



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2024

JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL





Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO GENERAL	4
2.1. Objetivos específicos.....	4
3. ALCANCE	4
4. MARCO NORMATIVO	4
5. RESPONSABLES	6
6. DEFINICIONES	6
7. DESARROLLO DEL PROGRAMA	7
7.1 Medidas de debida diligencia.	8
7.2 Prevención, gestión y administración de riesgos.	11
7.2.1 Lineamientos, objetivos y/o compromisos que se adquieren a través de la política de administración de riesgos:.....	11
7.2.2 Monitoreo, seguimiento y Evaluación al Mapa de Riesgos y Controles.....	13
7.2.3 Descripción de los Riesgos de corrupción.....	14
7.2.4 Plan de Gestión de Riesgos de Corrupción	19
7.3 Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad.	22
7.4 Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.	22
7.5 Estrategias de Transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.	25
7.6 Iniciativas adicionales.	28
8. PRESUPUESTO	32
9. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN	32
10. INDICADORES	32



1. INTRODUCCIÓN

La Justicia Penal Militar y Policial en el marco de los lineamientos establecidos en la Ley 2294 de 2023 -por medio de la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo "Colombia como Potencia Mundial de la Vida"-, especialmente en lo relativo al fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y con ello reforzar la relación entre ésta y el Estado, con la Resolución 000009 del 02 de enero de 2024, adoptó el direccionamiento estratégico de la Entidad cuyo desarrollo permitirá el fortalecimiento y modernización de la Jurisdicción Especializada y su reconocimiento por su efectividad y respeto a las garantías judiciales.

En ese sentido, uno de los objetivos estratégicos planteados y aprobados por la Alta Dirección de la Entidad es el de: *"Fortalecer y articular los mecanismos de prevención y lucha contra la corrupción en la Justicia Penal Militar y Policial"*, objetivo permanente en el que ha venido trabajando la Entidad a partir del diseño e implementación de estrategias de transparencia y lucha contra la corrupción.

Así las cosas, dando continuidad a este compromiso, en el presente documento se formula el "Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP de la Justicia Penal Militar y Policial", para promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente los riesgos de corrupción en el desarrollo de la misionalidad institucional.

Este programa se estructura atendiendo las disposiciones contenidas en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022,¹ que modificó artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que creaba el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Los componentes a través de los cuales se desarrolla son:

1. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.
2. Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma.
3. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad.
4. Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.
5. Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.

¹ "por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".



- 6. Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.

2.OBJETIVO GENERAL

Establecer acciones para fortalecer la lucha contra la corrupción en la Justicia Penal Militar y Policial bajo el principio de cero tolerancia a la corrupción y la promoción de la cultura institucional de transparencia e integridad, a través del desarrollo de iniciativas, actividades y acciones que permitan la identificación, el control, monitoreo y mitigación de los riesgos de corrupción, la estabilización de redes institucionales y canales de denuncia, la permanente rendición de cuentas, la continua participación ciudadana, para el derecho de acceso a la información pública y el mejoramiento del relacionamiento Estado ciudadano.

2.1. Objetivos específicos

- Articular y fortalecer las herramientas existentes para la gestión integral de riesgos de corrupción, el acceso a la información pública, la participación ciudadana y rendición de cuentas.
- Mejorar el relacionamiento entre los ciudadanos, el Estado y la Justicia Penal Militar y Policial para alcanzar un mayor nivel de credibilidad y satisfacción de los servicios prestados, sobre la base de la continua rendición de cuentas, los espacios de diálogo y la participación colectiva.
- Consolidar una cultura institucional de transparencia, integridad y cero tolerancias a la corrupción, mediante un alto arraigo de los valores institucionales y la implementación de nuevas iniciativas.

3.ALCANCE

El presente Programa de Transparencia y Ética Pública aplica a todas las dependencias de la Justicia Penal Militar y Policial involucradas en los procesos misionales, estratégicos, de apoyo, de evaluación y mejora.

4.MARCO NORMATIVO

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	Descripción - Epígrafe
Ley	522	1999	Código Penal Militar
Ley	1407	2010	Código Penal Militar



TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	Descripción - Epígrafe
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."
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	1765	2015	"Por la cual se reestructura la Justicia Penal Militar y Policial, se establecen requisitos para el desempeño de 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	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	2294	2023	"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia potencia mundial de la vida".
Decreto	1081	2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República." Título 1 "Disposiciones Generales en materia de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional".
Decreto	1499	2017	"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
Decreto	1083	2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Artículo 2.2.1.1.1 al 2.2.2.9.10; 2.2.4.1 al 2.2.4.10; 2.2.11.2.3; 2.2.21.1.1 al 2.2.21.1.3; 2.2.21.1.5 al 2.2.21.6.3; 2.2.23.1 al 2.2.23.11".
Decreto	430	2016	"Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública".
Decreto	312	2021	"Por el cual se fija la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial".
Resolución	000912	2023	"Por medio de 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".



TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	Descripción - Epígrafe
Resolución	000009	2024	"Por medio de la cual se adopta la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos de la Justicia Penal Militar y Policial".

5. RESPONSABLES

Son responsables del cumplimiento del presente programa los líderes de los procesos, los órganos jurisdiccionales y de investigación, así como las dependencias administrativas que integran la Justicia Penal Militar y Policial.

6. DEFINICIONES

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

JPMP: Justicia Penal Militar y Policial.

PTEP: Programa de transparencia y ética pública.

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 para beneficio propio en detrimento de los intereses colectivos. ²

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.

LA/FT: Lavado de activo y financiamiento al terrorismo.

7. DESARROLLO DEL PROGRAMA

Los Programas de Transparencia y Ética en el Sector Público tienen como finalidad promover la cultura de legalidad y fortalecer el control del riesgo de corrupción, dándole tratamiento sistemático para identificar, medir, controlar y monitorear constantemente dicho riesgo, con el objetivo de incorporar en las entidades públicas un sistema integral de control. Igualmente, incluye las acciones que se adelanten para fortalecimiento del relacionamiento del Estado con la ciudadanía en desarrollo de la política pública de "Estado Abierto"³.

²<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/cursos/curso-integridad/recurso/media/glosario/glosario.html>.

³ <https://www.funcionpublica.gov.co/-/precisiones-sobre-el-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-y-mapa-de-riesgos-de-corrupcion>



Así las cosas, se presentará a continuación el desarrollo de los criterios establecidos en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 para el Plan de Transparencia y Ética Pública de la Justicia Penal Militar y Policial en el marco modelo de operación de por procesos⁴, así como los objetivos estratégicos definidos en la Resolución No. 000009 del 02 de enero de 2024.

7.1 Medidas de debida diligencia.

Para el PTEP este componente se refiere a la implementación de acciones que contribuyan a identificar, monitorear, prevenir, mitigar y asumir los riesgos de corrupción dentro de la Justicia Penal Militar y Policial, a partir de implementación de lineamientos que permitan la debida diligencia en el ejercicio de las funciones institucionales para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Teniendo en cuenta que la Justicia Penal Militar y Policial está compuesta por una la estructura jurisdiccional (órganos jurisdiccionales y de investigación) y una administrativa (UAE-JPMP), en la implementación de este componente debe considerarse tanto la razón de ser de la primera, que se refiere a la de administrar de justicia como función pública esencial del Estado que se desarrolla en el marco de la cláusula general de competencia establecida en el artículo 221; y el objeto fundamental de la segunda relativo a "(...) *la organización, funcionamiento y administración de la jurisdicción especializada*"⁵

En ese sentido, se ha venido trabajando para desarrollar estos lineamientos, con las siguientes acciones:

Proceso	Descripción de la medida de debida diligencia
<p>Gestión del Talento Humano</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Guía para el manejo de Conflictos de Interés – socializada el 2 de enero de 2023, en la cual “La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, comprometida con la transparencia y la lucha contra la corrupción, define los mecanismos para la declaración de potenciales conflictos de interés en los que puedan incurrir los funcionarios y servidores públicos vinculados a la Entidad y todas aquellas personas que tengan relación contractual alguna, de tal manera que en su actuar prime la transparencia y el buen gobierno. Igualmente, establece las directrices para identificar y resolver las situaciones de conflictos de interés que se presente. - Código de Ética e Integridad – socializado el 27 de febrero de 2023, tiene como compromiso “(...) orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de la función pública hacia el logro de los objetivos de la UAE-JPMP y los que la Constitución Política y la ley han definido para la Entidad, en un marco de integridad, transparencia y eficiencia.

⁴ https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2023-12/Mapa_de_procesos_Justicia_Penal_Militar_y_Policial.pdf

⁵ Artículo 45 de la Ley 1765 de 2015



Proceso	Descripción de la medida de debida diligencia
Gestión Contractual	<p>Con Resolución No. 000260 de 2022, se adoptó el Manual de Contratación para la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial- Versión 1, a partir del cual se establecen los lineamientos e instrumentos para la debida diligencia, adicionalmente el área encargada, para la prevención de lavado de activos y lucha contra el terrorismo solicita a cada proponente el diligenciamiento de los siguientes instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaración de origen de fondos - Certificado de lista restrictiva de lavado de activos
Gestión del Servicio Judicial	<p>Directiva No. 002 del 2023 expedida conjuntamente por el Director General de la UAE-JPMP y el Fiscal General Penal Militar y Policial, a través de la cual se establecen los lineamientos y estrategias para la gestión estadística y rendimiento judicial de la Justicia Penal Militar y Policial, con el propósito de mejorar la oferta judicial, la regularización de los términos procesales, mediante la utilización eficiente de los recursos disponibles y la implementación de un sistema de justicia transparente, eficaz, eficiente y respetuoso de las garantías judiciales, que goce de credibilidad y confianza de la comunidad nacional e internacional”.</p>

Para el 2024 se establecen las siguientes iniciativas a desarrollar:

Iniciativa	Acción	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Desarrollar, implementar, actualizar y hacer seguimiento a los procedimientos de lucha contra la corrupción	Realizar mesas de trabajo con las dependencias para realizar el respectivo seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública.	Informes de seguimiento tras la realización de mesas de trabajo	Subdirector General UAE -JPMP	02/01/2024	29/11/2024
	Dar curso a las instancias correspondientes de las quejas, informaciones o denuncias sobre presuntas faltas contra la transparencia y ética pública.	Informes de remisiones de quejas y/o denuncias sobre faltas contra la transparencia, cuando se presenten.	Subdirector General UAE -JPMP	02/01/2024	29/11/2024
	En acompañamiento con la Escuela y la OAP promover el Programa de Transparencia y Ética Pública, en articulación con las estrategias sectoriales y los retos en materia de lucha contra la corrupción de la Entidad.	Informes de reunión y/o fotografías a funcionarios	Subdirector General UAE -JPMP	02/01/2024	29/11/2024



Iniciativa	Acción	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
	Informe semestral donde se evidencie la articulación en temas transparencia y ética pública, con las diferentes Fuerzas Armadas y el Ministerio de Defensa Nacional	Informe de visitas donde se evidencie la articulación en temas transparencia y ética pública, con las diferentes Fuerzas Armadas y el Ministerio de Defensa Nacional	Subdirector General UAE -JPMP	02/01/2024	29/11/2024
	Hacer el respectivo acompañamiento y el seguimiento mediante reuniones que se adelanten por la OAP a los grupos internos de trabajo de la Entidad	actas e informes.	Subdirector General UAE -JPMP	02/01/2024	29/11/2024
	Reunión previa con la OAP y Subdirección General, para realizar el cronograma de fechas.	Acta de reunión con la OAP	Subdirector General UAE -JPMP	02/01/2024	31/10/2024
Fortalecer el modelo de operación por procesos de la Entidad.	Realizar acompañamiento a las dependencias para la actualización de las caracterizaciones de acuerdo con la V4 del Mapa de Procesos de la JPMP (17) Realizar acompañamiento a las dependencias para la formulación y/ actualización de Procedimientos Institucionales (10)	Caracterizaciones actualizadas (17) Procedimientos Institucionales aprobados (10)	Funcionario Oficina Asesora de Planeación	02/01/2024	16/12/2024
Continuar implementando acciones de prevención disciplinaria en la Entidad	Difundir los mecanismos para denunciar actos de corrupción o de conductas antiéticas.	Piezas comunicativas	Secretaria General /Coordinador Grupo de Control Interno Disciplinario	02/01/2024	29/11/2024
Prevención de LA/FT	Emitir documento desde el Grupo de Contratos donde se establezca la verificación a la debida diligencia para prevención de Lavado de Activos y	Documento aprobado, publicado y socializado.	Secretaria General /Coordinador Grupo de Contratos	02/01/2024	31/05/2024



Iniciativa	Acción	Entregable	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
	Financiamiento al Terrorismo (LA/FT).				
Tratamiento del Riesgo.	Establecer e implementar formatos para actas de instrucción y de reserva de la información.	Formatos de actas de instrucción y de reserva de la información implementadas.	Fiscal General.	02/01/2024	29/02/2024
	Diseñar y socializar guía que establezca lineamientos para diligenciamiento de los libros del despacho.	Guía aprobada.	Secretaría General - Grupo Administrativo. Mesa Técnica Primera Instancia. Presidente del TSPMP.	02/01/2024	30/07/2024
	Actualizar a todos los funcionarios judiciales el acuerdo de confidencialidad.	Acuerdo de confidencialidad actualizado.	Secretaría General - Grupo de Talento.	02/01/2024	30/04/2024
Continuar con la apropiación de los contenidos del Código de Integridad.	Convocar a reuniones de "El café de la Integridad", para plantear las actividades de socialización y promoción del Código de Ética e Integridad.	Acta (Tres reuniones)	Secretaría General – Grupo de Talento Humano..	01/02/2024	13/12/2024
Implementar Acciones para la prevención de conflictos de Interés	Diseñar e implementar estrategia de conflicto de interés	Estrategia aprobada. Correos / planillas / folletos / Tips Acta de seguimiento a la implementación de la estratégica por CIGD	Secretaría General – Grupo de Talento Humano CIGD	01/02/2024	13/12/2024

7.2 Prevención, gestión y administración de riesgos.

7.2.1 Lineamientos, objetivos y/o compromisos que se adquieren a través de la política de administración de riesgos:

7.2.1.1 Compromiso de la Dirección.

El compromiso de la Alta Dirección de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial para la administración de los riesgos, es crear una cultura organizacional al interior de los procesos que permita prevenir y gestionar los riesgos de gestión, de corrupción y seguridad de la información, así como el diseño efectivo de controles, de modo que se optimice la gestión de



los procesos y por consiguiente el cumplimiento y efectividad de los objetivos estratégicos trazados por la Entidad.

En marco de las funciones del Comité de Coordinación de Control Interno se someterá a aprobación del Director General de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, la Política de Administración de Riesgos previamente formulada por parte de la Oficina Asesora de Planeación, desde la segunda línea de defensa y revisada por la Oficina de Control Interno de Gestión, desde la tercera línea de defensa en la Entidad; y, se hará seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional.

Se deberá hacer especial énfasis en la prevención, detección de fraude y mala conducta, bajo el lineamiento de cero tolerancias a la corrupción.

A partir de lo mencionado anteriormente, la administración de los riesgos se pone en práctica así:



Nota: Adaptado de la *Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V6* Operatividad Institucionalidad para la Administración del Riesgo- Elaborado y actualizado por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública 2022.

7.2.1.2 Metodología para la administración del riesgo

La Entidad adoptará los lineamientos establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo vigente y el diseño de controles en entidades públicas emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

7.2.1.3 Niveles de aceptación del riesgo

Acorde con los riesgos residuales aprobados por los líderes de procesos y socializados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se



debe definir la periodicidad de seguimiento y estrategia de tratamiento a los riesgos residuales aceptados.

La JPMP determina que, para los riesgos residuales de gestión y seguridad digital en zona de riesgo baja, se acepta el riesgo y no se requiere documentar planes de acción, pero se deben monitorear según la periodicidad establecida. Para los riesgos de corrupción no hay aceptación del riesgo, siempre deben conducir a formular acciones de fortalecimiento.

7.2.2 Monitoreo, seguimiento y Evaluación al Mapa de Riesgos y Controles

7.2.2.1 Monitoreo.

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, debe adelantar el monitoreo del Mapa de riesgos Institucional teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Tipo de Riesgo	Zona de Riesgo Residual	Estrategia de Tratamiento – Controles
Riesgos de Gestión, y Seguridad digital	Baja	Se realiza monitoreo a los controles con periodicidad ANUAL y se registran sus avances en el módulo de riesgos- SGI DARUMA.
	Moderada	Se realiza monitoreo a los controles con periodicidad ANUAL y se registran sus avances en el módulo de riesgos- SGI
	Alta	Se realiza monitoreo a los controles con periodicidad SEMESTRAL y se registran sus avances en el módulo de riesgos- SGI DARUMA.
	Extrema	Se realiza monitoreo a los controles con periodicidad SEMESTRAL y se registra en el módulo de riesgos – SGI DARUMA.
Riesgos de Corrupción	Todos los riesgos de corrupción, independiente de la zona de riesgo en la que se encuentran debe tener un monitoreo SEMESTRAL y se registra en el módulo de riesgos – SGI DARUMA.	

7.2.2.2 Seguimiento y evaluación.

El jefe de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que adelante seguimiento a la gestión del riesgo, verificando la efectividad de los controles.

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

El seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno se deberá publicar en la página web de la entidad o en un lugar de fácil acceso para el ciudadano.

En especial deberá adelantar las siguientes actividades:



- Verificar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad.
- Realizar seguimiento a la gestión del riesgo.
- Revisar los riesgos y su evolución.
- Evaluar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma adecuada.

Acciones por seguir en caso de materialización de riesgos de corrupción En el evento de materializarse un riesgo de corrupción, es necesario realizar los ajustes necesarios con acciones, tales como:

1. Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción.
2. Revisar el mapa de riesgos de corrupción, en particular, las causas, riesgos y controles.
3. Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos de corrupción.
4. Llevar a cabo un monitoreo permanente.

La Oficina de Control Interno debe asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva. Las acciones adelantadas se refieren a:

- Determinar la efectividad de los controles.
- Mejorar la valoración de los riesgos.
- Mejorar los controles.
- Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción.
- Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo.
- Revisar las acciones del monitoreo.

7.2.3 Descripción de los Riesgos de corrupción.

Proceso	Id	Causa Inmediata	Causa Raíz	Riesgo	Tipo	Nombre del control
Gestión de Servicios Administrativos	GDSA-001	Hurto por delincuencia común o robo interno.	Desconocimiento de los funcionarios del uso y manejo y custodia de bienes patrimoniales y transitorios.	Pérdida económica debido a hurto de bienes muebles y consumibles.	Corrupción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementación del Reglamento interno para el uso, conservación, salvaguarda y control de los bienes patrimoniales y transitorios de la UAE 2. Capacitación a servidores y funcionarios en el manejo y custodia de bienes patrimoniales y transitorios.



Proceso	Id	Causa Inmediata	Causa Raíz	Riesgo	Tipo	Nombre del control
Control Disciplinario	CD-003	Conductas ilícitas relacionadas con recibir dádivas u otros beneficios	Deficiencias en la selección e incorporación del servidor público en relación con el perfil requerido.	Pérdida Reputacional por incurrir en conductas irregulares relacionadas con recibir dádivas u otros beneficios con el fin de desviar el ejercicio de la acción disciplinaria.	Corrupción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento de los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción y evaluación. 2. Seguimiento de los procesos disciplinarios en las etapas de juzgamiento y fallo. 3. Control y registro en el Sistema de Información de la Gestión Disciplinaria (SIGD).
Gestión Jurídica	GJ-001	Falta de ética e integridad de los profesionales	No efectuar una adecuada revisión y seguimiento en la asignación de procesos por conflictos de interés Que no hayan debidos Procesos de selección	Pérdida reputacional al incurrir en delitos tales como: fraude procesal, interés indebido, cohecho y/o prevaricado, sin perjuicio de las demás sanciones disciplinarias.	Corrupción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manifestación de conflictos de interés 2. Mecanismo de liberación de conflictos de interés. 3. Decisión respecto de la manifestación de conflictos de interés. 4. Socializar a los funcionarios y contratistas que pertenezcan a la Oficina Asesora Jurídica sobre el debido manejo de conflicto de interés.



Proceso	Id	Causa Inmediata	Causa Raíz	Riesgo	Tipo	Nombre del control
Gestión TIC	GTIC-002	Por vulneración a los controles de acceso o por Falta en la definición de controles de estos.	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, digital y/o digitalizada bajo administración de la OTIC.	Corrupción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parametrización de los componentes de seguridad en los diferentes sistemas de información administrados por la OTIC. 2. Parametrización de los controles de acceso perimetral para bloquear cualquier intento de acceso no autorizado a la infraestructura TIC. 3. Herramientas y artefactos tecnológicos que refuercen y amplíen la cobertura que impida el acceso a los activos de información privada, reservada o sensible.
Gestión TIC	GTIC-003	Por vulneración a los controles o por fallas humanas en el registro de la información o por falta en la definición de controles en la protección de los datos.	Falta de controles que garanticen el registro de información confiable o vulnerabilidad es técnicas que permitan la modificación no permitida de los datos.	Pérdida de credibilidad por realizar modificaciones indebidas a los registros realizados en los sistemas de información misional o estratégicos, violando el carácter de confiabilidad y veracidad de lo allí registrado en cada una de las etapas del proceso.	Corrupción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir perfiles y roles de acceso a los sistemas de información. 2. Controles en el software que impidan la modificación accidental o intencional de la información gestionada.



Proceso	Id	Causa Inmediata	Causa Raíz	Riesgo	Tipo	Nombre del control
Juzgamiento y Ejecución	JYE-001	Falta de compromiso y Ética profesional del servidor.	Deficiencia de controles a la gestión judicial. Falta de seguimiento y Control. Acumulación de procesos.	Posibilidad de pérdida reputacional y/o económica por mora judicial y/o falta de controles en la actividad judicial.	Corrupción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar reporte y certificado de estadísticas por despacho con oportunidad y calidad del dato. 2. Verificar el cumplimiento de términos de ley de los procesos y establecer planes de regularización cuando sea necesario. 3. Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos de ley, generar las alertas, dejar las constancias y rendir los informes a que haya lugar. 4. Realizar seguimiento al rendimiento estadístico de los despachos judiciales. 5. Sistema de Información Misional con control de tiempos según etapa procesal con sistema de alertas.



Proceso	Id	Causa Inmediata	Causa Raíz	Riesgo	Tipo	Nombre del control
Juzgamiento y Ejecución	JYE-003	Falta de compromiso y Ética profesional del servidor. Negligencia de los servidores.	No aplicación o ausencia de los controles documentales. Posibles deficiencias en los sistemas de información.	Pérdida reputacional debido a la manipulación, ocultamiento, filtración y/o destrucción de información física o digital para obtener un beneficio para si o para un tercero.	Corrupción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generación del reporte y certificado de estadísticas por despacho con oportunidad y calidad del dato. 2. Acta de entrega y recibo del puesto cuando se dan situaciones administrativas con los funcionarios. 3. Verificación del diligenciamiento de los libros que debe llevar el despacho. 4. Suscripción de acuerdo de confidencialidad para funcionarios judiciales.
Investigación y Acusación	MIA-001	Falta de ética profesional de los funcionarios. Coerción o amenaza.	Falta de seguimiento y control. Favorecimiento al investigado o un tercero. Constreñimiento o inducción para dar o prometer dinero u otro beneficio.	Posibilidad de desviación de investigaciones para beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permisos y roles en el sistema de información misional de acuerdo con los parámetros definidos por el Fiscal de Conocimiento. 2. Alertas de ingreso, modificación, movimiento y descarga de expedientes. 3. Suscripción de acuerdo de confidencialidad para funcionarios judiciales y capacitación.
Adquisición de Bienes y Servicios	DE-007	No tener implementado o procedimiento de debida diligencia intensificada. Falta de controles que mitiguen el riesgo de LA/FT.	Desconocimiento de la aplicación de procedimientos de debida diligencia.	Pérdida reputacional por insuficiencia en los controles y gestión del riesgo integral de lavado de activos, financiación del terrorismo.	Corrupción	<ol style="list-style-type: none"> 4. Verificación del diligenciamiento de los formatos en los pliegos de condiciones donde declaran los oferentes su situación frente a lavado de activos y financiamiento al terrorismo.

NOTA: Para consultar el mapa de riesgos vigente en su totalidad, diríjase al siguiente enlace: <https://www.justiciamilitar.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano>



7.2.4 Plan de Gestión de Riesgos de Corrupción

Id	Acción	Entregable	Responsable	Fecha de inicio	Fecha Fin
PA230-047-01	Capacitar a servidores y funcionarios en manejo y custodia de bienes patrimoniales y transitorios.	Planillas funcionarios capacitados.	Secretaría General - Coordinador del Grupo Administrativo	02/02/2024	30/04/2024
PA230-047-02	Verificar y actualizar los inventarios de los despachos que hacen parte de la Fase III de SPOA.	Inventarios actualizados de los despachos SPOA Fase III	Secretaría General - Coordinador del Grupo Administrativo	02/01/2024	30/12/2024
PA230-068-01	Realizar seguimiento trimestral a la matriz de SICD y la veracidad de la información registrada por los profesionales de Defensa del GCD en esta.	Matriz seguimiento trimestral de SICD	Secretaría General - Coordinador de Control Disciplinario	02/01/2024	31/12/2024
PA230-068-02	Relacionar y documentar digitalmente las decisiones adoptadas por los Profesionales de Defensa del GCD.	Documentos de decisiones adoptadas	Secretaría General - Coordinador de Control Disciplinario	02/01/2024	31/12/2024
PA240-008-01	Realizar 2 socializaciones relacionadas con el debido manejo a la manifestación de conflictos de interés a funcionarios y contratistas de la OAJ (2 charlas).	Dos socializaciones de conflictos de interés a funcionarios y contratistas	Jefe Oficina Asesora Jurídica	02/02/2024	29/11/2024
PA240-022-01	Promover el uso y registro integral de la información requerida en el Sistema Misional de Información a través de los módulos desarrollados para la Ley 522 de 1999.	SIM implementado para Ley 522/1999	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	02/01/2024	27/12/2024
PA240-022-02	Parametrizar los controles de acceso perimetral para bloquear cualquier intento de acceso no autorizado a la infraestructura de TIC y prevenir accesos no autorizados.	Reporte de parametrización de controles perimetrales	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	01/02/2024	29/11/2024
PA240-021-01	Acompañar a las áreas administrativas en el diseño e implementación de herramientas ofimáticas que faciliten	Diseño e implementación de una herramienta para el procesamiento de datos.	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	02/01/2024	16/16/2024



Id	Acción	Entregable	Responsable	Fecha de inicio	Fecha Fin
	el procesamiento de los datos.				
PA240-021-02	Implementación de la infraestructura tecnológica, despliegue en producción del sistema misional y la conectividad de los despachos de la fase 3 del SPOA.	Implementación del SIM Fase 3 SPOA	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	02/01/2024	27/12/2024
	Elaborar y/o actualizar los planes de continuidad y recuperación de los servicios tecnológicos.	Pla de continuidad y recuperación de servicios tecnológicos actualizado	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	02/01/2024	27/12/2024
PA230-045-01	Realizar una revisión de los perfiles, roles y privilegios de acceso que tienen los distintos usuarios sobre los sistemas de información y plataformas de acceso a los recursos tecnológicos	Documento con revisión de los perfiles, roles y privilegios de acceso	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	02/01/2024	30/06/2024
PA240-020-01	Implementar el plan de seguridad y privacidad de la información, socializar permanentemente las estrategias de seguridad y privacidad de la información desde el puesto de trabajo, que propenda por la custodia y conservación de la integridad de los datos.	Planillas o correos de socialización de estrategias de seguridad y privacidad de la información	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	02/01/2024	30/12/2024
PA240-011-01	Ajustar e implementar el formato de reporte de estadísticas incorporando el control de términos procesales para adelantar la indagación, instrucción, calificación y juzgamiento.	Reporte y Certificado de estadísticas.	Jefe Oficina Asesora de Planeación.	02/01/2024	29/06/2024
PA240-011-02	Implementar los indicadores establecidos en la directiva de gestión estadística y rendimiento judicial.	Indicadores establecidos.	Jefe Oficina Asesora de Planeación.	02/01/2024	27/12/2024
PA240-011-03	Elaborar guía para estandarizar criterios de términos legales y de verificación de plazo razonable.	Guía aprobada y socializada.	Jefe OAJ	02/01/2024	28/06/2024
PA240-011-04	Aclarar, complementar y socializar las funciones de los	Acto administrativo que aclare o complemente.	Secretaría General - Grupo de	02/01/2024	28/06/2024



Id	Acción	Entregable	Responsable	Fecha de inicio	Fecha Fin
	secretarios de despacho y secretario del TSPMP previstas en la Resolución 000084 de julio de 2021.		Talento Humano. Presidente del Tribunal Penal Militar y Policial - Fiscal General Penal Militar y Policial Jefe OAJ		
PA240-011-05	Consolidar, analizar y producir informe cuantitativo mensual del seguimiento al rendimiento estadístico de la JPMP a través del tablero de control.	Informe cuantitativo mensual del seguimiento al rendimiento estadístico de la JPMP a través del tablero de control.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	30/01/2024	27/12/2024
PA240-011-06	Solicitar mejora para sistema de alertas que advierta vencimiento de términos de los procesos judiciales en el Sistema de Información Misional.	Soporte de solicitud realizada.	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	02/01/2024	28/06/2024
PA240-014-01	Solicitar parametrizar en el sistema la generación de alertas de ingreso, modificación, movimiento y descarga de expedientes.	Parametrización sistema la generación de alertas de ingreso, modificación, movimiento y descarga de expedientes.	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	02/01/2024	28/06/2024
PA240-014-03	Diseñar y socializar guía que establezca lineamientos para diligenciamiento de los libros del despacho.	Guía aprobada y socializada a nivel nacional que establezca lineamientos para diligenciamiento de los libros del despacho.	Secretaría General - Grupo Administrativo - Mesa Técnica Primera Instancia - Presidente del TSPMP	02/01/2024	30/07/2024
PA240-014-04	Actualizar a todos los funcionarios judiciales el acuerdo de confidencialidad.	Acuerdos de confidencialidad actualizados.	Secretaría General - Grupo de Talento	02/01/2024	30/04/2024
PA240-015-01	Realizar mesa técnica para definir parámetros, alcances y roles en el sistema de información misional.	Acta de reunión de mesa técnica para definir parámetros, alcances y roles en el sistema de información misional.	Fiscal General Penal Militar y Policial y OTIC	02/01/2024	29/02/2024
PA240-015-02	Parametrizar en el sistema la generación de alertas de ingreso, modificación, movimiento y descarga de expedientes.	Sistema la generación de alertas de ingreso, modificación, movimiento y descarga de expedientes.	Fiscal General Penal Militar y Policial y OTIC.	02/01/2024	28/06/2024
PA240-015-03	Establecer e implementar formatos para actas de instrucción y de reserva de la información.	Formatos para actas aprobados.	Fiscal General de la Justicia Penal Militar y Policial	02/01/2024	29/02/2024
PA240-004-01	Emitir documento desde el Grupo de	Documento aprobado y socializado.	Secretaría General-	02/01/2024	31/05/2024



Id	Acción	Entregable	Responsable	Fecha de inicio	Fecha Fin
	Contratos donde se establezca la verificación a la debida diligencia para prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo (LA/FT).		Coordinador de Grupo de Contratos.		

7.3 Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad.

La Fiscalía General Penal Militar y Policial y su Policía Judicial, ante la necesidad de posicionar la lucha contra la corrupción, como una prioridad en la agenda pública del sector defensa en cabeza del Ministerio de Defensa Nacional, ha venido trabajando en el diseño e implementación de una estrategia de articulación de la Fuerza Pública, de las entidades centralizadas y descentralizadas que permita la remisión efectiva a las instituciones competentes de información conocida o recibida en las diferentes dependencias del sector, incluso en las áreas de inteligencia y contrainteligencia sobre actos relacionados con corrupción.

Con esta estrategia se pretende contribuir a la transparencia e integridad de los funcionarios de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional en servicio activo, y en relación con el mismo, mediante una sinergia de esfuerzos interinstitucionales, aunados al ámbito de la Justicia Penal Militar y Policial.

Así las cosas, durante la vigencia 2024 se tiene previsto realizar las siguientes acciones particulares para avanzar con lo anteriormente descrito:

Iniciativa	Acción	Entregable	Responsable	Fecha de inicio	Fecha Fin
Fortalecer la investigación contra actos de corrupción generados por miembros de la fuerza pública	Gestionar y hacer acompañamiento para la emisión del acto administrativo que formalice la estrategia.	Acto administrativo que adopta la estrategia.	Fiscal General Penal Militar y Policial	2/01/2024	28/06/2024
	Socializar estrategia contra la corrupción.	Correos, planillas de socialización	Fiscal General Penal Militar y Policial	28/06/2024	31/07/2024

7.4 Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.

La Justicia Penal Militar y Policial a través del Grupo Administrativo de la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial de la JPMP, recibe las



Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, en el módulo de atención del Sistema de Información Misional Aura, a través del cual se centralizan todos los requerimientos que llegan a la entidad, los lineamientos para el registro, reparto y seguimiento se lleva de acuerdo con el Procedimiento para la gestión de PQRSD CE-PR-001.

La Entidad, ha dispuesto los siguientes canales, lugares y horarios para que los ciudadanos puedan acceder a los servicios prestados y ejercer sus derechos:

Canal	Atención
Atención telefónica PBX Sede Bogotá: y líneas de atención de los despachos judiciales a nivel nacional.	Atención de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m. en horario continuo. Consulta en el enlace: https://www.justiciamilitar.gov.co/directorio-institucional
Ventanilla Única de Correspondencia	Atención de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m. en el Palacio de Justicia Penal Militar y Policial "TF. Laura Rocío Prieto Forero", piso 1º En la ventanilla usted puede radicar sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, por escrito o verbales.
Correo electrónico Atención al Ciudadano: atencion.ciudadano@justiciamilitar.gov.co Correo electrónico Notificaciones Judiciales: notificaciones.judiciales@justiciamilitar.gov.co	Estos correos dispuestos por la UAEJPMP para la recepción de PQRSD y notificaciones judiciales se encuentran activos las 24 horas, sin embargo, las solicitudes se tramitarán en los horarios y días de atención de las oficinas.
Atención Virtual	El sitio web de www.justiciamilitar.gov.co está habilitado las 24 horas, sin embargo, las solicitudes que allí se registren serán tramitadas en los horarios y días de atención de las oficinas.

Así mismo, la Oficina Asesora de Planeación, es la dependencia encargada de atender las consultas de registros penales y peticiones asociadas a éstos, a través del Grupo de consultas y registros misionales para lo cual ha dispuesto los lineamientos en el Procedimiento para consultar registros penales MJ-PR-001.

En el portal web de la entidad www.justiciamilitar.gov.co se dispone de acceso para que los ciudadanos presenten PQRSD y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.

Adicionalmente se dispone del "*Protocolo de servicio al ciudadano*" de conformidad con lineamientos del Departamento Nacional de Planeación y el Programa de Servicio al Ciudadano. En este se establecen los siguientes canales, dispuestos al servicio de la ciudadanía:



Presencial: En nuestras instalaciones del Palacio de la Justicia Penal Militar y Policial, ubicadas en la carrera 46 No. 20C - 01 Cantón Militar Occidental "Coronel Francisco José de Caldas" en jornada continua de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Telefónico: A través del PBX (+57) (601) 516 95 63 extensiones 1023 - 1120, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Virtual: Formulario WEB dispuesto en la página web www.justiciamilitar.gov.co a través del menú "Servicio al Ciudadano - Radicación y consulta de PQRS" y por correo electrónico atencion.ciudadano@justiciamilitar.gov.co

Escrito: A través de la ventanilla única de radicación ubicada en la carrera 46 No. 20C - 01 Cantón Militar Occidental "Coronel Francisco José de Caldas", en jornada continua de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Igualmente, por el correo electrónico atencion.ciudadano@justiciamilitar.gov.co la ciudadanía puede hacer consultas, solicitar información y radicar sus peticiones.

A continuación, se relacionan las acciones que se desarrollarán durante la vigencia 2024 en este componente:

Acción	Entregable	Responsable	Fecha de inicio	Fecha Fin
Establecer lineamientos para recepción y gestión de denuncias por actos de corrupción de los funcionarios de la JPMP.	Documento con lineamientos para recepción y tratamiento de denuncias por corrupción.	Secretaría General - Coordinador Grupo de Control Disciplinario - OTIC -Dirección General - Grupo de Comunicaciones.	15/01/2024	30/06/2024
Garantizar la oportunidad de la respuesta a través del seguimiento y control de la gestión a las PQRS.	Informes de Atención PQRS; Informes de Evaluación de Satisfacción del Ciudadano; correos de seguimiento a las dependencias.	Secretaría General - Coordinador Grupo Administrativo	31/03/2024	30/11/2024
Realizar seguimiento a la accesibilidad de los canales de atención habilitados y dispuestos por parte de la entidad para la ciudadanía.	Informe de Seguimiento mensual (Excel).	Secretaría General - Coordinador Grupo Administrativo	02/02/2024	28/12/2024
Realizar Informe seguimiento semestral a la atención de los PQRS a la Entidad.	Informe de Seguimiento semestral (Art 76 Ley 1474 de 2011).	Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión	10/07/2024	07/01/2025
Habilitar en el portal web un micrositio exclusivo para la recepción de denuncias.	Micrositio habilitado.	Dirección General- Coordinador Grupo de Comunicaciones	02/02/2024	02/29/2024



7.5 Estrategias de Transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.

El desarrollo de este componente tiene como objetivo establecer una cultura de transparencia y legalidad garantizando el derecho de acceso a la información, posibilitando un diálogo abierto e informado entre el Estado y sus ciudadanos, es así que la Justicia Penal Militar y Policial ha en correspondencia con la implementación de las políticas nacionales de "Transparencia, Lucha contra la Corrupción y Acceso a la Información", de "Participación Ciudadana en la Gestión Pública" y la política institucional de "Cero tolerancia con la corrupción" ha desarrollado diferentes estrategias para la divulgación de la información de la Entidad, y el desarrollo de espacios de interacción que permiten la participación de los diferentes grupos de interés y grupos de valor.

En consonancia con lo anterior, y 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", la Entidad ha realizado la actualización de la información que reposa en la sección de "Transparencia" de la página web de la Entidad, como preparación al reporte institucional sobre el cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA. Además, La Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión, han trabajado con 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, de manera veraz, oportuna.

De otra parte, y en cumplimiento del artículo 48 de la ley 1757 de 2015 define la rendición de cuentas como: *"(...) el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo"*.

La Justicia Penal Militar y Policial a partir de la metodología establecida en el Manual Único de Rendición de Cuentas, ha establecido su estrategia de rendición de cuentas anual, la cual busca atender las orientaciones nacionales en la materia y continuar el fortalecimiento del relacionamiento de la Entidad con los grupos de interés y de valor a través de los tres elementos: 1) Información, 2) Diálogo y 3) Responsabilidad, así como la transparencia de la gestión en la administración de la entidad.

A continuación, se relacionan las acciones que se desarrollarán durante la vigencia 2024 en este componente:



Acción	Entregable	Responsable	Fecha de inicio	Fecha Fin
Publicar el Presupuesto asignado a la Entidad y sus modificaciones.	Actos administrativos Ejecución Presupuestal Acumulada.	Secretaría General - Coordinador Grupo Financiero	01/01/2024	31/12/2024
Publicar Estados Financieros en la página Web de la Entidad.	Estados Financieros.	Secretaría General - Coordinador Grupo Financiero	30/04/2024	30/11/2024
Publicar mensualmente la ejecución de los contratos de la Entidad de la vigencia.	Informe mensual de ejecución contractual	Secretaría General - Coordinador Grupo de Contratos	01/01/2024	31/12/2024
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.	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	01/01/2024	31/12/2024
Elaborar y publicar el Informe de Gestión de la vigencia.	Informe de Gestión	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/01/2024	31/01/2024
Elaborar y publicar trimestralmente el informe de POAI de la vigencia.	Informe Trimestral	Jefe Oficina Asesora de Planeación	30/01/2024	30/10/2024
Elaborar y Publicar cuatrimestralmente el informe de avance del Plan de Acción Institucional de la vigencia.	Informe Cuatrimestral	Jefe Oficina Asesora de Planeación	30/01/2024	30/09/2024
Formular, aprobar e implementar el Plan de Participación Ciudadana.	Plan aprobado; Informe trimestral de implementación del Plan y evaluación de cumplimiento.	Dirección General Coordinador Grupo de Comunicaciones	01/01/2024	15/12/2024
Desarrollar estrategias para el posicionamiento de la imagen institucional y la divulgación de información a los grupos de interés y de valor de la entidad, a través de los canales de comunicación adoptados por la Entidad.	Informe trimestral de implementación del Plan y evaluación de cumplimiento.	Dirección General Coordinador Grupo de Comunicaciones	03/01/2024	15/12/2024
Difundir con mayor frecuencia en todos los canales de comunicación la información de interés y de impacto para la ciudadanía que sea solicitada por las Dependencias.	Evidencias de publicación	Dirección General Coordinador Grupo de Comunicaciones	01/01/2024	15/12/2024
Dar a conocer los espacios de diálogo y participación ciudadana.	Soporte de las campañas de divulgación de espacios de diálogo de participación	Dirección General- Coordinador Grupo de Comunicaciones	01/01/2024	31/12/2024



Acción	Entregable	Responsable	Fecha de inicio	Fecha Fin
	ciudadana como líder de política.			
Ejecutar el Plan de Trabajo de la política de Participación Ciudadana.	Informe de avance trimestral	Dirección General- Coordinador Grupo de Comunicaciones	01/01/2024	15/12/2024
Elaborar y para campaña comunicativa interna y externa para la difusión de los canales disponibles de atención al ciudadano.	Soporte de la campaña de difusión de los canales disponibles de atención al ciudadano.	Secretaría General - Coordinador Grupo administrativo	30/03/2024	30/10/2024
Formular una estrategia institucional de participación ciudadana para la Entidad.	Documento de la Estrategia de participación ciudadana publicado.	Dirección General- Coordinador Grupo de Comunicaciones	01/01/2024	30/03/2024
Diseñar instrumentos para promover acciones a través de las cuales se implemente la cultura del autocontrol.	Estrategia comunicativa Cultura Autocontrol	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	30/06/2024	31/10/2024
Promover acciones de mejora para el Portal de Transparencia de la Entidad.	Correo electrónico remitido con la retroalimentación a las áreas de la Entidad.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	30/06/2024	30/07/2024
Elaborar el esquema de publicación de página web de la Entidad.	Esquema publicado y socializado.	Dirección General- Coordinador Grupo de Comunicaciones	01/01/2024	30/03/2024
Publicar y actualizar información en el menú de transparencia y acceso a la información de la Página web según el esquema de publicación adoptada por la Entidad.	Información actualizada en enlace de transparencia según el esquema de publicación.	Áreas responsables de publicación de la información. Dirección General- Coordinador Grupo de Comunicaciones	01/01/2024	31/12/2024
Revisión de los micrositios de transparencia de la Entidad y solicitar las actualizaciones necesarias para el cumplimiento de los criterios de accesibilidad de la resolución 1519 de 2020.	Matriz de seguimiento ITA. Planes de mejoramiento.	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	01/01/2024	31/12/2024



Acción	Entregable	Responsable	Fecha de inicio	Fecha Fin
Caracterizar los grupos de valor y de interés de la Entidad de acuerdo con la Guía.	Caracterización de los grupos de valor y de interés de la Entidad actualizada, socializada y publicada.	Dirección General- Coordinador Grupo de Comunicaciones Jefe Oficina Asesora de Planeación	30/06/2024	30/07/2024
Formular y socializar la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Documento de Estrategia publicado.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	30/03/2024	30/04/2024
Realizar audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Acta o soportes de Audiencia.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	09/09/2024	30/11/2024
Evaluar la Estrategia de Rendición de Cuentas 2023.	Informe de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas publicado.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/12/2023	15/12/2023
Presentar un informe anual de las actividades desarrolladas entorno al Código de Ética e Integridad.	Informe anual de actividades.	Secretaría General – Grupo de Talento Humano	02/01/2023	15/12/2023
Actualizar los sets de datos abiertos de Entidad, asegurando su publicación en el sitio web www.datos.gov.co	Informe de avance	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	30/03/2024	15/12/2023

7.6 Iniciativas adicionales.

La Fiscalía Penal Militar y Policial y la Escuela de JPMP, sostenidamente adelantan seminarios de capacitación al personal uniformado de la Fuerza Pública, no solo en temas propios del Derecho Penal Militar y Policial, sino en todo aquella normatividad básica sobre la que el miembro de la Fuerza Pública debe tener claridad para cumplir con el mandato constitucional, legal y reglamentario que le es propio, resaltando la armonización del derecho penal con el DIH y DIDH, aplicación de medios alternativos de solución de conflictos, del derecho de policía, por nombrar algunos. Estas iniciativas deberán repotenciarse en el 2024 para impactar una mayor población objeto.



Ahora bien, en la interpretación y armonización de la normatividad vigente el Tribunal Superior Militar y Policial tiene una gran tarea como órgano de cierre foral, nada menor a delimitar las líneas jurídicas que desde la Fiscalía Militar se ejecutan y las posiciones que sobre ellas adoptan los jueces de la jurisdicción. Todo ello encaminado a fortalecer la Fuerza Pública desde su legalidad y legitimidad de sus procedimientos, con lo cual se impacta de manera directa no solo a la sociedad sino a los hombres y mujeres que integramos las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.

Si bien los procedimientos de investigación y juzgamiento están reglados en la regulación colombiana, desde la jurisdicción y con el apoyo de la administración se vienen implementando herramientas que buscan reducir los tiempos de respuesta en la resolución de los casos, entre las iniciativas se encuentra implementando:

1. La Directiva 002 del 29 de noviembre del 2023 para la Gestión Estadística y rendimiento Judicial.
2. Política de “Cero tolerancias a la corrupción”

Adicionalmente la Justicia Penal Militar y Policial relaciona a continuación aquellas iniciativas que aportan al cumplimiento del PTEP que buscan prevenir y combatir la corrupción en la Entidad para el 2024:

Iniciativa	Acción	Entregable	Responsable	Inicio	Fin
Fortalecer la investigación contra actos de corrupción generados por miembros de la fuerza pública.	Establecer e implementar estrategia de lucha contra la corrupción.	Acto administrativo que adopta la estrategia.	Fiscal General Penal Militar y Policial	02/01/2024	30/07/2024
	Socializar estrategia contra la corrupción.	Correos, planillas de socialización.		01/08/2024	30/08/2024
Promover la investigación en las operaciones y procedimientos que realiza las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.	Formular e implementar protocolo para la investigación en el marco de las operaciones militares y procedimientos policiales.	Protocolo aprobado y publicado	Fiscal General Penal Militar y Policial	01/06/2024	30/12/2024
	1. Elaborar y aprobar el protocolo. 2. Realizar encuesta para medir apropiación del protocolo.	Análisis de las encuestas realizadas.		01/07/2024	30/11/2024
Impulsar estrategias para que los funcionarios de la Fiscalía Militar y Policial apropien una justicia con dignidad.	Formular e implementar acciones para fomentar la cultura de la justicia con dignidad. 1. Establecer circular para fijar lineamientos que contribuyan al desarrollo de una justicia con dignidad.	1. Circular 2. Actas 3. Convocatoria de la mesa técnica	Fiscal General Penal Militar y Policial	01/04/2024	30/11/2024



	2. Seguimiento al rendimiento estadístico y la gestión de las fiscalías delegadas.				
	Programar y realizar mesas técnicas interinstitucionales entre FGMP y FGN para dirimir conflictos, buenas prácticas (Definición de competencias entre jurisdicciones).	Convocatoria de la mesa técnica.	Fiscal General Penal Militar y Policial	01/04/2024	30/11/2024
Fortalecer la relatoría del Tribunal Superior Penal Militar y Policial como un ente articulado y dinámico con la judicatura con capacidad de actualizar permanentemente a los funcionarios judiciales para optimizar la fundamentación de las providencias judiciales.	Establecer vínculos de comunicación con los relatores de la Corte suprema de justicia, Tribunal Superior de Bogotá y de la JEP, con el fin de identificar qué procesos se pueden adecuar en el ámbito de la JPMP.	1.Convocatoria a reunión	Presidente del Tribunal Superior Militar y Policial	01/02/2024	30/07/2024
	1. Gestionar reunión con relatores de las altas cortes para afianzar las relaciones interinstitucionales.	2. Acta de las reuniones que se desarrollen			
	2. Coordinar y realizar mesas de trabajo articulando el equipo de trabajo de la relatoría del colegiado y la cooperación de relatores de las altas cortes.	3.Informe diagnóstico			
	3. Diagnóstico de procedimientos de relatoría.				
	Identificar y establecer los instrumentos tecnológicos a implementar para la difusión.				
	1. Coordinar una mesa técnica con la OTIC para definir estrategias de implementación de herramientas tecnológicas para la relatoría.	1.Acta de las reuniones que se desarrollen	Presidente del Tribunal Superior Militar y Policial	01/08/2024	30/11/2024
	2. Acompañamiento de la OTIC para implementación de herramientas tecnológicas.	2. Herramienta implementada			
Fortalecer la relatoría del Tribunal Superior Penal Militar y Policial como un ente articulado y dinámico con la judicatura con	Establecer lineamientos para el manejo de la relatoría	1.Procedimiento aprobado y publicado	Presidente del Tribunal Superior Militar y Policial	01/08/2024	30/10/2024
	1. Formular, socializar e implementar el procedimiento para la relatoría.	2. Base actualizada			



capacidad de actualizar permanentemente a los funcionarios judiciales para optimizar la fundamentación de las providencias judiciales.	<p>2. Elaborar bases de datos de los usuarios del Sistema para socializar jurisprudencia.</p> <p>Establecer las necesidades de capacitación para liderar espacios académicos en temas del Sistema Penal Oral Acusatorio.</p> <p>1. Diseñar y aplicar encuesta para medir acceso y conocimiento de la jurisprudencia del tribunal.</p> <p>2. Medir el acceso a la jurisprudencia del TSPMP.</p>	<p>1. información de necesidades</p> <p>2. Resultados de encuesta</p>	Presidente del Tribunal Superior Militar y Policial	01/08/2024	30/10/2024
Fomentar el conocimiento de la Justicia Penal Militar ante los uniformados en instrucción militar y policial.	<p>Presentar la necesidad a la Escuela de la JPMP, a través de la creación de un programa académico para fines de instrucción de los miembros de la fuerza pública en JPMP.</p> <p>1. Proponer a la Escuela de la JPMP la necesidad de un curso de certificación de Instructores en JPMP, en fuerzas militares y PONAL.</p> <p>2. Acompañar en el diseño del programa de formación.</p>	<p>1. Propuesta de necesidad presentada.</p> <p>2. Programa de formación aprobado</p>	Mesa Técnica Primera Instancia.	02/01/2024	30/05/2024
Fortalecer las competencias para el desempeño de los roles de la misionalidad en la JPMP.	<p>Presentar la necesidad a la Escuela de la JPMP, a través de un programa de inmersión en el rol para desempeñar funciones judiciales en la JPMP.</p> <p>1. Proponer a la Escuela de la JPMP la necesidad de inmersión en el rol para desempeñar funciones judiciales.</p> <p>2. Acompañar en el diseño del programa de inmersión.</p>	<p>1. Propuesta de necesidad presentada.</p> <p>2. Programa de formación aprobado</p>	Mesa Técnica Primera Instancia.	02/01/2024	30/05/2024
Fortalecer las competencias para el desempeño de los roles de la misionalidad en la JPMP.	<p>Identificar necesidades de capacitación en derechos humanos, derecho internacional humanitario, derecho internacional de los conflictos armados y derecho operacional.</p> <p>1. Proponer a la Escuela de la JPMP la necesidad de programa de</p>	<p>1. Propuesta de necesidad presentada.</p> <p>2. Programa de formación aprobado</p>	Mesa Técnica Primera Instancia.	02/01/2024	30/06/2024



	formación en DDHH y DIH. 2. Acompañar en el diseño del programa.				
--	---	--	--	--	--

8. PRESUPUESTO

La Justicia Penal Militar y Policial 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 2024 aportarán directamente al desarrollo de las actividades descritas en este programa.

9. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN

El monitoreo del presente programa estará en cabeza de la Sub-Dirección General de la UAE-JPMP, en articulación con la Oficina Asesora de Planeación y el seguimiento al cumplimiento, estará en cabeza de la Oficina de Control Interno de Gestión.

10. INDICADORES

De manera general, al finalizar la vigencia se realizará la medición del cumplimiento del presente Programa, a través del resultado de los siguientes indicadores:

Criterio	Indicador	Evidencia	Meta
Cumplimiento de las actividades del PTEP	$\frac{N^{\circ} \text{ de Actividades Ejecutadas}}{N^{\circ} \text{ de Actividades Programadas}}$	Reporte de avances del Programa	90%

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Instancia de Aprobación	Descripción
01	24/01/2024	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Aprobación por Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sesión 02 de 2024.