
Gestión Estratégica	Hoja de vida aprobada o suministrada		Revisar los antecedentes para ver si la persona es apta para el cargo a desempeñar		Registros almacenados dentro del servidor de la organización	Gestión Operativa
Gestión Administrativa	Cumplimiento de requisitos del cargo		Realizar proceso de contratación		Personal contratado con necesidad de inducción y formación	Empleado Nuevo
Personal nuevo	Personal nuevo/ Necesidad de Inducción		Realizar inducción y reintroducción al personal (Información detallada por cada responsable de procesos)		Personal son los conocimientos basicos sobre la empresa y sus funciones/necesidad de formación	Todos los procesos
Liderees de proceso	Necesidad de capacitación		Programa capacitaciones al personal. Ejecutar y registrar capacitaciones		Cronograma de capacitación Control de asistencia	Empleados capacitados.
Capacitador	Mecanismo de evaluación de capacitación inducciones y entrenamientos		Análisis de eficacia de los objetivos de las capacitaciones y entrenamientos brindados		Personal evaluado con necesidad de capacitación o según calificación obtenida con planes de mejoramiento	Gestión Humana
Todos los procesos	Necesidad o requerimiento de capacitación		Capacitar al personal		Personal Capacitado	Gestión Humana- SG-SST
El nuevo empleado	Dotación al personal nuevo		La entrega de dotación y registro en el formato entrega de dotación		Registro de entrenamiento de dotación	Gestión Humana- SG-SST
Todos los procesos	Información del Jefe inmediato del empleado		Aplicación de evaluación de desempeño de todo el personal de acuerdo a las funciones y responsabilidades de su cargo.		Personal Evaluado	Gestión Humana- SG-SST
Gestión Integral	Necesidades de Comunicación		Gestión de comunicación interna y externa		Matriz de Comunicación	Partes Interesadas
Seguridad y salud en el trabajo	Profesiograma y requisitos de aptitud medica para el desempeño del cargo		Programación de exámenes medicos de ingreso, periodicos o de egreso.		Carta de autorización para realización de exámenes	Empleado
Empleados	Resultado de exámenes médicos informe condiciones de salud		Realizar seguimiento a los resultados de los exámenes médicos y comunicar recomendaciones a los empleados.		Recomendaciones medicas	Empleado
Todos lo sprocesos	Terminación de contrato		Orden de exámenes medicos de egreso realización de la liquidación.		Realizar la terminación del contrato laboral	Gestión Humana- SG-SST
Todos los procesos	Inspecciones, exámenes médicos, controles operacin		Gestión de salud y seguridad en el trabajo		Inspecciones, exámenes médicos, controles operacionales, actas de comites, ejecutados	Gestión Humana- SG-SST
Sistema de Gestion Integral	Documentación y formatos vigentes y disponibles		Garantizar el uso adecuado de los documentos y diligenciamiento de los registros según lo descrito en los procedimientos		Solicitud de cambios en documentos Registros diligenciados Almacenamiento de informacion documentada	Sistema de Gestion Integral

Integración	Auditorías, inspecciones y evaluaciones del proceso		Tomar las acciones correctivas, preventivas y de mejora correspondientes		tratamiento de salidas no conformes del proceso. Mejoramiento continuo del proceso	Sistema de Gestión Integral
Seguridad y salud en el trabajo	Requisitos de NTC ISO 45001:2018 decreto 1072 de 2015, Resolución 0312:2019		Reporte de accidentes e incidentes del trabajo		Reporte	Seguridad y salud en el trabajo
			Reporte de actos o condiciones inseguras		Registro de reporte	
			Cumplimiento de responsabilidades con el SG-SST según su rol en la organización		Rendición de cuentas	
			Participar en la elección de comités del SG-SST y actividades programadas desde el área			
			identificar riesgos ocupacionales		Encuesta para la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.	Matriz de Peligros y Riesgos.
INDICADORES O MEDIO DE CONTROL			INFORMACIÓN DOCUMENTADA			
INDICADOR: Evaluación de competencias Formaciones brindadas Eficacia de capacitaciones			Evaluación inducción Caracterización del proceso de Gestión Humana Estructura Organizacional Autorización de uso de datos personales Perfil del cargo Descripción sociodemográfica Certificado de entrega de reglamento Registro inducción Evaluación de inducción y reinducción Contratos Laborales Evaluación de competencias. Matriz de roles y responsabilidades			
REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS			RIESGOS		RECURSOS	
Requisitos legales: Decreto 1079 de 2015 (decreto 431 de 2017) Decreto 1072 de 2015, resolución 1565 de 2014, Resolución 0312:2019, ISO 45001:2018, ISO 9001:2015, Resolución 20223040040595:2022.			Ver matriz de riesgos y oportunidades		Recurso humano Económico Infraestructura Herramientas y equipos de trabajo Ver presupuesto anual	
Numerales de la NTC ISO 9001:2015- ISO 45001:2018- ISO 14001:2015: 4.4.1, 4.2, 4.3, 5, 5.1.5.1.2, 5.2, 5.2.1, 5.2.2, 5.3, 6, 6.1.6.1.1, 6.1.2, 6.2, 6.2.1.6.2.2, 6.3, 7.1, 7.4, 9.3, 9.3.1, 9.3.2, 9.3.3- 10.1- 10.2- 10.3						