

# Implementación

## CIRCULAR No. 01 de 2021 de VRG

---

### Actividades ejecutadas

#### REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

- Recolección de la información de los procesos que aplican a la Sede. Recolección de información Hasta el **30 de marzo de 2021**

#### GESTIÓN DEL RIESGO

- Avances en planes de tratamiento con corte en el aplicativo SoftExpert a **30 de abril de 2021**.

#### CUANTIFICACIÓN, MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

- Medición de indicadores de gestión vigentes reporte hasta el **30 de abril de 2021**, deben incluir:
  - Medición según periodicidad establecida.
  - Análisis de resultados.
  - Decisiones tomadas a partir del análisis de resultados

#### DATOS OPERATIVOS TRÁMITES SUIT

- Reporte de tramites del SUIT antes del día **20 de abril**, incluye
  - Datos de operación, de acuerdo con los lineamientos para su recopilación.
  - Definir y ejecutar las oportunidades de mejora que se requieran.

# Actividades para este mes:

---

## GESTIÓN DEL RIESGO

- El monitoreo y revisión se hará entre el **1 de mayo al 31 de julio de 2021**. Incluye:
  - Materialización, Eficacia de controles, gestión de planes de tratamiento, Cambios en los riesgos vigentes, Identificación de riesgos emergentes.

## CUANTIFICACIÓN, MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

- Implementación de la hoja de ruta para la “Actualización del modelo de cuantificación, medición y seguimiento a la gestión de los procesos”, entre febrero y septiembre de 2021.

## CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS Y PARTES INTERESADAS:

- Actualización de la caracterización de usuarios y partes interesadas, sus necesidades y expectativas; ejecución entre los meses de marzo a octubre de 2021. Incluye:
  - Actualización de la información, definición y ejecución de oportunidades de mejora.

## GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

- En el periodo de marzo a noviembre de 2021
  - Consolidar inventario de trámites y servicios, Actualizar o validar las hojas de vida de T&S, Identificar e implementar y hacer seguimiento a planes de mejora asociados a T&S e Identificar y priorizar acciones de automatización de T&S.



# Actividades Permanentes

---

## SISTEMA DE QUEJAS Y RECLAMOS

- Dar respuesta completas y oportunas,
- Analizar los resultados de los informes trimestrales
- Levantar y registrar en el aplicativo SoftExpert los planes de mejoramiento que apliquen

## MEJORA CONTINUA

- Seguimiento y gestión de los planes de mejora abiertos.
- Proponer nuevos planes de acción,
- Verificar la eficacia de los planes de mejora finalizados

**Sección de Calidad, Oficina de Planeación y Estadística**

**Dirección:**

Carrera 65 Nro. 59A – 110 Bloque 41 – Oficina 218  
Medellín, Colombia  
(+57 4) 430 90 00 ext. 49664  
Uncalidad\_med@unal.edu.co