

Módulo
PLANES DE ACCIÓN

Metodología de Trabajo

- > El Líder funcional debe estar presente durante todas las jornadas de Capacitación a Usuarios Líderes y finales.
 - > Evitar el uso correos, llamadas, chats, durante las sesiones de trabajo
 - > Puntualidad en el inicio y finalización de capacitación.
-

La sesión se compone de tres partes:

- > consultor explica las funcionalidades
 - > Usuarios desarrollan el ejercicio a instrucción del consultor
 - > Un usuario explica el flujo del modulo capacitado
-

Al finalizar cada sesión se realiza una

- > Encuesta de conocimiento del módulo Capacitado
- > Encuesta de Satisfacción Consultor

MÓDULO PLANES DE ACCIÓN



Planes de acción

Herramienta de planificación para registrar mejoras y cumplir con ciertos objetivos y metas de la gestión interna.

GESTIÓN Y TRATAMIENTOS DE LAS ACCIONES



Planes de acción

Análisis de causas
Genera tareas
Notificaciones

GESTIÓN

ROLES



Líder del Plan de Acción: Es la persona responsable de crear el Plan de acción, analizar y crear las actividades



Aprobador: Es la persona responsable de aprobar el plan de acción



Seguimiento a las Acciones: Es la persona responsable de monitorear y realizar el cierre de las acciones.

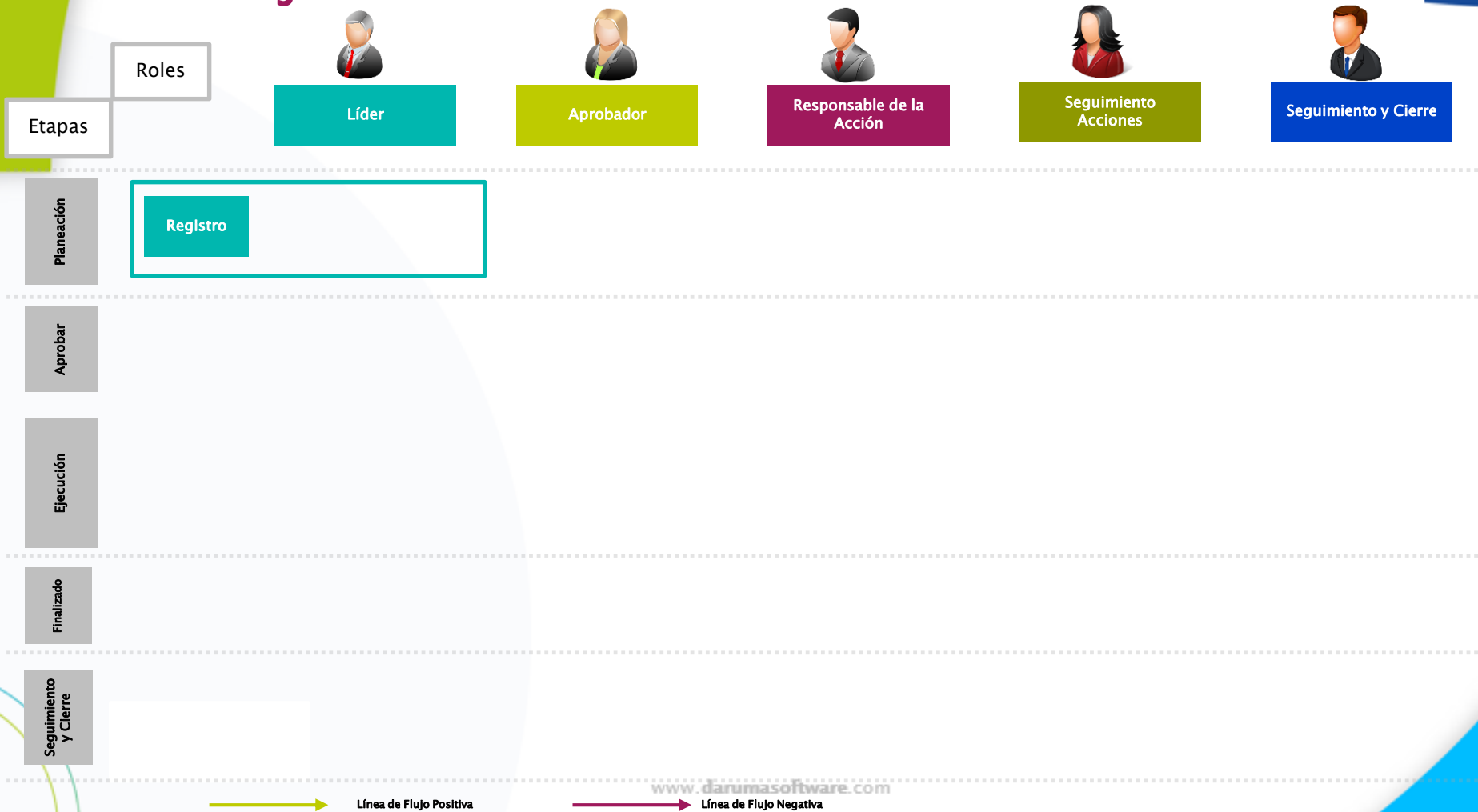


Seguimiento y Cierre al Plan: Es la persona responsable de aprobar y hacer el seguimiento y la conclusión de la eficacia del plan de acción.

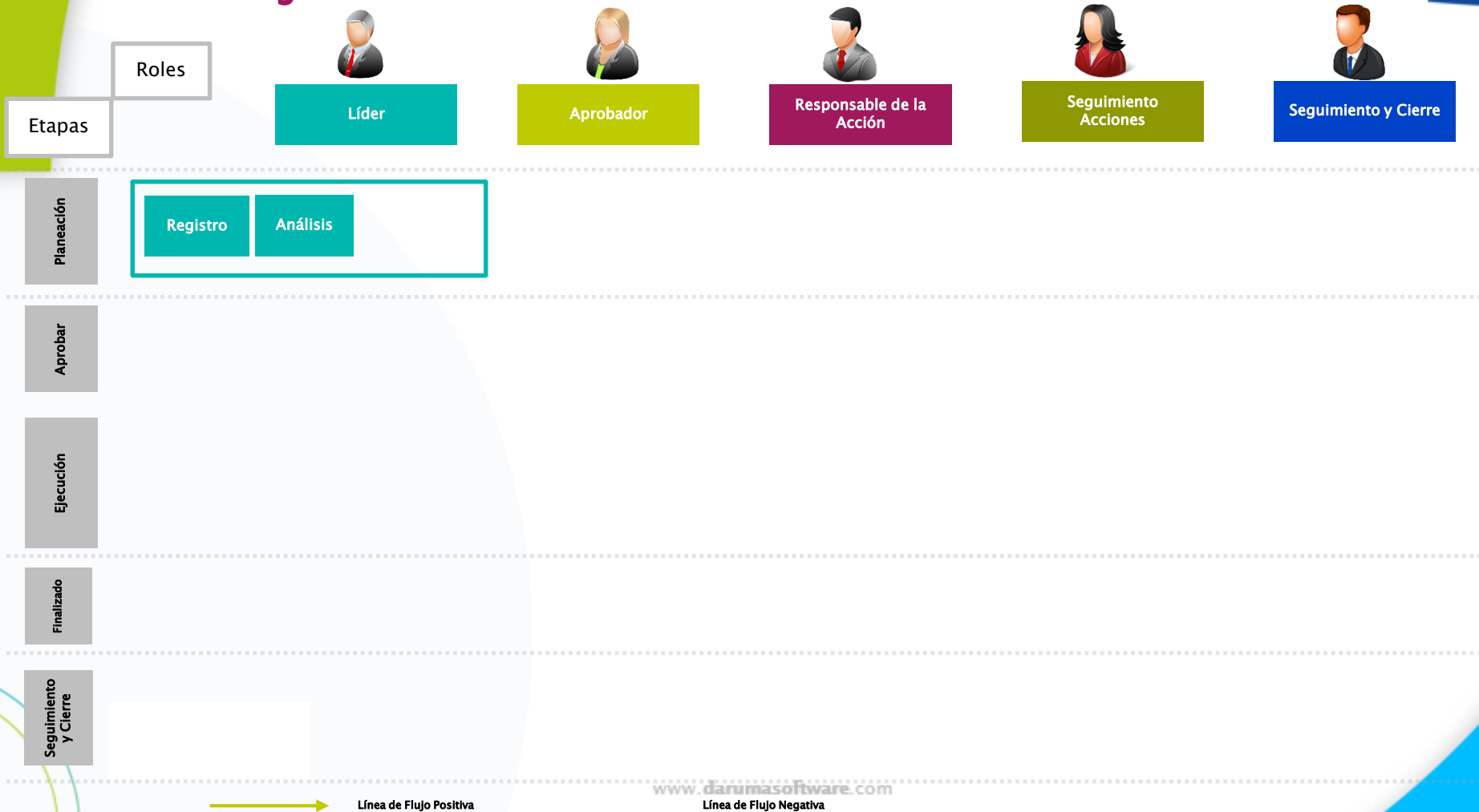


Responsable de las Acciones: Es la persona responsable de aceptar y ejecutar las acciones

Flujo



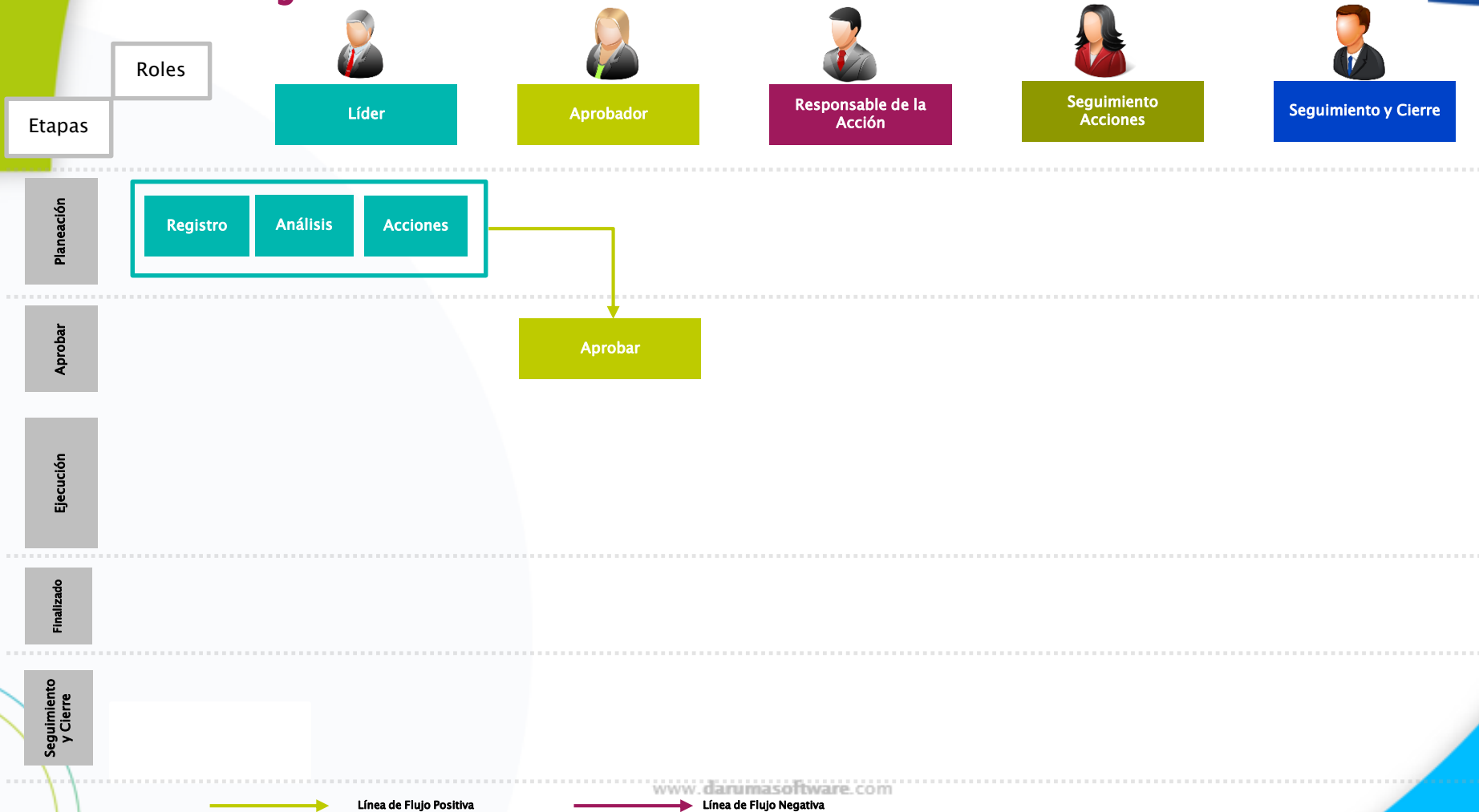
Flujo



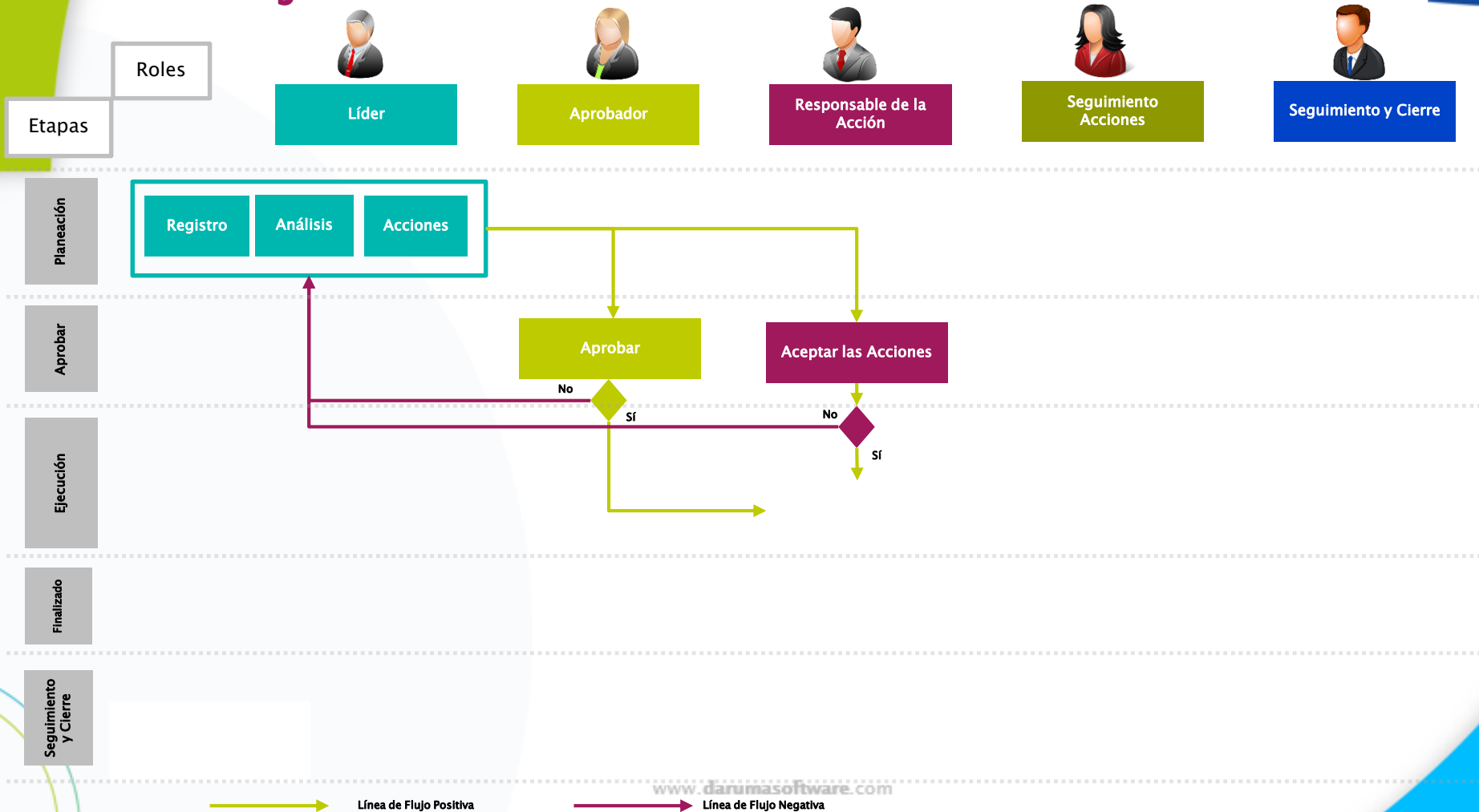
Flujo



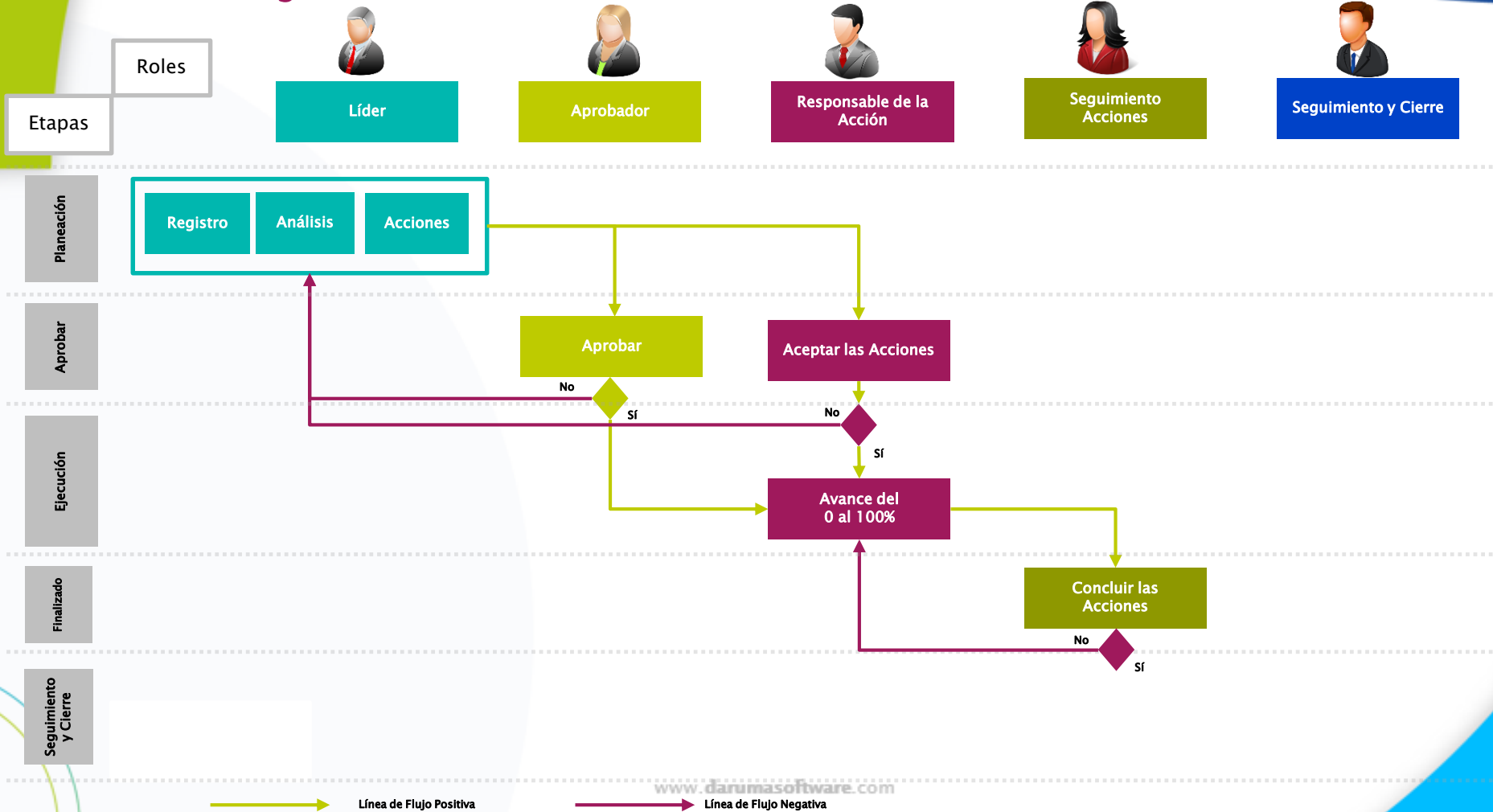
Flujo



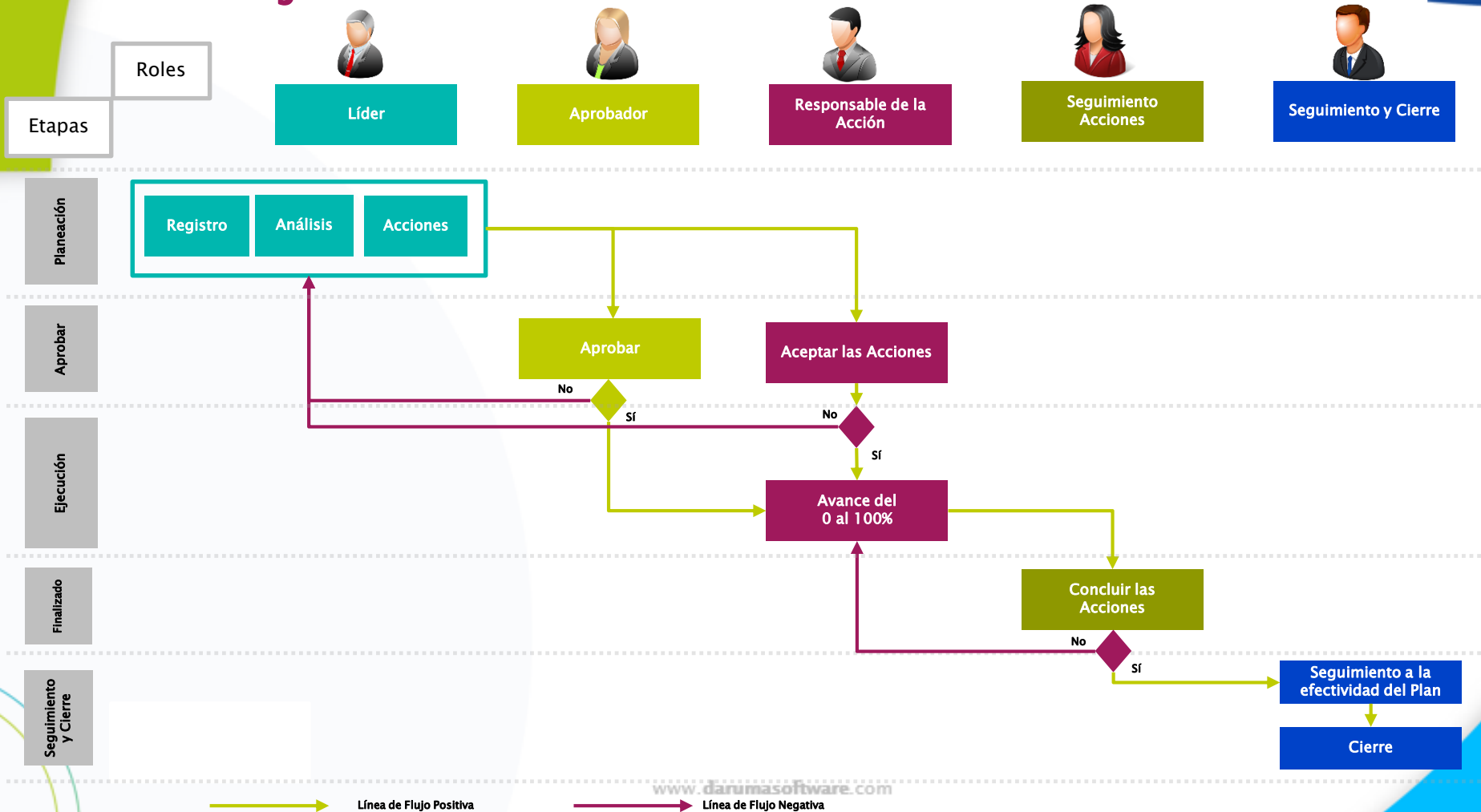
Flujo



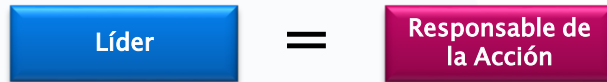
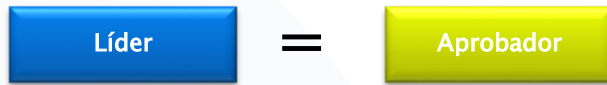
Flujo



Flujo



CONDICIONES ESPECIALES



- Se aprueba automáticamente el plan de acción

- Se aceptan automáticamente sin generar tarea

CONFIGURACIÓN

CONFIGURACIÓN

Planes de Acción

- **Tipos:** Plan de acción, Plan de mejoramiento, Plan de trabajo etc.
- **Orígenes:** Hallazgos de Auditoría, Accidentes, Indicadores de gestión, Oportunidades de Mejora.
- **Tipos de Acción:** Preventiva, Correctiva, de mejora
- **Priorización de Causas:** Alto , Medio Baja
- **Impactos:** Que temas impactaría el cada una de las acciones del plan : Financiero , legal, operativo.
- **Modelos de Gestión:** Relación al plan de los modelos implementados.

CONFIGURACIÓN TIPO DE PLAN

Nuevo Tipo de Plan de Acción

Tipos de plan de acción / Nuevo Tipo de Plan de Acción

Derly Cabrera
Soporte y Administración...



Tipo *
Ingrese el Tipo de Plan de Acción

Descripción
Breve descripción del Tipo de Plan de Acción

Presupuesto?
Seleccionar esta opción para habilitar los campos de "Presupuesto" y "Costo" en los formularios de creación y registro de avance de una acción.

Análisis?
Seleccionar esta opción para establecer el análisis de causas como paso obligatorio para definir las acciones.

Impacto?
Seleccionar esta opción para habilitar el listado de impacto en el formulario de creación de una acción.

Crear Acciones

Presupuesto inicial

Presupuesto inversión

Presupuesto operación

Análisis de causas

Análisis de causas

Causas *

- Falta de capacitación del personal
- Falta de seguimiento al proceso

Crear Acciones

Impacto

CONFIGURACIÓN TIPO DE PLAN

Notificación automática
 Seleccionar para que las notificaciones del plan se envíen de forma automática

Estado
 Es una clasificación activa?

Planeación
 Cantidad de días para el tratamiento de la tarea

Aprobación
 Cantidad de días para el tratamiento de la tarea

Cierre
 Cantidad de días para el tratamiento de la tarea

Firmas de aprobación
 requiere de todas las firmas de los usuarios con rol aprobador para el cambio de estado

Avance manual
 El avance de las acciones es de forma manual y no por cierre de tareas.

Días en que se debe ejecutar la tarea

Seguir acción

Notas

Descripción *

Registro de avance

Acumulado

Reporte de avance a la fecha actual

Cumplimiento avance * % de 0 u

Guardar Cerrar

Avance de tareas de la acción 3/3

+ Agregar lista

Tema: PA200-004-02 - Realizar Cronograma de capacitación colaboradores el proceso

- Reunion con el lider del proceso cerca de 1 mes
- cronograma de capacitacion cerca de 1 mes
- Solicitar aprobacion del cronograma cerca de 1 mes

+ Agregar tarea

TIPOS DE ACCIONES

Nuevo Tipo de Acción

Tipos de Acción / Nuevo Tipo de Acción

Tipo *

Ingrese el Tipo de Acción

Tipos de plan de acción

Plan Autónomo

Plan Por Tareas

Seleccionar los tipos de planes relacionados a este tipo de acción.

Descripción

Breve descripción del tipo de acción

Estado

Es una clasificación activa?

Regresar

Guardar

Guardar y crear otro



Al tipo de acción se le debe relacionar el tipo de plan ,en el que se van a usar.

Nuevo origen

Origenes de planes de acción / Nuevo origen

Origen *

Ingrese el origen

Fuente de información que da origen a los planes

Estado

Es una clase activa?

Registro relacionado

Seleccione el registro relacionado

Módulos Daruma donde se encuentra los registros de información.

Regresar

Guardar

Guardar y crear otro

Nueva prioridad de causa

Priorización de causas / Nueva prioridad de causa

Prioridad *

Ingrese el nombre de la prioridad de causa

Alta prioridad

La prioridad de causa asociada estará disponible en la creación de acciones.

Estado

Es una prioridad de causa activa?

Descripción

Breve descripción de la prioridad de causa.

Regresar

Guardar

Guardar y crear otro

Análisis de causas

Clasificación

Alta



• Causa 1



Alta



• Causa 2



Alta



• Causa 3



Seleccionando esta casilla, usted podrá registrar múltiples acciones, una por cada causa clasificada.

Guardar

Cerrar

PERMISOS

PERMISOS

- Cambiar el responsable de cualquier plan de acción.
 - Permite crear un plan de tratamiento para un plan de acción no efectivo
 - Reasignar al usuario responsable de varias acciones en un plan de acción.
 - Módulo de planes de acción
 - Crear acciones del plan de acción
 - Módulo de planes de acción
-
- Ejecutar actividades del plan
 - Revisar plan
 - Cerrar plan
 - Liderar plan
 - Seguimiento de acciones
 - Listar todos los planes de acción activos

PERMISOS

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	Tipo de plan	Orígenes	Registro relacionado	Líder	Fecha inicial	Fecha de finalización	Estado	Monitores						
<input type="checkbox"/>	6	PA200-006	PAI	<ul style="list-style-type: none">Indicadores de Gestión	<ul style="list-style-type: none">(I-2) Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto...	Soporte Daruma	2020-09-28	2020-09-28	Planeación	<table><tr><td>N/A</td><td>N/A</td><td>100%</td></tr><tr><td>Alcance</td><td>Costo</td><td>Tiempo</td></tr></table>	N/A	N/A	100%	Alcance	Costo	Tiempo
N/A	N/A	100%														
Alcance	Costo	Tiempo														
<input type="checkbox"/>	5	PA200-005	Estratégica	<ul style="list-style-type: none">Indicadores de Gestión	<ul style="list-style-type: none">(I-4) Implementar modelos de justicia	Soporte Daruma	2020-09-25	2020-09-25	Planeación	<table><tr><td>N/A</td><td>N/A</td><td>100%</td></tr><tr><td>Alcance</td><td>Costo</td><td>Tiempo</td></tr></table>	N/A	N/A	100%	Alcance	Costo	Tiempo
N/A	N/A	100%														
Alcance	Costo	Tiempo														

PERMISOS

Planes de Acción

- Cambiar el responsable de cualquier plan de acción.
- Permite crear un plan de tratamiento para un plan de acción no efectivo

PA200-006

🔍 ? 📄 🗑️ ⋮

📄 Plan de tratamiento

Listado de acciones (1 Registros asociados)

Consecutivo	Acción o actividad	Responsable	Fecha final	Ponderación	Monitores			Estado
01	accion1	Soporte Daruma	2020-09-30	100.00%	100% Alcance	N/A Costo	100% Tiempo	Cerrado

RELACIÓN CON OTROS MÓDULOS

RELACIÓN CON OTROS MÓDULOS



Planes de acción



Satisfacción



Auditorías



Indicadores



Riesgos



SNC



Informes



Auditorías
Complementarias



PAMEC



Eventos
Adversos



Accidentes



Incidentes

Daruma



¡MUCHAS GRACIAS!