

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 000255 DE 2023

(10 MAY 2023)

“Por la cual se establece el Grupo de Consultas y Registros Misionales de la Oficina Asesora de Planeación de la Unidad Administrativa de la Justicia Penal Militar y Policial”

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**

En uso de las facultades constitucionales y legales, en especial, de las conferidas en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, en el artículo 54 de la Ley 1765 de 2015 y en el artículo 7° del Decreto 312 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 establece que *“con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo”*.

Que de conformidad con el numeral 11 del artículo 54 de la Ley 1765 de 2015, corresponde al Director General de la Unidad Administrativa de la Justicia Penal Militar y Policial *“crear y organizar los grupos internos de trabajo necesarios para el funcionamiento de la Unidad Administrativa de la Justicia Penal Militar y Policial y designar sus coordinadores”*, facultad reiterada por el numeral 12 del artículo 7 del Decreto 314 de 2021.

Que con el fin de garantizar el cumplimiento eficaz, eficiente y oportuno de las funciones y responsabilidades asignadas a la Oficina Asesora de Planeación y a la propia Unidad Administrativa de la Justicia Penal Militar y Policial, es necesario establecer el Grupo de Consultas y Registros Misionales.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO- GRUPO DE TRABAJO. La Oficina Asesora de Planeación tendrá el siguiente grupo interno de trabajo:

1. Grupo de Consultas y Registros Misionales

ARTÍCULO SEGUNDO- GRUPO DE CONSULTAS Y REGISTROS MISIONALES. Corresponde al Grupo de Consultas y Registros Misionales, ejercer las siguientes funciones:

1. Realizar el estudio de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRSD) que se presentan por los grupos de interés y de valor ante la Unidad Administrativa Especial, relacionadas con información y datos de los procesos judiciales que se adelantan en la Jurisdicción Especializada.
2. Orientar en aspectos técnicos, administrativos, normativos e institucionales que deben ser considerados en la proyección de la respuesta institucional a los diferentes requerimientos allegados a la Entidad.

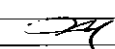

3. Consultar directamente las bases de datos de la JPMP, consolidar información y elaborar las respuestas institucionales a requerimientos allegados a la Entidad sobre información de los procesos adelantados por la Jurisdicción Especializada.
4. Coordinar y realizar el traslado de las peticiones que deben ser atendidas por los despachos judiciales de acuerdo con la reserva del sumario, así mismo, a las demás dependencias que componen la estructura de la UAE-JPMP en el ejercicio de sus funciones.
5. Proyectar respuesta a los requerimientos que le sean asignados.
6. Realizar seguimiento al estado de atención de las PQRSD y controlar la oportunidad de la remisión, a fin de que se brinde respuesta dentro de los términos legales establecidos en la Ley 1755 de 2015 y demás lineamientos externos e internos sobre la materia.
7. Elaborar y presentar los informes relativos a la atención de la PQRSD asignados a la Oficina Asesora de Planeación y al Grupo Interno.
8. Apoyar, cuando lo requiera el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, en la consolidación de los datos estadísticos de los reportes que presentan mensualmente los despachos.
9. Elaborar el análisis del sector y los estudios del mercado, los estudios previos y demás documentos que sirvan como insumo para los procesos de contratación de los bienes y servicios a cargo del grupo.
10. Participar en la elaboración del plan anual de adquisiciones de la Oficina Asesora de Planeación.
11. Participar en la elaboración de los proyectos de inversión a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.
12. Elaborar e implementar los planes de acción en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la metodología diseñada por la Oficina Asesora de Planeación.
13. Aplicar las directrices y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la entidad.
14. Las demás que le sean asignadas por el Director General o el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO TERCERO- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 10 MAY 2023


JOSÉ REYES RODRÍGUEZ CASAS
 Director General

	NOMBRE		FECHA
Revisó:	Norma Clarena Guayara Barreto, Secretaria General		
	José Tobías Betancourt Ladino, Contratista	Correo Electrónico	04/05/2023
	María Fernanda Reyes Sarmiento, Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)		04/05/2023
Proyectó:	Luz Edith Ochoa Tabares, Coordinadora Grupo de Talento Humano		03/05/2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del señor Director General de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.			