

Direccionamiento estratégico
Terminal de Transportes de Manizales S.A
2020-2023

JULIO 2020

Aquí el servicio no es pasajero, es constante.

PRESENTACIÓN

LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A., EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, ACORDE CON SU RESPONSABILIDAD DE APORTAR AL DESARROLLO DE CALDAS COMO DEPARTAMENTO CENTRAL DE LA REGIÓN CAFETERA, AL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, AL DESARROLLO DEL SECTOR DEL TRANSPORTE MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y URBANO, AL ÉXITO EMPRESARIAL, A LA SATISFACCIÓN DE SUS CLIENTES, AL CRECIMIENTO DE SUS TRABAJADORES, Y BUSCANDO COMPETIR POR EL DERECHO DE PERMANECER, DESARROLLARSE, CRECER Y TRASCENDER EN LA DINÁMICA DE UN MUNDO GLOBALIZADO; HA DEFINIDO EL PRESENTE PLAN, BASADO EN EL ANÁLISIS DE LAS DIFERENTES PERSPECTIVAS ECONÓMICAS, SOCIALES, POLÍTICAS Y LAS ESTRATEGIAS DENTRO DE UN MARCO DE POLÍTICAS ACERTADAS, CUYA IMPLEMENTACIÓN PERMITIRÁ ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS QUE DETERMINARÁ EL LOGRO DE LA MISIÓN Y VISIÓN PLANTEADAS DE MANERA CONCURRENTE HACIA LOS GRANDES PLANES DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, LA REGIÓN Y LA SATISFACCIÓN DE SUS HABITANTES COMO CONSUMIDORES DE UN SERVICIO DE CALIDAD.

LOS OBJETIVOS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, SERÁN ALCANZABLES CON EL TRABAJO CONJUNTO Y ALINEADO DE LOS ACCIONISTAS, JUNTA DIRECTIVA, GERENCIA Y TRABAJADORES.

Aquí el servicio no es pasajero, es constante.

1. INTRODUCCIÓN

ESTA PLANIFICACIÓN NACIÓ DEL ANÁLISIS DEL PLAN DE DESARROLLO DE LA CIUDAD Y LA CONVERGENCIA CON EL MAPA DE PROCESOS HOY RED DE PROCESOS, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y POLÍTICAS DEFINIDAS POR LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A. DESDE LAS DIFERENTES PERSPECTIVAS: SOCIAL, ECONÓMICA Y POLÍTICA. ES EL RESULTADO DEL ESFUERZO CONJUNTO ENTRE QUIENES CONFORMAN LA INSTITUCIÓN, QUE PARTE DEL ANÁLISIS INTERNO DE FORTALEZAS, DEBILIDADES, Y DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO EN EL CUAL SE DESARROLLA, DEFINIENDO ASÍ LA MISIÓN Y VISIÓN COMO EL DESTINO HACIA DONDE QUEREMOS LLEGAR, DENTRO DE UN MARCO DE VALORES, PRINCIPIOS Y POLÍTICAS QUE ORIENTAN EL CAMINO A SEGUIR.

PARA DEFINIR LAS ESTRATEGIAS, SE REALIZÓ UN ANÁLISIS CONSENSUADO, PROCURANDO EN TODO MOMENTO UNA RELACIÓN CONCURRENTENTE CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, ASEGURANDO ASÍ SU EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO. DE IGUAL MANERA, EN LOS PROPÓSITOS ESTRATÉGICOS SE CONSIDERARON EL ANÁLISIS INTERNO Y LA INTERRELACIÓN EXISTENTE ENTRE EL NIVEL DIRECTIVO Y OPERATIVOS DE LA EMPRESA; IDENTIFICANDO CLARAMENTE ACCIONES, RESPONSABILIDADES E INDICADORES DE GESTIÓN A TODO NIVEL Y CONSOLIDANDO LA CONGRUENCIA QUE DEBE EXISTIR ENTRE TODA ACCIÓN Y LOS OBJETIVOS DEFINIDOS DEL PLAN.

2. COMPROMISO

LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES QUE CONFORMAN LA INSTITUCIÓN, ASUMEN EL COMPROMISO DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, DANDO RESPUESTA A LAS DEMANDAS DE LOS HABITANTES DE LA CIUDAD Y SU REGIÓN HACIA EL SECTOR DEL TRANSPORTE Y AL PAÍS EN GENERAL, BUSCANDO CONSOLIDAR EL LIDERAZGO EMPRESARIAL DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A.

3. FILOSOFÍA CORPORATIVA

3.1 MISIÓN

GARANTIZAR SEGURIDAD Y CONEXIÓN VÍA TERRESTRE A TODOS NUESTROS USUARIOS A TRAVÉS DE UNA INFRAESTRUCTURA MODERNA Y TECNOLÓGICA QUE PERMITA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, COMPLEMENTARIOS CONEXOS AL TRANSPORTE TERRESTRE, A LA

Aquí el servicio no es pasajero, es constante.

3.2 VISIÓN

EN EL 2023 LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES OFRECERÁ LAS MEJORES SOLUCIONES DE NEGOCIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE, DE MOVILIDAD Y SERVICIOS INMOBILIARIOS.

3.3. VALORES

HONESTIDAD: ACTÚO SIEMPRE CON FUNDAMENTO EN LA VERDAD, CUMPLIENDO MIS DEBERES CON TRANSPARENCIA Y RECTITUD, FAVORECIENDO EL INTERÉS GENERAL.

RESPECTO: RECONOZCO, VALORO Y TRATO DE MANERA DIGNA A TODAS LAS PERSONAS, CON SUS VIRTUDES Y DEFECTOS, SIN IMPORTAR SU LABOR, SU PROCEDENCIA, TÍTULOS O CUALQUIER OTRA CONDICIÓN.

COMPROMISO: SOY CONSCIENTE DE LA IMPORTANCIA DE MI ROL COMO SERVIDOR PÚBLICO Y ESTOY EN DISPOSICIÓN PERMANENTE PARA COMPRENDER Y RESOLVER LAS NECESIDADES DE LAS PERSONAS CON LAS QUE ME RELACIONO EN MIS LABORES COTIDIANAS, BUSCANDO SIEMPRE MEJORAR SU BIENESTAR.

DILIGENCIA: CUMPLO CON LOS DEBERES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ASIGNADAS A MI CARGO DE LA MEJOR MANERA POSIBLE, CON ATENCIÓN, PRONTITUD, DESTREZA Y EFICIENCIA, PARA ASÍ OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS DEL ESTADO.

JUSTICIA: ACTÚO CON IMPARCIALIDAD GARANTIZANDO LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS, CON EQUIDAD, IGUALDAD Y SIN DISCRIMINACIÓN.

3.4. PENSAMIENTO ESTRATEGICO

EL MARCO TEÓRICO Y FILOSÓFICO QUE ABARCA LA METODOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO TUVO COMO BASE AL MAPA DE PROCESOS, HOY RED DE PROCESOS DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES, RED QUE CONTIENE LOS SIGUIENTES PROCESOS DE LA EMPRESA, A SABER.

1. PROCESOS ESTRATEGICOS

- GESTION ESTRATÉGICA

2. PROCESOS MISIONALES

- GESTIÓN OPERATIVA
- GESTIÓN RECAUDO DE SERVICIOS

Aquí el servicio no es pasajero, es constante.

3. PROCESOS DE APOYO

- GESTIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL
- ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE INFORMACIÓN
- GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA
- GESTIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIÓN

4. EVALUACIÓN

- GESTIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

LOS PENSAMIENTOS ESTRATÉGICOS, RESULTARON DEL ANÁLISIS REALIZADO A LA RED DE PROCESOS DE LA EMPRESA Y LOS CONSTANTES CAMBIOS DEL ENTORNO EMPRESARIAL.

EL PENSAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA ESTÁ DIVIDIDO EN CUATRO PENSAMIENTOS A SABER:

1. **PENSAMIENTO FINANCIERO:** ESTE ESTÁ ENFOCADO HACIA EL LOGRO DE LA **RENTABILIDAD** Y EL **CRECIMIENTO** SOSTENIDO DE LA EMPRESA. LA RENTABILIDAD ES LA QUE ESTÁ DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL PROCESO GESTIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA EMPRESA Y EL **CRECIMIENTO** ESTÁ RELACIONADO CON EL PROCESO DE GESTIÓN ESTRATÉGICO.

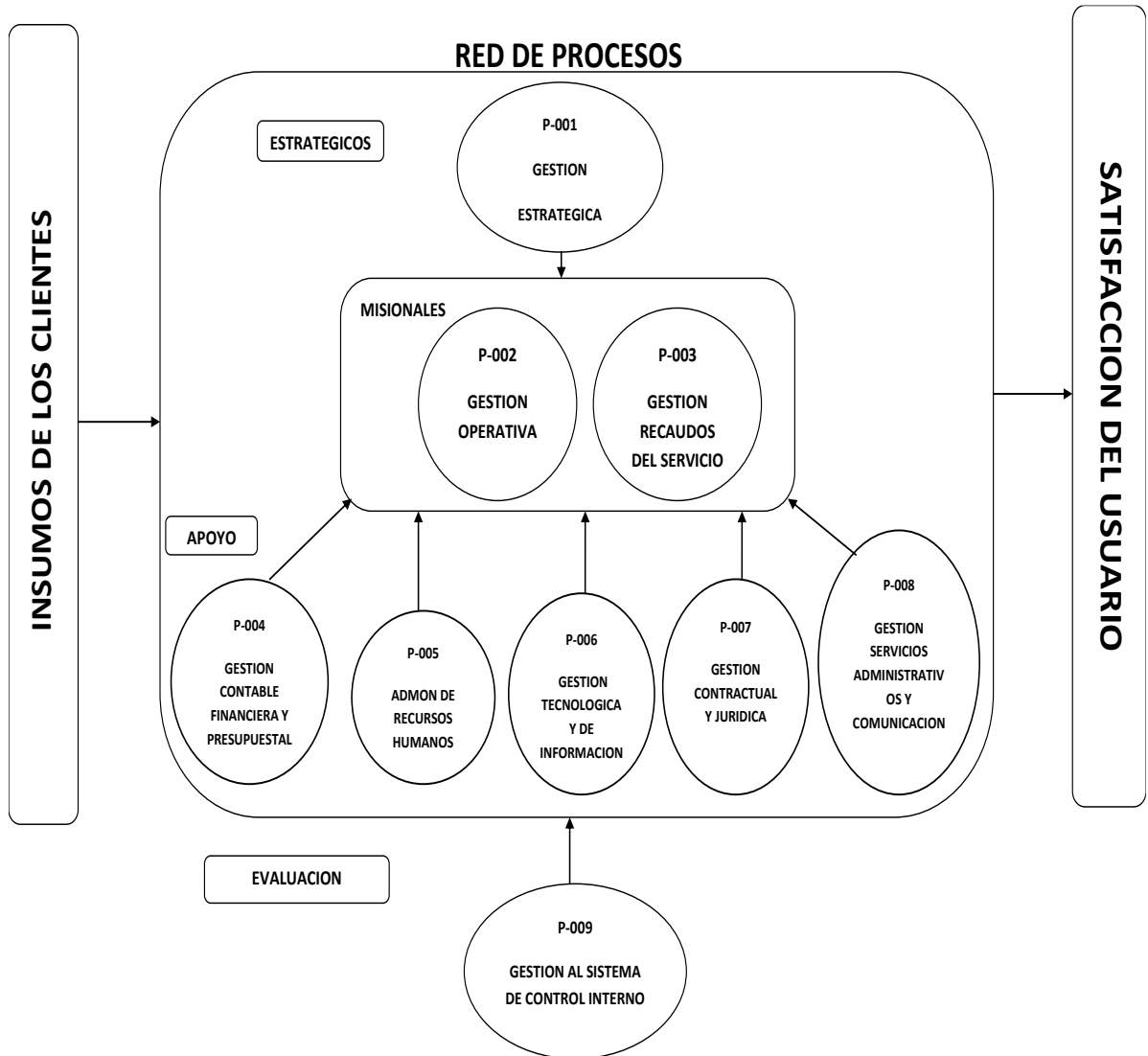
2. **PENSAMIENTO HACIA EL CLIENTE:** ESTE ESTÁ ENFOCADO HACIA LA **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TERMINAL** DE LA EMPRESA, QUE ES LA PARTE MISIONAL Y ESTÁ DIRECTAMENTE RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y LA GESTIÓN DE RECAUDO DE SERVICIOS.

3. **PENSAMIENTO DEL APRENDIZAJE:** ESTE ESTÁ DIRIGIDO A TODO LO CONCERNIENTE AL **DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO** Y ESTÁ RELACIONADA CON EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

4. **PENSAMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS:** ESTE PENSAMIENTO BUSCA DARLE RESPUESTA A LA **EFICIENCIA** DE LA EMPRESA Y ESTÁ DIRECTAMENTE RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE COMPRAS, CONTRATACIÓN Y JURÍDICA, DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE COMUNICACIÓN.

5. **PENSAMIENTO DE EVALUACIÓN.** ESTE PENSAMIENTO BUSCA VERIFICAR, REVISAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA TERMINAL, CON EL PROPÓSITO DE MANTENER EN EL TIEMPO UN MEJORAMIENTO CONTINUO QUE NOS PERMITA SER EFICACES, EFICIENTES Y EFECTIVOS EN EL QUE-HACER ORGANIZACIONAL

Aquí el servicio no es pasajero, es constante.



5. ESQUEMATIZACION ESTRATEGICA

5.1 PROCESO: GESTION ESTRATÉGICA

1. OBJETIVO ESTRATEGICO: GERENCIAR ESTRATEGICAMENTE DE FORMA ARTICULADA LA GESTION INSTITUCIONAL PARA EL

Aquí el servicio no es pasajero, es constante.

CRECIMIENTO ECONOMICO DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES

1.1 ESTRATEGIA: IMPLEMENTAR UNA POLITICA DE AUSTRERIDAD DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, FORTALECER LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y GESTIONAR NUEVOS NEGOCIOS DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y DE SERVICIOS INMOBILIARIOS.

1.2 1.2 POLITICAS:

- PROMOVER Y MANTENER UNA POLÍTICA DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO
- . NEGOCIAR LA VENTA DE ACTIVOS O ACCIONES QUE GENEREN INGRESOS ADICIONALES PARA LA EMPRESA A CORTO Y MEDIANO PLAZO
- AUSPICAR UNA LEGISLACIÓN PARA LOS TERMINALES DE TRANSPORTE QUE LES PERMITA TENER AUTONOMÍA PARA DETERMINAR EL VALOR DE LA TASA DE USO DE ACUERDO AL MERCADO CAMBIANTE.
- DESARROLLAR ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON OTROS TERMINALES DE TRANSPORTE DEL PAÍS, TENIENDO COMO FORTALEZA LOS CONOCIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y ESTRUCTURALES DE LA EMPRESA
- EVALUACIÓN DEL COSTO BENEFICIO EN LA TOMA DE DECISIONES.
- TENER UNA POLITICA DE RIESGOS ESTRATEGICOS Y DE CORRUPCION PARA LA TERMINAL

5.2 PROCESO: GESTIÓN OPERATIVA

2. OBJETIVO ESTRATEGICO: OPTIMIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INTERMUNICIPAL E INTERDEPARTAMENTAL DE PASAJEROS POR CARRETERAS

3.1 ESTRATEGIAS:

- MONITOREAR PERMANENTEMENTE EN TIEMPO REAL EL CUMPLIMIENTO DE LAS RUTAS Y SUS DESPACHOS POR EMPRESA
- IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS AGENTES DE TRANSITO-CONDUCTORES Y VEHÍCULOS
- MEJORAR EL NIVEL DE CALIDAD DE SERVICIO Y SEGURIDAD AL USUARIO

Aquí el servicio no es pasajero, es constante.

3.2 POLITICAS:

- TENER UNA ORGANIZACIÓN CAPACITADA PARA BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE TODOS LOS SERVICIOS OPERATIVOS QUE PRESTA EL TERMINAL.
- MANTENER UN SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN EFICIENTE Y VERAZ QUE COMUNIQUE INFORMACIÓN EN CUANTO A LAS EMPRESAS, RUTAS, DESPACHOS Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL USUARIO Y SUS NECESIDADES.
- TENER UNA SEÑALIZACIÓN OPTIMA DE LA TERMINAL
- TENER UNA POLITICA DE RIESGOS OPERATIVOS Y DE CORRUPCION PARA LA TERMINAL

5.3 PROCESO: GESTIÓN RECAUDO DE SERVICIOS

3. OBJETIVO ESTRATEGICO: VELAR PORQUE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECAUDO DE LOS INGRESOS DE LA TERMINAL SEAN CONFIABLES, EFICIENTES Y SEGUROS Y QUE LOS PAGOS QUE REALIZA LA TERMINAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE LEY.

3.1 ESTRATEGIA:

- CONTAR CON UN SOFTWARE DE INFORMACIÓN DE TASA DE USO FIABLE CON SEGURIDADES ACTUALIZADAS Y MANEJADO POR PERSONAL IDÓNEO Y CAPACITADO
- CONTAR CON LAS SUFICIENTES MEDIDAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PAGO.

3.2 POLITICAS:

- IMPLEMENTAR MECANISMOS DE VIGILANCIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO AL RECAUDO POR VENTA DE TASA DE USO, COMPARENDOS, ALCOHOLIMETRÍA, REALIZADOS EN LA TAQUILLA DISPUESTA POR LA ENTIDAD.
- CONTAR CON UN MECANISMO EFECTIVO PARA EL COBRO OPORTUNO DEL CANON ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO.
- CON EL FIN DE PARAMETRIZAR EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN EN EL MODULO DE FACTURACIÓN, SE ESTABLECE COMO POLÍTICA INTERNA PARA EL COBRO DE LOS INTERESES MORATORIOS POR CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO, REALIZANDO

Aquí el servicio no es pasajero, es constante.

CORTE DE CARTERA EL ÚLTIMO DÍA DE CADA MES Y TENIENDO EN CUENTA PARA EL COBRO EL SIGUIENTE PARÁMETRO:

“SE COBRARÁN INTERESES MORATORIOS A PARTIR DEL SEXTO DÍA HÁBIL DE CADA MES, SOLAMENTE EN EL CASO DE QUE EL ARRENDATARIO NO CANCELE EL VALOR DEL CANON MENSUAL DURANTE LOS TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO DE CADA MENSUALIDAD”.

- MANTENER UNA COMUNICACIÓN FLUIDA, RESPETUOSA Y DIRECTA CON LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE Y ARRENDATARIOS.
- TENER UNA POLITICA DE RIESGOS DE MANEJO DE DINERO Y DE CORRUPCION PARA LA TERMINAL

5.4 PROCESO: GESTIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

4. OBJETIVO ESTRATEGICO: RECONOCER, REVELAR LOS HECHOS Y OPERACIONES ECONOMICAS Y FINANCIERAS QUE PROPORCIONE INFORMACION, RELEVANTE VERAZ, OPORTUNA, CIERTA Y CONFIABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES Y CONTROL.

4.1 ESTRATEGIA:

- SABER CONOCER, IDENTIFICAR Y CLASIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS QUE ME PERMITAN PRESENTAR A LA GERENCIA LOS ESTADOS CONTABLES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

4.2 POLITICAS:

- CONTAR CON UN SOFTWARE INTEGRADO QUE FACILITE EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION CONTABLE Y PRESUPUESTAL EN FORMA OPORTUNA, REAL Y CONFIABLE.
- VERIFICAR QUE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE DESCRIBEN TRANSACCIONES HECHOS Y OPERACIONES QUE AFECTEN LA SITUACIÓN Y LA ACTIVIDAD CONTABLE, Y PRESUPUESTAL, PRODUCIDAS EN CUALQUIER DEPENDENCIA, COMO COMPROBANTES DE PAGO, RECIBOS DE CAJA, FACTURAS, CUENTAS POR PAGAR, EXTRACTOS BANCARIOS, CONSIGNACIONES, ACTOS ADMINISTRATIVOS, DEMANDAS A FAVOR Y EN CONTRA DE LA ENTIDAD, RESOLUCIONES, ESCRITOS O MENSAJES DE DATOS QUE SON INDISPENSABLES PARA EFECTUAR
- LOS REGISTROS CONTABLES, DEBEN SER INFORMADAS AL ÁREA

Aquí el servicio no es pasajero, es constante.

CONTABLE A TRAVÉS DE LOS DOCUMENTOS FUENTE O SOPORTE DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTIPULADOS EN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA DEPENDENCIA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.

- POLITICAS BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA.
- TENER UNA POLITICA DE RIESGOS FINANCIEROS, PRESUPUESTALES Y DE CORRUPCION PARA LA TERMINAL

5.5 PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

5. OBJETIVO ESTRATEGICO: CONTAR CON UN EQUIPO HUMANO ENTRENADO, CAPACITADO Y MOTIVADO PARA REALIZAR DE MANERA EFICIENTE EL QUE-HACER INSTITUCIONAL EN UN AMBIENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5.1 ESTRATEGIA:

- MEJORAR LOS SISTEMAS DE CAPACITACION, FORMACION, REMUNERACION Y CONDICIONES Y AMBIENTE DE TRABAJO.
- CONSTRUIR E IMPLEMENTAR UN MANUAL DE SGSST QUE PERMITA A LOS FUNCIONARIOS DESARROLLAR SU QUE HACER INSTITUCIONAL CON SEGURIDAD Y SALUD
- MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE NOMINA EN CUANTO A LAS NOVEDADES DE LOS FUNCIONARIOS

5.2 POLITICAS:

- FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ACORDE A LS NECESIDADES DEL TALENTO HUMANO.
- EJECUTAR EL PLAN DE BIENESTAR MEDIANTE ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN A UN MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD.
- REALIZAR ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON UNIVERSIDADES Y ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN CUANTO A CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
- APLICAR LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- TENER UNA POLITICA DE RIESGOS INHERENTES AL TALENTO HUMANO, SALUD OCUPACIONAL Y DE CORRUPCION PARA LA TERMINAL

Aquí el servicio no es pasajero, es constante.

5.6 PROCESO: GESTION TECNOLOGICA Y DE INFORMACION

6. OBJETIVO ESTRATEGICO: IMPLEMENTAR, MANTENER Y GESTIONAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA EXISTENTE Y LAS SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA QUE PROVEAN EN FORMA OPORTUNA, EFICIENTE Y TRANSPARENTE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A.

6.1 ESTRATEGIAS:

- OPTIMIZANDO LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A, PARA QUE FACILITEN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS EFICIENTEMENTE.
- GESTIONANDO ANTE LOS FUNCIONARIOS DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES S.A, UNA ADECUADA UTILIZACIÓN DEL HARDWARE Y SOFTWARE PARA QUE LA INFORMACIÓN SE CONSERVE VERAZ, SEGURA Y CONFIABLE EN EL TIEMPO.
- TENER LAS LICENCIAS DE SOFTWARE DE PROPIEDAD DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A ACTUALIZADAS.
- PROTEGIENDO LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA MEDIANTE APLICATIVOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA EFECTIVOS Y ACTUALIZADOS

6.2 POLITICAS:

- QUE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA TERMINAL, CUENTEN CON PLANES DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS

Aquí el servicio no es pasajero, es constante.

ACORDES CON EL HARDWARE Y SOFTWARE DE PROPIEDAD DE LA TERMINAL QUE PERMITAN QUE LA INFORMACIÓN SEA FLUIDA, VERAZ, SEGURA Y CONFIABLE.

- QUE LA TERMINAL CUENTE CON UNA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA TECNOLÓGICA QUE PERMITA EL ANÁLISIS Y DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LAS INNOVACIONES QUE RESULTEN EN EL TIEMPO.
- QUE LA TERMINAL CUENTE CON UNA GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA EL MANEJO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS DE LA TERMINAL.
- CONTAR CON UNA POLÍTICA DE RIESGOS DE INFORMACIÓN.

5.7 PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y JURIDICA

7. OBJETIVO ESTRATEGICO: CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y CONTAR CON PROCEDIMIENTOS CLAROS, SECUENCIALES Y ADOPTADOS QUE LE PERMITAN A LA EMPRESA MINIMIZAR LOS RIESGOS JURIDICOS Y CONTRACTUALES.

7.1 ESTRATEGIAS:

- CUMPLIR CON EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA.
- CUMPLIR CON TODA LA PROCEDIMENTACIÓN LEGAL PARA LLEVAR DE MANERA EFICAZ, EFICIENTE Y OPORTUNA LOS PROCESOS JUDICIALES EN DONDE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A, SEA PARTE.
- ASESORAR JURIDICAMENTE Y DE MANERA PERMANENTE A TODAS LAS INSTANCIAS DE LA TERMINAL DE TRANSPORTE DE MANIZALES S.A, QUE ASI LO REQUIERAN.

7.2 POLITICAS:

- MANTENER ACTUALIZADO EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONFORME A LAS NORMAS VIGENTES E IMPLEMENTARLO DENTRO DE LA ENTIDAD.
- TENER UNA POLITICA DE RIESGOS JURIDICOS, DE CONTRATACION

Aquí el servicio no es pasajero, es constante.

Y DE CORRUPCION PARA LA TERMINAL

- CONTAR CON PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS CLAROS Y SECUENCIALES PARA LAS DIFERENTES SITUACIONES JURÍDICAS Y JUDICIALES PRESENTADAS.
- CONTAR PERMANENTEMENTE CON EL CONCEPTO LEGAL DE LA DEPENDENCIA JURIDICA PARA LAS DIFERENTES DECISIONES QUE LO REQUIERAN DE CONFORMIDAD CON LA LEY Y LAS NORMAS INTERNAS DE LA ENTIDAD.

5.8 PROCESO: GESTION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACION

8. OBJETIVO ESTRATEGICO: DIRIGIR, ASESORAR Y COORDINAR LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE COMUNICACIÓN Y DE GESTION AMBIENTAL EN LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES.

8.1 ESTRATEGIAS:

- 1 CONTAR CON UN PLAN DE MANTENIMIENTO GENERAL DE LA ENTIDAD ACORDE CON LAS NECESIDADES.
- 2 SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN DE COMUNICACIONES, DE ACUERDO A LOS CAMBIOS ADMINISTRATIVOS Y TECNOLOGICOS DE LA ENTIDAD.
- 3 IMPLEMENTACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO EN LINEA.
- 4 DESARROLLAR TODAS LAS ACTIVIDADES ESPECIFICADAS EN EL PLAN DE ACCION AMBIENTAL DENTRO DE UN MARCO GLOBAL DE LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, FOMENTANDO EL PRINCIPIO DE PREVENCION, ASI COMO EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS NATURALES.
- 5 GESTIONANDO LA CONSECUION DE NUEVOS RECURSOS A TRAVES DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES Y ESPACIOS APTOS PARA ARRENDAR; REALIZANDO SEGUIMIENTO A LOS MISMOS.
- 6 SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL
- 7 DESARROLLAR EL MODULO DE MIPG

Aquí el servicio no es pasajero, es constante.

8.2 POLITICAS:

- MANTENER EN BUEN ESTADO DE PRESENTACION LA INFRAESTRUCTURA DE LA ENTIDAD Y SU ENTORNO Y EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO LOS BIENES, ENSERES, EQUIPOS Y MAQUINAS DE LA TERMINAL.
- SUPERVISAR PERMANENTEMENTE LA BUENA EJECUCION DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LOS OBJETIVOS DEL PROCESO.
- VERIFICAR QUE LA ENTIDAD CUMPLA CON LA MISION DE SER UN DINAMIZADOR DE LAS RELACIONES FUNCIONALES DE ACUERDO AL PLAN DE COMUNICACIONES.
- MANTENER UNA COMUNICACIÓN, FIABLE, DIRECTA, TRANSPARENTA CON LA COMUNIDAD EN GENERAL
- TENER UNA POLITICA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS, AMBIENTALES, DE COMUNICACION Y DE CORRUPCION PARA LA TERMINAL
- MITIGAR LOS IMPACTOS MAS SIGNIFICATIVOS GENERADOS POR LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN DENTRO DE LAS TERMINALES DE TRANSPORTES
- CONTRIBUIR CON LA ESTRUCTURACION E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE CONTROL AMBIENTAL, CONTRIBUYENDO CON EL AMBIENTE DENTRO NUESTRA EMPRESA.

5.9 PROCESO: GESTIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

9. OBJETIVO ESTRATEGICO: REVISAR, VERIFICAR Y REALIZAR SEGUIMIENTOS A LOS PROCESOS DE LA TERMINAL, CON EL FIN DE FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO QUE CON LLEVE AL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA TERMINAL

9.1 ESTRATEGIA: TENER COMO POLITICA EL MEJORAMIENTO CONTINUO Y SOSTENIDO DE LOS PROCESOS DE LA TERMINAL EVIDENCIADOS EN LA EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO

9.2 POLITICAS:

- VERIFICAR QUE EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO IMPLEMENTADO EN LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A., FUNCIONE COMO HERRAMIENTA ORGANIZACIONAL QUE FOMENTE EL AUTOCONTROL Y LA

Aquí el servicio no es pasajero, es constante.

EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA Y TRANSPARENCIA EN EL QUE-HACER INSTITUCIONAL

- CONTAR CON UN PLAN DE AUDITORÍA.
- VERIFICAR LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN EL COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO POR LOS RESPONSABLES DE LOS DIFERENTES PROCESOS.
- CONTAR CON UNA POLÍTICA DOCUMENTADA PARA REALIZAR SEGUIMIENTOS Y CONTROL A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL, DE PROCESOS E INDIVIDUAL DE LA TERMINAL.
- TENER CONSTRUIDO UN MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y DE CORRUPCIÓN.
- VERIFICAR Y EVALUAR DE ACUERDO A LA METODOLOGÍA DAFP EL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES Y DE CORRUPCIÓN.

6. MECANISMOS DE MEDICIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN

6.1. MEDICIÓN

UNA VEZ ELABORADO EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD, DEBERÁ PLASMARSE EN UN PLAN ESTRATÉGICO A CUATRO AÑOS Y UN PLAN DE ACCIÓN ANUAL, LOS CUALES DEBEN SER IMPLEMENTADOS PARA SER MEDIDO Y EVALUADO, DETERMINANDO SU CUMPLIMIENTO, Y DE ESTE MODO, TOMAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y/O DE MEJORA.

LA MEDICIÓN SE REALIZARÁ SOBRE LAS ESTRATEGIAS FORMULADAS PARA LOS PROCESOS DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A., A TRAVÉS DE LOS INDICADORES FORMULADOS PARA CADA ESTRATEGIA, LOS CUALES REFLEJARÁN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. DICHA MEDICIÓN DEBERÁ SER CONFIABLE, OPORTUNA Y VERIFICABLE.

6.2. CONTROL Y EVALUACIÓN

LA EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO SE REALIZARÁ AL TERMINAR EL PERIODO DEL ALCALDE, Y ASÍ MISMO LA DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL SE REALIZARÁ DE ACUERDO A LA FRECUENCIA DE MEDICIÓN DE LOS INDICADORES.

LA REVISIÓN SE EFECTUARÁ A PARTIR DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS, QUIENES SE ENCARGARÁN DE REALIZAR LOS DIFERENTES SEGUIMIENTOS Y CONTROL CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

Aquí el servicio no es pasajero, es constante.

SOBRE LA BASE DE LA EVALUACIÓN SE ESTABLECERÁN ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAMIENTO SEGÚN EL CASO:

A. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE EMPRESA DE LARGO PLAZO (PLAN ESTRATÉGICO).

B. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA ANUALMENTE.

Aquí el servicio no es pasajero, es constante.