

2012

MANUAL DE USUARIO

Aplicativo web para la documentación de acciones preventivas, correctivas, de mejora y producto no conforme

Desarrollado por: JOHIN ALBERO GARCIA ROZO

COPIA CONTROLADA



MANUAL DE USUARIO APLICATIVO DE ACCIONES			
Proceso: Planeación Estratégica			
Subproceso: Planeación y Mejora Continua			
Código 104.20.03.M.01	Versión 03	Emisión 26-04-2022	Página 4 de 14

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTERFAZ GRÁFICA DE USUARIO	3
ICONOGRAFÍA	4
¿CÓMO REALIZAR EL REGISTRO DE UNA ACCIÓN PREVENTIVA, CORRECTIVA, DE MEJORA Y PRODUCTO NO CONFORME	5
GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS	10

COPIA CONTROLADA

MANUAL DE USUARIO APLICATIVO DE ACCIONES			
Proceso: Planeación Estratégica			
Subproceso: Planeación y Mejora Continua			
Código 104.20.03.M.01	Versión 03	Emisión 26-04-2022	Página 3 de 14

INTERFAZ GRÁFICA DE USUARIO

Macroprocesos Procesos Subprocesos Fuentes Acciones Mejoras Producto no conforme

Abierta Continúa Cerrada Ineficaz 1.861 segundos

Acciones

Página 1 de 1 25 resultados

id	Tipo	Fuente	Subproceso	Responsable	Apertura	Cierre	Estado
4	Preventiva	Gestión del proceso	Planeación y Mejora Continua	Asesor Planeación	2011-02-15	2011-09-30	
20	Correctiva	Indicadores	Bienestar Universitario	Contralista Bienestar Universitario	2011-03-04	2011-12-29	
12	Correctiva	Gestión del proceso	Extensión	Decanos de Facultades - Coordinadores Extension	2011-03-19	2011-12-31	
10	Correctiva	Gestión del proceso	Diseño, Seguimiento y Evaluación Curricular	Decano Facultad de Ingeniería	2011-06-08	2011-12-30	
3	Correctiva	Gestión del proceso	Direccionamiento Estratégico	Rectoría - Decanos de Facultad - Secretarios Acade	2011-06-17	2011-12-31	
11	Correctiva	Gestión del proceso	Extensión	Decanos de Facultades	2011-06-21	2011-12-30	
8	Correctiva	Indicadores	Diseño, Seguimiento y Evaluación Curricular	Decano Facultad de Ingeniería	2011-08-03	2011-12-30	
9	Correctiva	Indicadores	Diseño, Seguimiento y Evaluación Curricular	Decano Facultad de Ingeniería	2011-08-03	2011-12-30	
5	Correctiva	Encuestas	Comunicaciones	Responsable Comunicaciones	2011-08-17	2011-12-01	
13	Preventiva	Encuestas	Admisiones	Asesor Admisiones	2011-08-18	2011-08-29	
1	Correctiva	Auditorías	Gestión de recursos tecnológicos	Asesor Tics	2011-01-20	2012-02-29	
2	Correctiva	Auditorías	Gestión de recursos tecnológicos	Asesor Tics	2011-01-20	2012-12-31	
6	Correctiva	Auditorías	Comunicaciones	Responsable Comunicaciones	2011-12-06	2012-06-15	
7	Correctiva	Auditorías	Comunicaciones	Responsable Comunicaciones	2011-12-06	2012-06-15	
16	Correctiva	Auditorías	Adquisición de Bienes y Servicios	Secretaría General	2011-12-27	2012-12-28	
38	Correctiva	Auditorías	Adquisición de Bienes y Servicios	Secretaría General	2011-12-27	2012-03-09	
17	Correctiva	Auditorías	Almacen	Alina Muñoz	2012-01-24	2012-01-27	
18	Correctiva	Auditorías	Almacen	Alina Muñoz	2012-01-24	2012-01-30	
19	Correctiva	Indicadores	Bienestar Universitario	Asesor de Bienestar Universitario	2012-02-13	2012-09-28	
25	Preventiva	Gestión del proceso	Gestión de Biblioteca	Fanny Teresa Martínez Gómez	2012-02-22	2012-02-29	
28	Correctiva	Gestión del proceso	Desarrollo Curricular	Decano y Secretario Académico de Facultades	2012-02-22	2012-03-16	
30	Correctiva	Gestión del proceso	Desarrollo Curricular	monica arboleda	2012-02-23	2012-02-24	
39	Preventiva	Gestión del proceso	Desarrollo Curricular	Decanos de Facultades	2012-02-23	2012-07-31	
40	Preventiva	Gestión del proceso	Diseño, Seguimiento y Evaluación Curricular	secretaria academica facultades coa	2012-02-29	2012-03-03	
42	Correctiva	Indicadores	Desarrollo Curricular	José Luis Garrido - Freddy Alonso Vidal	2012-03-05	2012-08-30	

Opciones

Efectividad: 75%

- Editar
- Hacer
- Seguimientos
- Verificado
- Preliminar
- Eliminar

Descripción del hallazgo:

Una vez analizado el indicador relacionado con la pérdida de componentes de módulo, se evidenció que se podría llegar a incumplir con la meta establecida menor o igual...

- BARRA DE MENUS
- BARRA OPCIONES
- GRILLA DE DATOS
- MENU DE OPCIONES

MANUAL DE USUARIO APLICATIVO DE ACCIONES			
Proceso: Planeación Estratégica			
Subproceso: Planeación y Mejora Continua			
Código 104.20.03.M.01	Versión 03	Emisión 26-04-2022	Página 4 de 14

ICONOGRAFIA

 **Refrescar o actualizar:** Refresca los datos de la grilla para visualizar información nueva que se haya registrado en el sistema.

 **Nuevo registro:** Este icono despliega un formulario de registro, puede ser un formulario básico, el cual se desplegará en la parte derecha de la grilla o también podría ser un formulario avanzado el cual se despliega en página completa y posee mayor complejidad en diseño de campos apegándose más al formato original existente.

 **Editar:** Este despliega un formulario para la edición de registros por si se han cometido errores en el registro inicial.

 **Hacer o Cronograma:** Muestra el formato original de registro separado en pestañas, donde la primera pestaña despliega los datos ya registrados y la segunda pestaña muestra un lista de actividades programadas en una escala de tiempo.

 **Seguimientos:** Este icono desplegará un formato muy parecido al formato del hacer con la diferencia que en este se podrá dar click sobre las actividades para realizar los seguimientos referidos a la actividad seleccionada.

 **Verificación:** La verificación muestra un formulario donde se visualiza el formato completo de registro para la toma de decisiones en cuanto al estado de la acción o producto no conforme.

 **Preliminar:** Muestra una visualización de los datos de un registro en el formato codificado en el SGI.

 **Eliminar:** Este icono representa la acción de eliminar definitivamente un registro de la base de datos.

 **Estadísticas:** Este icono despliega un formulario para la construcción de estadísticas dependiendo de algunas opciones disponibles para ello.

 **Cancelar o cerrar:** como lo indica este comando detiene un proceso y/o cierra un panel.

MANUAL DE USUARIO APLICATIVO DE ACCIONES			
Proceso: Planeación Estratégica			
Subproceso: Planeación y Mejora Continua			
Código 104.20.03.M.01	Versión 03	Emisión 26-04-2022	Página 5 de 14



Guardar: Ejecuta la acción correspondiente al registro de datos de un formulario adyacente.

COPIA CONTROLADA

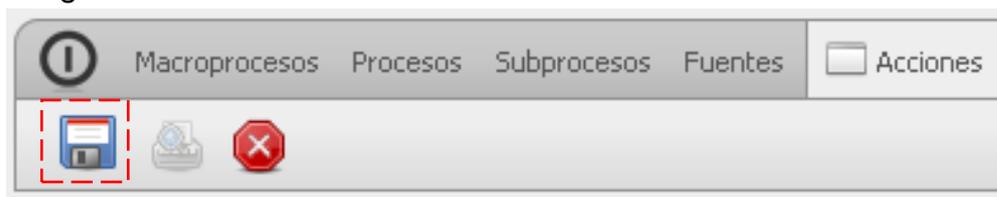
MANUAL DE USUARIO APLICATIVO DE ACCIONES			
Proceso: Planeación Estratégica			
Subproceso: Planeación y Mejora Continua			
Código 104.20.03.M.01	Versión 03	Emisión 26-04-2022	Página 6 de 14

¿CÓMO REALIZAR EL REGISTRO DE UNA ACCIÓN PREVENTIVA, ¿CORRECTIVA, Y DE MEJORA?



1. Click en nuevo  para la creación de un nuevo registro; se desplegará el formulario correspondiente al registro de acciones preventivas y/o correctivas

2. Después de haber diligenciado el formulario se procederá a guardar los datos de la siguiente manera:



En la parte superior del formulario se encuentra un pequeño menú, donde se visualiza la opción guardar  para crear un nuevo registro en la base de datos

MANUAL DE USUARIO APLICATIVO DE ACCIONES			
Proceso: Planeación Estratégica			
Subproceso: Planeación y Mejora Continua			
Código 104.20.03.M.01	Versión 03	Emisión 26-04-2022	Página 7 de 14

con la información del formulario y volver a la grilla de partida y/o la opción cerrar  para cancelar el proceso y volver a la grilla de partida.

COPIA CONTROLADA

MANUAL DE USUARIO APLICATIVO DE ACCIONES			
Proceso: Planeación Estratégica			
Subproceso: Planeación y Mejora Continua			
Código	Versión	Emisión	Página
104.20.03.M.01	03	26-04-2022	8 de 14

3. Una vez en la grilla se debe buscar el registro de la acción que se realizó, ya sea empleando el buscador o ubicándolo visualmente.

3	Correctiva	Gestión del proceso	Direccionamiento Estratégico	Rectoría - Decanos de Facultad - Secretarios Acade	2011-06-17	2011-12-31	●
11	Correctiva	Gestión del proceso	Extensión	Decanos de Facultades	2011-06-21	2011-12-30	●
8	Correctiva	Indicadores	Diseño, Seguimiento y Evaluación Curricular	Decano Facultad de Ingeniería	2011-08-03	2011-12-30	●
9	Correctiva	Indicadores	Diseño, Seguimiento y Evaluación Curricular	Decano Facultad de Ingeniería	2011-08-03	2011-12-30	●
5	Correctiva	Encuestas	Comunicaciones	Responsable Comunicaciones	2011-08-17	2011-12-01	●
13	Preventiva	Encuestas	Admisiones	Asesor Admisiones	2011-08-18	2012-06-28	●
1	Correctiva	Auditorias	Gestión de recursos tecnologicos	Asesor Tics	2011-11-28	2012-02-29	●
2	Correctiva	Auditorias	Gestión de recursos tecnologicos	Asesor Tics	2011-11-28	2012-12-31	●

4. Después de ubicar el registro se da click sobre la fila correspondiente al registro para desplegar un menú de opciones a realizar sobre el registro de la acción; de igual modo se visualizará una breve descripción del registro para estar seguro que es el indicado.

Acciones						
Id	Tipo	Fuente	Subproceso	Responsable	Apertura	Cierre
4	Preventiva	Gestión del	Planeación y Mejora Continua	Asesor Planeación	2011-02-15	2011-09-30
20	Correctiva	Indicadores	Bienestar Universitario	Contratista Bienestar Universitario	2011-03-04	2011-12-29
12	Correctiva	Gestión del	Extensión	Decanos de Facultades -	2011-03-19	2011-12-31
10	Correctiva	Gestión del	Diseño, Seguimiento y Evaluación	Decano Facultad de Ingeniería	2011-06-08	2011-12-30
3	Correctiva	Gestión del	Direccionamiento Estratégico	Rectoría - Decanos de Facultad -	2011-06-17	2011-12-31
11	Correctiva	Gestión del	Extensión	Decanos de Facultades	2011-06-21	2011-12-30
8	Correctiva	Indicadores	Diseño, Seguimiento y Evaluación	Decano Facultad de Ingeniería	2011-08-03	2011-12-30
9	Correctiva	Indicadores	Diseño, Seguimiento y Evaluación	Decano Facultad de Ingeniería	2011-08-03	2011-12-30
5	Correctiva	Encuestas	Comunicaciones	Responsable Comunicaciones	2011-08-17	2011-12-01
13	Preventiva	Encuestas	Admisiones	Asesor Admisiones	2011-08-18	2012-06-28
1	Correctiva	Auditorias	Gestión de recursos tecnologicos	Asesor Tics	2011-11-28	2012-02-29
2	Correctiva	Auditorias	Gestión de recursos tecnologicos	Asesor Tics	2011-11-28	2012-12-31
6	Correctiva	Auditorias	Comunicaciones	Responsable Comunicaciones	2011-12-06	2012-06-15
7	Correctiva	Auditorias	Comunicaciones	Responsable Comunicaciones	2011-12-06	2012-06-15
16	Correctiva	Auditorias	Adquisición de Bienes y Servicios	Secretaría General	2011-12-27	2012-12-28
38	Correctiva	Auditorias	Adquisición de Bienes y Servicios	Secretaría General	2011-12-27	2012-03-09
17	Correctiva	Auditorias	Almacen	Alina Muñoz	2012-01-24	2012-01-27

5. El menú de opciones correspondiente al registro despliega las opciones presentadas en la siguiente imagen. Las opciones serán habilitadas o deshabilitadas según los privilegios de usuario.

Opciones



Efectividad: 67%

-  Editar
-  Hacer
-  Seguimientos
-  Verificación
-  Preliminar
-  Eliminar

Administrador: Siempre habilitados.

MANUAL DE USUARIO APLICATIVO DE ACCIONES			
Proceso: Planeación Estratégica			
Subproceso: Planeación y Mejora Continua			
Código 104.20.03.M.01	Versión 03	Emisión 26-04-2022	Página 9 de 14

Usuario: Opción habilitada dentro del rango comprendido entre la fecha de apertura y la fecha actual; si la fecha de apertura de la acción es igual a la fecha actual, esta opción será deshabilitada al día siguiente y tendrá que ser editada por el administrador del sistema.

Opciones con desactivación automática:

 Editar,  Hacer o cronograma:

Opciones siempre activas:

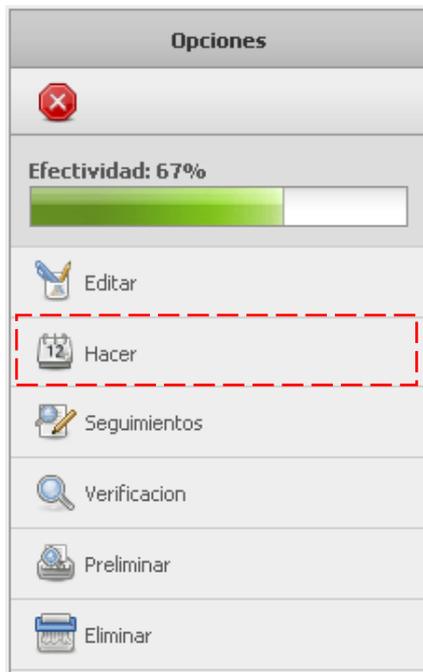
 Seguimientos,  Preliminar

Opciones siempre inactivas:

 Verificación,  Eliminar

- Luego se realiza el  Hacer, el cual comprende un cronograma de actividades correspondiente a la acción.

MANUAL DE USUARIO APLICATIVO DE ACCIONES			
Proceso: Planeación Estratégica			
Subproceso: Planeación y Mejora Continua			
Código 104.20.03.M.01	Versión 03	Emisión 26-04-2022	Página 10 de 14



Al hacer click en el ítem  Hacer se despliega una vista del formato de acciones con dos pestañas, una para la parte ya hecha (el Planear) y la otra pestaña para el Hacer.

Planear:

MANEJO DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS
 Proceso: Planeación Estratégica
 Subproceso: Subproceso: Planeación y Mejora Continua

Código	300.07.01.01.02.R.02	Versión	04	Emisión	2012-02-01
Fecha de apertura acción	2011-03-19	Fecha de cierre acción	2011-12-31	Tipo acción	Correctiva
No. ACCION		Subproceso	Extensión	Fuente	Gestión del proceso
12		Responsable	Decanos de Facultades - Coordinadores Extension		

PLANEAR

Descripción del hallazgo (Defina con hechos y datos que describan la situación real o potencial o a mejorar)

No se realizó el diplomado ofrecido por la facultad de administración en Finanzas empresariales y el cual fue ofertado a través de Medios de comunicación para iniciarse el día 19 de marzo de 2011, por no inscribir el cupo mínimo de participantes esperado.

Si es por Auditoría especifique el requisito:

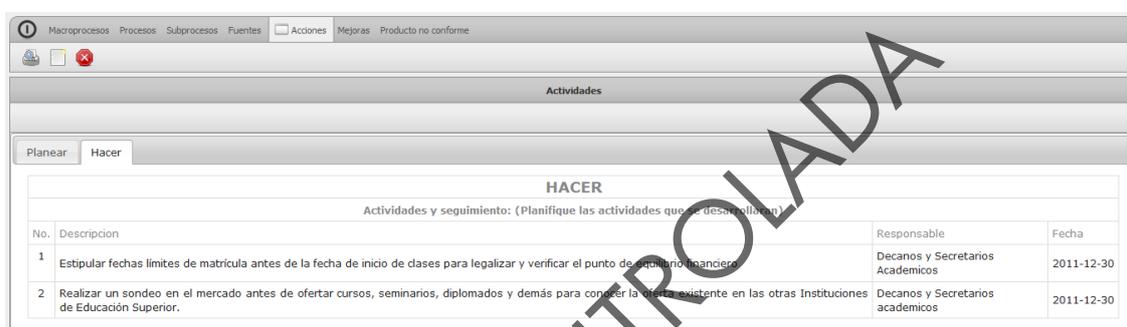
Causas (Realice análisis, las causas vitales que provocan la situación)

- Aspirantes al Diplomado eran los estudiantes de la Institución decidieron la noche anterior al inicio del Diplomado, no cursar por problemas económicos, perdiendo así el punto de equilibrio económico para el inicio del Diplomado.
- Personas externas a la institución interesadas en realizar el Diplomado no realizaron el pago de matrícula al Diplomado
- La oferta gratuita de un Diplomado con iguales características en una Institución de Educación Superior de la ciudad.

MANUAL DE USUARIO APLICATIVO DE ACCIONES			
Proceso: Planeación Estratégica			
Subproceso: Planeación y Mejora Continua			
Código 104.20.03.M.01	Versión 03	Emisión 26-04-2022	Página 11 de 14

Hacer:

En le Hacer saldrá un listado de las actividades tendientes a la solución del hallazgo. Para ingresar una nueva actividad se da click en el ícono  Nuevo en la pantalla de actividades.

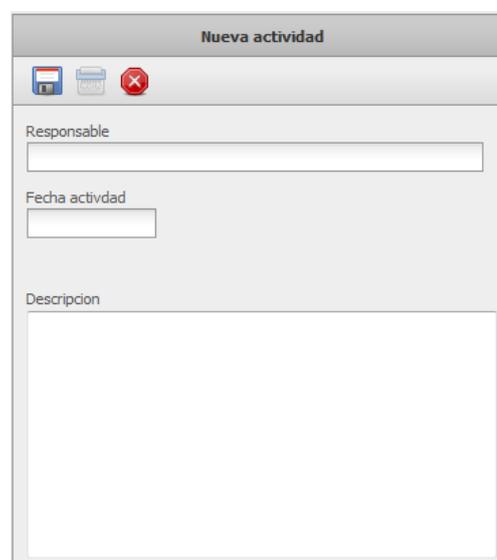



No.	Descripción	Responsable	Fecha
1	Estipular fechas límites de matrícula antes de la fecha de inicio de clases para legalizar y verificar el punto de equilibrio financiero.	Decanos y Secretarios Académicos	2011-12-30
2	Realizar un sondeo en el mercado antes de ofertar cursos, seminarios, diplomados y demás para conocer la oferta existente en las otras Instituciones de Educación Superior.	Decanos y Secretarios académicos	2011-12-30

Ahí se desplegará un formulario para el registro de la actividad que se planea documentar.

Quienes tengan privilegios de **usuario** en el sistema no podrán modificar las actividades que ya estén registradas en la base de datos.

Una vez documentadas todas las actividades planeadas tendientes a la mitigación o solución del hallazgo se habrá terminado el registro completo y exitoso de una acción correctiva y/o preventiva.




7. Luego se realizan los seguimientos correspondientes a las actividades programadas para la acción.

Al dar click en Seguimientos se despliega un formato dividido por pestañas; en la primera, muestra la información que ya se ha registrado sobre la acción; en la segunda

MANUAL DE USUARIO APLICATIVO DE ACCIONES			
Proceso: Planeación Estratégica			
Subproceso: Planeación y Mejora Continua			
Código 104.20.03.M.01	Versión 03	Emisión 26-04-2022	Página 12 de 14

pestaña se muestra un listado de las actividades tendientes al a mitigación o solución del hallazgo.

En el listado de actividades se da click sobre el registro de la actividad que se desea realizar el seguimiento; inmediatamente se despliega un formulario para el registro del seguimiento.

Grilla de Seguimientos: En esta se registran los seguimientos de una acción marcándolos de color amarillo debajo de la actividad a que corresponde, con un medidor de efectividad el cual ayuda al administrador del sistema a identificar cuándo está por cerrarse una acción de acuerdo con los seguimientos realizados.

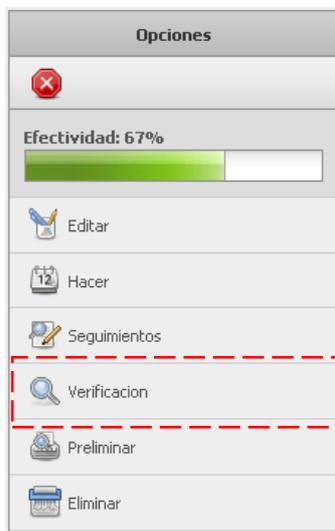
The screenshot shows the 'Seguimiento' (Follow-up) section of the application. At the top, there is a progress bar for 'Total Efectividad: 100%'. Below this, there are tabs for 'Planear' and 'Hacer'. The main area is titled 'HACER' and contains a table of activities and follow-ups. The table has columns for 'No.', 'Descripción', 'Responsable', and 'Fecha'. Two activities are listed, both with 100% effectiveness. The first activity is 'Organizar archivos del proceso de adquisición de bienes y servicios actualizados como son acciones 2011, indicadores 2011 y riesgos 2011' by 'Secretaría General' on '2012-02-28'. The second activity is 'Verificar en el mes de febrero 2012 que la acción abierta encontrada en la auditoria realizada en el mes de noviembre se encuentre cerrada.' by 'Planeación y Calidad' on '2012-02-29'. Below each activity, there is a 'SEGUIMIENTO' section with details on the responsible person (Francia Astaiza), description, and date.

No.	Descripción	Responsable	Fecha
1	Organizar archivos del proceso de adquisición de bienes y servicios actualizados como son acciones 2011, indicadores 2011 y riesgos 2011 Efectividad: 100%	Secretaría General	2012-02-28
SEGUIMIENTO			
	Responsable: Francia Astaiza Descripción: Se evidencia archivo de acciones, indicadores y riesgos de los años 2010 y 2011 Efectividad: 100%		Fecha: 2012-02-29
2	Verificar en el mes de febrero 2012 que la acción abierta encontrada en la auditoria realizada en el mes de noviembre se encuentre cerrada. Efectividad: 100%	Planeación y Calidad	2012-02-29
SEGUIMIENTO			
	Responsable: Francia Astaiza Descripción: Se realiza seguimiento de la accion encontrada en el mes de noviembre y se evidencia cierre de la misma Efectividad: 100%		Fecha: 2012-02-29

8. Verificación

La verificación de una acción es realizada por el administrador del sistema y consiste en emitir un concepto final de la acción y determinar en qué estado se encuentra (cerrada, continua, ineficaz, etc.).

MANUAL DE USUARIO APLICATIVO DE ACCIONES			
Proceso: Planeación Estratégica			
Subproceso: Planeación y Mejora Continua			
Código 104.20.03.M.01	Versión 03	Emisión 26-04-2022	Página 13 de 14



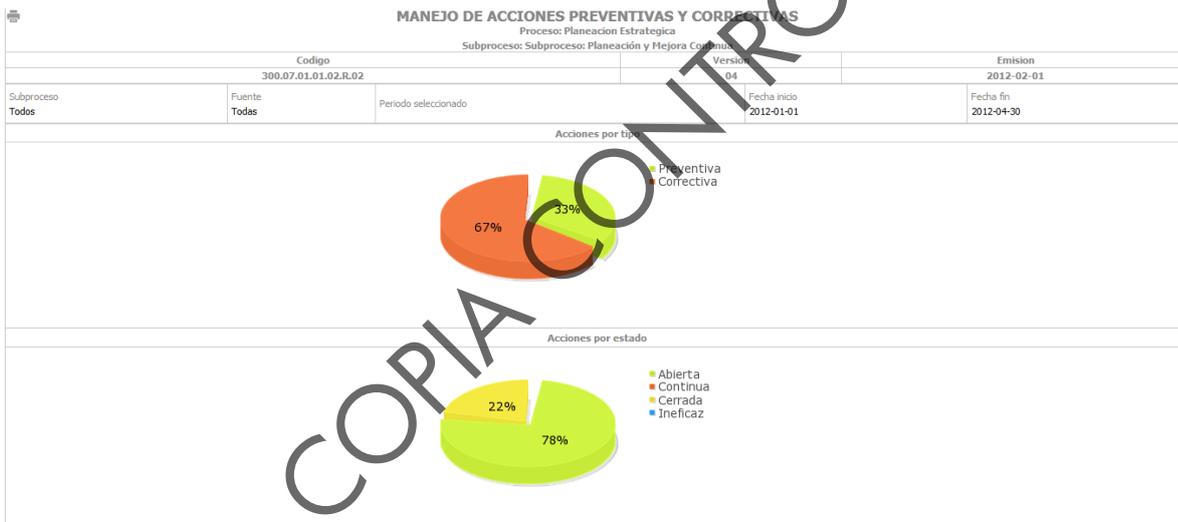
9. Generación de estadísticas

Para la realización de las estadísticas es necesario tener un privilegio de administrador y diligenciar un formulario de opciones referentes a la creación de la estadística.

Luego para ejecutar la Creación se da click en  Preliminar para visualizarla en vista de impresión.

MANUAL DE USUARIO APLICATIVO DE ACCIONES			
Proceso: Planeación Estratégica			
Subproceso: Planeación y Mejora Continua			
Código 104.20.03.M.01	Versión 03	Emisión 26-04-2022	Página 14 de 14

MANEJO DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS															
Proceso: Planeación Estratégica															
Subproceso: Subproceso: Planeación y Mejora Continua															
Codigo		Version			Emision										
300.07.01.01.02.R.02		04			2012-02-01										
Subproceso	Fuente	Periodo seleccionado				Fecha inicio				Fecha fin					
Todos	Todas					2012-01-01				2012-04-30					
Subproceso	Preventiva					Correctiva					TOTAL				
	Abierta	Continua	Cerrada	Inefcaz	Total	Abierta	Continua	Cerrada	Inefcaz	Total					
Direccionamiento Estratégico	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	
Evaluación y Seguimiento	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	
Investigación	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	
Adquisición de Bienes y Servicios	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	
Gestión Documental	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	
Gestión Financiera y Contable	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	
Gestión y Desarrollo del Talento Humano	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	
Gestión de recursos tecnológicos	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	
Almacen	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	2	100%	0	0%	2	22%	
Comunicaciones	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	
Admisiones	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	
Gestión de Biblioteca	1	100%	0	0%	0	0%	1	100%	0	0%	0	0%	1	11%	
Planeación y Mejora Continua	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	
Planeación Académica	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	
Diseño, Seguimiento y Evaluación Curricular	1	100%	0	0%	0	0%	1	100%	0	0%	0	0%	1	11%	
Desarrollo Curricular	1	100%	0	0%	0	0%	1	25%	3	100%	0	0%	3	44%	
Extensión	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	
Proyección Social	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	
Registro y Control Académico	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	
Bienestar Universitario	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	1	100%	0	0%	1	11%	
Gestión Jurídica	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	
TOTAL	3	100%	0	0%	0	0%	3	33%	4	67%	0	0%	6	67%	



10. Control de Cambios

Fecha de Cambio	Cambios realizados
26 de abril de 2022	Se realiza actualización de la codificación del manual, asignándolo al subproceso de Gestión de Medios Educativos.