

	<b>CARACTERIZACION DE PROCESO</b>		<b>VERSION 1</b> <b>PD-DC-001</b> <b>Pagina 1 de 1</b>
	Fecha de vigencia:	20/03/2020	

Objetivo: Planear, promover, dirigir, y controlar acciones conducentes para el logro de los objetivos y políticas institucionales 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 educación para el trabajo y el desarrollo humano.		Alcance: todas desde la planeación estratégica Incluye: el horizonte institucional: misión, visión, valores y principios. Termina: en el cumplimiento de los requisitos legales y del cliente.
--	--	--

<table border="1"> <tr><th>ENTRADAS</th></tr> <tr> <td>           1.Misión, visión, contexto de la organización.            2.Objetivos y política de calidad            3.Plan estrategico            4.Matriz de comunicaciones            5.Seguimiento de indicadores            6.Presupuesto            7.Autoevaluación institucional.            8.Revisión por la dirección.         </td> </tr> </table>	ENTRADAS	1.Misión, visión, contexto de la organización. 2.Objetivos y política de calidad 3.Plan estrategico 4.Matriz de comunicaciones 5.Seguimiento de indicadores 6.Presupuesto 7.Autoevaluación institucional. 8.Revisión por la dirección.		<table border="1"> <tr><th>PLANIFICAR</th></tr> <tr> <td>           1-Planificar la revisión al cumplimiento o ajustes si son necesarios de la misión y visión            2. Planificar la revisión y ajustes de los objetivos y politica de calidad si es necesario.            3.Planificar revisión de plan estrategico.            4.Planificar la revisión y ajuste de los medios de comunicación.            5.Planifica la revisión de los resultados de los indicadores.            6.Planifica las necesidades de recursos de la institución            7.Planifica la validación de los avances de la institución.            8. Planifica la revisión por la dirección.         </td> </tr> </table>	PLANIFICAR	1-Planificar la revisión al cumplimiento o ajustes si son necesarios de la misión y visión 2. Planificar la revisión y ajustes de los objetivos y politica de calidad si es necesario. 3.Planificar revisión de plan estrategico. 4.Planificar la revisión y ajuste de los medios de comunicación. 5.Planifica la revisión de los resultados de los indicadores. 6.Planifica las necesidades de recursos de la institución 7.Planifica la validación de los avances de la institución. 8. Planifica la revisión por la dirección.		<table border="1"> <tr><th>SALIDAS</th></tr> <tr> <td>           1.Cumplimiento a la misión y visión.            2.Política y objetivos de calidad revisados y ajustados.            3.Cumplimiento al plan estrategico.            4.Cumplimiento a los medios de comunicación definidos por la institución.            5. Cumplimiento a lo resultados de indicadores y verificación de acciones en caso de no haber cumplido metas.            6. Presupuesto institucional.            7.Plan de mejoramiento resultado de la Autoevaluación institucional.            8- Planes de mejoramiento resultado de la revisión por la dirección.         </td> </tr> </table>	SALIDAS	1.Cumplimiento a la misión y visión. 2.Política y objetivos de calidad revisados y ajustados. 3.Cumplimiento al plan estrategico. 4.Cumplimiento a los medios de comunicación definidos por la institución. 5. Cumplimiento a lo resultados de indicadores y verificación de acciones en caso de no haber cumplido metas. 6. Presupuesto institucional. 7.Plan de mejoramiento resultado de la Autoevaluación institucional. 8- Planes de mejoramiento resultado de la revisión por la dirección.					
ENTRADAS															
1.Misión, visión, contexto de la organización. 2.Objetivos y política de calidad 3.Plan estrategico 4.Matriz de comunicaciones 5.Seguimiento de indicadores 6.Presupuesto 7.Autoevaluación institucional. 8.Revisión por la dirección.															
PLANIFICAR															
1-Planificar la revisión al cumplimiento o ajustes si son necesarios de la misión y visión 2. Planificar la revisión y ajustes de los objetivos y politica de calidad si es necesario. 3.Planificar revisión de plan estrategico. 4.Planificar la revisión y ajuste de los medios de comunicación. 5.Planifica la revisión de los resultados de los indicadores. 6.Planifica las necesidades de recursos de la institución 7.Planifica la validación de los avances de la institución. 8. Planifica la revisión por la dirección.															
SALIDAS															
1.Cumplimiento a la misión y visión. 2.Política y objetivos de calidad revisados y ajustados. 3.Cumplimiento al plan estrategico. 4.Cumplimiento a los medios de comunicación definidos por la institución. 5. Cumplimiento a lo resultados de indicadores y verificación de acciones en caso de no haber cumplido metas. 6. Presupuesto institucional. 7.Plan de mejoramiento resultado de la Autoevaluación institucional. 8- Planes de mejoramiento resultado de la revisión por la dirección.															
<table border="1"> <tr><th>DOCUMENTOS</th></tr> <tr> <td>Listado de información documentada (PS-FR-001)</td> </tr> <tr><td> </td></tr> <tr><th>REGISTROS</th></tr> <tr> <td>Listado maestro de registros (PS-FR-002)</td> </tr> </table>	DOCUMENTOS	Listado de información documentada (PS-FR-001)		REGISTROS	Listado maestro de registros (PS-FR-002)		<table border="1"> <tr><th>HACER</th></tr> <tr> <td>           1- Ejecutar la revisión al cumplimiento de la misión y visión institucional.            2-Revisar continuamente el cumplimiento a los objetivos de calidad.            3-Ejecutar la revisión del plan estrategico.            4-Realizar divulgación y revisión de los medios de comunicación.            5-Revisar los indicadores por proceso.            6-Identificar las necesidades de recursos para la institución de manera anual.            7-Validar los avances de la autoevaluación institucional y generar planes de mejoramiento.            8-Ejecutar la revisión por la dirección y generar planes de mejoramiento.         </td> </tr> </table>	HACER	1- Ejecutar la revisión al cumplimiento de la misión y visión institucional. 2-Revisar continuamente el cumplimiento a los objetivos de calidad. 3-Ejecutar la revisión del plan estrategico. 4-Realizar divulgación y revisión de los medios de comunicación. 5-Revisar los indicadores por proceso. 6-Identificar las necesidades de recursos para la institución de manera anual. 7-Validar los avances de la autoevaluación institucional y generar planes de mejoramiento. 8-Ejecutar la revisión por la dirección y generar planes de mejoramiento.		<table border="1"> <tr> <th>RECURSOS</th> <th>AUTORIDAD</th> </tr> <tr> <td>           .Recursos economicos            .Equipo tecnologico            .Infraestructura         </td> <td>           Dependencia Jerarquica: Consejo directivo            Supervision de Personas: Subgerente Administrativo, Director Academico, Coordinador comercial, Coordinador de TI.         </td> </tr> </table>	RECURSOS	AUTORIDAD	.Recursos economicos .Equipo tecnologico .Infraestructura	Dependencia Jerarquica: Consejo directivo Supervision de Personas: Subgerente Administrativo, Director Academico, Coordinador comercial, Coordinador de TI.
DOCUMENTOS															
Listado de información documentada (PS-FR-001)															
REGISTROS															
Listado maestro de registros (PS-FR-002)															
HACER															
1- Ejecutar la revisión al cumplimiento de la misión y visión institucional. 2-Revisar continuamente el cumplimiento a los objetivos de calidad. 3-Ejecutar la revisión del plan estrategico. 4-Realizar divulgación y revisión de los medios de comunicación. 5-Revisar los indicadores por proceso. 6-Identificar las necesidades de recursos para la institución de manera anual. 7-Validar los avances de la autoevaluación institucional y generar planes de mejoramiento. 8-Ejecutar la revisión por la dirección y generar planes de mejoramiento.															
RECURSOS	AUTORIDAD														
.Recursos economicos .Equipo tecnologico .Infraestructura	Dependencia Jerarquica: Consejo directivo Supervision de Personas: Subgerente Administrativo, Director Academico, Coordinador comercial, Coordinador de TI.														
<table border="1"> <tr><th>DOCUMENTOS EXTERNOS</th></tr> <tr> <td>Listado documentos de origen externos (PS-FR-003)</td> </tr> </table>	DOCUMENTOS EXTERNOS	Listado documentos de origen externos (PS-FR-003)		<table border="1"> <tr><th>VERIFICACIÓN</th></tr> <tr> <td>           1- Seguimiento a cambios 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 al plan estrategico.            4-Seguimiento al uso de los medios de comunicación            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 la ejecución de los planes de mejoramiento.         </td> </tr> </table>	VERIFICACIÓN	1- Seguimiento a cambios 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 al plan estrategico. 4-Seguimiento al uso de los medios de comunicación 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 la ejecución de los planes de mejoramiento.		<table border="1"> <tr><th>REQUISITOS GENERALES</th></tr> <tr> <td>           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            NTC 5555: 4.2.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 6.1, 7.1, 7.2, 8.1, 8.4, 8.5            NTC 5581: 4.1, 4.2, 4.9, 4.10.1, 4.10.2, 4.10.3, 4.11.3         </td> </tr> </table>	REQUISITOS GENERALES	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 NTC 5555: 4.2.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 6.1, 7.1, 7.2, 8.1, 8.4, 8.5 NTC 5581: 4.1, 4.2, 4.9, 4.10.1, 4.10.2, 4.10.3, 4.11.3					
DOCUMENTOS EXTERNOS															
Listado documentos de origen externos (PS-FR-003)															
VERIFICACIÓN															
1- Seguimiento a cambios 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 al plan estrategico. 4-Seguimiento al uso de los medios de comunicación 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 la ejecución de los planes de mejoramiento.															
REQUISITOS GENERALES															
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 NTC 5555: 4.2.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 6.1, 7.1, 7.2, 8.1, 8.4, 8.5 NTC 5581: 4.1, 4.2, 4.9, 4.10.1, 4.10.2, 4.10.3, 4.11.3															
<table border="1"> <tr><th>RIESGOS</th></tr> <tr> <td>Riesgos por proceso SP-FR-004</td> </tr> </table>	RIESGOS	Riesgos por proceso SP-FR-004		<table border="1"> <tr><th>ACTUAR</th></tr> <tr> <td>           Divulgación a los mejoramientos y/o cambios del horizonte institucional            Seguimiento a la divulgación de los resultados del plan de mejoramiento institucional         </td> </tr> </table>	ACTUAR	Divulgación a los mejoramientos y/o cambios del horizonte institucional Seguimiento a la divulgación de los resultados del plan de mejoramiento institucional		<table border="1"> <tr><th>MEDICION - INDICADORES</th></tr> <tr> <td>           % Autoevaluación institucional            Revisión por la dirección.         </td> </tr> </table>	MEDICION - INDICADORES	% Autoevaluación institucional Revisión por la dirección.					
RIESGOS															
Riesgos por proceso SP-FR-004															
ACTUAR															
Divulgación a los mejoramientos y/o cambios del horizonte institucional Seguimiento a la divulgación de los resultados del plan de mejoramiento institucional															
MEDICION - INDICADORES															
% Autoevaluación institucional Revisión por la dirección.															