



ACCIONES DE MEJORA DE PROCESOS / SERVICIOS

Proceso / Servicio:

Subproceso:

Responsable del Proceso	En este campo se debe colocar la persona responsable en dar seguimiento y control al plan								
Objetivo ¿Qué se quiere y espera lograr?, ¿Para que se trabaja?	En este campo se debe colocar el resultado que se pretende alcanzar (o que se alcanzaría) al superar los problemas actuales. A si mismo deben cumplir las siguientes características Ser Realistas: Posibilidad de cumplimiento, Acotados: En tiempo y grado de cumplimiento, Flexibles: Susceptibles de modificaciones ante contingencia no previstas sin apartarse del enfoque inicial, Obligatorios: Existir voluntad de alcanzarlos, haciendo lo necesario para su consecución.								
ACCIONES PARA CONSEGUIR EL OBJETIVO				CRONOGRAMA			SEGUIMIENTO Y CONTROL		
PROBLEMA	ACCIONES O TAREAS DE MEJORA (¿Cómo vamos a mejorar el problema?)	RECURSOS E INSUMO REQUERIDO (¿Con que lo vamos a realizar la Acción o Tarea de mejora?)	RESPONSABLE (¿Quién es responsable de ejecutar la Acción o tarea de mejora, decide y rinde cuentas.)	TIEMPO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	INDICADORES DE SEGUIMIENTO		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
En este campo se debe detallar claramente y concisamente el problema identificado en base al análisis de información del proceso actual con las actividades y herramientas presentadas en fase de Análisis y Mejora del ciclo de administración por procesos.	En este campo se debe detallar claramente acciones o tareas de mejora investigadas, manifestadas por los actores de los procesos y analizadas en la matriz de priorización de acciones de mejora para minimizar el problema principal detectado anteriormente. Por Ejemplo : - Establecer los niveles curriculares que se deben trabajar y exigir en cada grado de escolaridad - Homogeneizar la evaluación de la comprensión Lectora.	En este campo se debe detallar los requerimientos que los responsables necesitan para asegurar que las acciones o tareas de mejora programada se lleven a cabo. Se debe incluir Recursos de Talento Humano, Recursos Físicos, Recursos Tecnológicos, entre otros.	En este campo se debe detallar los responsables de cada acción o tarea de mejora del plan a realizar.	LARGO PLAZO (9 MESES HASTA UN AÑO Y MEDIO)	En este campo se debe detallar la Fecha donde se comienza la implementación de las acciones o tareas de mejora	En este campo se debe detallar la Fecha donde se termina la implementación de las acciones o tareas de mejora propuestas	Para dar seguimiento del plan de mejora, el equipo de trabajo debe diseñar indicadores, es decir unidades de medida que expresen el cambio pretendido en un tiempo determinado. Los indicadores pueden ser definidos para dar cuenta tanto del avance de las acciones o tareas de mejora o del resultado final de estas. Por Ejemplo: -Número de registros digitados en la base de datos -Número de contactos a nivel nacional de los egresados		En este campo se debe dejar establecida la manera en la cual se verificará con evidencias físicas, los avances o el cumplimiento de la cada uno de las acciones o tareas.
				TIEMPO					
				TIEMPO					
				TIEMPO					
				TIEMPO					

(f.) Nombre: Cargo: Elaborado por:	(f) Nombre: Cargo: Revisado por:	(f) Nombre: Cargo: Aprobado por:
---	---	---