



PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL 2022

Informe Seguimiento - Cuatrimestre II



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**

Oficina Asesora de Planeación



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO.....	3
2. RESULTADOS INSTITUCIONALES.....	4
2.1 Logros institucionales.....	4
2.2 Avance consolidado – Corte 30 abril 2022 Vs. Anualidad.....	6
3. AVANCE DETALLADO POR DEPENDENCIA.....	9
3.1 Avance Secretaría General- Grupos Internos	11
4. DIFICULTADES GENERALES.....	11
5. RECOMENDACIONES DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN	12
4. ANEXOS	12



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, artículo 74 *Plan de Acción Institucional de las entidades públicas*, la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, presenta el informe de seguimiento realizado en el segundo cuatrimestre de la vigencia 2022.

El informe inicia con el resumen de los logros de la Entidad a nivel general, teniendo en cuenta las acciones que aportan al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos definidos en la Resolución 000010 de 2022 y las iniciativas contenidas en el Plan Estratégico Institucional.

Seguido se presenta la ejecución alcanzada por cada dependencia, frente a lo planeado en el periodo, con un reflejo del avance en los compromisos institucionales para la vigencia 2022. A partir de este resultado se redefinen acciones en las áreas que conlleven al cumplimiento de la Entidad según la ruta trazada en el corto plazo.

1. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO

De acuerdo con el instructivo definido por la Oficina Asesora de Planeación, el cual fue compartido a las áreas para el desarrollo de los seguimientos al Plan de Acción Institucional y, considerando que hace parte del ejercicio continuo y sistemático que debe adelantar la Entidad en el corto plazo, este seguimiento inicia con la recolección y el análisis de la información, para así poder determinar el avance, los logros y los retos en la implementación de lo planeado, en comparación con las metas y productos definidos.

De acuerdo con lo anterior, se establecieron las orientaciones para adelantar el seguimiento al Plan de Acción Institucional para su segundo periodo de corte y con base en ellas, la Oficina Asesora de Planeación coordinó y acompañó directamente a las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de la JPMP para adelantar el ejercicio correspondiente del segundo reporte de la anualidad. Se consolidaron los resultados en el presente informe y su anexo. Así, la valoración cuantitativa del presente seguimiento corresponde al cálculo porcentual de lo programado respecto a lo ejecutado, en relación con lo programado a corte 30 de agosto de 2022 y el avance consolidado para la vigencia 2022. Dicho cálculo parte de lo reportado en el instrumento de seguimiento diseñado por la Oficina Asesora de Planeación para tal fin, el cual hace parte integral del presente informe.



Los resultados cuantitativos están acompañados de una valoración cualitativa, que presenta la descripción del resultado en el período, así como de las situaciones que originaron un incumplimiento o cumplimiento parcial de lo programado, constituyéndose así, estos dos campos, en insumos significativos para identificar los principales logros a la fecha de corte del seguimiento, y las dificultades que pueden ser revisadas con el propósito de identificar las posibles acciones por la dependencia o la Entidad.

2. RESULTADOS INSTITUCIONALES

2.1 Logros institucionales

Al corte del segundo cuatrimestre de la vigencia, los principales logros o resultados que se han alcanzado por la Entidad, desde el desarrollo de las actividades propuestas por las dependencias y según reporte de seguimiento son:

- **Formulación y aprobación de las siguientes políticas institucionales:**
 1. Política de Defensa Jurídica.
 2. Política de Seguridad de la Información.
 3. Política para el Tratamiento de Datos Personales.
 4. Política de Mejora Normativa.
 5. Política de Gestión Documental.
 6. Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 7. Política de Prevención del Daño Antijurídico.

- **Formulación y aprobación de los siguientes planes institucionales:**
 1. Plan Estratégico de Talento Humano.
 2. Plan de Bienestar social e Incentivos.
 3. Plan Institucional de Capacitación
 4. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -PETI.
 5. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
 6. Plan Anual de seguridad y salud en el trabajo
 7. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
 8. Plan Estratégico de comunicaciones.
 9. Plan Anual de Adquisiciones.



10. Plan Estratégico Institucional.
11. Plan de Manejo Integral de Residuos
12. Plan Anual de Vacantes y Previsión.
13. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR.

- **Manuales y Procedimientos formulados y aprobados**

- Elaboración del manual de imagen corporativa, se encuentran en revisión.
- Formulación de las caracterizaciones de los procesos institucionales.
- Elaboración de las Tablas de Retención Documental – TRD, las cuales se encuentran en proceso de aprobación interna.
- Reglamento interno para el uso, conservación, salvaguarda y control de los bienes patrimoniales y transitorios de la Unidad Administrativa Especial.
- Formulación de indicadores de gestión para los procesos.
- Elaboración de procedimientos para apoyar la operación de los procesos, los cuales se encuentran en revisión.
- Formulación y adopción del Manual de Políticas Contables y Financieras de la Entidad.
- Formulación y aprobación el Código de Ética e Integridad de la Entidad.
- Generación de herramienta para recolección de datos estadísticos de los procesos adelantados bajo la norma 522 e implementación prueba Piloto.
- Se elabora el Normograma de la Entidad publicado.
- Formulación del Estatuto y procedimiento de auditorías, así como plan de auditorías que se encuentran en proceso de aprobación
- Se emitió proyecto de resolución de la creación del Comité de Coordinación de Control Interno, la cual se encuentra en aprobación.
- Formulación de planes de trabajo de las políticas de MIPG.

- **Convenios suscritos:**

- Con la Gestión de la Subdirección General se lograron la suscripción de convenios con la Universidad Militar, para actualización de normas de las fuerzas militares y doctrina y con la Universidad Sergio Arboleda para convenio para información de derechos humanos, derecho operacional y DIH, también a la Escuela Superior de Guerra.

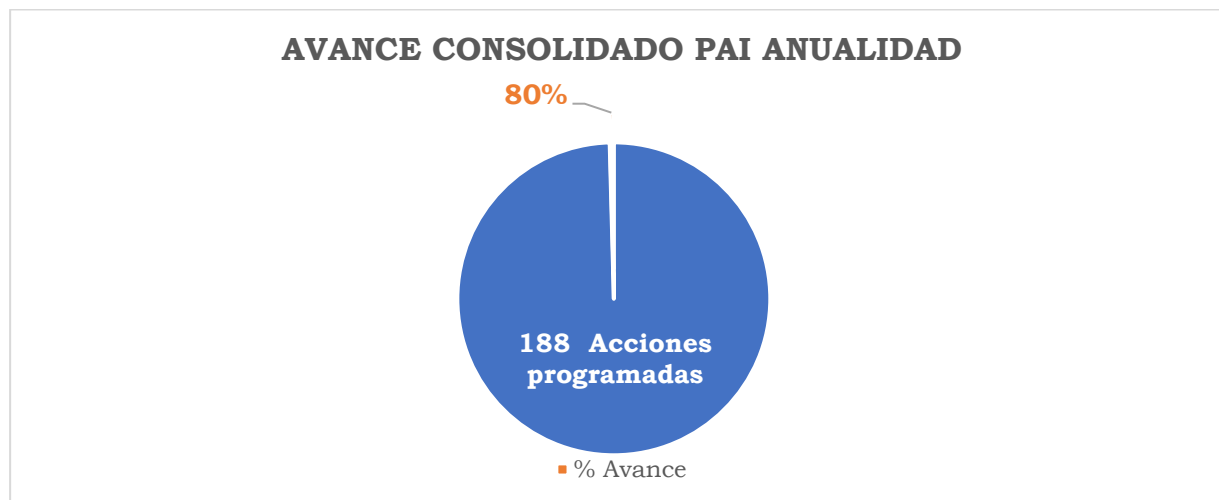


- **Sistemas y aplicativos implementados:**

- Sistema Misional.
- Sistema AURA para registro y gestión de PQRSD.
- Implementación del Aplicativo DARUMA – Sistema de Gestión de Calidad.

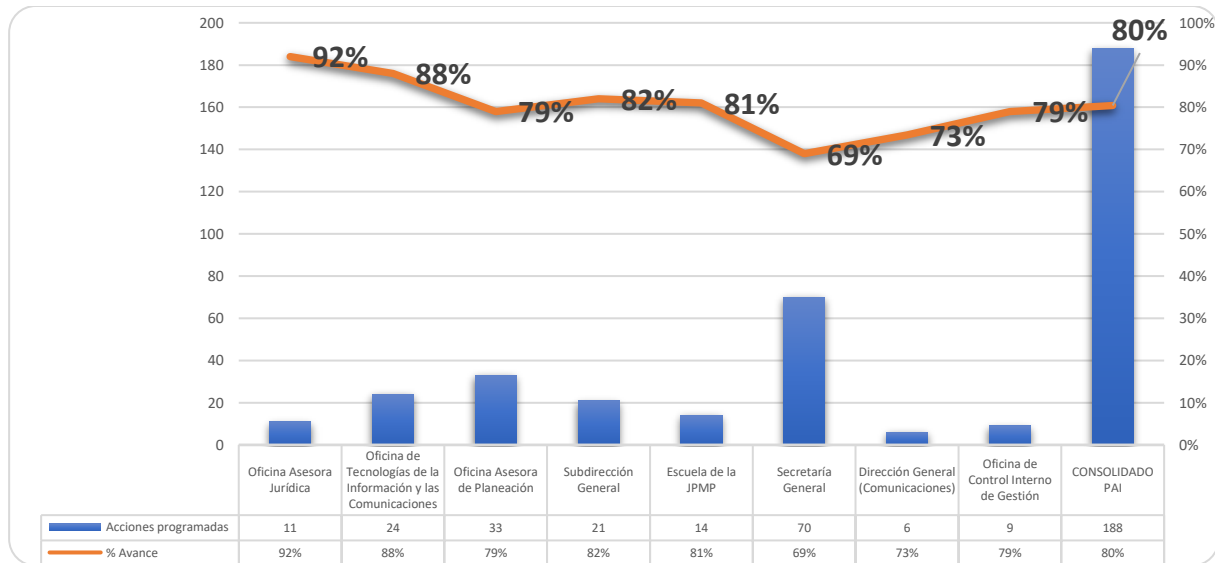
2.2 Avance consolidado – Corte 30 agosto 2022 Vs. Anualidad

A continuación, se registra el avance acumulado de la anualidad de la entidad, y por cada una de las dependencias de la Entidad:



De acuerdo con lo definido para la vigencia 2022, y según el avance en el desarrollo de las acciones programadas para el segundo corte (30 de agosto),

la Entidad presenta el siguiente avance acumulado, según lo reportado por las dependencias:



Consolidado dependencias:

Dependencia	Cuatrimestre II				% Avance Cuatrimestre II	Anualidad		
	Acciones programadas	Acciones Cumplidas	Acciones No Cumplidas	Acciones Adelantadas		Acciones programadas	Acciones pendientes	% Avance
Oficina Asesora Jurídica	10	10	0	0	100%	11	1	92%
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	10	10	0	2	100%	24	2	88%
Oficina Asesora de Planeación	10	10	0	0	100%	33	5	79%
Subdirección General	5	5	0	0	100%	21	4	82%
Escuela de la JPMP	5	5	0	0	100%	14	2	81%
Secretaría General	29	24	5	0	83%	70	21	69%
Dirección General (Comunicaciones)	4	3	1	0	75%	6	1	73%
Oficina de Control Interno de Gestión	3	2	1	4	67%	9	1	79%
CONSOLIDADO PAI	76	69	7	6	91%	188	37	80%

A partir del gráfico anterior, la dependencia con mayor avance en la vigencia, según el seguimiento del segundo cuatrimestre es la Oficina Asesora Jurídica que a la fecha tiene un 92% de aporte a su plan de acción de la vigencia. En este sentido, se resalta su cumplimiento toda vez que registra un avance significativo partiendo que aún queda 1 periodo. Así mismo, se resalta el avance de en general de todas las dependencias, las cuales reportan un avance mayor al planificado.

De acuerdo con lo todo lo anterior, considerando el avance por dependencia y el avance institucional al segundo corte del Plan de Acción Institucional, la Unidad Administrativa presenta un resultado consolidado del **80%**, considerado este resultado como **satisfactorio**, se espera que en el último cuatrimestre se logre culminar con el 100% de cumplimiento de las actividades.



2.3 Balance Cuantitativo – Corte 30 agosto 2022

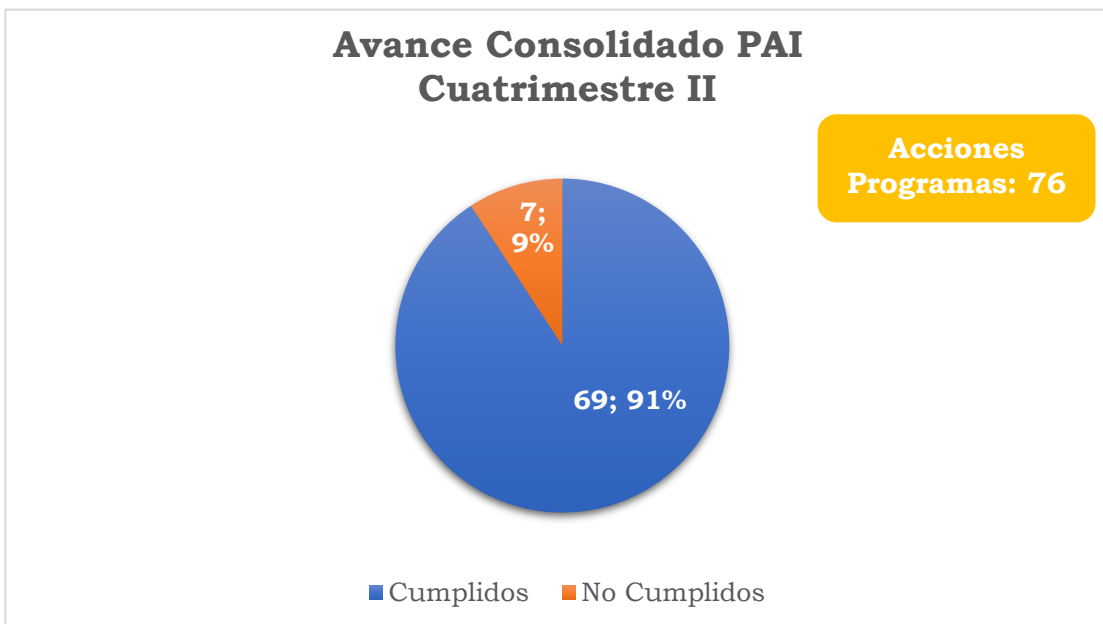
A continuación, se presentan los avances cuantitativos evidenciados durante el seguimiento de acuerdo con la programación de actividades a cada resultado institucional definido, según la información reportada por las dependencias en el instrumento de seguimiento al Plan de Acción Institucional. Adicionalmente, se reflejan los avances cualitativos registrados por las áreas en el instrumento.

Partiendo de esta organización, se consigna en la primera gráfica los resultados de manera consolidada a nivel institucional, y en la siguiente sección se detalla, de manera particular por cada dependencia de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial sus resultados.

Posteriormente se presentan los avances cualitativos a nivel institucional, enmarcados en dos elementos: Políticas de Gestión y Desempeño e Instrumentos de Planeación Institucional. Se finaliza el informe con el registro de las dificultades relacionadas por las dependencias en su reporte de avance, que impactaron el cumplimiento de lo programado hasta la fecha de corte del presente seguimiento.

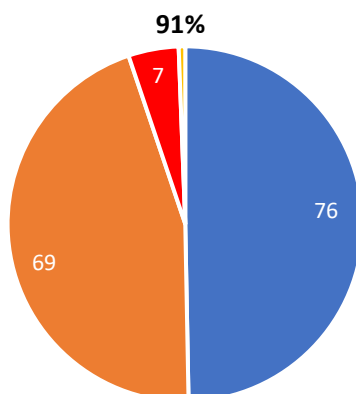
De acuerdo con la anteriormente expuesto, la gráfica 1 presenta los resultados consolidados del segundo seguimiento:

Gráfica 1.





AVANCE CONSOLIDADO PAI Cuatrimestre II



■ Acciones programadas ■ Cumplidos ■ No Cumplidos ■ % Avance

CONSOLIDADO PAI	Total Acciones 2022	Cuatrimestre II			
		Acciones programadas	Cumplidos	No Cumplidos	% Avance
UAE JPMP	188	76	69	7	91%

Para el segundo cuatrimestre se programaron 76 acciones de las cuales se ejecutaron 69 y 7 de ellas presentan atraso en su desarrollo. A continuación, se relacionan las principales causas manifestadas por las áreas de su no cumplimiento según programación:

- ✓ Se atrasaron actividades de revisión y aprobación de procedimientos, toda vez que se estaba culminando la fase de revisión y aprobación de caracterizaciones de procesos.
- ✓ Cambio en la coordinación Administrativa generó aplazamiento de actividades programadas.
- ✓ Teniendo en cuenta que la Entidad está en fase de consolidación, hay multiplicidad de frentes que deben ser atendidos por las áreas. En este sentido, considerando los equipos de trabajo y la criticidad de algunas actividades, fue necesario concentrar esfuerzos en atender prioridades institucionales que requieren complementariedad de equipos de dependencias.

3. AVANCE DETALLADO POR DEPENDENCIA

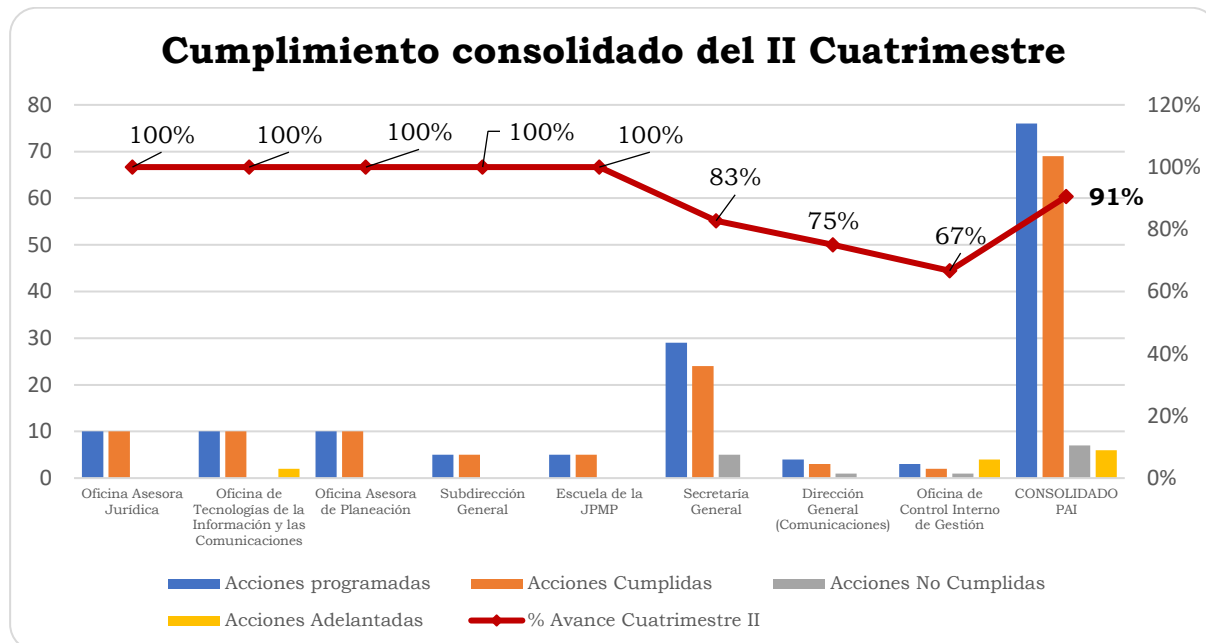
A continuación, se presenta por cada dependencia el avance de las actividades para el cuatrimestre II de acuerdo con la programación establecida:



Dependencia	Cuatrimestre II				% Avance Cuatrimestre II
	Acciones programadas	Acciones Cumplidas	Acciones No Cumplidas	Acciones Adelantadas	
Oficina Asesora Jurídica	10	10	0	0	100%
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	10	10	0	2	100%
Oficina Asesora de Planeación	10	10	0	0	100%
Subdirección General	5	5	0	0	100%
Escuela de la JPMP	5	5	0	0	100%
Secretaría General	29	24	5	0	83%
Dirección General (Comunicaciones)	4	3	1	0	75%
Oficina de Control Interno de Gestión	3	2	1	4	67%
CONSOLIDADO PAI	76	69	7	6	91%

Al corte del segundo cuatrimestre de 2022, según lo reportado por las dependencias, se presenta el siguiente nivel de avance según lo planeado en el PAI 2022.

Gráfica 2.

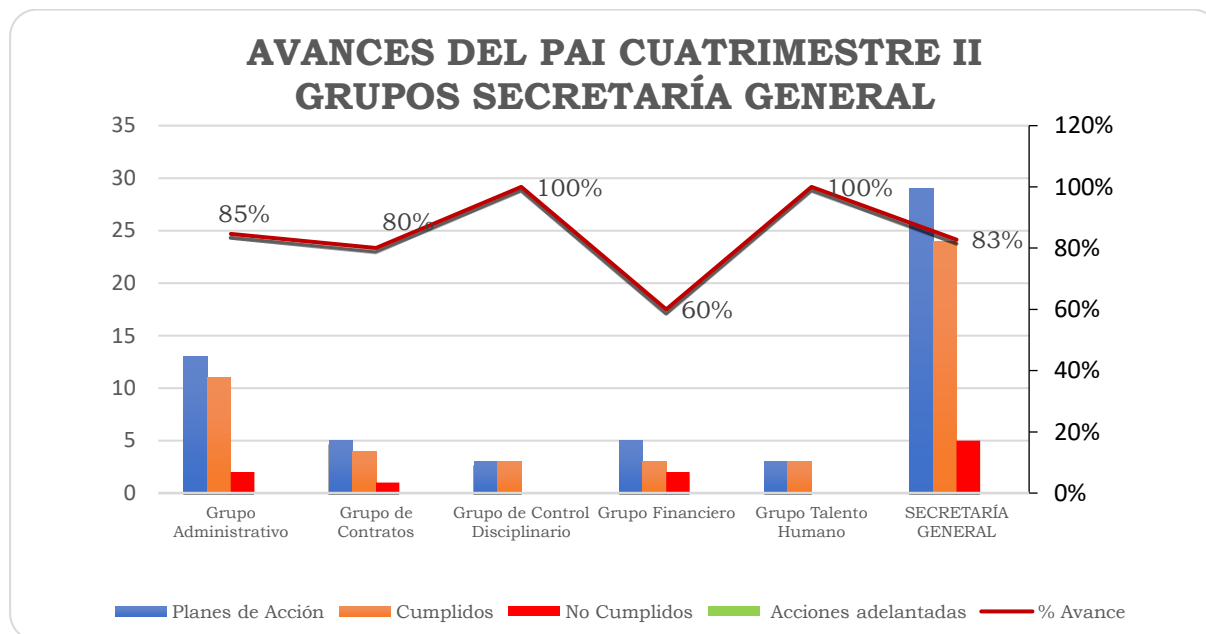


De acuerdo con el seguimiento realizado a las dependencias, en la gráfica anterior se evidencia un cumplimiento consolidado del periodo del **91%**, la Oficina de Control Interno presenta el avance más bajo, sin embargo, se logró alcanzar la programación prevista para el corte de este periodo.



3.1 Avance Secretaría General- Grupos Internos

Para el caso de los grupos de la Secretaría General, se logró un avance consolidado del **83%**. En particular las actividades a cargo del Grupo Financiero deben ser adelantadas en el tercer corte, toda vez que su avance estuvo por debajo de las actividades programadas para el periodo.



4. DIFICULTADES GENERALES

A manera de síntesis, se retoman aquellas dificultades que afectaron el cumplimiento de la programación de cada uno de los planes de acción de las dependencias y que igualmente impactaron en el avance del segundo corte.

- ✓ Se atrasaron actividades de revisión y aprobación de procedimientos, toda vez que se estaba culminando la fase de revisión y aprobación de caracterizaciones de procesos.
- ✓ El Cambio en la coordinación Administrativa genero aplazamiento de actividades programadas.
- ✓ Teniendo en cuenta que la Entidad está en fase de consolidación, hay multiplicidad de frentes que deben ser atendidos por las áreas. En este sentido, considerando los equipos de trabajo y la criticidad de algunas actividades, fue necesario concentrar esfuerzos en atender prioridades institucionales que requieren complementariedad de equipos de dependencias.



5. RECOMENDACIONES DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

- Se debe hacer énfasis en la generación y aprobación de procedimientos, guías y formatos de los procesos, ya que se tienen previstas varias actividades relacionadas en el Plan de Acción de las dependencias y que a la fecha se dilataron debido a la fase de caracterización de procesos.
- Para las actividades de la Oficina de Control Interno es importante mantener el empeño evidenciado por el Jefe asignado a esta dependencia, toda vez que a pesar de que se logró compensar el avance que no se dio en el I Cuatrimestre, es necesario completar los entregables previstos para la vigencia en el último cuatrimestre.
- Para este último cuatrimestre es importante iniciar la implementación de los indicadores de gestión de los procesos para realizar cierre de la vigencia con los resultados alcanzados y así consolidar el informe de gestión de la Entidad.
- Para el último cuatrimestre cada dependencia responsable de los planes institucionales debe realizar la evaluación de cada plan y elaborar el informe para la vigencia de acuerdo con los logros generados.
- Se refleja el compromiso en cuanto al avance general de las actividades propuestas, por lo que se invita a las dependencias a continuar con impulso y dedicación para lograr cumplir con la programación establecida.
- Y, por último, continuar fortaleciendo la cultura de reporte de acuerdo con las metodologías establecidas y los instrumentos definidos por la Entidad.

4. ANEXOS

- Anexo 1. Instrumento de seguimiento al Plan de Acción Institucional 2022, con corte al segundo cuatrimestre de la vigencia.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL
FORMATO PARA SEGUIMIENTO DEL Plan de Acción Institucional 2022**





Dependencia Secretaría General

Responsables (Cargos) Dra Norma Clarena Guayara Barreto - secretaria General

Plan de Acción				Seguimiento del plan										Ejecución													
Resultado	Plan Institucional relacionado (Decreto 612 de 2018)	Política MPG	Responsable	Actividades	Entregable (Medible y verificable)	P/E	Cuartimestre II - % de Avance				Cuartimestre III - % de Avance				TOTAL PROGRAMADO	EJECUCIÓN ACUMULADA DE ANUALIDAD	EJECUCIÓN ACUMULADA DEL PERIODO	EJECUTADO VS PROGRAMADO	Detalle del desarrollo alcanzado en el periodo. Cuando se trate de avances parciales identifique su porcentaje según lo programado en el cuatrimestre.	Cuando se presente incumplimiento o cumplimiento parcial a lo programado en el periodo, describa las situaciones o motivos que lo originaron	Enumere las evidencias que soportan el avance de la actividad en el periodo de reporte.						
Políticas Contables y Financieras adoptadas	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico	Secretaria General / Grupo Financiero	1. Formular las Políticas Contables y Financieras de la Entidad	Acto Administrativo de adopción de las Políticas Financieras y Contables	P	100%									100%	100%	100%	100%	Se emitió y aprobó el manual de políticas contables resolución 000360 del 27 de julio.		https://www.justiciamilitar.gov.co/resolucion-000360-de-2022					
						E		100%																			
						P		50%	50%											100%	100%	100%	100%	Se encuentra el manual publicado en la portal de la entidad, y se ha realizado socialización con el personal del grupo financiero el 20 de agosto.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG\JPMP\SEGUIMIENTOS\PA\II\Cuatrimestre\FINANCIERO	
						E		80%	80%																		
Estandarización del Procedimiento para la Administración y Control de los títulos de depósito judicial	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico	Secretaria General / Grupo Financiero	1. Formular y adoptar el procedimiento y formatos requeridos para la administración y control de los títulos de depósito judicial.	Procedimiento Estandarizado	P	100%									100%	50%	50%	50%	Se encuentra en revisión por parte del Dr Luis Alberto Ibarra, asesor de la secretaria General, se debe pasar a la Secretaría General para revisión final.	Se debe requerir al comité Institucional de Gestión y desempeño la ampliación del plazo.	Pend evidencia					
						E		80%																			
						P									100%												
						E																					
Procedimiento "Gestión Financiera" implementado	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico	Secretaria General / Grupo Financiero	1. Formular la caracterización y procedimientos con los formatos requeridos.	Caracterización (1)	P	25%	25%	25%							75%	100%	75%	100%	Se generaron de operaciones contables, de ejecución de gastos y de vigencias futuras, se encuentran en aprobación desde el 20 de febrero.	Se debe requerir al comité institucional de Gestión y desempeño la ampliación del plazo.						
						E		25%	25%	25%																	
						P		33%	33%	33%									100%	0%	0%	0%	Procedimiento de ejecución de Gasto, procedimiento para manejo de vigencias futuras, procedimiento de Operaciones contables.	Se debe requerir al comité Institucional de Gestión y desempeño la ampliación del plazo, ya que los documentos no se han remitido para revisión y aprobación	H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG\JPMP\SEGUIMIENTOS\PA\II\Cuatrimestre\FINANCIERO		
						E				0%																	
Fortalecimiento de la prevención disciplinaria en la Entidad	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Talento Humano	Secretaria General/ Grupo de Control Disciplinario	1. Publicar veinte (20) tips disciplinarios en el periodo de febrero a noviembre del año 2022.	Piezas publicitarias difundidas (20)	P	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%			40%	70%	40%	100%	Se realizaron mediante correo de comunicaciones, socialización de tips del 08 al 14 para prevención disciplinaria cumpliendo con el plan establecido.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG\JPMP\SEGUIMIENTOS\PA\II\Cuatrimestre\Control Disciplinario					
						E		10%	10%	10%	10%																
						P																					
						E																					
				2. Realizar dos (2) charlas de prevención disciplinaria en el periodo.	Grabaciones y listados de asistencia a las charlas de prevención disciplinaria realizadas	P													10%	100%	10%	100%	Actividad aplazada en el primer cuatrimestre y suspendida definitivamente para el segundo y tercer cuatrimestre	El 10 de marzo de 2022, el director de la Escuela de la Justicia Penal Militar y Policial, TC. Freddy Mauricio Franco Montes, solicitó reprogramar las charlas de prevención disciplinaria del primer semestre para el segundo semestre de 2022, las cuales se diseñaron únicamente para el personal de Jueces y Fiscales. Solicitud que fue aprobada en la sección 2 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño adelantada el 28 de marzo de 2022. Posteriormente, en sección del 28 de julio de 2022 se suspendió definitivamente esta actividad.			
						E																					
						P		80%												50%	50%	50%	100%	Se realiza cartilla de la Ley 1476 de 2011, regimen de responsabilidad administrativa por perdida de bienes de propiedad o al servicio del Ministerios de Defensa Nacional y sus Entidades adscritas, se socializa a traves del correo de comunicaciones a todos los funcionarios de la Entidad		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG\JPMP\SEGUIMIENTOS\PA\II\Cuatrimestre\Control Disciplinario	
						E		80%																			
4. Impulsar y evaluar las noticias y procesos disciplinarios que se registren o estén registrados para el año 2022, en el Sistema de Información de la Gestión Disciplinaria - (SIGD), atendiendo los términos procesales establecidos en la Ley disciplinaria.	Informe de gestión (1)	P													33%		33%	100%	Se genero informe correspondiente al Cuatrimestre II de los procesos disciplinarios adelantados.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG\JPMP\SEGUIMIENTOS\PA\II\Cuatrimestre\Control Disciplinario						
		E														33%		100%									

Plan de Acción					Seguimiento del plan										Ejecución						
Resultado	Plan Institucional relacionado (Decreto 612 de 2018)	Política MIPG	Responsable	Actividades	Entregable (Medible y verificable)	P/E	Cuartimestre II - % de Avance				Cuartimestre III - % de Avance				TOTAL PROGRAMADO	EJECUCIÓN ACUMULADA DE ANUALIDAD	EJECUCIÓN ACUMULADA DEL PERIODO	EJECUTADO VS PROGRAMADO	Detalle del desarrollo alcanzado en el periodo. Cuando se trate de avances parciales identifique su porcentaje según lo programado en el cuatrimestre.	Cuando se presente incumplimiento o cumplimiento parcial a lo programado en el periodo, describa las situaciones o motivos que lo originaron.	Enumere las evidencias que soportan el avance de la actividad en el periodo de reporte.
Instrumentos institucionales implementados para fortalecer la cultura de ética e integridad de los servidores de la Entidad.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Talento Humano	Secretaría General/Grupo de Talento Humano	1. Formular y aprobar el código de Integridad de la Entidad	Código de integridad aprobado (1)	P									0%	40%	0%		Se aprobó y publicó el código de ética e integridad, en el comité Institucional de Gestión y Desempeño Sesión 4 19 de julio de 2022 .		https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-07/Codigo_de_Etica_e_Integridad_V1.pdf
				E																	
				3. Formular y aprobar Política para manejo de conflictos	Política de Manejo de Conflictos aprobada (1)	P									0%	10%	0%				
				E																	
Procesos de Talento Humano fortalecidos	Plan Estratégico Talento Humano	Talento Humano	Secretaría General/Grupo de Talento Humano	1. Formular y aprobar plan estratégico del Talento Humano para la vigencia 2022.	Plan estratégico del Talento Humano para la vigencia 2022 aprobado (1)	P									100%	100%	100%	100%	Actividad Cumplida		
				E																	
				P							30%	70%	0%	18%	0%						
				E																	
				2. Ejecutar las actividades del Plan estratégico del Talento Humano para la vigencia 2022	Informe de Estrategias desarrolladas del PETH (1)	P									0%	18%	0%				
				E																	
				3. Hacer el seguimiento y evaluación de las actividades del plan estratégico del Talento Humano para la vigencia 2022	Informe de Evaluación del PETH (1)	P									0%	0%	0%				
				E																	
Fortalecimiento de hábitos seguros y salubres en los Servidores de la Entidad	Plan anual Seguridad y Salud en el Trabajo	Talento Humano	Secretaría General/Grupo de Talento Humano	1. Realizar autoevaluación de Seguridad y Salud en el trabajo	Autodiagnóstico ARL anual (1)	P									100%	100%	100%	100%	Actividad Cumplida		
				E																	
				P							80%	20%	0%	40%	0%						
				E																	
				2. Formular y aprobar el plan anual de SG SST a nivel nacional	Informe de Ejecución del Plan Anual de SST (1)	P									0%	40%	0%				
				E																	
				3. Ejecutar las actividades del plan anual de SG SST para los servidores e instalaciones en Bogotá.	Informe de Evaluación del Plan Anual de SST (1)	P									0%	0%	0%				
				E																	
				E																	
Publicación actualizada de las vacantes de la Entidad	Plan de Vacantes	Talento Humano	Secretaría General/Grupo de Talento Humano	1. Formular y aprobar plan Anual de vacantes y previsión para la vigencia 2022.	Plan Anual de vacantes para la vigencia 2022 aprobado (1)	P									0%	100%	40%		Se realizó aprobación del plan anual de vacantes y previsión en la sesión 4 del comité Institucional de Gestión y Desempeño, realizado en el mes de Julio.		https://www.justiciamilitar.gov.co/plan-anual-de-vacantes-y-prevision-de-recursos-humanos
				E																	
				P							40%	100%	100%	100%	100%	100%					
				E																	
				2. Ejecutar las actividades del Plan anual de vacantes y previsión para la vigencia 2022	Informe de Ejecución del Plan Anual de vacantes	P									100%	100%	100%	100%	Se realizó informe de ejecución del plan de vacantes, las actividades principales realizadas son: construcción de la base de datos - caracterización de empleados, ajuste del manual de funciones en las competencias comportamentales según decreto 1877 de 2011, actualización de resolución de distribución de cargos de plata global, se realizó el seguimiento al desempeño de funcionarios de planta a los acuerdos de gestión en el mes de agosto, se adelantó proyecto de resolución de adopción el sistema propio de evaluación de desempeño de los funcionarios del Sector Defensa.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SGD.\PMPSEGUIMIENTOSPATV.\CuatrimestreTalento Humano
E																					
P																					
				E																	
				3. Hacer seguimiento y evaluación a la ejecución del plan.	Informe de Evaluación del Plan Anual de vacantes	P									100%						
				E																	
Mejoramiento del bienestar de los Servidores de la Entidad	Plan de Incentivos	Talento Humano	Secretaría General/Grupo de Talento Humano	1. Formular y aprobar plan de bienestar e incentivos para la vigencia 2022.	Plan de bienestar e incentivos para la vigencia 2022 aprobado (1)	P									0%	100%	20%	0%	Se realizó aprobación del plan de Bienestar e incentivos en la sesión 3 del comité Institucional de Gestión y Desempeño, realizado en el mes de Junio.		https://www.justiciamilitar.gov.co/plan-de-bienestar-social-e-incentivos
				E																	
				P																	
				E																	
				2. Ejecutar las actividades del Plan de bienestar e incentivos para la vigencia 2022	Informe de Ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos	P									100%						
				E																	
				3. Hacer seguimiento y evaluación al impacto de la ejecución del plan	Informe de Evaluación del Plan de Bienestar e incentivos	P									100%						
				E																	

Plan de Acción					Seguimiento del plan								Ejecución									
Resultado	Plan Institucional relacionado (Decreto 612 de 2018)	Política MPG	Responsable	Actividades	Entregable (Medible y verificable)	P/E	Cuartimestre II - % de Avance				Cuartimestre III - % de Avance				TOTAL PROGRAMADO	EJECUCIÓN ACUMULADA DE ANUALIDAD	EJECUCIÓN ACUMULADA DEL PERIODO	EJECUTADO VS PROGRAMADO	Detalle el desarrollo alcanzado en el periodo. Cuando se trate de avances parciales identifique su porcentaje según lo programado en el cuatrimestre.	Cuando se presente incumplimiento o cumplimiento parcial a lo programado en el periodo, describa las situaciones o motivos que lo originaron	Euncie las evidencias que soportan el avance de la actividad en el periodo de reporte.	
	Plan anual de Adquisiciones	Compras y contratación pública	Secretaría General/ Grupo Administrativo	1. Elaborar y aprobar Reglamento interno para el uso, conservación, salvaguarda y control de los bienes patrimoniales y transitorios de la Unidad Administrativa Especial	Acto administrativo	P	100%								100%	100%	100%	100%	Se genera reglamento y se adopta mediante resolución 0000213 de mayo de 2022		https://jusemi-my.sharepoint.com/:b/9/personal/xiomara_forero_justiciamilitar_gov_co/EFEaX-CZ9j8r03mH_8jY84j8tW1e5qNruZZE-vN8w7e-B5SH8V	
				3. Actualizar y verificar los inventarios físicos de la JPMP a nivel nacional al menos en un 80%	Informe de inventarios Actualizados al menos el 80%	P			25%		25%	25%				25%	50%	25%	100%	Se completo el inventario del 100% de los activos de la Entidad, para un total 1.420 activos.		https://jusemi-my.sharepoint.com/:w/9/personal/xiomara_forero_justiciamilitar_gov_co/EFEaX-CZ9j8r03mH_8jY84j8tW1e5qNruZZE-vN8w7e-B5SH8V
				4. Tramitar suministros de solicitudes de bienes de consumo al menos del 70%	Informe de atención de solicitudes de bienes de consumo por lo menos del 70% mensual	P	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	33%	66%	33%	100%	Se cuenta con informe de atención de solicitudes con el siguiente consolidado: Solicitudes atendidas en Bogotá Total 564 Solicitudes atendidas a nivel Nacional Total 160	
Cumplimiento de los requisitos contractuales de bienes y servicios adquiridos por la Entidad	Plan anual de Adquisiciones	Compras y contratación pública	Secretaría General/Grupo de Contratos	1. Elaborar el Manual de Contratación	Manual de contratación elaborado	P										100%			Actividad completada			
				2. Presentar para aprobación el Manual de Contratación	Manual de contratación publicado	P	50%									50%	100%	50%	100%	El manual de contratación se encuentra publicado en el portal web de la entidad		https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-06/ManualdeContratacionIAEIPMP8Iub_22.pdf
				3. Publicar y socializar el Manual de Contratación	Piezas de comunicación socializadas.	P		14%	14%	14%	14%	14%	14%	14%	14%	57%	57%	57%	100%	Se socializa manual de contratación por medio de correo de comunicaciones, capacitación impartida desde la escuela y se emite circular sobre periodicidad de informes de supervisión.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG_IPMP\SEGUIMIENTOS\IPALI\ Cuatrimestre\Contratos
Procedimientos para el desarrollo del proceso precontractual y contractual aprobados	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano		Secretaría General/Grupo de Contratos	1. Ofrecer capacitación al personal de la Entidad en Supervisión	Material y listados de asistencia de capacitación	P			50%	50%					100%	0%	0%	0%	No se cumplió la actividad programada	No se realizó la actividad debía a que la capacitación se priorizo en el manual de contratación, se requiere que el comité apruebe ampliación de plazos.		
				1. Formular y adoptar los procedimientos para el desarrollo de los procesos de contratación en la Entidad	Procedimientos y formatos aprobados.	P	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	44,44%	56%	44%	100%	Se elaboro el procedimiento para liquidación de contratos, en etapa para aprobación y se encuentra en etapa de elaboración el procedimiento de adición, prorroga o modificación contractual.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG_IPMP\SEGUIMIENTOS\IPALI\ Cuatrimestre\Contratos

Plan de Acción				Seguimiento del plan					Ejecución							
Resultado	Responsable	Actividades	Entregable (Medible y verificable)	P/E	Cuatrimestre II - % de Avance				TOTAL PROGRAMADO	EJECUCIÓN ACUMULADA ANUALIDAD	EJECUCIÓN ACUMULADA DEL PERIODO	EJECUTADO VS PROGRAMADO	Detalle el desarrollo alcanzado en el periodo. Cuando se trate de avances parciales identifique su porcentaje según lo programado en el cuatrimestre.	Cuando se presente incumplimiento o cumplimiento parcial a lo programado en el periodo, describa las situaciones o motivos que lo originaron	Enuncie las evidencias que soportan el avance de la actividad en el periodo de reporte.	
Mejoramiento de la comunicación interna y externa de la Entidad	Dirección General / Asesor en Comunicaciones	1. Formular el plan estratégico y elaborar el manual de imagen corporativa	Plan estratégico y manual de comunicaciones (2)	P	15,00%	15,00%	15,00%	15,00%	60,00%	88,60%	12%	20%	Se cuenta con el manual de imagen corporativa para aprobación. Plan Estratégico de Comunicaciones aprobado en Sesión 04 Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Cambio de gobierno a espera de logos emitidos por el Ministerio de Defensa	https://www.justicialmilitar.gob.ec/areas/default/linea/2023-07/Plan_Estrategico_de_Comunicaciones_V1.pdf Evidencia PFC - Manual de Identidad  Ana María Calderón Ojeda Jefe de Asesoría Jurídica y Asesoría Legal  Manual de Identidad Bando Ed.	
				E	12,00%											
		2. Realizar sensibilización al personal sobre lineamientos para comunicaciones internas y externas	Planillas de asistencia a capacitaciones	P					25,00%	25,00%	25%	100%	Se realizaron capacitaciones con el personal de la jurisdicción del SPOA como medida prioritaria, cumpliendo con la primera prevista en el I cuatrimestre			
				E			25%									
		3. Ejecutar campañas para fortalecer los modelos de comunicación interna y externa	Informe de campañas realizadas (2)	P												
				E												
Fortalecimiento de la imagen institucional a través de los distintos medios de comunicación	Dirección General / Asesor en Comunicaciones	1. Asegurar la actualización de la página web Sección noticias Multimedia; Calendario de actividades y eventos	Página web actualizada (1)	P	10%	10%	10%	10%	40,00%	80,00%	40%	100%	Se ha realizado actualización mes a mes de la información publicada en la página web de la Entidad.	Soporte actualización página web 		
				E	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%								
		2. Publicar noticias e información de interés en Redes Sociales	Informe de publicaciones (1)	P												
				E												
		3. Elaborar de boletines de Prensa	Boletín de prensa (2)	P					20%	20%	100%	100%	500%	Se han realizado 15 comunicados de prensa.	H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPM\SEGUIENTES\PAI\II Cuatrimestre\Comunicaciones	
				E				100%								



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL
FORMATO PARA SEGUIMIENTO DEL Plan de Acción Institucional 2022

Dependencia

Responsables (Cargos)

Plan de Acción			Seguimiento del plan												Ejecución			COMENTARIOS DE AVANCE				
Resultado	Actividades	Entregable (Medible y verificable)	P/E	Cuartimestre I - % de Avance				Cuartimestre II - % de Avance				Cuartimestre III - % de Avance				TOTAL PROGRAMADO	EJECUCIÓN ACTIVADA DEL PERÍODO	EJECUCIÓN ACTIVADA ANUALIDAD	EJECUTADO VS PROGRAMADO	Descripción del Avance	Dificultades en el periodo	Reportes
Fortalecimiento de la cultura de prevención de lucha contra la corrupción art 12 numeral 3 decreto 212 de 2021	1. Sensibilizar en los componentes del plan de anticorrupción establecidos en la Ley 1474 del 2011	Planillas de asistencia a sensibilizaciones	P	25%	20%	40%	15%									100%		100%	100%	La Subdirección General en coordinación con la oficina asesora de Planeación, adelantó mesas de trabajo con los coordinadores de grupo de la Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y Policial, con el fin de socializar el PAAC 2022 V1 y V2 de la Entidad, así como el respectivo avance.		https://jupemil.mv.gov.co/portal/diana_murci https://jupemil.mv.gov.co/portal/diana_murci https://jupemil.mv.gov.co/portal/diana_murci
			E	0%	0%	100%																
	P					14%	14%	14%	14%	14%	14%	14%	14%	14%		56%	56%	56%	100%	Se cuenta con los avances al seguimiento al PAAC en el periodo.		H/OneDrive - Justicia Penal Militar/SG JPMP/SEGUIMIENTOS/PA/II Cuatrimenes/Subdirección
	E					14%	14%	14%	14%													
Implementación políticas de MIPU	1. Brindar apoyo para el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Actas de acompañamiento Semestral (2)	P	0%	50%	50%									50%		50%	100%	100%	Se realizó acompañamiento por parte de la Subdirección, a la escuela con la verificación de la actividad de formación prevista en el primer semestre de Fundamentos del MIPG.		H/OneDrive - Justicia Penal Militar/SG JPMP/SEGUIMIENTOS/PA/II Cuatrimenes/Subdirección
			E	0%	0%	0%		50%														
	P	50%	50%													100%	100%	100%	100%			
	E	50%	50%																			
Modernización, sostenibilidad y eficiencia de las salas de audiencias, despachos y archivos judiciales	1. Realizar y aprobar plan de visitas diagnóstico a los despachos judiciales a nivel nacional.	Plan de Visitas	P	50%	50%											100%		100%	100%			
			E	50%	50%																	
	2. Realizar las visitas programadas a los despachos judiciales	Informe trimestral de visitas Plan de mejoramiento	P			20%				40%						40%	40%	60%	100%	La Subdirección General, en coordinación con el área Administrativa de la unidad efectiva visita a los despachos de Villavicencio, gradana, aya, departamento del Meta.	Por instrucciones de la Dirección General y el Periodo presidencial, se cancelan las visitas técnicas a los despachos judiciales hasta nueva orden.	https://jupemil.mv.gov.co/portal/diana_murci https://jupemil.mv.gov.co/portal/diana_murci https://jupemil.mv.gov.co/portal/diana_murci
			E			10%	10%		40%													
	3. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento con las observaciones registradas en los informes de las visitas.	Informe de seguimiento al plan de mejoramiento	P												100%		100%					
			E																			
Gestionar apoyos Interinstitucionales a través del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de Las Fuerzas Militares, Comando Ejército, Comando Fuerza Aérea y Comando de Unidad, con el apoyo de Alcaldes y Gobernadores a Nivel Nacional y los señores Oficiales de la Reserva.	1. Llevar a cabo reuniones y mesas de trabajo trimestralmente con las Fuerzas Militares, Alcaldes y Gobernadores, para lograr apoyo interinstitucional.	Reuniones y mesas de trabajo efectuadas	P	25%	25%	25%	25%									100%		100%	100%	La Subdirección General solicita ante FONDÉTIC, costear reunión con el fin de recibir información de esa Entidad sobre el plan de acción de cara al sistema penal oral acusatorio, funcionamiento, interacción con la Justicia Penal Militar y la Justicia Ordinaria, capacidad, limitaciones y otros aspectos de interés interinstitucional.		https://jupemil.mv.gov.co/portal/diana_murci https://jupemil.mv.gov.co/portal/diana_murci https://jupemil.mv.gov.co/portal/diana_murci
			E	0%	35%	35%	30%														El día 04 de marzo de la presente anualidad se realizó por parte de FONDÉTIC capacitación a los Magistrados, Fiscales, Jueces y personal de la Unidad, frente al rol del Sistema Penal Oral Acusatorio SPDA.	
	2. Realizar seguimiento de las coordinaciones conjuntas e interinstitucionales	Informe final de resultados y avances	P												100%		56%	56%	#,DVI/01	Mesa de trabajo con los Comandantes de las Unidades Ejercito Nacional del Cantón Occidental, con el fin de tratar asuntos administrativos, de personal, seguridad, sanidad y jurídica, conforme al No. de Acta 2-2022-019345 UAEJPMP e informe de actividad.		https://jupemil.mv.gov.co/portal/diana_murci https://jupemil.mv.gov.co/portal/diana_murci https://jupemil.mv.gov.co/portal/diana_murci
			E					14%	14%	14%	14%											
	3. Elaborar Informe final de resultados y avances	Informe final de resultados y avances	P												100%		100%					
			E																			
Fortalecimiento de la imagen de la UAE JPMP a nivel internacional	1. Llevar a cabo reuniones con los señores agregados de Defensa, Militares, Navales, Aéreos y de Policía, a fin de promocionar en los Países con los cuales tiene asociación estratégica la Jurisdicción Penal Militar y Policial.	Reuniones efectuadas	P	5%	20%	35%	40%									100%		100%	100%	se adelantó reunión con el señor Mayor General German Lopez agregado militar en Washington, con el fin de lograr apoyo interinstitucionales en pro de la Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y Policial.		https://jupemil.mv.gov.co/portal/diana_murci https://jupemil.mv.gov.co/portal/diana_murci https://jupemil.mv.gov.co/portal/diana_murci
			E	5%	20%	35%	40%															
	1. Llevar a cabo reuniones trimestrales para desarrollo de convenios de cooperación internacional entre estados OTAN, ONU, para operatividad en materia de derecho penal, Derechos Humanos, DDH y Derecho Operacional. (1)	Reuniones efectuadas	P	10%	10%	20%	50%										100%	100%	100%	La Dirección y la Subdirección General de la UAEJPMP, realizaron reunión con los delegados de diferentes Países de la OTAN, con el fin de realizar convenios de Cooperación Internacional en pro de la Unidad.		https://jupemil.mv.gov.co/portal/diana_murci https://jupemil.mv.gov.co/portal/diana_murci https://jupemil.mv.gov.co/portal/diana_murci
			E	10%	10%	20%	50%															
2. Informes de convenios celebrados	Convenios o cartas de intención	P					14%	14%	14%	14%	14%	14%	14%	14%		56%	56%	100%	Se han logrado convenios con la Universidad Militar, para actualización de normas de las fuerzas militares y doctrina y con la Universidad Sergio Arboleda para convalidar para información de derechos humanos, derecho operacional y DDH.		H/OneDrive - Justicia Penal Militar/SG JPMP/SEGUIMIENTOS/PA/II Cuatrimenes/Subdirección	
		E					14%	14%	14%	14%										También a la Escuela Superior de Guerra		



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL
FORMATO PARA SEGUIMIENTO DEL Plan de Acción Institucional 2022**

Dependencia Oficina Asesora de Planeación
Responsables (Cargos) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación


Plan de Acción						Seguimiento del plan				Ejecución		COMENTARIOS DE AVANCE				
Resultado	Plan Institucional relacionado (Decreto 612 de 2018)	Política MIPG	Indicador de Cumplimiento	Responsable	Actividades	Entregable (Medible y verificable)	P / E	Cuartimestre II - % de Avance	TOTAL PROGRAMADO	EJECUCIÓN ACUMULADA DEL PERIODO	EJECUCIÓN ACUMULADA DE LA ANUALIDAD	EJECUTADO VS PROGRAMADO	Descripción del Avance	Dificultades en el periodo	Soportes	
Fortalecimiento de las conductas de los servidores contra actos de corrupción	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Servicio al ciudadano	Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano implementado	Jefe Oficina Asesora de Planeación en coordinación con la Subdirección General	1. Formular y aprobar plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2022.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos Institucional para la vigencia 2022 aprobado (2)	P		100%	0%	100%	100%	Cumplida			
					2. Ejecutar las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano para la vigencia 2022 de competencia de la OAP.	Informe de Ejecución de las actividades a cargo de la OAP del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano (3)	P		33%	33%	66%	100%	Se realizó seguimiento a las actividades del II cuatrimestre del Plan de Anticorrupción y de atención al ciudadano a cargo de la OAP.		H\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG\JPMP\SEGUIMIENTOS\PAAC	
					3. Hacer monitoreo cuatrimestral del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano para la vigencia 2022	Informe de Monitoreo cuatrimestral del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano (3)	P	33%		33%	33%	100%	Se realizó informe de seguimiento al I cuatrimestre del Plan de Acción Institucional		https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-07/Informe_PAI_S22primer_cuatrimestre_2022.pdf	
					1. Generar herramienta para recolección de datos estadísticos de los procesos adelantados bajo la norma 522.	Herramienta para recolección de datos estadísticos	P	33%		33%	33%	100%	Se ajusto la herramienta para recolección de datos estadísticos de acuerdo con la normativa 522.		H\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG\JPMP\SEGUIMIENTOS\PAI\I Cuatrimestre\OAP	
					2. Realizar un taller para dar a conocer la herramienta de recolección de datos estadísticos.	Plantillas de asistencia a taller	P	100%		100%	100%	100%	Se realizó taller capacitación en el mes de mayo solamente a nivel de Bogotá teniendo en cuenta la implementación del SPOA. A nivel nacional se va a implementar la estadística en el software misional.		H\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG\JPMP\SEGUIMIENTOS\PAI\I Cuatrimestre\OAP	
					3. Realizar prueba piloto al nuevo instrumento de reporte estadístico	Correos de los despachos con mejoras a la herramienta	P	100%		100%	100%	100%	Se recibieron los ajustes sugeridos por el personal de los despachos, teniendo en cuenta cada instrumento de la 1407 y 522.		H\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG\JPMP\SEGUIMIENTOS\PAI\I Cuatrimestre\OAP	
Fortalecimiento en la calidad de información estadística de la gestión judicial generada por los despachos	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Gestión de la información estadística	Calidad de información estadística generada	Jefe Oficina Asesora de Planeación	4. Realizar la entrega del instrumento ajustado a la Oficina de los Tics, para diseñar su sistematización	Correo con entrega de herramienta a Otics.	P		100%	100%	100%	100%	Se remite herramienta a la O Tics, se remito la primera semana de septiembre.			
					1. Diseñar plan de implementación del MIPG	Plan de implementación MIPG aprobado y socializado (1)	P		100%	0%	100%	100%	Cumplida			
					2. Desarmar Plan de implementación de MIPG.	Informe de seguimiento de la implementación del modelo (1)	P			0%						
					3. Informe de autodiagnóstico 2022	Informe de autodiagnóstico 2022 (1)	P			0%						
					Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan de Acción de la Entidad	Informe de ejecución del Plan de Acción realizado	P	33%		33%	33%	100%	Se realizó informe de seguimiento al I cuatrimestre del Plan de Acción Institucional		https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-07/Informe_PAI_S22primer_cuatrimestre_2022.pdf	
					1. Elaborar el anteproyecto de inversión de la Entidad	Anteproyecto de presupuesto presentado al Consejo Directivo	P			100%	0%	100%	100%	Cumplida		
Consecución de recursos para proyectos de inversión	Ninguno	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Proyectos de Inversión	Jefe Oficina Asesora de Planeación	2. Incribir proyecto de inversión ante el DNP	Ficha de Estadísticas Básicas (DNP)	P			0%						
					1. Elaborar, aprobar y socializar directiva de descongestión Judicial	Directiva de descongestión Judicial aprobada	P		100%	0%	100%	100%	Cumplida		https://www.justiciamilitar.gov.co/normatividad?field_ano_values=&field_tipo_documento_target_id=4257&field_numero_documento_valusa&field_texto_values	
Mejoramiento de la Productividad y percepción de la gestión de los despachos	Ninguno	Planeación institucional	Descongestión a la gestión judicial	Jefe Oficina Asesora de Planeación	2. Hacer seguimiento a la aplicación los criterios de la directiva de descongestión Judicial en los diferentes despachos	Informe de seguimiento a los despachos Judiciales	P	33%	25%	25%	80%	100%	Se evidencia informe generado y oficio de remisión para segundo cuatrimestre.		https://uspmil.sharepoint.com/:f/5c/1f/1c/1c9a8f010000/Forms/Informe%20de%20seguimiento%20de%20descongestion%20judicial%20en%20los%20despachos%20judiciales?e=4b71e41b-8428-483b-8428-8428483b8428	
					1. Consolidar Mapa de Procesos y presentarlo para aprobación	Mapa de Procesos aprobado	P		100%	0%	100%	100%	Cumplida			
Mejoramiento de la gestión institucional mediante la adopción de Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Ninguno	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Cumplimiento del Plan de Acción Institucional	Jefe Oficina Asesora de Planeación	2. Definición de Líderes por proceso.	Acta de Comité de aprobación	P		100%	0%	100%	100%	Cumplida			
					3. Documentar la caracterización de los procesos institucionales	Caracterizaciones aprobadas	P	33%	33%	33%	100%	75%	100%	100%	Se concluye la elaboración, revisión y aprobación de caracterizaciones por los líderes de proceso.	H\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG\JPMP\PROCESOS\CARACTERIZACIONES FINALES 24082022
					4. Actualizar Mapa de Riesgos de Proceso	Mapa de Riesgos aprobado	P			0%	0%	20%				
					5. Acompañar a los procesos en la formulación de documentación.	Informe de acompañamiento cuatrimestral (3)	P	33%		33%	33%	100%	Se realiza apoyo por parte del contratista Gerardo Duque en la estructuración de procesos y procedimientos.		https://uspmil.sharepoint.com/:f/5c/1f/1c/1c9a8f010000/Forms/Informe%20de%20acompanamiento%20cuatrimestral%20(3)?e=4b71e41b-8428-483b-8428-8428483b8428	
					6. Preparar informe de implementación del Sistema de Gestión.	Informe de implementación (1)	P			0%						
					3. Realizar prueba piloto al nuevo instrumento de reporte estadístico	Correos de los despachos con mejoras a la herramienta	P	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL
FORMATO PARA SEGUIMIENTO DEL Plan de Acción Institucional 2022

Dependencia

Responsables (Cargos)

Plan de Acción			Seguimiento del plan				Ejecución		COMENTARIOS DE AVANCE						
Resultado	Actividades	Entregable (Medible y verificable)	Cuatrimestre II - % de Avance				TOTAL PROGRAMADO	EJECUCIÓN ACUMULADA DEL PERIODO	EJECUCIÓN ACUMULADA DE LA ANUALIDAD	EJECUTADO VS PROGRAMADO	Descripción del Avance	Dificultades en el periodo	Soportes		
Actualización normativa institucional	Recopilar la normativa aplicable a la Entidad.	Normograma de la Entidad publicado.		100%			100%	40%	100%	100%	Se elaboró y revisó el normograma de la Entidad, se envió a comunicaciones para la respectiva socialización y publicación de la página web.		https://www.justiciamilitar.gov.co/normativa-aplicable		
	Construir y publicar el normograma en la página Web de la Entidad.			100%										100%	50%
Implementación total del procedimiento de Cobro Coactivo en la entidad.	Proyección y aprobación del Procedimiento de Cobro Coactivo.	Cuatro (4) documentos elaborados y aprobados que contengan el procedimiento de cobro coactivo, el Manual de cobro coactivo y los informes semestrales de la gestión de cobro coactivo de la Entidad.				20%	0%	0%	100%	0%	Se revisó el procedimiento de cobro coactivo se encuentra pendiente el cargue en el sistema DARUMA				
	Proyección y aprobación del Manual de Cobro Coactivo.										0%	100%	Actividad completada		
	Elaborar informe semestral de la Gestión de Cobro Coactivo.			50%								50%	10%	50%	100%
Formulación de mejoras normativas para la Entidad	Construir documentos instructivos, de política, normativos y convenios que contengan iniciativas de gestión para la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.	Cinco (5) documentos instructivos, de política, normativos y convenios que contengan iniciativas de gestión para la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.		50%			50%	40%	100%	100%	Se culminó la emisión de los documentos con la expedición de la circular 14 de 10 de junio de 2022 entrega de copias de expedientes judiciales de la Jurisdicción Especializada que reposen en los despachos o en el archivo central.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPMP\SEGUIMIENTOS\PAI\II Cuatrimestre\Juridica		
				40%											



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL
FORMATO PARA SEGUIMIENTO DEL Plan de Acción Institucional 2022**

Dependencia
Responsables (Cargo)

Plan de Acción			Seguimiento del plan						Ejecución			COMENTARIOS DE AVANCE		
Resultado	Responsable	Actividades	Entregable (Medible y verificable)	P/E	Cuatrimestre II % de Avance	Cuatrimestre III % de Avance	TOTAL PROGRAMADO PERIODO	EJECUCIÓN ACUMULADA PERIODO	EJECUCIÓN ACTUALIZADA ANUALIDAD	EJECUTADO VS PROGRAMADO	Detalle del desarrollo alcanzado en el periodo. Cuando se trate de avances parciales identifique su porcentaje según lo programado en el cuatrimestre.	Cuando se presente incumplimiento o cumplimiento parcial a lo programado en el periodo, describa las situaciones o motivos que lo originaron	Evidencie las evidencias que sustentan el avance de la actividad en el periodo de reporte.	
Implementar el Plan Estratégico para tecnologías de la información y comunicaciones de la Entidad.	Jefe OTC/ Grupos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Plataforma Tecnológica y Redes de Comunicaciones	1. Formular y aprobar el PETIC 2022.	PETIC aprobado (1)	P			100%	90%	100%	100%	Se formulo el PETIC y se aprobó por parte del CRID el 28 de marzo de 2022.	La aprobación del plan se da en el mes de marzo, ya que el comité no se reunió en febrero.	https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/guest/files/2022-03/Plan%20PETIC%20del%202022.pdf	
		2. Ejecutar las actividades del PETIC	Informe de estrategias desarrolladas, actos administrativos de directrices institucionales, informes de instalación de herramientas, etc.	P	100%	100%	50%	50%	50%	100%	Se elaboró informe donde se realizó el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, implementación de sistemas de información para apoyo procesos militares, de apoyo y estadísticos, fortalecimiento de la seguridad digital, apoyo a la vereda de la JPMP con la implementación del sistema de E-learning, instalación de redes.		https://uspsp.ml.gov.co/personal/monitoreo/monitoreo-de-avance-2022-03	
		3. Hacer el seguimiento y evaluación de las actividades del PETIC	Informe de Evaluación del PETIC (1)	P										
		Implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la Entidad.	Jefe OTC/ Grupos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Plataforma Tecnológica y Redes de Comunicaciones	1. Formular y aprobar el Plan Seguridad y Privacidad de la Información 2022.	1.Política de seguridad de la información (aprobado) 2.Instrumento de identificación de la línea base de seguridad administrativa y técnica (aprobado). 3.Política de tratamiento de datos personales (con el apoyo del área jurídica) (aprobado).	P	100%	100%	67%	70%	70%	105%	Se completó la elaboración de los documentos establecidos, las políticas fueron aprobadas por el comité Institucional de Gestión de Documentos. Finalmente la aprobación de Instrumento de identificación de la línea base de seguridad administrativa y técnica.	https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/guest/files/2022-03/Pol%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informacion%20y%20Privacidad.pdf
				2. Ejecutar las actividades del Plan Seguridad y Privacidad de la Información	Informe de estrategias desarrolladas, actos administrativos de directrices institucionales.	P			100%	100%	100%	100%	Se socializa política de tratamiento de datos personales a través del correo de comunicaciones, se integra a los sistemas de PQRSJ la política de tratamiento de datos personales.	https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/guest/files/2022-03/Informe%20de%20Estrategias%20de%20Seguridad%20y%20Privacidad.pdf
				3. Hacer el seguimiento y evaluación de las actividades del Plan Seguridad y Privacidad de la Información	Informe de Evaluación del Plan Seguridad y Privacidad de la Información (1)	P								Se socializa política de tratamiento de datos personales a través del correo de comunicaciones, se integra a los sistemas de PQRSJ la política de tratamiento de datos personales. Se implementó la Política de seguridad de la información, se implementaron controles técnicos de acceso a los redes inalámbricas, se fortaleció la seguridad en la red, para generación de expedientes, se establecieron permisos y acceso a los auditorías según implementación del SPDA, se implementó las firmas digitales para los documentos. Se fortaleció la seguridad digital para apoyar la explotación de los pagos web de la entidad, se tomó control de redes sociales de la JPMP se declararon de riesgos.
Implementación del Plan de tratamiento de riesgos seguridad de la información de la Entidad.	Jefe OTC/ Grupos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Plataforma Tecnológica y Redes de Comunicaciones	1. Formular y aprobar el Plan tratamiento de riesgos seguridad de la información 2022.	Plan tratamiento de riesgos seguridad de la información aprobado (1)	P	100%	100%	10%	10%	100%	100%	El plan fue aprobado en el comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Sesión 3 Extraordinaria.	https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/guest/files/2022-03/Plan%20de%20tratamiento%20de%20riesgos%20de%20seguridad%20de%20la%20informacion.pdf		
		2. Ejecutar las actividades del Plan tratamiento de riesgos seguridad de la información	Informe de estrategias desarrolladas, actos administrativos de directrices institucionales, informes de instalación de herramientas, etc.	P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se realizó registro de los contactos con el CSIRT de Gobierno y el CSIRT durante el cuatrimestre, así como las jornadas de reporte continuo a través los grupos de seguimiento del Ministerio de Defensa Nacional y los reportes periódicos en especial durante las jornadas de las elecciones presidenciales en primera y segunda vuelta.	https://uspsp.ml.gov.co/personal/monitoreo/monitoreo-de-avance-2022-03		
		3. Hacer el seguimiento y evaluación de las actividades del Plan tratamiento de riesgos seguridad de la información	Informe de Evaluación del Plan tratamiento de riesgos seguridad de la información (1)	P										
Implementación de software sistema de información Misional primera Fase	Jefe OTC / Grupo de sistemas de información	1. Definir requisitos del modelo del proceso de gestión de casos penales de ley 522/1999 y 1407 del 2010	Sistema de información Misional (1)	P	100%	100%	66%	38%	80%	94%	Se definen requisitos, se validaron con áreas funcionales y se construyó modelo conceptual de la operación misional.	https://uspsp.ml.gov.co/personal/monitoreo/monitoreo-de-avance-2022-03		
		2. Construir los artefactos de software para la gestión de los casos penales de ley 522/1999 y 1407 del 2010 y realizar las pruebas respectivas		P	100%	100%	66%	38%	80%	94%	El contratista a cargo solicita prórroga hasta octubre del 2022, se logró avanzar en el cuatrimestre en el 80%.	Se cambió priorización en los compromisos acordados para fortalecer la salida de producción de la 1407, se debe reprogramar ampliación de plazo hasta el 30 de octubre.	https://uspsp.ml.gov.co/personal/monitoreo/monitoreo-de-avance-2022-03	
		3. Implementar el sistema de información e interacciones con otros sistemas de información internos y externos en la ciudad de Bogotá		P	100%	100%	34%	34%	34%	101%	Se realizó la integración con el sistema SIATI del MEN para obtener información de los miembros de la fuerza dentro de los casos penales.	https://uspsp.ml.gov.co/personal/monitoreo/monitoreo-de-avance-2022-03		
Implementación de herramienta de gestión para el modelo Integrado de Planeación y Gestión	Jefe OTC / Grupo de sistemas de información	1. Instalar la herramienta de gestión de calidad de la entidad y entregarla de forma operativa al área de Planeación de la JPMP	Sistema de Gestión de Calidad (1)	P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se adquirió herramienta Duxiana, se instaló en ambiente de desarrollo, pruebas y producción, se realizó validación funcional con OAP.	https://uspsp.ml.gov.co/personal/monitoreo/monitoreo-de-avance-2022-03		
Página Web de la Entidad actualizada	Jefe OTC / Grupo de sistemas de información	1. Diseño, configuración y puesta en funcionamiento del nuevo portal Web de la Entidad.	Nuevo Portal Web (1)	P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se diseñó, implementó, agenció el nuevo portal Web, se puso a disposición de los usuarios.	https://www.justiciamilitar.gov.co/		
Implementación de herramienta para el control y seguimiento al trámite oportuno de PQRSJ	Jefe OTC (Grupo de sistemas de información)	1. Instalar y entregar al personal de la Entidad en la administración y uso de la herramienta.	Sistema PQRSJ (1)	P	100%	100%	66%	67%	100%	101%	Se realizó la configuración y parametrización de la herramienta, se definen usuarios, permisos de usuarios, se realizó capacitación.	https://uspsp.ml.gov.co/personal/monitoreo/monitoreo-de-avance-2022-03		
		2. Apoyar a la Secretaría General en la definición y parametrización de las PQRSJ		P	100%	100%	34%	34%	34%	101%	Se encuentra en implementación, la herramienta AURA se implementó inicialmente en Bogotá, se tiene previsto la implementación a nivel nacional de acuerdo con las bases de la 1765.	https://uspsp.ml.gov.co/personal/monitoreo/monitoreo-de-avance-2022-03		
		3. Implementar la herramienta		P	100%	100%	100%	0%	100%		Se realiza la configuración, parametrización, adopción, migración de las plataformas tecnológicas hacia el centro de cómputo de sede pública.	https://uspsp.ml.gov.co/personal/monitoreo/monitoreo-de-avance-2022-03		
Modernizar la infraestructura tecnológica de la entidad	Jefe OTC/Grupo de redes y comunicaciones y Coordinador del grupo de Plataforma Tecnológica	1. Fortalecer e implementar la modernización de la plataforma tecnológica de centros de cómputo y de servicios centralizados de acuerdo con el plan estratégico de Tecnologías de la información y las comunicaciones	Infraestructura tecnológica actualizada instalada	P	100%	100%	100%	44%	12%	100%	100%	Se realizó contrato relacionado la cobertura prevista de los 72 despachos a nivel nacional correspondiente a la primera fase. Se espera para el último cuatrimestre se puedan cubrir 19 despachos más, sucesivo así lo previsto para la vigencia.	https://uspsp.ml.gov.co/personal/monitoreo/monitoreo-de-avance-2022-03	
		2. Fortalecer y ampliar la cobertura de las redes y conectividad de los despachos judiciales		P	100%	100%	33%	67%	100%	203%	Se cuenta con el 100% del personal de la JPMP con la implementación de la herramienta Office 365, se avanza en el 80% en instalación de telefonía fija IP.	https://uspsp.ml.gov.co/personal/monitoreo/monitoreo-de-avance-2022-03		
		3. Fortalecer las comunicaciones unificadas y colaborativas de la Entidad		P								Se encuentra implementado en el palacio de JPMP, el wifi.	https://uspsp.ml.gov.co/personal/monitoreo/monitoreo-de-avance-2022-03	
		4. Implementar la red WIFI en el Palacio de Justicia	Puntos de acceso instalados	P	100%	100%	0%	33%	100%	#DIV/0!	Se han renovado 643 que fueron los equipos que se tenían previstos para la vigencia.	https://uspsp.ml.gov.co/personal/monitoreo/monitoreo-de-avance-2022-03		
		5. Adquirir equipos de cómputo	Equipos PC y portátiles renovados	P	100%	100%	50%	63%	100%	126%			https://uspsp.ml.gov.co/personal/monitoreo/monitoreo-de-avance-2022-03	

