

	<b>TRANSPORTE INTERMUNICIPAL</b>		<b>CÓDIGO: TIM-CR01</b>	
	TRANSPORTE INTERMUNICIPAL	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN N° 1 DE DICIEMBRE DE 2023	

### LÍDER DEL PROCESO: DIRECCIÓN DE SERVICIO AL TRANSPORTADOR

<b>1. OBJETIVO</b>	Garantizar a nuestros clientes, las empresas transportadoras, el uso de las áreas operacionales y acceso a los servicios conexos de las Terminales de manera eficiente, limpia y segura; recaudando integralmente los ingresos derivados de la gestión operacional; conforme los lineamientos de la entidad y legislación aplicable al transporte intermunicipal.
--------------------	---

<b>2. ALCANCE</b>	Inicia con el uso de las áreas operacionales para que las empresas transportadoras desarrollen los programas de rodamiento previstos diariamente y termina con la salida de los vehículos, verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos legales establecidos para la prestación del servicio y del programa de seguridad vial.
-------------------	---

<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.tbinstitutional.gov.co/sig/">www.tbinstitutional.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.tbinstitutional.gov.co/sig/">www.tbinstitutional.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.tbinstitutional.gov.co/sig/">www.tbinstitutional.gov.co/sig/</a>
--	---

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	P	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar y atender solicitudes de las partes interesadas</li> <li>• Definir las necesidades para actualizar el Manual Operativo.</li> <li>• Planificar estrategias para la operación de la Terminal</li> <li>• Planear la estructura y actividades de la operación.</li> <li>• Gestión de riesgos y oportunidades</li> </ul>	Necesidades de recursos Informes de Gestión y de cumplimiento de metas e indicadores  Solicitud de Creación y Edición de Documentos Solicitud de AC y de mejora Solicitudes de Capacitaciones	Direccionamiento Estratégico  Gestión de la Mejora continua
Gestión de la Mejora continua	Creación y Edición de Documentos Gestión de Acciones Correctivas y de mejora Ejecución de Capacitación	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responder requerimientos de las partes interesadas</li> </ul>	Quejas	Control Disciplinario

	<b>TRANSPORTE INTERMUNICIPAL</b>		<b>CÓDIGO: TIM-CR01</b>	
	TRANSPORTE INTERMUNICIPAL	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN N° 1 DE DICIEMBRE DE 2023	

Comunicaciones y posicionamiento de marca	Atención a tickets y solicitudes		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar y socializar el Manual Operativo que registrará las actividades y operaciones de las empresas transportadoras dentro de las Terminales.</li> <li>• Realizar requerimientos frente a tecnología, insumos e infraestructura.</li> <li>• Ejecución de los planes de contingencia en temporadas altas</li> <li>• Expedir las tasas de uso a las empresas transportadoras</li> <li>• Cumplir con la normatividad vigente que regula la operación.</li> <li>• Aplicar los controles necesarios para verificar la correcta operación</li> <li>• Realizar programaciones de personal operativo</li> <li>• Identificar, analizar y evaluar los riesgos y oportunidades y aplicar los controles asociados a estos.</li> </ul>	Solicitudes y apertura de tickets	Comunicaciones y posicionamiento de marca
Control Disciplinario	Informe proceso disciplinario				Denuncias de posibles casos de soborno Informe relacionado con los casos de soborno
Oficial de cumplimiento	Lineamientos Antisoborno Informes disciplinarios			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
Gestión Humana Y Seguridad y Salud en el trabajo	Personal Competente y capacitación Solicitud de informes de evaluación de desempeño Lineamientos en SST			Necesidades de mantenimiento de instalaciones	Gestión de Infraestructura
Gestión de Infraestructura	Mantenimiento de instalaciones			Solicitud de soporte de índole ambiental	Sostenibilidad ambiental y gestión social
Sostenibilidad ambiental y gestión social	Soporte de índole ambiental Lineamientos ambientales para minimización de impactos y cumplimiento de requisitos legales y de otra índole			Requerimiento en la mesa de ayuda Cumplimiento en Seguridad de la Información	Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones
Evaluación de la Gestión	Informes de auditoría Solicitudes de evidencias de cumplimiento	V	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento y revisión a los planes de contingencia</li> <li>• Seguimiento y revisión a la normatividad que regula la actividad de la operación</li> <li>• Proyectar número de despachos, usuarios movilizados y recaudos</li> </ul>	Solicitudes de auditoría Evidencias de cumplimiento	Evaluación de la gestión
Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones	Suministro y Mantenimiento de software y hardware Lineamientos en Seguridad de la Información		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento a tratamiento de riesgos y oportunidades.</li> </ul>	Solicitud de Acompañamiento legal Solicitud de Procesos contractuales	Gestión Jurídica
Gestión Jurídica	Acompañamiento legal Procesos contractuales			Requisición de elementos inventariables Solicitud de Procesos precontractuales Planeación de adquisiciones	Gestión administrativa
Gestión administrativa	Elementos inventariables Procesos precontractuales Solicitud de planeación de adquisiciones	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportes a la Gerencial General</li> <li>• Actualizaciones al Manual Operativo</li> <li>• Tomar acciones preventivas y de mejora</li> <li>• Replanteamiento de los planes actuales</li> <li>• Actualizaciones normativas</li> </ul>	Solicitud de pagos y desembolsos	Gestión Financiera
Gestión Financiera	Pagos y desembolsos			Transferencias documentales	Gestión Documental
Gestión Documental	Cronograma de transferencias documentales				

	<b>TRANSPORTE INTERMUNICIPAL</b>		<b>CÓDIGO: TIM-CR01</b>	
	TRANSPORTE INTERMUNICIPAL	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN N° 1 DE DICIEMBRE DE 2023	

Usuarios transportadores  Autoridades y entidades distritales	Solicitud de actualización de parque automotor Solicitud de uso de la infraestructura para el desarrollo de sus planes de rodamiento  Solicitudes de Información frente a la operación de la Terminal Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reprogramación de los turnos del personal de acuerdo con las necesidades</li> <li>Redefinición de controles para riesgos y oportunidades.</li> </ul>	Actualización del parque automotor Uso de la infraestructura para el desarrollo de sus planes de rodamiento  Información frente a la operación de la Terminal Requisitos	Usuarios transportadores  Autoridades y entidades distritales
---	--	---	--	---

## 7. REQUISITOS

CLIENTE EXTERNO	INDICADORES	LEGALES, REGLAMENTARIOS Y OTROS	NORMA	
Agilidad, oportunidad, veracidad, efectividad, comodidad, movilidad, control, apoyo, información, atención, buen trato en la prestación del servicio y seguridad en forma oportuna.	De acuerdo con Plan Estratégico de la anualidad	Consultar Matriz legal de la Terminal de Transporte S.A. -GJC-FT13	9001	Numerales: 4.2; 5.2.2; 6.1.1; 6.2; 6.3; 7.1.3; 7.1.4; 7.1.5; 7.3; 7.4; 7.5.1; 7.5.2; 7.5.3; 8.1; 8.2; ; 8.5; 8.6; 8.7; 9.1 y capítulo 10
			14001	Numerales: 4.2; 5.2; 5.3; 6.1.4; 6.1.1; 6.2; 7.4; 7.5.3; 9.1 y capítulo 10
CLIENTE INTERNO	EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS	45001	Numerales: 4.2; 6.1.1; 6.2; 7.3; 7.4; 7.5.2; 7.5.3; 8.1.3; 9.1 y capítulo 10
Oportunidad, veracidad, efectividad, comodidad, movilidad, control, apoyo, información, atención, proactividad.	Dirección Servicio al transportador Profesional 3 Asistente, Técnicos y operarios Personal en misión.	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	Numerales 6.1; 8.1, 10

	<b>TRANSPORTE INTERMUNICIPAL</b>		<b>CÓDIGO: TIM-CR01</b>	
	TRANSPORTE INTERMUNICIPAL	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 revisión.	14/12/2023	1