

	GESTIÓN ESTRATÉGICA	
	CÓDIGO: V1-PR01	VERSIÓN: 4

1. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	NOMBRE: GESTIÓN ESTRATÉGICA
OBJETIVO: Direccional la Notaría Primera de Bello para el cumplimiento de su compromiso organizacional de conformidad con los requisitos establecidos	ALCANCE: Aplica desde la construcción del Plan Estratégico hasta la verificación de la implementación del mismo, integrando el diseño del sistema de gestión de calidad y administración financiera de la compañía en torno a sus objetivos, la gestión del cambio y la gestión de riesgos y oportunidades.
RESPONSABLE: Notario	PARTICIPANTES: Comité Estratégico (Administrador, Líderes de Procesos, Asesores) Comité Operativo (Líderes de Procesos, Coordinador de Calidad) .
REQUISITOS: (Norma, Ley, Organización) Norma ISO 9001:2015 4 / 5 / 6 / 7.1/7.1.1/ 7.3 / 7.4 /9.1/9.1.1/9.1.3/ 9.3 Legales, Reglamentarios, Notaría: Ver V1-FR03 Normograma	RECURSOS: Humano: Personal competente según perfil de cargo. Infraestructura: Conectividad WIFI, Proyector, espacio de reuniones, software contable. Ambiente para la operación: Ver procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Humana Seguimiento y medición: No aplica Conocimientos organizativos: Documentación del proceso
ACTIVIDADES PRINCIPALES	
Planear: Actualizar análisis externo e interno de la organización Determinar las Partes Interesadas y sus necesidades y expectativas Definir o redefinir el alcance el SGC Definir o redefinir la Planeación estratégica Establecer la autoridad y responsabilidades dentro de la empresa Definir los indicadores de proceso Definir la interacción entre los procesos Planear las entradas para la Revisión por la dirección	Hacer: Definir y/o ajustar los indicadores de proceso Definir y mantener la interacción entre los procesos (Re) diseñar los procesos Establecer y/o ajustar la autoridad y responsabilidades dentro de la empresa Comunicar el direccionamiento estratégico y los elementos del S.G.C Implementar y evaluar el entendimiento de la política y los objetivos Elaborar el Manual de Calidad Determinar y gestionar riesgos organizacionales y las oportunidades Gestionar los cambios organizacionales
Actuar: Ajustar plan estratégico y Sistema de Gestión de Calidad Definir acciones correctivas y de mejora	Verificar: Revisar cumplimiento de requisitos legales Realizar la Revisión general por la Dirección Hacer seguimiento, medición, análisis y evaluación del SGC Hacer Seguimiento a las actividades definidas Hacer seguimiento a la eficacia de las estrategias en el logro de los objetivos
INFORMACIÓN DOCUMENTADA	
DOCUMENTOS: V1-PR01 Procedimiento de Gestión Estratégica V1- MC01 Manual de calidad V1-IN01 Gestión del Cambio V1-IN02 Gestión de Riesgos y oportunidades V1-GU01 Matriz de Interacción de procesos Organigrama Mapa de Procesos	REGISTROS: V1-FR01 Análisis de contexto y alineación estratégica V1-FR02 Normograma V1-FR03 Acta V1-FR04 Carta de Control V1-FR05 Acta e informe de revisión por la dirección V1-FR06 Cronograma V1-FR07 Informe Contable V1-FR08 Evaluación de entendimiento V1-FR09 Matriz de riesgos y oportunidades V1-FR10 Solicitud, aprobación y documentación del Cambio
ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCESO	
Ver V1-GU01 Matriz de interacción de procesos	
SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	RIESGOS Y OPORTUNIDADES
Ver V1-FR01 Análisis de contexto y alineación estratégica y V1-FR04 Carta de Control.	Ver V1-FR09 Matriz de Riesgos y Oportunidades