

El uso de este formulario para el Plan del Proceso de Mejoramiento (PIP) es opcional. Los Proveedores pueden escoger y usar otros formatos, siempre y cuando el Plan incluya todos los siguientes pasos.

Instrucciones: Implemente un Plan del Proceso de Mejoramiento siguiendo los pasos que se enumeran a continuación y entonces documente el plan en la tabla:

1. Defina el problema (revise la carta de "prueba de hallazgos de la revisión)
2. Identifique la/s causa/s
3. Determine las soluciones
4. Establezca plazos que sean alcanzables
5. Explique como va a monitorizar el Plan del Proceso de Mejoramiento
6. Asigne a una persona como responsable de la implementación de cada solución del Plan del Proceso de Mejoramiento

Fecha:					
Compañía:					
Dirección:					
Ciudad:		Estado:		Zip Code:	
Número de Teléfono:					
NPI #:					
Número de caso:					

1	Problema		Causa	
	Soluciones		Fecha Límite	
	Monitorización del Proceso		Responsable	

2	Problema		Causa	
	Soluciones		Fecha Límite	
	Monitorización del Proceso		Responsable	

3	Problema		Causa	
	Soluciones		Fecha Límite	
	Monitorización del Proceso		Responsable	

CGS Process Improvement Plan (PIP)

4	Problema		Causa	
	Soluciones		Fecha Límite	
	Monitorización del Proceso		Responsable	

5	Problema		Causa	
	Soluciones		Fecha Límite	
	Monitorización del Proceso		Responsable	

CGS Process Improvement Plan (PIP)

6	Problema		Causa	
	Soluciones		Fecha Límite	
	Monitorización del Proceso		Responsable	

Nombre de la persona con la responsabilidad general por la totalidad del PIP:		Cargo/ Título::		Número de Teléfono:	
---	--	--------------------	--	---------------------	--