1. Objetivo y Alcance

Dar a conocer los parámetros necesarios para realizar la planificación y control de las actividades del proceso de Concepción, Elaboración, Construcción y Transición de Soluciones de Aplicativos empresariales y de Misión Critica Específica**.**

Esta guía comprende desde la Planificación de las Actividades del Proceso hasta la toma de acciones correctivas.

2. Responsable

El responsable de garantizar la adecuada aplicación y ejecución del presente documento, es el líder del proceso Concepción, Elaboración, Construcción y Transición de Soluciones de Aplicativos Empresariales y de Misión Critica Especifica de la Universidad de Pamplona.

3. Definiciones

3.1 Control

Consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con las instrucciones emitidas y los principios establecidos.

3.3 Planificación

Acción global o conjunto de medidas pertenecientes a un plan establecido y concreto, realizado a la consecución de un fin.

3.4 Seguimiento

Asegurar la vigilancia continua de las actividades e identificar medidas correctivas para lograr los resultados necesarios para el cumplimiento de los objetivos.

Las demás definiciones que aplican para el presente procedimiento se encuentran contempladas en la Norma **NTC ISO 9000:2000 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.**

4. Contenido

4.1 Planificación de las Actividades del Proceso	**Responsable: Líder de Proceso o Funcionario**
La planificación de las actividades correspondientes al proceso de Concepción, Elaboración, Construcción y Transición de Soluciones de Aplicativos Empresariales y de Misión Critica Especifica, inicia con la formulación de las estrategias requeridas para encaminar la gestión hacia el logro de los objetivos del proceso. Para ello se realiza un Plan de Acción semestral o anual, en donde se enuncia el objetivo estratégico y las diferentes estrategias con sus respectivas acciones, recursos, metas, indicadores y plazos de cumplimiento. Esta información es registrada por el **Líder del Proceso, Líderes de Área ó los Coordinadores Técnicos de Desarrollo** en el **FSE-44 "Plan de Acción".**	

4.2 Control, Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del Plan de Acción	**Responsable: Líder del Proceso**
El Líder del Proceso es el encargado de llevar a cabo el control, seguimiento y evaluación al **FSE-44 "Plan de Acción"**, para lo cual realiza un análisis semestral de los resultados obtenidos de la ejecución de las acciones propuestas, diligenciando en el formato **FSE-44 "Plan de Acción"**, la casilla “Resultados de la Evaluación”. Además elabora la respectiva acta de Grupo de Mejoramiento mediante el **FAC-08 “Acta de Reunión”**. Si durante el primer semestre del año no son obtenidos los resultados esperados, las acciones propuestas se extienden hasta el segundo semestre del año. Si al finalizar el año, aún no se han alcanzado resultados, se deben plantear acciones correctivas (Ver numeral 4.3).	

4.3 Toma de Acciones Correctivas	**Responsable: Líder del Proceso.**
Las acciones correctivas se registran en el **FSE-44 “Plan de Acción”** en la casilla “Acciones” y en el **FAC-08 “Acta de Reunión”.** Se debe tener en cuenta el **PAC-05 “Toma de Acciones Correctivas”.**	

5. Documentos de Referencia

- **NTC ISO 9000:2000** Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.
- **NTC ISO 9001:2000** Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- **NTC GP 1000:2004** Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- **PAC-01** “Elaboración y Control de Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad”
- **PAC-05** “Toma de Acciones Correctivas”.

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha del Cambio	Aprobación del Cambio

7. Administración de Registros

Cod.	Nombre	Responsable	Ubicación	Acceso	Tiempo de Retención	Disposición
FSE-44	Plan de Acción	Líder del Proceso	Carpeta Física y Digital del Proceso	Funcionario Autorizado	5 años	Archivo Central de la Universidad de Pamplona

8. Anexos

“No Aplica”.