



Contents

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. CONDICIONES GENERALES	3
4.1. DEFINICIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO	3
4.1.1. MISIÓN	3
4.1.2. VISIÓN	4
4.1.3. CÓDIGO DE ÉTICA	4
4.1.4. POLÍTICA DE GESTIÓN	4
4.1.5. OBJETIVOS	4
4.1.6. MAPA DE PROCESOS	4
4.1.7. CARACTERIZACIONES	5
4.1.8. PROCEDIMIENTOS	5
4.1.9. INSTRUCTIVOS	5
4.1.10. FORMATOS, REGISTROS	5
4.1.11. MEJORA	5
5. PROCEDIMIENTO	6

libreriadelaigestion.com

1. OBJETO

Definir el plan estratégico de la entidad (políticas, objetivos, metas y estrategias generales), de la organización que la lleve al cumplimiento de su objeto social y al logro del éxito sostenido en su gestión, estableciendo guías generales de acción a cada uno de los procesos de la misma.

Establece las metodologías para la definición, seguimiento y control de dicha planeación organizacional.

2. ALCANCE

Incluye las actividades de evaluación, definición, elaboración, aprobación y liberación del Plan General Estratégico de la Organización.

3. DEFINICIONES

Requisitos de Calidad: Necesidades o expectativas establecidas por alguna de las partes interesadas y pueden ser de carácter obligatorio o una práctica común generalmente implícita.

Planificación Estratégica: Establecimiento de los objetivos de la organización en el mediano y largo plazo, así como las acciones que se van a llevar a cabo para alcanzar dichos objetivos. Es establecida por la alta dirección y debe ser comunicada a todo el personal de la organización.

Misión: Expresa la razón de ser de la organización, es la definición del negocio en todas sus dimensiones e involucra al cliente como parte del ser del negocio. Responde a las siguientes preguntas: Para qué existe la organización y cuál es su negocio.

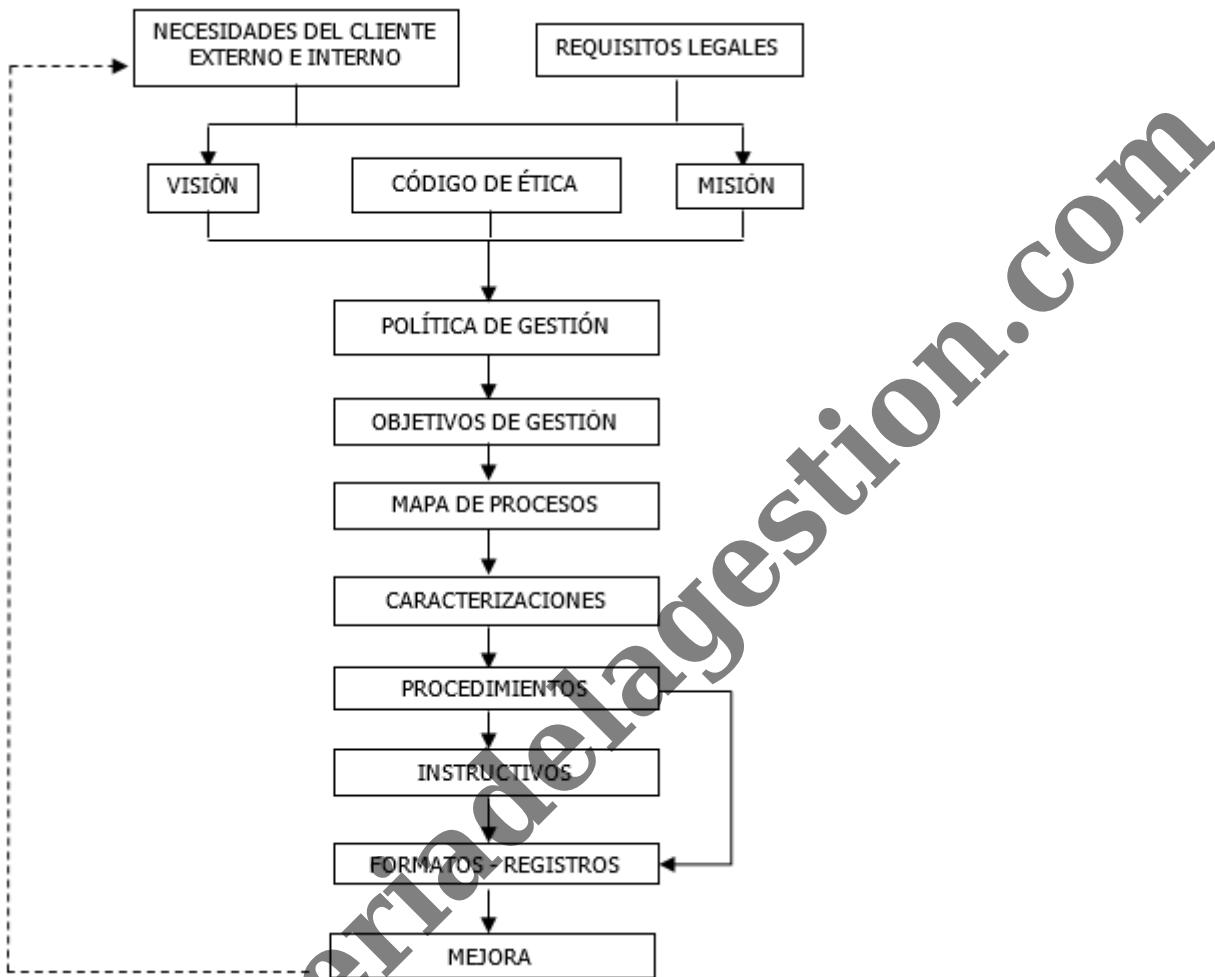
Visión: Conjunto de ideas generales que proveen el marco de referencia de lo que quiere ser en el futuro una empresa. Es definida por la alta dirección de la compañía y debe ser alentadora. Señala el rumbo, da dirección.

Política de Gestión: Intenciones globales y orientación de una organización, relacionadas con el desempeño del sistema de gestión. Pueden existir diversos tipos de políticas en la organización.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. DEFINICIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO

El sistema implementado por la empresa se basa en la siguiente ruta que asegura su adaptabilidad en toda la organización.



El modelo inicia con la definición del **plan estratégico** de la organización a través de la identificación de:

- Los requisitos legales que debe cumplir, esta actividad es apoyada por el responsable del sistema de gestión.
- Las necesidades de los clientes externos (consumidores de los productos y/o servicios de la empresa) y clientes internos (funcionarios de la empresa).

4.1.1. MISIÓN

La dirección de la empresa con el apoyo del comité de gerencia o los líderes de proceso, redacta la misión de la organización, esta es analizada en cada una de las revisiones por la dirección para

determinar si continua siendo adecuada para la organización o si necesita alguna modificación.

4.1.2. VISIÓN

Al igual que la misión de la empresa, dirección de la empresa con el apoyo del comité de gerencia o los líderes de proceso, define la visión de la organización a cumplir en un periodo de tiempo determinado. El cumplimiento se analiza en el momento de efectuar la revisión por la dirección con el fin de asegurar que se va por el camino correcto y de este modo, cumplida la visión definida se re-evalúa para continuar con el proceso de mejoramiento continuo.

4.1.3. CÓDIGO DE ÉTICA

El código de ética se redacta con la participación de los líderes de proceso, con el ánimo de trazar las pautas generales del comportamiento que deben mantener sus trabajadores. Este documento es verificado en la revisión por la dirección.

4.1.4. POLÍTICA DE GESTIÓN

Teniendo claras las necesidades de los clientes, los requisitos legales, los parámetros de la misión y visión definidas por la dirección, se determinan los elementos de entrada de la política a redactar. Adicionalmente, se contemplan los requisitos de la norma implementada en lo referente a la definición de la política. Se genera el texto de la política, asegurado que sea clara, concisa y concisa.

4.1.5. OBJETIVOS

Basados en la política definida, se establecen los objetivos generales teniendo en cuenta que sean medibles y coherentes con la política.

Los objetivos se redactan iniciando con un verbo para indicar la acción (mejorar, aumentar, estructurar, conformar, etc)

4.1.6. MAPA DE PROCESOS

El mapa de procesos muestra los procesos identificados en el sistema de gestión y su aplicación a

través de la organización. Permite identificar la interacción entre los mismos.

El mapa de procesos se actualiza cada vez que exista un cambio que modifique el flujo normal de información, cuando se incluya un nuevo proceso o se excluya alguno existente. Hace parte de la etapa de planear del sistema.

4.1.7. CARACTERIZACIONES

Para detallar cada uno de los procesos se elabora este documento, el cual muestra las entradas y salidas del proceso, el objetivo y alcance, así como las actividades generales a cumplir. Finaliza la etapa de planeación del sistema.

4.1.8. PROCEDIMIENTOS

Detallan las actividades a realizar en cada uno de los procesos indicando los responsables de efectuarlas, de este modo, junto con el organigrama se plánifica la responsabilidad y autoridad dentro de la organización. Establece el Hacer del sistema.

4.1.9. INSTRUCTIVOS

Detallan de forma minuciosa la forma de manipular equipos, herramientas, maquinarias, programas o actividades de extremo cuidado en su desarrollo o manipulación.

4.1.10. FORMATOS, REGISTROS

Con base en los registros demostramos la aplicación de los procesos diseñados. Demuestra el hacer y permite verificar el cumplimiento del sistema.

4.1.11. MEJORA

Después de efectuar la verificación, se toman medidas para asegurar el mejoramiento de la organización, a través del fortalecimiento de los aspectos positivos y la corrección de los negativos.

5. PROCEDIMIENTO

