	Código: PED-01 Versión: 15 Vigencia: 2022-09-06	**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO** **Direccionamiento estratégico**

OBJETIVO DEL PROCESO	Direccionar la estructuración de la plataforma estratégica de la Entidad, de acuerdo con el análisis del contexto organizacional y las necesidades y expectativas de las partes interesadas, velando porque la misma se desarrolle a través de los planes de trabajo de las diferentes áreas de la Cámara y que se cuente con el recurso necesario para su ejecución
ALCANCE DEL PROCESO	Aplica a todo el Sistema de Gestión de la Calidad de la Cámara, desde la planeación y mantenimiento hasta su revisión y mejora
RESPONSABLE	Presidente Ejecutivo

ENTRADA	PROVEEDOR	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CICLO	SALIDA	CLIENTE
Normativa aplicable a la Cámara Directrices generales de la Junta Directiva y/o entes de control	Gobierno Nacional /Junta Directiva / Entes de Control	Determinar el contexto organizacional de la Cámara de Comercio del Cauca	Líderes de proceso	P	Cumplimiento de directrices generales de la Junta Directiva y/o entes de control	Junta Directiva / Entes de Control
		Identificar las partes interesadas de la Cámara de Comercio del Cauca	Líderes de proceso	P		
		Determinar el alcance de los procesos y servicios que presta la Entidad, basados en los ítems anteriores	Presidente Ejecutivo	P		
		Planificar el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC): definición, revisión y actualización de misión, visión, valores, políticas, objetivos y estrategias organizacionales	Presidente Ejecutivo /Líderes de proceso	P		
		Comunicar la planificación del Sistema de Gestión de la Calidad	Vicepresidente Corporativo / Coordinador de Sistemas de Gestión y Control Interno	H		
		Comunicar principios y valores relativos a la Entidad y al SGC	Vicepresidente Corporativo / Coordinador de Sistemas de Gestión y Control Interno	H		
		Monitorear el cumplimiento de la política y los objetivos del SGC	Presidente Ejecutivo	V		
		Revisar y ajustar políticas, objetivos, valores y estrategias con base en los resultados obtenidos	Presidente Ejecutivo /Líderes de proceso	V		
Necesidades y expectativas de las partes interesadas	Partes Interesadas	Liderar el proceso de planeación estratégica	Presidente Ejecutivo	P	Satisfacción de necesidades y expectativas de las partes interesadas	Partes Interesadas
		Ejecutar las acciones para la estructuración de la gestión estratégica de la Cámara de Comercio para cada vigencia	Presidente Ejecutivo/ Vicepresidente Corporativo	H		
		Definir estrategias macro para dar cumplimiento a las necesidades y abordar las expectativas de las partes interesadas de la Cámara	Presidente Ejecutivo	P		
		Comunicar la importancia de satisfacer los requisitos del cliente, los legales y reglamentarios	Presidente Ejecutivo	H		
		Estructurar los planes de trabajo de las diferentes áreas	Líderes de proceso	H		

		Proteger la seguridad y salud de los trabajadores	Presidente Ejecutivo	H		
		Verificar que las acciones definidas den respuesta a los resultados de la satisfacción del cliente y otras partes interesadas	Presidente Ejecutivo	V		
		Verificar el cumplimiento necesidades de las partes interesadas	Presidente Ejecutivo	V		
		Llevar a cabo la rendición de cuentas sobre el desempeño del SGC	Presidente Ejecutivo	H		
Planes de trabajo Funciones delegadas a las Cámaras de Comercio	Líderes de proceso	Revisar y emitir sugerencias de ajuste de los planes de trabajo anuales que son definidos por los líderes de proceso, verificando que éstos se encuentren alineados con la estrategia de la Entidad y las necesidades de la misma	Presidente Ejecutivo/ Vicepresidente Corporativo	V	Planes de trabajo revisados	Líderes de proceso
Riesgos y oportunidades	Partes interesadas / Entes de Control	Identificar riesgos y oportunidades en los procesos y servicios de la Entidad	Líderes de proceso	P	Mapa de riesgos y oportunidades	Partes interesadas / Entes de Control
		Definir en conjunto con los líderes de procesos, las acciones para abordar los riesgos y oportunidades	Presidente Ejecutivo/Líderes de proceso	H		
Desarrollo de actividades y cumplimiento de planes estratégicos definidos para los procesos	Todos los procesos	Establecer la estructura y los niveles de responsabilidad y autoridad en la organización	Presidente Ejecutivo	P	Directrices generales para el desarrollo de actividades y cumplimiento de planes estratégicos definidos para los procesos	Todos los procesos
		Aprobar la estructura y asignar los recursos necesarios para la operación del SGC	Presidente Ejecutivo	P		
		Aprobar y comunicar directrices generales, la responsabilidad y autoridad en los diferentes niveles de la organización (Organigrama)	Presidente Ejecutivo/ Coordinador de Sistemas de Gestión y Control Interno	H		
		Propender por que se mantenga un ambiente que promueva la participación activa y el desarrollo del personal	Presidente Ejecutivo	H		
		Realizar seguimiento al cumplimiento y eficacia de la planeación estratégica de la Entidad	Presidente Ejecutivo/ Vicepresidente Corporativo	V		
		Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de la Entidad y a las acciones tomadas para su adecuado cumplimiento	Presidente Ejecutivo/ Vicepresidente Corporativo			
		Realizar seguimiento al resultado de la medición del clima organizacional y a las acciones derivadas de la misma	Presidente Ejecutivo	V		
Planificación y objetivos estratégicos	Junta directiva/ Direccionamiento estratégico	Aprobar los métodos para medir el desempeño de la organización con el fin de determinar si se han alcanzado los objetivos planeados	Presidente Ejecutivo	P	Cumplimiento de planificación y logro de objetivos	Partes Interesadas
		Promover el compromiso de las personas en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y el mejoramiento continuo	Presidente Ejecutivo	H		

estratégicos	estratégico	Hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores establecidos en el SGC	Presidente Ejecutivo	V	estratégicos	
Necesidades de revisar el SGC	Junta directiva/ Direccionamiento estratégico	Definir los elementos de control a revisar por parte de la Presidencia Ejecutiva	Presidente Ejecutivo	P	Análisis de Revisión por la dirección y planes de acción	Partes interesadas / Entes de Control
		Realizar periódicamente la revisión por la dirección	Presidente Ejecutivo	H		
		Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en la revisión por dirección anterior	Presidente Ejecutivo/ Coordinador de Sistemas de Gestión y Control Interno	V		
		Manejar como no conformes las fallas críticas detectadas en la revisión del sistema	Coordinador de Sistemas de Gestión y Control Interno	A		
		Implementar acciones de mejora a raíz de resultados obtenidos en la revisión por la dirección	Líderes de proceso	A		
Seguridad, integridad y disponibilidad de la información del proceso	Gestión Tecnología	Llevar a cabo la gestión documental del proceso y la generación de registros	Presidente Ejecutivo	H	Solicitud de back ups	Gestión Tecnología
Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos		Utilizar adecuadamente los recursos de información asignados para la labor	Presidente Ejecutivo	H	Solicitud de mantenimientos preventivos y correctivos	
Canales de comunicación activos Cumplimiento de directrices generales	Gestión de Mercadeo y Comunicaciones	Interactuar con partes interesadas del proceso	Presidente Ejecutivo	H	Necesidades de comunicación con partes interesadas	Gestión de Mercadeo y Comunicaciones
Necesidades de publicar o difundir información en página web o redes sociales	Presidente Ejecutivo	Difundir información requerida para el desarrollo de las actividades del proceso	Coordinador de Mercadeo y Comunicaciones	H	Información difundida	
Asignación y aprobación presupuestal	Gestión Financiera	Desarrollar actividades propias del proceso	Presidente Ejecutivo	H	Presupuesto Ejecutado	Gestión Financiera

Documentación del SGC	Sistemas de Gestión / Control Interno	Desarrollar actividades propias del proceso alineadas al Sistema de Gestión de Calidad	Presidente Ejecutivo	H	Documentos del SGC gestionados	Sistemas de Gestión / Control Interno
Plan, Programa, e informe de auditoria					Solicitud de seguimientos a directrices generales Acciones ejecutadas	
Solicitud Acciones de Mejora					Solicitud de auditorías internas Estructuración de planes de acción	
Requerimientos legales Necesidades de las partes interesadas	Entes de control/ Colaboradoradores	Proveer condiciones adecuadas de clima organizacional y seguridad y salud en el trabajo	Presidente Ejecutivo	H	Clima laboral idóneo Cumplimiento de legislación aplicable a seguridad y salud en el trabajo	Gestión Humana / Entes de control /Colaboradores

CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA	Código: PED-01 Versión: 15 Vigencia: 2022-09-06	**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO** **Direccionamiento estratégico**

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	REGISTROS
Listado documentos	Listado maestro registros

RIESGOS, ASPECTOS AMBIENTALES, REQUISITOS E INDICADORES

RIESGOS	OPORTUNIDADES	REQUISITOS	INDICADORES
Mapa de riesgos (binaps)	Oportunidades según Balanced score card	Según plan legal Código de Comercio -Circular Única SIC. ISO 9001:2015 4,1, 4.2.3, 4.2.4, 5. 7.1.2, 7.1.3, 7.2, 7.3, 9.1.3, 9.3, 10.2, 10.3	No aplica

RECURSOS

FISICOS	TECNOLOGICOS	HUMANOS
Escritorio Papelería Computador Vehículo Scanner Impresora Infraestructura	Pc Celular Pagina Web (Correos corporativos, correos masivos), redes sociales Internet Software Ayudas audiovisuales	Personal Calificado

CONTROL DE CAMBIOS

No.VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
12	16/08/2019	Se actualiza la caracterización según las dinámicas actuales de la Cámara e incluyendo la interrelación del proceso con los demás procesos de la Cámara
13	09/01/2020	Se modifica el nombre de los procesos de Gestión de calidad, Gestión de Comunicacione y Gestión de Talento Humano, teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional de la Entidad
14	26/01/2021	Se modifica el objetivo del proceso, de tal manera que responda de forma precisa a la finalidad del mismo Se actualizan las actividades del proceso permitiendo que estas respondan a la dinámica actual del Direccionamiento Estratégico de la Entidad

Copia no controlada

15	06/09/2022	Liderar el proceso de planeación estratégica y anual de la Entidad, se ajusta por Liderar el proceso de planeación estratégica. Se incluye las actividades: Ejecutar las acciones para la estructuración de la gestión estratégica de la Cámara de Comercio para cada vigencia, Ejecutar las acciones para la estructuración de la gestión estratégica de la Cámara de Comercio para cada vigencia, Estructurar los planes de trabajo de las diferentes áreas por parte de los líderes de proceso, las cuales previamente se encontraban en el proceso de Gestión Administrativa.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO	Coordinador de Sistemas de Gestión y Control Interno	Presidente Ejecutivo	Presidente Ejecutivo
FIRMA			