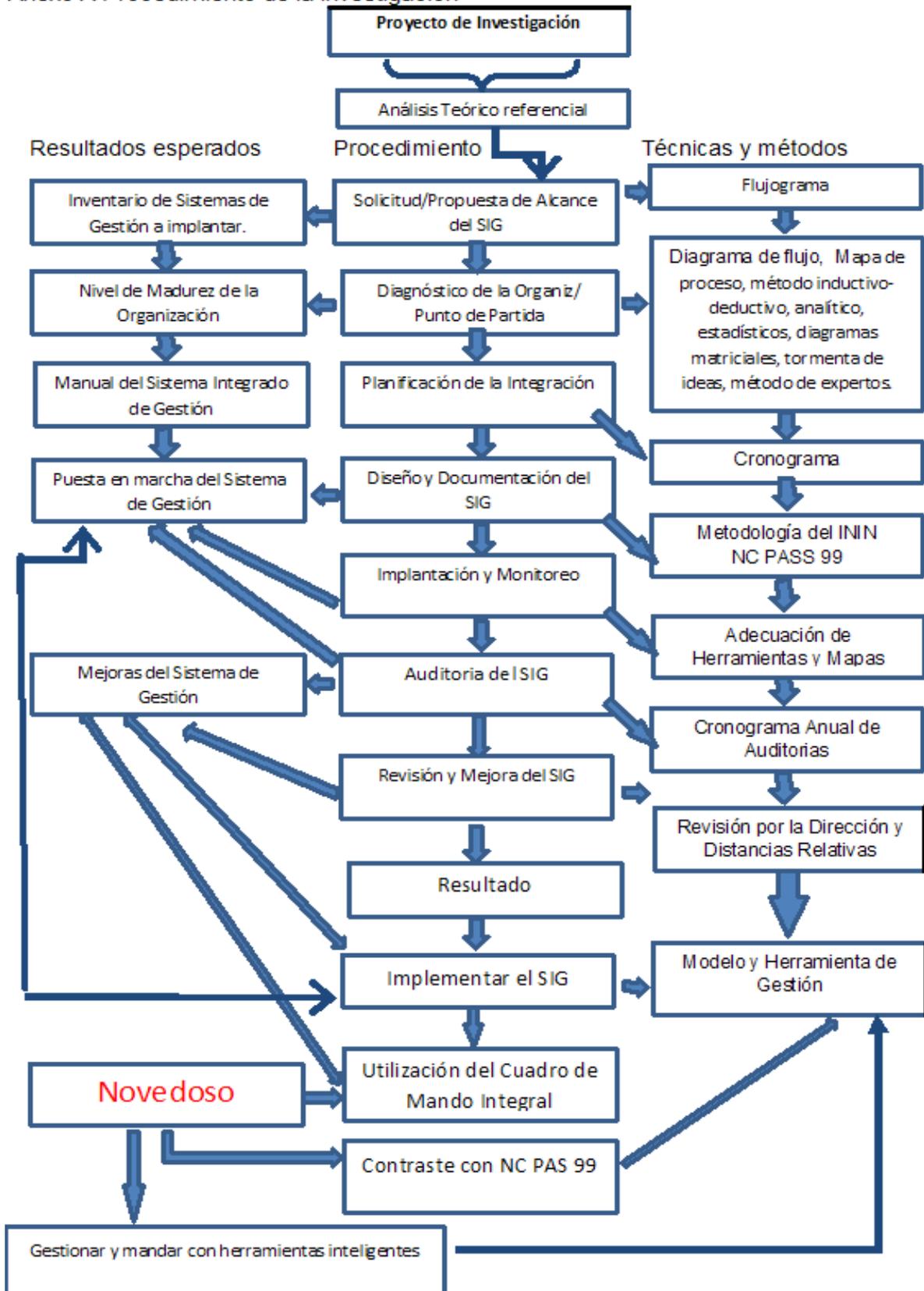


## **ANEXOS**

## Anexo A Procedimiento de la investigación



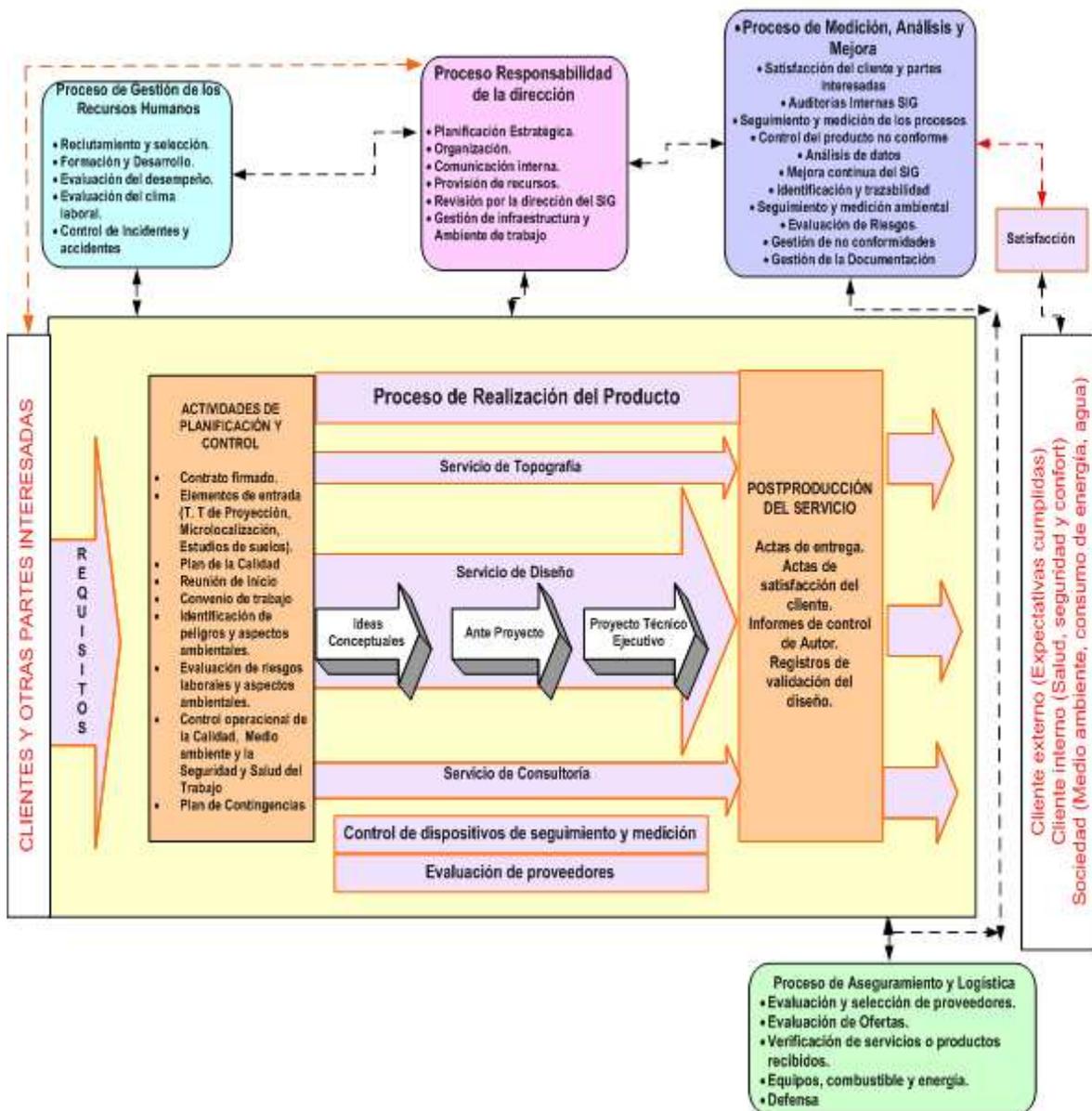
Anexo B. Requisitos comunes entre NC PAS 99:2008, NC ISO 9001,14001 y 18001

Requisitos de PAS 99	ISO 9001 Calidad Apartado	ISO 14001 Gestión ambiental Apartado	OHSAS 18001 Salud seguridad Apartado
<b>4.1 Requisitos generales</b>	4.1	4.1	4.1
<b>4.2 Política del sistema de gestión</b>	5.1, 5.3	4.2	4.2
<b>4.3 Planificación</b>		4.3	4.3
4.3.1 Identificación y evaluación de aspectos, impactos y riesgos	5.2, 5.4.2, 7.2.1, 7.2.2	4.3.1	4.3.1
4.3.2 Identificación de requisitos legales y de otro tipo	5.3(b), 7.2.1(c)	4.3.2	4.3.2
4.3.3 Planificación de contingencias	8.3	4.4.7	4.4.7
4.3.4 Objetivos	5.4.1	4.3.3	4.3.3
4.3.5 Estructura organizativa, funciones, responsabilidades y autoridades	5.5	4.4.1	4.4.1
<b>4.4 Aplicación y operación</b>			
4.4.1 Control operacional	7	4.4.6	4.4.6
4.4.2 Gestión de los recursos	6	4.4.1, 4.4.2	4.4.1, 4.4.2
4.4.3 Requisitos de documentación	4.2	4.4.4, 4.4.5, 4.5.4	4.4.4, 4.4.5, 4.4.6
4.4.4 Comunicación	5.5.3, 7.2.3, 5.3(d), 5.5.1	4.4.3	4.4.3
<b>4.5 Evaluación del desempeño</b>			
4.5.1 Seguimiento y medición	8.1	4.5.1	4.5.1
4.5.2 Evaluación del cumplimiento	8.2.4	4.5.2	4.5.1
4.5.3 Auditoría interna	8.2.2	4.5.5	4.5.4
4.5.4 Tratamiento de no conformidades	8.3	4.5.3	4.5.2
<b>4.6 Mejora</b>			
4.6.1 Generalidades	8.5.1	4.5.3	4.5.2
4.6.2 Acción correctiva, preventiva y de mejora	8.5.2, 8.5.3	4.5.3	4.5.2
<b>4.7 Revisión por la Dirección</b>			
4.7.1 Generalidades	5.6.1	4.6	4.6
4.7.2 Elementos de entrada	5.6.2		
4.7.3 Elementos de salida	5.6.3		

## Anexo C. Matriz de interrelación objetivos, política y acciones

OBJETIVO	Aspecto de la Política	ACCIONES
<p>1. Consolidar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Organización, según NC ISO 9001:2008 en el alcance de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño.</li> <li>• Topografía.</li> <li>• Consultoría.</li> </ul>	<p>Brindamos servicios de Diseño de obras de Arquitectura, ingeniería y tecnológicas; servicios de consultoría técnica, relacionada con la construcción; servicios de topografía, de acuerdo a nuestro alcance</p>	<p>1.1 Realizar trimestralmente las revisiones al SIG por la dirección.</p> <p>1.2 Formar 2 nuevos auditores internos para garantizar el cumplimiento del Programa Anual de Auditorias</p> <p>1.3 Dar seguimiento en el Comité de Calidad a las medidas preventivas y/o correctivas que emanen del resultado de las auditorias.</p> <p>1.4 Realizar trimestralmente el Análisis de datos para verificar la eficiencia y eficacia del SIG.</p> <p>1.5 Desarrollar mensualmente Comités de Calidad con los problemas más relevantes del período</p>
<p>2. Mejorar los niveles de satisfacción y expectativas de los clientes y partes interesadas en los servicios certificados que prestamos.</p>	<p>... , que cubren las necesidades cada vez más crecientes de nuestros clientes y otras partes interesadas ...</p>	<p>2.1 Obtener en la escala de satisfacción del cliente puntuaciones promedio superiores a 3.5.</p> <p>2.2 Atender en un término máximo de 72 h las quejas de nuestros clientes.</p> <p>2.3 Verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos con los clientes en costo, plazo y calidad</p>
<p>3. Obtener mejores resultados empresariales a través de la renovación del conocimiento de nuestro Capital Humano.</p>	<p>... se eleva de manera constante la competencia del personal ...</p>	<p>3.1 Verificar que el plan anual de capacitación este en función del diagnóstico de necesidades reales.</p> <p>3.2 Propiciar acciones de superación de nuestros especialistas.</p> <p>3.3 Utilizar al personal de mayor calificación como vía para preparar y formar a nuestros especialistas</p>
<p>4. Salvaguardar nuestro liderazgo en el mercado con un Sistema Integrado de Gestión fortalecido.</p>	<p>... y el bienestar de nuestros trabajadores, protegemos además el patrimonio de la entidad, el medio ambiente y evitamos su contaminación...</p> <p>con el fin de prevenir accidentes y enfermedades profesionales...</p>	<p>4.1 Concluir el diseño de la documentación del Sistema de Gestión del Medio Ambiente.</p> <p>4.2 Implementar el Sistema de Gestión del Medio Ambiente.</p> <p>4.3 Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y salud</p> <p>4.4 Concluir la Integración de toda la documentación del SIG</p> <p>4.5 Monitorear el comportamiento del SIG y realizar los ajustes correspondientes en función de las deficiencias detectadas.</p> <p>4.6 Solicitar la revisión documental del SIG a la ONN.</p>

## Anexo D. Mapa de Procesos y sus responsabilidades



Continuación (Responsabilidades)

Procesos	Responsable	Responsabilidades
1. Responsabilidad por la Dirección	Director	Planificación Estratégica y evaluación de riesgos
		Organización
		Comunicación Interna
		Provisión y Gestión de Recursos
		Revisión por la dirección del SIG
2. Gestión de los Recursos Humanos	Director de Recursos Humanos	Gestión de infraestructura y ambiente de trabajo
		Objetivos y Política de Gestión
		Estructura y responsabilidades
		Reclutamiento, selección, admisión, inducción, determinación de la competencia necesaria, formación y desarrollo.
		Evaluación del Desempeño
3. Aseguramiento y Logística	Director de Servicios Internos	Evaluación del Clima Laboral
		Control de incidentes y accidentes
		Preparación y respuesta ante emergencias
		Identificación de las condiciones de Infraestructura y ambiente de trabajo
		Plan y cumplimiento a las soluciones para las desviaciones de la infraestructura y ambiente de trabajo
4. Medición, Análisis y Mejora	Representante por la Dirección del SIG	Mantenimiento de la infraestructura y ambiente de trabajo.
		Verificación de servicios o productos recibidos.
		Evaluación de proveedores
		Evaluación de ofertas recibidas
		Seguridad, Defensa y Protección Física
	Directora de Gestión de proyectos	Contratar al Órgano Metrológico para verificar y Mantener de los equipos de Medición.
		Equipos, combustible y energía
		Seguimiento y medición de los procesos
		Revisión por la dirección del SIG
		Control del producto no conforme
5. Realización de producto	Director Técnico y Desarrollo Tecnológico	Análisis de datos
		Autoevaluación y mejora continua
		Seguimiento y gestión de no conformidades
		Acciones correctivas y preventivas
		Identificación y trazabilidad
	Director de Servicios Internos	Control de Documentos y Registros
		Auditorías internas
		Planificación y control de la producción
		Control operacional
		Seguimiento y medición del producto
Director de Servicios Internos	Seguimiento de la satisfacción del cliente y partes interesadas	
	Relaciones con el cliente	
	Validación del Diseño	
	Gestión ambiental	
	Planificación y control de la innovación y desarrollo tecnológico	
Director de Servicios Internos	Informatización	
	Gestión de la documentación	
Director de Servicios Internos	Evaluación de proveedores	
	Control y mantenimiento de los equipos de seguimiento y medición	

## Anexo E. Cronograma de ejecución del SIG

Cronograma del Sistema Integrado de Gestión Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos								
Nº	Acciones a realizar	Tiempo	Respons.	Plazos		Disponibilidad de Recursos	Observaciones	Cumplimiento Real
				Inicio	Fin			
1	Seleccionar representante de la dirección para el SIG	-	Dtor. General	10/3/11	10/3/11	--	Un único representante para el SIG	Cumplido
2	Selección del equipo de trabajo	-	Dtor. General	15/4/11	15/4/11	--	Representación de todos los procesos seleccionados en el alcance SIG	Cumplido
3	Realizar diagnóstico para determinar el grado de madurez de la empresa	32	Equipo de trabajo	15/4/11	31/5/11	Guía de Diagnóstico NC ISO9001:2008, NC ISO 14001:2004 y NC ISO 18001:2004.	Observancia de los requisitos individuales de cada norma: NC ISO 9001:2008, 14001:2004 y 18001	Cumplido
4	Seleccionar el método de integración de acuerdo al nivel de madurez en la gestión por procesos	1	Dtor. General y Equipo de trabajo	26/5/11	26/5/11	Guía del IMIN	Implantar el SIG sobre el SGC existente en la organización	Cumplido
5	Elaborar un plan de acción para eliminar o mitigar barreras encontradas en el diagnóstico de la organización.	2	Dtor. General y Equipo de trabajo	01/6/11	02/6/11	Informe del Diagnóstico	--	Cumplido
6	Comunicación e información acerca de la integración y presentación del Informe de Diagnóstico y plan de acción.	1	RPD SIG	08/6/11	08/6/11	Informe del Diagnóstico y plan de acción	Aprobación de ambos	Cumplido
7	Adiestramiento y capacitación sobre Normas de Calidad, Ambiental, SST y en la legislación aplicable. Documentación del SIG, Auditoría de Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental, SST y SIG	55	RPD SIG	16/6/11	29/7/11	2000.00	Cursos resultados del proyecto y otros que se seleccionen	Cumplido
8	Determinación de los procesos a integrar y sus interrelaciones, de acuerdo al alcance del SIG	3	Dtor. General y RPD SIG	18/6/11	20/6/11	--	Mapa de proceso SIG	Cumplido
9	Amonizar los criterios de gestión, según el cumplimiento de los requisitos de las normas aplicables (Relación entre los SG)	7	Dtor. General y RPD SIG	23/5/11	31/5/11	NC ISO9001:2008, NC ISO 14001:2004 y NC ISO 18001:2004.		Cumplido
10	Diseño y Documentación del SIG	66	RPD SIG	01/6/11	31/8/11	2000.00		Cumplido
11	Revisión y elaboración de los documentos generales del SIG, específicos de calidad, ambiental y SST	81	RPD SIG	01/9/11	23/12/11	3000.00		Cumplido
12	Implantación y monitoreo	180	RPD SIG	26/12/11	01/06/12	1000.00		En ejecuc.
13	Auditoría del SIG	3	RPD SIG	04/08/12	07/08/12	1000.00		Pendiente
14	Revisión del SIG		RPD SIG	PERMANENTE				Pendiente
15	Mejora SIG		RPD SIG	PERMANENTE				Pendiente
16	Recursos Totales	-	-	-	-	9000.00		



## Anexo G Plan de mejoras del SIG.

No	Acciones a realizar	Responsable	Participantes	Fecha Cumplimiento	Cumplimiento
1	Nombrar al Representante único del SIG	Dtor	Consejo de Dirección	Marzo/2011	Si
2	Revisión de la Política de Calidad de la Empresa y elaboración de la Política de Gestión	RPD del SIG	Consejo de Dirección	Marzo/2011	Si
3	Trazar de los nuevos Objetivos integrados en función de la Política	RPD del SIG	Consejo de Dirección	Marzo/2011	Si
4	Revisión del Manual de Calidad	RPD del SIG	Consejo de Dirección	Marzo/2011	Si
5	Revisión del Mapa de procesos y sus interacciones.	RPD del SIG	Consejo de Dirección	Marzo/2011	Si
6	Actualizar de las Fichas de Procesos y establecer un método efectivo para su medición.	RPD del SIG	Consejo de Dirección	Agosto/2011	Si
7	Actualizar la estructura de la organización con sus responsabilidades y autoridades.	RPD del SIG	Consejo de Dirección	Marzo/2011	Si
8	Introducir mejoras en el Programa Anual de Auditorías	RPD del SIG	Dtor y RPD del SIG	Marzo/2011	Si
9	Coordinar con Oficina de Normalización de V.CL para obtener un Contrato con el objetivo de adquirir las Normas	RPD del SIG	RPD del SIG	Junio/2011	Si

## Anexo G Continuación

10	Efectuar revisión al PG.06.A4 Informe del Control de Autor.	RPD del SIG	RPD del SIG	Agosto/2011	Si
11	Elaborar la documentación del SIG sobre la base de la documentación existente del SGC	RPD del SIG	RPD del SIG , Resp. de Procesos y áreas implicadas	Agosto/2011	Si
12	Actualizar la Lista Maestra de Documentos	RPD del SIG	RPD del SIG	Enero/2012	Si
13	Implementar el SIG	RPD del SIG	Toda la organización	Enero /2012	Si
14	Implementar del Cuadro de Mando Integral, como herramienta de dirección y gestión empresarial.	RPD del SIG	Resp. de Procesos y áreas implicadas	Enero /2012	Si
15	Mantenimiento y monitoreo del SIG	Dtor y RPD del SIG	Consejo de Dirección	A partir de la implementación	Si
16	Ajustes del SIG acorde a las deficiencias encontradas	RPD del SIG	Consejo de Dirección	En función de los resultados del monitoreo	Si
17	Realización de auditorías de gestión	RPD del SIG	Audidores	A partir de la implementación	Si
18	Introducir mejoras en el Registro para la evaluación de auditores.	RPD del SIG	Dtor y RPD del SIG	Enero /2012	Si
19	Establecer indicadores más efectivos de medición para los procesos.	RPD del SIG	Consejo de Dirección	Marzo/2012	Si
20	Realizar capacitación sobre auditorías internas	RPD del SIG	Consejo de Dirección	Marzo/2012	Si

## Anexo G continuación

21	Velar por el cumplimiento del Plan de Ahorro de los Portadores Energéticos.	Consejo de Dirección	Toda la organización	Permanente	Si
22	Hacer extensivo el Día de la Técnica a toda la organización	Consejo de Dirección	Toda la organización	Permanente	Si
23	Sistematizar el mantenimiento de aires computadoras y accesorios	Director de Servicios internos	Entidad contratada y Edin	Según plan	Si
24	Elaboración del Plan de Capacitación en función de las brechas detectadas en las matrices de competencias	Dtor. De RRHH	Esp Recursos laborales y Directores Funcionales	Al inicio de año	Si
25	Verificación de la efectividad de las acciones de capacitación	Dtor. De RRHH	Esp Recursos laborales y Directores Funcionales	Durante todo el año	Si
26	Búsqueda de alternativas para completar la Fuerza laboral necesaria en el proceso productivo	Dtor. De RRHH	Consejo de Dirección, Ministerio del Trabajo	Durante todo el año	Parcialmente
27	Revisión y activación de las lámparas de techo	Dtor. De Servicios Internos	Trabajador de mantenimiento	Según proceda	Parcialmente
28	Revisión general y completamiento del falso techo	Dtor. De Servicios Internos	Trabajador de mantenimiento	Según proceda	Parcialmente
29	Revisión y reparación de interruptores y tomacorrientes	Dtor. De Servicios Internos	Trabajador de mantenimiento	Según proceda	Parcialmente
30	Colocación de brazos hidráulicos en las puertas de las oficinas	Dtor. De Servicios Internos	Trabajador de mantenimiento	Según proceda	Si

## Anexo G Continuación

31	Sellar fuga de aire alrededor de los aires acondicionados	Dtor. De Servicios Internos	Trabajador de mantenimiento	Según proceda	Si
32	Dar mantenimiento a la fotocopiadora electrostática	Dtor. De Servicios Internos	Esp comercial y entidad contratada	Según Plan	Si
33	Instalación de los ventiladores de techo en el Ceditec	Dtor. De Servicios Internos	Trabajador de mantenimiento	Abril/2012	Parcialmente
34	Contratar servicio de fumigación contra termitas y comejenes	Dtor. De Servicios Internos	Esp comercial y entidad contratada	Abril/2012	Si
35	Dar mantenimiento sistemático a los aires acondicionados	Dtor. De Servicios Internos	Esp comercial y entidad contratada		Si
36	Entrega de utensilios y productos de limpieza al Ceditec	Dtor. De Servicios Internos	Esp comercial y entidad contratada	Según necesidades	Si
37	Reparación de baños en el Ceditec	Dtor. De Servicios Internos	Esp comercial, Trabajador de mantenimiento y entidad contratada	Mayo /2012	Parcialmente
38	Reparación de ventanas y marcos de puertas en el Ceditec	Dtor. De Servicios Internos	Esp comercial y entidad contratada		Parcialmente
39	Reparar los ventiladores rotos que existen en las diferentes áreas.	Dtor. De Servicios Internos	Esp comercial y entidad contratada	Marzo/2012	Parcialmente
40	Solicitar financiamiento para el proyecto de aterramiento del equipamiento tecnológico	Dtor. DTD	Dtor. DTD y Esp. Princ. Informática	Julio/2012	No
41	Priorizar las condiciones necesarias para el local del grupo Electrógeno	Dtor. De Servicios Internos	Trabajador de mantenimiento	Julio/2012	Parcialmente

## Anexo H. Vista general del CMI de la EDIN



## Anexo I. Diagnóstico de Gestión

Objetivo: Medir la capacidad de gestión de la calidad

Instrucciones de llenado: Evaluar en una escala de 1 a 5, donde 1 significa estar totalmente de acuerdo, 2 estar de acuerdo, 3 estar medianamente de acuerdo, 4 estar casi en desacuerdo y 5 estar en total desacuerdo, esta evaluación podrá efectuarla marcando con una X.

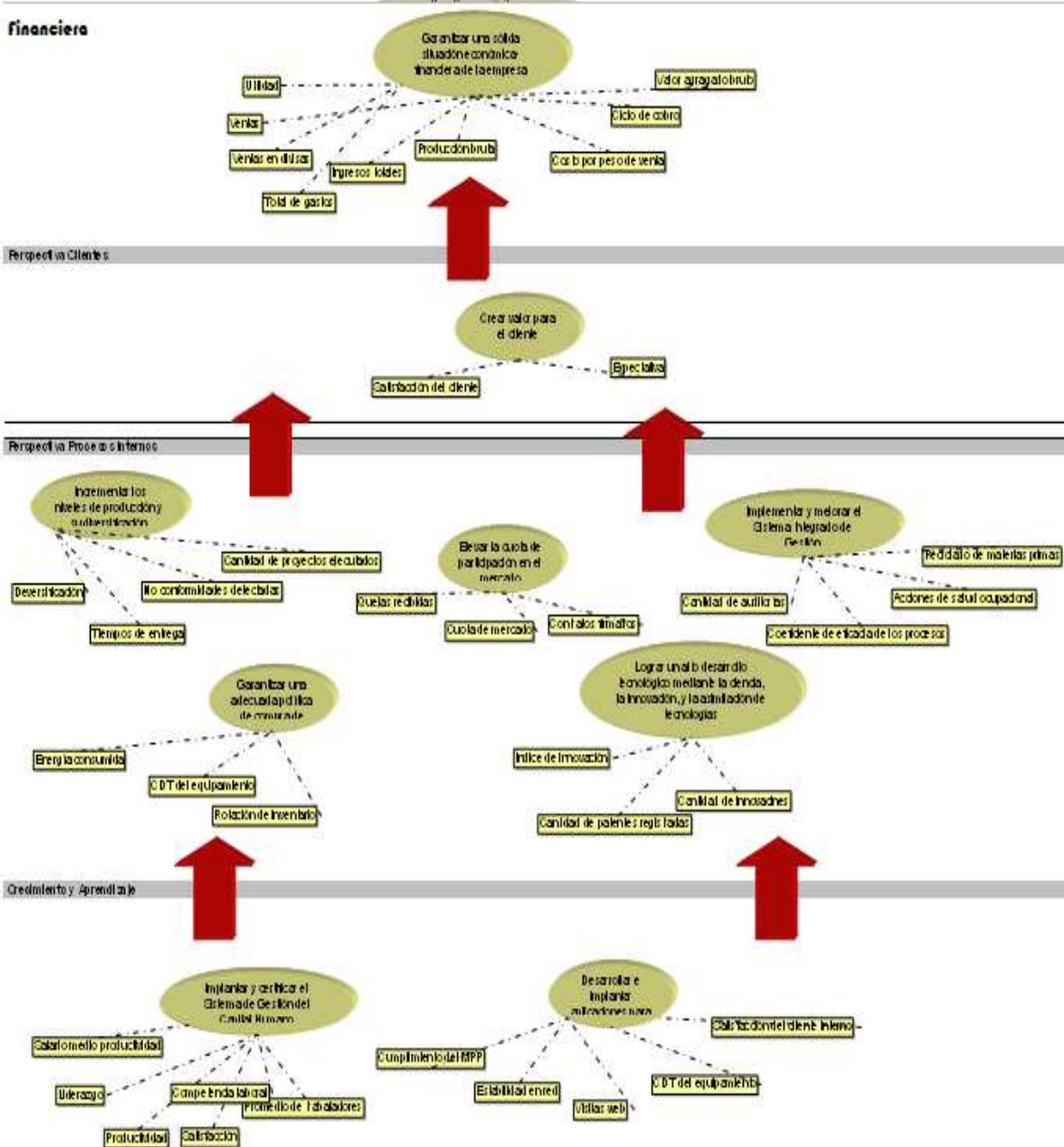
Lista de afirmaciones

<b>1.- Apoyo de la dirección y liderazgo.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
a) La dirección emprende de forma eficaz la estrategia de la organización para posibilitar el logro de beneficios económicos y financieros					
b) La empresa tiene establecidos su misión, visión y valores compartidos, política y objetivos de calidad					
c) La dirección comunica claramente la visión, misión, política, objetivos de calidad, valores compartidos, planes, desempeño y demás información importante pertinente para la sostenibilidad del futuro de la organización					
d) La dirección establece objetivos ambiciosos, realistas y comprensibles para todos los equipos de trabajo y/o individuos					
e) La dirección crea y mantiene un ambiente apropiado que le posibilite a los empleados comprometerse totalmente con el logro de los objetivos de trabajo, la satisfacción del cliente y otras partes interesadas					
f) La dirección mantiene honestidad y modelos de funciones éticas en sus transacciones con proveedores, clientes y la sociedad					
g) La empresa tiene establecido un comité de calidad					
h) La empresa cuenta con un procedimiento formal para desarrollar auditorías al sistema de gestión de la calidad					
i) La Dirección fomenta la retroalimentación y actúan apropiadamente sobre las sugerencias recibidas					
j) La Dirección demuestra compromiso, crea confianza y elimina el temor de la organización					
k) La Dirección proporciona personal con los recursos, la formación y libertad requeridos para actuar responsablemente					
l) La Dirección inspira, anima y reconoce la contribución del trabajo de la gente					
m) La dirección establece unidad de propósito y dirección para la organización, mediante una comunicación clara y precisa entre todos los niveles					
n) La Dirección promueve el trabajo en equipos involucrando a empleados, clientes, proveedores y otras partes interesadas					
ñ) La Dirección promueve y recompensa la innovación y la creatividad en la organización					
<b>2. Relación con proveedores.</b>					
a) Las relaciones con el proveedor se logran mediante un proceso eficaz para la evaluación, selección, aprobación y seguimiento de proveedores para asegurar beneficios financieros y económicos globales					
b) Existe una comunicación eficaz con los proveedores, reconociendo la interdependencia entre ellos, la organización y sus clientes					
c) Existe intercambio de información y planes futuros por parte de la organización y sus proveedores para obtener beneficios mutuos					
d) Se trabaja en función de la mejora del proceso, con el proveedor					
e) Se practica la retroalimentación del desempeño de la organización con los proveedores					
f) Se trabaja con los proveedores para reducir los costos y proporcionar beneficios financieros y económicos adicionales a los clientes y a otras partes interesadas?					
<b>3. Información y evaluación para la calidad.</b>					
a) A través del sistema de información de la calidad se identifican las oportunidades de mejora					
b) Los resultados del análisis de la información de la calidad se revisan semestralmente en las Revisiones por la Dirección del sistema.					
c) Se efectúa el análisis de Datos con la aplicación de diferentes técnicas y se toman las acciones con las no conformidades que se detectan.					
d) Se encuentran identificados los costos de la calidad					
<b>4.- Gestión de procesos.</b>					
a) Se encuentra diseñado y establecido el mapa de procesos en la organización					
b) Los procesos se encuentran debidamente interrelacionados con la identificación de los recursos, las entradas y salidas					

c) Se encuentran delimitadas las responsabilidades y autoridades de los directivos y empleados para gestionar las actividades claves					
d) Los procesos claves están sujetos a medición y análisis mediante indicadores operacionales para conocer su nivel de desempeño					
e) Están diseñadas las fichas para cada proceso					
f) En el desarrollo de los procesos se tienen en cuenta los riesgos laborales, los aspectos e impactos ambientales.					
g) En el proceso de realización del servicio se tiene en cuenta la voz del cliente					
<b>5. Entrenamiento, formación y aprendizaje.</b>					
a) Los trabajadores aplican sus competencias para obtener beneficios financieros y económicos para la organización					
b) Los trabajadores contribuyen eficazmente al desarrollo y logro de los objetivos de la organización					
c) Los trabajadores reconocen la necesidad de la innovación y creatividad					
d) Los trabajadores entienden la importancia de su puesto en lo relativo a la calidad					
e) Los trabajadores buscan oportunidades para mejorar su competencia					
f) Los trabajadores asumen su responsabilidad en la resolución de problemas					
g) Los trabajadores comparten libremente conocimiento y experiencia					
h) Los trabajadores muestran entusiasmo por participar y contribuir a la mejora continua en colaboración con otros empleados, clientes, proveedores y otras partes interesadas					
i) Se encuentra debidamente conformado el plan de formación y capacitación de la empresa y el mismo se cumple					
j) Se realiza un diagnóstico previo sobre las necesidades de capacitación					
<b>6. Diseño del servicio</b>					
a) Los diseños del servicio satisfacen las necesidades y expectativas de los clientes.					
b) Los servicios de la empresa son diseñados en congruencia con las metas y objetivos determinados en la política de calidad.					
c) Se revisan y verifican los servicios prestados acorde a un procedimiento formalmente establecido para evitar que llegue al cliente un posible defecto.					
d) En caso de detección de no conformidades se le da el tratamiento adecuado según procedimiento establecido al efecto					
e) Existe evidencia estadística sobre la opinión de los clientes respecto al servicio recibido					
<b>7. Diseño organizacional, comunicación y estrategias.</b>					
a) Los planes estratégicos a mediano y largo plazo ayudan a la empresa a obtener la posición competitiva requerida para permanecer en el mercado					
b) En la entidad se chequea periódicamente el cumplimiento de la planeación estratégica					
c) Predomina la buena comunicación entre los factores y la planeación estratégica es de dominio de todos					
d) Todos los trabajadores elaboran su plan de trabajo mensual y se les chequea					

Anexo J Mapa estratégico

Financiera



## Anexo K. Cronograma de Implementación del CMI de la EDIN

## CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CMI DE LA EDIN.

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	RECURSOS	TIEMPO
Presentación ante el CD Introducción al CMI	Introducción al CMI. Aprobación de Cronograma	Data show	1 S
Estudio de la organización Entrevista a ejecutivos	Análisis Empresarial. Revisión Estratégica	Encuestas.	
Entrevista Informático	Análisis de las TI	Encuestas.	1 S
Diseño de los CM Reunión Ejecutiva	Evaluación de necesidades gerenciales e informáticas	Encuestas	
Confección de Equipo Guía (EG).	Seminario de técnicas de Grupo y Estrategias	Data Show,	1 S
Seminario CMI al EG Visión compartida	Adiestramiento en las técnicas del CMI	Data Show Salon, pizarra	1 S
Estudio de la Misión/ Visión/ Estrategia (EG)	Confección del Mapa Estratégico. Diseño CMI	Data Show	
Determinación de Perspectivas y Temas Estratégicos (EG)	Confección del Mapa Estratégico. Diseño CMI	Data Show.	
Determinación de Objetivos Estratégicos, Indicadores y Relación Causal (EG)	Confección del Mapa Estratégico. Diseño CMI	Data Show.	2 S
Determinación de metas de indicadores y sus criterios de aceptación. (EG)	Diseño CMI	Data Show.	
Determinación de inductores, iniciativas estratégicas, planes, responsables y recursos (EG)	Diseño CMI	Data Show.	2 S
<b>AUTOMATIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CMI.</b>		Software	3 S