

	GESTIÓN GERENCIAL			Código: GE-CAR-01	
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			Versión: 2	
	GESTIÓN GERENCIAL			Fecha: 30/03/2023	
LÍDER DEL PROCESO	GERENTE GENERAL		TIPO DE PROCESO	ESTRATEGICO	
OBJETIVO					
REALIZAR DESARROLLO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN MEDIANTE EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS DISPONIBLES OBTENIENDO EL MAXIMO BENEFICIO AL MENOR COSTO, OFRECIENDO UNA CALIFICACIÓN DE EXCELENCIA EN SERVICIO AL CLIENTE, AMBIENTE LABORAL Y COMPROMISO SOCIAL, CON BENEFICIOS Y RENTABILIDAD PARA LOS STAKEHOLDERS.					
ALCANCE					
Desde UN ANALISIS DE SITUACIÓN ACTUAL PRESENTE HASTA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DEL MAPA ESTRATEGICO					
PARÁMETROS DE CONTROL, SEGUIMIENTO, MEDICIÓN / INDICADORES DE GESTIÓN					
INDICADORES:		Vease Matriz de Indicadores Código CMC-FOR-01			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
PROVEEDOR-PARTE INTERESADA	ENTRADAS	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE-PARTE INTERESADA	
PLANEAR					
TODOS LOS PROCESOS	Información de la organización, para necesidades Corporativas y demás información	Identificar y planificar el mapa estratégico de la organización asignando funciones y fijando metas por cada uno de los procesos que la componen.	Mapa de de procesos e indicadores de procesos	TODOS LOS PROCESOS	
TODOS LOS PROCESOS Y SATKE HOLDERS	Contexto de la organización	Establecer Políticas y Objetivos compatibles con los objetivos estratégicos	Política y Objetivos de Sistema de Gestión de Calidad	TODOS LOS PROCESOS Y STAKE HOLDERS	
TODOS LOS PROCESOS	Identificación de requisitos de cliente	IDENTIFICACION DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	Requisitos del cliente y servicios	TODOS LOS PROCESOS	
TODOS LOS PROCESOS	Objetivos	IDENTIFICACION DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES	Matriz de riesgos y oportunidades	TODOS LOS PROCESOS	
HACER					
TODOS LOS PROCESOS Y SATKE HOLDERS	Políticas y objetivos, contexto de la organización	Implementar y comunicar las políticas, normas, objetivos y estrategias del rumbo estratégico de la empresa	Política y Objetivos de Sistema de Gestión de Calidad, actas de comunicación, indicadores de objetivos	TODOS LOS PROCESOS Y STAKE HOLDERS	
TODOS LOS PROCESOS	Información de los procesos y procedimientos	Asignar y comunicar roles, autoridades y responsabilidades para el logro de los indicadores estratégicos	Organigrama organizacional, perfiles laborales, actas de cumplimiento recursos humanos	TODOS LOS PROCESOS	
TODOS LOS PROCESOS	Solicitudes de compras de todos los procesos	Análisis de adquisiciones, suministro y contratación para la regulación de los indicadores financieros de la organización	Aprobación de solicitudes compras	TODOS LOS PROCESOS	
TODOS LOS PROCESOS	Solicitud de recursos	Gestionar y asignar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos estratégicos principales de la organización	Presupuesto Sistema de Gestión de Calidad	TODOS LOS PROCESOS	
TODOS LOS PROCESOS	Desempeño de las actividades de los procesos	Estimular la innovación hacia la mejora continua	Actas de comités semanales	TODOS LOS PROCESOS	
VERIFICAR					
TODOS LOS PROCESOS	Informes de desempeño de sistema de gestión de calidad	Revisar el Sistema de Gestión de Calidad	Actas de revisión por la dirección	TODOS LOS PROCESOS	
TODOS LOS PROCESOS	Informes de auditorías, evaluaciones, indicadores, decisiones de mejora	Recolectar la información de resultados de las auditorías, resultados de encuestas de satisfacción de clientes y marcas, resultado de indicadores, estado de las acciones correctivas y de mejora.	Control de indicadores	TODOS LOS PROCESOS	
TODOS LOS PROCESOS	RESULTADOS/ TENDENCIAS	AGILIDAD EN LAS CONJURAR LOS RIESGOS Y APROVECHAR LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA QUE SE IDENTIFIQUEN	OBJETIVOS LOGRADOS	GERENCIA	
ACTUAR					
TODOS LOS PROCESOS	Informe de auditoría, resultado de indicadores, inspecciones, visitas de las marcas, informes de revisoría fiscal	Ejecutar fielmente lo planeado conjuntamente con el equipo hacia el logro de los objetivos estratégicos y acometer acciones de mejora permanente en los resultados de las revisiones gerenciales	Plan de mejoramiento	TODOS LOS PROCESOS	
RECURSOS					
INFRAESTRUCTURA		PERSONAL	ECONOMICO U OTRO		
Equipo de oficina - Papelería Medios de transporte - Acceso a internet		Gerencia General- Asistente de Gerencia General- Responsables de procesos	Presupuesto General		
INFORMACIÓN DOCUMENTADA			CONTROL DE CAMBIOS		
Véase LISTADO MAESTRO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA CMC-FOR-05			Versión	Fecha	Descripción
			1	1/03/2022	Elaboración Caracterización
			2	3/30/2023	Revisión anual: Actualización de información documentada
Elaboró:		Revisó:	Aprobó:		
 LAURA TOVAR URIBE COORDINADOR SISTEMAS DE GESTIÓN		 SUSAN KATHERIN SANCHEZ MOYANO JEFE ADMINISTRATIVA Y BIENESTAR LABORAL	 LUIS JOSÉ LEAL ESCOBAR GERENTE GENERAL		