




<div><div>TRANSPORTES ESPECIALES NUEVA ERA</div></div>		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN ESTRATEGICA				Código: GE-FT-07	
						Versión: 05	
						Vigente desde: 15/04/2022	
Fecha de actualización _ Diciembrbe 17 de 2024							
OBJETIVO:	Determinar las directrices y suministrar los recursos necesarios para el direccionamiento estratégico, que permita el cumplimiento de los objetivos de la organización, asimismo, garantizar la continuidad del negocio considerando las contingencias que se presentar en el rol operativo de la compañía				TIPO DE PROCESO:	Estrategico	E
						Misional	M
						De apoyo	A
LIDER DEL PROCESO:	Gerente General		PERSONAL DE APOYO:	Todo el personal Administrativo, Operativo y Asesor	AUTORIDAD	Tomar desiciones y generar las estrategias para la implementación del SGI, asignar recursos, toma de desiciones para los procesos.	
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES			SALIDAS		CLIENTES
Autoridades	Marco Normativo	P	Realizar solicitud de capacidad transportadora Nombrar representantes del empleador ante los comités para la conduIta y participación de los trabajadores Actualizaciión de documentación legal de la organización Asumir la responsabilidad de rendir cuentas con relación al desempeño de la organización		Cumplimiento legal	Autoridades	
HSEQ	Soporte en la definición de la planeación estratégica		Direccionamiento estratégico (política, objetivos, misión, visión, plan de trabajo anual, presupuesto, etc.) Planeación de los procesos Alcance del sistema de gestión Análisis del Contexto de la organización Definición de la estructura organizacional de la empresa Identificación y gestión de riesgos y oportunidades Competencias y Asignación de responsabilidades y autoridad del personal en el SGI		Direccionamiento Estratégico	Todos los procesos	
	Misión y Visión, Políticas y objetivos de gestión				Todos los procesos		
	Plan de continuidad del negocio Recursos para gestionar peligros, riesgos, aspectos ambientales, riesgos viales y necesidades del cliente Plan de Trabajo Anual del SIG						
Gestion Comercial	Selección de posibles procesos de licitación Cotización - tarifas		Revisar, aprobar, sugerir las propuestas comerciales		Aprobación de procesos de licitación y cotización de servicios	Gestión Comercial	
Gestión Financiera	Necesidad de recursos económicos	Destinar recursos para la operación y cumplimiento de la misión de la organización		Presupuesto Aprobado	Gestión Financiera		
Cliente Externo	Necesidades, lineamientos y requisitos contractuales	P	Definición delineamientos, directrices para los servicios solicitados por parte del cliente Comunicar la importancia de satisfacer tanto los requisitos del cliente como los legales y reglamentarios derivados de los contratos		Contratos suscritos	Gestión Comercial Gestión Operativa Cliente Externo	
Proveedores	Propuetas de servicios con las condiciones de pago establecidas		Establecer la modalidad de pago de servicios a los proveedores Autorizar recursos para pagos a proveedores		Política de Pagos a Proveedores	Gestión Financiera Gestión Adminsitrativa Gestión Operativa	
HSEQ	Informe de Revisión por la Dirección		Revisar el desempeño del sistema de gestión incluyendo política y objetivos de gestión. Rendir cuentas Ejecución de las actividades determinadas en los planes de trabajo.		Salidas de la revisión por la dirección	HSEQ	
	Lineamientos legales del PESV		Definir roles, funciones y recursos para la planificación e implementación del PESV				
			Nombramiento del comité de seguridad vial Seguimiento a las actividades		Comité de Seguridad Vial		

		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN ESTRATEGICA					Código: GE-FT-07		
							Versión: 05		
							Vigente desde: 15/04/2022		
Fecha de actualización _ Diciembrbe 17 de 2024									
OBJETIVO:	Determinar las directrices y suministrar los recursos necesarios para el direccionamiento estratégico, que permita el cumplimiento de los objetivos de la organización, asimismo, garantizar la continuidad del negocio considerando las contingencias que se presentar en el rol operativo de la compañía					TIPO DE PROCESO:	Estrategico	E	
							Misional	M	
							De apoyo	A	
LIDER DEL PROCESO:	Gerente General		PERSONAL DE APOYO:	Todo el personal Administrativo, Operativo y Asesor	AUTORIDAD	Tomar desiciones y generar las estrategias para la implementación del SGI, asignar recursos, toma de desiciones para los procesos.			
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES			SALIDAS		CLIENTES		
Gestión Financiera	Cuentas por pagar (impuestos, obligaciones bancarias, nomina, cuentas de cobro, arrendamiento, gastos operativos, seguridad social)	H	Revisar cuentas por pagar Autorización de pagos Revisión de impuestos		Autorización de desembolsos		Gestión Financiera		
Gestión Humana	Necesidades de contratación del personal		Participar en el proceso de selección del personal Aprobación de personal a ser contratado		Aprobación de candidatos para ser contratados Aprobación de nuevos cargos		Gestión Humana		
	Necesidad de realizar Evaluación de desempeño		Evaluar el desempeño del personal a su cargo y tomar desiciones resepto a los resultados obtenidos		Evaluación de desempeño aplicada a los trabajadore a cargo		Gestión Humana		
	Nomina		Revisar incrementos salariales Revisión de modificación de turnos de trabajo (horas extras)		Nomina aprobada para subir pagos		Gestión Financiera Gestión Adminsitrativa		
Gestión Operativa	Necesidades Operacionales		Gestionar vehículos que cumplan con los requisitos del cliente y con las modalidades de contratación Aprobar recursos humanos, técnicos y financieros para la operación		Recursos aprobados para la operación y la prestación del servicio a satisfacción		Gestión Operativa Mantenimiento Vehicular		
Gestión Adminsitrativa	Necesidades y requerimientos adminsitrativos		Aprobar y asignar recursos Aprobar instalaciones para la operación de la organización y su mantenimiento		Aprobación ordenes de compra y contrataciones Aprobación de Solicitudes de compra de materiales y/o contratación de servicios Información relacionada con compras (especificaciones) Información de proveedores		Gestión Adminsitrativa		
Audidores Internos Ente Certificador	Resultado de Auditorias	V A	Gestionar acciones para la mejora continua Ejecución de acciones para abordar riesgos y oportunidades		Acciones de mejora continua para el Sistema de Gestión		Gestión HSEQ		
Todos los procesos	Desempeño de los Procesos		Resultados de las revisiones gerenciales		Decisiones de acuerdo a las revisiones Gerenciales Acciones de mejora para los procesos		Todos los procesos		
Todos los procesos	Acciones correctivas, preventivas y de mejora		Auditorias internas						
			Auditorias externas						
Todos los procesos	Necesidad de recursos		Acción correctiva		Presupuesto				
			Acción preventiva						
		Acción de mejora							

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN ESTRATEGICA				Código: GE-FT-07							
					Versión: 05							
					Vigente desde: 15/04/2022							
Fecha de actualización _ Diciembre 17 de 2024												
OBJETIVO:	<i>Determinar las directrices y suministrar los recursos necesarios para el direccionamiento estratégico, que permita el cumplimiento de los objetivos de la organización, asimismo, garantizar la continuidad del negocio considerando las contingencias que se presentar en el rol operativo de la compañía</i>				TIPO DE PROCESO:	<table border="1"> <tr> <td>Estrategico</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Misional</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>De apoyo</td> <td>A</td> </tr> </table>	Estrategico	E	Misional	M	De apoyo	A
Estrategico	E											
Misional	M											
De apoyo	A											
LIDER DEL PROCESO:	Gerente General	PERSONAL DE APOYO:	Todo el personal Administrativo, Operativo y Asesor	AUTORIDAD	Tomar desiciones y generar las estrategias para la implementación del SGI, asignar recursos, toma de desiciones para los procesos.							
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES			SALIDAS	CLIENTES						
RESPONSABLES		RECURSOS			PROCESOS CON LOS QUE INTERACTÚA	DOCUMENTOS Y/O REGISTROS						
Gerente General		Recurso Humano: Organigrama Recurso Físico: Equipos de comunicación, Equipos de cómputo, papelería, Oficina. Recurso Financiero: Presupuesto asignado			GESTIÓN HSEQ GESTIÓN COMERCIAL GESTIÓN OPERATIVA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y HUMANA GESTION FINANCIERA MANTENIMIENTO VEHICULAR	Ver listado maestro de documentos y registros del proceso de Gestión Estratégica.						
REQUISITOS ISO 9001 / ISO 14001 / ISO 45001		MÉTODOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PROCESO										
4.3.1 Identificación de peligros 5.1 Liderazgo y Compromiso /5.1 Liderazgo y compromiso 5.2 Política / Política Ambiental 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades /4.4.1 Recursos, roles. 6.1 Riesgos y Oportunidades /6.1.2 Aspectos Ambientales 7.1 Recursos 9. Evaluación del desempeño 9.3 Revisión por la Dirección /4.6 Revisión por la gerencia		1.Nivel de eficacia del Sistema de Gestión HSEQ										

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.