



**PLAN ANTICORRUPCIÓN  
ATENCIÓN AL CIUDADANO  
2023- V.2**

## CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	OBJETIVO GENERAL .....	4
3.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
4.	ALCANCE .....	5
5.	MARCO NORMATIVO .....	5
6.	DEFINICIONES. ....	11
7.	DESARROLLO DEL PLAN.....	13
8.	PRESUPUESTO.....	17
9.	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	17
10.	INDICADORES.....	18
11.	MATRIZ OPERATIVA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023.....	19

## 1. INTRODUCCIÓN

La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial en cumplimiento de la función administrativa, y los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública establecidos el artículo 122 de la Constitución Política<sup>1</sup>; la Ley 489 de 1998<sup>2</sup>, modificada por la Ley 1474 de 2011<sup>3</sup>; y a su vez en aplicación de su artículo 73<sup>4</sup> reglamentado parcialmente en el título 2º artículo 2.2.2.1.1., y siguientes del Decreto 1083 de 2015<sup>5</sup>; y el Título 4 artículo 2.1.4.1., y siguientes del Decreto Reglamentario 1081 de 2015, presenta su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC para la vigencia 2023, enmarcado en su misión de garantizar la organización, funcionamiento y administración de la Justicia Penal Militar y Policial con independencia, autonomía, transparencia y legitimidad, apoyada en un talento humano íntegro y en procesos eficaces y efectivos, que contribuyan a la Jurisdicción en el desarrollo de la administración, investigación y el juzgamiento de los miembros activos de la Fuerza Pública que cometan delitos relacionados con el servicio.

Con este fin, la Unidad Administrativa Especial considera que la construcción e implementación de los instrumentos de lucha contra la corrupción permiten la identificación temprana de alertas y el diseño de controles y acciones preventivas para mitigar el riesgo de materialización de la corrupción; por lo que en el marco del Decreto 312 de 2021 la Entidad avanza en su ejercicio de planeación institucional y en este sentido en la formulación de las cartas de navegación de la vigencia 2023 entre las que se encuentra el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC. En éste, se refleja el compromiso por garantizar caminos transparentes que

---

<sup>1</sup> Constitución Política de Colombia de la función pública; artículo 122. No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

<sup>2</sup> Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."

<sup>3</sup> Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

<sup>4</sup> ARTÍCULO 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.

<sup>5</sup> Decreto 1083 de 2015 Título 2º Funciones Y Requisitos Generales Para Los Empleos Públicos De Los Distintos Niveles Jerárquicos De Los Organismos Y Entidades Del Orden Nacional. ARTÍCULO 2.2.2.1.1 Ámbito de aplicación. El presente Título rige para los empleos públicos pertenecientes a los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Entes Universitarios Autónomos, Empresas Sociales del Estado, Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta sometidas al régimen de dichas empresas, del Orden Nacional.

favorezcan la relación entre el Estado y la ciudadanía a través del fortalecimiento de escenarios de diálogo en doble vía y del acceso a la información pública como un derecho conexo a los derechos fundamentales.

Es importante resaltar que el PAAC, es uno de los planes que se integra al Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG el cual fue adoptado y se encuentra en fase de implementación de sus 19 políticas de gestión y desempeño e involucra acciones transversales de integridad en sus componentes. Así, el Plan tiene un carácter preventivo para el control de la gestión, los cuales se desarrollan a través de seis componentes: 1. Gestión del Riesgo de Corrupción; 2. Racionalización de Trámites; 3. Rendición de Cuentas; 4. Atención al Ciudadanía; 5. Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 6. Iniciativas adicionales de lucha contra la corrupción, desarrollado su alcance en la vigencia a través de las actividades propuestas por las dependencias que lideran estrategias institucionales relacionadas con cada uno de ellos.

Ahora bien, considerando la Ley 2195 de 2022 *“Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”*, la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, atenderá lo dispuesto en lo que respecta al *Programa de transparencia y ética en el sector público*. Así, una vez se cuenta con los lineamientos de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República realizará la actualización de las actividades propuestas en este PAAC y presentará para aprobación el respectivo Programa de la vigencia 2023.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Promover acciones que contribuyan con la lucha contra la corrupción, el mejoramiento de la atención a los grupos de interés y de valor y a crear una cultura fundada en la integridad, orientada a minimizar los riesgos de corrupción y al fortalecimiento de la imagen, credibilidad, y confianza de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial a nivel nacional e internacional.

## 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de riesgos de corrupción en los procesos institucionales.
- ❖ Fortalecer las acciones de información, diálogo y responsabilidad requeridos en el ejercicio de rendición de cuentas.

- ❖ Realizar las acciones que permitan a los grupos de interés y de valor y a la ciudadanía en general, a las entidades públicas y a los entes de control, conocer los resultados de la gestión institucional.
- ❖ Mantener actualizados la información y los contenidos mínimos requeridos por la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional, Ley 1712 de 2014.
- ❖ Fortalecer las acciones o ruta de verificación, monitoreo, medición, seguimiento, control y riesgos en la gestión judicial

#### 4. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2023, es un instrumento de lucha contra la corrupción que contribuye a la mitigación de riesgos de corrupción de cada uno de los procesos de la Unidad Administrativa Especial De Justicia Penal Militar y Policial, que desarrolla los componentes requeridos (6 componentes) por el DAFP en cumplimiento de la normatividad vigente, donde todas las actividades contenidas en este documento están propuestas para beneficiar a los grupos de interés, de valor y la ciudadanía en general.

#### 5. MARCO NORMATIVO

TIPO DE NORMA	No	AÑO	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
Constitución Política de Colombia		1991	<i>"En ejercicio de su poder soberano, representado por sus delegatarios a la Asamblea Nacional Constituyente, invocando la protección de Dios, y con el fin de fortalecer la unidad de la Nación y asegurar a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad latinoamericana, decreta, sanciona y promulga la siguiente Constitución Política de Colombia"</i>

TIPO DE NORMA	No	AÑO	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
Ley	489	1998	"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"
Ley	734	2002	Código disciplinario único.
Ley	962	2005	"Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos."
Ley	1474	2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."  ARTÍCULO 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano."
Ley	1712	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."
Ley	1755	2015	"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."
Ley	1757	2015	"Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática"

TIPO DE NORMA	No	AÑO	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
Ley	1765	2015	"Por la cual se reestructura la Justicia Penal Militar y Policial, se establecen requisitos para el desempeño en sus cargos, se implementa su Fiscalía General Penal Militar y Policial, se organiza su cuerpo técnico de investigación, se señalan disposiciones sobre competencia para el tránsito al sistema penal acusatorio y para garantizar su plena operatividad en la Jurisdicción Especializada y se dictan otras disposiciones"
Ley	1862	2017	Por la cual se establecen las normas de conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar.
Ley	2052	2020	"Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones."
Ley	1952	2019	"Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario."
Ley	2094	2021	"Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones."
Ley	2195	2022	"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones."
Ley	2196	2022	"Estatuto disciplinario para la policía Nacional."
Decreto	1081	2015	ARTÍCULO 2.1.4.1. Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano. "Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento" "Estrategias para la Construcción del Plan

TIPO DE NORMA	No	AÑO	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
			<p><i>Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2".</i></p> <p><i>ARTÍCULO 2.1.4.2. Mapa de Riesgos de Corrupción. "Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el documento" "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción"</i></p> <p><i>ARTÍCULO 2.1.4.3 Estándares para las entidades públicas. "Señálense como estándares que las entidades públicas deben seguir para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el documento de" "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - V 2".</i></p> <p><i>ARTÍCULO 2.1.4.8. Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción. "Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos en el enlace de "Transparencia y acceso a la información" del sitio web de cada a entidad a más tardar el 31 de enero de cada año."</i></p>
Decreto	1083	2015	<i>"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."</i>
Decreto	2106	2019	<i>"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"</i>
Decreto	312	2021	<i>"Por el cual se fija la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial".</i>
Resolución MinTIC	1519	2020	<i>"Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos."</i>



TIPO DE NORMA	No	AÑO	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
			<p>Anexo 1. Directrices de Accesibilidad Web. "(...) establece las condiciones que, a partir del 1 de enero del 2022, deberán dar cumplimiento los sujetos obligados a los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accessibility Guidelines - WCAG) en la versión 2.1, expedida por el World Web Consortium (W3C), conforme con el presente anexo aplicable en todos los procesos de actualización, estructuración y reestructuración, diseño y rediseño de sus portales web y sedes electrónicas, así como de los contenidos existentes en éstas."</p> <p>Anexo 2. Estándares de publicación y divulgación de información. "El presente anexo aplica a los medios electrónicos, sitios web y sedes electrónicas de los sujetos obligados, y contiene los estándares de publicación y divulgación de información para cumplimiento de los sujetos obligados, en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1712 del 2014, (...)".</p> <p>Anexo 3. Condiciones mínimas técnicas y seguridad digital. "El presente anexo contiene las condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital aplicables a los sujetos obligados en sus sitios web"</p> <p>Anexo 4. Requisitos mínimos de datos abiertos. "El presente anexo desarrolla los requisitos mínimos de publicación de datos abiertos, y su integración o federación con el Portal de Datos Abiertos <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>."</p>
Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026		2022 - 2026	Ejes del Nuevo Plan de Desarrollo que determinara la inversión Publica en el 2023. No. 5 "Transformaciones para la transparencia, Legitimidad e integridad del sector Defensa".
Resolución UAE-JPMP	000122	2021	"Por la cual se establecen los grupos internos de trabajo de la Oficina de Tecnologías de Información y de las Comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial"

TIPO DE NORMA	No	AÑO	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
Resolución UAE-JPMP	000123	2021	"Por la cual se establecen los grupos internos de trabajo de la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial"
Resolución UAE-JPMP	000365	2021	"Por la cual se determina la distribución, competencia territorial y lugar de funcionamiento de los despachos de primera instancia de la Justicia Penal Militar y Policial adscritos al Ejército Nacional, Armada Nacional y fuerza Aérea Colombiana."
Resolución UAE-JPMP	000366	2021	"Por la cual se determina la distribución, competencia territorial y lugar de funcionamiento de los despachos de primera instancia de la Justicia Penal Militar y Policial adscritos a la Policía Nacional."
Resolución UAE-JPMP	000367	2021	"Por la cual se suprimen algunos despachos de Primera Instancia de la Justicia Penal Militar y Policial adscritos al Ejército Nacional, Armada Nacional y Fuerza Aérea Colombiana, se redistribuye la carga laboral y se suspenden repartos."
Resolución UAE-JPMP	000368	2021	"Por la cual se suprimen algunos despachos de Primera Instancia de la Justicia Penal Militar y Policial adscritos a la Policía Nacional y se redistribuye la carga laboral."
Resolución UAE-JPMP	000010	2022	"Por la cual se adoptan la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial."
Resolución UAE-JPMP	000027	2022	"Por la cual se establece el Grupo de Redes y Comunicaciones de la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial."
Resolución UAE-JPMP	000028	2022	"Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia penal Militar y Policial."
Documento técnico externo. (DAFP)		2015	<b>Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</b> Metodología para la estructuración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2, 2015.

TIPO DE NORMA	No	AÑO	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
Documento técnico externo. (DAFP)		2017	<b>Guía Metodológica para la Racionalización de Trámites.</b> <i>Elementos metodológicos para facilitar la visualización, registro, análisis e intervención integral del trámite, así también, para planear acciones normativas, administrativas y tecnológicas que mejoren la ejecución de este. Versión 1, diciembre 2017.</i>
Documento técnico externo. (DAFP)		2019	<b>Manual Único de Rendición de Cuentas.</b> <i>Lineamientos metodológicos para la rendición de cuentas en las entidades del orden nacional y territorial de la rama ejecutiva. Versión 2, febrero 2019.</i>
Documento técnico externo. (DAFP)		2020	<b>Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas.</b> <i>Metodología para la administración del riesgo. Versión 5, diciembre 2020.</i>

## 6. DEFINICIONES.

**UAE -JPMP:** Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y Policial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Corrupción:** “Abuso del poder encomendado en beneficio propio”<sup>6</sup>

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

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

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

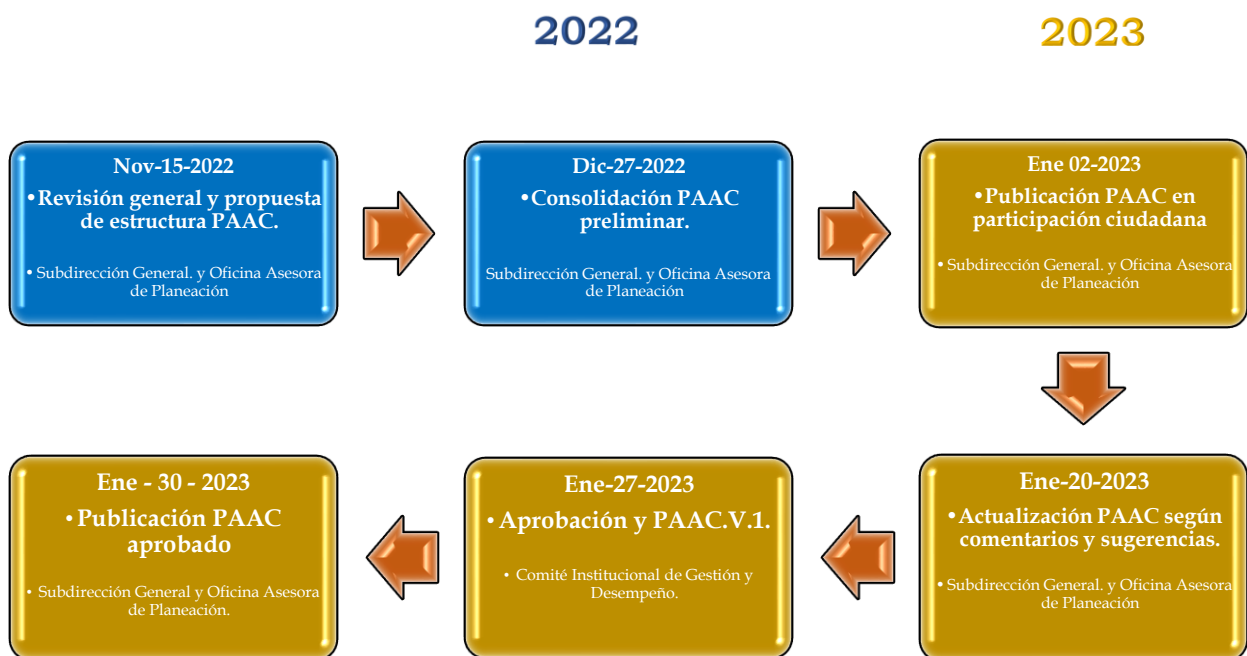
**Rendición de Cuentas:** Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos —entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados.

---

<sup>6</sup> <http://www.transparency.org/whatwedo>.

## 7. DESARROLLO DEL PLAN.

La Subdirección General y la Oficina Asesora de Planeación de la Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y Policial, lideran por competencia la formulación y actualización del *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano* de la vigencia 2023 e igualmente la actualización del Mapa de Riesgos Institucional contenido en el Componente I, en cumplimiento del artículo 8 numeral 13 y del artículo 12 numeral 3 del Decreto 312 de 2021. Así, en el marco de su formulación se desarrollaron las siguientes actividades:



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

Es importante resaltar el papel que desempeña la Oficina de Control Interno de Gestión de la Entidad, ya que tiene a su cargo el seguimiento<sup>7</sup> al

<sup>7</sup> Ley 1081 de 2015 artículo 2.1.4.6, Modificado por el Decreto 124 - 2016 artículo. "Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones

cumplimiento de las actividades propuestas por las dependencias en el PAAC, y a la implementación de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional; de tal forma que contribuya al logro de los objetivos institucionales del Sector y el acompañamiento a la administración de la Entidad en los diferentes procesos.

## COMPONENTE 1. GESTIÓN DE RIESGOS.

De conformidad con los lineamientos establecidos en la *Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión*, del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, actualizada en diciembre de 2020, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y las normas aplicables a la Entidad, el Mapa de Riesgos Institucional se convierte en el mecanismo para identificar, medir, valorar, monitorear, administrar y tratar los riesgos que pudieran afectar positiva o negativamente el logro de los objetivos institucionales, el cual hace parte del Componente 1. En este sentido, a través de él se permite la generación de alarmas tempranas sobre las que se diseñarán controles que aborden las causas y consecuencias que puedan generarse ante la materialización.

Las actividades que se desarrollarán durante la vigencia 2023, se encuentran incluidas en la Matriz Operativa la cual hace parte integral del presente Plan.

## COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

En el marco de la implementación de la nueva Entidad, y a partir de la formulación de los primeros elementos estratégicos (Resolución 000010 de 2022 "*Por la cual se adoptan la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial*"), y la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Resolución 000028 de 2022 "*Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia penal Militar y Policial.*"), junto con la aprobación de los procesos institucionales a través del Mapa de Procesos, la creación y documentación de los procedimientos, sus caracterizaciones y la simplificación de los mismos; se requirió concepto y asesoría ante el Departamento Administrativo de Función Pública - DAFP, con el fin de informarnos los trámites y otros procedimientos administrativos (OPAS) internos de la Entidad, lo cual pretendía simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los tramites y procedimientos administrativos con

---

*derivadas de los mencionados documentos estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos".*

el fin de contribuir a la efectividad de la gestión del Estado en general y de la Entidad en particular.

En respuesta de lo anterior, el DAFP, nos informa que la Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y Policial, no cuenta con tramites ni OPAS, motivo por el cual el presente componente no generara actividades tendientes a la racionalización de trámites.

Por lo anterior, el presente componente no cuenta con actividades incluidas en la Matriz Operativa la cual hace parte integral del presente Plan.

### **COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS.**

En el marco del ejercicio de rendición de cuentas, la Unidad Administrativa Especial ha venido realizando actividades, de acuerdo con la normatividad aplicable y los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública al respecto. Este ejercicio se entiende como una obligación de las entidades pertenecientes a la Rama Ejecutiva y de los servidores públicos del orden nacional y territorial, así como de la Rama Judicial y Legislativa, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor) sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción, garantías y protección de los derechos. En este sentido, en el portal Web institucional se encuentra publicados documentos de carácter financiero, administrativo y de la gestión adelantada durante la vigencia 2021 y 2022.

Adicional, a través de los diferentes sistemas nacionales de información se registran cada uno de los resultados que de acuerdo con nuestra naturaleza y misionalidad dan cuenta de nuestro accionar (SIRECI de la Contraloría General de la República, CHIP de la Contaduría General de la Nación, SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, entre otros).

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

En sintonía a lo anterior, la UAE-JPMP el 1º de agosto de 2022 se realizó la primera Audiencia Pública de Rendición de Cuentas como 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 y avances de la Entidad a la fecha.

Las actividades que se desarrollarán durante la vigencia 2023, en el Componente 3 se encuentran incluidas en la Matriz Operativa la cual hace parte integral del presente Plan.

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

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

En este sentido, las actividades que se desarrollarán durante la vigencia 2023, en el Componente 4 se encuentran incluidas en la Matriz Operativa la cual hace parte integral del presente Plan.

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

la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, tiene en sus políticas misionales trabajar de cara al cumplimiento del presente componente con el fin de garantizar la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, en sintonía con lo descrito en el Componente 3 (rendición de cuentas), por ello, la Entidad se encuentra fortaleciendo estrategias para garantizar la correcta administración y disposición de los servicios especiales prestados por la Unidad, así, se



avanzará en la producción de la información que responda a cada uno de los requerimientos mínimos que exige la Ley 1712 de 2014.

Las actividades que se desarrollarán durante la vigencia 2023, en el Componente 5 se encuentran incluidas en la Matriz Operativa la cual hace parte integral del presente Plan la cual hace parte integral del presente Plan.

## COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES.

La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial generará como herramientas adicionales la elaboración de lineamientos y parámetros mínimos para la entrega de información estadística entregada por los despachos que hacen parte de la Jurisdicción Especial.

Las actividades que se desarrollarán durante la vigencia 2023, en el Componente 6 se encuentran incluidas en la Matriz Operativa la cual hace parte integral del presente Plan.

## 8. PRESUPUESTO

Considerando que el presupuesto de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar responde a las necesidades en materia de funcionamiento y que precisamente en cumplimiento de las funciones institucionales y del desarrollo de sus procesos en el marco de la misionalidad, la capacidad instalada y el presupuesto general para la vigencia 2023 aportarán directamente al desarrollo de las actividades descritas en la matriz operativa del PAAC.

## 9. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

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

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

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

## 10. INDICADORES.

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

INDICADOR	OBJETIVO	FÓRMULA	META
Cumplimiento de las actividades del Componente 1. Gestión del riesgo.	Medir el cumplimiento de las actividades programadas para el Componente 1. Gestión del riesgo.	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas} / \text{No de actividades programadas para el periodo}) * 100$	7 = 100%
Cumplimiento de las actividades del Componente 3. Rendición de cuentas	Medir el cumplimiento de las actividades programadas para el Componente 3. Rendición de cuentas	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de actividades programadas para el periodo}) * 100$	16 = 100%
Cumplimiento de las actividades del Componente. 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	Medir el cumplimiento de las actividades programadas para el Componente. 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de actividades programadas para el periodo}) * 100$	14 = 100%
Cumplimiento de las actividades del Componente 5. Mecanismos para la transparencia y acceso de la información.	Medir el cumplimiento de las actividades programadas para el Componente. 5. Mecanismos para la transparencia y acceso de la información.	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de actividades programadas para el periodo}) * 100$	21 = 100%

INDICADOR	OBJETIVO	FÓRMULA	META
Cumplimiento de las actividades del Componente 6. Iniciativas adicionales.	Medir el cumplimiento de las actividades programadas para el Componente 6. Iniciativas adicionales.	$(\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas} / \text{N}^\circ \text{ de actividades programadas para el periodo}) * 100$	3 = 100%

## 11. MATRIZ OPERATIVA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023.

En el marco de los seis (6) componentes que integran el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se presenta a continuación la matriz operativa que desarrolla las actividades que para la vigencia 2023 propone adelantar la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial:

MATRIZ OPERATIVA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023																	
COMPONENTE 1 - GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL.																	
Subcomponente 1.1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción.					Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Subcomponente 1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.					Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	P
1.2.1.	Actualizar el Mapa de Riesgos Institucional en mesas de trabajo con dependencias.	Decreto 124 DE 2016	Mapa de Riesgos Institucional 2023	Mapa de Riesgo Institucional 2023 aprobado y publicado.	Oficina Asesora de Planeación - Jefe Oficina Asesora de Planeación	50%									50%		100%
1.2.2.	Documentar los controles definidos en procedimientos para el manejo del riesgo de todos los procesos de la Entidad.	Ley 1474/2011	Procedimientos documentados y aprobados.	Procedimientos publicados en DARUMA	Oficina Asesora de Planeación - Jefe Oficina Asesora de Planeación		10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%		100%
Subcomponente 1.3. Consulta y divulgación.					Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	P
1.3.1.	Divulgar Mapa de Riesgos Institucional	Decreto 124 DE 2016	Mapa de Riesgos Institucional 2023 socializado.	Planillas de socialización	Oficina Asesora de Planeación - Jefe Oficina Asesora de Planeación		50%						50%				100%
Subcomponente 1.4. Monitoreo o revisión.					Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	P
1.4.1.	Monitorear el Mapa de Riesgos Institucional	Decreto 124 DE 2016	Informe de monitoreo del Mapa de Riesgos Institucional.	Informe de monitoreo publicado.	Oficina Asesora de Planeación - Jefe Oficina Asesora de Planeación								50%	50%			100%
1.4.2.	Desarrollar e implementar sistema de alertas para controlar términos de los procesos judiciales en el Sistema Misional.	Ley 1407 del 2010	Implementar controles para el monitoreo de los términos de procesos judiciales	Software con alertas configuradas e implementado	Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones - Jefe TIC			33%				33%				33%	100%
Subcomponente 1.5. Seguimiento.					Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	P
1.5.1.	Elaborar y publicar 3 informes de seguimiento cuatrimestral al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Decreto 1081/2015 ART. 2.1.4.6	Evaluar el cumplimiento del Plan anticorrupción y Atención al ciudadano.	2 informes de seguimiento publicados.	Oficina de Control Interno de Gestión - Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	34%			33%				33%				100%
1.5.2.	Elaborar y publicar 3 informes de seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional.	Decreto 1081/2015 ART. 2.1.4.6	Evaluar la eficacia e implementación de los controles establecidos para la mitigación de los Riesgos Institucionales.	3 informes de seguimiento publicados.	Oficina de Control Interno de Gestión - Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	34%			33%				33%				100%
COMPONENTE 2. MECANISMOS PARA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.																	
Subcomponente 2.1. Diagnóstico.					Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Subcomponente 2.2. Registro trámites.					Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Subcomponente 2.3. Estrategia de racionalización					Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS																		
Subcomponente 3.1. Información de Calidad y en Lenguaje comprensible.						Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	P	
3.1.1.	Elaborar y publicar el Informe de Gestión 2022.	Decreto 2404/2019	Rendir cuentas frente a la gestión de la Entidad.	Informe publicado.	Oficina Asesora de Planeación - Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%											100%	
3.1.2.	Elaborar y publicar PAI y PAAC vigencia 2023.	Decreto 2404/2019	Dar a conocer los Planes institucionales publicados.	Documentos Plan de Acción Institucional y Plan Anticorrupción y soportes de publicación.	Oficina Asesora de Planeación - Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%											100%	
3.1.3.	Elaborar y publicar piezas informativas sobre los avances institucionales de la implementación del MIPG.	Decreto 1499/2017	Dar a conocer los avances de la Entidad a nivel del MIPG los cuales generan mayor confianza, cultura y eficiencia.	Piezas informativas publicadas.	Oficina Asesora de Planeación - Jefe Oficina Asesora de Planeación			25%		25%			25%			25%	100%	
3.1.4.	Realizar Rendición de Cuentas a la Contraloría General de la República a través del SIRECI	Ley 42 de 1993 Art. 2. Resolución orgánica N° 7350 de 2013	Rendir cuenta e informes, a la Contraloría General de la República sobre la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos en sus diferentes etapas de planeación, recaudo o percepción, conservación, adquisición, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición sin importar su monto o participación, que son sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República, por disposición constitucional y legal.	Certificados de Reporte SIRECI según periodicidad de cada modalidad.	Oficina Asesora de Planeación - Jefe Oficina Asesora de Planeación Secretaría General - Coord. Grupo de Contratos Secretaría General - Coord. Grupo Administrativo Secretaría General - Coord. Grupo Financiero Escuela de Justicia Penal Militar y Policial - Director Escuela de JPMP Oficina Asesora Jurídica - Jefe Oficina Asesora Jurídica			100%									100%	
								25%		25%		25%		25%		100%		
							100%										100%	
							100%										100%	
							100%											100%
							20%							40%				
3.1.5.	Publicar el Presupuesto asignado a la Entidad y sus modificaciones.		Dar a conocer el Presupuesto y sus modificaciones.	Actos administrativos.	Secretaría General - Coord. Grupo Financiero	34%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	100%	
3.1.6.	Publicar en la página Web institucional la Ejecución Presupuestal.		Dar a conocer la Ejecución Presupuestal Acumulada.	Ejecución Presupuestal Acumulada.	Secretaría General - Coord. Grupo Financiero	9%	8%	8%	9%	8%	8%	8%	9%	8%	8%	8%	9%	100%
3.1.7.	Publicar Estados Financieros en la página Web de la Entidad.		Dar a conocer los Estados Financieros.	Estados Financieros.	Secretaría General - Coord. Grupo Financiero	9%	8%	8%	9%			33%			33%		100%	
3.1.8.	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 la Información y de las Comunicaciones - Jefe TIC		100%										100%	
Subcomponente 3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.						Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	P	
3.2.1.	Formular y socializar la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Ley 1712 de 2014	Documentar la Estrategia de rendición de cuentas implementada.	Documento de Estrategia.	Oficina Asesora de Planeación - Jefe Oficina Asesora de Planeación				100%								100%	
3.2.2.	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Ley 1712 de 2014	Fomentar la transparencia e incrementar la confianza en la Entidad.	Acta o soportes de Audiencia.	Oficina Asesora de Planeación - Jefe Oficina Asesora de Planeación								100%				100%	
Subcomponente 3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.						Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	P	
3.3.1.	Publicar los espacios de diálogo y participación ciudadana para fomentar la cultura de rendición de cuentas.	Ley 1712 de 2014	Dar a conocer los espacios de diálogo y participación ciudadana.	Soporte de campaña de divulgación de espacios de dialogo de participación ciudadana como líder de política.	Secretaría General - Coord. Grupo Administrativo Oficina Asesora de Planeación - Jefe Oficina Asesora de Planeación								50%	50%			100%	
3.3.2.	Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la Entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas con base en la evaluación de la oficina de planeación y/o Control Interno.	Política Participación Ciudadana	Documentar el análisis interno y externo de la Entidad.	Matriz DOFA general de la Entidad.	Oficina Asesora de Planeación - Jefe Oficina Asesora de Planeación			50%				50%					100%	
Subcomponente 3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.						Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	P	
3.4.1.	Evaluar la Estrategia de Rendición de Cuentas 2023	Ley 1712 de 2014	Medir el nivel de satisfacción y efectividad de la jornada de rendición de cuentas.	Informe de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas publicado.	Oficina Asesora de Planeación - Jefe Oficina Asesora de Planeación												100%	
3.4.2.	Diseñar, aplicar y divulgar encuesta sobre la Audiencia Pública de rendición de Cuentas.	Política Participación Ciudadana	Medir el nivel de satisfacción y efectividad de la jornada de Rendición de Cuentas.	Encuesta diseñada y aplicada.	Oficina Asesora de Planeación - Jefe Oficina Asesora de Planeación							50%	50%				100%	
3.4.3.	Diseñar, adoptar e implementar sistema de evaluación de desempeño para funcionarios y empleados judiciales.	Plan de Acción Institucional / Mapa de Riesgos Institucional	Mejorar el desempeño de los funcionarios y empleados Judiciales	Evaluaciones de desempeño con acuerdos de gestión implementadas	Dirección General - Director - Secretaría General			33%				33%				33%	100%	
3.4.4.	Elaborar, revisar y aprobar procedimiento para procesos disciplinarios en etapa de evaluación, juzgamiento y fallo.	Mapa de Riesgos Institucional.	Disponer de los procedimientos para adelantar procesos disciplinarios, aprobados y socializados.	Procedimiento aprobado y socializado.	Secretaría General - Coord. Grupo de Control Disciplinario			50%					50%				100%	

**Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial**  
 Carrera 46 No. 20 C - 01 (Puente Aranda)  
 Cantón Militar Occidental "Coronel Francisco José de Caldas", Bogotá D.C., Colombia  
 PBX (57-601) 5169563 Ext. 1023

COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR ATENCIÓN AL CIUDADANO.																	
Subcomponente 4.1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.					Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	P
4.1.1.	Ejecutar el Plan de Trabajo de la política de Participación Ciudadana y Servicio Ciudadano.	Ley 1474/2011 Decreto 612/2018	Atención oportuna de PQRS.	Reporte de avance del plan de trabajo					50%						50%	100%	
4.1.2.	Realizar seguimiento al avance de la implementación de la política de Participación Ciudadana y Servicio Ciudadano.	Ley 1474/2011 Decreto 612/2019	Atención oportuna de PQRS.	Autodiagnóstico del 2023	50%		50%									100%	
4.1.3.	Implementar sistema de alertas de PQRS	Mapa de Riesgos Institucional.	Prevenir el incumplimiento por vencimiento de términos para respuesta de PQRS.	Alertas configuradas e implementadas en Sistema PQRS.	10%				10%				10%		10%	100%	
Subcomponente 4.2. Fortalecimiento canales de comunicación.					Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	P
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 mejorar el estado de infraestructura para atención al ciudadano.	Documento diagnóstico.					50%				50%			100%	
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.					50%				50%			100%	
4.2.3.	Evaluar de manera periódica el funcionamiento de los canales de atención, nivel de servicio y capacidad de respuesta.	Mapa de Riesgos Institucional.	Medir la efectividad de canales de atención y capacidad de respuesta.	Informes Trimestral de PQRS.	25%		25%						25%			100%	
4.2.4.	Establecer protocolo para manejo de comunicaciones internas y externas.	Mapa de Riesgos Institucional.	Mejorar la imagen institucional a través de las comunicaciones.	Protocolo de Manejo y Comunicaciones.	20%		20%		20%							100%	
Subcomponente 4.3. Talento humano.					Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	P
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.	Informe de Capacitación					100%							100%	
4.3.2.	Capacitar al personal vinculado a la Entidad en atención de la población con discapacidad	Mapa de Riesgos Institucional.	Tener personal competente que garantice la atención accesible, a la población con discapacidad.	Informe de Capacitación									100%			100%	
4.3.3.	Capacitar manejo y custodia de bienes patrimoniales y transitorios.	Mapa de Riesgos Institucional.	Fortalecer las capacidades del personal en manejo y custodia de bienes patrimoniales y transitorios.	Informe de Capacitación					50%				50%			100%	
Subcomponente 4.4. Normativa y procedimental.					Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	P
4.4.1.	Capacitar a los funcionarios de la UAEJMP de acuerdo con la misionalidad de la Entidad.		Tener funcionarios de la UAEJMP capacitados conforme a la misionalidad de la Entidad.	Registro de asistencia o informes.					33%				33%			34%	100%
4.4.2.	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 de PQRS.	25%		25%						25%			100%	
Subcomponente 4.5. Relacionamiento con el ciudadano.					Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	P
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.	25%		25%						25%			25%	100%
4.5.2.	Caracterizar los grupos de valor y de interés de la Entidad de acuerdo a la Guía.		Identificar los grupos de valor y de interés.	Caracterización de grupos de valor y de interés.					100%							100%	

**Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial**  
 Carrera 46 No. 20 C - 01 (Puente Aranda)  
 Cantón Militar Occidental "Coronel Francisco José de Caldas", Bogotá D.C., Colombia  
 PBX (57-601) 5169563 Ext. 1023

COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN.																
Subcomponente 5.1. Lineamientos de Transparencia Activa.																
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5.1.1	Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Gestión de la Información Estadística	Ley 1474/2011 - Decreto 612/2018	Mejoramiento de la calidad de la información estadística de la Justicia Penal Militar y Policial (JPMP) a partir de buenas prácticas durante la producción, manipulación y accesibilidad del dato.	Informe de Seguimiento y Evaluación del Plan.	Oficina Asesora de Planeación - Jefe Oficina Asesora de Planeación	20%		10%		10%		20%		20%	100%	
5.1.2	Realizar encuesta sobre los valores que se deben fortalecer en la Entidad.	Ley 1712/2014	Mejorar la implementación del Código de Integridad.	Resultados de la Encuesta.	Secretaría General - Coord. Grupo de Talento Humano			100%							100%	
5.1.3	Convocar a reuniones de trabajo interdisciplinario "El café de la Integridad", para plantear una actividad de socialización y promoción del Código de Ética e Integridad.	Ley 1712/2014	Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.	Tres informes de las propuestas aplicadas	Secretaría General - Coord. Grupo de Talento Humano				34%			34%			32%	100%
5.1.4	Presentar un informe anual de las actividades desarrolladas entorno al Código de Ética e Integridad	Ley 1712/2014	Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.	Informe anual de actividades	Secretaría General - Coord. Grupo de Talento Humano										100%	100%
5.1.5	Documentar las buenas prácticas de la Entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código	Ley 1712/2015	Promoción de la gestión del Código de Integridad	Reporte de la Buena Práctica identificada	Secretaría General - Coord. Grupo de Talento Humano									100%	100%	
5.1.6	Hacer seguimiento a la publicación de procesos contractuales en el SECOOP y en la página Web de la Entidad	Ley 80/1993	Cumplir con la Ley de Transparencia y hacer públicos los procesos de contractuales.	Documento o informe de Seguimiento realizado.	Secretaría General - Coord. Grupo de Contratos				34%			34%			32%	100%
5.1.7	Realizar seguimiento al nivel de implementación de la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del acceso a la información pública.	Ley 1712/2015	Verificar el cumplimiento de la Ley.	Informe de seguimiento al nivel de implementación.	Oficina de Control Interno de Gestión - Jefe Oficina de Control Interno de Gestión									100%	100%	
5.1.8	Sensibilizar a los servidores de la Entidad en los componentes del plan anticorrupción, con un enfoque en transparencia y mitigar riesgos relacionados a corrupción.	Ley 1474/2011	Verificar el cumplimiento de la Ley.	Informe semestral de actividades de sensibilización realizadas.	Subdirección General - Subdirector General						50%			50%	100%	
5.1.9	Definir acuerdos de nivel de servicios para definir tiempos en el proceso precontractual.	Mapa de Riesgos Institucional.	Mejorar los tiempos en el proceso precontractual y contractual.	Acuerdo de nivel de servicio.	Secretaría General - Coord. Grupo de Contratos			50%				50%			100%	
Subcomponente 5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva.																
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5.2.1	Realizar 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 - Coord. Grupo de Control Disciplinario					50%				50%	100%	
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 en la atención de PQRSD.	Informe trimestral de PQRSD.	Secretaría General - Coord. Grupo Administrativo	25%			25%			25%		25%	100%	
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 de seguimiento a las acciones de mejora.	Secretaría General - Coord. Grupo Administrativo		25%			25%		25%		25%	100%	
Subcomponente 5.3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información.																
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5.3.1	Hacer seguimiento de medición a la batería de indicadores institucional.	Plan Estratégico Institucional.	Cumplir con el debido seguimiento a la batería de indicadores.	Informe de gestión publicado.	Oficina Asesora de Planeación - Jefe Oficina Asesora de Planeación			25%		25%		25%		25%	100%	
5.3.2	Parametrizar los componentes de seguridad en los diferentes sistemas de información por parte de los dueños de los sistemas de información y de la OTIC	Mapa de Riesgos Institucional.	Fortalecer los componentes de seguridad de la información.	Configuración de Plataformas tecnológicas implementadas.	Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones - Jefe TIC			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	
5.3.3	Elaborar y aprobar procedimiento de seguridad de la información	Mapa de Riesgos Institucional.	Documentar procedimiento de seguridad de la información.	Procedimiento de seguridad de la información aprobado y socializado.	Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones - Jefe TIC							100%			100%	
5.3.4	Verificar el cumplimiento de los niveles de acuerdos de servicio ANS de los proveedores de plataforma en la nube, comunicaciones, canales de datos y equipos "on premise" con los que cuenta la UAEJPM	Mapa de Riesgos Institucional.	Mejorar los tiempos establecidos para la entrega de productos o servicios a los usuarios de los productos TIC contratados con terceros.	Contrato cláusula ANS e informe de seguimiento.	Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones - Jefe TIC				12%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	100%
Subcomponente 5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad.																
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5.4.1	Parametrizar los controles de acceso perimetral para bloquear cualquier intento de acceso no autorizado a la infraestructura de TIC y prevenir accesos no autorizados.	Mapa de Riesgos Institucional.	Implementar los controles de acceso perimetral.	Solicitudes gestionadas en controles de cambio de acceso perimetral.	Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones - Jefe TIC			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%
5.4.2	Adquirir e implementar herramientas y artefactos tecnológicos que refuercen y amplíen la cobertura que impida el acceso a los activos de información privada, reservada o sensible.	Mapa de Riesgos Institucional.	Mejorar la seguridad de la información privada, reservada o sensible.	Herramientas y artefactos tecnológicos que refuercen y amplíen la cobertura que impida el acceso a los activos de información.	Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones - Jefe TIC				11%	11%	11%	11%	11%	11%	12%	100%
5.4.3	Elaborar y/o actualizar los planes de continuidad y recuperación de los servicios tecnológicos	Mapa de Riesgos Institucional.	Disponer de plan de contingencia para recuperación de servicios tecnológicos.	Plan de contingencia.	Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones - Jefe TIC							100%			100%	

Subcomponente 5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad.					Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	P
5.4.1	Parametrizar los controles de acceso perimetral para bloquear cualquier intento de acceso no autorizado a la infraestructura de TIC y prevenir accesos no autorizados.	Mapa de Riesgos Institucional.	Implementar los controles de acceso perimetral.	Solicitudes gestionadas en controles de cambio de acceso perimetral.			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%
5.4.2	Adquirir e implementar herramientas y artefactos tecnológicos que refuercen y amplíen la cobertura que impida el acceso a los activos de información privada, reservada o sensible.	Mapa de Riesgos Institucional.	Mejorar la seguridad de la información privada, reservada o sensible.	Herramientas y artefactos tecnológicos que refuercen y amplíen la cobertura que impida el acceso a la activos de información.				11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	12%	100%
5.4.3	Elaborar y/o actualizar los planes de continuidad y recuperación de los servicios tecnológicos	Mapa de Riesgos Institucional.	Disponer de plan de contingencia para recuperación de servicios tecnológicos.	Plan de contingencia.								100%					100%
Subcomponente 5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública.					Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	P
5.5.1	Elaborar informe de solicitudes de acceso a información.		Identificar solicitudes de acceso a la información específica.	Informe trimestral de PQRS.	25%			25%			25%			25%			100%
COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES.																	
Subcomponente 6.1. Acciones de fortalecimiento de la transparencia institucional.					Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	P
6.1.1.	Establecer lineamientos y parámetros mínimos para la entrega de información estadística entregada por los despachos que hacen parte de la Jurisdicción Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.		Estandarizar la información de calidad y oportuna de las estadísticas de la jurisdicción.	Acto Administrativo con lineamientos.			100%										100%
Subcomponente 6.2. Monitoreo para el fortalecimiento de la transparencia institucional.					Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	P
6.2.1.	Promover acciones de mejora para el Portal de Transparencia de la Entidad.	Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC	Fortalecer la política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción.	Correo electrónico remitido con la retroalimentación a las áreas de la Entidad.			50%				50%						100%
Subcomponente 6.3. Resultados del fortalecimiento de la transparencia institucional.					Cuatrimestre I				Cuatrimestre II				Cuatrimestre III				
Actividad	Fuente/Origen	Meta	Entregable	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	P
6.3.1.	Divulgar los avances o resultados dirigidos al fortalecimiento de la Transparencia Institucional.		Dar a conocer los avances o resultados para el Fortalecimiento de la Transparencia Institucional.	Soportes de divulgación.					50%							50%	100%



<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Instancia de Aprobación</b>	<b>Descripción</b>
01	30/01/2023	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Aprobación por Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sesión 1 de 2023.
02	07/07/2023	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Aprobación por Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sesión 4 de 2023.