CRONOGRAMA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS / COLMAQUINAS S.A.

PROPUESTA DE MEJORA DE LOS PROCESOS COMERCIAL, PRESUPUESTOS Y EJECUCION DEL ÁREA DE SERVICIOS

Cronograma preliminar de actividades

DESARROLLO DEL PROYECTO

DIA 1 · DIA 2 · DIA 3 · DIA 4 · DIA 5 · DIA 6 · DIA 7 · DIA 8 · DIA 9 · DIA 10 · DIA 11 · DIA 12 · DIA 13 · DIA 14 · DIA 15 · DIA 16 · DIA 17 · DIA 18 · DIA 19 · DIA 20 · DIA 21 · DIA 22 · DIA 23 · DIA 24 · DIA 25 · DIA 26 · DIA 27 · DIA 28 · DIA 29 · DIA 30 · DIA 31 · DIA 32 · DIA 33 · DIA 34 · DIA 35 · DIA 36 · DIA 37 · DIA 38 · DIA 39 · DIA 40 · DIA 41 · DIA 42 · DIA 43 · DIA 44 · DIA 45 · DIA 46 · DIA 47 · DIA 48 · DIA 49 · DIA 50 · DIA 51 · DIA 52 · DIA 53 · DIA 54 · DIA 55 · DIA 56 · DIA 57 · DIA 58 · DIA 59 · DIA 60 · DIA 61 · DIA 62

Número	Actividad
1	**Realizar un diagnóstico del estado actual de los procesos del área de servicios de la empresa**
1.1	Realizar una caracterización de todos los procesos y responsables. Incluye la revisión de al menos cuatro (4) servicios.
1.2	Delimitar la responsabilidad de cada implicado.
1.3	Revisar el flujo de información desde la solicitud del cliente hasta la ejecución del servicio.
1.4	Revisar estructura de organización de la información en todo el proceso y verificar herramientas de trazabilidad.
2	**Identificar y priorizar los procesos y necesidades de mejora**
2.1	Mediante herramineta AMEF, identificar fallas, consecuencias y causas.
2.2	Clasificar nivel de prioridad de fallas, proponer souciones
2.3	Definir soluciones puntuales a cada falla.
2.4	Definir cargos necesarios para la aplicación de la solución.
2.5	Elaborar propuesta de creación de nuevos cargos si aplica.
2.6	Delimitación y alcance en funciones de cada perfil existente y nuevo.
2.7	Realizar proyección aumento o reducción de tiempos en cargos actuales.
2.8	Realizar proyección económica para cargos nuevos.
2.9	Socialización con líderes y Dirección para determinar viabilidad.
3	**Generar propuesta de mejora de los procesos del área de servicios**
3.1	Compilar información generada.
3.2	Modificar mapas de proceso que así lo requieran.
3.3	Revisar formatos de calidad y proponer cambios según pertinencia.
3.4	Revisar necesidad de capacitación en cambios y planes de mejora a adoptar.
3.5	Crear plan de capacitación para asesores comerciales.
3.6	Crear plan de capacitación para técnicos.
3.7	Socialización de resultados con líderes y dirección.
3.8	Entrega final propuesta.

CONVENCIONES: ACTIVIDADES RUTA CRITICA · OTRAS ACTIVIDADES · COMPONENTE