

No.	Objetivos Institucionales	Compromisos generales	Indicator	Fechas inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre
<b>Plan 1. Productividad y Servicio</b>								
1	Busca fortalecer los procesos de gestión institucional interno y externo, así como las promociones y relaciones con las autoridades nacionales y establecer una organización transparente a resultados, así como la rendición operativa y permanente de los sujetos de especial protección constitucional.	Garantizar el impulso y fomento del 100% de los expedientes disciplinarios, administrativos y sancionatorios regulares y establecer una transparencia permanente, prevención conductas irregulares y proteger la misión del Ministerio de Justicia y Equidad. (Cumplimiento 100% del Plan de Acción de la Oficina de Transparencia)	% Cumplimiento 100% del Plan de Acción de la Oficina de Transparencia	01/02/2025 - 31/12/2025	Mantener en actualización constante el SharePoint que permite el seguimiento y gestión integral de todos los expedientes disciplinarios, garantizando que cada expediente cumpla con el riesgo establecido en su estado (Operativa, Pendiente, Finalizado).			
<b>Plan 2. Construcción de integridad</b>								
2	Busca fortalecer los procesos de gestión institucional externos a través de los compromisos institucionales de acuerdo con los principios de transparencia, integridad y ética, así como la rendición operativa y permanente de los sujetos de especial protección constitucional.	Desarrollar e implementar el archivo interno para el seguimiento de los procesos disciplinarios, que permita optimizar tiempos de respuesta, garantizando la confidencialidad de los documentos cargados en el sistema de la Oficina de Control Interno Disciplinario.	% de avance de las actividades	01/02/2025 - 31/12/2025	Articular con la Oficina Asesora de Comunicaciones acciones para garantizar la protección de la información y la confidencialidad de los documentos cargados en el sistema de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Realizar seguimiento a través de monitoreo mensual para evaluar y verificar el estado de cada expediente. Identificar y corregir incidencias en el sistema.	60%	60%	40%
		Desarrollar e implementar un mecanismo de control por cada expediente (folios), que permita identificar los documentos que lo integran.				10%	70%	30%

