



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

PE-CR-001

Versión: 2

Fecha de Emisión:
27-abr-2018

PROCESO	Planeación Estratégica
SUBPROCESO	Planeación Estratégica, Presupuestos
OBJETIVO	Establecer las políticas y los objetivos estratégicos de los sistemas de gestión, facilitar la toma de decisiones, la asignación de recursos para garantizar el desarrollo de las actividades de los sistemas de gestión de la organización y realizar seguimiento a los indicadores de gestión y sostenimiento empresarial.
ALCANCE	Definir políticas, objetivos y metas estratégicas junto con la asignación de presupuestos incluyendo la toma de decisiones con base en el seguimiento a los procesos que conforman los sistemas de gestión.
RESPONSABLE	Asamblea de Accionistas - Dirección Administrativa y Financiera

PLANEACIÓN

PROVEEDORES	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
Asamblea de Socios	Directrices estratégicas con proyección a 5 años	P P P P P P P	Comunicar la estrategia de la organización (Misión, visión, política, objetivos e indicadores)	Documento para socializar con la misión y visión de la compañía. Manual de los sistemas de gestión (ISO Y BASC) Política de los sistemas de gestión según su alcance. Objetivos de cada sistema según su alcance Indicadores de cumplimiento a los numerales de la norma ISO 9001:2015 Mapa de procesos Caracterizaciones Organigrama	Todos los Procesos
Partes Interesadas(Todos los procesos, socios, gobierno y asociados de negocio)	1. Requisitos que solicitan los clientes, proveedores y partes interesadas en los productos que producimos (cadena de suministro) 2. Solicitudes específicas de accionistas sobre el futuro de la Compañía. 3. Estadísticas sobre seguridad del sector industrial donde se desenvuelve la compañía 4. Estadísticas de seguridad sobre la zona donde se encuentra la Compañía (Policía Nacional)	H	Analizar cada uno de los informes entregados por las partes interesadas y realizar el análisis del contexto específico tanto interno como externo de la organización.	Documento análisis de contexto interno y externo Anexos de todas las partes interesadas que sirvieron de base para dicho documento.	Todos los Procesos
Asamblea de Socios	Presupuesto	H	Aprobación de Recursos	Aprobación de presupuestos para los procesos y para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001	Todos los Procesos
Asamblea de Socios	Autorización de Contratación	H	Autorizar la implementación de Sistema de Gestión nombrando los respectivos responsables.	Acta de Autorización para Implementación de sistemas de gestión	Recursos Humanos
Asamblea de Socios	Autorización de Contratación	H		Contratación de la persona competente para la administración de los Sistemas de Gestión de la Organización	Recursos Humanos
Gobierno Nacional	La legislación vigente aplicable a la organización en relación a los Sistemas de Gestión. Como exportadora y en el sector industrial manufacturero de impresión.	H	1. Analizar la normatividad aplicable y filtrar los artículos puntuales que le apliquen a la Organización. 2. Generar el procedimiento para realizar la identificación, actualización, mantenimiento y comunicación de requisitos legales.	Matriz de Requisitos Legales. Procedimiento de Requisitos Legales	Todos los Procesos
Planeación Estratégica	Solicitud de aprobación de documentos	V	Aprobar los documentos de los Sistemas de Gestión	Procedimientos aprobados	Gestión QHSE

Partes Interesadas (Todos los procesos, socios, gobierno y asociados de negocio)	1. Informes de la direcciones anteriores para Seguimiento de tareas 2. Resultado de auditorias internas y externas. (cumplimiento de objetivos y numerales de la norma y estándares) 3. Documento de contexto interno y externo (cambios normativos, etc. de análisis de contexto). 4. Satisfacción del cliente. 5. No conformidades y acciones correctivas. 5. Revisión de los indicadores generales del sistema y por proceso 6. Nivel de cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios. 7. Desempeño de proveedores externos 7. Ejecución de presupuesto (recursos) 8. Eficacia de las acciones 9. Oportunidades de mejora	V	Tomar cada uno de los documentos de entrada y realizar el análisis de avance, y cumplimiento de lo presupuestado en cada uno de los Sistemas de Gestión	1. Informe de revisión por la Dirección que debe incluir. - Conclusión sobre eficacia del sistema - Decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora y necesidades. - Necesidades de cambio - Necesidades de recursos - Acciones necesarias cuando no se han logrado los objetivos.	Gestión QHSE
Todos los Procesos	Quejas y reclamos Resultados de Auditoria Interna y Externa Cambios del contexto Revisiones por la Alta Dirección Resultado de indicadores Incumplimiento de los requisitos legales Identificación de peligros potenciales para SGI Producto No Conforme Accidentes de Trabajo Gestión del Cambio	A	Análisis e implementación de acciones para la mejora	Base de datos de Acciones Registro de acciones correctivas y oportunidades de mejora.	Todos los Procesos

RIESGOS			
VALORACIÓN	PELIGRO		CONTROLES
BAJO	Prestarse para realizar actos ilícitos en las operaciones de la organización (lavado de activos- trafico ilegal)		1. Seguimiento de relaciones comerciales con Junta directiva 2. Aprobación de nuevos clientes en conjunto con comercial y Dirección administrativa 3. Clientes contactados directamente por parte de comercial 4. Revisión y evaluación de los requisitos legales aplicables a la organización.
MEDIO	Que por falta de gestión y compromiso no se genere la rentabilidad esperada		1. Actividades de seguimiento a través de la junta directiva 2. Actividades de Bienestar
ALTO	Las condiciones en que se realizan los procesos de planificación se ven afectadas por la variación del cambio de divisas. La variación negativa del dólar disminuye el ingreso y Disminuyen los costos de producción		1. Planificación de compras de materias Primas 2. Las ventas en el exterior se realizan a precios competitivos 3. Planificación de producción para evitar errores y desperdicio
MUY ALTO	La oportunidad de compra del papel metalizado por el gramaje ya el proveedor esta en Europa		1. Planificación de importaciones con proceso comercial 2. Mantenimiento de un stock para poder responder a clientes

RECURSOS DEL PROCESO	DOCUMENTOS	FORMATO - REGISTRO	REQUISITOS NORMATIVOS
Financieros	Procedimiento de Comunicaciones Procedimiento Contexto de la Organización Procedimiento de Gestión de Cambio Procedimiento Identificación de Riesgos Procedimiento de Revisión por la Dirección	Ficha de Comités Formato Acta de Revisión por la Dirección	ISO 9001:2015
Tecnológicos	Instructivo Manejo de Indicadores		4.1 - 4.2 - 4.4.1 - 5.1.1 - 5.1.2 - 5.2.1 - 5.2.2 - 5.3 - 6.1 - 6.1.2 - 6.2.1 - 6.2.2 - 6.3 - 7.1.2 - 7.1.3 - 7.1.5.2 - 7.3 - 7.4 - 9.1.3 - 9.2.1 - 9.3.2 - 9.3.3 - 10.2.1 - 10.3
Infraestructura			
Software			
Humanos			

GESTIÓN DEL PROCESO			
DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	REQUISITO	META	FRECUENCIA
Riesgo Residual			