



PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL 2022

Informe de Medición - Cuatrimestre III

Diciembre 2022



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



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

Oficina Asesora de Planeación
11 de enero de 2022

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3

1. METODOLOGÍA 3

2. RESULTADOS INSTITUCIONALES 4

2.1 Logros 2022 4

**2.2 Cumplimiento de actividades PAI 2022 - Corte 31 diciembre –
Por Dependencia 6**

2.2.1 Cumplimiento Grupos Internos – Secretaría General 9

3. RECOMENDACIONES GENERALES 10

4. ANEXOS 11

INTRODUCCIÓN

La Oficina Asesora de Planeación -OAP de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial presenta el informe de medición que evalúa el resultado del tercer cuatrimestre y del cierre de la vigencia 2022 del Plan de Acción Institucional 2022.

El documento inicia con la descripción de la metodología utilizada para el seguimiento y evaluación al cumplimiento de las actividades establecidas en el *Plan de Acción Institucional*, y que directamente aportan al desarrollo de los Objetivos Estratégicos definidos en la Resolución 000010 de 2022 y las iniciativas contenidas en el Plan Estratégico Institucional.

Seguido se exponen los resultados generales alcanzados por la Entidad según la ejecución de los compromisos institucionales de la vigencia 2022, y se detalla el cumplimiento por cada dependencia.

Por último, se presentan recomendaciones de la Oficina Asesora de Planeación para tener presente frente a la planeación institucional de la vigencia 2023.

1. METODOLOGÍA

La Oficina Asesora de Planeación preparó el ejercicio de evaluación al cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción Institucional 2022, publicado en la página web de la Entidad en la ruta https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/202212/Plan_de_Accion_Institucional_Version_4.pdf, haciendo un principal seguimiento sobre las actividades programadas para el último cuatrimestre. Igualmente, sobre todo el Plan se revisaron las actualizaciones y avances de las actividades programadas para el I y II cuatrimestre. De modo que de esta forma se pudiera revisar integralmente el cumplimiento del Plan y los logros de éste.

En este sentido, se diseñó el instrumento para el respectivo seguimiento y evaluación y se realizaron mesas técnicas de trabajo con las áreas donde los responsables de la ejecución de las actividades suministraron detalles y soporte de su desarrollo. Se procedió a consolidar el avance institucional frente al Plan y su posterior medición general.

La valoración cuantitativa del seguimiento corresponde al cálculo porcentual de las actividades ejecutadas Vs. las programadas en la vigencia 2022. Dicho cálculo parte de lo reportado en el instrumento de seguimiento de conformidad

con lo señalado durante las mesas de trabajo realizadas con el personal designado por las áreas y los funcionarios de la OAP.

Los resultados cuantitativos están acompañados de una valoración cualitativa, que se presenta en el instrumento, en la sección “**Comentarios de avance**” detallando el cierre y los entregables que soportan la ejecución o cumplimiento de la actividad.

Los informes de seguimiento y medición final del PAI se publican para conocimiento de los grupos de interés, de valor y de la ciudadanía en general en el portal Web Institucional en el siguiente enlace:

https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-12/Plan_de_Accion_Institucional_Version_4.pdf.

2. RESULTADOS INSTITUCIONALES

2.1 Logros 2022

Finalizada la vigencia 2022 y como resultado de las actividades desarrolladas por la Entidad en el marco del Plan de Acción Institucional, se identifican los principales logros así:

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

- **Formulación y aprobación de los siguientes planes institucionales:**
 1. Plan Anual de Adquisiciones.
 2. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
 3. Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR.
 4. Plan Estratégico de Talento Humano

5. Plan Institucional de Capacitación.
6. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -PETI.
7. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Plan de Bienestar Social e Incentivos.
9. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
10. Plan Estratégico Institucional.
11. Plan de Manejo Integral de Residuos
12. Plan Anual de Vacantes y Previsión.
13. Plan Estratégico de Comunicaciones.
14. Plan de Tratamiento de Incidentes de Seguridad Digital.
15. Plan Estratégico de Mantenimiento e Infraestructura.

• **Manuales y Procedimientos formulados y aprobados:**

Documentos institucionales aprobados:

- Manual de Funciones y Competencias.
- Manual de Cobro Persuasivo y Coactivo.
- Manual de Contratación.
- Manual de Políticas Contables.
- Manual de Imagen Corporativa.
- Manual del Sistema Integrado de Gestión.

Comités Institucionalizados:

- Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Comité Convivencia Laboral.
- Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
- Comité de Coordinación de Control Interno.


Otros Resultados:


- Mapa de Procesos Institucional.
- Mapa de Riesgos Institucional.
- Normograma de la Entidad consolidado y publicado.
- Reglamento interno para el uso, conservación, salvaguarda y control de los bienes patrimoniales y transitorios.
- Herramienta para recolección de datos estadísticos de los procesos adelantados bajo la Ley 522 de 1999.
- Código de Ética e Integridad de la Entidad.

- Mapa Judicial interactivo.
 - Proyecto de Inversión aprobado.
 - Estrategia de Rendición de Cuentas.
 - Primera Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2021-2022.
 - 15 Caracterizaciones de los procesos institucionales aprobadas y publicadas.
 - Indicadores de gestión por proceso institucional formulados.
 - Guía para el Manejo de Conflictos de Interés.
 - Tablas de Retención Documental – TRD.
- **Convenios de convenio:**
 - Con la Universidad Militar, para actualización de normas de las fuerzas militares y doctrina;
 - Con la Universidad Sergio Arboleda sobre derechos humanos, derecho operacional y DIH; y,
 - Con la Escuela Superior de Guerra.
- **Sistemas y aplicativos implementados:**
 - Nuevo Portal Web institucional.
 - Sistema de Gestión de Calidad Software DARUMA.
 - Sistema de Información Misional.
 - Sistema AURA para registro y gestión de PQRSD.

2.2 Cumplimiento de actividades PAI 2022 - Corte 31 diciembre – Por Dependencia

Con el propósito de medir el cumplimiento del PAI y el desarrollo de las actividades propuestas en el plan de cada una de las dependencias, se presenta a continuación la relación de actividades y el cumplimiento según la programación:

 No cumplida: Son aquellas actividades que no fueron cumplidas durante la vigencia 2022.

 Cumplida: Son aquellas actividades que fueron cumplidas durante el primer, segundo o tercer cuatrimestre de la vigencia 2022.

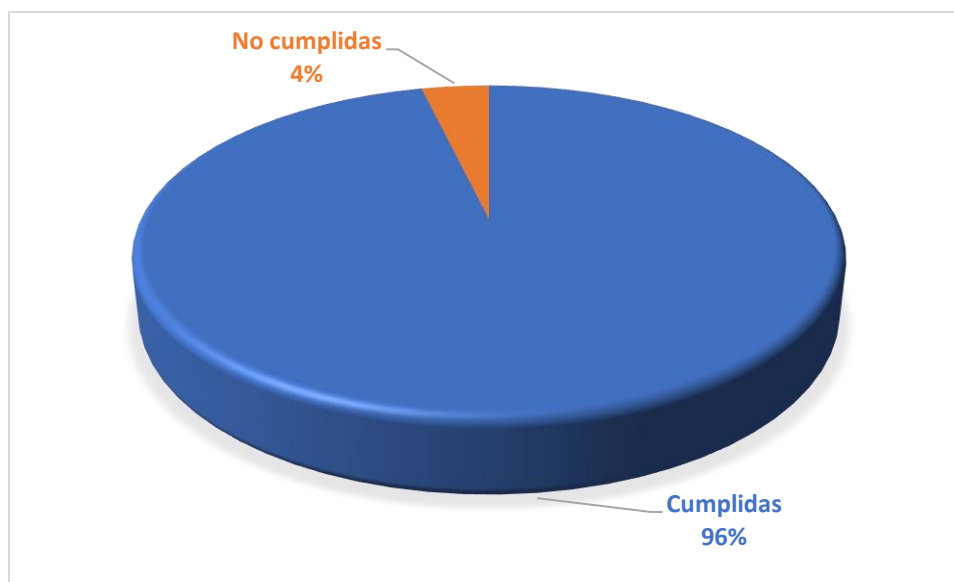


Gráfico 1: Fuente elaboración propia OAP- con base anexo 1. Matriz Plan de Acción Institucional 2022 - V.4.

Estado de la actividad	Número de Actividades Ejecutadas al 100%	%
Cumplidas	132	96%
No cumplidas	5	4%
Total	137	100%

Tabla 1: Fuente elaboración propia OAP- con base anexo 1. Matriz Plan de Acción Institucional 2022 - V.4.

El resultado de la evaluación, con corte 31 de diciembre, es satisfactorio considerando que el **96%** de lo programado se ejecutó en la vigencia. Sin embargo, es de precisar que 1 actividad se finalizará en enero de 2023, de acuerdo con el plazo límite establecido en la normatividad aplicable, con ello se tendría un **97%** total de ejecución del Plan 2022.

A continuación, se detalla el cumplimiento de las actividades por cada una de las dependencias según el Plan de Acción Institucional V4:

Dependencia	Programación 2022			Promedio de cumplimiento 2022 *
	Número de Actividades Programadas	Número de Actividades Ejecutadas al 100%	Número de Actividades con Avance	
Dirección General (Comunicaciones) (DEGE)	6	6		100%
Subdirección General (SBGE)	12	12		100%
Secretaría General (SGE)	51	50	1	99%
Escuela de la JPMP (EJPMP)	8	8		100%
Oficina de Control Interno de Gestión (OCIG)	6	4	2	88%
Oficina Asesora Jurídica (OAJ)	11	11		100%
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC)	22	20	2	91%
Oficina Asesora de Planeación (OAP)	21	21		100%
Consolidado PAI	137	132	5	97%

Nota*. El promedio de cumplimiento 2022 corresponde al promedio de los porcentajes de ejecución de las actividades entre la programación.

Tabla 2: Fuente elaboración propia OAP- con base anexo 1. Matriz Plan de Acción Institucional 2022 - V.4.

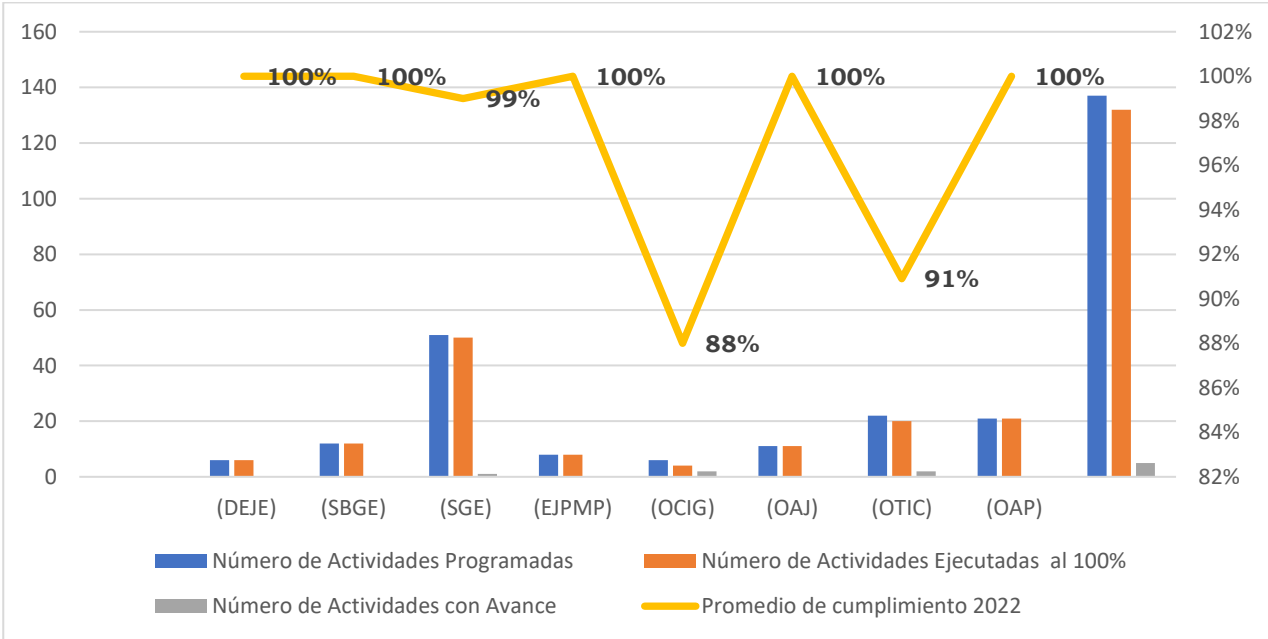


Gráfico 2: Fuente elaboración propia OAP- con base anexo 1. Matriz Plan de Acción Institucional 2022 - V.4.

De acuerdo con lo anterior, se resalta el esfuerzo de las dependencias por adelantar en la vigencia todas las actividades propuestas y, además, lograr los principales resultados de la Entidad en 2022, los cuales se destacan en la sección anterior.

De las 5 actividades que no se pudieron desarrollar durante la vigencia al 100%, es importante referir que de manera general se debe a: plazos normativos que se fijan en enero de 2023, planes institucionales que debían orientarse a protocolos específicos en caso de ocurrencia de un incidente y que esto no se presentó en la vigencia y por la ausencia de Jefe en propiedad en una de las dependencias.

2.2.1 Cumplimiento Grupos Internos – Secretaría General

De acuerdo con el PAI 2022 y teniendo en cuenta el desarrollo de lo programado desde cada uno de los grupos internos de la Secretaría General, se obtiene un resultado general del **99% de cumplimiento** de la dependencia. A continuación, se relaciona la ejecución o cumplimiento por cada uno de los grupos internos:

Grupo Interno/ Secretaría General	Programación 2022			Promedio de cumplimiento 2022
	Número de Actividades Programadas	Número de Actividades Ejecutadas al 100%	Número de Actividades con Avance	
Grupo Administrativo	20	19	1	99%
Grupo de Contratos	7	7		100%
Grupo de Control Disciplinario	4	4		100%
Grupo Financiero	6	6		100%
Grupo Talento Humano	14	14		100%
Consolidado Secretaría General	51	50	1	99%

Tabla 3: Fuente elaboración propia OAP- con base anexo 1. Matriz Plan de Acción Institucional 2022 - V.4.

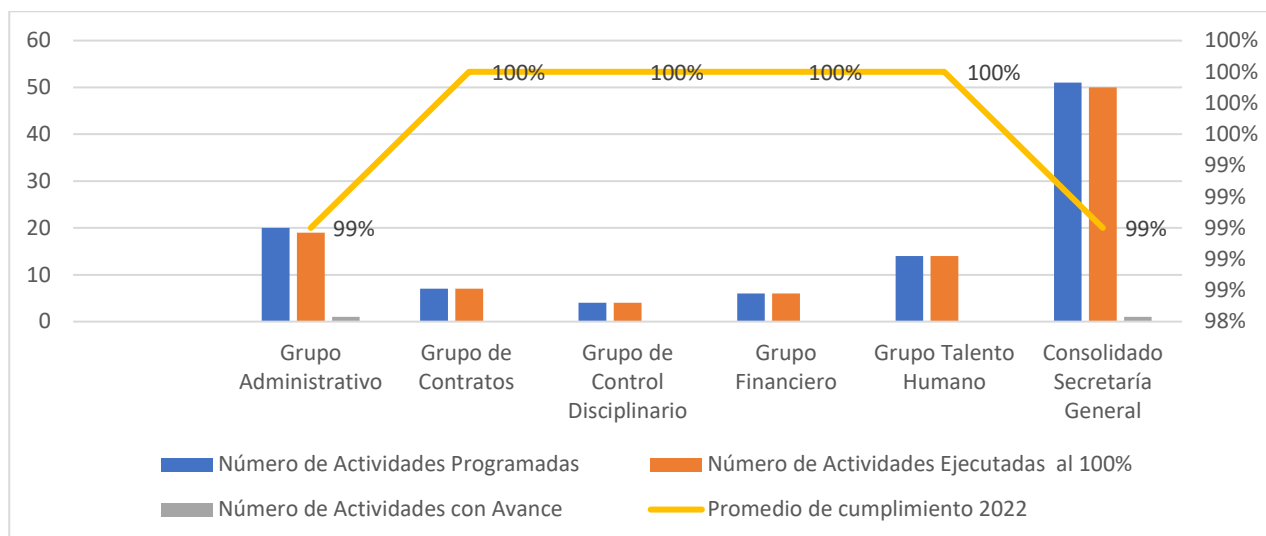


Gráfico 3: Fuente elaboración propia OAP- con base anexo 1. Matriz Plan de Acción Institucional 2022 - V.4.

3. RECOMENDACIONES GENERALES

- Considerando el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación, se hace necesario que las dependencias líderes de cada una de las políticas tengan en cuenta el plan de trabajo propuesto según resultado de autodiagnóstico para finalizar la implementación y permitirle a la Entidad lograr un resultado superior en la medición del FURAG en la vigencia 2024.
- Partiendo del ejercicio de planeación institucional y considerando el proceso de formulación del nuevo Plan Nacional de Desarrollo, la Entidad debe revisar y actualizar su Plan Estratégico Institucional y actualizar todos los instrumentos de planeación institucional en el primer semestre de 2023.
- En cumplimiento del Decreto 612 de 2018 todas las áreas deben continuar la dinámica institucional de formular, someter a participación y presentar a la instancia competente para aprobar los diferentes planes institucionales.
- Considerando que los planes institucionales de la vigencia 2022 tuvieron una evaluación por cada una de las áreas, se sugiere tener en cuenta los resultados alcanzados y los nuevos retos para la construcción de los nuevos planes institucionales. En ese sentido, se debe evaluar la pertinencia de desarrollar aquellas actividades que no pudieron realizarse

en la vigencia para incluirlas o no en la nueva planeación de 2023 e igualmente las dificultades para poder subsanarlas.

- Es fundamental dentro de la implementación del sistema integrado de gestión, que cada uno de los 17 procesos formalice el desarrollo de sus actividades a través de la documentación, en este sentido, dentro de las actividades de la vigencia 2023 se deberá incluir como resultado la formulación de los procedimientos y documentos asociados al quehacer institucional en el Sistema DARUMA.

4. ANEXOS

- Anexo 1. Instrumento Seguimiento consolidado a Planes de Acción.

Plan de Acción				Seguimiento del plan				Reportes				Reportes			
Resultado	Responsable	Actividades	Entregable (medible y verificable)	P/E	Cuatrimestre 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 identificar su porcentaje según lo programado en el cuatrimestre.	Cuando se presenten incumplimientos o cumplimiento parcial a la programación en el periodo, describa las situaciones o motivos que lo ocasionaron.	Eneuncie las evidencias que respaldan 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	9%	9%	9%		27%	100%	11%	42%	El Manual de Imagen Corporativa fue aprobado en la sesión No. 7 del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo realizada el día 19 de diciembre de 2022 y se encuentra publicada en la página web de la Entidad. Plan Estratégico de Comunicaciones aprobado en Sesión 04 Comité Institucional de Gestión y Desarrollo.		https://www.juicioarbitral.gub.uy/areas/defensa/finanzas/2022/ https://www.juicioarbitral.gub.uy/areas/defensa/finanzas/2022/Plan_Estrategico_de_Comunicaciones_V1.pdf https://www.juicioarbitral.gub.uy/areas/defensa/finanzas/2022/Plan_Estrategico_de_Comunicaciones_V1.pdf https://www.juicioarbitral.gub.uy/areas/defensa/finanzas/2022/Plan_Estrategico_de_Comunicaciones_V1.pdf
				E			11,40%								
		2. Realizar sensibilización al personal sobre instrumentos para comunicaciones internas y externas	Familias de asistencia a capacitaciones	P	25%	25%	25%		78,00%	100,00%	75%	100%	Se realizaron capacitaciones con el personal de la Jurisdicción del SPOA como medida prioritaria, cumplido con la primera prevista en el primer cuatrimestre. En el tercer cuatrimestre se realizaron 3 capacitaciones (una con la Jurisdicción para la socialización de las herramientas tecnológicas y otra con funcionarios del área administrativa y el Comando General de las Fuerzas Armadas)		https://www.juicioarbitral.gub.uy/areas/defensa/finanzas/2022/Plan_Estrategico_de_Comunicaciones_V1.pdf https://www.juicioarbitral.gub.uy/areas/defensa/finanzas/2022/Plan_Estrategico_de_Comunicaciones_V1.pdf
				E	30%	20%	20%								
		3. Ejecutar campañas para fortalecer los canales de comunicación interna y externa	Informe de campañas realizadas (2)	P	25%	25%	25%	25%	100%	100%	100%	100%	1. Campaña de capacitaciones para funcionarios que ingresaron al equipo de Comunicaciones. 2. Campaña de fortalecimiento del uso del correo institucional e internet. (Correo)		https://www.juicioarbitral.gub.uy/areas/defensa/finanzas/2022/Plan_Estrategico_de_Comunicaciones_V1.pdf https://www.juicioarbitral.gub.uy/areas/defensa/finanzas/2022/Plan_Estrategico_de_Comunicaciones_V1.pdf
				E	20%	20%	20%	20%							
Fortalecimiento de la imagen institucional a través de los distintos canales de comunicación	Dirección General / Asesor en Comunicaciones	1. Asegurar la actualización de la página web. Sección noticias Multimedia; Calendario de actividades y eventos	Páginas web actualizadas (1)	P	10%	10%			30,00%	100,00%	20%	100%	Durante la vigencia se realizaron mes a mes de la información publicada en la página web de la Entidad.		https://www.juicioarbitral.gub.uy/areas/defensa/finanzas/2022/Plan_Estrategico_de_Comunicaciones_V1.pdf https://www.juicioarbitral.gub.uy/areas/defensa/finanzas/2022/Plan_Estrategico_de_Comunicaciones_V1.pdf
				E	10%	10%									
		2. Publicar noticias e información de interés en Redes Sociales	Informe de publicaciones (1)	P				100%	100%	100%	100%	100%	Se elaboró el Informe de publicaciones en redes sociales de la UAE-JMPM.		https://www.juicioarbitral.gub.uy/areas/defensa/finanzas/2022/Plan_Estrategico_de_Comunicaciones_V1.pdf
				E				100%							
		3. Elaborar de boletines de Prensa	Boletín de prensa (2)	P	20%	20%	20%	20%	100%	100%	100%	100%	Se realizaron 15 comunicados de prensa.		https://www.juicioarbitral.gub.uy/areas/defensa/finanzas/2022/Plan_Estrategico_de_Comunicaciones_V1.pdf https://www.juicioarbitral.gub.uy/areas/defensa/finanzas/2022/Plan_Estrategico_de_Comunicaciones_V1.pdf
				E											

Dependencia: Secretaría General
 Responsables (Cargo): Pto. Norma Cleveria Guzmán Barrantes - secretaria General

Plan de Acción						Seguimiento del plan				Ejecución				
Resultado	Plan Institucional relacionado (Decreto 412 de 2018)	Política MPD	Responsable	Actividades	Estrategia (Medios y verificable)	P/E	Cumplimiento III - % de Avance	TOTAL PROGRAMADO	EJECUCIÓN ACUMULADA DE ANUALIDAD	EJECUCIÓN ACUMULADA DEL PERÍODO	EJECUCIÓN DE PROGRAMADO	Detalle de desarrollo alcanzado en el periodo. Cuando se trate de acciones puntuales identificar su parámetro según lo programado en el cronograma.	Cuando se presenten complicaciones o incumplimientos puntales a lo programado en el periodo, describa las actuaciones y acciones que se diligencian.	Enuncie las evidencias que respaldan 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 Público	Secretaría General / Grupo Financiero	1. Formular las Políticas Contables y Financieras de la Entidad. 2. Adoptar y actualizar las Políticas Contables y Financieras de la Entidad.	Solo Administración de adopción de las Políticas Financieras y Contables	P		100%	100%	100%	100%	Se emitió y aprobó el Manual de Políticas Contables, resolución 000203 del 29 de julio. En la sesión 8 del Comité de Gestión y Desarrollo se aprobó la actualización del Manual y se adoptó esta versión por la resolución 0017 del 29 de diciembre de 2022.	https://www.guestadmiplm.gov.co/web/guest/000203-2022	
						E		100%	100%	100%	Se reestructura el Manual publicado en la portal de la Entidad, y se lo vuelve actualizado con el personal del grupo financiero el 20 de agosto. La nueva versión que actualiza el Manual publicado se envía a los miembros del Grupo para su conocimiento el día 30 de diciembre de 2022.	https://www.guestadmiplm.gov.co/web/guest/0017-2022		
Estandarización del Procedimiento para la Administración y Control de los Usos de Depósito Judicial	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaría General / Grupo Financiero	1. Formular y adoptar el procedimientos y formatos requeridos para la administración y control de los Usos de Depósito Judicial. 2. Depurar los cuentas institucionales y estructurar la administración y control de los Usos de Depósito Judicial.	Procedimiento Estandarizado	P	50%	50%	100%	50%	100%	Se elaboró y publicó el respectivo procedimientos en e en el aplicativo DABRUMA.	https://www.guestadmiplm.gov.co/web/guest/0017-2022	
						E	100%	100%	100%	100%	Se realizó el respectivo trámite ante el Banco Agrario con el fin de depurar las cuentas de los Usos de Depósito Judicial y estructurar la administración y control de los Usos de Depósito Judicial.	https://www.guestadmiplm.gov.co/web/guest/0017-2022		
Procedimiento "Gestión Financiera" implementado	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaría General / Grupo Financiero	1. Formular la caracterización y procedimientos con los formatos requeridos. 2. Aprobare y actualizar los documentos del proceso de Gestión Financiera.	Caracterización (1) Procedimientos (2)	P		100%	100%	100%	100%	Se formularon y aprobaron los documentos del proceso de Gestión Financiera y se encuentran publicados en el aplicativo DABRUMA.		
						E	25%	100%	100%	100%	Los procedimientos de Ejecución de Gastos, de manejo de vigencia futura, de Operaciones contables, se formularon y se encuentran publicados en el aplicativo DABRUMA.	https://www.guestadmiplm.gov.co/web/guest/0017-2022		
Fortalecimiento de la prevención disciplinaria en la Entidad	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Talento Humano	Secretaría General/ Grupo de Control Disciplinario	1. Publicar veinte (20) tipo disciplinarios en el periodo de febrero a noviembre del año 2022.	Praxe publicitarios difundidos (20)	P	100%	100%	100%	100%	100%	Se realizó mediante correo de comunicaciones la socialización de tipo para prevención disciplinaria cumpliendo con el plan establecido.	https://www.guestadmiplm.gov.co/web/guest/0017-2022	
						E	100%	100%	100%	100%	Actividad agendada en el primer cuatrimestre y suspendida delictivamente para el segundo y tercer cuatrimestre, desarrollando solo 2 charlas de prevención disciplinaria en el periodo y así cumpliendo con la actividad en vigencia.			
				P		50%	50%	100%	50%	Se realizó verificación de la Ley 1476 de 2011, registro de responsabilidad administrativas por pérdida de bienes de propiedad o al servicio del Ministerio de Defensa Nacional y sus entidades adscritas, y esta se socializó a través del correo de comunicaciones a todos los funcionarios de la Entidad el día 01 de mayo de 2022.	https://www.guestadmiplm.gov.co/web/guest/0017-2022			
				E		33%	33%	100%	33%	Se elaboró el informe correspondiente al Cuatrimestre III de los procesos disciplinarios administrativos.	https://www.guestadmiplm.gov.co/web/guest/0017-2022			
Instrumentos normativos implementados para fortalecer la cultura de ética e integridad de los servidores de la Entidad.	Plan Anticorrupción y 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 aprobada (1)	P		100%	100%	100%	100%	Se aprobó y publicó el Código de Ética e Integridad, en el Cuatrimestre de Gestión y Desarrollo, en la sesión 4 realizada el 19 de julio de 2022.	https://www.guestadmiplm.gov.co/web/guest/0017-2022	
				3. Formular y aprobar Política para manejo de conflictos	Política de Manejo de Conflictos aprobada (1)	P		100%	100%	100%	100%	100%	Se formuló y presentó para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo, en la sesión 4 realizada el 30 de noviembre de 2022 la Guía para el manejo de los conflictos de interés de la UAC-PMSE. La cual se encuentra publicada en la página web de la Entidad.	https://www.guestadmiplm.gov.co/web/guest/0017-2022
				1. Formular y aprobar plan estratégico del Talento Humano para la vigencia 2022.	Plan estratégico del Talento Humano para la vigencia 2022 aprobada (1)	P		100%	100%	100%	100%	Se presentó y aprobó por el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo en la sesión 01 realizada el 20 de enero de 2022.		
				E		100%	100%	100%	100%					



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

Plan de Acción				Seguimiento del plan				Ejecución			COMENTARIOS DE AVANCE				
Resultado	Responsable	Actividades	Entregable (Medible y verificable)	P/E	Cuatrimestre III - % de Avance			TOTAL PROGRAMADO	EJECUCIÓN ACUMULADA DE ANUALIDAD	EJECUCIÓN ACUMULADA DEL PERIODO	EJECUTADO VS PROGRAMADO	Descripción del Avance	Dificultades en el periodo	Soportes	
Fortalecimiento de la cultura de prevención de lucha contra la corrupción art 12 numeral 3 decreto 312 de 2021	Subdirección General	1.Sensibilizar en los componentes del plan de anticorrupción establecidos en la Ley 1474 del 2011	Planillas de asistencia a sensibilizaciones	P				100%	100%	0%	100%	La Subdirección General en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación adelantó mesas de trabajo con los jefes y coordinadores de grupo de la Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y Policial, con el fin de formular y sensibilizar el PAAC-2022 V1 y V2 de la Entidad, así como el respectivo avance.	Cuando se presente incumplimiento o cumplimiento parcial a lo programado en el periodo, describa las situaciones o motivos que lo originaron	https://uspepmil-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_muercia_justiciamilitar_gov_co/EgRfwLb5_INoula_r2L6dcSMBBAK2r1QLf6s95rR1d633i6z2e0R_hikb	
				E											
		2.Realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos PAAC	Matriz de seguimiento (1)	P	14%	15%	15%	30%	100%	30%	100%	Se cuenta con los avances al seguimiento al PAAC en el periodo.		https://uspepmil-sharepoint.com/:f/g/OficiadePlaneacion/EscByX2nlSVJovV18SEzFM_eBdFPXGauwkmMW3vniyF0uQ7e=3D66Ox	
				E	14%	15%	15%								
Implementación políticas de MIPG	Subdirección General	1.Bridar apoyo para el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Actas de acompañamiento Semestral (2)	P				50%	50%	100%	100%	Se realizó acompañamiento por parte de la Subdirección General en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación a las mesas de trabajo para Revisión de Planes de Trabajo de Implementación de las Políticas del MIPG.		https://uspepmil-sharepoint.com/:f/g/OficiadePlaneacion/EscZAC900mNn2DR2EYAAgBKcTe6KwXrUz782x0N_fixw7e=H2N0c	
				E											50%
Modernización, sostenibilidad y eficiencia de las salas de audiencias, despachos y archivos judiciales	Subdirección General	1.Realizar y aprobar plan de visitas diagnóstico a los despachos judiciales a nivel nacional.	Plan de Visitas	P				100%	100%	0%	100%	Se presentó y aprobó el plan de visitas.			
				E											
		2.Realizar las visitas programadas a los despachos judiciales	Informe trimestral de visitas Plan de mejoramiento	P	20%			20%	40%	100%	40%	100%	La Subdirección General, en coordinación con el área Administrativa de la Unidad efectuó visitas a los despachos de Villavicencio, Granada, Apoya ubicados en departamento de Meta.	Por instrucciones de la Dirección General y el Periodo presidencial, se cancelan las visitas técnicas a los despachos judiciales hasta nueva orden.	https://uspepmil-sharepoint.com/:f/g/OficiadePlaneacion/EscZAC900mNn2DR2EYAAgBKcTe6KwXrUz782x0N_fixw7e=H2N0c
				E	20%			20%							
		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%	100%	100%	100%	Se elaboró y remitió a la Dirección General el informe ejecutivo y balance general de las visitas realizadas por la Subdirección General a varios Despachos de la Entidad, ubicados en cantones militares e instalaciones policiales.		https://uspepmil-sharepoint.com/:f/g/OficiadePlaneacion/EscZAC900mNn2DR2EYAAgBKcTe6KwXrUz782x0N_fixw7e=H2N0c
				E				100%							
Gestionar apoyos Interinstitucionales a través del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de Las Fuerzas Militares, Comando Ejercito, Comando Fuerza Aérea y Comando de Unidad, con el apoyo de Alcaldes y Gobernadores a Nivel Nacional y los señores Oficiales de la Reserva.	Subdirección General	1.Llevar a cabo reuniones y mesas de trabajo trimestralmente con las Fuerzas Militares, Alcaldía y Gobernaciones, para lograr apoyo interinstitucional.	Reuniones y mesas de trabajo efectuadas	P				100%	100%	0%	100%	La Subdirección General solicitó ante FONDETEC, sostener 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://uspepmil-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_muercia_justiciamilitar_gov_co/EscZAC900mNn2DR2EYAAgBKcTe6KwXrUz782x0N_fixw7e=H2N0c	
				E											
		2.Realizar seguimiento de las coordinaciones conjuntas e interinstitucionales	Informe final de resultados y avances	P				100%	100%	100%	44%	100%	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 UAE/JPMP e informe de actividad.		https://uspepmil-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_muercia_justiciamilitar_gov_co/EscZAC900mNn2DR2EYAAgBKcTe6KwXrUz782x0N_fixw7e=H2N0c
				E				44%							
		3.Elaborar Informe final de resultados y avances	Informe final de resultados y avances	P				100%	100%	100%	100%	100%	Se elaboró Informe final de resultados y avances.		https://uspepmil-sharepoint.com/:f/g/OficiadePlaneacion/EscZAC900mNn2DR2EYAAgBKcTe6KwXrUz782x0N_fixw7e=H2N0c
				E				100%							
Fortalecimiento de la imagen de la UAE JPMP a nivel internacional	Subdirección General	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				100%	100%	0%	100%	Se adelantó reunión con el señor Mayor General German López agregado militar en Washington, con el fin de lograr apoyos interinstitucionales en Pro de la Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y Policial.		https://uspepmil-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_muercia_justiciamilitar_gov_co/EscZAC900mNn2DR2EYAAgBKcTe6KwXrUz782x0N_fixw7e=H2N0c	
				E											
Generación de convenios de cooperación internacional para capacitación en materia de derecho penal, Derechos Humanos, DH y Derecho Operacional.	Subdirección General	1.Realizar actividades trimestrales para desarrollo de convenios de cooperación internacional entre estados OTAN, ONU para capacitación en materia de derecho penal, Derechos Humanos, DH y Derecho Operacional (1)	Reuniones efectuadas	P				100%	100%	0%	100%	La Dirección y la Subdirección General de la UAE/JPMP, 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://uspepmil-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_muercia_justiciamilitar_gov_co/EscZAC900mNn2DR2EYAAgBKcTe6KwXrUz782x0N_fixw7e=H2N0c	
				E											
		2.Informes de convenios celebrados	Convenios o cartas de intención	P	14%	15%	15%	44%	100%	44%	100%	Para el periodo se remitieron dos cartas de intención solicitando al Comandante de la Armada de Colombia y al Comandante de la Fuerza Aérea de Colombia, la colaboración para donar la Biblioteca de la Escuela de Justicia Penal Militar y Policial con documentos rectores (Reglamentos, manuales, informes especiales).		https://uspepmil-sharepoint.com/:f/g/OficiadePlaneacion/EscZAC900mNn2DR2EYAAgBKcTe6KwXrUz782x0N_fixw7e=H2N0c	
				E	14%	15%	15%								



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

Plan de Acción		Seguimiento del plan				Ejecución				COMENTARIOS DE AVANCE			
Resultado	Responsable	Actividades	Entregable (Medible y verificable)	P/E	Cuadrimestre III - % de Avance	TOTAL PROGRAMADO PERIODO	EJECUCIÓN ACUMULADA ANUALIDAD	EJECUCIÓN ACUMULADA DEL PERIODO	EJECUCIÓN VS PROGRAMADO	Descripción del Avance Cuatrimestre II	Dificultades en el periodo	Reportes	
Implementar el Plan Estratégico para tecnologías de la información y comunicaciones de la Entidad.	Jefe OTIC/ 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 formuló el PETIC y se aprobó por parte del CGID 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.justicialmilitar.gov.co/areas/default/files/2022/04/Plan%20Estrategico%20de%20Tecnologias%20de%20Informacion%20y%20de%20Comunicaciones%20-%20PETIC%20V1.pdf	
		2. Ejecutar las actividades del PETIC	Informe de estrategias desarrolladas, actos administrativos de directrices institucionales, informes de instalación de herramientas, etc.	P		50%	50%	100%	50%	100%	Se elaboró el informe donde se resulta el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, implementación de sistemas de información para apoyo procesos misioneros, de apoyo y estrategias, fortalecimiento de la seguridad digital, apoyo a la escuela de la JPMP con la implementación del sistema de E-learning, instalación de redes.		https://uscmil.gov.co/areas/default/EPH100B46C4umfachs4wqMh4suyt3t9h8dvdw4_w7e9C6ca
		3. Hacer el seguimiento y evaluación de las actividades del PETIC	Informe de Evaluación del PETIC (1)	P		###	100%	100%	100%	100%	Se elaboró el Informe de evaluación del Plan en el instrumento institucional establecido por la Entidad a través de la OAP.		https://uscmil.gov.co/areas/default/EPH100B46C4umfachs4wqMh4suyt3t9h8dvdw4_w7e9C6ca
Implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la Entidad.	Jefe OTIC/ 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)	P	33%	33%	100%	30%	100%	Se completó la elaboración de los documentos establecidos, las políticas fueron aprobadas por el Comité Institucional de Gestión de Desempeño. Se elaboró el instrumento de identificación de la línea base de seguridad administrativa y técnica.		https://www.justicialmilitar.gov.co/areas/default/files/2022/03/Politica_Seguridad_de_la_Informacion_V1.pdf https://www.justicialmilitar.gov.co/areas/default/files/2022/03/Politica_Seguridad_de_la_Informacion_V1.pdf https://uscmil.gov.co/areas/default/EPH100B46C4umfachs4wqMh4suyt3t9h8dvdw4_w7e9C6ca	
		2. Ejecutar las actividades del Plan Seguridad y Privacidad de la información	Informe de estrategias desarrolladas, actos administrativos de directrices institucionales.	P		100%	100%	0%	100%	Se socializó la política de tratamiento de datos personales a través del correo de comunicaciones, se integró a la herramienta de PQRSD la política de tratamiento de datos personales. Se implementó la Política de seguridad de la información, se implementaron controles técnicos de acceso a las redes institucionales, se fortaleció la seguridad en la nube para protección de expedientes, se establecieron permisos y accesos a las audiencias según implementación del SPA, se implementó las firmas digitales para los documentos. Se fortaleció la seguridad digital para impedir la suplantación de las páginas web de la entidad, se tomó control de redes sociales de la JPMP y se declararon de oficiales.		https://uscmil.gov.co/areas/default/EPH100B46C4umfachs4wqMh4suyt3t9h8dvdw4_w7e9C6ca	
		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		###	100%	0%	0%	0%	Para la vigencia 2022, no se elaboró el Plan Seguridad y Privacidad de la Información, por lo tanto no se puede generar el informe de evaluación del mismo, por lo anterior la actividad no aplica.	No se puede realizar Informe de Evaluación del Plan Seguridad y Privacidad de la Información, toda vez que no se formuló el Plan en la vigencia 2022.	https://uscmil.gov.co/areas/default/files/2022/03/Politica_Seguridad_de_la_Informacion_V1.pdf https://uscmil.gov.co/areas/default/files/2022/03/Politica_Seguridad_de_la_Informacion_V1.pdf https://uscmil.gov.co/areas/default/EPH100B46C4umfachs4wqMh4suyt3t9h8dvdw4_w7e9C6ca
Implementación del Plan de tratamiento de riesgos seguridad de la información de la Entidad.	Jefe OTIC/ 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		10%	10%	100%	100%	El Plan fue aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Sesión 3 Extraordinaria.		https://www.justicialmilitar.gov.co/plan-de-tratamiento-de-riesgos-seguridad-de-la-informacion	
		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%	Se realizó registro de los contactos con el CSIRT de Gobierno y el ColCERT 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://uscmil.gov.co/areas/default/EPH100B46C4umfachs4wqMh4suyt3t9h8dvdw4_w7e9C6ca	
		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		###	100%	0%	0%	0%	Este entregable no es posible generarlo debido a que se trata de un plan que se orienta al protocolo que se debe desarrollar en el caso de ocurrencia de un incidente de seguridad catalogado con severidad grave, por lo tanto, y debido a que este tipo de incidentes no han ocurrido no se ha activado el plan.	Este entregable no es posible generarlo debido a que se trata de un plan que se orienta al protocolo que se debe desarrollar en el caso de ocurrencia de un incidente de seguridad catalogado con severidad grave, por lo tanto y debido a que este tipo de incidentes no han ocurrido no se ha activado el plan.	https://uscmil.gov.co/areas/default/EPH100B46C4umfachs4wqMh4suyt3t9h8dvdw4_w7e9C6ca
Implementación de software sistema de información Misional primera Fase	Jefe OTIC (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%	100%	100%	Se definen requisitos, se validaron con áreas funcionales y se construyó modelo consensuado de la operación misional		https://uscmil.gov.co/areas/default/EPH100B46C4umfachs4wqMh4suyt3t9h8dvdw4_w7e9C6ca	
		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	3%	3%	3%	3%	100%	100%	Se realizó la construcción de las arduas de software para la gestión de los casos penales de ley 522/1999 y 1407 del 2010. Respecto al Software de Gestión de Casos de la Ley 522 de 1999, durante el último cuatrimestre se realizaron las pruebas respectivas, sin embargo por Vacancia Judicial, se amplió el plazo del contrato hasta el 31 de marzo de la vigencia 2023, para terminar las pruebas.		https://uscmil.gov.co/areas/default/EPH100B46C4umfachs4wqMh4suyt3t9h8dvdw4_w7e9C6ca
		3. Implementar el sistema de información e interacciones con otros sistemas de información internos y externos en la ciudad de Bogotá		P	17%	17%	17%	16%	66%	66%	100%	Se realizó la integración con el sistema SIATH del MDN para obtener información de los miembros de la fuerza dentro de los casos penales.	
Implementación de herramienta de gestión para el modelo integrado de Planeación y Gestión	Jefe OTIC (Grupo de sistemas de información	1. Instalar la herramienta de gestión de calidad de la entidad y entrega de forma operativa al área de Planeación de la JPMP	Sistema de Gestión de Calidad (1)	P		100%	100%	0%	100%	Se adquirió herramienta DARUMA, se instaló en ambiente de desarrollo, pruebas y producción, se realizó validación funcional con OAP.		https://uscmil.gov.co/areas/default/EPH100B46C4umfachs4wqMh4suyt3t9h8dvdw4_w7e9C6ca	
		1. Diseño, configuración y puesta en funcionamiento del nuevo portal Web de la Entidad.	Nuevo Portal Web (1)	P		100%	100%	0%	100%	Se diseñó, implementó y aprobó el nuevo portal Web, se puso a disposición de los usuarios.		https://www.justicialmilitar.gov.co/	
Implementación de herramienta para el control y seguimiento al trámite operativo de PQRSD	Jefe OTIC (Grupo de sistemas de información	1. Instalar y entregar al personal de la Entidad en la administración y uso de la herramienta.	Sistema PQRSD (1)	P		100%	100%	0%	100%	Se realizó la construcción de los flujos de PQRSD y correspondencia general se ha realizado la validación con el Grupo Administrativo, se encuentra instalada la herramienta.		https://uscmil.gov.co/areas/default/EPH100B46C4umfachs4wqMh4suyt3t9h8dvdw4_w7e9C6ca	
		2. Apoyar a la Secretaría General en la definición y parametrización de las PQRSD		P		100%	100%	0%	100%	Se completó la configuración y parametrización de la herramienta, se definieron usuarios, permisos de usuarios, se realizó capacitación.		https://uscmil.gov.co/areas/default/EPH100B46C4umfachs4wqMh4suyt3t9h8dvdw4_w7e9C6ca	
		3. Implementar la herramienta		P	17%	17%	17%	16%	66%	67%	99%	Se encuentra en implementación - la herramienta AURA - se implementó inicialmente en Bogotá, se tiene prevista la implementación a nivel nacional de acuerdo con las fases de la 1765.	
Modernizar la Infraestructura tecnológica de la entidad	Jefe OTIC/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%	0%	100%	Se realiza la configuración, parametrización, adecuación, migración de las plataformas tecnológicas hacia el centro de cómputo de nube pública.		https://uscmil.gov.co/areas/default/EPH100B46C4umfachs4wqMh4suyt3t9h8dvdw4_w7e9C6ca	
		2. Fortalecer y ampliar la cobertura de las redes y conectividad de los despachos judiciales		P	11%	11%	11%	12%	100%	100%	Se culminó contrato cubriendo la cobertura prevista de los 72 despachos a nivel nacional correspondiente a la primera fase.		https://www.justicialmilitar.gov.co/areas/default/files/2022/04/Plan%20Estrategico%20de%20Tecnologias%20de%20Informacion%20y%20de%20Comunicaciones%20-%20PETIC%20V1.pdf
		3. Fortalecer las comunicaciones unificadas y colaborativas de la Entidad	Informe de cobertura de las comunicaciones	P		33%	100%	100%	100%	100%	Se cuenta con el 100% del personal de la JPMP con la implementación de la herramienta Office 365, se avanzó en el 100% en instalación de telefonía fija IP.		https://uscmil.gov.co/areas/default/EPH100B46C4umfachs4wqMh4suyt3t9h8dvdw4_w7e9C6ca
		4. Implementar la red WiFi en el Palacio de Justicia.	Puntos de acceso instalados	P		100%	100%	100%	100%	100%	Se encuentra implementado en el Palacio de JPMP, el wifi.		https://www.justicialmilitar.gov.co/areas/default/files/2022/04/Plan%20Estrategico%20de%20Tecnologias%20de%20Informacion%20y%20de%20Comunicaciones%20-%20PETIC%20V1.pdf
		5. Adquirir equipos de cómputo	Equipos PC y portátiles renovados	P	13%	13%	13%	13%	100%	100%	100%	Se han renovado 643 que fueron los equipos que se tenían previstos para la vigencia.	



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

Plan de Acción				Seguimiento del plan					Ejecución		COMENTARIOS DE AVANCE					
Resultado	Responsable	Actividades	Entregable (Medible y verificable)	P/E	Cuartimestre III - % de Avance				TOTAL PROGRAMADO	EJECUCIÓN ACUMULADA DE ANUALIDAD	EJECUCIÓN ACUMULADA DEL PERIODO	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%	100%	0%	100%	El Comité de Coordinación de Control Interno, se creó mediante Resolución No. 652 del 23 de diciembre de 2022.	Cuando se presente incumplimiento o cumplimiento parcial a lo programado en el periodo, describa las situaciones o motivos que lo originaron	https://jusepenal.sharepoint.com/:b/a/OfficeandofPlanacion/Pa%24faweb4d8d9d99e0c6a8f01e3e4VCosumM6D_-f-Cw7e-3V11sc	
				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%	100%	0%	100%	Se realizó el diagnóstico de la Política de Control Interno.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPMP\SEGUIMIENTOS\PA\I\B Cuatrimestre\Control Interno	
				E												
		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%					100%	100%	100%	100%	Se realizó el Plan de trabajo de la Política de Control Interno.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPMP\SEGUIMIENTOS\PA\I\B Cuatrimestre\Control Interno
				E												
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%					100%	100%	55%	100%	Se elaboró el Informe de Implementación de Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, de acuerdo Plan de Trabajo formulado en el cual se relacionan las acciones adelantadas en la Entidad, a través de los cinco componentes del MECI.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPMP\SEGUIMIENTOS\PA\I\B Cuatrimestre\Control Interno		
		E	53%													
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%				100%	80%	0%	80%	Se cuenta con la caracterización del proceso en aplicativo DARUMA para validación del líder del proceso y publicación de la misma.	Durante la mayoría de la vigencia La Oficina de Control Interno de Gestión no tuvo Jefe en propiedad lo que obstaculiza el desarrollo de la actividad en mención.		
				E	0%											
		Formular los procedimientos asociados al proceso de "Control Interno"	Procedimientos del Proceso publicados	P		100%				100%	50%	50%	50%	Se cuenta con procedimientos revisados, no se ha finalizado el cargo en el aplicativo DARUMA para aprobación del líder del proceso.	Durante la mayoría de la vigencia La Oficina de Control Interno de Gestión no tuvo Jefe en propiedad lo que obstaculiza el desarrollo de la actividad en mención.	H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPMP\SEGUIMIENTOS\PA\I\B Cuatrimestre\Control Interno
				E		0%										