

ID: IdfPrbl_011		FECHA: 07/03/2025	
Descripción de la implementación: Se revisó y reescribió la documentación de procesos para garantizar la uniformidad en la definición de actividades y subactividades. Se establecieron criterios claros de estructuración y nomenclatura para mantener la coherencia en todo el documento. Se realizaron reuniones con los stakeholders para validar la nueva estructura y asegurar su comprensión. Finalmente, se implementaron controles de calidad en la redacción para evitar futuras inconsistencias.			
Equipo responsable: El equipo de redacción técnica se encargó de la revisión y reescritura de los documentos. El equipo de gestión de procesos validó la coherencia y aplicabilidad de las definiciones. Los stakeholders revisaron la documentación para asegurar su claridad y utilidad.			
Pruebas y criterios: Se realizaron auditorías documentales para verificar la consistencia en la definición de actividades y subactividades. Se llevó a cabo una validación con los equipos afectados para evaluar la claridad y facilidad de uso de la nueva estructura. Se verificó que los cambios implementados no afectaran la interpretación ni la funcionalidad de los procesos documentados.			
Resultados: La documentación fue actualizada con éxito, mejorando la coherencia y facilitando su comprensión. Las pruebas confirmaron que las nuevas definiciones de actividades y subactividades reducen la ambigüedad y mejoran la usabilidad del documento. Se obtuvo una retroalimentación positiva de los stakeholders, destacando una mayor claridad en los procesos descritos.			
Acciones correctivas: Se implementó una guía estandarizada para la definición de actividades y subactividades, reduciendo ambigüedades en la documentación. Se ajustaron las secciones afectadas para alinearlas con los nuevos criterios de estructuración. Se realizaron sesiones de capacitación para los equipos involucrados en la redacción y uso de la documentación.			
Fecha de cierre:		20/07/2025	
Observaciones: Se recomienda revisar periódicamente la documentación para mantener su coherencia y evitar futuras inconsistencias. También se sugiere establecer un control de cambios documentado para asegurar que las actualizaciones sigan las nuevas normas establecidas.			
Implemetación, testing y validación		Página 1/2	