



Fecha de Actualización : 17 de Diciembre de 2024

**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE
GESTIÓN HSEQ**

Código: HSEQ-FT-01
Versión: 05
Fecha: 15/04/2022

OBJETIVO:	Asegurar el cumplimiento y mejora continua del sistema de gestión integral implementado verificando que se mantiene de manera eficaz. De la misma forma, coordinar las actividades tendientes a eliminar, reducir y controlar el impacto de los riesgos, oportunidades, peligros y aspectos ambientales que se puedan generar por las actividades, productos o servicios de TNE.		TIPO DE PROCESO:	Stratégicos	E
				Misionales	M
				De apoyo	A

LIDER DEL PROCESO:	Coordinador HSEQ	PERSONAL DE APOYO:	Todos los cargos	AUTORIDAD	Solicitar información sobre la gestión de los procesos del Sistema de Gestión Integral implementado por la organización. Realizar verificación durante la prestación del servicio con el fin de mitigar la materialización de los riesgos
---------------------------	------------------	---------------------------	------------------	------------------	--

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Partes interesadas	Requisitos normativos, y de clientes	Identificación de peligros y aspecto ambientales Generar política de gestión integral Identificación de riesgos y oportunidades	Cumplimiento de requisitos HSEQ al cliente	Clientes
Gestión Estratégica	Lineamientos de la organización Misión, visión, política de Gestión Integral Presupuesto Desiciones de revisión por la dirección	P Plan de trabajo anual integral Programa de inducción y re inducción Programa de auditoría Programa de capacitación H Implementación de medidas de control de riesgos y aspectos ambientales, incluyendo los aspectos de cambio climático Capacitación del personal Reporte de incidentes de trabajo	Evaluación del cumplimiento legal Informe de revisión por la dirección	Gestión Estratégica Partes interesadas
Gestión Operativa	Información sobre la prestación del servicio			Gestión Estratégica
COPASST	Actas de realización del COPASST Programa de inducción y re inducción Programa de auditoría Programa de capacitación	H Identificación de requisitos legales	Programa de inducción y re inducción Programa de auditoría Programa de capacitación	Trabajadores
Gestión Administrativa	Proveedores que cumplen con las normatividad	V Identificación de acciones correctivas y preventivas Simulacro de emergencias Indicadores de SSTA Control de Documentos Plan de emergencias	Informe de auditoría Planes de acción Plan de trabajo anual integral	Todos los procesos
Gestión Humana	Información condiciones de salud de los trabajadores			
Trabajadores	Reporte verbal o escrito de Actos y condiciones inseguras Condiciones de salud de los trabajadores	V Seguimiento a la evaluación de desempeño. Indicadores de SST y Ambiental Informe de revisión por la dirección Revisores por la dirección.	Personal con inducción o reincidencia	Trabajadores
Todos los procesos	Identificación de peligros y riesgos / aspectos e impactos, Gestión del cambio, COPASST, Reporte de actos y condiciones inseguras, Incidentes, simulacros, entre otras	V Verificar recomendaciones médicas de los trabajadores Seguimiento a recomendaciones de los trabajadores Seguimiento a los planes de acción para abordar riesgos y oportunidades Seguimiento a planes de acción para no conformidades y acciones correctivas Auditoría Interna Gestión de mejora	Programa anual de capacitación Informe de satisfacción del cliente Lineamientos PESV	COPASST Gestión Estratégicos Gestión Comercial Gestión Operativa Mantenimiento Vehicular
Trabajadores	Cumplimiento de las actividades de SSTA de acuerdo al cargo desempeñado	V Evaluación del cumplimiento legal	Matriz de peligros, Matriz de Aspectos e Impactos Matriz de Riesgos y acciones para abordar riesgos y oportunidades Modificación o actualización de documentos	Todos los procesos
Gestión Comercial	Requisitos HSEQ de los clientes	A Implementación y seguimiento a las acciones de revisión por la dirección		
Gestión Financiera	Presupuesto	A Plan de acción para el mejoramiento del proceso	Solicitud de dotación Solicitud de exámenes médicos	Gestión Administrativa

RESPONSABLES	RECURSOS	PROCESOS CON LOS QUE INTERACTÚA	DOCUMENTOS Y/O REGISTROS
Coordinador Administrativo y de Gestión Humana Asistente Administrativo REQUISITOS ISO 9001 / ISO 14001 / ISO 45001 <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Comprensión de la org y su contexto 4.2 Comprisión de las necesidades y expectativas de las parte sinteresadas 4.3 Alcance del Sistema de Gestión 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos 4.4.Sistema de Gestión ambiental y sus procesos 6. Acciones para abordar riesgos y oportunidades 6.2 Objetivos de la calidad y ambiental 6.3 Planificación e cambios 7.4 Comunicación 7.5 Información documentada 8. Operación 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias 9. Evaluación del desempeño 9.2 Auditoría Interna 9.3 Rev por la dirección 10. Mejora 4.3.1 Identificación de peligros y eval riesgo, deter. de controles 4.3.2 Requisitos legales y otros 4.3.3. Objetivos y programas 4.4.3 Comunicación, participación y consulta 4.4.4 Documentación 4.4.5 Control de Documentos 4.4.6 control operacional 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias 4.5 Verificación 4.6 Revisión por la gerencia 	Recurso Humano: Gerente, Coordinador Operativo, Coordinador HSEQ, todos los cargos Recurso Físico: Equipos de comunicación, Equipos de cómputo, papelería, Oficina, alcoholímetro Recurso Financiero: Presupuesto asignado	MÉTODOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PROCESO <ul style="list-style-type: none"> GESTIÓN COMERCIAL GESTIÓN OPERATIVA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN HUMANA 	Ver listado maestro de documentos y registros del proceso de Gestión HSEQ
	1. Mejora Continua 2. Consumo de Agua 3. Consumo de energía 4. Generación de residuos 5. Indicadores SST exigidos por la normatividad		

Este documento es propiedad de TRANSPORTES ESPECIALES NUEVA ERA SAS, es para consulta y uso de sus colaboradores. No se permite su reproducción o modificación sin la debida autorización del responsable del Sistema de Gestión Integral

Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente.

Revisó	Aprobó
Coordinador HSEQ	Gerente

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
1	25/01/2018	Emisión del Documento
2	31/10/2018	Autoridad e interacciones entre los
3	5/09/2019	Se elimina la firma en cada uno de los
4	19/02/2021	Se incluyen los requisitos de ISO 45001:2018
5	15/04/2022	Se revisa el documento, se elimina el control de cambios incluido en el texto del documento y se incluye de cambios de manera independiente en la parte inferior, adicionalmente se le coloca la nota de propiedad del documento de TRANSPORTES ESPECIALES NUEVA ERA S.A.S.