



**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](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](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.

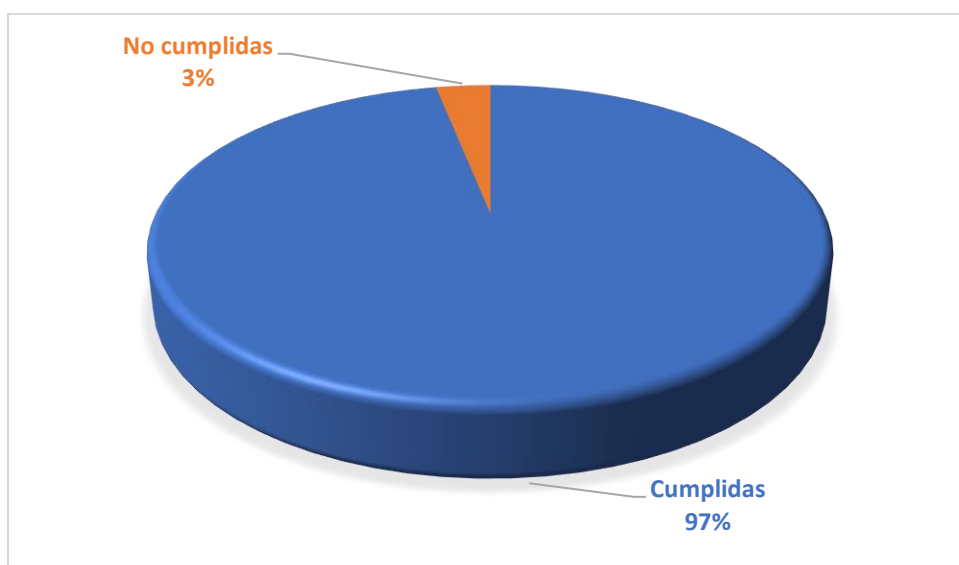
- Código de Ética e Integridad de la Entidad.
  - Mapa Judicial interactivo.
  - Proyecto de Inversión aprobado.
  - Estrategia de Rendición de Cuentas.
  - Primera Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2021-2022.
  - 15 Caracterizaciones de los procesos institucionales aprobadas y publicadas.
  - 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	125	97%
No cumplidas	4	3%
<b>Total</b>	<b>129</b>	<b>100%</b>

**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<sup>1</sup>, es satisfactorio considerando que el **97%** 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 **98%** total de ejecución del Plan 2022.

<sup>1</sup> Se realiza modificación de la medición del 96% al 97% teniendo en cuenta la eliminación de tres (3) actividades que fueron retiradas del Plan de Acción Institucional según aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

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

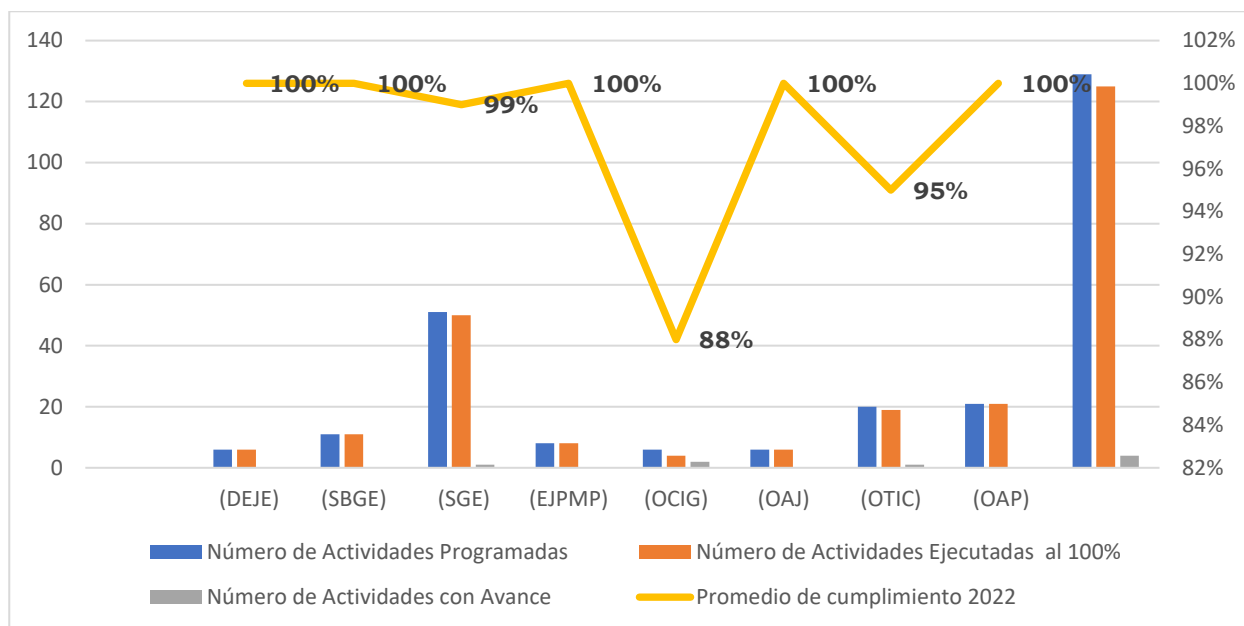
Dependencia	Programación 2022			Promedio de cumplimiento 2022 *
	Número de Actividades Programadas	Número de Actividades Ejecutadas al 100%	Número de Actividades con Avance	
Dirección General (Comunicaciones) (DEGE)	6	6		100%
Subdirección General (SBGE)	11	11		100%
Secretaría General (SGE)	51	50	1	99%
Escuela de la JPMP (EJPMP)	8	8		100%
Oficina de Control Interno de Gestión (OCIG)	6	4	2	88%
Oficina Asesora Jurídica (OAJ)	6	6		100%
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC)	20	19	1	95%
Oficina Asesora de Planeación (OAP)	21	21		100%
<b>Consolidado PAI<sup>2</sup></b>	<b>129</b>	<b>125</b>	<b>4</b>	<b>98%</b>

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.

<sup>2</sup> Se realiza ajuste en el número de actividades de acuerdo con el Plan de Acción Institucional de cierre de la vigencia 2022; por esto, el porcentaje promedio de cumplimiento varía del 97% al 98%.





**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 4 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 qué esto no se presentó en la vigencia y por la ausencia de Jefe en propiedad en una de las dependencias.

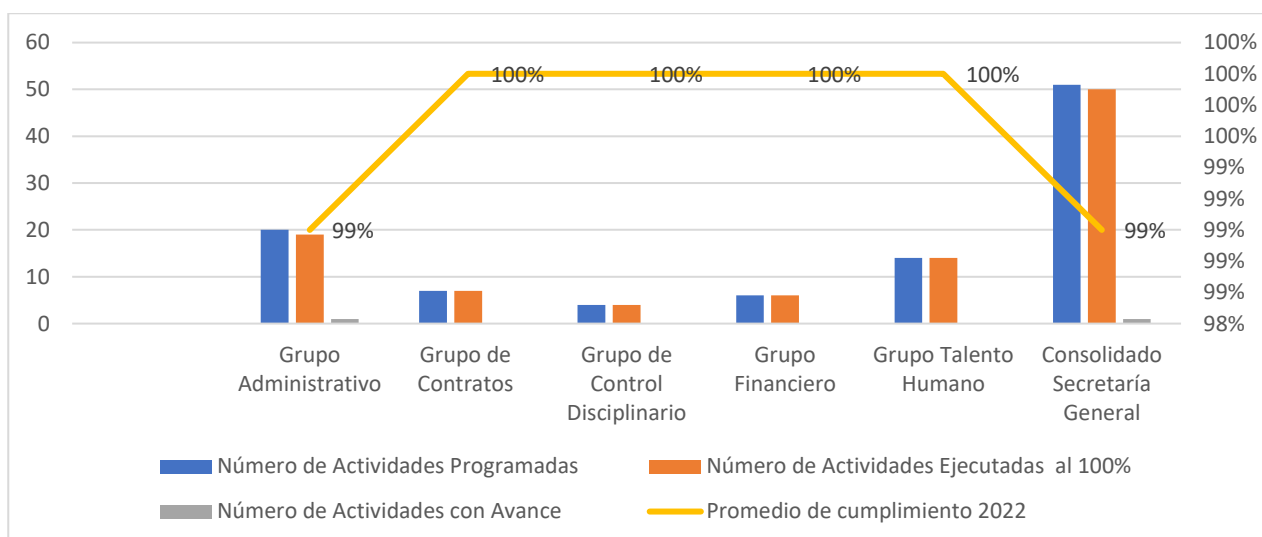
### 2.2.1 Cumplimiento Grupos Internos – Secretaría General

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 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 de Control Disciplinario	4	4		100%
Grupo Financiero	6	6		100%
Grupo Talento Humano	14	14		100%
<b>Consolidado Secretaría General</b>	<b>51</b>	<b>50</b>	<b>1</b>	<b>99%</b>

**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				Requerimiento del plan				Ejecución				Ejecución					
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	Detalle del desarrollo alcanzado en el periodo. Cuando se trate de avances parciales identificar 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 causas que lo originaron.	Enece las evidencias que soporten 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 publicado en la página web de la Entidad. Plan Estratégico de Comunicaciones aprobado en Sesión 04 Comité Institucional de Gestión y Desarrollo.		<a href="https://www.justicialmilitar.gov.co/sites/default/files/02/Plan_Estrategico_de_comunicaciones_V1.pdf">https://www.justicialmilitar.gov.co/sites/default/files/02/Plan_Estrategico_de_comunicaciones_V1.pdf</a> <a href="https://www.justicialmilitar.gov.co/Biblioteca/Comunicacion/PlanEstrategicoComunicacion/PlanEstrategicoComunicacion.pdf">https://www.justicialmilitar.gov.co/Biblioteca/Comunicacion/PlanEstrategicoComunicacion/PlanEstrategicoComunicacion.pdf</a>		
				E			11,40%										
		2. Realizar sensibilización al personal sobre instrumentos para comunicaciones internas y externas	Planillas de asistencia a capacitaciones	P	25%	25%	25%		75,00%	100,00%	75%	100%	Se realizaron capacitaciones con el personal de la Jurisdicción del SPOA como medida prioritaria, cumpliendo con la primera parcela en el primer cuatrimestre. En el tercer cuatrimestre se realizaron 3 capacitaciones (una con la Jurisdicción para la socialización de los instrumentos tecnológicos y otra con funcionarios del área administrativa y el Comando General de las Fuerzas Militares)		<a href="https://www.justicialmilitar.gov.co/Biblioteca/Comunicacion/PlanEstrategicoComunicacion/PlanEstrategicoComunicacion.pdf">https://www.justicialmilitar.gov.co/Biblioteca/Comunicacion/PlanEstrategicoComunicacion/PlanEstrategicoComunicacion.pdf</a>		
				E	20%	20%	20%										
		3. Ejecutar campañas para fortalecer los medios 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)		<a href="https://www.justicialmilitar.gov.co/Biblioteca/Comunicacion/PlanEstrategicoComunicacion/PlanEstrategicoComunicacion.pdf">https://www.justicialmilitar.gov.co/Biblioteca/Comunicacion/PlanEstrategicoComunicacion/PlanEstrategicoComunicacion.pdf</a>		
				E	20%	20%	20%	20%									
		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	Páginas web actualizada (1)	P	10%	10%			20,00%	100,00%	20%	100%	Durante la vigencia se realizaron mes a mes de la información publicada en la página web de la Entidad.		<a href="https://www.justicialmilitar.gov.co/Biblioteca/Comunicacion/PlanEstrategicoComunicacion/PlanEstrategicoComunicacion.pdf">https://www.justicialmilitar.gov.co/Biblioteca/Comunicacion/PlanEstrategicoComunicacion/PlanEstrategicoComunicacion.pdf</a>
						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.		<a href="https://www.justicialmilitar.gov.co/Biblioteca/Comunicacion/PlanEstrategicoComunicacion/PlanEstrategicoComunicacion.pdf">https://www.justicialmilitar.gov.co/Biblioteca/Comunicacion/PlanEstrategicoComunicacion/PlanEstrategicoComunicacion.pdf</a>
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.		<a href="https://www.justicialmilitar.gov.co/Biblioteca/Comunicacion/PlanEstrategicoComunicacion/PlanEstrategicoComunicacion.pdf">https://www.justicialmilitar.gov.co/Biblioteca/Comunicacion/PlanEstrategicoComunicacion/PlanEstrategicoComunicacion.pdf</a>		
				E													



**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%	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	Enuncie las evidencias que soportan el avance de la actividad en el periodo de reporte.								
				E																
		2. Realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos PAAC	Matriz de seguimiento (1)	P	14%	15%	15%	30%	100%				30%	100%						
				E	14%	15%	15%													
Implementación políticas de MIPG	Subdirección General	1. Brindar 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.		<a href="https://i.uspemil-sharepoint.com/f/f/g/OficiadePlaneacion/EvsZAC90OmNn2DLR2EYAAgBKt6KwXcUzT82coNfixw2e=HF2NOc">https://i.uspemil-sharepoint.com/f/f/g/OficiadePlaneacion/EvsZAC90OmNn2DLR2EYAAgBKt6KwXcUzT82coNfixw2e=HF2NOc</a>								
				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 efectúo visitas a los despachos de Villavicencio, Granada, Apoya ubicados en 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.	<a href="https://i.uspemil-sharepoint.com/f/f/g/OficiadePlaneacion/EvsZAC90OmNn2DLR2EYAAgBKt6KwXcUzT82coNfixw2e=HF2NOc">https://i.uspemil-sharepoint.com/f/f/g/OficiadePlaneacion/EvsZAC90OmNn2DLR2EYAAgBKt6KwXcUzT82coNfixw2e=HF2NOc</a>			
				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.		<a href="https://i.uspemil-sharepoint.com/f/f/g/OficiadePlaneacion/EvsZAC90OmNn2DLR2EYAAgBKt6KwXcUzT82coNfixw2e=HF2NOc">https://i.uspemil-sharepoint.com/f/f/g/OficiadePlaneacion/EvsZAC90OmNn2DLR2EYAAgBKt6KwXcUzT82coNfixw2e=HF2NOc</a>								
		E			100%															
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.	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.		<a href="https://i.uspemil-sharepoint.com/f/f/g/OficiadePlaneacion/EvsZAC90OmNn2DLR2EYAAgBKt6KwXcUzT82coNfixw2e=HF2NOc">https://i.uspemil-sharepoint.com/f/f/g/OficiadePlaneacion/EvsZAC90OmNn2DLR2EYAAgBKt6KwXcUzT82coNfixw2e=HF2NOc</a>					
				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 UAEJPMMP e informe de actividad.					<a href="https://i.uspemil-sharepoint.com/f/f/g/OficiadePlaneacion/EvsZAC90OmNn2DLR2EYAAgBKt6KwXcUzT82coNfixw2e=HF2NOc">https://i.uspemil-sharepoint.com/f/f/g/OficiadePlaneacion/EvsZAC90OmNn2DLR2EYAAgBKt6KwXcUzT82coNfixw2e=HF2NOc</a>			
				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.		<a href="https://i.uspemil-sharepoint.com/f/f/g/OficiadePlaneacion/EvsZAC90OmNn2DLR2EYAAgBKt6KwXcUzT82coNfixw2e=HF2NOc">https://i.uspemil-sharepoint.com/f/f/g/OficiadePlaneacion/EvsZAC90OmNn2DLR2EYAAgBKt6KwXcUzT82coNfixw2e=HF2NOc</a>
				E		100%														
Fortalecimiento de la imagen de la UAE JPMMP 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 Lopez agregado militar en Washington, con el fin de lograr apoyos interinstitucionales en Pro de la Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y Policial.			<a href="https://i.uspemil-sharepoint.com/f/f/g/OficiadePlaneacion/EvsZAC90OmNn2DLR2EYAAgBKt6KwXcUzT82coNfixw2e=HF2NOc">https://i.uspemil-sharepoint.com/f/f/g/OficiadePlaneacion/EvsZAC90OmNn2DLR2EYAAgBKt6KwXcUzT82coNfixw2e=HF2NOc</a>							
				E																
Generación de convenios de cooperación internacional para capacitación en materia de derecho penal, Derechos Humanos, DIH y Derecho Operacional.	Subdirección General	1. Llevar a cabo reuniones trimestrales para desarrollo de convenios de cooperación internacional entre estados OTAN, ONU para capacitación en materia de derecho penal, Derechos Humanos, DIH y Derecho Operacional. (1)	Reuniones efectuadas	P		100%	100%	0%	100%	La Dirección y la Subdirección General de la UAEJPMMP, 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.		<a href="https://i.uspemil-sharepoint.com/f/f/g/OficiadePlaneacion/EvsZAC90OmNn2DLR2EYAAgBKt6KwXcUzT82coNfixw2e=HF2NOc">https://i.uspemil-sharepoint.com/f/f/g/OficiadePlaneacion/EvsZAC90OmNn2DLR2EYAAgBKt6KwXcUzT82coNfixw2e=HF2NOc</a>								
				E																
		2. Informes de convenios celebrados	Convenios o cartas de intensión	P	14%	15%	15%	44%	100%				44%	100%	Para el periodo se remitieron dos cartas de intensión solicitando al Comandante de la Armada de Colombia y al Comandante de la Fuerza Aérea de Colombia, la colaboración para dotar la Biblioteca de la Escuela de Justicia Penal Militar y Policial con documentos rectores (Reglamentos, manuales, informes especiales).		<a href="https://i.uspemil-sharepoint.com/f/f/g/OficiadePlaneacion/EvsZAC90OmNn2DLR2EYAAgBKt6KwXcUzT82coNfixw2e=HF2NOc">https://i.uspemil-sharepoint.com/f/f/g/OficiadePlaneacion/EvsZAC90OmNn2DLR2EYAAgBKt6KwXcUzT82coNfixw2e=HF2NOc</a>			
				E	14%	15%	15%													

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

Dependencia: Secretaría General  
 Responsable (Cargo): Dña. Norma Clotilde Guerrero Barreto - secretaria General

Plan de Acción						Seguimiento del plan				Ejecución				
Resultado	Plan Institucional relacionado (Decreto 412 de 2014)	Política MPG	Responsable	Actividades	Entregable (Medible y verificable)	P/E	Cuadrimestre III - % de Avance	TOTAL PROGRAMADO	EJECUCIÓN ACUMULADA DE AVANZADA	EJECUCIÓN ACUMULADA DEL PERIODO	EJECUTADO VS PROGRAMADO	Detalle de desarrollo alcanzado en el periodo. Cuando se trate de materia jurídica, indique su fundamento según lo programado en el Cuadrimestre.	Cuando se presente incumplimiento o cumplimiento parcial a lo programado en el periodo, describe las acciones a tomar que lo originaron.	Encuentra los productos 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.	Acto Administrativo de adopción de las Políticas Financieras y Contables	P		100%	100%	100%	100%	Se emitió y aprobó el Manual de Políticas Contables, resolución 00300 del 27 de julio. En la sesión 6 del Comité de Gestión y Desarrollo se aprobó la actualización del Manual y se adoptó esta versión por la resolución 0071 del 29 de diciembre de 2022.	<a href="http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022">http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022</a>	
				2. Adoptar y actualizar las Políticas Contables y Financieras de la Entidad.		P		100%	100%	100%	100%	Se encuentra el Manual publicado en la portal de la Entidad, y se ha realizado actualización con el personal del grupo financiero el 20 de agosto. La nueva versión que actualiza el Manual igualmente se envió a los miembros del Grupo para su conocimiento el día 30 de diciembre de 2022.	<a href="http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022">http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022</a>	
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 procedimiento y formatos requeridos para el adelantamiento y control de los Usos de Depósito Judicial.	Procedimiento Estandarizado	P	50%	50%	100%	50%	100%	Se elaboró y publicó el respectivo procedimiento en e en el aplicativo DARUMA.	<a href="http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022">http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022</a>	
				2. Depurar las cuentas institucionales y controlar la administración y control de los Usos de Depósito Judicial.		P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se realizó el respectivo trámite ante el Banco Agrario con el fin de depurar las cuentas de los Usos Judiciales y controlar la administración y control de los Usos de Depósito Judicial.	<a href="http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022">http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022</a>
Procedimiento "Gestión Financiera" implementado	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaría General / Grupo Financiero	1. Formular la normatividad y procedimientos con los formatos requeridos.	Cartas/Resolución (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 DARUMA.		
				2. Aprobado y actualizado los documentos del proceso de Gestión Financiera.		P	25%	100%	100%	100%	100%	100%	Los procedimientos de Gestión de Gasto, de manejo de vigencia futura, de Operaciones financieras, se formularon y se encuentran publicados en el aplicativo DARUMA.	<a href="http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022">http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022</a>
Fortalecimiento de la prevención disciplinaria en la Entidad	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Táctico Humano	Secretaría General/ Grupo de Control Disciplinario	1. Publicar veinte (20) tipos disciplinarios en el periodo de febrero a noviembre del año 2022.	Procesos publicitarios difundidos (20)	P	100%	100%	100%	100%	100%	Se realizó mediante correo de comunicación la socialización de tipo para prevención disciplinaria cumpliendo con el plan establecido.	<a href="http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022">http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022</a>	
				2. Realizar diez (2) charlas de prevención disciplinaria en el periodo.	Colaboración y brindar de asistencia a las charlas de prevención disciplinaria realizadas	P			100%	100%	100%	100%	Actividad aplicada en el primer cuadrimestre y suspendida definitivamente para el segundo y tercero cuadrimestre, desarrollando solo 2 charlas de prevención disciplinaria en el periodo y así cumpliendo con el actividad en vigencia.	
				3. Publicar diez (2) asuntos disciplinarios de interés para los servidores de la entidad en la vigencia 2022, en las áreas de energía y sostenibles.	Documentos sobre los asuntos disciplinarios publicados	P	50%	50%	100%	100%	50%	100%	Se realizó revista de la Ley 1474 de 2011, régimen de responsabilidad administrativa por pérdida de bienes de propiedad o al servicio del Ministerio de Defensa Nacional y sus entidades adscritas, y esta se envió a través del correo de comunicación a todos los funcionarios de la Entidad el día 31 de mayo de 2022.	<a href="http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022">http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022</a>
				4. Inspeccionar y evaluar las noticias y procesos disciplinarios que se registran y están registrados para el año 2022, en el Sistema de Información de la Gestión Disciplinaria - (SIGD), actualizando los términos procesales establecidos en la Ley disciplinaria.	Informe de gestión (1)	P		33%	33%	100%	33%	100%	Se elaboró el informe correspondiente al Cuadrimestre III de los procesos disciplinarios adelantados.	<a href="http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022">http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022</a>
Instrumentos normativos implementados para fortalecer la cultura de ética e integridad de los servidores de la Entidad.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Táctico Humano	Secretaría General/Grupo de Táctico 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 Consejo Institucional de Gestión y Desarrollo, en la sesión 6 realizada el 30 de noviembre de 2022 la cual tiene el mensaje de los códigos de interés de la UAE-PPMP la cual se encuentra publicada en la página web de la Entidad.	<a href="http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022">http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022</a>	
				3. Formular y aprobar Política para manejo de conflictos.	Política de Manejo de Conflictos aprobada (1)	P		100%	100%	100%	100%	100%	Se emitió y presentó para aprobación del Consejo Institucional de Gestión y Desarrollo, en la sesión 6 realizada el 30 de noviembre de 2022 la cual tiene el mensaje de los códigos de interés de la UAE-PPMP la cual se encuentra publicada en la página web de la Entidad.	<a href="http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022">http://www.gubernacion.gov.co/portal/contenido/20210604_2022</a>
				1. Formular y aprobar plan estratégico del Táctico Humano para la vigencia 2022.	Plan estratégico del Táctico Humano para la vigencia 2022 aprobada (1)	P		100%	100%	100%	100%	Se presentó y aprobó por el Consejo Institucional de Gestión y Desarrollo en la sesión (1) realizada el 26 de enero de 2022.		



Plan de Acción				Seguimiento del plan				Ejecución								
Resultado	Plan Institucional relacionado (Decreto 812 de 2018)	Política MFG	Responsable	Actividades	Estrategia (Medios y Verificables)	F/E	Cumplimiento III - % de Avance	TOTAL PROGRAMADO	EJECUCIÓN ACUMULADA DE ANUALIDAD	EJECUCIÓN ACUMULADA DEL PERÍODO	EJECUCIÓN TR PROGRAMADO	Detalle de desarrollo alcanzado en el periodo. Cuando se trate de acciones puntuales describir en porcentaje según el programa en el cual se encuentran.	Cuando se presente programación a cumplimiento puntual o a programada en el periodo, describir los avances y acciones que se realicen.	Describe las evidencias que respaldan el avance de la actividad en el periodo de reporte.		
Acciones concernientes con sus reglamentos de la Ley 594 de 2000.	Plan Institucional de Archivo	Lecturas documentales	Administrativa	4. Formular y adoptar la política institucional de gestión documental	Política de gestión documental aprobada (1)	P		100,00%	100%	100%	100%	Se presentó y aprobó la Política de Gestión Documental en la sesión 7) Decretada por el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo realizada el 10 de junio de 2022.	<a href="https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2022/06/10/Plan%20de%20Gest%20Documenal%202022.pdf">https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2022/06/10/Plan%20de%20Gest%20Documenal%202022.pdf</a>			
				5. Elaborar y aprobar las Tablas de Retención Documental-TRD y adicionar el trámite de consultación ante el Archivo General de la Nación.	TRD de la TAE- JPMF	P		50%	50,00%	100%	30%	60%	Se cuenta con la versión preliminar de las TRD validadas por los jefes y coordinadores de cada dependencia y aprobadas en la sesión 14 del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo, realizada el 20 de noviembre de 2022. A partir de esta aprobación se continuará el trámite de consultación ante el Archivo General de la Nación.	<a href="https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2022/11/20/Tabla%20de%20Retencion%20Documental%20TAE%20JPMF.pdf">https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2022/11/20/Tabla%20de%20Retencion%20Documental%20TAE%20JPMF.pdf</a>		
				6. Ejecutar el plan de transferencias documentales desde los distintos departamentos	Informe de transferencias realizadas	P		100%	100,00%	100%	100%	100%	Se avanza con el 100% de la transferencia documental a nivel nacional de los departamentos de acuerdo con el plan definido.	<a href="https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2022/11/20/Informe%20de%20Transferencias%20Documentales.pdf">https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2022/11/20/Informe%20de%20Transferencias%20Documentales.pdf</a>		
						E		20%								
Implementación del plan de infraestructura física	Ninguno	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Secretaría General/ Grupo Administrativo	1. Revisar plan de infraestructura física	Plan de mantenimiento de infraestructura física aprobada (1)	P	10%	10%	10%	30,00%	100%	50%	100%	El Plan Estratégico de Mantenimiento e Infraestructura 2022-2024 se aprobó en la sesión 8 del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo realizada el 27 de diciembre de 2022.	<a href="https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2022/12/27/Plan%20Estrategico%20de%20Mantenimiento%20e%20Infraestructura%202022-2024.pdf">https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2022/12/27/Plan%20Estrategico%20de%20Mantenimiento%20e%20Infraestructura%202022-2024.pdf</a>	
				2. Ejecutar el plan de infraestructura física	Informe de cumplimiento del plan de infraestructura física.	P	11%	11%	11%	12%	45,00%	100%	65%	100%	En este periodo se adelantó el proceso precontractual para la intervención de las plantas, remodelación, ampliación, fachada, remodelación, mejoramiento, etc. En consecuencia, se realizaron las submisiones para el cumplimiento de personal de despacho en el marco de la implementación de la primera fase del SPGA.	<a href="https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2023/01/11/Informe%20de%20Cumplimiento%20del%20Plan%20de%20Infraestructura%20Fisica.pdf">https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2023/01/11/Informe%20de%20Cumplimiento%20del%20Plan%20de%20Infraestructura%20Fisica.pdf</a>
Mejoramiento en el suministro de recursos a los juzgados Judiciales				3. Realizar consolidación de necesidades y estado de los bienes y recursos de los juzgados Judiciales	Informe diagnóstico nacional de despachos judiciales (1)	P		100%	100,00%	100%	100%	100%	Se elaboró el informe de diagnóstico nacional de despachos judiciales para la vigencia 2023.	<a href="https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2023/01/11/Informe%20de%20Diagnostico%20Nacional%20de%20Despachos%20Judiciales.pdf">https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2023/01/11/Informe%20de%20Diagnostico%20Nacional%20de%20Despachos%20Judiciales.pdf</a>		
				4. Implementar el manual de manejo integral de recursos	Plan de Manejo integral de recursos implementado (1) Informe de aprovechamiento de recursos (1)	P	8%	8%	8%	8%	33%	100%	36%	100%	Se realizaron las reuniones técnicas que dan curso al cumplimiento del Plan se realizó disposición de recursos orgánicos, recibidos, se realizó liquidación sobre el monto de recursos en el mes de julio de 2022 a fin de liquidación, se realizó liquidación sobre los días de vacaciones de personal de representación y se realizó estructuración de recursos de personal con el fin de establecer un grupo que realice el aprovechamiento de RARCA y otros recursos aprovechables, con el fin de recibir y contestar sumarios requeridos para la implementación del Plan en la vigencia 2023.	<a href="https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2023/01/11/Informe%20de%20Aprovechamiento%20de%20Recursos.pdf">https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2023/01/11/Informe%20de%20Aprovechamiento%20de%20Recursos.pdf</a>
Abastecimiento de las necesidades de bienes y servicios de la Entidad	Plan anual de Adquisiciones	Compra y contratación pública	Secretaría General/ Grupo Administrativo	1. Formular, aprobar y publicar el plan anual de adquisiciones	Plan anual de adquisiciones aprobado y publicado (1)	P		100%	100%	100%	0%	100%	Se presentó y aprobó el Plan en la sesión 01 del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo el día 26 de enero de 2022.			
				2. Ejecutar las actividades del Plan anual de adquisiciones	Informe de Ejecución del Plan anual de adquisiciones (1)	P		41%	44,44%	100,00%	32,80%	76%	Se realizó reporte de ejecución de adquisiciones del periodo reportado, el cual para el tercer trimestre se acumuló del 100% - un resultado acorde con la planeación a corto al mes de diciembre.	<a href="https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2022/12/31/Informe%20de%20Ejecucion%20del%20Plan%20anual%20de%20Adquisiciones.pdf">https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2022/12/31/Informe%20de%20Ejecucion%20del%20Plan%20anual%20de%20Adquisiciones.pdf</a>		
				3. Hacer el seguimiento y evaluación de las actividades del Plan anual de adquisiciones	Informe de Evaluación de la ejecución del Plan anual de adquisiciones (100%)	P		100%	100,00%	100,00%	100,00%	100%	Desde el Grupo Administrativo se elaboró el Informe de Evaluación de la ejecución del Plan para la vigencia 2022. Así mismo el Grupo de Contratos elaboró el Informe de las procesos contractuales que se adelantaron.	<a href="https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2023/01/11/Informe%20de%20Evaluacion%20de%20la%20Ejecucion%20del%20Plan%20anual%20de%20Adquisiciones.pdf">https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2023/01/11/Informe%20de%20Evaluacion%20de%20la%20Ejecucion%20del%20Plan%20anual%20de%20Adquisiciones.pdf</a>		
				4. Elaborar y aprobar Reglamento interno para el uso, conservación, mantenimiento y control de los bienes pertenecientes y concesiones de la Entidad Administrativa Especial.	Acto administrativo	P		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se generó el reglamento y se adoptó mediante Resolución 0000113 de mayo de 2022.	<a href="https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2022/05/11/Resolucion%20000113%20de%20Mayo%20de%202022.pdf">https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2022/05/11/Resolucion%20000113%20de%20Mayo%20de%202022.pdf</a>
			Secretaría General/ Grupo Administrativo	2. Actualizar y verificar los inventarios físicos de la JPMF a nivel nacional al menos en un 80%	Informe de inventarios Actualizados al menos el 80%	P	25%	25%	50%	100%	80%	100%	Se verificó el inventario del 100% de los activos de la Entidad, para un total 1.420 activos.	<a href="https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2023/01/11/Informe%20de%20Inventarios%20Fisicos%20de%20la%20JPMF.pdf">https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2023/01/11/Informe%20de%20Inventarios%20Fisicos%20de%20la%20JPMF.pdf</a>		
				4. Trámites sumarios de solicitudes de bienes de consumo por el menos del 70%	Informe de atención de solicitudes de bienes de consumo por el menos del 70% mensual	P	3%	3%	3%	3%	33%	100%	33%	100%	Se elaboró el Informe de Gestión de Atención correspondiente al tercer trimestre en el cual se registra la laboración correspondiente atención de solicitudes de bienes de consumo.	<a href="https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2023/01/11/Informe%20de%20Gestion%20de%20Atencion%20de%20Solicitudes%20de%20Bienes%20de%20Consumo.pdf">https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2023/01/11/Informe%20de%20Gestion%20de%20Atencion%20de%20Solicitudes%20de%20Bienes%20de%20Consumo.pdf</a>
						E	8%	8%	8%	8%						
						E	3%	3%	3%	3%						
Cumplimiento de las exigencias contractuales de bienes y servicios adquiridos por la Entidad	Plan anual de Adquisiciones	Compra y contratación pública	Secretaría General/Grupo de Contratos	1. Elaborar el Manual de Contratación	Manual de contratación elaborado	P		100%	100%	100%	100%	100%	Se aprobó Manual y se adoptó por Resolución 000260 de 2022.			
				2. Prevenir para aprobación el Manual de Contratación	Manual de contratación publicado	P		100%	100%	100%	0%	100%	El Manual de Contratación se encuentra publicado en el portal web de la Entidad.	<a href="https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2022/06/10/Manual%20de%20Contratacion%202022.pdf">https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2022/06/10/Manual%20de%20Contratacion%202022.pdf</a>		
				3. Publicar y actualizar el Manual de Contratación	Planes de comunicación socializadas.	P	14%	14%	14%	14%	87%	100%	87%	100%	Se actualizó el Manual por medio de correo de comunicaciones, y se efectuó liquidación oportuna desde la Escuela. Adicionalmente se están circular entre prioridades de informes de supervisión.	<a href="https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2023/01/11/Informe%20de%20Comunicacion%20Social.pdf">https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2023/01/11/Informe%20de%20Comunicacion%20Social.pdf</a>
Procedimientos para el desarrollo del proceso precontractual y contractual oportuno	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano		Secretaría General/Grupo de Contratos	1. Ofrecer capacitación al personal de la Entidad en Supervisión	Material y beneficio de asistencia de capacitación	P	30%	30%	100%	100%	100%	100%	Se realizaron 2 reportaciones a las entidades públicas de la Entidad, en la materia "Supervisión de Contratos" el 20 de octubre y el 3 de noviembre de la vigencia en curso, con la participación del Director General.	<a href="https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2023/01/11/Informe%20de%20Supervision%20de%20Contratos%202022.pdf">https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2023/01/11/Informe%20de%20Supervision%20de%20Contratos%202022.pdf</a>		
				7. 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%	44%	100%	44%	100%	Se sugiere en el aplicativo SIMITMA los procedimientos de Acta Liquidación Interlocal, Liquidación de contratos, Formatos de informes de supervisión con sus respectivas matrices.	<a href="https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2023/01/11/Informe%20de%20Procedimientos%20de%20Contratacion.pdf">https://www.parisiparis.gov.co/areas/26/Archivos/2023/01/11/Informe%20de%20Procedimientos%20de%20Contratacion.pdf</a>
						E	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%						







**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	Plan Institucional redefinido (Decreto 612 de 2018)	Política MIGP	Indicador de Cumplimiento	Responsable	Actividades	Entregable (Métible 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 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 aprobado (2)	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos Institucional para la vigencia 2022 aprobado (2)	P		100%	100%	0%	100%	Se presentó y aprobó el PAAC en la sesión 1 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.					
					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%	33%	100%	33%	100%	Se realizó seguimiento a las actividades del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a cargo de la OAP.		<a href="https://suspenil.sharepoint.com/:f/a/Oficina-Planeacion/FuP/ElRIVnHkP/AS/0R/TrMY0Y26wQeag07ZP/UVw/02e=11028">https://suspenil.sharepoint.com/:f/a/Oficina-Planeacion/FuP/ElRIVnHkP/AS/0R/TrMY0Y26wQeag07ZP/UVw/02e=11028</a>		
					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%	33%	100%	Se realizaron los Informes de Monitoreo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.		<a href="https://www.justicialmilitar.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano">https://www.justicialmilitar.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a> <a href="https://suspenil.sharepoint.com/:f/a/Oficina-Planeacion/FuP/ElRIVnHkP/AS/0R/TrMY0Y26wQeag07ZP/UVw/02e=11028">https://suspenil.sharepoint.com/:f/a/Oficina-Planeacion/FuP/ElRIVnHkP/AS/0R/TrMY0Y26wQeag07ZP/UVw/02e=11028</a>		
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	1. Generar herramienta para recolección de datos estadísticos de los procesos adelantados bajo la norma 522.	Herramienta para recolección de datos estadísticos	P		100%	100%	0%	100%	En el mes de mayo se diseñó herramienta en excel para la recolección de datos estadísticos de los procesos que se adelantan en la Ley 522 de 1999, con el fin de consolidar la data de la gestión estadística de los despachos judiciales.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar/SG JPMP/SEGUIMIENTOS/PA/II Cuatrimestre/OAP			
					2. Realizar un taller para dar a conocer la herramienta de recolección de datos estadísticos.	Planillas de asistencia a taller	P		100%	100%	0%	100%	En el mes de mayo se realizó un taller con funcionarios judiciales de la ciudad de Bogotá, con el fin de presentarles la herramienta para la consolidación de estadísticas de los procesos de los procesos que se adelantan en la Ley 522 de 1999.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar/SG JPMP/SEGUIMIENTOS/PA/II Cuatrimestre/OAP			
					3. Realizar prueba piloto al nuevo instrumento de reporte estadístico	Correos de los despachos con mejoras a la herramienta	P		100%	100%	0%	100%	De acuerdo con el taller realizado con los funcionarios judiciales de la ciudad de Bogotá, se realizó una prueba piloto de la herramienta generada para la recolección de datos estadísticos, conforme a ello, los despachos judiciales remitieron a la OAP la mejoras propuestas para la herramienta.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar/SG JPMP/SEGUIMIENTOS/PA/II Cuatrimestre/OAP			
					4. Realizar la entrega del instrumento ajustado a la Oficina de las Tics, para diseñar su sistematización	Correo con entrega de herramienta a Oficina de las Tics, para diseñar su sistematización	P		100%	100%	0%	100%	Por medio de correo electrónico del 24 de junio, se remitió a la OTIC la Herramienta en excel para la recolección de datos estadísticos de los procesos que se adelantan en la Ley 522 de 1999, para configurar las de mejoras y posterior envío a los despachos judiciales.					
Mejoramiento de la gestión institucional mediante la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Ninguno	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Avance implementación MIGP	Jefe Oficina Asesora de Planeación	1. Diseñar plan de implementación del MIGP	Plan de implementación MIGP aprobado y socializado (1)	P		100%	100%	0%	100%	En la sesión 02 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se realizó la socialización Plan de implementación MIGP en la Unidad.		<a href="https://www.justicialmilitar.gov.co/informe-de-implementacion-migp">https://www.justicialmilitar.gov.co/informe-de-implementacion-migp</a>			
					2. Desarrollar Plan de implementación de MIGP.	Informe de seguimiento de la implementación del modelo (1)	P	100%	100%	100%	100%	100%	Se elaboró y publicó en la página web institucional el Informe de seguimiento de la implementación del MIGP, en el cual se presentan los principales avances de la vigencia.		<a href="https://suspenil.sharepoint.com/g/a/Oficina-Planeacion/FuP/ElRIVnHkP/AS/0R/TrMY0Y26wQeag07ZP/UVw/02e=11028">https://suspenil.sharepoint.com/g/a/Oficina-Planeacion/FuP/ElRIVnHkP/AS/0R/TrMY0Y26wQeag07ZP/UVw/02e=11028</a>			
					3. Informe de autodiagnóstico 2022	Informe de autodiagnóstico 2022 (1)	P	100%	100%	100%	100%	100%	Se elaboró el Informe de resultados de autodiagnóstico y avances de planes de trabajo de las políticas del MIGP - 2022.		<a href="https://suspenil.sharepoint.com/g/a/Oficina-Planeacion/FuP/ElRIVnHkP/AS/0R/TrMY0Y26wQeag07ZP/UVw/02e=11028">https://suspenil.sharepoint.com/g/a/Oficina-Planeacion/FuP/ElRIVnHkP/AS/0R/TrMY0Y26wQeag07ZP/UVw/02e=11028</a>			
Plan de Acción Institucional	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Cumplimiento del Plan de Acción Institucional	Jefe Oficina Asesora de Planeación	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%	33%	100%	Se realizó el seguimiento al II cuatrimestre del Plan de Acción Institucional y se elaboró el respectivo informe en el mes octubre.		<a href="https://www.justicialmilitar.gov.co/plan-de-accion-institucional">https://www.justicialmilitar.gov.co/plan-de-accion-institucional</a>			
				En el mes de diciembre se realizó el respectivo seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan de Acción Institucional de la Entidad.														
Consecución de recursos para proyectos de inversión	Ninguno	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Proyectos de Inversión	Jefe Oficina Asesora de Planeación	1. Elaborar el anteproyecto de inversión de la Entidad	Anteproyecto de presupuesto presentado al Consejo Directivo	P		100%	100%	0%	100%	En el marco de la programación presupuestal el cual incluye la formulación Marco de Gasto de Mediano Plazo y del anteproyecto de presupuesto de la anualidad, la Unidad Administrativa Especial realizó la primera proyección y presentación del Marco de Gasto de Mediano Plazo 2023-2026 y del anteproyecto de presupuesto 2023 ante el Ministerio de Defensa Nacional y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público el 31 de marzo de 2022.		<a href="https://suspenil.sharepoint.com/:f/a/Oficina-Planeacion/FuP/ElRIVnHkP/AS/0R/TrMY0Y26wQeag07ZP/UVw/02e=11028">https://suspenil.sharepoint.com/:f/a/Oficina-Planeacion/FuP/ElRIVnHkP/AS/0R/TrMY0Y26wQeag07ZP/UVw/02e=11028</a>			
					2. Inscribir proyecto de inversión ante el DNP	Ficha de Estadísticas Básicas (DNF)	P		100%	100%	100%	100%	100%	100%	El proyecto de inversión "Fortalecimiento de las capacidades administrativas y de gestión y de la infraestructura tecnológica de la Justicia Penal Militar y Policial. Nacional con horizonte 2023 -2026, se encuentra aprobado y registrado en el Banco de Proyectos HPIN del Departamento Nacional de Planeación, mediante la Ley 2276 del 29 de noviembre de 2022, se le asignó un presupuesto de \$5.000 millones y se inicia ejecución en el 2023.		<a href="https://suspenil.sharepoint.com/b/a/Oficina-Planeacion/FuP/ElRIVnHkP/AS/0R/TrMY0Y26wQeag07ZP/UVw/02e=11028">https://suspenil.sharepoint.com/b/a/Oficina-Planeacion/FuP/ElRIVnHkP/AS/0R/TrMY0Y26wQeag07ZP/UVw/02e=11028</a>	
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	1. Elaborar, aprobar y socializar directiva de descongestión Judicial aprobada	Directiva de descongestión Judicial aprobada	P		100%	100%	0%	100%	Durante el mes de febrero se elaboró y socializó la Directiva No. 001 de 2022 mediante la cual se establecieron los criterios de descongestión Judicial. Desde el mes de abril hasta octubre de 2022, se realizó el cumplimiento y aplicación de los criterios de descongestión a los despachos judiciales de Instrucción Penal Militar con sede en Bogotá.		<a href="https://www.justicialmilitar.gov.co/normatividad/001%20de%2022%20valor%20del%20texto%20de%20discutir%20para%20el%20mes%20de%20julio%20del%20año%202022">https://www.justicialmilitar.gov.co/normatividad/001%20de%2022%20valor%20del%20texto%20de%20discutir%20para%20el%20mes%20de%20julio%20del%20año%202022</a>			
					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	25%	25%	50%	100%	50%	100%	De acuerdo con la Directiva No. 001 del 24 de febrero de 2022 y según el plan de trabajo propuesto por los 22 despachos judiciales, la Oficina Asesora de Planeación, elaboró y presentó a la Dirección General.		<a href="https://suspenil.sharepoint.com/:f/a/Oficina-Planeacion/FuP/ElRIVnHkP/AS/0R/TrMY0Y26wQeag07ZP/UVw/02e=11028">https://suspenil.sharepoint.com/:f/a/Oficina-Planeacion/FuP/ElRIVnHkP/AS/0R/TrMY0Y26wQeag07ZP/UVw/02e=11028</a>		
Mejoramiento de la gestión institucional mediante la adopción de procesos y procedimientos en la Entidad	Ninguno	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Procesos y procedimientos	Jefe Oficina Asesora de Planeación	1. Consolidar Mapa de Procesos y presentarlo para aprobación	Mapa de Procesos aprobado	P		100%	100%	0%	100%	El Mapa de procesos se aprobó en la sesión 1 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, posteriormente se realizó la segunda actualización la cual se aprobó en la sesión 02 del comité y en el mes de julio se actualizó a su tercera versión 3 aprobada en la sesión 5 del comité.		<a href="https://www.justicialmilitar.gov.co/mmapa-y-cartera-de-caracteristicas-de-los-procesos">https://www.justicialmilitar.gov.co/mmapa-y-cartera-de-caracteristicas-de-los-procesos</a>			
					2. Definición de Líderes por proceso.	Acta de Comité de aprobación	P		100%	100%	0%	100%	En la sesión 2 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se designaron los líderes por proceso.					
					3. Documentar la caracterización de los procesos institucionales	Caracterizaciones aprobadas	P		100%	100%	0%	100%	Durante los meses abril a noviembre se documentaron las caracterizaciones y a se aprobaron directamente los líderes en el DARUMA.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar/SG JPMP/PROCESOS/CARACTERIZACIONES/ FINAL ES 24/09/2022			
					4. Actualizar Mapa de Riesgos de Proceso	Mapa de Riesgos aprobado	P	20%	20%	20%	20%	80%	100%	80%	100%	Se realizó la actualización con las dependencias del Mapa de Riesgos Institucional en su tercera versión la cual se encuentra publicado en la sección de participación ciudadana, previo a su aprobación por el CROD en la primera sesión de la vigencia 2023 de acuerdo con la normatividad vigente.		<a href="https://www.justicialmilitar.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano">https://www.justicialmilitar.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a>
					5. Acompañar a los procesos en la formulación de documentación (3)	Informe de acompañamiento cuatrimestral (3)	P	33%	33%	67%	100%	67%	100%	100%	Se trabajó con el apoyo del asesor de la Entidad la estructuración de procesos y procedimientos.		<a href="https://suspenil.sharepoint.com/:f/a/Oficina-Planeacion/FuP/ElRIVnHkP/AS/0R/TrMY0Y26wQeag07ZP/UVw/02e=11028">https://suspenil.sharepoint.com/:f/a/Oficina-Planeacion/FuP/ElRIVnHkP/AS/0R/TrMY0Y26wQeag07ZP/UVw/02e=11028</a>	
					6. Preparar informe de implementación del Sistema Integrado de Gestión con los avances durante la vigencia 2022.	Informe de implementación (1)	P		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se elaboró el Informe de Implementación del Sistema Integrado de Gestión con los avances durante la vigencia 2022.		<a href="https://suspenil.sharepoint.com/b/a/Oficina-Planeacion/FuP/ElRIVnHkP/AS/0R/TrMY0Y26wQeag07ZP/UVw/02e=11028">https://suspenil.sharepoint.com/b/a/Oficina-Planeacion/FuP/ElRIVnHkP/AS/0R/TrMY0Y26wQeag07ZP/UVw/02e=11028</a>





**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			
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	<a href="https://www.emil.gov.co/portal/face/jsp/OficinaGest/Resolucion/Resolucion652del23deDiciembre2022.do">https://www.emil.gov.co/portal/face/jsp/OficinaGest/Resolucion/Resolucion652del23deDiciembre2022.do</a>			
			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\PAI\II Cuatrimestre\Control Interno			
			Formular Plan de Trabajo de las acciones de mejora en relación con la Política de Gestión y Desempeño de Control Interno.	P	100%			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\PAI\II Cuatrimestre\Control Interno
			Implementar las acciones de mejora en relación con la Política de Gestión y Desempeño de Control Interno.	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.		
			E	55%													
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.	H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPMP\SEGUIMIENTOS\PAI\II Cuatrimestre\Control Interno			
			Formular los procedimientos asociados al proceso de "Control Interno"	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\PAI\II Cuatrimestre\Control Interno
			E		0%												
			E		0%												



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIA**  
**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 II - % de Avance					EJECUCIÓN ACUMULADA DE ANUALIDAD	EJECUCIÓN ACUMULADA DEL PERIODO	EJECUTADO VS PROGRAMADO	Descripción del Avance	Dificultades en el periodo	Soportes	
					1	2	3	4	TOTAL PROGRAMADO							
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%	100%	100%	El Plan modelo se puso en consideración a la Oficina Asesora de Planeación para su análisis y posterior aprobación. De manera posterior se realizaron unos ajustes finales por parte de la Escuela de la Justicia Penal Militar y Policía. Finalmente el Plan fue aprobado en la sesión 3 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicado en la página web oficial.	Cuando se presente incumplimiento o cumplimiento parcial a lo programado en el periodo, describa las situaciones o motivos que lo originaron	Ejercite las evidencias que soportan el avance de la actividad en el periodo de reporte.		
				E												
				P												
		2. Ejecutar las actividades del Plan de Capacitación	Listados de asistencia de las capacitaciones realizadas	P				33%	33%	100%	100%				Al conte de cada cuatrimestre se cumplió con el registro de asistencia en las capacitaciones realizadas.	
				E												
				P												
		3. Hacer el seguimiento y evaluación de las actividades del Plan de Capacitación	Informe de Evaluación del PIC (1)	P				100%	100%	100%	100%					Se realizó el seguimiento y evaluación de las capacitaciones propuestas en el PIC, por medio de informes individuales y estadísticos por capacitación realizada. Se elaboró el informe del evaluación del Plan en el instrumento institucional establecido por la Entidad a través de la DAP.
				E												
				P												
Fortalecer las competencias de los funcionarios Judiciales que hacen parte de la primera Fase de la implementación del SPOA.	Director de la Escuela	1. Formular y aprobar el Plan Institucional de Capacitación para el SPOA 2022.	Plan Anual de Capacitación SPOA aprobado (1)	P					100%	100%	0%	Se formuló y aprobó la capacitación para preparación del SPOA, inmersa en el Plan Institucional de Capacitación, la que se realizó en el primer cuatrimestre.	PRIMER CUATRIMESTRE: Plan Institucional de Capacitación 2022 <a href="https://supemil-my.sharepoint.com/:w/g/personal/escuelajpm_justiciamilitar_gov_co/E6y1zWb25km1oA7n-viP8BD">https://supemil-my.sharepoint.com/:w/g/personal/escuelajpm_justiciamilitar_gov_co/E6y1zWb25km1oA7n-viP8BD</a> LINK DE ASISTENCIA <a href="https://supemil-my.sharepoint.com/:f/g/personal/escuelajpm_justiciamilitar_gov_co/E6D_HsvM8B0hdLyW0DP48SwRpb0u7f8B7878W8NAN-vMPr2v">https://supemil-my.sharepoint.com/:f/g/personal/escuelajpm_justiciamilitar_gov_co/E6D_HsvM8B0hdLyW0DP48SwRpb0u7f8B7878W8NAN-vMPr2v</a> LINK DE ENCUESTAS <a href="https://supemil-my.sharepoint.com/:f/g/personal/escuelajpm_justiciamilitar_gov_co/E6E2Z5p5P8gZy6Dv6CSLo8kShuxDaeKvK0idvW8b7n-QMvDg">https://supemil-my.sharepoint.com/:f/g/personal/escuelajpm_justiciamilitar_gov_co/E6E2Z5p5P8gZy6Dv6CSLo8kShuxDaeKvK0idvW8b7n-QMvDg</a>	PRIMER CUATRIMESTRE: Informe cuatrimestral y estadística Plan Institucional de Capacitación 2022 <a href="https://supemil-my.sharepoint.com/:w/g/personal/escuelajpm_justiciamilitar_gov_co/E6y1zWb25km1oA7n-viP8BD">https://supemil-my.sharepoint.com/:w/g/personal/escuelajpm_justiciamilitar_gov_co/E6y1zWb25km1oA7n-viP8BD</a> LINK DE ASISTENCIA <a href="https://supemil-my.sharepoint.com/:f/g/personal/escuelajpm_justiciamilitar_gov_co/E6D_HsvM8B0hdLyW0DP48SwRpb0u7f8B7878W8NAN-vMPr2v">https://supemil-my.sharepoint.com/:f/g/personal/escuelajpm_justiciamilitar_gov_co/E6D_HsvM8B0hdLyW0DP48SwRpb0u7f8B7878W8NAN-vMPr2v</a> LINK DE ENCUESTAS <a href="https://supemil-my.sharepoint.com/:f/g/personal/escuelajpm_justiciamilitar_gov_co/E6E2Z5p5P8gZy6Dv6CSLo8kShuxDaeKvK0idvW8b7n-QMvDg">https://supemil-my.sharepoint.com/:f/g/personal/escuelajpm_justiciamilitar_gov_co/E6E2Z5p5P8gZy6Dv6CSLo8kShuxDaeKvK0idvW8b7n-QMvDg</a>		
				E												
				P												
		2. Proponer el desarrollo metodológico y de contenidos según Plan aprobado.	Contenidos programáticos de cada capacitación aprobada en el Plan	P					100%	100%	0%				Se desmantelaron los contenidos programáticos de la capacitación del SPOA, en el cuatrimestre correspondiente.	
				E												
				P												
		3. Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan de Capacitación.	Informe de Evaluación del Plan del SPOA (1)	P				100%	100%	100%	100%					Para el primer cuatrimestre se realizó el seguimiento y supervisión a cada una de las capacitaciones realizadas en el marco de la implementación del SPOA.
				E												
				P												
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%	33%	100%	Se aplicaron y tabularon las encuestas de satisfacción en las capacitaciones realizadas.	TERCER CUATRIMESTRE <a href="https://supemil-my.sharepoint.com/:f/g/personal/escuelajpm_justiciamilitar_gov_co/E6c_wPcFNDoj6vkiV9w8uCT68GHC265FNv8A2Qn-v8v96">https://supemil-my.sharepoint.com/:f/g/personal/escuelajpm_justiciamilitar_gov_co/E6c_wPcFNDoj6vkiV9w8uCT68GHC265FNv8A2Qn-v8v96</a>				
				E												
				P												
		1. Gestionar y realizar reuniones con Entidades educativas con el fin de celebrar el convenio	Carta de intención de probable convenio con entidades educativas.	P				33%	33%	100%			Se adelantó el estudio previo para la realización de convenio con las Universidades: Libre, Bolívar, Militar Nueva Granada			
				E												
				P												