

 CARRAZOS Boyacá	GESTIÓN GERENCIAL				Código: GE-CAR-01
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				Versión: 3
	GESTIÓN GERENCIAL				Vigencia: 20/08/2027
LÍDER DEL PROCESO	DIRECTOR GENERAL			TIPO DE PROCESO	ESTRATÉGICO
OBJETIVO					
REALIZAR DESARROLLO ESTRATÉGICO 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 ESTRATÉGICO					
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 Corporativos 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 Politicas y Objetivos compatibles con los objetivos estrategicos	Politica y Objetivos de Sistema de Gestión de Calidad	TODOS LOS PROCESOS Y STAKE HOLDERS	
TODOS LOS PROCESOS	Identificacion 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	Politicas y objetivos, contexto de la organización	Implementar y comunicar las politicas, normas, objetivos y estrategias del rumbo estrategico de la empresa	Politica 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 estrategicos	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 estrategicos 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 comites acorde a requerimientos	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 auditorias, evaluaciones, indicadores, decisiones de mejora	Recolectar la información de resultados de las auditorias, 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 ABORDAR RIESGOS Y APROVECHAR LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA QUE SE IDENTIFIQUEN	OBJETIVOS LOGRADOS	GERENCIA
ACTUAR				
TODOS LOS PROCESOS	informe de auditoria , resultado de indicadores , inspecciones , visitas de las marcas , informes de revisoria fiscal	Ejecutar fielmente lo planeado conjuntamente con el equipo hacia el logro de los objetivos estrategicos 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		Director General- Coordinadora de Adquisiciones, Gerencia Administrativa y financiera- Responsables de procesos	Presupuesto General	
INFORMACIÓN DOCUMENTADA			CONTROL DE CAMBIOS	
Veáse LISTADO MAESTRO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA CMC-FOR-05			Versión	Fecha
			1	1/03/2022
			2	3/30/2023
			3	20/08/2025
			Descripción	
			Elaboración Caracterización	
			Revisión anual: Actualización de información documentada	
			Se incluyen indicadores e informes de gestión por procesos para: tesorería, cartera, Facturación , se elimina el Rol de Gerente General y se cambio por Director General , Actualizacion documental , se cambia el logo de la Organización.	
Elaboró:		Revisó:	Aprobó:	
AUDITORA SISTEMAS DE GESTION		GERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DIRECTOR GENERAL	