

	GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA		
	CÓDIGO: GMC-CR01	VERSIÓN N° 1 DE DICIEMBRE DE 2023	
	GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA	CARACTERIZACIÓN	

LÍDER DEL PROCESO: SUBGRENCIA DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS

1. OBJETIVO	Coordinar las actividades de mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Terminal de Transporte S.A..
2. ALCANCE	Abarca las actividades para el apoyo en la administración y mejora de la implementación de los requisitos ISO, asociados al Sistema Integrado de Gestión de la Terminal de Transporte S.A.
3. RIESGOS SG-SST	Revisar los riesgos en el documento GTS-FT39 Matriz de peligros, que se puede consultar en el siguiente enlace www.ttbinstitucional.gov.co/sig/
4. IMPACTOS AMBIENTALES	De acuerdo con la Matriz de Aspectos e Impactos ambientales, que se puede consultar en el siguiente enlace www.ttbinstitucional.gov.co/sig/
5. GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES	Revisar los riesgos en el documento GMC-FT11 Matriz de riesgos y oportunidades que se puede consultar en el siguiente enlace www.ttbinstitucional.gov.co/sig/

6. ACTIVIDADES DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDAD	SALIDAS	CLIENTES
Direccionamiento estratégico	Misión, visión, Lineamientos estratégicos, objetivos, políticas, valores, alcances. Indicadores y metas por cumplir Planificación de cambios y mejoras Asignación de recursos Resultados de la Revisión por la dirección	P <ul style="list-style-type: none"> • Planteamiento de política, objetivos. • Planeación de auditorías y selección de auditores. • Planeación de la Actualización documental • Fuentes para la toma de acciones correctivas y preventivas. • Programación de soporte a los jefes de proceso en lineamientos del SGI • Gestión de riesgos y oportunidades 	Necesidades de recursos Informes de Gestión y de cumplimiento de metas e indicadores Informe de revisión por la Dirección Creación y Edición de Documentos Gestión de Acciones Correctivas y de mejora Ejecución de Capacitación	Direccionamiento Estratégico Todos los procesos
Todos los procesos	Solicitud de Creación y Edición de Documentos Solicitud de AC y de mejora Solicitudes de Capacitaciones			
Comunicaciones y posicionamiento de marca	Atención a tickets y solicitudes	H <ul style="list-style-type: none"> • Guiar y apoyar a los procesos en el cumplimiento de los lineamientos del SIG. 	Solicitud de soporte de índole ambiental	Sostenibilidad ambiental y gestión social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA

GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA

CARACTERIZACIÓN

CÓDIGO: GMC-CR01

VERSIÓN N° 1 DE
DICIEMBRE DE 2023



Control Disciplinario	Informe proceso disciplinario	V	<ul style="list-style-type: none"> Normalización, actualización y control de documentos del SIG. Apertura, seguimiento y cierre de acciones correctivas y de mejora de los procesos. Capacitación en torno al Sistema Integrado de Gestión. Responder requerimientos de los procesos y entes pertinentes. Elaborar informes de gestión Identificar, analizar y evaluar los riesgos y oportunidades y aplicar los controles asociados a estos. 	Quejas	Control Disciplinario
Oficial de cumplimiento	Lineamientos Antisoborno Informes disciplinarios			Solicitudes y apertura de tickets	Comunicaciones y posicionamiento de marca
Gestión Humana Y Seguridad y Salud en el trabajo	Personal Competente y capacitación Solicitud de informes de evaluación de desempeño Lineamientos en SST	V	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento al cumplimiento de lineamientos, políticas y documentación. Seguimiento a la actualización documental Evaluar estado de los procesos. Análisis de resultados de auditoría. Seguimiento a planes de acción Cierre de acciones correctivas y preventivas verificando su eficacia. Seguimiento a tratamiento de riesgos y oportunidades. 	Denuncias de posibles casos de soborno Informe relacionado con los casos de soborno	Oficial de cumplimiento
Gestión de Infraestructura	Mantenimiento de instalaciones			Necesidades de personal competente Requisición de personal Informes de evaluación de desempeño Solicitud de lineamientos SST	Gestión Humana Y Seguridad y Salud en el trabajo
Sostenibilidad ambiental y gestión social	Soporte de índole ambiental Lineamientos ambientales para minimización de impactos y cumplimiento de requisitos legales y de otra índole	V	<ul style="list-style-type: none"> Proponer necesidades de cambios en el SIG. Toma de acciones preventivas, correctivas y de mejora, replanteamiento de planes para eliminar causas raíz. Reprogramación de actividades de acuerdo con las necesidades 	Necesidades de mantenimiento de instalaciones	Gestión de Infraestructura
Evaluación de la Gestión	Informes de auditoría Solicitudes de evidencias de cumplimiento			Requerimiento en la mesa de ayuda Cumplimiento en Seguridad de la Información	Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones
Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones	Suministro y Mantenimiento de software y hardware Lineamientos en Seguridad de la Información	A	<ul style="list-style-type: none"> Proponer necesidades de cambios en el SIG. Toma de acciones preventivas, correctivas y de mejora, replanteamiento de planes para eliminar causas raíz. Reprogramación de actividades de acuerdo con las necesidades 	Solicitudes de auditoría Evidencias de cumplimiento	Evaluación de la gestión
Gestión Jurídica	Acompañamiento legal Procesos contractuales			Solicitud de Acompañamiento legal Solicitud de Procesos contractuales	Gestión Jurídica
Gestión administrativa	Elementos inventariables Procesos precontractuales Solicitud de planeación de adquisiciones	A	<ul style="list-style-type: none"> Proponer necesidades de cambios en el SIG. Toma de acciones preventivas, correctivas y de mejora, replanteamiento de planes para eliminar causas raíz. Reprogramación de actividades de acuerdo con las necesidades 	Requisición de elementos inventariables Solicitud de Procesos precontractuales Planeación de adquisiciones	Gestión administrativa
Gestión Financiera	Pagos y desembolsos			Solicitud de pagos y desembolsos	Gestión Financiera
Gestión Documental	Cronograma de transferencias documentales			Transferencias documentales	Gestión Documental

	GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA		CÓDIGO: GMC-CR01	
	GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN N° 1 DE DICIEMBRE DE 2023	

7. REQUISITOS

CLIENTE EXTERNO	INDICADORES	LEGALES, REGLAMENTARIOS Y OTROS	NORMA	
<ul style="list-style-type: none"> • Información clara, oportuna y veraz • Cumplimiento de la normatividad • Cumplimiento de los planes • Atención oportuna y toma de decisiones en el marco de la transparencia en casos de posibles casos de soborno. 	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, 9.2, 9.3.
CLIENTE INTERNO	EQUIPO DE TRABAJO (Trabajadores de planta)	RECURSOS	45001	Capítulo 4, 5, 7.5, 9.2, 9.3.
<ul style="list-style-type: none"> • Información clara, oportuna y veraz • Atención y respuesta eficaz y oportuna • Definición de políticas que garanticen la gestión • Atención oportuna y toma de decisiones en el marco de la transparencia en casos de posibles casos de soborno. 	Subgerente de Planeación y proyectos Profesional 3 Técnico 3 Personal contratista	Oficina, Equipo de cómputo, Correo electrónico, drive, expedientes físicos.	27001	Numerales: 4.1, 4.4, 5.3, 6, 8 y controles según aplicabilidad del anexo A.
			37001	Capítulos 4, 5, 6, 7.1, 7.5, 8.1, 8.7, 8.9, 8.10, 9, 10

	GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA		
	CÓDIGO: GMC-CR01	VERSIÓN N° 1 DE DICIEMBRE DE 2023	
	GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA	CARACTERIZACIÓN	

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

CONTROL DE CAMBIOS		
DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	VERSIÓN
Documento base. Primera Versión.	14/12/2023	1