


Cerrar un plan de acciones

Para poner punto y final a una incidencia

Tareas que tiene que saber hacer antes de empezar: *Crear un plan de acciones*

Cuando todas las acciones que contiene un plan de acciones se han realizado, hay que cerrarlo, es decir, informar a la plataforma de que el proceso de tramitación ha finalizado.

-
1. Desde el bloque **Gestión**, acceda al módulo **Incidencias e indicadores**.
 2. En el apartado *Acciones*, pulse **Planes de acciones**.
 3. Busque un plan de acciones que esté pendiente de cierre y pulse el icono  (**Modificar**).
- Irà a la pantalla d'ònde se detalla toda la informaci3n del plan de acciones.
4. Vaya al final de la pàgina y, en el apartado *Fecha del cierre*, introduzca la fecha actual.
 5. Pulse **Aceptar**.

Comprobará que el plan de acciones ha cambiado de estado y que ya se considera cerrado.

