



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO 2022.
Informe de Monitoreo – Cuatrimestre III
Diciembre 2022**



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



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

Oficina Asesora de Planeación



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. METODOLOGÍA	3
2. RESULTADOS.....	4
2.1 Resultados Generales:	4
2.2 Resultados por Dependencias	7
2.3 Resultados por Componente:	10
3. RECOMENDACIONES GENERALES Y CONCLUSIONES:	19
4. ANEXOS.....	20



INTRODUCCIÓN

La Oficina Asesora de Planeación (OAP) presenta el informe de monitoreo realizado en el tercer cuatrimestre y cierre de la vigencia 2022, en cumplimiento del Decreto 1081 de 2015, artículo 2.1.4.6. *Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo*, el cual establece que “*el monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*”.

El Informe está compuesto por tres (3) secciones, la primera de ellas, describe la metodología utilizada en el monitoreo al avance y cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; en la segunda se exponen los resultados generales y por componente del PAAC y la tercera sección presenta las principales recomendaciones originadas a partir del ejercicio realizado por la OAP en el tercer cuatrimestre.

1. METODOLOGÍA

La Oficina Asesora preparó el ejercicio de monitoreo al avance y cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2022, publicado en la página web de la Entidad en la ruta https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-03/PAAC%202022%20V2_0.pdf, correspondiente al tercer cuatrimestre de 2022.

Se realizaron mesas técnicas de trabajo con las áreas y de la información suministrada por cada uno de los responsables de las actividades del PAAC, se consolidó el avance y cumplimiento de acuerdo con la programación por cada uno de los componentes que conforman el PAAC (1. Gestión del riesgo de corrupción, 2. Racionalización de trámites, 3. Rendición de cuentas, 4. Mecanismos para mejora de la atención al ciudadano, 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información y 6. Iniciativas adicionales).

Para este monitoreo se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- La Oficina Asesora de Planeación diseñó el instrumento para el monitoreo, y se realizaron mesas de trabajo con cada uno de los responsables de la ejecución de las actividades, diligenciando el instrumento con la información y relación de soportes de su avance o cumplimiento de las acciones durante el tercer cuatrimestre de la presente vigencia.



- Para el ejercicio se tuvo en cuenta que, si se evidenciaron compromisos/actividades programadas que, al momento del monitoreo, se habían ejecutado en su totalidad en los anteriores cuatrimestres, ya habían sido catalogados como un cumplimiento anticipado y se incluían en este último monitoreo.
- Y, en el instrumento diseñado, en la sección “**Comentarios de avance**”, se registra la información de carácter cualitativo y se detallan los avances y entregables del periodo.

De acuerdo con la metodología y consideraciones descritas anteriormente, la OAP realiza el monitoreo al PAAC con el avance dado con corte 31 diciembre, y detalla las observaciones de cada uno de los subcomponentes que conforman el Plan (Anexo 1. Matriz operativa del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano III cuatrimestre). Los seguimientos se publican para conocimiento de la ciudadanía en el portal Web Institucional en el siguiente enlace: <https://www.justiciamilitar.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano>.

2. RESULTADOS

2.1 Resultados Generales:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, constituye un instrumento de carácter preventivo para el control de la gestión en relación con la corrupción. Lo anterior regulado desde los principios de transparencia e integridad al servicio de la ciudadanía, contiene la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la cual debe ser implementada en las entidades del orden nacional, departamental y municipal, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Igualmente, se integra al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, involucrando acciones transversales de integridad, de relación Estado Ciudadano, mecanismos para mejorar la atención, mecanismos para la transparencia y acceso a la información, a través de estrategias y actividades en cada uno de sus seis (6) componentes y su relación con las dimensiones del Modelo, tal como se detalla a continuación:



Número del Componente	Número de Subcomponentes	Número de Actividades	Nombre del componente	Dimensión relacionada MIPG
1	5	7	Gestión del riesgo de corrupción	Control Interno
2	3	4	Mecanismos de racionalización de trámites	Gestión con valores para resultados
3	4	11	Rendición de cuentas	
4	5	11	Mecanismos para mejor atención al ciudadano	
5	5	12	Mecanismos para la transparencia y acceso de la información	Información y comunicación
6	3	6	Iniciativas adicionales	Talento Humano
En el PAAC se contemplan (6) seis componentes, (25) subcomponentes y el desarrollo de (51) cincuenta y una actividades a través de sus subcomponentes.				

Fuente: Elaboración propia OAP- con base anexo 1. Matriz Operativa del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 - V.2.

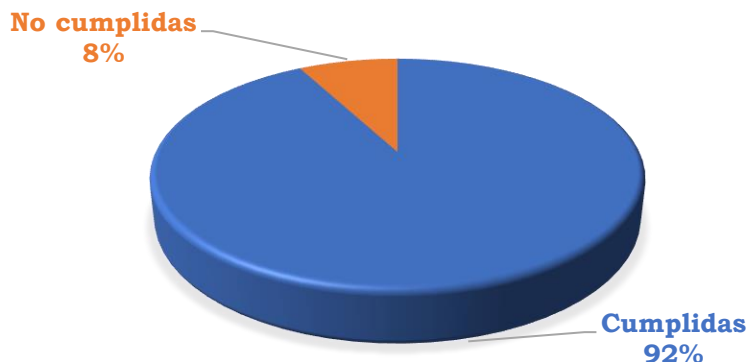
A continuación, se presentan los resultados del monitoreo del PAAC 2022 consolidado a partir del ejercicio descrito anteriormente.

- No cumplida: Son aquellas actividades que no fueron cumplidas durante la vigencia 2022, y de las cuales, a partir del análisis institucional y la pertinencia de su ejecución, se decidirá incluir en la vigencia 2023.
- Cumplida: Son aquellas actividades que fueron cumplidas durante el primer, segundo o tercer cuatrimestre de la vigencia 2022.

El porcentaje de avance alcanzado, en relación con las actividades programadas para cumplimiento del Plan en el tercer cuatrimestre es del **92%**. A continuación, se presenta el estado de avance de cada actividad:



RESULTADOS MONITOREO PAAC III CUATRIMESTRE 2022



Fuente elaboración propia OAP- con base anexo 1. Matriz Operativa del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 - V.2.

Estado de actividad	N° actividades	%
Cumplidas	47	92%
No cumplidas	4	8%
TOTAL	51	

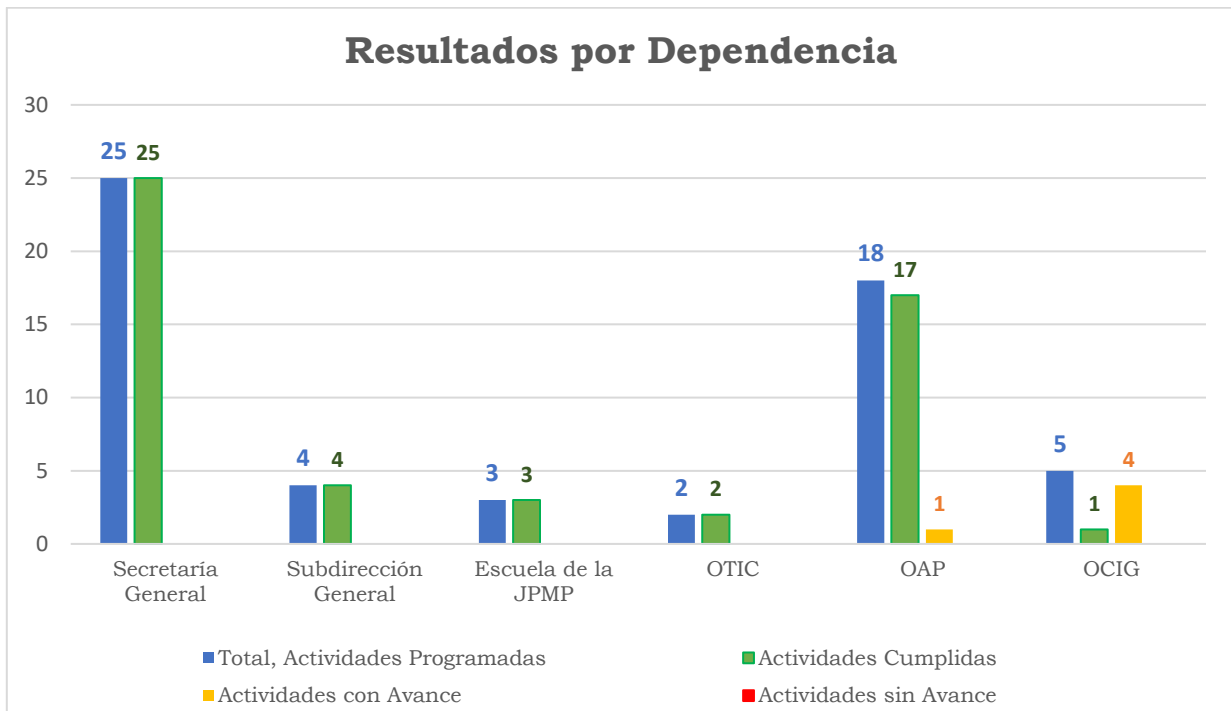
El avance consolidado, reportado con corte 31 de diciembre se encuentra en nivel satisfactorio de acuerdo con la programación establecida para la vigencia 2022. Sin embargo, de acuerdo con lo informado en las mesas de trabajo realizadas, en enero de 2023 se finalizarán 2 actividades, quedando así, el cumplimiento general del Plan en un 96 %.

Nombre del componente	Total, Actividades	No. Actividades Cumplidas	No. Actividades con avance	% Cumplimiento
Gestión del riesgo de corrupción	7	5	2	71%
Mecanismos de racionalización de trámites	4	4	-	100%
Rendición de cuentas	11	11	-	100%
Mecanismos para mejor atención al ciudadano	11	11	-	100%
Mecanismos para la transparencia y acceso de la información	12	12	-	100%
Iniciativas adicionales	6	4	2	67%



2.2 Resultados por Dependencias

A continuación, se presenta los resultados de las actividades programadas para la vigencia por cada dependencia:



Con relación al avance reportado por las dependencias según programación de la vigencia, en la cual se avanzó con el cumplimiento de las actividades en el primer, segundo o tercer cuatrimestre de la vigencia 2022, se evidencia un cumplimiento de lo programado respecto a las acciones ejecutadas.

Con relación a las 5 actividades a cargo de la OCIG es necesario referir que 1 de ellas se finalizó y 4 aún con avance no se finalizaron. Lo anterior considerando como una de las principales causas para este resultado que la dependencia durante la mayoría de la vigencia no tuvo Jefe en propiedad lo que obstaculiza el desarrollo. Adicionalmente, y en cumplimiento de las fechas establecidas por el Decreto 1081 de 2015, y los documentos de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" y la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción". Las actividades se finalizarán en enero.

Con el propósito de dar a conocer las actividades que se encuentran pendientes a corte 31 de diciembre, se detalla a continuación el avance de cada una de ellas:



Actividad 1.1.1: Divulgar la Política de Administración de Riesgos:

Responsables: Oficina de Control Interno de Gestión- Oficina Asesora de Planeación.

Meta o Producto: Política de Administración de Riesgos divulgada.

Entregable: Documento, infografía o video.

Fecha fin: 30 diciembre de 2022.

Se formuló la política de administración de riesgos, y se socializó al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión 6 del 30 de noviembre 2022, quedando pendiente para la vigencia 2023 la aprobación de ésta por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, ya que es la instancia que la aprueba, alcanzando un avance del 70% de la acción programada, no obstante, al no aprobarse por dicho Comité, la actividad no se cumplió totalmente durante el 2022.

Actividad 1.1.1: Elaborar y publicar 3 informes de seguimiento cuatrimestral al Mapa de Riesgos Institucional y Plan anticorrupción y Atención al ciudadano.

Responsable: Oficina de Control Interno de Gestión.

Meta o Producto: Observación minuciosa de la evolución y desarrollo del Mapa de Riesgos Institucional.

Entregable: 3 informes de seguimiento publicados.

Fecha fin: 30 diciembre de 2022.

Se han realizado dos (2) informes de seguimiento al Plan anticorrupción y Atención al ciudadano los cuales se encuentran publicados en la web institucional y, según lo mencionado por el área durante el monitoreo, el tercer seguimiento con corte al 31 de diciembre de acuerdo con la normatividad se publicará dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

Actividad 6.2.1: Realizar monitoreo a actividades de responsabilidad de las dependencias, de la Estrategia para el Fortalecimiento de la Transparencia Institucional.

Responsable: Oficina de Control Interno de Gestión

Meta o Producto: Revisión minuciosa de cumplimiento de las actividades frente a la Estrategia para el Fortalecimiento de la Transparencia Institucional.

Entregable: Informe de monitoreo de las actividades de responsabilidad de las dependencias.

Fecha fin: 30 diciembre de 2022.



En el mes de octubre, y de acuerdo con el plazo establecido en la Directiva 014 el 30 de agosto de 2022 y la Circular No. 018 del 22 de septiembre de 2021 de la PGN, la OCIG desarrolló todo el monitoreo al Portal de Transparencia y reportó a la Procuraduría General de la Nación en el instrumento establecido. De este resultado, la OCIG emitió un resultado de 81% en el autodiagnóstico y el informe es precisamente el instrumento consignado con el monitoreo.

Sin embargo, considerando que, si bien se fortaleció la transparencia institucional desde las acciones que tanto la OAP adelantó como líder de la política de “*Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción*”, la OTIC en las diferentes modificaciones del portal, y cada una de las áreas en la gestión y publicación de los contenidos, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 “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”. Formalmente no se consolidó en un documento institucional programado que atendiera la estrategia.

Actividad 6.3.1: Divulgar los avances o resultados de la Estrategia para el Fortalecimiento de la Transparencia Institucional.

Responsable: Oficina de Control Interno de Gestión

Meta o Producto: Dar a conocer los avances o resultados de la Estrategia para el Fortalecimiento de la Transparencia Institucional.

Entregable: Soportes de Divulgación

Fecha fin: 30 diciembre de 2022.

De acuerdo con el resultado del autodiagnóstico y de la Auditoría desarrollada por la Procuraduría General de la Nación, la Entidad tuvo un resultado de 65% frente a un 81% que emitió la OCIG en su monitoreo. A partir de allí, todos los jefes y coordinadores de la Entidad conocieron los resultados y las falencias a través de la información compartida por correo electrónico. Así, a partir del análisis institucional la Entidad continuará fortaleciendo la transparencia a través de la publicación de contenidos e información en el Portal Web. En enero se presentarán todas las acciones adelantadas según el análisis interno, y se continuará en la vigencia 2023 adelantando la publicación de los contenidos pendientes. Todo esto, en el marco de la implementación del MIPG en sus dos años de plazo establecido.

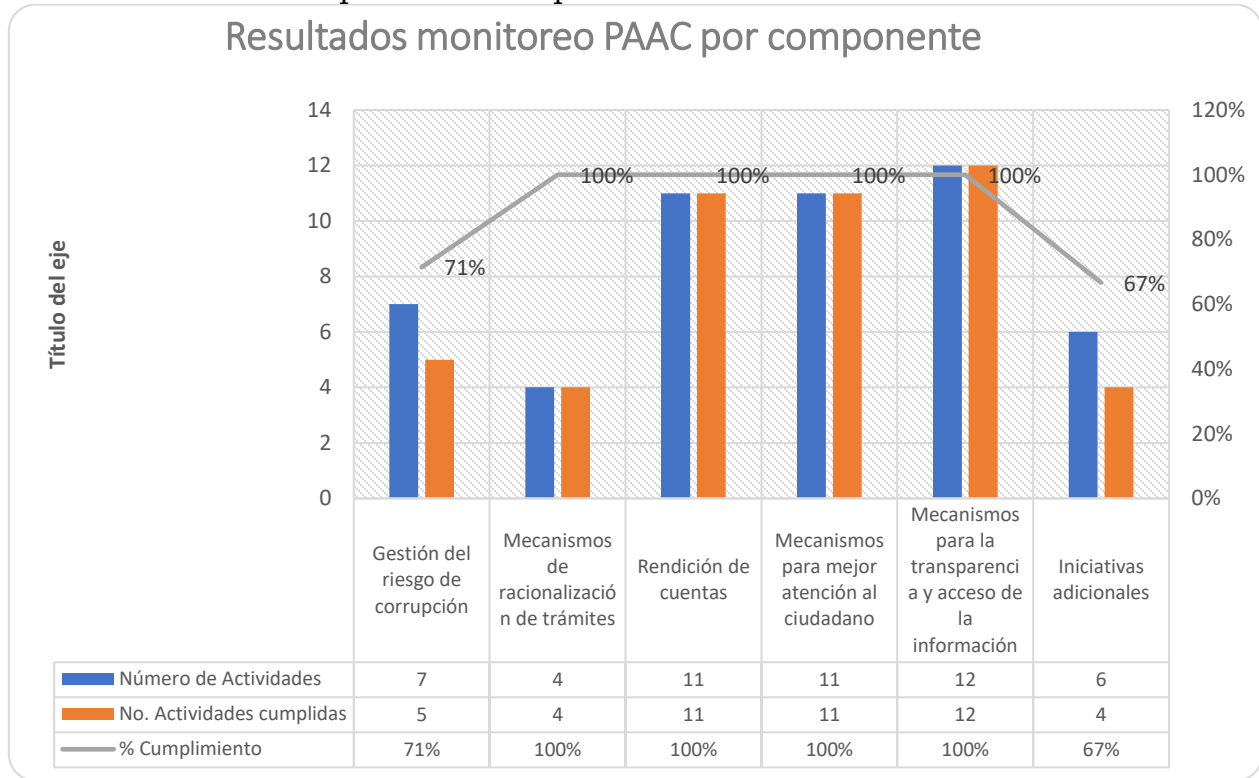
Sin embargo, considerando que, si bien la transparencia institucional se dio desde las acciones que tanto la OAP adelantó como líder de la política “*Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción*”, la OTIC en las diferentes modificaciones del portal, y cada una de las áreas en la gestión y publicación de los contenidos. Formalmente no se consolidó en un documento institucional programado que atendiera la estrategia. Es decir, las acciones señaladas se adelantaron en la implementación y avance del Modelo al interior. Por esto, y considerando que hasta los primeros días de enero se



finalizan algunas acciones, la actividad queda con avance, pero no con cumplimiento total.

2.3 Resultados por Componente:

A continuación, se presenta el avance por cada uno de los componentes del PAAC, se destacan aquellos subcomponentes y las actividades de mayor relevancia con su respectiva descripción:



Fuente elaboración propia OAP- con base anexo 1. Matriz Operativa del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 - V.2.

2.3.1 COMPONENTE: GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Mediante este componente se realizó la identificación de los riesgos de corrupción y de gestión de los procesos de la Entidad, se actualiza el Mapa de riesgos Institucional a V2, se publica en la página web <https://www.justiciamilitar.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano>, y se encuentra en implementación los controles establecidos para la gestión de riesgos de corrupción identificados en los diferentes procesos de la Entidad.



Para la vigencia 2022, la UAE-JPMP identificó ocho (8) riesgos de corrupción, en los que se involucraron los procesos de: Gestión de Servicios Administrativos, Gestión Jurídica, Gestión TIC y Control Disciplinario.

Riesgos de corrupción:

Código	Proceso	Causa Raíz	Descripción del Riesgo
003-GSG	Gestión de Servicios Administrativos	Desconocimiento de los funcionarios del uso manejo y custodia de bienes patrimoniales y transitorios	Pérdida económica debido a sustracción de bienes muebles y consumibles.
007-CID	Control Disciplinario	Deficiencias en la selección e incorporación del servidor público en relación con el perfil requerido.	Pérdida Reputacional por incurrir en conductas ilícitas relacionadas con recibir dádivas u otros beneficios con el fin de desviar el ejercicio de la acción disciplinaria.
001-GJU	Gestión Jurídica	Ausencia de instrumentos de control Personal sin competencias y experiencias requeridas Desorganización de gestión documental y de procesos de la Entidad	Pérdida económica y reputacional por inadecuada defensa judicial y extrajudicial de los intereses de la Entidad.
002-GJU	Gestión Jurídica	Que no hayan debidos Procesos de selección No efectuar una adecuada revisión y seguimiento en la asignación de procesos por conflictos de interés	Pérdida reputacional al incurrir en delitos tales como: Fraude Procesal, Interés Indevido, Cohecho y/o prevaricado, sin perjuicio de las demás sanciones disciplinaria, cuando se ejerce la defensa judicial de la Entidad y/o en el trámite de procesos coactivos al buscar el beneficio de terceros.
003-GJU	Gestión Jurídica	Personal sin competencias y experiencias requeridas. Ausencia de actualización y educación continua.	Pérdida reputacional y económica por la inapropiada interpretación y aplicación del marco normativo vigente, en la expedición de actos administrativos, derechos de petición y consultas.
001-TIC	Gestión TIC	Intereses indebidos en el acceso de la información de procesos misionales	Pérdida reputacional y/o económica por quejas, demandas o sanciones de los grupos de valor debido a pérdida de confidencialidad en activos que contiene información privada, reservada o sensible administrados por la OTIC.



Código	Proceso	Causa Raíz	Descripción del Riesgo
002-TIC	Gestión TIC	Intereses indebidos en impedir el acceso de la información de procesos misionales o falta o falla en los controles de disponibilidad de la plataforma tecnológica	Pérdida reputacional y/o económica por la indisponibilidad de los servicios tecnológicos y/o sistemas de información administrados por OTIC.
003-TIC	Gestión TIC	Falta de controles que garanticen el registro de información confiable o vulnerabilidades técnicas que permitan la modificación no permitida de los datos.	Pérdida de credibilidad por realizar modificación a los registros realizados en sistemas de información misionales o estratégicos violando el carácter de confiabilidad y veracidad de lo allí registrado en cada una de las etapas del proceso.

Durante el segundo cuatrimestre se formuló la política de administración de riesgo institucionales, así mismo, en esta se establecieron los niveles de valoración de los riesgos, y la periodicidad de seguimiento que se debe realizar de acuerdo con el nivel de la evaluación, La política se socializó al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión 6 del 30 de noviembre 2022, quedando pendiente para la vigencia 2023 la aprobación de está por el Comité de Coordinación de Control Interno el cual se creó mediante Resolución No. 652 del 23 de diciembre de 2022.

La Oficina Asesora de Planeación en su rol de la segunda línea de defensa, diseñó la metodología, realizó la capacitación y acompañó a los líderes de procesos en la identificación, valoración, formulación de controles y planes de manejo de los riesgos, así mismo, durante la vigencia 2022 realizó el monitoreo a los mismos, y resultados obtenidos se incorporaron en el Informe de revisión del mapa de riesgos institucional.

Al cierre del tercer cuatrimestre, en el componente de gestión del riesgo de corrupción, se tiene un avance de cumplimiento del **71%**.



2.3.2 COMPONENTE: MECANISMOS PARA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

En este subcomponente de Racionalización de trámites, se desarrollan acciones en busca de mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados, estandarizando procedimientos como mecanismos de simplificación, que faciliten la interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa, garantizándole sus derechos a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información.

La Política de Racionalización de trámites se encamina a reducir: costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales a través del uso de correos electrónicos, internet y páginas web.

Por lo anterior, la Oficina Asesora de Planeación, en el marco de la implementación de la Política de Racionalización de Trámites adelantó la revisión normativa y con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, como líder nacional de dicha política, y se concluyó que no se cuenta con trámites para la Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y Policial.

Al cierre del segundo cuatrimestre de 2022, en el componente de racionalización de trámites, se tiene un avance de cumplimiento del **100%**.

2.3.3 COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

El componente contiene actividades para afianzar la relación Estado – Ciudadano, brindando información de calidad que permitan a los grupos de interés conocer los resultados de la gestión institucional en un lenguaje comprensible, donde se genere un diálogo de doble vía con la ciudadanía y las organizaciones. En el ejercicio de rendición de cuentas se deben garantizar espacios de participación que faciliten el ejercicio de control social y evaluación ciudadana, siendo procesos permanentes, como es:

- Informar públicamente sobre decisiones, explicando la gestión pública, sus avances y resultados.
- Diálogos con los grupos de valor y de interés en las que se informe sobre la gestión y se permitan espacios participativos en escenarios presenciales y no presenciales, haciendo uso de medios virtuales.
- Responder por los resultados de la gestión, asumiendo mecanismos de mejora en los planes institucionales, atender a los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de diálogo.



❖ **Estrategia de rendición de cuentas de la UAE-JPMP**

La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial dando cumplimiento al CONPES 3654 de 2010 y la Ley 1757 de 2015, y continuando con la dinámica de fortalecimiento institucional e implementación de la Dimensión de Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, construyó la Estrategia de Rendición de Cuentas vigencia 2022 la cual incluye acciones que garantizan un proceso participativo para dar a conocer los resultados institucionales del periodo de gestión 2021 –2022, la cual está disponible para su consulta en el enlace:

https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-07/Estrategia_Rendicion_de_Cuentas_2022.pdf

❖ **Diálogo de doble vía con la Ciudadanía**

En el marco de la Estrategia de Rendición de Cuentas, el 1º de agosto de 2022 se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas como un espacio de participación ciudadana en el que se presentaron los principales resultados institucionales del periodo de gestión 2021 –2022.

En el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, enmarcada bajo los requerimientos legales aplicables a la Entidad, según lo dispuesto en la Ley 1757 de 2015 Título IV. De la Rendición de Cuentas Capítulo y el Manual Único de Rendición de Cuentas- MURC, se socializó a la ciudadanía los principales temas avances de la Entidad, de acuerdo con el diagnóstico y estado a julio de 2020, fecha en la que el doctor Fabio Espitia Garzón se vinculó como director de la antes Dirección Ejecutiva de la JPM del MDN.

Sobre el particular es importante mencionar que la Audiencia se realizó de manera presencial y con transmisión en vivo por el canal oficial de la Entidad en YouTube en el enlace:

https://www.youtube.com/watch?v=2Pm6k_B74Us

Evidencia:

https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-09/Informe_Audiencia_Publica_de_Rendicion_de_Cuentas_2021_2022.pdf

Así mismo, la Entidad en cumplimiento de los lineamientos para la publicidad y divulgación de los espacios de diálogo y participación ciudadana para fomentar la cultura de rendición de cuentas y realizar la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas 2022, realizó la divulgación de canales de atención por correo electrónico, la página web oficial y las redes sociales de la Entidad.



Por otro lado, de manera permanente actualizó durante la vigencia 2022 la información del enlace de “Transparencia” de la web institucional, de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y su sección “6. Participa”, en la cual la ciudadanía puede consultar y acceder a la información institucional. El cual puede ser consultado en el enlace:

<https://www.justiciamilitar.gov.co/transparencia>

Y, por último, la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial elaboró y publicó el informe de evaluación de la Estrategia 2022, el cual presenta a los grupos de valor y de interés y en general a toda la ciudadanía, las actividades desarrolladas durante el periodo y los resultados alcanzados.

Evidencia:

[https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-12/Informe%20Estrategia de Rendici%C3%B3n de Cuentas 2022.pdf](https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-12/Informe%20Estrategia%20de%20Rendici%C3%B3n%20de%20Cuentas%202022.pdf)

Al cierre de la vigencia de 2022, en el componente de rendición de cuentas se tiene un cumplimiento del **100%**.

2.3.4 COMPONENTE: MECANISMO PARA MEJORA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

En este componente se establecen lineamientos, parámetros, métodos y acciones que permitan mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía hacia la prestación de los servicios de la Unidad Administrativa Especial de la JPMP. Entre los fines esenciales se encuentra servir a la ciudadanía, por tanto, la Política de Servicio al Ciudadano trasciende de la atención oportuna y con calidad a orientar la gestión a generar valor público y garantizar el acceso a los derechos de los ciudadanos y sus grupos de valor, desde cuando consulta información pública o accede a la oferta institucional, hace denuncias, interpone quejas, reclamos o exige cuentas y participa haciendo propuestas a las iniciativas, políticas o planes liderados por la Entidad.

❖ **Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.**

Se emitió la Resolución 000316 de 2022 Por la cual se reglamenta el trámite interno de PQRSD en la Dirección Ejecutiva que compone la Estructura Administrativa de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

Se realizaron capacitaciones presenciales y curso virtual de PQRSD para los funcionarios.



❖ Fortalecimiento canales de comunicación.

Con la finalidad de mejorar la atención y el servicio al ciudadano se conformó una oficina física, adecuada y dotada para tal propósito.

Adicionalmente se estableció la puesta en marcha del módulo del sistema misional, con el cual se fortalece y facilita la comunicación con la ciudadanía, generando mayor trazabilidad, oportunidad de acceso a la información y seguimiento.

Se realizó una campaña comunicativa interna y externa para la difusión de los canales disponibles de atención al ciudadano a través del correo electrónico, publicación en la página web institucional y las redes sociales oficiales de la Entidad, con el fin de que la ciudadanía conozca nuestros canales de atención.

Así mismo, con el fin de evaluar de manera periódica el funcionamiento de los canales de atención, nivel de servicio y capacidad de respuesta, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 103 de 2015 la Entidad elaboró y publicó los Informes Trimestral de PQRSD los cuales pueden ser consultados en el enlace : <https://www.justiciamilitar.gov.co/informes-trimestrales-sobre-acceso-informacion-quejas-y-reclamos>

❖ Relacionamiento con el ciudadano.

La Entidad interesada en la percepción de los grupos de interés y de valor en cuanto a la calidad de los servicios prestados, diseñó una encuesta de satisfacción la cual se encuentra publicada en el portal web, en la sección de “Servicio al ciudadano” en el enlace: <https://www.justiciamilitar.gov.co/encuesta-de-satisfaccio>

La cual está compuesta por preguntas que permiten conocer la percepción de las personas sobre la atención recibida, con el fin de mejorar el servicio prestado y promover espacios de participación.

Al cierre del tercer cuatrimestre de 2022, en el componente de Mecanismo para mejora de atención al ciudadano se tiene un avance de cumplimiento del **100%**.

2.3.5 COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN.

En el componente se establecen acciones para promover el acceso a la información pública, generando mecanismos de contacto, información de interés, además de colocar a disposición de la ciudadanía bajo el principio de la publicidad, la estructura organizacional de la entidad, su gestión y planeación.



Igualmente acceder más eficientemente a trámites y servicios, facilitar el ejercicio de control y participación. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), contempla como una de las dimensiones de mayor relevancia la información y comunicación, desde la articulación interna en todo el ciclo de la gestión.

❖ **Transparencia Activa.**

Durante el segundo cuatrimestre se aprobó, publicó y socializó el Manual de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, Versión 1, el cual establece los lineamientos y procedimientos de contratación efectuados por la Entidad, permitiendo publicar a través de la página Web los avisos de convocatoria pública de procesos contractuales y a su vez hacer uso de canales oficiales como SECOP.

Se creó, socializó e inició la implementación del sistema de información misional donde se hará el registro de la estadística en línea de acuerdo con la Ley 1407 de 2010. Así mismo con el interés de mejorar los datos recolectados bajo la norma 522 de 1999, se mejoró la herramienta (Excel) y se remitió a la OTIC para generar la sistematización de esta.

❖ **Transparencia pasiva.**

Durante el primer semestre se realizaron charlas en:

- Prevención disciplinaria.
- Sistema misional para identificar e implementar las acciones de mejora.

❖ **Acceso a la Información.**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario 103 de 2015 y la Resolución 1519 de 2020, y la Política de Gestión de Desempeño de “Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción” se adelantó durante el primer y segundo cuatrimestre, la actualización de la información que reposa en la sección de “Transparencia” de la página web de la Entidad. Además, se realizó la respectiva socialización a las dependencias o grupos responsables de publicación de los principales aspectos y contenidos mínimos de publicación con el fin de garantizar la publicación de la información de la gestión institucional y el derecho fundamental de acceso a la información pública de los grupos de interés y ciudadanía en general.

En el tercer cuatrimestre se realizó el diligenciamiento del reporte institucional sobre el cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA ante la Procuraduría, y los resultados se encuentran publicados en la



sección de “Transparencia” en la Subcategoría "Informes Oficina de Control Interno".

❖ **Publicación Enlace de Procuraduría.**

La Unidad Administrativa Especial, creó y puso en funcionamiento durante el primer cuatrimestre su portal Web, con el fin de garantizar la publicación de la información de la gestión institucional a sus grupos de valor y de interés, de manera veraz, oportuna.

Así mismo, en cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC anexo 2, se encuentra publicado en el portal web de la Entidad, el enlace que redirecciona al formulario de solicitudes de información pública de la Procuraduría General de la Nación enlace <https://www.justiciamilitar.gov.co/servicio-al-ciudadano/mecanismos-para-presentar-quejas-y-reclamos-en-relacion-con-omisiones-o-acciones-del-sujeto-obligado>.

De acuerdo con lo anterior, y con el fin de poder acceder a información de la Entidad, la ciudadanía en general se ajustó la sección de transparencia y en ella también se puede radicar las PQRSD en dicha sección “*Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención*”, en el enlace <https://www.justiciamilitar.gov.co/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion>. Y para el caso de denuncias se cuenta con la sección de “*Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado*” el cual contiene los siguientes enlaces:

Si se requiere presentar una denuncia sobre posibles sucesos de corrupción cometidos por servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial en el desempeño de sus obligaciones, puede hacerlo escribiendo al correo electrónico:

control.disciplinario@justiciamilitar.gov.co

También se pueden presentar denuncias sobre irregularidades o hechos de corrupción ante los organismos de control:

Contraloría General de la República / www.contraloria.gov.co

Al cierre del segundo cuatrimestre de 2022, en el componente de mecanismos para la transparencia y acceso de la información se tiene un avance de cumplimiento del **100%**.



2.3.6 COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

En el subcomponente Iniciativas adicionales, se deben generar estrategias particulares de la Entidad, que contribuyan a combatir y prevenir la corrupción.

Desde el marco del MIPG, se sugiere incluir acciones para la implementación del Código de Integridad, Gestión de Conflictos de Intereses, formación en integridad a los servidores, entre otras.

En el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022, se estableció la actividad de “Formular código de ética e integridad y la política para manejo de conflictos de interés”, con el fin de iniciar el proceso de implementación de lineamientos para la prevención de control disciplinario. En el monitoreo a esta actividad, al cierre del segundo cuatrimestre, se evidenció cumplimiento en la elaboración de los documentos establecidos en el PAAC.

Para el tercer cuatrimestre se formuló, aprobó y publicó la Guía para el manejo de los conflictos de interés de la UAE-JPMP, la cual se encuentra publicada en la página web de la Entidad.

Las actividades de los subcomponentes, 6.2. Monitoreo para el fortalecimiento de la transparencia institucional y 6.3. Resultados del fortalecimiento de la transparencia institucional, que se encuentran a cargo de la Oficina de Control Interno de Gestión y por situaciones en torno al nombramiento del Jefe de la Oficina aún con avance no se finalizaron, por lo tanto, no se cumplieron.

Al cierre del tercer cuatrimestre de 2022, en el componente de iniciativas adicionales se tiene un avance de cumplimiento del **67%**.

3. RECOMENDACIONES GENERALES Y CONCLUSIONES:

- Se observa que las dependencias realizaron un gran esfuerzo en cumplir con las actividades que tienen a su cargo en los diferentes componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el sentido de adelantar la gestión necesaria para sacar adelante cada uno de los componentes del Plan.
- Se recomienda a cada responsable en los diferentes componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, realizar un ejercicio de seguimiento riguroso y permanente al avance de las actividades que sean responsabilidad de su área, detectar dificultades e implementar las acciones de mejora necesarias para asegurar el cumplimiento del plan.



- Se recomienda que aquellas actividades no cumplidas o con un avance bajo sean estudiadas al interior de las dependencias con el propósito de identificar las posibles estrategias que puedan desarrollarse en la vigencia 2023, y garantizar así el cumplimiento efectivo y oportuno.
- Dar continuidad a la actualización del portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como un trabajo permanente y conjunto de toda la Entidad, garantizando la publicación de la información mínima requerida establecida por Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 de MinTIC, mejorando los resultados obtenidos en reporte institucional sobre el cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA ante la Procuraduría.
- Fortalecer el seguimiento a la implementación de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos institucionales, de manera que se pueda monitorear la eficacia de los controles.
- Caracterizar los grupos de valor y de Interés de la Entidad
- Socializar e implementar las encuestas para evaluación la satisfacción de grupos de valor e interés.
- Realizar monitoreo a los riesgos y controles establecidos en el Mapa.
- Continuar promoviendo y socializando con la ciudadanía, los medios de interacción dispuestos por la Entidad que permiten garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, dirigidos a los grupos de valor, priorizando canales de atención virtual (chat, WhatsApp, asistentes virtuales, entre otros).

4. ANEXOS

Anexo 1. Matriz Operativa del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 - V2.: (contiene el cumplimiento de la actividad, porcentaje de avance y el detalle de acciones adelantadas, dificultades en el periodo, soportes de avance y comentarios adicionales a que haya lugar).

MATRIZ OPERATIVA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 - V.2.							PRIMER CUATRIMESTRE				
COMPONENTE 1 - GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL.							CUMPLIMIENTO	AVANCE	DIFICULTADES EN EL PERIODO	SOPORTES	COMENTARIO MONITOREO
Subcomponente 1.1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción.							(SI/ No / No aplica al periodo)	(Acciones adelantadas durante el periodo)	(Enumere las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	(Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	
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	Con avance	70% Se formuló la Política de Administración de Riesgos Institucionales, y se socializó al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión 6 del 30 de noviembre 2022, quedando pendiente para la vigencia 2023 la aprobación de la misma por el Comité de Coordinación de Control Interno, ya que este es la instancia que la aprueba.	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.	https://ugemil.sharepoint.com/:A/OficinasdePlaneacion/Empl35fweb127m6187f48anbhw52W80N0u1a14Vf_1A7esv6u8a	El Comité de Coordinación de Control Interno, se creó mediante Resolución No. 652 del 23 de diciembre de 2022.
Subcomponente 1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.							CUMPLIMIENTO	AVANCE	DIFICULTADES EN EL PERIODO	SOPORTES	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	(SI/ No / No aplica al periodo)	(Acciones adelantadas durante el periodo)	(Enumere las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	(Relacione los documentos, evidencias y/o Links)		
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	SI	100% Se cuenta con el Mapa de Riesgos Institucional aprobado.		https://www.justiciamilitar.gov.co/plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano	Actividad completada
1.2.2.	Actualizar Mapa de Riesgos Institucional en meses 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	SI	100% Se cuenta con el Mapa de Riesgos Institucional actualizado V2 aprobado.		https://www.justiciamilitar.gov.co/plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano	Actividad completada
Subcomponente 1.3. Consulta y divulgación.							CUMPLIMIENTO	AVANCE	DIFICULTADES EN EL PERIODO	SOPORTES	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	(SI/ No / No aplica al periodo)	(Acciones adelantadas durante el periodo)	(Enumere las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	(Relacione los documentos, evidencias y/o Links)		
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	SI	100% Se cuenta con el Mapa de Riesgos Institucional actualizado V2 publicado.		https://www.justiciamilitar.gov.co/plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano	Actividad completada
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	SI	100% Se remitió correo institucional para socializar el Mapa de Riesgos actualizado V2.		1.3.2	Actividad completada
Subcomponente 1.4. Monitoreo o revisión.							CUMPLIMIENTO	AVANCE	DIFICULTADES EN EL PERIODO	SOPORTES	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	(SI/ No / No aplica al periodo)	(Acciones adelantadas durante el periodo)	(Enumere las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	(Relacione los documentos, evidencias y/o Links)		
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	SI	100% La Oficina Asesora de Planeación en su rol de la segunda línea de defensa, diseñó la metodología, realizó la capacitación y acompañó a los líderes de procesos en la identificación, valoración, formulación de controles y planes de manejo de los riesgos, así mismo, durante la vigencia 2022 realizó el monitoreo a los mismos, resultados que se incorporaron en el Informe de revisión del Mapa de Riesgos Institucional.		https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-12/Maas%20de%20Riesgos%20Institucional%20V3.pdf	
Subcomponente 1.5. Seguimiento.							CUMPLIMIENTO	AVANCE	DIFICULTADES EN EL PERIODO	SOPORTES	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	(SI/ No / No aplica al periodo)	(Acciones adelantadas durante el periodo)	(Enumere las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	(Relacione los documentos, evidencias y/o Links)		
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	Con avance	70% Se han realizado dos Informes de seguimiento al Plan anticorrupción y Atención al ciudadano los cuales se encuentran publicados en la web institucional, el tercer seguimiento con corte al 31 de diciembre de acuerdo con la normalidad se publicará dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.	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.	https://www.justiciamilitar.gov.co/informes-oficina-de-control-interno	El último Informe de Seguimiento Plan anticorrupción y Atención al ciudadano y Mapa de Riesgos Institucional se realizará en el mes de enero con publicación los días primeros días hábiles del mes , de acuerdo con la normatividad vigente.
COMPONENTE 2. MECANISMOS PARA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.							CUMPLIMIENTO	AVANCE	DIFICULTADES EN EL PERIODO	SOPORTES	COMENTARIO MONITOREO
Subcomponente 2.1. Diagnóstico.							(SI/ No / No aplica al periodo)	(Acciones adelantadas durante el periodo)	(Enumere las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	(Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin						
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	SI	100% Se realiza inventario de posibles trámites y OPAS.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG\JPMP(SEGUIMIENTOS)\PAAC\Soportes IV Q\OAP	Actividad completada
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	SI	100% Se realizó revisión y validación de posibles trámites y OPAS con el Departamento Administrativo de la Función Pública, concluyendo que la Entidad no cuenta con trámites ni OPAS.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG\JPMP(SEGUIMIENTOS)\PAAC\Soportes IV Q\OAP https://www.justiciamilitar.gov.co/tramites-y-servicios	Actividad completada
Subcomponente 2.2. Registro trámites.							CUMPLIMIENTO	AVANCE	DIFICULTADES EN EL PERIODO	SOPORTES	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	(SI/ No / No aplica al periodo)	(Acciones adelantadas durante el periodo)	(Enumere las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	(Relacione los documentos, evidencias y/o Links)		
2.2.1.	Solicitar creación de la Unidad Administrativa ante el SUIT para el registro de trámites.	Activación de la Unidad en el SUIT.	Código SUIT de trámites.	Oficina Asesora de Planeación.	29/04/2022	16/05/2022	SI	100% Se realizó revisión y validación de posibles trámites y OPAS con el Departamento Administrativo de la Función Pública, concluyendo que la Entidad no cuenta con trámites ni OPAS.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG\JPMP(SEGUIMIENTOS)\PAAC\Soportes IV Q\OAP https://www.justiciamilitar.gov.co/tramites-y-servicios	Actividad completada
Subcomponente 2.3. Estrategia de racionalización							CUMPLIMIENTO	AVANCE	DIFICULTADES EN EL PERIODO	SOPORTES	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	(SI/ No / No aplica al periodo)	(Acciones adelantadas durante el periodo)	(Enumere las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	(Relacione los documentos, evidencias y/o Links)		
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	SI	100% Se realizó revisión y validación de posibles trámites y OPAS con el Departamento Administrativo de la Función Pública, concluyendo que la Entidad no cuenta con trámites ni OPAS. Avance del 100%		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG\JPMP(SEGUIMIENTOS)\PAAC\Soportes IV Q\OAP https://www.justiciamilitar.gov.co/tramites-y-servicios	Actividad completada

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS							CUMPLIMIENTO (SI/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
Subcomponente 3.1. Información de Calidad y en Lenguaje comprensible.											
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin						
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	SI	100% Se elaboró y publicó informe de gestión anual 2021.		https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-01/Informe%20de%20gesti%C3%B3n%202021.pdf	Actividad completada.
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	SI	100% Se elaboró y publicó los planes institucionales.		https://www.justiciamilitar.gov.co/plan-de-accion-institucional https://www.justiciamilitar.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-stenecio-al-ciudadano	Actividad completada
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	SI	100% Se ha publicado: Dec. 1793 del 2021 "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2022, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos". Res. 0000434 del 2021: Por la cual se desagrega el detalle del anexo del Decreto de Liquidación del Presupuesto de Funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial para la vigencia fiscal 2022". Res. 000056, 000123, 000234, 000247, 000266, 000334, 000412, 000453, 000499, 000552, 000560, 000518, 000568, 000586 y 000602 del 2022; Por la cual se efectúan unos traslados internos en el Presupuesto de funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, para la vigencia fiscal de 2022".		https://www.justiciamilitar.gov.co/presupuesto-general-de-ingresos-gastos-e-inversion	Actividad completada
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	SI	100% Se ha publicado: Ejecución presupuestal desde 4 mes de enero al mes de noviembre de 2022.		https://www.justiciamilitar.gov.co/ejecucion-presupuestal	Actividad completada
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	SI	100% Se han publicado: Estados financieros vigencia fiscal 2021. Estados financieros desde el enero al mes de octubre de 2022. De acuerdo con la normatividad vigente.		https://www.justiciamilitar.gov.co/estados-financieros	Actividad completada
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 e Información y Comunicaciones.	3/01/2022	30/12/2022	SI	100% Se incluyó la información actualizada a la fecha de los despachos de la Justicia Especial a nivel nacional, en la que se puede encontrar la ubicación geográfica.		https://www.justiciamilitar.gov.co/despachos:jpm	Actividad completada
Subcomponente 3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.							CUMPLIMIENTO (SI/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin						
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	SI	100% Se formuló y socializó estrategia de rendición de cuentas.		https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-07/Estrategia_Rendicion_de_Cuentas_2022.pdf	Actividad completada
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	SI	100% Se realizó el 01 de agosto la audiencia pública de rendición de cuentas del periodo 2021- 2022, cumpliendo el 100% de la actividad. Se realizaron la difusión del evento, se creó material publicitario, se enviaron invitaciones masivas y personales, se diseñó slogan y logo, se coordinó la logística del evento.		Rendición de cuentas	Actividad completada
Subcomponente 3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.							CUMPLIMIENTO (SI/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin						
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 e Información y de las Comunicaciones.	3/01/2022	30/12/2022	SI	100% 1. Se realiza divulgación de canales de atención por correo de comunicaciones internas, página web y redes sociales de la entidad. 2. Se divulga Resolución 000316 de 2022 en la cual se establecen los canales de comunicación de la entidad para determinar los espacios de participación ciudadana 3. Se actualizó la información del enlace de "Transparencia" de la web institucional, de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y su sección "6. Participa", en la cual la ciudadanía puede consultar y acceder a la información institucional.		3.3.1	Actividad completada
Subcomponente 3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.							CUMPLIMIENTO (SI/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin						
3.4.1.	Evaluar la estrategia de rendición de cuentas.	Medir el nivel de satisfacción y efectividad de la estrategia 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	SI	100% En el marco de la Estrategia de Rendición de cuentas de la Entidad y consonancia con las actividades programadas para la vigencia se realizó el respectivo seguimiento y los resultados se incorporan en el informe el cual se encuentra publicado en la página web de la Entidad.		https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-12/Informe%20Estrategia%20de%20Rendici%C3%B3n%20de%20Cuentas%202022.pdf	Actividad completada
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	SI	100% Se realizó evaluación de la estrategia de rendición de cuentas en el mes de agosto.		https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-09/Informe_Preguntas_Audiencia_Publica_de_Rendicion_de_Cuentas_2021_2022.pdf	Actividad completada

COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR ATENCIÓN AL CIUDADANO.						CUMPLIMIENTO	AVANCE	DIFICULTADES EN EL PERIODO	SOPORTES	COMENTARIO MONITOREO
Subcomponente 4.1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.						(SI/ No / No aplica al periodo)	(Acciones adelantadas durante el periodo)	(Eneuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	(Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin					
4.1.1.	Actualizar el Procedimiento para la gestión de las PQRS.	Procedimiento de Atención a PQRSD aprobado.	Documento publicado.	Secretaría General - Grupo Administrativo.	3/01/2022	30/12/2022	SI	100% Se encuentra emitido Resolución 000316 de 2022 Por la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias en la Dirección Ejecutiva que compone la Estructura Administrativa de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.	http://www.justiciamilitar.gov.co/resolucion-000316-de-2022	Actividad completada
4.1.2.	Capacitación en el uso y apropiación de las herramientas para el registro y gestión de PQRS.	Dar a conocer el Procedimiento de Atención a PQRS.	Soportes de divulgación.	Oficina de Tecnologías de la Información en Coordinación Escuela de UAE-JPMP.	3/01/2022	30/12/2022	SI	100% 1. Se han realizado capacitaciones presenciales del tema por el Grupo TIC. 2. Se estructuró Curso Virtual de PQRS.	Soportes capacitaciones Presenciales están en Grupo TIC Soporte del Curso Virtual PQRS https://jusepmil-my.sharepoint.com/:x/f/personal/escuelajpm_justiciamilitar.gov.co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcecode=%7BF0883520-90F741E2-442C-0276A0B83C60%7D&file=curso%20gestion%20y%20tramite%20de%20PQRS.doc&action=default&mobileRedirect=true	Actividad completada
Subcomponente 4.2. Fortalecimiento canales de comunicación.						CUMPLIMIENTO	AVANCE	DIFICULTADES EN EL PERIODO	SOPORTES	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin			(Eneuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	(Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	
4.2.1.	Analizar y diagnosticar adecuaciones lógicas 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	SI	100% 1. Se cuenta con una oficina adecuada y dotada para la atención al ciudadano. 2. Puesta en marcha del módulo del sistema misional en el que se fortalece y facilita la comunicación.	https://jusepmil-my.sharepoint.com/:b/f/personal/stomara_forero_justiciamilitar.gov.co/EajkuC/2/CHM/MOW_WKLPABIB/P20aMndalFUIIguSSGz6-vyX4f	Actividad completada
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	SI	100% 1. Se realiza divulgación de canales de atención por correo de comunicaciones internas, página web y redes sociales de la entidad. 2. En el portal de transparencia de la página Web se encuentra actualizada toda la información referente a los canales de atención.	https://www.justiciamilitar.gov.co/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion https://jusepmil.sharepoint.com/:f/s/OficinadePlanificacion/Ejn9OHOE/GCknknpq4vDIacBhCoRPZhxag/Hta_FHsM3vYA/eZATBv	Actividad completada
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, nivel de servicio 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	SI	100% Se encuentran publicados en la página Web los informes correspondientes al primer, segundo y tercer trimestre, quedando pendiente el del cuarto trimestre, ya que este se debe publicar en enero, lo anterior en cumplimiento al Decreto 103 de 2015.	https://www.justiciamilitar.gov.co/informes-trimestrales-sobre-acceso-informacion-quejas-y-reclamos	Actividad completada
Subcomponente 4.3. Talento humano.						CUMPLIMIENTO	AVANCE	DIFICULTADES EN EL PERIODO	SOPORTES	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin			(Eneuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	(Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	
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 UAEJPMMP.	3/01/2022	30/12/2022	SI	100% El 11-08/2022 se realizó capacitaciones a los funcionarios para el tratamiento de PQRSD y así fortalecer sus competencias. Se cumple actividad.	Listado asistencia y estadísticas. https://jusepmil-my.sharepoint.com/:x/f/personal/escuelajpm_justiciamilitar.gov.co/EeoplqKUMRdLgd0SpI0aM8BHtE0ThpWwaSMIHU/PpEcaA7e=4H2y09 Página 188 Informe de gestión segundo cuatrimestre. https://jusepmil-my.sharepoint.com/:f/personal/escuelajpm_justiciamilitar.gov.co/EIVGULxndh/EaM6yisEVFogBeYJOH1-BkqVORL5eQngA7e=BG5vV1	Actividad completada
Subcomponente 4.4. Normativa y procedimental.						CUMPLIMIENTO	AVANCE	DIFICULTADES EN EL PERIODO	SOPORTES	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin			(Eneuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	(Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	
4.4.1.	Capacitar a los funcionarios de la UAEJPMMP de acuerdo con la misionalidad de la Entidad.	Tener funcionarios de la UAEJPMMP 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	SI	100% Se realiza con periodicidad anual.	https://jusepmil-my.sharepoint.com/:x/f/personal/escuelajpm_justiciamilitar.gov.co/EaZB83ShJx1PQR6V7oaSIME8hQrIA_gaZaEgHE14GIa7e=yMDcOv	Actividad completada
4.4.2.	Actualizar el Procedimiento para la gestión de las PQRS.	Dar a conocer el Procedimiento para la recepción, tratamiento y seguimiento de las PQRS.	Registros de socialización.	Secretaría General - Grupo Administrativo.	3/01/2022	30/12/2022	SI	100% El 28 de abril se socializó por correo electrónico, a través de comunicaciones JPM, la Circular No 010 del 28 de abril de 2022, cuyo asunto es: Uso de las tecnologías de la información. Lo anterior con el propósito de optimizar los canales de acceso, consulta y publicidad de la información, con eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos.	http://www.justiciamilitar.gov.co/circular-010-de-2022 file:///H:/Cm/Drop%20%20Actualizaci%20Penal%20Militar/SG%20JPMP/SGUIMIEN%20OS/PAI/20Cuatrimestre/TIC/Capacitaciones%20PQRS.pdf	Actividad completada
4.4.3.	Elaborar informe de PQRS 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	SI	100% Se encuentra publicado en la web de la Entidad.	https://www.justiciamilitar.gov.co/informes-trimestrales-sobre-acceso-informacion-quejas-y-reclamos	Actividad completada
Subcomponente 4.5. Relacionamento con el ciudadano.						CUMPLIMIENTO	AVANCE	DIFICULTADES EN EL PERIODO	SOPORTES	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin			(Eneuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	(Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	
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 PQRS.	Secretaría General - Grupo Administrativo.	1/03/2022	30/12/2022	SI	100% Se diseñó una encuesta de satisfacción la cual se encuentra publicada en la página web de la Entidad y se remite link en las respuestas a las solicitudes de los usuarios.	Informe de respuestas encuesta: https://jusepmil-my.sharepoint.com/:b/f/personal/stomara_forero_justiciamilitar.gov.co/EQ7ytUaUTVkpfaTzpbBadsB2s-GdFN47CTMR2e1THDng6e=HkwVP	Actividad completada
4.5.2.	Caracterizar los usuarios de la Entidad.	Identificar los usuarios.	Informe Trimestral de PQRS.	Secretaría General - Grupo Administrativo.	1/03/2022	30/12/2022	SI	100% Se encuentra publicado en la web de la Entidad, los informes de PQRS, en estos se contempla un punto de caracterización de usuarios del periodo.	https://www.justiciamilitar.gov.co/informes-trimestrales-sobre-acceso-informacion-quejas-y-reclamos	Actividad completada

COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN.							CUMPLIMIENTO (SI/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
Subcomponente 5.1. Lineamientos de Transparencia Activa.											
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin						
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.	Secretaría General - Grupo de Contratos.	1/03/2022	30/05/2022	SI	100% El manual de contratación se encuentra aprobado y según Resolución 000260 de 2022 - Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, Versión 1.		https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-06/ManualdeContratacionUAE-JPMPLIUN22.pdf	Actividad completada
5.1.2	Socializar el Manual de Contratación.	Servidores capacitados.	Soportes de socialización del Manual.	Secretaría General - Grupo de Contratos en coordinación con la EJPMP.	1/06/2022	30/12/2022	SI	100% Se realizó socialización del Manual de Contratación el 11 de Julio de 2022.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPMPLI\SEGUMENTOS\PAAC\I1 Cuatrimestre\Contratos	Actividad completada
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.	Secretaría General - Grupo de Contratos.	1/03/2022	30/12/2022	SI	100% Se han publicado en el portal web los avisos de convocatoria pública de procesos contractuales.		https://www.justiciamilitar.gov.co/publicacion-de-la-informacion-contractual	Actividad completada
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	SI	100% La acción de aprobar instructivo con lineamientos para la generación de estadísticas no se llevo a cabo, toda vez que ya se inicio la implementación del sistema misional donde se hará el registro de la estadística en línea, por tanto se reemplaza por las siguientes actividades: 1. Generar herramienta para recolección de datos estadísticos de los procesos adelantados bajo la norma 522. 2. Realizar un taller para dar a conocer la herramienta de recolección de datos estadísticos. 3. Realizar prueba piloto al nuevo instrumento de reporte estadístico. 4. Realizar la entrega del instrumento ajustado a la Oficina de las TIC, para diseñar su sistematización.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPMPLI\SEGUMENTOS\PAAC\I1 Cuatrimestre\OAP	Actividad completada
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	SI	100% En el mes de octubre se realizó el diligenciamiento del reporte institucional sobre el cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA ante la Procuraduría, y los resultados se encuentran publicados en la sección de "Transparencia" en la Subcategoría "Informes Oficina de Control Interno".		https://susemi8.sharepoint.com/:f/OficinaDePlaneacion/Ene10M9u4Lq5oZY-ig8Bf1QGT7m5FN-E3ab0EKDg7eswNWN	Actividad completada
Subcomponente 5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva.							CUMPLIMIENTO (SI/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin						
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.	Secretaría General - Grupo Control Interno Disciplinario en coordinación con la Escuela de la UAEJPMPL.	2/02/2022	30/12/2022	SI	100% De las veinte (20) charlas de prevención disciplinaria programadas para la vigencia 2022, se realizaron dos (2) en el primer cuatrimestre, lo que representa un avance parcial del 10% de la actividad, quedando pendiente el 90% de ésta. Por lo cual, no se logró con el objetivo del 30% para este periodo. Actividad aplazada en el primer cuatrimestre y suspendida definitivamente para el segundo y tercer cuatrimestre.	El 10 de marzo de 2022, el director de la Escuela de la Justicia Penal Militar y Policial, TC. Freddy Mauricio Franco Montes, solicitó reprogramar las charlas de prevención disciplinaria del primer semestre para el segundo semestre de 2022, las cuales se diseñaron únicamente para el personal de Jueces y Fiscales. Solicitud que fue aprobada en la sección 2 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño adelantada el 28 de marzo de 2022.	https://jiaspemi-my.sharepoint.com/:f/g/personal/escuelajpm JUSTICIAMILITAR.GOV.CO/EVIGVUeLxHbUEaM8oysIVFogBeT0JOH1-BKqVORL3eCQvgA?e=8RG5v1	Actividad completada
5.2.2	Comunicar y hacer seguimiento a las dependencias responsables de las oportunidades de mejora, producto del informe de PQRSD, para que estas las implementen.	Dar a conocer a las dependencias las oportunidades de mejora para su implementación.	Informe trimestral de PQRSD.	Secretaría General - Grupo Administrativo.	1/03/2022	30/12/2022	SI	100% Se realizan reuniones semanales con el equipo de la TIC y el contratista del sistema misional para identificar e implementar las acciones de mejora.		https://www.justiciamilitar.gov.co/informes-trimestrales-sobre-acceso-informacion-quejas-y-reclamos https://jiaspemi-my.sharepoint.com/personal/stiomara_forero JUSTICIAMILITAR.GOV.CO/_layouts/15/onedrive.aspx?d=~/2/Personas/2/Personas/1/5/Forero%2Fjusticiamilitar%2Fquejas%2Fde%2Fdocumentos%2F%20MARZO%2FGrupo%20Administrativo%2FPQRSD%2FSeguimiento%20acciones%20de%20mejora&ga=1	Actividad completada
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	SI	100% Se realizan reuniones semanales con el equipo de la TIC y el contratista del sistema misional para identificar e implementar las acciones de mejora.		https://www.justiciamilitar.gov.co/informes-trimestrales-sobre-acceso-informacion-quejas-y-reclamos https://jiaspemi-my.sharepoint.com/:f/g/personal/stiomara_forero JUSTICIAMILITAR.GOV.CO/E5e9uUKGZsJglowSPm-agBtXK2S7E1Ry13XIHbQldw?e=1Xnnog	Actividad completada
Subcomponente 5.3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información.							CUMPLIMIENTO (SI/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin						
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	SI	100% Se elaboró y publicó en la web institucional la Batería de Indicadores de la UAE-JPMPL.		https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-12/Bateria_de_indicadores_UAE_JPMPL.pdf	Actividad completada
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	SI	Se realizó primer seguimiento a la batería de indicadores institucional y se publico los resultados en la página web institucional.		https://susemi8.sharepoint.com/:f/OficinaDePlaneacion/Ene5DFxmQZCt4hM8RN1aBu85VvopobGx2ma50RYA7enNzhk6	

Subcomponente 5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad.							CUMPLIMIENTO	AVANCE	DIFICULTADES EN EL PERIODO	SOPORTES	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	(SI/ No / No aplica al periodo)	(Acciones adelantadas durante el periodo)	(Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	(Relacione los documentos, evidencias y/o Links)		
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 PQRSD.	Secretaría General - Grupo Administrativo.	1/03/2022	30/12/2022	SI	100% Se cuenta con una oficina adecuada y dotada para la atención al ciudadano la cual cumple con acceso para personas con discapacidad, igualmente se dotó el edificio con silla de ruedas en caso de requerirlo.	https://iustepmilitar.gob.mx/sharespoint.com/ab/ta/personal/ajomara_forero_justiciamilitar_gov_co/Enlaces/2/CHM-MOW-WkL2PAHF8rFOFwMm4nFUSlgo5SG2e-vaX4f6	Actividad completada	
Subcomponente 5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública.							CUMPLIMIENTO	AVANCE	DIFICULTADES EN EL PERIODO	SOPORTES	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	(SI/ No / No aplica al periodo)	(Acciones adelantadas durante el periodo)	(Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	(Relacione los documentos, evidencias y/o Links)		
5.5.1.	Elaborar informe de solicitudes de acceso a información.	Identificar solicitudes de acceso a la información.	Informe trimestral de PQRSD.	Secretaría General - Grupo Administrativo.	1/03/2022	30/12/2022	SI	100% Se encuentran publicados en la página web de la Entidad los informes de PQRSD, lo anterior en cumplimiento al artículo 52 del Decreto 103 de 2015.	https://www.justiciamilitar.gob.mx/informes-trimestrales-sobre-acceso-informacion-quejas-y-reclamos	Actividad completada	
COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES.							CUMPLIMIENTO	AVANCE	DIFICULTADES EN EL PERIODO	SOPORTES	COMENTARIO MONITOREO
Subcomponente 6.1. Acciones de fortalecimiento de la transparencia institucional.							(SI/ No / No aplica al periodo)	(Acciones adelantadas durante el periodo)	(Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	(Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin						
6.1.1.	Elaborar y publicar en la página Web institucional el Plan Institucional de Archivo (PINAR).	Plan Institucional de Archivo publicable.	Documento del Plan Institucional de Archivo publicado.	Secretaría General - Grupo Administrativo.	1/04/2022	30/12/2022	SI	100% Se encuentra en validación la versión 2 del mismo de acuerdo con los resultados del diagnóstico MIPG y la implementación de la política de gestión documental.	https://www.justiciamilitar.gob.mx/sites/default/files/2022-01/PINAR%20UAEJPMIP%202022-2024.pdf https://www.justiciamilitar.gob.mx/sites/default/files/2022-06/Politica%20Gesti%C3%B3nDocumentalV1.pdf	Actividad completada	
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	SI	100% Se decide unificar el código de ética y de integridad, se presentó para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Sesión 4 19 de julio de 2022.		Actividad completada	
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	SI	100% Se decide unificar el Código de Ética y de Integridad, se presentó para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sesión 4 del 19 de julio de 2022.	https://www.justiciamilitar.gob.mx/sites/default/files/2022-07/Codigo.de.Etica.e.Integridad.V1.pdf	Actividad completada	
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	SI	100% Se formuló y presentó para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Sesión 6 del 30/11/2022 la Guía para el manejo de los conflictos de interés de la IJAF-IMD, la cual se encuentra publicada en:	https://www.justiciamilitar.gob.mx/sites/default/files/2022-12/Guia.de.Conflicto.de.Interes.Version.1.pdf	Actividad completada	
Subcomponente 6.2. Monitoreo para el fortalecimiento de la transparencia institucional.							CUMPLIMIENTO	AVANCE	DIFICULTADES EN EL PERIODO	SOPORTES	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	(SI/ No / No aplica al periodo)	(Acciones adelantadas durante el periodo)	(Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	(Relacione los documentos, evidencias y/o Links)		
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	Con avance	70% En el mes de octubre, y de acuerdo con el plazo establecido en la Directiva 014 el 30 de agosto de 2022 y la Circular No. 018 del 22 de septiembre de 2021 de la PGN, la OCG desarrolló todo el monitoreo al Portal de Transparencia y reportó a la Procuraduría General de la Nación en el instrumento establecido. De este resultado, la OCG emitió:	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.	Actividad no cumplida	
Subcomponente 6.3. Resultados del fortalecimiento de la transparencia institucional.							CUMPLIMIENTO	AVANCE	DIFICULTADES EN EL PERIODO	SOPORTES	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	(SI/ No / No aplica al periodo)	(Acciones adelantadas durante el periodo)	(Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	(Relacione los documentos, evidencias y/o Links)		
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	Con avance	70% De acuerdo con el resultado del autodiagnóstico y de la Auditoría desarrollada por la Procuraduría General de la Nación, la Entidad tuvo un resultado de 65% frente a un 81% que emitió la OCG en su monitoreo. A partir de allí, todos los jefes y coordinadores de la Entidad conocieron los resultados y las falencias a través de la información compartida por correo electrónico. Así, a partir del análisis institucional la Entidad continuará fortaleciendo la transparencia a través de la publicación de contenidos e información en el Portal Web. En enero se presentarán todas las acciones adelantadas según el análisis interno, y se continuará en la vigencia 2023 adelantando la publicación de los contenidos pendientes. Todo esto, en el marco de la implementación del MIPG en sus dos años de plazo establecido.	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.	Actividad no cumplida	

MATRIZ OPERATIVA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 - V.2.							PRIMER CUATRIMESTRE				
COMPONENTE 1 - GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL.							CUMPLIMIENTO (Si/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enumere las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
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	Con avance	70% Se formuló la Política de Administración de Riesgos Institucionales, y se socializó al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión 6 del 30 de noviembre 2022, quedando pendiente para la vigencia 2023 la aprobación de la misma por el Comité de Coordinación de Control Interno, ya que éste es la instancia que la aprueba.	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.	https://www.pemil-dharcapm.com/f/s/OficinadePlaneacion/Emp15hw8r127mai18fA8kbnW52WR0Nua44YV_LA7e-vd8Ba	El Comité de Coordinación de Control Interno, se creó mediante Resolución No. 652 del 23 de diciembre de 2022.
Subcomponente 1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.							CUMPLIMIENTO (Si/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enumere las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
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	SI	100% Se cuenta con el Mapa de Riesgos Institucional aprobado.		https://www.justiciamilitar.gov.co/plan-anticorruccion-y-de-atencion-al-ciudadano	Actividad completada
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	SI	100% Se cuenta con el Mapa de Riesgos Institucional actualizado V2 aprobado.		https://www.justiciamilitar.gov.co/plan-anticorruccion-y-de-atencion-al-ciudadano	Actividad completada
Subcomponente 1.3. Consulta y divulgación.							CUMPLIMIENTO (Si/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enumere las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
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	SI	100% Se cuenta con el Mapa de Riesgos Institucional actualizado V2 publicado.		https://www.justiciamilitar.gov.co/plan-anticorruccion-y-de-atencion-al-ciudadano	Actividad completada
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	SI	100% Se remitió correo institucional para socializar el Mapa de Riesgos actualizado V2.		1.3.2	Actividad completada
Subcomponente 1.4. Monitoreo o revisión.							CUMPLIMIENTO (Si/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enumere las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
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	SI	100% La Oficina Asesora de Planeación en su rol de la segunda línea de defensa, diseñó la metodología, realizó la capacitación y acompañó a los líderes de procesos en la identificación, valoración, formulación de controles y planes de manejo de los riesgos, así mismo, durante la vigencia 2022 realizó el monitoreo a los mismos, resultados que se incorporaron en el Informe de revisión del Mapa de Riesgos Institucional.		https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-12/Mapa%20de%20Riesgos%20Institucional%20V3.pdf	
Subcomponente 1.5. Seguimiento.							CUMPLIMIENTO (Si/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enumere las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin						
1.5.1.	Elaborar y publicar 3 informes de seguimiento trimestral 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	Con avance	70% Se han realizado dos Informes de seguimiento al Plan anticorrupción y Atención al ciudadano los cuales se encuentran publicados en la web institucional, el tercer seguimiento con corte al 31 de diciembre de acuerdo con la normatividad se publicará dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.	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.	https://www.justiciamilitar.gov.co/Informes-oficina-de-control-interno	El último Informe de Seguimiento Plan anticorrupción y Atención al ciudadano y Mapa de Riesgos Institucional se realizará en el mes de enero con publicación los diez primeros días hábiles del mes , de acuerdo con la normatividad vigente.
COMPONENTE 2. MECANISMOS PARA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.							CUMPLIMIENTO (Si/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enumere las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
Subcomponente 2.1. Diagnóstico.											
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin						
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	SI	100% Se realiza inventario de posibles trámites y OPAS.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPMP(SEGUIMIENTOS\PAAC)\Soportes IV Q\OAP	Actividad completada
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	SI	100% Se realizó revisión y validación de posibles trámites y OPAS con el Departamento Administrativo de la Función Pública, concluyendo que la Entidad no cuenta con trámites ni OPAS.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPMP(SEGUIMIENTOS\PAAC)\Soportes IV Q\OAP https://www.justiciamilitar.gov.co/tramites-y-servicios	Actividad completada
Subcomponente 2.2. Registro trámites.							CUMPLIMIENTO (Si/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enumere las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin						
2.2.1.	Solicitar creación de la Unidad Administrativa ante el SUT para el registro de trámites.	Activación de la Unidad en el SUT.	Código SUT de trámites.	Oficina Asesora de Planeación.	29/04/2022	16/05/2022	SI	100% Se realizó revisión y validación de posibles trámites y OPAS con el Departamento Administrativo de la Función Pública, concluyendo que la Entidad no cuenta con trámites ni OPAS.		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPMP(SEGUIMIENTOS\PAAC)\Soportes IV Q\OAP https://www.justiciamilitar.gov.co/tramites-y-servicios	Actividad completada
Subcomponente 2.3. Estrategia de racionalización							CUMPLIMIENTO (Si/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enumere las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin						
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	SI	100% Se realizó revisión y validación de posibles trámites y OPAS con el Departamento Administrativo de la Función Pública, concluyendo que la Entidad no cuenta con trámites ni OPAS. Avance del 100%		H:\OneDrive - Justicia Penal Militar\SG JPMP(SEGUIMIENTOS\PAAC)\Soportes IV Q\OAP https://www.justiciamilitar.gov.co/tramites-y-servicios	Actividad completada

COMPONENTE 3. RENDICION DE CUENTAS							CUMPLIMIENTO (Si/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
Subcomponente 3.1. Información de Calidad y en Lenguaje comprensible.											
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin						
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	SI	100% Se elaboró y publicó informe de gestión anual 2021.		https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-01/Informe%20de%20gesti%C3%B3n%202021.pdf	Actividad completada.
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	SI	100% Se elaboró y publicó los planes institucionales.		https://www.justiciamilitar.gov.co/plan-de-accion-institucional https://www.justiciamilitar.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano https://www.justiciamilitar.gov.co/otros-planes-institucionales	Actividad completada
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	SI	100% Se ha publicado: Dec. 1793 del 2021 "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2022, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos". Res. 0000434 del 2021: Por la cual se desagrega el detalle del anexo del Decreto de Liquidación del Presupuesto de Funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial para la vigencia fiscal 2022". Res. 000056, 000123, 000234, 000247, 000265, 000334, 000412, 000453, 000499, 000552, 000560, 000518, 000568, 000586 y 000602 del 2022: Por la cual se efectúan unos traslados internos en el Presupuesto de funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, para la vigencia fiscal de 2022".		https://www.justiciamilitar.gov.co/presupuesto-general-de-ingresos-gastos-e-inversion	Actividad completada
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	SI	100% Se ha publicado: Ejecución presupuestal desde el mes de enero al mes de noviembre de 2022.		https://www.justiciamilitar.gov.co/ejecucion-presupuestal	Actividad completada
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	SI	100% Se han publicado: Estados financieros vigencia fiscal 2021. Estados financieros desde el enero al mes de octubre de 2022. De acuerdo con la normatividad vigente.		https://www.justiciamilitar.gov.co/estados-financieros	Actividad completada
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	SI	100% Se incluyó la información actualizada a la fecha de los despachos de la Justicia Especial a nivel nacional, en la que se puede encontrar la ubicación geográfica.		https://www.justiciamilitar.gov.co/despachos-jmpm	Actividad completada
Subcomponente 3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.							CUMPLIMIENTO (Si/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin						
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	SI	100% Se formuló y socializó estrategia de rendición de cuentas.		https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-07/Estrategia_Rendicion_de_Cuentas_2022.pdf	Actividad completada
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	SI	100% Se realizó el 01 de agosto la audiencia pública de rendición de cuentas del periodo 2021- 2022, cumpliendo el 100% de la actividad. Se realizaron la difusión del evento, se creó material publicitario, se enviaron invitaciones masivas y personales, se diseñó slogan y logo, se coordinó la logística del evento.		Rendición de cuentas	Actividad completada
Subcomponente 3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.							CUMPLIMIENTO (Si/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin						
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	SI	100% 1. Se realiza divulgación de canales de atención por correo de comunicaciones internas, página web y redes sociales de la entidad. 2. Se divulga Resolución 000316 de 2022 en la cual se establecen los canales de comunicación de la entidad para determinar los espacios de participación ciudadana 3. Se actualizó la información del enlace de "Transparencia" de la web institucional, de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y su sección "6. Participa", en la cual la ciudadanía puede consultar y acceder a la información institucional.		3.3.1	Actividad completada
Subcomponente 3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.							CUMPLIMIENTO (Si/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin						
3.4.1.	Evaluar la estrategia de rendición de cuentas.	Medir el nivel de satisfacción y efectividad de la estrategia 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	SI	100% En el marco de la Estrategia de Rendición de cuentas de la Entidad y consonancia con las actividades programadas para la vigencia se realizó el respectivo seguimiento y los resultados se incorporan en el informe el cual se encuentra publicado en la página web de la Entidad.		https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-12/Informe%20Estrategia%20de%20Rendicion%20de%20Cuentas%202022.pdf	Actividad completada
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	SI	100% Se realizó evaluación de la estrategia de rendición de cuentas en el mes de agosto.		https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-09/Informe_Audiencia_Publica_de_Rendicion_de_Cuentas_2021-2022.pdf https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-09/Informe_Preguntas_Audiencia_Publica_de_Rendicion_de_Cuentas_2021-2022.pdf	Actividad completada

COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR ATENCIÓN AL CIUDADANO.							CUMPLIMIENTO (Si/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin						
Subcomponente 4.1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.											
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	SI	100% Se encuentra emitido Resolución 000316 de 2022 Por la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias en la Dirección Ejecutiva que compone la Estructura Administrativa de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.	http://www.justiciamilitar.gov.co/resolucion-000316-de-2022	Actividad completada	
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	SI	100% 1. Se han realizado capacitaciones presenciales del tema por el Grupo TIC. 2. Se estructuró Curso Virtual de PQRSD.	Soportes capacitaciones Presenciales están en Grupo TIC Soporte del Curso Virtual PQRSD https://juspenil-my.sharepoint.com/:w/r/personal/escuelajpm.justiciamilitar.gov.co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcecode=%7BFB0885E0-90F7-41E2-A42C-0276A0B83C60%7D&file=curso%20gestion%20y%20tramite%20de%20PQRSD.docx&action=default&mobileRedirect=true	Actividad completada	
Subcomponente 4.2. Fortalecimiento canales de comunicación.											
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	SI	100% 1. Se cuenta con una oficina adecuada y dotada para la atención al ciudadano. 2. Puesta en marcha del módulo del sistema misional en el que se fortalece y facilita la comunicación.	https://juspenil-my.sharepoint.com/:b/g/personal/siomara_forero.justiciamilitar.gov.co/Files/Doc.aspx?sourcecode=7BFB0885E0-90F7-41E2-A42C-0276A0B83C60%7D&file=Informe%20diagnostico%20de%20infraestructura%20para%20atencion%20al%20ciudadano.pdf	Actividad completada	
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	SI	100% 1. Se realiza divulgación de canales de atención por correo de comunicaciones internas, página web y redes sociales de la entidad. 2. En el portal de transparencia de la página Web se encuentra actualizada toda la información referente a los canales de atención.	https://www.justiciamilitar.gov.co/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion https://juspenil-my.sharepoint.com/:f/g/OficinadePlaneacion/Ekn90tQEGC-1skkhpodvD1scBhCoRPZhs6tHta_FBaM3yA2eZAT18v	Actividad completada	
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 PQRSD.	Secretaría General - Grupo Administrativo; Oficina de Tecnologías de Información y de las Comunicaciones.	3/08/2022	30/12/2022	SI	100% Se encuentran publicados en la página Web los informes correspondientes al primer, segundo y tercer trimestre, quedando pendiente el del cuarto trimestre, ya que este se debe publicar en enero, lo anterior en cumplimiento al Decreto 103 de 2015.	https://www.justiciamilitar.gov.co/informes-trimestrales-sobre-acceso-informacion-quejas-y-reclamos	Actividad completada	
Subcomponente 4.3. Talento humano.											
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	SI	100% El 11-08/2022 se realizó capacitaciones a los funcionarios para el tratamiento de PQRSD y así fortalecer sus competencias. Se cumple actividad.	Listado asistencia y estadísticas. https://juspenil-my.sharepoint.com/:x/g/personal/escuelajpm.justiciamilitar.gov.co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcecode=7BFB0885E0-90F7-41E2-A42C-0276A0B83C60%7D&file=Informe%20de%20gesti%C3%B3n%20de%20denuncias%20y%20an%C3%A1lisis%20de%20informaci%C3%B3n.pdf Página 188 Informe de gestión segundo cuatrimestre. https://juspenil-my.sharepoint.com/:f/g/personal/escuelajpm.justiciamilitar.gov.co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcecode=7BFB0885E0-90F7-41E2-A42C-0276A0B83C60%7D&file=Informe%20de%20gesti%C3%B3n%20de%20denuncias%20y%20an%C3%A1lisis%20de%20informaci%C3%B3n.pdf	Actividad completada	
Subcomponente 4.4. Normativa y procedimental.											
4.4.1	Capacitar a los funcionarios de la UAE-JPMP de acuerdo con la misionalidad de la Entidad.	Tener funcionarios de la UAE-JPMP 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	SI	100% Se realiza con periodicidad anual.	https://juspenil-my.sharepoint.com/:x/g/personal/escuelajpm.justiciamilitar.gov.co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcecode=7BFB0885E0-90F7-41E2-A42C-0276A0B83C60%7D&file=Informe%20de%20gesti%C3%B3n%20de%20denuncias%20y%20an%C3%A1lisis%20de%20informaci%C3%B3n.pdf	Actividad completada	
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	SI	100% El 28 de abril se socializó por correo electrónico, a través de comunicaciones JPM, la Circular No 010 del 28 de abril de 2022, cuyo asunto es: Uso de las tecnologías de la información. Lo anterior con el propósito de optimizar los canales de acceso, consulta y publicidad de la información, con eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos.	http://www.justiciamilitar.gov.co/circular-010-de-2022 file:///H:/OneDrive%20-%20Justicia%20Penal%20Militar/SG%20JPMP/SEGUIMIENTOS/PAI/17%20Cuatrimestre/TIC/Capacitaciones%20PQRSD.pdf	Actividad completada	
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 de la Entidad.	Informe con oportunidades de mejora.	Secretaría General - Grupo Administrativo.	1/03/2022	30/12/2022	SI	100% Se encuentra publicado en la web de la Entidad.	https://www.justiciamilitar.gov.co/informes-trimestrales-sobre-acceso-informacion-quejas-y-reclamos	Actividad completada	
Subcomponente 4.5. Relacionamento con el ciudadano.											
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	SI	100% Se diseñó una encuesta de satisfacción la cual se encuentra publicada en la página web de la Entidad y se remite link en las respuestas a las solicitudes de los usuarios.	Informe de respuestas encuesta: https://juspenil-my.sharepoint.com/:b/g/personal/siomara_forero.justiciamilitar.gov.co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcecode=7BFB0885E0-90F7-41E2-A42C-0276A0B83C60%7D&file=Informe%20de%20gesti%C3%B3n%20de%20denuncias%20y%20an%C3%A1lisis%20de%20informaci%C3%B3n.pdf	Actividad completada	
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	SI	100% Se encuentra publicado en la web de la Entidad, los informes de PQRSD, en estos se contempla un punto de caracterización de usuarios del periodo.	https://www.justiciamilitar.gov.co/informes-trimestrales-sobre-acceso-informacion-quejas-y-reclamos	Actividad completada	

COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES.						CUMPLIMIENTO (Si/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
Subcomponente 6.1. Acciones de fortalecimiento de la transparencia institucional.										
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin					
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	SI	100% Se encuentra en validación la versión 2 del mismo de acuerdo con los resultados del diagnóstico MIPG y la implementación de la política de gestión documental.	https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-01/PINAR%20UAEJPM%202022-2024.pdf https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-06/Politica%20Gest%C3%B3nDocumentalVI.pdf	Actividad completada
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	SI	100% Se decide unificar el código de ética y de integridad, se presentó para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Sesión 4 19 de julio de 2022.		Actividad completada
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	SI	100% Se decide unificar el Código de Ética y de Integridad, se presentó para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sesión 4 del 19 de julio de 2022.	https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-07/Codigo de Etica e Integridad V1.pdf	Actividad completada
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	SI	100% Se formuló y presentó para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Sesión 6 del 30/11/2022 la Guía para el manejo de los conflictos de interés de la UAE-JPMP la cual se encuentra publicada en la página web de la Entidad.	https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2022-12/Guia de Conflicto de Intereses Version 1.pdf	Actividad completada
Subcomponente 6.2. Monitoreo para el fortalecimiento de la transparencia institucional.						CUMPLIMIENTO (Si/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin					
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	Con avance	70% En el mes de octubre, y de acuerdo con el plazo establecido en la Directiva 014 el 30 de agosto de 2022 y la Circular No. 018 del 22 de septiembre de 2021 de la PGN, la OCIG desarrolló todo el monitoreo al Portal de Transparencia y reportó a la Procuraduría General de la Nación en el instrumento establecido. De este resultado, la OCIG emitió un resultado de 81% en el autodiagnóstico y el informe es precisamente el instrumento consignado con el monitoreo.	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.	Actividad no cumplida
Subcomponente 6.3. Resultados del fortalecimiento de la transparencia institucional.						CUMPLIMIENTO (Si/ No / No aplica al periodo)	AVANCE (Acciones adelantadas durante el periodo)	DIFICULTADES EN EL PERIODO (Enuncie las dificultades durante el periodo cuando se presente Incumplimiento o Cumplimiento Parcial de las actividades programadas)	SOPORTES (Relacione los documentos, evidencias y/o Links)	COMENTARIO MONITOREO
Actividad	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin					
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	Con avance	70% De acuerdo con el resultado del autodiagnóstico y de la Auditoría desarrollada por la Procuraduría General de la Nación, la Entidad tuvo un resultado de 65% frente a un 81% que emitió la OCIG en su monitoreo. A partir de allí, todos los jefes y coordinadores de la Entidad conocieron los resultados y las falencias a través de la información compartida por correo electrónico. Así, a partir del análisis institucional la Entidad continuará fortaleciendo la transparencia a través de la publicación de contenidos e información en el Portal Web. En enero se presentarán todas las acciones adelantadas según el análisis interno, y se continuará en la vigencia 2023 adelantando la publicación de los contenidos pendientes. Todo esto, en el marco de la implementación del MIPG en sus dos años de plazo establecido.	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.	Actividad no cumplida