

# Plan de Mejoramiento

Código

FCL-19 v.0

Página

1 de 1

30	Fecha	30	11	2016
----	-------	----	----	------

Auditoría Externa <input type="checkbox"/>	Indicadores del Proceso <input type="checkbox"/>	Producto o Servicio no Conforme <input type="checkbox"/>	Evaluación de Desempeño <input type="checkbox"/>	Quejas Reclamos o Sugerencias <input type="checkbox"/>	Medición Satisfacción del Cliente <input type="checkbox"/>	Mejoramiento Continuo <input type="checkbox"/>
---	---	---	---	---	---	---

Obligatoriedad	Requisito	Descripción del Hallazgo	Análisis del Hallazgo (Causas del hallazgo)	Tipo de Acción				Acciones Planteadas	Responsable de la acción	Fecha de inicio	Fecha de cierre
				Co	Cr	Pr	Mj				
	N/A	Documentación del Proceso	Actualización					1. Remitir los Procedimientos en formato Word y solicitar mediante correo electrónico institucional, a los integrantes del grupo de mejoramiento la revisión de las actividades que realizan en cada uno de sus puestos de trabajo descritas en los procedimientos, instructivos, y la pertinencia de los formatos aplicables a los procedimientos, y demás documentación del proceso que se encuentra en el portal administrativo del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de actualizar, verificar y/o proponer mejoras en estos documentos. Estos aportes se consolidarán y socializarán en grupo de mejoramiento, dejando constancia en el FAC-08 "Acta de Reunión". 2. Identificar mediante las actividades del proceso nueva información que se desee documentar e incorporar al interior del SIG e informar mediante correo electrónico institucional al Líder del Proceso para su aprobación y/o recomendaciones respectivas.	Líder y Grupo de Mejoramiento del Proceso	30 de Noviembre de 2016	30 de Noviembre de 2017

Plan de Mejoramiento		FCI-12 V.01
Página		2 de 1

N/A	Matriz de Flujos de Información	Actualización							1 Solicitar a todos los integrantes del grupo de mejoramiento mediante correo electrónico institucional la revisión de la matriz de flujos de información del proceso, con el fin de revisar, actualizar y/o detectar nueva información que se desee implementar y/o publicar. 2 Remitir mediante correo electrónico institucional y/o al proceso de "Memorando", al proceso de Comunicación y Prensa de nuestra Universidad para los fines pertinentes, previa autorización y aprobación del líder del proceso. 3 Se deja constancia para control y seguimiento mediante el FAC-28 "Verificación a la Efectividad de las Acciones de los Planes de Mejoramiento".	Líder y Grupo de Mejoramiento del Proceso	30 de Noviembre de 2016	30 de Noviembre de 2017
-----	---------------------------------	---------------	--	--	--	--	--	--	--	---	-------------------------	-------------------------

Cvación: Diligenciar solo para Hallazgos de Auditorías  
Uniformidad: Diligenciar solo para Hallazgos de Auditorías

Co = Corrección  
Cr = Correctiva  
Pr = Preventiva  
Mj = Mejora

UTADAS LAS ACCIONES PLANTEADAS Y UNA VEZ VERIFICADA SU EFECTIVIDAD DEBE DEJARSE LA EVIDENCIA EN ACTA DE REUNION, DE LO CONTRARIO DEBE ARSE LA ACCIÓN.

LIDER DEL PROCESO

*[Signature]*