



DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Versión 01

Código: DE-PC-01

Vigente desde: 08-03-2017

OBJETIVO: Direccionar la Federación Nacional de Cacaoteros para garantizar el cumplimiento de la misión y la política de calidad, con el fin de lograr la visión Definir y formular políticas y estrategias a corto, mediano y largo plazo, dirigidas a asegurar el desarrollo de la Federación, así como el control de la gestión y el mejor aprovechamiento de los recursos y el talento humano para lograr los objetivos y el mejoramiento continuo.

ALCANCE: El proceso inicia con la definición del Direccionamiento Estratégico, continua con la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad, finalizando con la determinación de decisiones y acciones correctivas y de mejora

RESPONSABLE:
Presidente Ejecutivo

FUENTES DE ENTRADA	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECEPTORES DE SALIDAS
Todos los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad Mercado Partes interesadas	Cuestiones internas (factores positivos y negativos) Informe de gestión e indicadores Cuestiones Externas (entorno legal, tecnológico, competitivo, de mercado, cultural, social y económico) Necesidades y expectativas	Analizar situación Interna y externa de la Federación y del entorno , para evaluar la situación actual	Dirección estratégica (Misión, Visión, Política, objetivos, planes e indicadores de Calidad, mapa de procesos y estructura Organizacional)	Todos los procesos
Todos los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad	Necesidades de cambios relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad	Planificación de cambios del Sistema de Gestión de Calidad	Plan de acción para el cambio	Todos los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad
Todos los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad	Oportunidades identificadas	Determinar las acciones para abordar las oportunidades	Acciones para abordar las oportunidades y lograr la mejora	Todos los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad
Todos los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad	Requisitos legales y reglamentarios	Evaluación del cumplimiento e implementar los requisitos legales y reglamentarios	Plan de acción para cumplir los requisitos legales y reglamentarios	Todos los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad
Todos los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad	Solicitud Jurídico Anexos y Soportes	Revisar la Solicitud, anexos y documentos soportes Elaborar o revisar la minuta	Minuta elaborada con respecto a la solicitud	Todos los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad
Todos los Procesos del sistema de Gestión de la Calidad	Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas Cambios en las cuestiones internas y externas Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas Grado en que se han logrado los objetivos de calidad Desempeño de los procesos y conformidad del servicio No conformidades y acciones correctivas Resultados de seguimiento y medición Resultados de auditorías Desempeño de los proveedores externos Adecuación de los recursos Eficacia de las acciones tomadas para abordar riesgos y oportunidades Oportunidades de mejora	Implementar y mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad Revisar anualmente el Sistema de Gestión, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas y la necesidad de recursos, dejando evidencia en Acta de reunión	Decisiones y acciones relacionadas con las: Oportunidades de mejora Necesidad de cambio en el sistema de gestión Necesidades de recursos	Todos los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad
Mejora Continua	Directrices para el control de la información documentada Directrices para definir acciones correctivas y de mejora Cierre Eficaz de No conformidades Mejora Continua Salida No conforma corregida y verificada Informes y hallazgos de auditoría	Controlar la información documentada Determinar acciones correctivas y de mejora	Necesidades de creación y actualización de la información documentada Identificación de salidas No conformes Implementación de acciones correctivas y de mejora Necesidades y criterios para realizar Auditoría	Mejora Continua

FUENTES DE ENTRADA	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECEPTORES DE SALIDAS
Recursos Humanos	<p>Descripción de cargos</p> <p>Personal vinculado, con inducción y formado</p> <p>Resultados de evaluación de desempeño y seguimiento</p> <p>Servicios Técnicos, Profesionales y Personales</p>	<p>Cumplimiento del cargo y desarrollo de competencias laborales</p> <p>Revisar, verificar, analizar y aprobar</p>	<p>Responsabilidad, autoridad y competencia de cargos</p> <p>Necesidad de vincular personal y formación</p>	Recursos Humanos
Gestión Administrativa	<p>Bienes y servicios o recursos de infraestructura</p> <p>Soporte y mantenimiento del hardware, software, redes, contraseñas e infraestructura</p> <p>Documentos Internos y externos</p>	<p>Uso adecuado del hardware, software, redes, contraseñas e infraestructura</p> <p>Aplicar la gestión documental</p>	<p>Necesidades de bienes, servicios o recursos de infraestructura</p> <p>Necesidades de soporte o mantenimiento de hardware, software, redes e infraestructura</p> <p>Consulta y transferencia documental</p>	Gestión Administrativa
Gestión Financiera y Contable	<p>Recursos económicos</p> <p>Presupuesto elaborado para la Federación</p> <p>Informes Financieros</p>	<p>Revisar y aprobar las necesidades de recursos económicos, talento humano y compra de bienes y servicios</p> <p>Revisar, analizar y aprobar el presupuesto anual para la Federación</p> <p>Revisar y analizar los informes financieros de la Federación</p>	<p>Necesidades de Recursos económicos</p> <p>Presupuesto para la Federación aprobado</p> <p>Informes financieros revisados y analizados</p>	Gestión Financiera y Contable
Control Interno	<p>Resoluciones y circulares vigentes actualizadas</p> <p>Acciones para abordar los riesgos y lograr la mejora</p>	<p>Elaborar resoluciones y circulares</p> <p>Implementar las acciones para abordar los riesgos y lograr la mejora</p>	<p>Resoluciones y circulares aprobadas</p> <p>Riesgos identificados y controlados</p>	<p>Control Interno</p> <p>Todos los procesos</p>

REQUISITOS APLICABLES
<p>Requisitos legales y reglamentarios (Ver Matriz de cumplimiento legal DE-FT-04)</p> <p>Numerales de ISO 9001 Específicos: 4.1 - 4.2 - 4.3 - 4.4 - 5.1.1 - 5.1.2 - 5.3 - 8.1 - 8.2 - 8.3 - 7.1.1 - 7.1.2 - 7.1.6 - 7.3 - 9.1.1 - 9.1.3 - 9.3</p> <p>Numerales de ISO 9001 Generales: 10.1 - 10.2 - 10.3</p>

RECURSOS
<p>Económicos, financieros, tecnológicos, físicos y técnicos.</p>

DOCUMENTOS APLICABLES
<p>Acta de Reunión DE-FT-01 Planificación de cambios DE-FT-02 Hoja de Vida de Indicador de gestión DE-FT-03 Matriz de cumplimiento legal DE-FT-04 Solicitud Jurídico DE-FT-05 Matriz de seguimiento y control jurídico DE-FT-06 Planeación Estratégica DE-DR-02 Riesgos y oportunidades DE-DR-03 Misión DE-DR-04 Visión DE-DR-05 Política de Calidad DE-DR-06 Despliegue de objetivos de Calidad y Planes de Acción DE-DR-07 Mapa de Procesos DE-DR-08 Matriz Requisitos ISO 9001 Vs Procesos DE-DR-09 Estructura Organizacional DE-DR-10 Identificación y evaluación de requisitos legales DE-PR-11 Procedimiento de Gestión Jurídica DE-PR-12</p>

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCESO
<p>Indicadores de Gestión: Indicadores de todos los procesos.</p> <p>Mecanismos de control y seguimiento: Planificación de cambios, Acta de reunión, Hoja de vida de indicador de gestión, solicitud jurídica</p>



FEDERACION
NACIONAL DE
CACAOTEROS

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Página 1 de 1

Versión 01

Código: DE-PC-01

Vigente desde: 08-03-2017

FIRMA	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	EDUARD BAQUERO LOPEZ	MARIA ALEJANDRA ROA	ISMAEL PEÑA
CARGO	PRESIDENTE EJECUTIVO	COORDINADOR DE PLANEACIÓN	GERENTE ADMINISTRATIVO

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	08/03/2017	Emisión del documento