# CARACTERIZACIÓN DE PROCESO: UNIDADES PRODUCTIVAS

## 1. DATOS BÁSICOS

Código:SDT-120-CP-043

Versión:18

Vigencia:30/08/2019

## 2. OBJETIVO:

Producir y comercializar material especializado requerido por entidades públicas, privadas, personas ciegas y con baja visión contribuyendo con el acceso a la información de las personas con discapacidad visual.

## 3. ALCANCE:

Inicia con la solicitud de material especializado para la población con discapacidad visual y finaliza con la evaluación de satisfacción del cliente.

## 4. LÍDER DEL PROCESO (CARGO): Subdirector General

## 5. RESPONSABLE DEL PROCESO (CARGO):Coordinador del proceso

## 6. CICLO PHVA DEL PROCESO:

| No | Proveedor Interno | Proveedor Externo | Entrada (Insumo) | Ciclo PHVA | Actividad | Salida | Cliente Interno | Cliente Externo |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Proceso Direccionamiento Estratégico | No aplica | Plan EstratégicoPlan de Acción AnualPlan Anual de Adquisiciones | Planear | Diseñar los planes del proceso (Programación de producción anual,Mantenimiento, Mercadeo, Adquisición de elementos tienda) | Programación de producción anual,Plan de mantenimiento de máquinas,Plan de mercadeo,Plan de adquisición de elemento para la Tienda | Todos los procesos | No aplica |
| 2 | Unidades productivas | No aplica | Programación de producción anual,Plan de mantenimiento de máquinas,Plan de mercadeo,Plan de adquisición de elementos para la Tienda | Hacer | Ejecución de los planes | Planes ejecutados | Todos los procesos | Personas Naturales y/o Juridicas |
| 3 | Unidades productivas | Personas Naturales y/o Juridicas | Planes ejecutados | Verificar | Realizar seguimiento a la ejecución de cada uno de los planes | Registro de seguimiento a los planes ejecutados | Todos los procesos | Personas Naturales y/o Juridicas |
| 4 | Direccionamiento Estratégico y Proceso Asistencia Técnica | No aplica | Acciones desarrolladas vs acciones planeadas | Verificar | Medir el desempeño del proceso | Sistematización satisfacción del cliente externoEstadísticas salidas no conformesIndicadores del proceso | Proceso Unidades productivasProceso Direccionamiento EstratégicoProceso Evaluación y Mejoramiento Institucional | No aplica |
| 5 | Proceso Evaluación y Mejoramiento InstitucionalProceso direccionamiento estratégico | No aplica | Ejecución Plan de Auditoría  | Verificar | Medir el desempeño del proceso | Plan únicio de mejoramiento institucional | Proceso Unidades productivasProceso Direccionamiento EstratégicoProceso Evaluación y Mejoramiento Institucional | No aplica |
| 6 | Proceso Evaluación y Mejoramiento InstitucionalProceso Direccionamiento Estratégico | No aplica | Planes de mejoramiento | Actuar | Adelantar las acciones de mejora | Plan único de mejoramiento institucional(Acciones correctivasAcciones preventivasCorrección) | Proceso Unidades productivasProceso Direccionamiento EstratégicoProceso Evaluación y Mejoramiento Institucional | No aplica |

## 7. RIESGOS: Ver Mapa de riesgos Institucional (Proceso Direccionamiento Estratégico)

## 8. INDICADORES:

Ver Cuadro de Mando Integral (Proceso Direccionamiento Estratégico)

## 9. DOCUMENTOS ASOCIADOS: Ver Listado Maestro de documentos (proceso de gestión documental)

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha (dd/mm/aa) | Relación de las secciones modificadas | Naturaleza del cambio |
| --- | --- | --- | --- |
| 15 | 16/04/2012 | AlcancePolítica de OperaciónCiclo PHVA | Se adiciona en el alcance "desarrollar, grabar".  Se adicional la palabra "La" al inicio de la segunda política de operación.Se incorpora el proceso de comunicacionesEn el verificar: Informes de gestiónSistematización formatos satisfacción del cliente externoFormato producto y/o servicio no conformeReporte del desempeño del proceso (hoja de vida de los indicadores), análisis de datos e indicadores publicadosSe adiciona el desarrollo en el hacer. |
| 16 | 06/07/2012 | Proveedor Interno | Se incorpora el proceso de comunicaciones y el manual de identidad como proveedores |
| 17 | 15/06/2018 | Todo el documento | Se actualizó todo el documento |
| 18 | 30/08/2019 | Todo el documento | Se actualizó todo el documento |

## 11. ETAPAS DEL DOCUMENTO

| **ETAPAS DEL DOCUMENTO** | **NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE** | **FECHA (dd/mm/aa)** |
| --- | --- | --- |
| Elaboración | Ana Patricia Hormaza GarcíaSandra Marcela Castro MurciaJuly Catherine Espitia Poveda | 30/08/2019 |
| Revisión  | Gustavo Pulido CasasAna Patricia Hormaza García | 30/08/2019 |
| Aprobación  | Gustavo Pulido Casas | 30/08/2019 |