



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

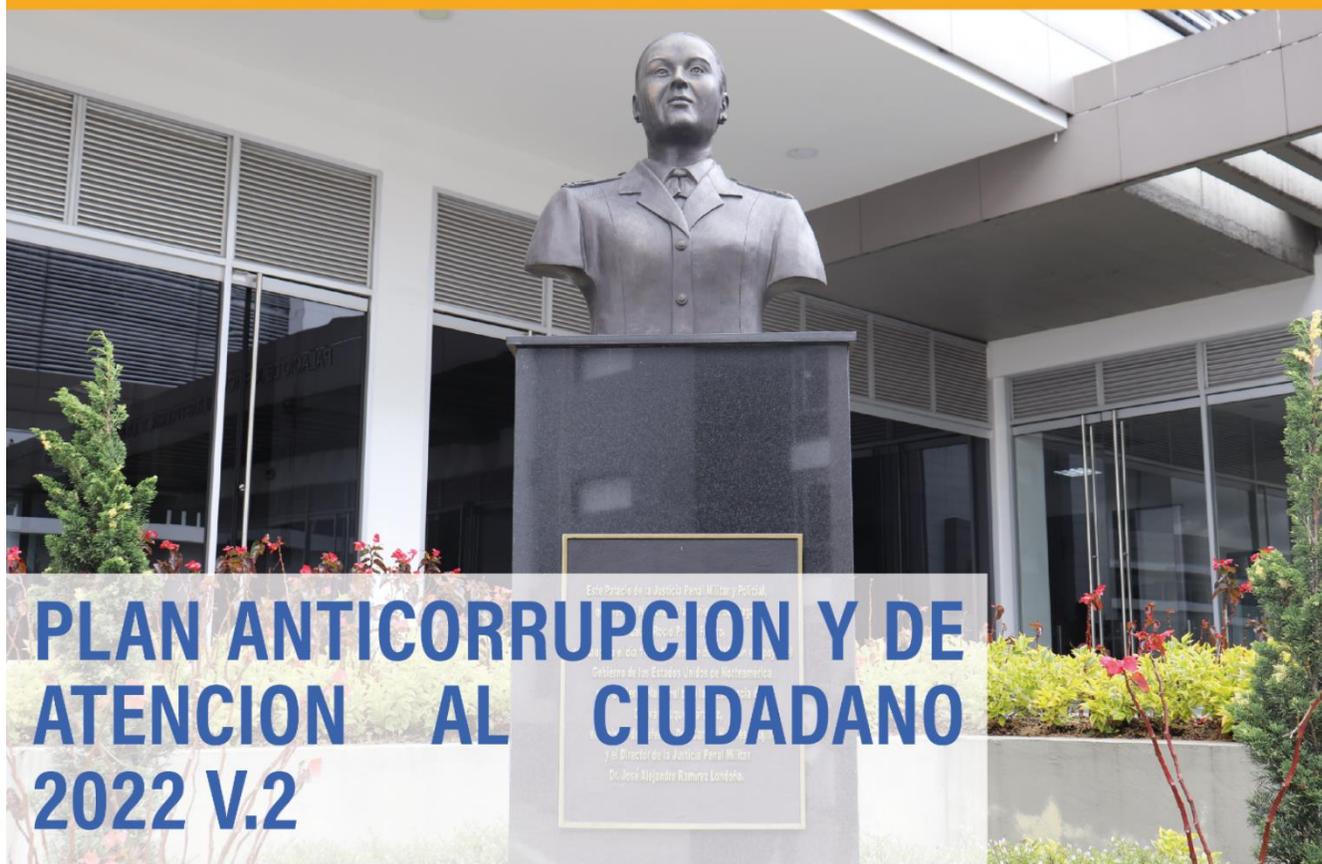
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

pág. 1 de 23



La seguridad  
es de todos

Mindefensa



# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 V.2

Este Plan de la Justicia Penal Militar y Policial  
fue aprobado por el Consejo de la  
Justicia Penal Militar y Policial  
del Poder Judicial de la Federación  
y el Director de la Justicia Penal Militar  
Dr. José Alejandro Ramos Lombón.

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



## **CONTENIDO**

<b>CONTENIDO</b> .....	2
<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>2. OBJETIVO GENERAL</b> .....	4
<b>3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> .....	4
<b>4. ALCANCE</b> .....	4
<b>5. MARCO NORMATIVO</b> .....	4
<b>6. DEFINICIONES</b> .....	8
<b>7. DESARROLLO DEL PLAN</b> .....	10
<b>COMPONENTE 1. GESTIÓN DE RIESGOS</b> .....	10
<b>COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b> .....	11
<b>COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS</b> .....	12
<b>COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR ATENCIÓN AL     CIUDADANO</b> .....	13
<b>COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b> .....	13
<b>COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES</b> .....	13
<b>8. PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PAAC</b> .....	14
<b>9. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAAC</b> .....	14
<b>10. INDICADORES</b> .....	14
<b>11. MATRIZ OPERATIVA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 - V.2</b> .....	15
<b>12. CONTROL DE CAMBIOS PAAC 2022</b> .....	25

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	pág. 3 de 23
--	---	---	--------------

## 1. INTRODUCCIÓN

La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial en cumplimiento del Estatuto Anticorrupción consignado en la Ley 1474 de 2011 y su Decreto Reglamentario 1081 de 2015, presenta su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC para la vigencia 2022, enmarcado en su misión de garantizar la organización, funcionamiento y administración de la Justicia Penal Militar y Policial con independencia, autonomía, transparencia y legitimidad, apoyada en un talento humano íntegro y en procesos eficaces y efectivos, con el fin de lograr la investigación y el juzgamiento de los miembros activos de la Fuerza Pública que cometan delitos relacionados con el servicio.

Con este fin la Unidad Administrativa Especial considera que la construcción e implementación de los instrumentos de lucha contra la corrupción permite la identificación temprana de alertas y el diseño de controles y acciones preventivas para mitigar el riesgo de materialización de la corrupción; por lo que en el marco del proceso de implementación de la nueva Entidad, creada por Decreto 312 de 2021 y la entrada en funcionamiento a partir de abril del mismo año, inicia un proceso de estructuración del marco estratégico y con ello la formulación de los instrumentos de planeación institucional entre los que se encuentra el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Así, en el presente documento se consolida la segunda versión para la vigencia 2022, en la que se incorporan actividades y se incluyen elementos que fortalecen la propuesta inicial. Todo esto refleja el compromiso de la organización por garantizar caminos transparentes que favorezcan la relación entre el Estado y la ciudadanía a través del fortalecimiento de escenarios de diálogo en doble vía y del acceso a la información pública como un derecho conexo a los derechos fundamentales.

La segunda versión del PAAC se actualiza según lo establecido en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el cual cita en el numeral 10 del capítulo III que: *“Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad”*.

De acuerdo con todo lo anterior, el PAAC, se desarrolla a través de seis componentes: 1. Gestión del Riesgo de Corrupción; 2. Racionalización de Trámites; 3. Rendición de Cuentas; 4. Atención al Ciudadanía; 5. Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 6. Iniciativas adicionales de lucha contra la corrupción, incluyendo las actividades propuestas por las dependencias que lideran estrategias institucionales relacionadas.

 <p><b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	<p>pág. 4 de 23</p>
--	--	---------------------

## 2. OBJETIVO GENERAL.

Promover acciones que conduzcan a garantizar la lucha contra la corrupción, perfeccionar la atención de los requerimientos ciudadanos y crear una cultura fundada en la integridad, orientada a minimizar los riesgos de corrupción y a fortalecer la imagen, credibilidad y confianza de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial a nivel nacional.

## 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- ❖ Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de riesgos de proceso y corrupción de la Entidad.
- ❖ Fortalecer las acciones de información, diálogo y responsabilidad para la rendición de cuentas en la Entidad.
- ❖ Realizar las acciones que permitan a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y organismos de control, conocer los resultados de la gestión institucional, canales de atención al ciudadano y tener a disposición los procedimientos y procedimientos internos y, los trámites que hayan sido registrados.
- ❖ Mantener actualizada la información correspondiente al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional, Ley 1712 de 2014.

## 4. ALCANCE

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, es un instrumento de lucha contra la corrupción que contribuye a la mitigación de riesgos de corrupción de cada uno de los procesos de la Unidad Administrativa Especial De Justicia Penal Militar y Policial, siendo así, el presente documento se desarrolla a fin de abarcar todos los componentes requeridos (6 componentes) por el DAFP en cumplimiento del Estatuto Anticorrupción y la normatividad vigente, donde todas las actividades contenidas en este documento están propuestas para beneficiar a los grupos de interés y la ciudadanía en general.

## 5. MARCO NORMATIVO

TIPO DE NORMA	No	AÑO	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
Constitución Política de Colombia		1991	<i>“En ejercicio de su poder soberano, representado por sus delegatarios a la Asamblea Nacional Constituyente, invocando la protección de Dios, y con</i>



			<i>el fin de fortalecer la unidad de la Nación y asegurar a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad latinoamericana, decreta, sanciona y promulga la siguiente Constitución Política de Colombia”</i>
Ley	734	2002	Código disciplinario único.
Ley	962	2005	“Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.”
Ley	1015	2006	Código Disciplinario Policía Nacional.
Ley	1474	2011	ARTÍCULO 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. <i>“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.”</i>
Ley	1712	2014	<i>“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”</i>
Ley	1755	2015	<i>“Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”</i>
Ley	1757	2015	<i>“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”</i>
Ley	1765	2015	<i>“Por la cual se reestructura la Justicia Penal Militar y Policial, se establecen requisitos para el desempeño en sus cargos, se implementa su Fiscalía General Penal Militar y Policial, se organiza su cuerpo técnico de investigación, se señalan disposiciones sobre competencia para el tránsito al sistema penal acusatorio y para garantizar su plena operatividad en la Jurisdicción Especializada y se dictan otras disposiciones”</i>
Ley	1862	2017	Por la cual se establecen las normas de conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar.
Ley	1952	2019	<i>“Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y</i>



			<i>algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.”</i>
Ley	2094	2021	<i>“Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones.”</i>
Ley	2195	2022	<i>“Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.”</i>
Ley	2196	2022	<i>“Estatuto disciplinario para la policía Nacional.”</i>
Decreto	1081	2015	<p>ARTÍCULO 2.1.4.1. Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano. <i>“Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento” “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”.</i></p> <p>ARTÍCULO 2.1.4.2. Mapa de Riesgos de Corrupción. <i>“Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el documento” “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”</i></p> <p>ARTÍCULO 2.1.4.3 Estándares para las entidades públicas. <i>“Señálense como estándares que las entidades públicas deben seguir para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el documento de” “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - V 2”.</i></p> <p>ARTÍCULO 2.1.4.8. Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción. <i>“Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos en el enlace de “Transparencia y acceso a la información” del sitio web de cada a entidad a más tardar el 31 de enero de cada año.”</i></p>
Decreto	312	2021	<i>“Por el cual se fija la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial”.</i>
Resolución	1519	2020	<p><i>“Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.”</i></p> <p>Anexo 1. Directrices de Accesibilidad Web. <i>“(…) establece las condiciones que, a partir del 1 de enero del 2022, deberán dar cumplimiento los sujetos</i></p>



			<p>obligados a los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accessibility Guidelines - WCAG) en la versión 2.1, expedida por el World Web Consortium (W3C), conforme con el presente anexo aplicable en todos los procesos de actualización, estructuración y reestructuración, diseño y rediseño de sus portales web y sedes electrónicas, así como de los contenidos existentes en éstas.”</p> <p>Anexo 2. Estándares de publicación y divulgación de información. “El presente anexo aplica a los medios electrónicos, sitios web y sedes electrónicas de los sujetos obligados, y contiene los estándares de publicación y divulgación de información para cumplimiento de los sujetos obligados, en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1712 del 2014, (...)”.</p> <p>Anexo 3. Condiciones mínimas técnicas y seguridad digital. “El presente anexo contiene las condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital aplicables a los sujetos obligados en sus sitios web”</p> <p>Anexo 4. Requisitos mínimos de datos abiertos. “El presente anexo desarrolla los requisitos mínimos de publicación de datos abiertos, y su integración o federación con el Portal de Datos Abiertos <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>.”</p>
Resolución	000122	2021	<i>“Por la cual se establecen los grupos internos de trabajo de la Oficina de Tecnologías de Información y de las Comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial”</i>
Resolución	000123	2021	<i>“Por la cual se establecen los grupos internos de trabajo de la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial”</i>
Resolución	000365	2021	<i>“Por la cual se determina la distribución, competencia territorial y lugar de funcionamiento de los despachos de primera instancia de la Justicia Penal Militar y Policial adscritos al Ejército Nacional, Armada Nacional y fuerza Aérea Colombiana.”</i>
Resolución	000366	2021	<i>“Por la cual se determina la distribución, competencia territorial y lugar de funcionamiento de los despachos de primera instancia de la Justicia Penal Militar y Policial adscritos a la Policía Nacional.”</i>
Resolución	000367	2021	<i>“Por la cual se suprimen algunos despachos de Primera Instancia de la Justicia Penal Militar y Policial adscritos al Ejército Nacional, Armada Nacional y Fuerza Aérea Colombiana, se redistribuye la carga laboral y se suspenden repartos.”</i>
Resolución	000368	2021	<i>“Por la cual se suprimen algunos despachos de Primera Instancia de la Justicia Penal Militar y Policial adscritos a la Policía Nacional y se redistribuye la carga laboral.”</i>



Resolución	000010	2022	<i>“Por la cual se adoptan la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.”</i>
Resolución	000027	2022	<i>“Por la cual se establece el Grupo de Redes y Comunicaciones de la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.”</i>
Resolución	000028	2022	<i>“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.”</i>
Documento técnico externo.		2015	<b>Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</b> Metodología para la estructuración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2, 2015.
Documento técnico externo.		2017	<b>Guía Metodológica para la Racionalización de Trámites.</b> Elementos metodológicos para facilitar la visualización, registro, análisis e intervención integral del trámite, así también, para planear acciones normativas, administrativas y tecnológicas que mejoren la ejecución del mismo. Versión 1, diciembre 2017.
Documento técnico externo.		2019	<b>Manual Único de Rendición de Cuentas.</b> Lineamientos metodológicos para la rendición de cuentas en las entidades del orden nacional y territorial de la rama ejecutiva. Versión 2, febrero 2019.
Documento técnico externo.		2020	<b>Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas.</b> Metodología para la administración del riesgo. Versión 5, diciembre 2020.

## **6. DEFINICIONES.**

**UAEJPMP:** Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y Policial.

**PAAC:** Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

**SUIT:** Fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía, facilita la implementación de la política de racionalización de trámites y contribuye a fortalecer el principio de transparencia, evitando la generación de focos de corrupción.

**DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública.



**Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG:** Marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

**Monitoreo:** Análisis continuo del estado de las actividades de un proceso durante su ejecución.

**Proceso:** La acción de realizar un conjunto de procedimientos dispuesto con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico.

**Racionalización de trámites:** Implementación de acciones normativas, administrativas y tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

**Seguimiento:** Análisis periódico del estado de las actividades de un proceso durante su ejecución.

**Sistema de Control Interno:** Conjunto de elementos que interactúan entre sí para validar el funcionamiento de una entidad por medio de mecanismos de verificación y evaluación.

**Transparencia:** Principio de la administración pública, que propende por la democratización y libertad de acceso a la información y la inclusión ciudadana.

**Corrupción:** “Abuso del poder encomendado en beneficio propio”<sup>1</sup>

**Corrupto:** Es el comportamiento desviado de aquel que ocupa un papel en la estructura estatal y que en un modo particular ejerce influencia: influencia ilícita, ilegal e ilegítima.

**Hecho de corrupción:** El hecho jurídico como categoría conceptual, tiene un significado más amplio, en el que se puede comprender a todo fenómeno de la naturaleza o conducta humana, que el legislador considere para atribuirle consecuencias jurídicas.

**Mapa de Riesgos de Corrupción:** Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.

**Rendición de Cuentas:** Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso

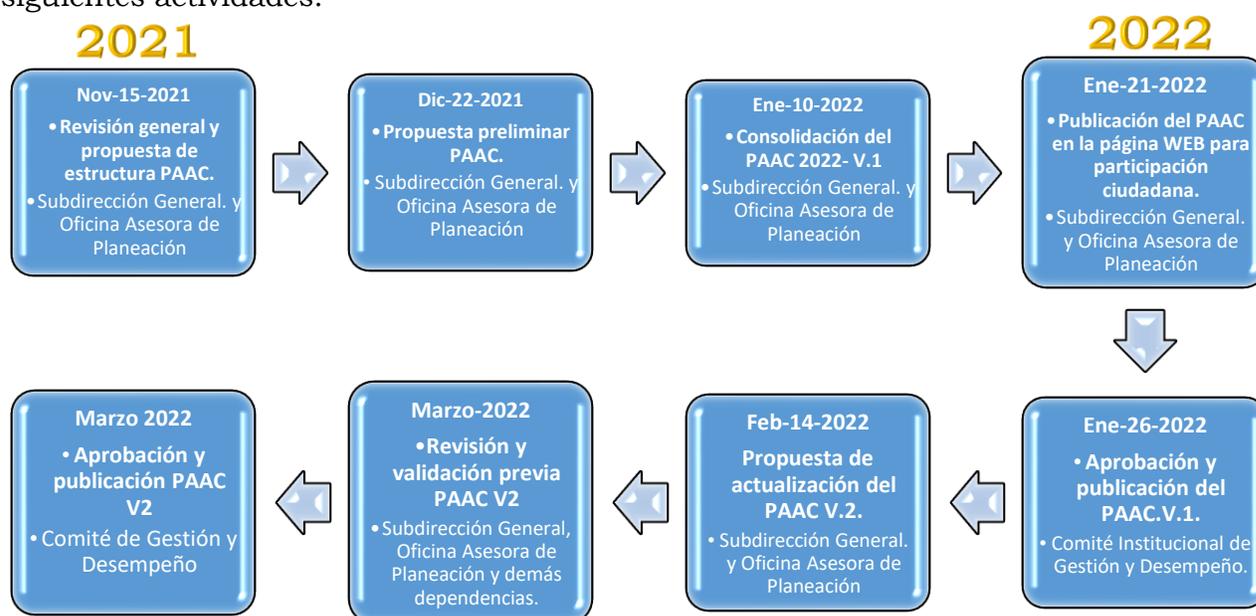
---

<sup>1</sup> <http://www.transparency.org/whatwedo>.

transversal permanente de interacción entre servidores públicos —entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados.

## 7. DESARROLLO DEL PLAN.

La Subdirección General y la Oficina Asesora de Planeación de la Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y Policial, lideran por competencia la formulación y actualización del *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano* de la vigencia 2022 e igualmente el Mapa de Riesgos Institucional contenido en el Componente I, en cumplimiento del artículo 8 numeral 13 y del artículo 12 numeral 3 del Decreto 312 de 2021. Así, en el marco de su formulación se desarrollaron las siguientes actividades:



De acuerdo con todo lo anterior, el PAAC, se desarrolla de manera particular a través de seis componentes: 1. Gestión del Riesgo de Corrupción; 2. Racionalización de Trámites; 3. Rendición de Cuentas; 4. Atención al Ciudadanía; 5. Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 6. Iniciativas adicionales de lucha contra la corrupción, de los cuales se ampliará cada uno de ellos a continuación propuestas por las dependencias que lideran estrategias institucionales relacionadas.

### COMPONENTE 1. GESTIÓN DE RIESGOS.

De conformidad con los lineamientos establecidos en la *Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión*, del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, actualizada en diciembre de 2020, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y las normas aplicables a la Entidad, el Mapa de Riesgos Institucional se convierte en el mecanismo para identificar, medir, valorar, monitorear, administrar y tratar los riesgos que pudieran afectar positiva o negativamente el logro de los objetivos

institucionales, el cual hace parte del Componente 1. En este sentido, a través de él se permitirá la generación de alarmas tempranas sobre las que se diseñarán controles que aborden las causas y consecuencias que puedan generarse ante la materialización.

Las actividades que se desarrollarán durante la vigencia 2022, en el Componente 1 se encuentran incluidas en la Matriz Operativa la cual se presenta en el Capítulo 6.

## **COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.**

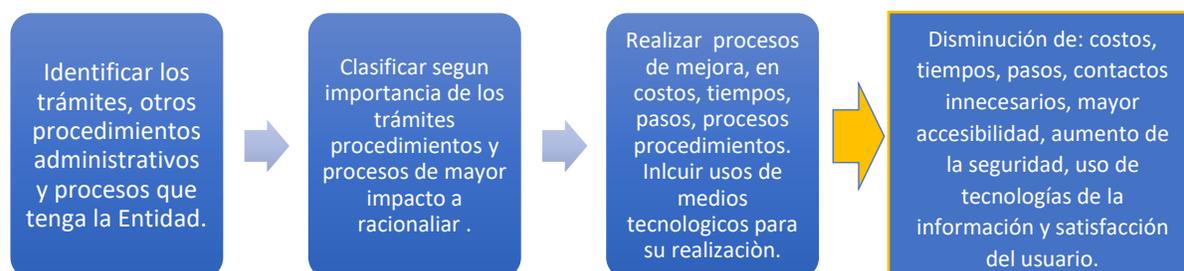
En el marco de la implementación de la nueva Entidad, y a partir de la formulación de los primeros elementos estratégicos (Resolución 000010 de 2022 “Por la cual se adoptan la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial”, y la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Resolución 000028 de 2022 “Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia penal Militar y Policial.”), junto con la aprobación de los procesos institucionales a través del Mapa de Procesos (Sesión 1 del 26 de enero de 2022 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño), se inicia la formulación de la documentación asociada a cada uno iniciando con la caracterización y procedimientos. Así, una vez se cuente con la estructura operacional se adelantarán las acciones de identificación de aquellos procedimientos que respondan a la naturaleza de trámites y que por lo mismo deban iniciar su formulación y registro en el SUIT en cumplimiento de la normatividad vigente<sup>2</sup>.

En este marco de acción, es importante resaltar que desde la formulación de los procedimientos se evaluarán todas aquellas directrices que en materia de racionalización permitan simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites que se definan y formalicen ante el DAFP.

Para la Entidad será prioritario incluir los elementos incluidos en la estrategia antitrámites de tal forma que facilite al ciudadano el acceso. A continuación, se describen los lineamientos:

### **Proceso de Racionalización**

### **Resultado de Procesos**



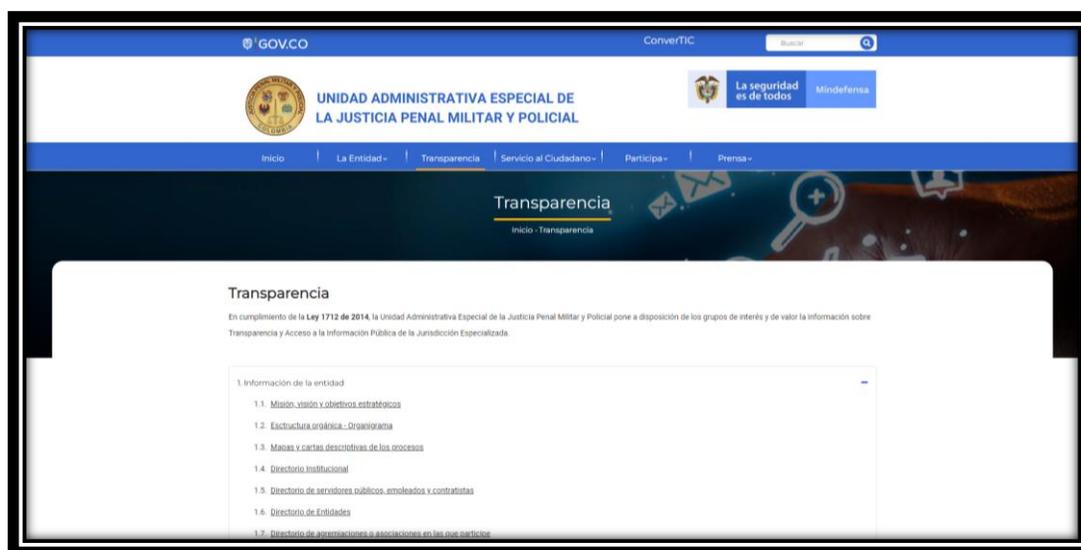
<sup>2</sup> Ley 1437 de 2011 (Código de procedimiento administrativo y contencioso administrativo); Decreto 19 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública)

Las actividades que se desarrollarán durante la vigencia 2022, en el Componente 2 se encuentran incluidas en la Matriz Operativa la cual se presenta en el Capítulo 6.

### COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS.

En el marco del ejercicio de rendición de cuentas, la Unidad Administrativa Especial ha venido realizando actividades, de acuerdo con la normatividad aplicable y los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, entendido éste como una obligación de las entidades de la Rama Ejecutiva y de los servidores públicos del orden nacional y territorial, así como de la Rama Judicial y Legislativa, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor) sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción, garantías y protección de los derechos. En este sentido, en el portal Web institucional se encuentra publicados documentos de carácter financiero, administrativo y de la gestión adelantada durante la vigencia 2021. Adicional, a través de los diferentes sistemas nacionales de información se registran cada uno de los resultados que de acuerdo con nuestra naturaleza y misionalidad dan cuenta de nuestro accionar (SIRECI de la Contraloría General de la República, CHIP de la Contaduría General de la Nación, SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, entre otros).

Y, de manera particular, a través del diseño y puesta en funcionamiento del nuevo portal Web Institucional se da cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 en lo que respecta a la publicación y acceso a la información institucional con el propósito de informar a la ciudadanía permanentemente a través de su sección “Transparencia”.



 <p><b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	<p>pág. 13 de 23</p>
--	--	----------------------

Las actividades que se desarrollarán durante la vigencia 2022, en el Componente 3 se encuentran incluidas en la Matriz Operativa la cual se presenta en el Capítulo 6.

#### **COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

En armonía con las estrategias nacionales orientadas a fortalecer la relación Estado – Ciudadano y en particular lo que corresponde con el Servicio al Ciudadano buscan centrar sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de las entidades, mejorando su satisfacción y facilitando el ejercicio de sus derechos, la Unidad se enmarca en los principios de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas de los grupos de interés y de valor. En este sentido, en el reconocimiento de sus derechos y sus expectativas se iniciará la identificación de las necesidades y en el marco de los procesos institucionales cómo éstas se pueden atender y trabajar para su satisfacción. Así, la formulación de los procesos y los procedimientos desarrollaran la operación que conlleve a dichos resultados en los términos de calidad y oportunidad esperados.

Si bien, desde el 2021 se han iniciado acciones concretas que buscar atender requerimientos puntuales que se alleguen a la Entidad, todas estas se fortalecerán y ampliarán su cobertura durante la vigencia 2022. En este sentido, las actividades que se desarrollarán durante la vigencia 2022, en el Componente 4 se encuentran incluidas en la Matriz Operativa la cual se presenta en el Capítulo 6.

#### **COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

En sintonía con lo descrito en el Componente 3, la Unidad Administrativa Especial continuará fortaleciendo estrategias para garantizar transparencia y el acceso a la información institucional. Así, se avanzará en la producción de la información que responda a cada uno de los requerimientos mínimos que exige la Ley 1712 de 2014. Si bien se reconocen importantes avances, es necesario señalar que en el proceso de implementación se irán dando los resultados en materia de organización interna, planeación y gestión en general de la Entidad.

Las actividades que se desarrollarán durante la vigencia 2022, en el Componente 5 se encuentran incluidas en la Matriz Operativa la cual se presenta en el Capítulo 6.

#### **COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES.**

La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial generará como herramientas adicionales necesarias para combatir y prevenir la corrupción, el Plan Institucional de Archivo, el Código de Ética, el Código de Integridad y la Política de Manejo de Conflictos de Interés, todo ello en el marco de la Política de Integridad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	pág. 14 de 23
---	---	---	---------------

Las actividades que se desarrollarán durante la vigencia 2022, en el Componente 6 se encuentran incluidas en la Matriz Operativa la cual se presenta en el Capítulo 6.

## **8. PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PAAC.**

Considerando que el presupuesto de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar responde a las necesidades en materia de funcionamiento, y que precisamente en cumplimiento de las funciones institucionales y del desarrollo de sus procesos en el marco de la misionalidad, la capacidad instalada y el presupuesto general para la vigencia 2022 aportarán directamente al desarrollo de las actividades descritas en la matriz operativa del PAAC.

## **9. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAAC.**

En cumplimiento del artículo 2.1.4.6. del Decreto 1081 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República*” el Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión será el responsable de realizar el seguimiento al PAAC de acuerdo con las actividades establecidas allí y que fueron publicadas en el portal Web en la sección de Transparencia. Y, el monitoreo estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

En este sentido, la Oficina de Control Interno de Gestión realizará seguimiento tres (3) veces al año, así:

- a. Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- b. Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- c. Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

## **10. INDICADORES.**

Se medirá el cumplimiento del presente Plan, a través del resultado de los siguientes indicadores:

INDICADOR	OBJETIVO	FÓRMULA	META
Cumplimiento de las actividades del Componente 1. Gestión del riesgo.	Medir el cumplimiento de las actividades programadas para el Componente 1. Gestión del riesgo.	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas} / \text{No de actividades programadas para el periodo}) * 100$	7 = 100%



INDICADOR	OBJETIVO	FÓRMULA	META
Cumplimiento de las actividades del Componente 2. Racionalización de trámites	Medir el cumplimiento de las actividades programadas para el Componente 2. Racionalización de trámites.	(N° de actividades ejecutadas / No de actividades programadas para el periodo) *100	4 = 100%
Cumplimiento de las actividades del Componente 3. Rendición de cuentas	Medir el cumplimiento de las actividades programadas para el Componente 3. Rendición de cuentas	(N° de actividades ejecutadas / N° de actividades programadas para el periodo) *100	6 = 100%
Cumplimiento de las actividades del Componente. 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	Medir el cumplimiento de las actividades programadas para el Componente. 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	(N° de actividades ejecutadas / N° de actividades programadas para el periodo) *100	10 = 100%
Cumplimiento de las actividades del Componente 5. Mecanismos para la transparencia y acceso de la información.	Medir el cumplimiento de las actividades programadas para el Componente. 5. Mecanismos para la transparencia y acceso de la información.	(N° de actividades ejecutadas / N° de actividades programadas para el periodo) *100	7 = 100%
Cumplimiento de las actividades del Componente 6. Iniciativas adicionales.	Medir el cumplimiento de las actividades programadas para el Componente 6. Iniciativas adicionales.	(N° de actividades ejecutadas / N° de actividades programadas para el periodo) *100	6 = 100%

## **11. MATRIZ OPERATIVA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 - V.2.**

En el marco de los 6 componentes que componen el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se presenta a continuación la matriz operativa que desarrolla las actividades que para la vigencia 2022 se propone adelantar la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.



## MATRIZ OPERATIVA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 - V.2.

### COMPONENTE 1 - GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL.

#### Subcomponente 1.1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción.

Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
1.1.1. Divulgar la Política de Administración de Riesgos.	Política de Administración de Riesgos divulgada.	Documento, infografía o video.	Oficina Asesora de Planeación; Oficina de Control Interno de Gestión.	3/01/2022	30/12/2022

#### Subcomponente 1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.

Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
1.2.1. Consolidar Mapa de Riesgos Institucional.	Mapa de Riesgo Institucional.	Documento Mapa de Riesgos Institucional.	Subdirección General; Oficina Asesora de Planeación.	3/01/2022	30/12/2022
1.2.2. Actualizar Mapa de Riesgos Institucional en mesas de trabajo con dependencias.	Mapa de Riesgo Institucional V.2.	Mapa de Riesgo Institucional V.2 publicado.	Subdirección General; Oficina Asesora de Planeación.	1/03/2022	30/12/2022

#### Subcomponente 1.3. Consulta y divulgación.

Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
1.3.1. Publicar en el portal Web el Mapa de Riesgos Institucional.	Mapa de Riesgos Institucional publicado.	Documento soporte de la publicación.	Subdirección General; Oficina Asesora de Planeación.	3/01/2022	31/01/2022
1.3.2. Divulgar Mapa de Riesgos Institucional V.2.	Mapa de Riesgos Institucional V.2 socializado.	Documento, infografía o video.	Subdirección General; Oficina Asesora de Planeación.	3/01/2022	30/12/2022

#### Subcomponente 1.4. Monitoreo o revisión.

Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
1.4.1. Revisar Mapa de Riesgos Institucional y generar actualizaciones necesarias.	Informe de revisión del Mapa de Riesgos Institucional.	Informe de revisión.	Oficina Asesora de Planeación; Áreas encargadas.	3/01/2022	30/12/2022



<b>Subcomponente 1.5. Seguimiento.</b>						
<b>Actividad</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>
1.5.1.	Elaborar y publicar 3 informes de seguimiento cuatrimestral al Mapa de Riesgos Institucional y Plan anticorrupción y Atención al ciudadano.	Observación minuciosa de la evolución y desarrollo del Mapa de Riesgos Institucional.	3 informes de seguimiento publicados.	Oficina de Control Interno de Gestión	3/01/2022	30/12/2022
<b>COMPONENTE 2. MECANISMOS PARA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.</b>						
<b>Subcomponente 2.1. Diagnóstico.</b>						
<b>Actividad</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>
2.1.1.	Realizar inventario de posibles trámites internos.	Inventario de trámites preliminar.	Documento soporte Inventario.	Oficina Asesora de Planeación.	1/03/2022	30/08/2022
2.1.2	Formular la descripción general del trámite para socializar y consultar al DAFP.	Asesoría del DAFP en el registro de los trámites iniciales.	Oficio dirigido al DAFP.	Oficina Asesora de Planeación.	1/04/2022	30/11/2022
<b>Subcomponente 2.2. Registro trámites.</b>						
<b>Actividad</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>
2.2.1	Solicitar creación de la Unidad Administrativa ante el SUIIT para el registro de trámites.	Activación de la Unidad en el SUIIT.	Código SUIIT de trámites.	Oficina Asesora de Planeación.	29/04/2022	16/05/2022
<b>Subcomponente 2.3. Estrategia de racionalización</b>						
<b>Actividad</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>
2.3.1	Socializar estrategia de racionalización de trámites.	Estrategia de racionalización de trámites socializada.	Soportes de socialización.	Secretaría General - Grupo Administrativo; Oficina de Tecnologías de Información y de las Comunicaciones.	1/07/2022	30/12/2022
<b>COMPONENTE 3. RENDICION DE CUENTAS</b>						
<b>Subcomponente 3.1. Información de Calidad y en Lenguaje comprensible.</b>						



<b>Actividad</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>
3.1.1.	Elaborar y publicar el informe de gestión anual de la Entidad 2021.	Rendir cuentas frente a la gestión de la Entidad.	Informe de gestión publicado.	Oficina Asesora de Planeación.	1/12/2021	31/01/2022
3.1.2.	Elaborar y publicar los planes institucionales de la vigencia.	Dar a conocer los Planes institucionales publicados.	Documentos Plan de Acción y Plan Anticorrupción y soportes de publicación.	Oficina Asesora de Planeación.	3/01/2022	31/01/2022
3.1.3.	Publicar el Presupuesto asignado a la Entidad y sus modificaciones.	Dar a conocer el Presupuesto y sus modificaciones.	Actos administrativos.	Secretaría General - Grupo Financiero.	1/01/2022	31/12/2022
3.1.4.	Publicar en la página Web institucional la Ejecución Presupuestal.	Dar a conocer la Ejecución Presupuestal Acumulada.	Ejecución Presupuestal Acumulada.	Secretaría General - Grupo Financiero.	1/01/2022	31/12/2022
3.1.5.	Publicar Estados Financieros en la página Web de la Entidad.	Dar a conocer los Estados Financieros.	Estados Financieros.	Secretaría General - Grupo Financiero.	1/01/2022	31/12/2022
3.1.6.	Actualizar la información de ubicación de Sedes y Despachos de la Entidad.	Tener de manera pública y actualizada la ubicación actual de los despachos.	Soporte de actualización en página Web de la ubicación geográfica de los despachos.	Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones.	3/01/2022	30/12/2022
<b>Subcomponente 3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.</b>						
<b>Actividad</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>
3.2.1.	Formular e implementar la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Estrategia de rendición de cuentas implementada.	Documento de Estrategia.	Oficina Asesora de Planeación.	2/05/2022	30/12/2022
3.2.2.	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Audiencia pública de rendición de cuentas realizada.	Acta o soportes de Audiencia.	Dirección General; Oficina Asesora de Planeación con apoyo de las Áreas.	3/01/2022	30/12/2022
<b>Subcomponente 3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.</b>						



<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>	
3.3.1.	Publicar los espacios de diálogo y participación ciudadana para fomentar la cultura de rendición de cuentas.	Dar a conocer los espacios de diálogo y participación ciudadana.	Soporte de divulgación.	Secretaría General - Grupo Administrativo; Oficina de Tecnologías de Información y de las Comunicaciones.	3/01/2022	30/12/2022
<b>Subcomponente 3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.</b>						
<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>	
3.4.1.	Evaluar la estrategia de rendición de cuentas.	Medir el nivel de satisfacción y efectividad de la jornada de rendición de cuentas.	Informe de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas publicado.	Oficina Asesora de Planeación.	1/06/2022	30/12/2022
3.4.2.	Diseñar, aplicar y divulgar encuesta sobre la jornada de rendición de cuentas.	Medir el nivel de satisfacción y efectividad de la jornada de Rendición de Cuentas.	Encuesta diseñada y aplicada.	Oficina Asesora de Planeación.	30/03/2022	30/12/2022
<b>COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR ATENCIÓN AL CIUDADANO.</b>						
<b>Subcomponente 4.1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.</b>						
<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>	
4.1.1.	Actualizar el Procedimiento para la gestión de las PQRSD.	Procedimiento de Atención a PQRSD aprobado.	Documento publicado.	Secretaría General - Grupo Administrativo.	3/01/2022	30/12/2022
4.1.2	Capacitación en el uso y apropiación de las herramientas para la registro y gestión de PQRSD.	Dar a conocer el Procedimiento de Atención a PQRSD.	Soportes de divulgación.	Oficina de Tecnologías de la Información en Coordinación Escuela de UAE-JPMP.	3/01/2022	30/12/2022
<b>Subcomponente 4.2. Fortalecimiento canales de comunicación.</b>						



<b>Actividad</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>
4.2.1	Analizar y diagnosticar adecuaciones locativas o mantenimientos en las sedes de la Entidad, con el propósito de mejorar el servicio y la atención al ciudadano.	Diagnosticar y conocer el estado de infraestructura para atención al ciudadano.	Documento diagnóstico.	Secretaría General - Grupo Administrativo.	3/01/2022	30/12/2022
4.2.2	Elaborar diseño para campaña comunicativa interna y externa para la difusión de los canales disponibles de atención al ciudadano.	Dar a conocer los canales disponibles de atención al ciudadano.	Soporte de divulgación.	Secretaría General - Grupo Administrativo.	3/01/2022	30/12/2022
4.2.3	Evaluar de manera periódica el funcionamiento de los canales de atención, nivel de servicio y capacidad de respuesta.	Medir la efectividad de canales de atención y capacidad de respuesta.	Informes Trimestral de PQRS.	Secretaría General - Grupo Administrativo; Oficina de Tecnologías de Información y de las Comunicaciones.	3/08/2022	30/12/2022
<b>Subcomponente 4.3. Talento humano.</b>						
<b>Actividad</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>
4.3.1	Fortalecer las competencias de los servidores del Proceso de Gestión de Denuncias y Análisis de Información, a través de jornadas de sensibilización o capacitación.	Tener Servidores Públicos capacitados para la correcta atención y gestión de denuncias.	Informes de participación a jornadas y capacitaciones.	Secretaría General - Grupo de Talento Humano en coordinación con la Escuela de la UAE-JPMP.	3/01/2022	30/12/2022
<b>Subcomponente 4.4. Normativa y procedimental.</b>						
<b>Actividad</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>
4.4.1	Capacitar a los funcionarios de la UAEJPMP de acuerdo con la misionalidad de la Entidad.	Tener funcionarios de la UAEJPMP capacitados conforme a la misionalidad de la Entidad.	Registro de asistencia o informes.	Escuela de la Justicia Penal Militar y Policial.	3/01/2022	30/12/2022



4.4.2	Actualizar el Procedimiento para la gestión de las PQRSD.	Dar a conocer el Procedimiento para la recepción, tratamiento y seguimiento de las PQRSD.	Registros de socialización.	Secretaría General - Grupo Administrativo.	3/01/2022	30/12/2022
4.4.3	Elaborar informe de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios de la Entidad.	Identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informe con oportunidades de mejora.	Secretaría General - Grupo Administrativo.	1/03/2022	30/12/2022

**Subcomponente 4.5. Relacionamiento con el ciudadano.**

<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>	
4.5.1	Realizar evaluación e informe sobre la percepción de la satisfacción de los usuarios en cuanto a la calidad del servicio prestado por la Entidad.	Tener indicadores de satisfacción de los usuarios en cuanto a la calidad del servicio prestado por la Entidad.	Informe Trimestral de PQRSD.	Secretaría General - Grupo Administrativo.	1/03/2022	30/12/2022
4.5.2	Caracterizar los usuarios de la Entidad.	Identificar los usuarios.	Informe Trimestral de PQRSD.	Secretaría General - Grupo Administrativo.	1/03/2022	30/12/2022

**COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN.**

**Subcomponente 5.1. Lineamientos de Transparencia Activa.**

<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>	
5.1.1	Aprobar. Publicar e implementar el Manual de Contratación.	Cumplimiento de requisitos contractuales de bienes y servicios adquiridos por la Entidad.	Manual aprobado.	Secretaria General - Grupo de Contratos.	1/03/2022	30/05/2022
5.1.2	Socializar el Manual de Contratación.	Servidores capacitados.	Soportes de socialización del Manual.	Secretaria General - Grupo de Contratos en coordinación con la EJPMP.	1/06/2022	30/12/2022



5.1.3	Hacer seguimiento a la publicación de procesos contractuales en el SECOP y en la página Web de la Entidad.	Cumplir con la Ley de Transparencia y hacer públicos los procesos de contractuales.	Documento o informe de Seguimiento realizado.	Oficina de Control Interno de Gestión.	1/03/2022	30/12/2022
5.1.4	Elaborar, aprobar y socializar instructivo con lineamientos para la generación y registro de estadísticas de los despachos.	Instructivo aprobado y socializado.	Material de socialización.	Oficina Asesora de Planeación.	15/02/2022	31/03/2022
5.1.5	Realizar seguimiento al nivel de implementación de la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del acceso a la información pública.	Verificar el cumplimiento de la Ley.	Acta de seguimiento al nivel de implementación.	Oficina de Control Interno de Gestión.	1/03/2022	30/12/2022
<b>Subcomponente 5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva.</b>						
<b>Actividad</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>
5.2.1	Realiza charlas de prevención disciplinaria.	Fortalecimiento de la prevención disciplinaria en los servidores de la Entidad.	Listados de asistencia de charlas de prevención disciplinaria.	Secretaria General - Grupo Control Interno Disciplinario en coordinación con la Escuela de la UAE-JPMP.	2/02/2022	30/12/2022
5.2.2	Comunicar y hacer seguimiento a las dependencias responsables de las oportunidades de mejora, producto del informe de PQRS, para que estas las implementen.	Dar a conocer a las dependencias las oportunidades de mejora para su Implementación.	Informe trimestral de PQRS.	Secretaría General - Grupo Administrativo.	1/03/2022	30/12/2022
5.2.3.	Realizar seguimiento a las acciones de mejora implementadas por las dependencias responsables, producto del informe de PQRS.	Verificar el cumplimiento de las acciones de mejora por cada dependencia.	Informe.	Secretaría General - Grupo Administrativo	1/03/2022	30/12/2022



**Subcomponente 5.3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información.**

<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>	
5.3.1.	Elaborar y proponer a la dirección batería de indicadores Institucionales.	Identificar y diseñar los indicadores Institucionales.	Batería de Indicadores propuesta.	Oficina Asesora de Planeación.	1/03/2022	30/12/2022
5.3.2.	Hacer seguimiento a la batería de indicadores institucional.	Cumplir los Indicadores Institucionales.	Batería de Indicadores diligenciada.	Oficina Asesora de Planeación.	1/03/2022	30/12/2022

**Subcomponente 5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad.**

<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>	
5.4.1.	Implementar lineamientos para atención presencial a personas en condición de discapacidad.	Acceso a la atención de personas en situación de discapacidad.	Informe trimestral de PQRS.	Secretaria General-Grupo Administrativo.	1/03/2022	30/12/2022

**Subcomponente 5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública.**

<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>	
5.5.1.	Elaborar informe de solicitudes de acceso a información.	Identificar solicitudes de acceso a la información.	Informe trimestral de PQRS.	Secretaría General - Grupo Administrativo.	1/03/2022	30/12/2022

**COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES.**

**Subcomponente 6.1. Acciones de fortalecimiento de la transparencia institucional.**

<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>	
6.1.1.	Elaborar y publicar en la página Web institucional el Plan Institucional de Archivo (PINAR).	Plan Institucional de Archivo publicado.	Documento del Plan Institucional de Archivo publicado.	Secretaría General - Grupo Administrativo.	1/04/2022	30/12/2022
6.1.2.	Elaborar código de ética.	Código de ética.	Documento Código de ética aprobado.	Secretaría General - Grupo de Talento Humano.	1/04/2022	30/12/2022



6.1.3.	Elaborar código de Integridad.	Código de Integridad	Documento Código de Integridad.	Secretaría General - Grupo de Talento Humano.	1/04/2022	30/12/2022
6.1.4.	Elaborar Política para manejo de conflictos de interés.	Política para manejo de conflictos de interés.	Documento Política para manejo de conflictos de interés.	Secretaría General - Grupo de Talento Humano.	1/04/2022	30/12/2022
<b>Subcomponente 6.2. Monitoreo para el fortalecimiento de la transparencia institucional.</b>						
	<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>
6.2.1.	Realizar monitoreo a actividades de responsabilidad de las dependencias, de la Estrategia para el Fortalecimiento de la Transparencia Institucional.	Revisión minuciosa de cumplimiento de las actividades frente a la Estrategia para el Fortalecimiento de la Transparencia Institucional.	Informe de monitoreo de las actividades de responsabilidad de las dependencias.	Oficina de Control Interno de Gestión.	1/04/2022	30/12/2022
<b>Subcomponente 6.3. Resultados del fortalecimiento de la transparencia institucional.</b>						
	<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Entregable</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>
6.3.1.	Divulgar los avances o resultados de la Estrategia para el Fortalecimiento de la Transparencia Institucional.	Dar a conocer los avances o resultados de la Estrategia para el Fortalecimiento de la Transparencia Institucional.	Soportes de divulgación.	Oficina de Control Interno de Gestión.	1/04/2022	30/12/2022

 <p><b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	<p>pág. 25 de 23</p>
--	--	----------------------

## **12. CONTROL DE CAMBIOS PAAC 2022.**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>
<b>1</b>	26/01/2021	Aprobación por Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sesión 1 de 2022.
<b>2</b>	23/03/2021	Se incluyen nuevos elementos al documento Plan, se ajustan actividades y se actualiza el Mapa de Riesgos Institucional.