Sistema de Gestión de la Calidad	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA LISTA DE CHEQUEO

Regional: Boyacá	**Centro de formación:** Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial.
Fecha de aplicación : (Día Mes Año):	
Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Empresarial	
Competencia: Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa.	
Resultado de Aprendizaje: Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización.	
Nombre de la Evidencia: Documento que contenga el plan de mejoramiento de la organización objeto de estudio.	
Evidencia: Desempeño Producto X	
Criterios de evaluación: Planea e implementa con compromiso programas de mejoramiento para la unidad administrativa.	
Nombre del Aprendiz:	**No. de Ficha:**
Nombre del Orientador:	

INDICADORES	VALORES		OBSERVACIONES
	SI	NO	
El plan de mejoramiento prioriza las debilidades detectadas, de acuerdo a los resultados del diagnóstico realizado en la organización intervenida.			
Los objetivos del plan de mejoramiento son medibles, cuantificables y coherentes con la misión y visión de la organización intervenida.			
Las metas son medibles y son coherentes con los objetivos establecidos.			
Las acciones establecidas son acordes con los objetivos a alcanzar.			
El plan operativo establece los responsables, tiempo y costo de acuerdo a cada actividad.			
Los indicadores miden la eficiencia, eficacia y/o efectividad de los objetivos propuestos.			
El indicador se formula cumpliendo los parámetros técnicos establecidos.			

Recomendaciones:
Juicio de valor:
Firma Aprendiz (s):
Firma Orientador (a):