

	CARACTERIZACION DE PROCESO		Código	
			PD-DC-001	
	Fecha de vigencia:	12/01/2022	Versión 1	Página 1 de 1

Objetivo: Planear, promover, dirigir, y controlar acciones conducentes para el logro de los objetivos y políticas empresariales enmarcadas en la planeación estratégica, a través de las cuestiones externas e internas, políticas y directrices conforme a la normativa vigente y disposiciones legales de la salud.	Alcance: Desde la planeación estratégica , Objetivos estrategicos: misión, visión, valores y principios. Políticas organizacionales: Hasta el cumplimiento de los requisitos legales y del usuario contratante.
---	---

PROCESO	ENTRADAS	PLANIFICAR	SALIDAS	PROCESO
Usuarios Partes interesadas Todos los procesos	1. Misión, visión, contexto de la organización. 2. Objetivos y política de calidad 3. Plan estrategico 4. Autorización de contratación 5. Seguimiento de indicadores 6. Presupuesto - Estados financieros 7. PAME 8. Revisión por la dirección. 9. Contabilidades. 10. Requerimientos de los pagos. 11. Facturación gestionada y radicada	1. Planificar la revisión al cumplimiento o ajustes si son necesarios de la misión y visión. 2. Planifica la revisión y ajustes de los objetivos y política de calidad si es necesario. 3. Planificar la revisión de plan estratégico. 3.1 Planificar los nuevos servicios de innovación 4. Planifica la verificación de costos según vacante. 5. Planifica la revisión de los resultados de los indicadores. 6. Planifica las necesidades de recursos de la empresa 7. Planifica la validación de los avances de la empresa. 8. Planifica la revisión por la dirección. 9. Planear la verificación estados financieros. 10. Planificar los pagos reglamentarios y a proveedores. 11. Planificar la verificación de eficacia de la facturación	1. Cumplimiento a la misión y visión. 2. Personal comprometido con la política y los objetivos de calidad revisados y ajustados. 3. Cumplimiento al plan estrategico. 4. Autorización aceptada o negada para contratar recurso humano. 5. Cumplimiento a lo resultados de indicadores y verificación de acciones en caso de no haber cumplido metas. 6. Presupuesto empresarial 7. Plan de mejoramiento resultado del PAME. 8. Planes de mejoramiento, resultado de la revisión por la dirección. 9. Analisis del estado y proyección de la empresa 10. Verificar loa pagos adquiridos 11. Validar la eficacia de la facturación.	Partes interesadas. Todos los procesos.
DOCUMENTOS		HACER		
Listado maestro de documentos		1. Ejecutar la revisión al cumplimiento de la misión y visión empresaaal. 2. Revisar continuamente el cumplimiento a los objetivos de calidad. 3. Ejecutar la revisión del plan estrategico. 3.1 Realizar presupuesto para innovación de servicio. 4. Revisar costo de vancate y perfil para autorización. 5. Revisar los indicadores por proceso. 6. Identificar las necesidades de recursos para la empresa de manera anual. 7. Realizar actividades del PAME. 8. Ejecutar la revisión por la dirección y generar planes de mejoramiento. 9. Realizar la verificación de estados financieros 10. Realización de pagos reglamentarios y proveedores 11. Verificar la eficacia de facturación.		
FORMATOS		VERIFICACIÓN (Método de seguimiento)	RECURSOS	AUTORIDAD
Listado maestro de registros		1. Seguimiento a cambio o mejoras a la misión y visión 2. Seguimiento a los ajustes o mejoras de los objetivos y política de calidad. 3. Seguimiento a los cambios en el plan estrategico. 3.1 Validar presupuesto para estructurar e innovación 4. Validador de vancate aprobada o negada. 5. Seguimiento al cumplimiento de indicadores y toma de acciones. 6. Cumplimiento de la elaboración del presupuesto anual. 7. Seguimiento al desarrollo de los planes de mejoramiento. 8. Verificar el estado de los planes de mejoramiento. 9. Seguimiento a los estados financieros 10. Validar pagos reglamentarios y proveedores 11. Seguimiento a la facturación y novedades.	Recursos economico Equipo tecnologico Infraestructura Recurso humano	Gerente
DOCUMENTOS EXTERNOS		ACTUAR	RESPONSABILIDAD	
Listado maestro de documentos de origen externos		Toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora. Tomar acciones de los resultados de riesgos residual.	Subgerente general	
ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES		REQUISITOS GENERALES		
Riesgos por proceso (PI-FR-008)		ISO 9001: 4.1,4.2,4.3,4.4,5.1,5.2,5.3,6.1,6.2,6.3,9.3, 10		
		MEDICIÓN - INDICADORES		
		% Avance de la revisión por la dirección, %Recuperación de la cartera, %Eficacia en facturación, % Cumplimiento al presupuesto		