


COPIA CONTROLADA

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL	Sinergia Organizacional	CODIGO:SO-PR-002
		Procedimiento Mejoramiento Continuo	VERSIÓN:001
			FECHA VIGENCIA:2023-04-28

OBJETIVO GENERAL

Formular e implementar acciones de mejora conducentes al fortalecimiento de los procesos institucionales, a partir del análisis de resultados de la gestión institucional, mediciones de indicadores de proceso, informes de auditorías internas y/o externas, de informes de percepción y satisfacción de los grupos de interés y de valor de la Entidad.

2. ALCANCE

Inicia con el análisis de información y resultados institucionales de diferentes informes internos y externos, continua con la identificación de oportunidades de mejora, y el análisis de las causas para su abordaje; seguido se formula el plan de acción para la implementación de la mejora identificada, el cual es validado metodológicamente, y a partir de su aprobación se registra éste en el aplicativo DARUMA. Posteriormente inicia su desarrollo y los avances se registran en el aplicativo; finalmente se evalúa el cumplimiento del plan propuesto.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	Descripción - Epígrafe
LEY	87	1993	"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
Decreto	1072	2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".
Decreto	1499	2017	"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	Descripción - Epígrafe
Resolución	312	2019	"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".
NTC-ISO	9001	2015	Sistemas de Gestión de la Calidad, requisitos.
NTC-ISO	45001	2018	Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, requisitos.
NTC-ISO	2015	2015	Sistemas de Gestión Ambiental, requisitos.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Análisis de Causas: Método para la resolución de problemas que intenta evitar la recurrencia de un problema o defecto o prevenir su ocurrencia a través de identificar sus causas.

Conformidad: Cumplimiento de un requisito.

Corrección: Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Hallazgo: Hecho relevante que genera o puede generar el incumplimiento de un requisito, técnico, legal o funcional (puede ser positivo o negativo) en relación a los criterios establecidos.

Mejora: Actividad para mejorar el desempeño.

No Conformidad: Incumplimiento de un requisito.

Observación: Se constituye como una Oportunidad de Mejora.

Plan de Mejora: Conjunto de acciones (tareas) formuladas para eliminar la causa de un hallazgo/situación identificada.

Plan de mejoramiento Eficaz: Cuando los resultados de las acciones tomadas cumplen con el criterio de solución, eliminar o reducir las causas que originaron las No Conformidades Reales.

Recomendación: Se constituye como una Oportunidad de Mejora.

Reprogramación: Es determinar un nuevo plazo para la ejecución de una tarea con la debida justificación.

Requisito: Necesidad o expectativa, generalmente implícita u obligatoria.

Seguimiento a la implementación de las acciones: verificación efectuada por el proceso para confirmar que las acciones planificadas se hayan implementado.

Tarea Correctiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

Tarea de Mejora: Criterio para mejorar un proceso, procedimiento o actividad

4.1. Políticas de Operación

1. Se tienen en cuenta como fuentes de información para la formulación de acciones de mejora los informes producto de las auditorías internas y/o externas, de informes de percepción y satisfacción de los grupos de interés y de valor de la Entidad, materialización de riesgos entre otros.
2. El registro de las acciones de mejora se hará en el aplicativo DARUMA.
3. Para las acciones producto de planes de mejoramiento derivados de hallazgos de entes de control o de la Oficina de Control Interno de Gestión se debe hacer un análisis de causas detallado y el mismo se debe consignar en la sección de análisis de causas en el aplicativo DARUMA.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1 Descripción de actividades

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Analizar informes internos y externos e identifica oportunidades de mejora.	El líder del proceso junto con su equipo analiza los informes de auditoría informes de auditorías internas y/o externas, de informes de percepción y satisfacción de los grupos de interés y de valor de la Entidad, y a partir de este ejercicio identificar oportunidades de mejora para sus procesos para su fortalecimiento y mejora.	Líder del proceso	

	<p>De acuerdo con las oportunidades de mejora identificadas, el líder del proceso junto con su equipo analiza las causas que permiten abordar la situación actual, sobre la que se identifica un potencial de mejora.</p> <p>El aplicativo DARUMA ofrece diversas metodologías de análisis de causas, que pueden guiar el ejercicio:</p> <p>Los 5 ¿Por qué? es una técnica para realizar preguntas iterativas, usadas para explorar las relaciones de causa y efecto subyacentes a un problema particular.? El objetivo principal de la técnica es determinar la causa raíz de un defecto o problema repitiendo la pregunta.</p> <p>5W2H,se refiere a una herramienta de gestión internacional. El método consiste en responder a 7 sencillas preguntas (las 5W y 2H del nombre), definiendo qué actividad hay que hacer, cómo, cuándo, por qué, por quién, dónde y a qué costo.</p> <p>5Ms El método de las “5 M” es un sistema de análisis estructurado en el que se fijan cinco pilares fundamentales alrededor de los cuales giran las posibles causas de un problema.</p> <p>Causa y Efecto La causalidad es la relación necesaria existente entre causa y efecto. Se puede hablar de esa relación entre acontecimientos, procesos, regularidad de los fenómenos y la producción</p>		<p>Líder del proceso</p>	<p>Registro de análisis de causa modulo Análisis de caudas DARUMA</p>
--	---	--	--------------------------	---

3.	Formular plan de acciones de mejoramiento	<p>El líder con su equipo formulará el plan de trabajo propuesto para la implementación de la oportunidad de mejora identificada, y el gestor del proceso registrará este en el aplicativo DARUMA en la sección nuevo plan de acción.</p> <p>El facilitador procede a diligenciar en al Aplicativo Daruma en el módulo de Planes (ver instructivo), la creación del plan de mejoramiento también podrá realizar la edición</p>	Líder del proceso y Gestor del proceso.	Registro de plan de acción DARUMA
4.	Revisar metodológicamente el plan de acciones de mejoramiento	<p>La Oficina Asesora de Planeación revisará el plan propuesto en términos de consistencia, coherencia y precisión de las acciones, y enviará retroalimentación en caso de que se considere necesario su ajuste, a través de la sección edición del plan de acción en el aplicativo DARUMA, (ver instructivo de registro plan de acciones de mejoramiento).</p>	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Registro metodológico de plan de acción DARUMA
5.	Aprobar y ejecutar el plan de acciones de mejoramiento	<p>El líder del proceso aprobará el plan propuesto e iniciará con su equipo la ejecución de las actividades incluidas.</p>	Líder del proceso y equipo	Aprobación en el aplicativo DARUMA

6.	Registrar los avances a las tareas definidas en el plan de acciones de mejoramiento	De acuerdo con la ejecución de las actividades incluidas en el plan, el Gestor del proceso consignará los avances en el aplicativo DARUMA (ver instructivo de registro de plan de acciones de mejoramiento).	Gestor del proceso	Registro en el aplicativo DARUMA
7.	Realizar seguimiento mensual al plan de acciones de mejoramiento.	Para garantizar el cumplimiento de las acciones propuestas en los planes el líder realizará seguimiento mensual a los mismos a través del aplicativo DARUMA (ver instructivo de registro de plan de acciones de mejoramiento).	Líder del proceso	Reportes de seguimiento mensual en el aplicativo DARUMA
8.	Finalizar y cerrar el plan	De acuerdo con el registro de los avances en la sección solicitar aprobación del plan a través del aplicativo DARUMA (ver instructivo de registro de plan de acciones de mejoramiento), el Gestor informará al líder cuando se haya finalizado el plan de acciones de mejoramiento, y en conjunto se realizará la terminación del mismo cuando efectivamente se haya verificado su cumplimiento.	Líder del proceso y Gestor del proceso.	Finalización y cierre del plan en el aplicativo DARUMA

9.	Producto de hallazgos de auditoria	La Oficina de Control Interno de Gestión realizará evaluación a los planes terminados que hayan sido formulados producto hallazgos de auditoria.	Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión	Conclusiones del plan en el aplicativo DARUMA
10.	Realizar informe semestral sobre el cumplimiento y avance en los planes de acciones de mejoramiento.	La Oficina Asesora de Planeación como líder institucional del proceso de sinergia, realizará semestralmente un informe general sobre el cumplimiento y avance en los planes de mejoramiento realizados por proceso.	La Oficina Asesora de Planeación	Informe planes de mejoramiento

5. FORMATOS

Informe de seguimiento del estado de los planes de mejora.

6. HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
Consecutivo de la versión	Día/mes/año	Descripción del documento

Dependencias participantes

Elaboró	Revisó	Aprobó
----------------	---------------	---------------

**Diana Guzman
Barreto**
Profesional de defensa G12

**Maria Fernanda Reyes
Sarmiento**
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Maria Fernanda Reyes Sarmiento
Jefe Oficina Asesora de Planeación

“Este documento es propiedad de la UAE JPMP y No está autorizado su
reproducción total o parcial”

Diana Guzman Barreto @ 2023-07-07, 15:15:53