

	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		<b>CÓDIGO: DES-CR01</b>	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN N° 1 DE DICIEMBRE DE 2023	

## LÍDER DEL PROCESO: GERENCIA GENERAL

<b>1. OBJETIVO</b>	Aplicar herramientas de planificación, para definir el contexto estratégico, con criterios de sostenibilidad económica, social, ambiental y de seguridad de la información, fortaleciendo la participación de los grupos de interés, asegurando la productividad y competitividad de La Terminal, de forma sistémica e integral.
--------------------	--

<b>2. ALCANCE</b>	Inicia con la definición de la plataforma estratégica, la formulación de proyectos de inversión y la planificación del SIG, y finaliza con el seguimiento y análisis a la gestión organizacional.
-------------------	---

<b>3. RIESGOS SG-SST</b>	Revisar los riesgos en el documento GTS-FT39 Matriz de peligros, que se puede consultar en el siguiente enlace <a href="http://www.ttbinstitucional.gov.co/sig/">www.ttbinstitucional.gov.co/sig/</a>
--------------------------	---

<b>4. IMPACTOS AMBIENTALES</b>	De acuerdo con la Matriz de Aspectos e Impactos ambientales, que se puede consultar en el siguiente enlace <a href="http://www.ttbinstitucional.gov.co/sig/">www.ttbinstitucional.gov.co/sig/</a>
--------------------------------	---

<b>5. GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</b>	Revisar los riesgos en el documento GMC-FT11 Matriz de riesgos y oportunidades que se puede consultar en el siguiente enlace <a href="http://www.ttbinstitucional.gov.co/sig/">www.ttbinstitucional.gov.co/sig/</a>
--	---

6. ACTIVIDADES DEL PROCESO					
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDAD		SALIDAS	CLIENTES
Junta Directiva y Asamblea de accionistas	Lineamientos y directrices generales para la gestión de la organización	P	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructuración del presupuesto inicial</li> <li>• Estructuración del Plan Estratégico</li> <li>• Comunicación ante Asamblea de accionistas, Junta directiva, órganos de control.</li> <li>• Definición de lineamientos, directrices, planes, programas y actividades</li> <li>• Gestión de riesgos y oportunidades</li> </ul>	Resultados organizacionales	Junta Directiva y Asamblea de accionistas
Gobierno y entes regulatorios	Requerimientos legales y reglamentarios Requerimientos especiales o de otra índole		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de recursos en la organización</li> </ul>	Informes y respuesta a las solicitudes de información Cumplimiento del marco normativo  Misión, visión, Lineamientos estratégicos, objetivos, políticas, valores, alcances. Indicadores y metas por cumplir	Gobierno y entes regulatorios
Todos los procesos	Necesidades de recursos Informes de Gestión y de cumplimiento de metas e indicadores	H			Todos los procesos

	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		<b>CÓDIGO: DES-CR01</b>	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN N° 1 DE DICIEMBRE DE 2023	

<p>Gestión de la Mejora continua</p> <p>Comunicaciones y posicionamiento de marca</p> <p>Control disciplinario</p> <p>Oficial de cumplimiento</p> <p>Gestión Humana Y Seguridad y Salud en el trabajo</p> <p>Gestión de Infraestructura</p> <p>Sostenibilidad ambiental y gestión social</p> <p>Evaluación de la Gestión</p> <p>Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones</p> <p>Gestión Jurídica</p> <p>Gestión administrativa</p>	<p>Creación y Edición de Documentos Gestión de Acciones Correctivas y de mejora Ejecución de Capacitación Informe de Revisión por la dirección</p> <p>Atención a tickets y solicitudes</p> <p>Informe proceso disciplinario</p> <p>Lineamientos Antisoborno Informes de gestión</p> <p>Personal Competente y capacitación Solicitud de informes de evaluación de desempeño Lineamientos en SST</p> <p>Mantenimiento de instalaciones</p> <p>Soporte de índole ambiental Lineamientos ambientales para minimización de impactos y cumplimiento de requisitos legales y de otra índole</p> <p>Informes de auditoría Solicitudes de evidencias de cumplimiento</p> <p>Suministro y Mantenimiento de software y hardware Lineamientos en Seguridad de la Información</p> <p>Acompañamiento legal Procesos contractuales</p> <p>Elementos inventariables</p>	<p>V</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir el direccionamiento de la organización, misión y visión</li> <li>• Ejecutar la revisión gerencial</li> <li>• Establecer lineamientos, alcances, políticas, objetivos y valores</li> <li>• Aprobación de Indicadores de gestión.</li> <li>• Asignar recursos y aprobar cambios y mejoras</li> <li>• Identificar, analizar y evaluar los riesgos asociados al desarrollo del negocio</li> <li>• Establecer los niveles de autoridad y responsabilidad en la organización.</li> <li>• Promoción de cumplimiento de los requisitos del cliente</li> <li>• Implementar reglamentación aplicable</li> <li>• Preparar informes para Junta Directiva</li> <li>• Realizar control de la ejecución y avance de los objetivos de los planes propuestos</li> <li>• Evaluar, estructurar, coordinar y responder requerimientos de autoridades y partes interesadas pertinentes.</li> <li>• Impartir lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno.</li> <li>• Identificar, analizar y evaluar los riesgos y oportunidades y aplicar los controles asociados a estos.</li> </ul> <p>• Evaluar el cumplimiento de los objetivos, directrices, requisitos y lineamientos de la organización</p> <p>• Cumplimiento de las estrategias de la organización.</p>	<p>Planificación de cambios y mejoras Asignación de recursos</p> <p>Solicitud de Creación y Edición de Documentos Solicitud de AC y de mejora Solicitudes de Capacitaciones Resultados de la revisión por la dirección</p> <p>Quejas</p> <p>Solicitudes y apertura de tickets</p> <p>Denuncias de posibles casos de soborno Informe relacionado con los casos de soborno</p> <p>Necesidades de personal competente Requisición de personal Informes de evaluación de desempeño Solicitud de lineamientos SST</p> <p>Necesidades de mantenimiento de instalaciones</p> <p>Solicitud de soporte de índole ambiental</p> <p>Requerimiento en la mesa de ayuda Cumplimiento en Seguridad de la Información</p> <p>Solicitudes de auditoría Evidencias de cumplimiento</p>	<p>Gestión de la Mejora continua</p> <p>Control disciplinario</p> <p>Comunicaciones y posicionamiento de marca</p> <p>Oficial de cumplimiento</p> <p>Gestión Humana y Seguridad y Salud en el trabajo</p> <p>Gestión de Infraestructura</p> <p>Sostenibilidad ambiental y gestión social</p> <p>Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones</p> <p>Evaluación de la gestión</p>
---	---	----------	---	---	---

	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		<b>CÓDIGO: DES-CR01</b>	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN N° 1 DE DICIEMBRE DE 2023	

Gestión Financiera  Gestión Documental	Procesos precontractuales Solicitud de planeación de adquisiciones  Pagos y desembolsos  Cronograma de transferencias documentales	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desempeño general de los procesos</li> <li>Cumplimiento de reportes de información ante entes y organismos de control</li> <li>Eficacia del SIG</li> <li>Verificar presupuesto y estados financieros.</li> <li>Verificar entendimiento de política y demás directrices por parte del personal</li> <li>Seguimiento a tratamiento de riesgos y oportunidades.</li> </ul>	Solicitud de Acompañamiento legal Solicitud de Procesos contractuales  Requisición de elementos inventariables Solicitud de Procesos precontractuales Planeación de adquisiciones  Solicitud de pagos y desembolsos  Transferencias documentales	Gestión Jurídica legal  Gestión administrativa  Gestión Financiera  Gestión Documental
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formular cambios y mejoras e implementar acciones para el cumplimiento de los objetivos, directrices y lineamientos de la organización.</li> <li>Toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora.</li> <li>Reprogramar actividades de acuerdo a las necesidades.</li> </ul>				

7. REQUISITOS				
CLIENTE EXTERNO	INDICADORES	LEGALES, REGLAMENTARIOS Y OTROS	NORMA	
Información clara, oportuna y veraz	De acuerdo con Plan Estratégico de la anualidad	Consultar Matriz legal de la Terminal de Transporte S.A. -GJC-FT13	9001	Capítulo 4, 5, 6, 9 y 10
			14001	Capítulo 4, 5, 7.5, 9.3
Información clara, oportuna y veraz	Gerencia General Asesor Técnico 3	Oficina, Equipo de cómputo, Correo electrónico, drive, expedientes físicos.	CLIENTE INTERNO EQUIPO DE TRABAJO RECURSOS	
			45001	Capítulo 4, 5, 7.5, 9.3.
			27001	Numerales: 4.1, 4.4, 5.3, 6, 8, 9.3 y controles según aplicabilidad del anexo A.
			37001	Numerales 4, 5, 6.1; 8.1; 8.10, 10

	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		<b>CÓDIGO: DES-CR01</b>	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN N° 1 DE DICIEMBRE DE 2023	

**8. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO**  
De acuerdo con el listado maestro de documentos de la Terminal de Transporte S.A.

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>
Documento base. Primera versión.	14/12/2023	01