



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.

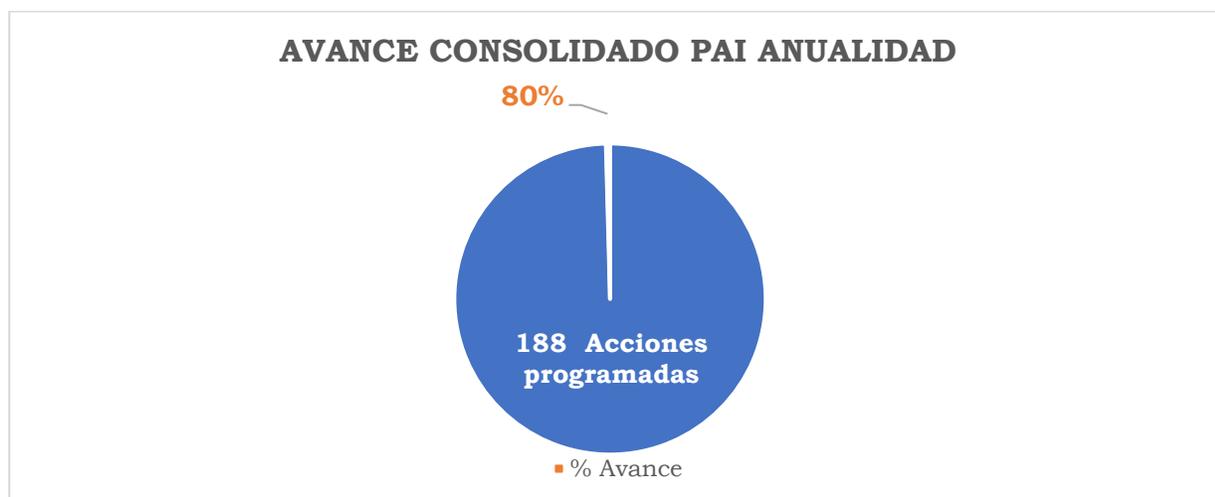


- **Sistemas y aplicativos implementados:**

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

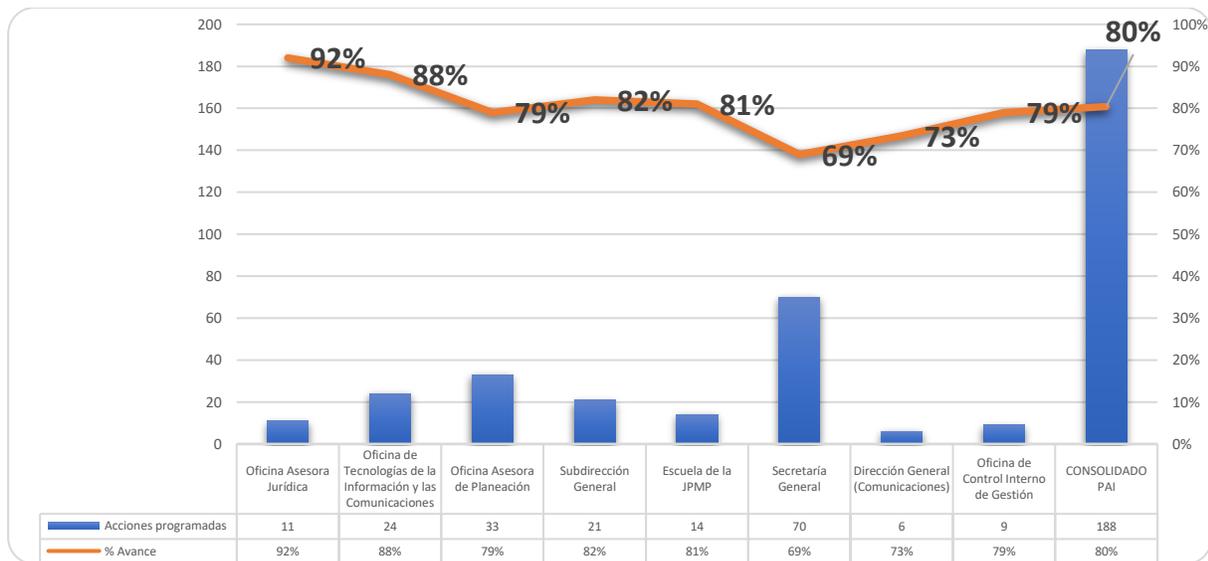
2.2 Avance consolidado – Corte 30 agosto 2022 Vs. Anualidad

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

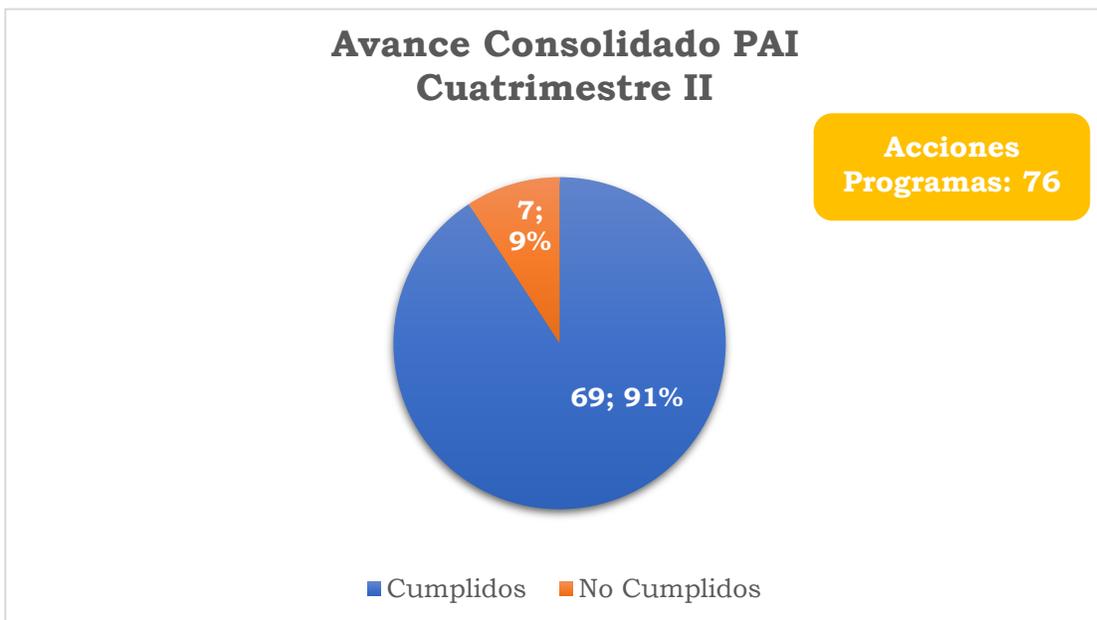
A continuación, se presentan los avances cuantitativos evidenciados durante el seguimiento de acuerdo con la programación de actividades a cada resultado institucional definido, según la información reportada por las dependencias en el instrumento de seguimiento al Plan de Acción Institucional. Adicionalmente,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

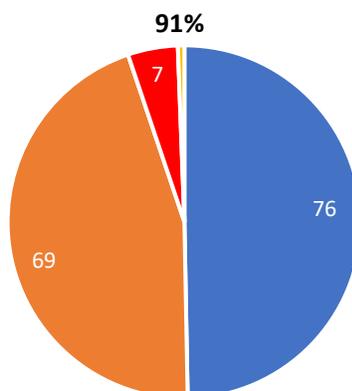
De acuerdo con la anteriormente expuesto, la gráfica 1 presenta los resultados consolidados del segundo seguimiento:

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

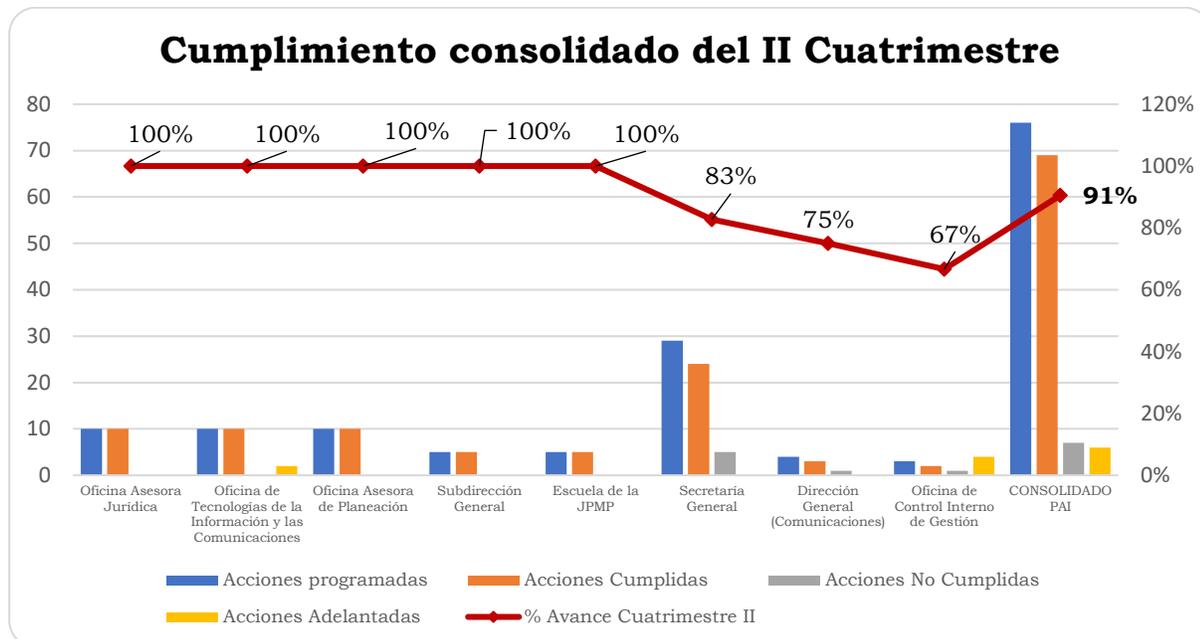
A continuación, se presenta por cada dependencia el avance de las actividades para el cuatrimestre II de acuerdo con la programación establecida:



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.

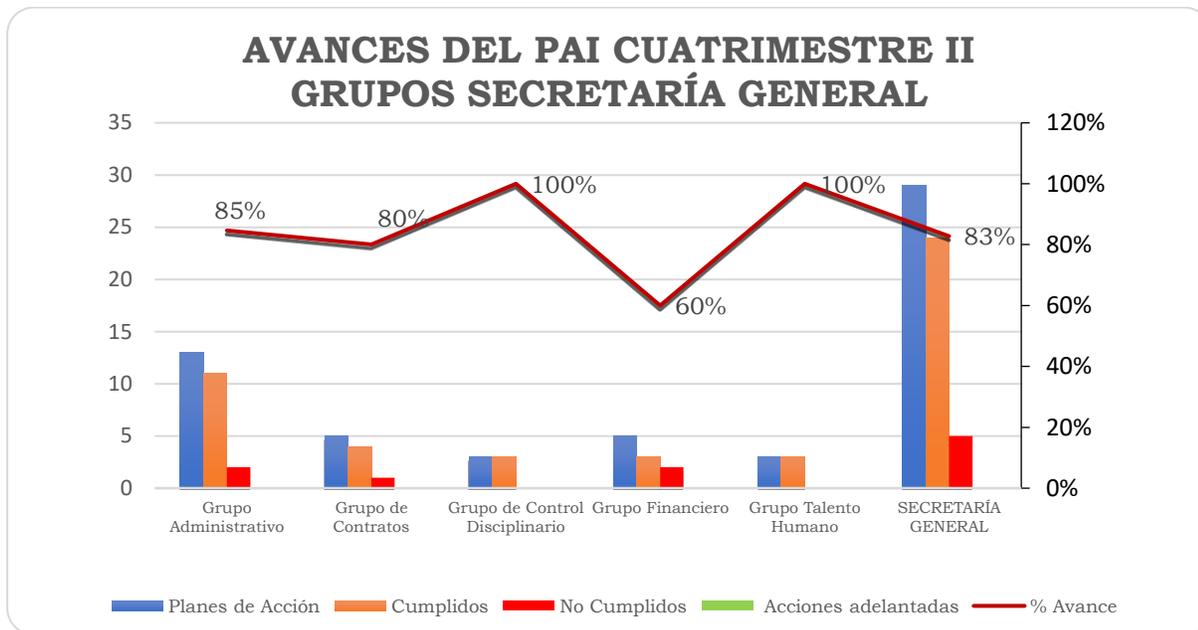


De acuerdo con el seguimiento realizado a las dependencias, en la gráfica anterior se evidencia un cumplimiento consolidado del periodo del **91%**, la Oficina de Control Interno presenta el avance más bajo, sin embargo, se logró alcanzar la programación prevista para el corte de este periodo.



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.

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	Compras y contratación pública	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



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

Dependencia
Responsables (Cargos)

Plan de Acción				Seguimiento del plan				Ejecución				COMENTARIOS DE AVANCE				
Resultado	Responsable	Actividades	Entregable (Medible y verificable)	P/E	Cuatrimestre II - % de Avance				TOTAL PROGRAMADO PERIODO	EJECUCIÓN ACUMULADA ANUALIDAD	EJECUCIÓN ACUMULADA PERIODO	EJECUTADO VS PROGRAMADO	Descripción del Avance	Dificultades en el periodo	Soportes	
Fortalecer las competencias del Talento Humano vinculado a la Entidad	Director de la Escuela	1. Formular y aprobar el Plan Institucional de Capacitación 2022.	Plan Anual de Capacitación aprobado - PIC (1)	P						100%			El Plan modelo se puso en consideración del grupo de Planeación para su análisis y posterior aprobación. De manera posterior se restauraron unos ajustes finales por parte de la Escuela de la Justicia Penal Militar y Policial. Finalmente el Plan fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicado en la página web oficial.		PRIMER CUATRIMESTRE: Plan Institucional de Capacitación 2022 https://www.justicialmilitar.gov.co/sites/default/files/2022-04/Plan%20Institucional%20de%20capacitaci%C3%B3n%201%202022.pdf	
				E												
		2. Ejecutar las actividades del Plan de Capacitación	Listados de asistencia de las capacitaciones realizadas	P			33,3%			33%	67%	33%	100,00%	Al corte del primer cuatrimestre se logró cumplir con el número de capacitaciones propuestas desde el inicio de la ejecución del Plan. EN EL SEGUNDO CUATRIMESTRES SE REGISTRARON LAS PLANILLAS DE ASISTENCIA A LAS CAPACITACIONES	PRIMER CUATRIMESTRE: Algunas capacitaciones tuvieron que ser pospuestas debido a la prioridad que comporta la implementación del SPOA y/o necesidad de capacitación en este tema; sin embargo, estas capacitaciones en mención se llevaron a cabo.	Listados de asistencia de las capacitaciones SPOA https://www.justicialmilitar.gov.co/EIO_0hmMAB0tdyIWDPH4BSwRorbtTBT8T7W4jA7eMP9zW
				E			33,3%								SEGUNDO CUATRIMESTRE SE CUENTA CON EL REGISTRO DE ASISTENCIA	
		3. Hacer el seguimiento y evaluación de las actividades del Plan de Capacitación	Informe de Evaluación del PIC (1)	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0,00%	0%	0%	0,00%	Se ha logrado hacer el seguimiento y evaluación de las capacitaciones propuestas en el PIC, esto por medio de informes individuales y estadísticos por capacitación realizada.	PRIMER CUATRIMESTRE: Durante el primer cuatrimestre, algunas de las capacitaciones programadas, no se llevaron a cabo por razones externas y que exceden las facultades de la Escuela de Justicia Penal Militar. Es así, que las capacitaciones correspondiente a: •Manejo de alturas programado para el mes de marzo no se realizó debido a que el grupo de Talento Humano opto de manera unilateral su cancelación por temas internos, desde luego justificadas; •Control Disciplinario correctivas y preventivas programadas de febrero a abril se suspendieron indefinidamente, en primera medida por que se dio prioridad a la implementación del SPOA y el Coordinador de Control Disciplinario solicito se retomaran estas capacitaciones posteriormente, sin embargo, se insiste en que estas capacitaciones deben continuar en suspenso por la priorización del SPOA; •Asesoración de estudios previos y Supervisión de contratos se han prorrogado puesto que la Coordinadora del Grupo de Contratos informa que el manual de contratación se encuentra pendiente de aprobación. •Racionalidades SAP módulo tesorería se encuentra pendiente de respuesta por parte del grupo SIEG para llevarse a cabo.	PRIMER CUATRIMESTRE: Informe cuatrimestral indicador según criterio cobertura de las jornadas de capacitación para fortalecer las competencias de los servidores. https://www.justicialmilitar.gov.co/EIO_0hmMAB0tdyIWDPH4BSwRorbtTBT8T7W4jA7eMP9zW
														E		
	Director de la Escuela	1. Formular y aprobar el Plan Institucional de Capacitación para el SPOA 2022.	Plan Anual de Capacitación SPOA aprobada (1)	P						0%	100%	0%	0,00%	Al corte del primer cuatrimestre se logró cumplir con el número de capacitaciones propuestas desde el inicio de la ejecución del Plan. ACTIVIDAD CERRADA		PRIMER CUATRIMESTRE: Plan Institucional de Capacitación 2022 https://www.justicialmilitar.gov.co/EIO_0hmMAB0tdyIWDPH4BSwRorbtTBT8T7W4jA7eMP9zW
				E												
		2. Proponer el desarrollo metodológico y de contenidos según Plan aprobado	Contenidos programáticos de cada capacitación aprobada en el Plan	P	20%	30%	20%	30%		80%	100%	100%	125,00%	En el segundo cuatrimestre se elaboraron los contenidos programáticos de las capacitaciones SPOA	SEGUNDO CUATRIMESTRE: https://www.justicialmilitar.gov.co/EIO_0hmMAB0tdyIWDPH4BSwRorbtTBT8T7W4jA7eMP9zW	
				E												
		3. Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan de Capacitación	Informe de Evaluación del Plan del SPOA (1)	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0,00%	0%	0%	0,00%			PRIMER CUATRIMESTRE: Informe cuatrimestral y estadística Plan Institucional de Capacitación 2022 https://www.justicialmilitar.gov.co/EIO_0hmMAB0tdyIWDPH4BSwRorbtTBT8T7W4jA7eMP9zW
														E		
Satisfacción del Plan de Capacitación implementado	Director de la Escuela	Diseñar y aplicar encuestas de Satisfacción de Capacitaciones	Encuestas aplicadas y evaluadas en relación con cada capacitación	P						33,3%			Se logró la implementación de encuestas de satisfacción en las capacitaciones del área administrativa		PRIMER CUATRIMESTRE: Formato de encuestas de satisfacción y tabulación estadística https://www.justicialmilitar.gov.co/EIO_0hmMAB0tdyIWDPH4BSwRorbtTBT8T7W4jA7eMP9zW	
				E												SEGUNDO CUATRIMESTRE: ADMINISTRATIVOS: https://www.justicialmilitar.gov.co/EIO_0hmMAB0tdyIWDPH4BSwRorbtTBT8T7W4jA7eMP9zW
	Director de la Escuela	1. Ejecutar el proceso de selección de docentes	Docentes seleccionados	33%	67%	33%	100,00%	33%	67%	33%	100,00%	33%	Con la información recolectada y depurada de la convocatoria realizada de acuerdo a criterios de idoneidad se considera viable 41 de los postulados, de los cuales 37 estaban dirigidos a procesos de formación en el área judicial y 4 en temas de carácter administrativo y de desarrollo personal. Dentro de los 41 postulados se encuentran 14 que no cuentan con formación docente.	PRIMER CUATRIMESTRE: Registro de proceso de selección https://www.justicialmilitar.gov.co/EIO_0hmMAB0tdyIWDPH4BSwRorbtTBT8T7W4jA7eMP9zW		
													E			
	Director de la Escuela	2. Realizar el proceso administrativo para la contratación y pago de las horas cátedras de los docentes	Informe de ejecución contractual	0%	0%	0%	0,00%	0%	0%	0%	0,00%	0,00%	En el momento no se ha llevado a cabo contratación docente sin embargo quienes prestan sus servicios lo hacen ad honorem	Se encuentra en trámite proyección financiera	proyección financierapara el 2023	
													E			
	Director de la Escuela	1. Gestionar y realizar reuniones con Entidades educativas con el fin de celebrar el convenio	[01] convenio con entidades educativas	33,3%	67%	33%	100,00%	33%	67%	33%	100,00%	33%	Se logró adelantar el proceso de estudio previo con la Universidad Católica de Colombia para un posterior convenio con la Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y Policial; por parte de la universidad Sergio Arboleda se recibió una carta de intención en donde se evidencia la voluntad de realizar un convenio. Se recibió solicitud de oferta para prácticas laborales o pasantías ad honorem de sus estudiantes por parte del Politécnico Francisco José de Caldas de la ciudad de Armenia y se dio inicio al trámite respectivo.	PRIMER CUATRIMESTRE: Estudios previos, carta de intención https://www.justicialmilitar.gov.co/EIO_0hmMAB0tdyIWDPH4BSwRorbtTBT8T7W4jA7eMP9zW		
													E			



**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 (Cargos)

Plan de Acción				Seguimiento del plan										Ejecución			COMENTARIOS DE AVANCE			
Resultado	Responsable	Actividades	Entregable (Medible y verificable)	P/E	Cuatrimestre I - % de Avance		Cuatrimestre II - % de Avance		Cuatrimestre III - % de Avance		TOTAL PROGRAMADO	EJECUCIÓN ACUMULADA DEL PERIODO	EJECUCIÓN ACUMULADA ANUALIDAD	EJECUTADO VS PROGRAMADO	Descripción del Avance	Dificultades en el periodo	Soportes			
Resolución Interna de creación del Comité de Coordinación de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno de Gestión	Elaborar y presentar a la Dirección el proyecto de resolución de la creación del Comité de Coordinación de Control Interno	Resolución de la creación del Comité de Coordinación de Control Interno	P							100%					Se crea la resolución de creación del comité de Coordinación de control interno, se envió a revisión el 11 de Agosto por la Oficina Asesora Jurídica.	Pendiente de firmas por parte del Director General.	H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPMP\SEGUIMIENTOS\PAI\II Cuatrimestre\Control Interno		
				E			0%	0%											100%	100%
Plan anual de auditorias 2022 aprobado	Jefe Oficina Control Interno de Gestión	Presentar el plan anual de auditorias, para aprobación de los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - UAE JPMP	Plan anual de auditorias aprobado	P							100%					Se establece el plan anual de auditorias, pendiente aprobación del comité una vez se firme la resolución se convocaría para llevar el plan a la primera sesión.	Pendiente de firmas por parte del Director General.	H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPMP\SEGUIMIENTOS\PAI\II Cuatrimestre\Control Interno		
				E			0%								100%				80%	80%
		Divulgar al interior de la Entidad el plan anual de auditorias aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno .	Correo Informativos, Piezas comunicativas	P									100%							
				E			0%													
Ejecutar el plan anual de auditorias	Informe de evaluación de auditorias	P																		
		E																		
Política de Control Interno del MIPG fortalecida	Jefe Oficina Control Interno de Gestión	Aplicar la herramienta de Autodiagnóstico de la Política de Gestión y Desempeño de Control Interno	Informe de autodiagnóstico realizado	P							100%					Se realizo el diagnostico de la politica de control interno.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPMP\SEGUIMIENTOS\PAI\II Cuatrimestre\Control Interno		
				E			0%								100%				100%	100%
		Formular Plan de Trabajo de las acciones de mejora en relación con la Política de Gestión y Desempeño de Control Interno.	Plan de trabajo formulado	P									100%					Se realizo el plan de trabajo de la politica de control interno.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPMP\SEGUIMIENTOS\PAI\II Cuatrimestre\Control Interno
				E											100%	100%	100%			
		Implementar las acciones de mejora en relación con la Política de Gestión y Desempeño de Control Interno.	Informe de Implementación acciones de mejora de la Política de Gestión y Desempeño de Control Interno y evaluación de la implementación de la política 2022	P									100%					Se avanza en actividades del plan de trabajo establecido para la politica.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPMP\SEGUIMIENTOS\PAI\II Cuatrimestre\Control Interno
				E											100%	45%				
Documentos del proceso de "Control Interno" elaborados	Jefe Oficina Control Interno de Gestión	Formular la caracterización del proceso de "Control Interno"	Caracterización del Proceso publicada	P							100%					Se cuenta con la caracterización del proceso validada por el responsable de la Oficina de Control Interno.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPMP\SEGUIMIENTOS\PAI\II Cuatrimestre\Control Interno		
				E			0%								0%				0%	80%
		Formular los procedimientos asociados al proceso de "Control Interno"	Procedimientos del Proceso publicados	P									100%					Se cuenta con procedimientos		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPMP\SEGUIMIENTOS\PAI\II Cuatrimestre\Control Interno
				E											100%	50%				

