



Fecha:12/01/2025

Version 02

Codigo GH-MT-01

## MATRIZ DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES

GERENTE  
GENERAL

GERENTE  
OPERACIONES

A = Autoriza  
R = Responde  
E = Ejecuta  
P = Participa

Definir plan estrategico icluyendo las directrices del sig y del pesv , 14001

A

R

Definir metricas para el seguimiento a los procesos al sistemas integrado de gestion incluyendo PESV , sistema ambiental ,acordes. A los establecidaa en la resolucion 40595 del Ministerio de transporte

A

R

Planificar los cambios que puedan afectar el sistema SIG( CALIDAD, SST, PESV, AMBIENTE) no solo en la implementacion de las resoluciones del misnisterio de transporte sino en la estructura organizacional y adquisicon de nuevas tecnologias tipos de vehiculos y sistemas de informacion

A

R

SIG

GESTION ESTRATEGICA	Establecer los canales y medios de Consulta y comunicación en la organización y con las partes interesadas para todo el SIG ( CALIDAD, SST, PESV, AMBIENTE)	A	R
	Definir Autoridad, funcion y responsabilidad en el sistema de gestion SIG ( CALIDAD, SST, PESV, AMBIENTE) (Definir estructura organizacional) Y PESV	A	R
	Definir recursos necesarios para el sistema de gestion Y PESV	A	R
	Comunicar el plan estrategico, estructura y responsabilidad, Autoridad, funcion.	A	R
	Hacer seguimiento a los procesos	A	R
	Realizar revision por parte de la direccion SIG y PESV	A	R
	Tomar acciones correctivas, preventivas y/o de mejora	A	R
CIÓN SIG : ( CALIDAD, SST, PESV, AMBIENTE)	Generar recomendaciones de seguridad en la operación	A	R
	Realizar programa de prevencion de accidentes y eventos viales	A	R
	Actualizar los manuales PESV y SST	A	R
	Realizar auditorías SIG .( CALIDAD, SST, PESV, AMBIENTE)	A	R
	Sensibilizar al personal	A	R
	Diseñar el plan de formacion en SIG ( CALIDAD, SST, PESV, AMBIENTE) y seguridad vial, Dar capacitación al personal	A	R
	Ejecutar programa de prevencion de accidentes y eventos viales	A	R
	Supervisar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas a los diferentes procesos	A	R
	Realizar de acciones correctivas a riesgos reportados	A	R
	Identificación de los procesos.	A	R

GESTIÓN	definición de objetos deL SIG ( CALIDAD, SST, PESV, AMBIENTE)	A	R
	Control de documEneto de la compañía.	A	R
	Control de procesos.	A	R
	Planes de mejoramiento.	A	R
GESTION RELACION CON EL CLIENTE	Identificar las necesidades del cliente	EA	R
	Realizar referencia competitiva y del mercado(condiciones -características del servicio)	EA	R
	Definir estrategia de ventas	EA	R
	Realizar relaciones publicas	EA	R
	Elaborar y presentar propuestas	EA	R
	Visitar clientes	EA	R
	Administar la atencion de quejas y reclamos	EA	R
	Evaluar la satisfaccion del cliente	EA	R
ESTIÓN DE TRANSPORTE	Requerimiento Comercial.	EA	R
	Cumplir con los requerimientos operacionales del cliente	EA	R
	Informe del modulo de vehículos	EA	R
	Informes de estadística	EA	R
	Programación de Rutas.	EA	R
	Programación del mantenimiento	EA	R
	Disponibilidad de vehículos	EA	R
	Comité de seguridad vial , gestión de las ruta	EA	R
	Entrenamiento de los conductores y personal de apoyo operativo	EA	R
	Preparación de las ruta	EA	R
	Definición programación de salida del vehículo	EA	R
	Vehículos cumpliendo requisitos legales y de seguridad vial	EA	R
	VEHÍCULOS DISPONIBLES	EA	R
	Clientes atendidos	EA	R
	Mantenimiento documentación de los vehículos	EA	R
	Desarrollo de operación de transporte	EA	R
	Rutas cumplidas	EA	R
	Seguimiento a la ruta	EA	R
	Informe de revisiones tecno mecánicas y ejecucion de mantenimientos e indicadores	EA	R

G	Evaluación comportamiento de la operación de acuerdo a contrato	EA	R
	Realizar mantenimientos correctivos	A	R
	Realizar analisis de confiabilidad	A	R
	Recibo del vehiculo.	A	
	Elaborar programa de mantenimiento preventivo	A	R
	Planear la ejecución del programa de mantenimiento preventivo	A	
	Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo	A	R
	Generar reportes para realizar mantenimientos correctivos	A	R
	Verificar ejecución del programa de mantenimiento preventivo	A	R
	Tomar acciones correctivas, preventivas y/o de mejora	A	R
GESTION HUMANA	Programar actividades de bienestar	A	R
	Elaborar Programa de desarrollo de personal	A	R
	Hacer selección de personal teniendo en cuenta las competencias establecidas en el SIG( CALIDAD, SST, PESV, AMBIENTE)	A	R
	Manejo de los procesos juridicos-laborales	A	R
	Administracion de Nomina	A	R
	Ejecutar Actividades de Bienestar	A	R
	Evaluar las competencias del personal en el cargo , SIG ( CALIDAD, SST, PESV, AMBIENTE)	A	R
	Ejecutar Actividades de Desarrollo de personal	A	R
	Verificacion de Ejecucion del programa de bienestar	A	R
	Verificar la Eficacia del Programa de Desarrollo del Personal	A	R
	Tomar acciones correctivas, preventivas y/o de mejora	A	R
	Preparar presupuestos de procesos y SIG ( CALIDAD, SST, PESV, AMBIENTE)	AE	R
	Facturar los servicios prestados	A	R
	Recaudar dinero	A	R
	Registrar cuentas por pagar	E	R
	Presentar estados financieros	E	R

**GESTION RECURSOS**

Registrar y pagar nomina	AE	R
Elaborar, presentar y pagar cuentas de nomina	AE	R
Elaborar, presentar y pagar cuentas de impuestos	AE	R
Controlar Presupuesto	A	R
Analizar informacion Contable	A	R
Controlar Activos Fijos	A	R
Determinacion de los Costos de la compania	R	R
Verificar ejecucion presupuestal	A	R
Tomar acciones correctivas, preventivas y/o de mejora	AEP	R
Programar Mantenimiento de Mantenimiento	A	R
Seleccionar Proveedores	EA	R
Realizar compras no tecnicas	A	R
Evaluacion de Proveedores	A	R
Verificacion del Producto Comprado	E	R
Controlar Ejecucion de Programa de Mantenimiento	AE	R
Administracion de Inventarios	AP	R
Verificacion Ejecucion Presupuestal	AE	R
Reevaluar Proveedores	AE	R
Verificar la ejecucion del programa de Mantenimiento de recursos tecnologicos y de infraestructura	AEP	R
Realizar seguimiento a la prestacion del servicio, siniestrabilidad , lecciones aprendidas		

**DICA**

JURII	Elaborar contratos	EA	R
-------	--------------------	----	---

CONDUCTORES		
PERSONAS ADMINISTRATIVAS		
COORDINADOR DE GESTION SIG		
	P	P
P		PR
P		PR

[illegible]



		PR
		PR
		PR
		PR
		PR
		PR
		PR
		PR
		PR
		PR
		PR
		PR
		PR
		PR
P		PR
		PR
		PR
EP	EP	PR
P		PR
EP	EP	PR
EP	EP	PR
EP	EP	PR
PE	P	PR
PE	P	PR
P		PR
P		PR
P		PR
P		PR
E	PE	PR
E	P	PR
P	P	PR
PE	PE	PR

P		PR
P		PR
		PR
P		PR
		PR
P		PR
P		PR
		PR
		PR
		PR
		PRE
		P
P		
P		P
		P
		PE
		P

		P
		P
		P
P		PE
		P
		P
P		P
P		R,E

