



PLAN DE MEJORAMIENTO

UNIDAD O DEPENDENCIA

SECCIONAL

PROCESO

FECHA DE ELABORACIÓN

DD/MM/AAAA

FECHA DE SEGUIMIENTO

DD/MM/AAAA

FORMULACIÓN											SEGUIMIENTO					
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		K	L	M	N	O	P
No.	HALLAZGO	CAUSA	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSIÓN DE LAS METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	EFFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN	Avance físico de ejecución de las actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las actividades	Puntaje Logrado por las actividades	Puntaje Logrado por las actividades vencidas	Puntaje atribuido actividades vencidas	Verificación del soporte que justifica el avance de la acción
	Se describe el hallazgo evidenciado, este se puede generar de informes de auditoría, acciones de autocontrol o autogestión.	Determine qué origina el hallazgo evidenciado. (La causa raíz o causas)	Se describe de manera general la acción de mejora (acciones preventivas, acciones correctivas, corrección, reclasificación, reproceso, reparación, cambio abrupto, innovación, y reorganización, entre otras) que permitan la solución definitiva de las situaciones detectadas o eliminar la causa del hallazgo evidenciado.	Conjunto de actividades o tareas específicas que se han programado para alcanzar la acción de mejora.	Se debe consignar el parámetro de referencia que permite cuantificar las metas. Ej. Reuniones, oficios, informes, entre otros	Se debe consignar el volumen o tamaño de la actividad, en cantidades, según la unidad de medida definida. Este siempre debe ser un número entero.	Indique la fecha (dd-mm-aa) programada para iniciar la actividad o tarea	Indique la fecha (dd-mm-aa) en que finaliza la actividad o tarea	Cálculo Automático. Esta casilla muestra la cantidad de semanas requeridas para cumplir con el objetivo propuesto.		Esta casilla se diligencia cuando se realiza el seguimiento. Se debe registrar la cantidad de unidades ejecutadas según la unidad de medida de las metas (Columna F)	Cálculo Automático. Calcula el avance porcentual de la meta. Avance físico de ejecución de las metas /dimensión de la meta	Cálculo Automático. Multiplica el porcentaje por el plazo en semanas	Cálculo Automático. Si la meta esta vencida se coloca el puntaje logrado de lo contrario se coloca cero (0)	Cálculo Automático. Si la meta esta vencida, se coloca el plazo en semanas.	
1	No se generan en el SIGCMA acciones de mejora para tratar las salidas o productos no conformes, por el alto porcentaje establecido para calcular el umbral.	Existe un UMBRAL muy alto debido al porcentaje establecido (10% de los productos generados) y al alto volumen de productos gestionados.	Recopilar datos para hacer el análisis de AJUSTE DEL UMBRAL.	1. Determinar y Analizar el volumen mensual de los productos. 2. Mejorar los instrumentos para registrar las salidas no conformes y su tratamiento. 3. Evidenciar el seguimiento en el cálculo de las estadísticas.			24/08/2020	04/09/2020	2			#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	2	



PLAN DE MEJORAMIENTO

No.	HALLAZGO	CAUSA	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSIÓN DE LAS METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	EFFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN	Avance físico de ejecución de las actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las actividades	Puntaje Logrado por las actividades	Puntaje Logrado por las actividades vencidas	Puntaje atribuido actividades vencidas	Verificación del soporte que justifica el avance de la acción
2	No existe para la vigencia del año 2019 expedición Informe de Revisión por la Alta Dirección para ese periodo. Además, conforme el procedimiento del SIGCMA, el informe debe registrarse en un acta del Comité del SIGCMA y remitirse al Magistrado Líder del SIGCMA en el Consejo Seccional de la Judicatura.	No había claridad en la implementación del SIGCMA al respecto, porque existen varias de las entradas pero no se reportaron.	Rportar al COMITÉ DEL SIGCMA los insumos requeridos como entradas para que se produzca el INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN. 2019.	1. Recopilar el informe con las entradas para la REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN: A. Análisis de la satisfacción del cliente. B. Acción de mejora 1 realizada. C. CUADRO DE INDICADORES. D. Informe de las SALIDAS NO CONFORMES. E. Informe de la documentación enviada para la certificación y los documentos faltantes. 2. ACTA DEL COMITÉ SIGCMA con las conclusiones del año. 3. Remisión al Magistrado Líder en la Seccional.			24-ago-20	09-sep-20	2			#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	2	
3	Socialización de los nuevos instrumentos de gestión del SIGCMA elaborados en la época de la pandemia por la COVID (v.gr. Matriz de Contexto y Matriz de Partes Interesadas) con el grueso de los servidores judiciales, a efectos de generar conocimiento, mejora y utilización de estos en las actividades cotidianas.	No se ha ejecutado el plan operativo diseñado porque ha habido otras prioridades generadas por las circunstancias de la Pandemia.	Programar Actividaes para la socialización y publicación de esta documentación.	1. Revisión final de la documentación. 2. Realizar reunión por TEAMS con todo el personal de la Oficina incluidos los despachos. 3. Publicar los documentos en la Intranet.					0			0%	0	0	0	



PLAN DE MEJORAMIENTO

No.	HALLAZGO	CAUSA	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSIÓN DE LAS METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	EFFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN	Avance físico de ejecución de las actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las actividades	Puntaje Logrado por las actividades	Puntaje Logrado por las actividades vencidas	Puntaje atribuido actividades vencidas	Verificación del soporte que justifica el avance de la acción
4	Realizar el proceso de aprobación de los nuevos documentos generados y los modificados, incluyendo los ajustes a los procedimientos por la normatividad expedida en Pandemia y otros cambios realizados.	No se ha ejecutado el plan operativo diseñado porque ha habido otras prioridades generadas por las circunstancias de la Pandemia.	Ver acción de mejora 4: APROBACIÓN INFORMACIÓN DOCUMENTADA.	1. Aplicar el numeral 7.5 de la NTC 9001-2015 a la información documentada. 2. Ejecutar Acción de mejora 4. 3. Aprobación en COMITÉ SIGCMA, generar ACTA. 4. Enviar a la Dirección Nacional del SIGCMA.			24/08/2020	09/09/2020	2			#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	2	
5	Ampliar la unificación de otros tipos de providencias judiciales, iniciando por aquellas que representan egresos de cara al sistema de calificación de servicios de los funcionarios judiciales.	El resultado de las Buenas prácticas en la unificación de las providencias de avocamiento y terminación.	Desarrollar propuestas de unificación para las providencias judiciales						0			0%	0	0	0	
6	Existe en el componente misional, falta de información, falta de uso e incluso falta de conocimiento de herramienta del SIGCMA (manuales, caracterizaciones, procedimientos, matrices, listas, indicadores, etc.).	No se ha ejecutado el plan operativo diseñado porque ha habido otras prioridades generadas por las circunstancias de la Pandemia.	Los responsables del componente misional mejoren su conocimiento, entendimiento y aplicación de las herramientas del SIGCMA, mediante capacitaciones.						0			0%	0	0	0	
									#####			0%	0	0	#####	
									0			0%	0	0	0	
									0			0%	0	0	0	
									0			0%	0	0	0	
									0			0%	0	0	0	
									6				#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	6	

EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO				FIRMA DEL LIDER DEL PROCESO	
PUNTAJES BASE DE EVALUACIÓN					
Puntaje base evaluación de cumplimiento	PBEC =	6			
Puntaje base evaluación de avance	PBEA =	6			
Una vez efectuado el seguimiento al Plan de Mejoramiento, el formato calcula automáticamente dos indicadores:					
1. Cumplimiento del Plan de Mejoramiento	(CPM = POMMVI/PBEC)	#¡DIV/0!			
2. Avance del Plan	(AP= POMI/PBEA)	#¡DIV/0!	NOMBRE:		
			CARGO:		