



TRANSPORTES  
ESPECIALES  
NUEVA ERA

**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:	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN ESTRATEGICA					Estratégico	E
						Misional	M
						De apoyo	A
LIDER DEL PROCESO:	Gerente General		PERSONAL DE APOYO:	Todo el personal Administrativo, Operativo y Asesor	AUTORIDAD	Tomar decisiones y generar las estrategias para la implementación del SGI, asignar recursos, toma de decisiones para los procesos.	
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES			SALIDAS	CLIENTES	
Autoridades	Marco Normativo	Realizar solicitud de capacidad transportadora Nombrar representantes del empleador ante los comités para la consulta y participación de los trabajadores Actualización 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			Misión y Visión, Políticas y objetivos de gestión	Todos los procesos	
	Metodologías para el SGI Metodología para la elaboración del Plan de Continuidad del Negocio Identificación de peligros, riesgos y aspectos e impactos ambientales significativos	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			Plan de continuidad del negocio  Recursos para gestionar peligros, riesgos, aspectos ambientales, riesgos viales y necesidades del cliente  Plan de Trabajo Anual del SIG		
Gestión 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	Definición de lineamientos, 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	Propuestas 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 Administrativa 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	

TRANSPORTES  
ESPECIALES  
NUEVA ERACARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE  
GESTIÓN ESTRATEGICA

Código: GE-FT-07

Versión: 05

Vigente desde: 15/04/2022

Fecha de actualización \_ Diciembre 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:	Estratégico	E		
							Misional	M		
							De apoyo	A		
LIDER DEL PROCESO:	Gerente General		PERSONAL DE APOYO:	Todo el personal Administrativo, Operativo y Asesor		AUTORIDAD	Tomar decisiones y generar las estrategias para la implementación del SGI, asignar recursos, toma de decisiones 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 decisiones respecto a los resultados obtenidos			Evaluación de desempeño aplicada a los trabajadores 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 Administrativa		
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 Administrativa	Necesidades y requerimientos administrativos		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 Administrativa		
Audidores Internos Ente Certificador	Resultado de Auditorias	V	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 Presupuesto	Todos los procesos			
	Acciones correctivas, preventivas y de mejora		Auditorias internas							
			Auditorias externas							
Todos los procesos	Necesidad de recursos		Acción correctiva							
			Acción preventiva							
Acción de mejora										

TRANSPORTES  
ESPECIALES  
NUEVA ERACARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE  
GESTIÓN ESTRATEGICA

Código: GE-FT-07

Versión: 05

Vigente desde: 15/04/2022

Fecha de actualización \_ Diciembre 17 de 2024

<b>OBJETIVO:</b>	<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>				<b>TIPO DE PROCESO:</b>	Estratégico	E	
						Misional	M	
						De apoyo	A	
<b>LIDER DEL PROCESO:</b>	Gerente General		<b>PERSONAL DE APOYO:</b>	Todo el personal Administrativo, Operativo y Asesor	<b>AUTORIDAD</b>	Tomar decisiones y generar las estrategias para la implementación del SGI, asignar recursos, toma de decisiones para los procesos.		
PROVEEDORES	ENTRADAS	<b>ACTIVIDADES</b>			<b>SALIDAS</b>		<b>CLIENTES</b>	
<b>RESPONSABLES</b>		<b>RECURSOS</b>			<b>PROCESOS CON LOS QUE INTERACTÚA</b>		<b>DOCUMENTOS Y/O REGISTROS</b>	
Gerente General		<b>Recurso Humano:</b> Organigrama <b>Recurso Físico:</b> Equipos de comunicación, Equipos de cómputo, papelería, Oficina. <b>Recurso Financiero:</b> Presupuesto asignado			<b>GESTIÓN HSEQ</b> <b>GESTIÓN COMERCIAL</b> <b>GESTIÓN OPERATIVA</b> <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y HUMANA</b> <b>GESTIÓN FINANCIERA</b> <b>MANTENIMIENTO VEHICULAR</b>		Ver listado maestro de documentos y registros del proceso de Gestión Estratégica.	
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		<b>MÉTODOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PROCESO</b>			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.