

PLAN DE APERTURA DE DATOS
JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ
VIGENCIA 2024



Agosto, 2024

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Observaciones
001	Si bien desde mayo de 2022 se han venido publicando los conjuntos de datos de la entidad, en atención a los dispuesto por Datos abiertos del Ministerio TIC en la Guía Nacional de Datos Abiertos, se diligencia el presente formato el cual estará disponible en la página de transparencia de la JEP en su sección de datos abiertos.

Tabla de contenido

<i>Introducción</i>	4
1. Ciclo de Datos Abiertos	5
1.1 Establecer el plan de apertura, mejora y uso de datos	5
1.1.1 Identificar.....	6
1.1.1.1 Identificar el ecosistema de interacción	6
1.1.1.2 Identificar los activos de información.....	7
1.1.2 Analizar.....	48
1.1.2.1 Determinar las acciones a realizar	49
1.1.3 Priorizar y programar	50
1.1.3.1 Programar	51
ANEXOS	54

Introducción

La Jurisdicción Especial para la Paz es una Entidad con autonomía judicial, administrativa y financiera, de acuerdo con el Acto Legislativo 01 del 4 de abril de 2017.

Nuestra misión es administrar justicia para consolidar la transición hacia la paz y restaurar el tejido social, garantizando los derechos de las víctimas y la seguridad jurídica de los comparecientes, con enfoque territorial, diferencial y de género.

El servicio principal que le provee a la ciudadanía es la administración de justicia especial transicional y restaurativa cumpliendo con los siguientes objetivos estratégicos:

1. Investigar, juzgar y sancionar los crímenes más graves y representativos ocurridos en el conflicto, priorizados por la Jurisdicción.
2. Resolver, dentro de un plazo razonable, las solicitudes, beneficios, y situación jurídica de los comparecientes ante la JEP.
3. Satisfacer los derechos de las víctimas a la justicia, la verdad y, contribuir a la satisfacción de los derechos a la reparación y no repetición como componente judicial del SIVJRNR, garantizando su participación efectiva ante la JEP.
4. Ser reconocidos como una entidad legítima y confiable, mediante la comunicación constante y clara de su gestión, y la activa participación de los distintos actores en la construcción de la paz y la búsqueda de la reconciliación.
5. Consolidar el fortalecimiento institucional que garantice la eficacia y la eficiencia en el cumplimiento de la misión de la Jurisdicción.

Mediante la apertura y actualización de datos abiertos, se espera brindar una mejor atención en cumplimiento con nuestra misionalidad, al igual que dar cumplimiento en la disposición de información a la ciudadanía que le permita conocer las cifras relacionadas con el desarrollo de nuestras actividades misionales.

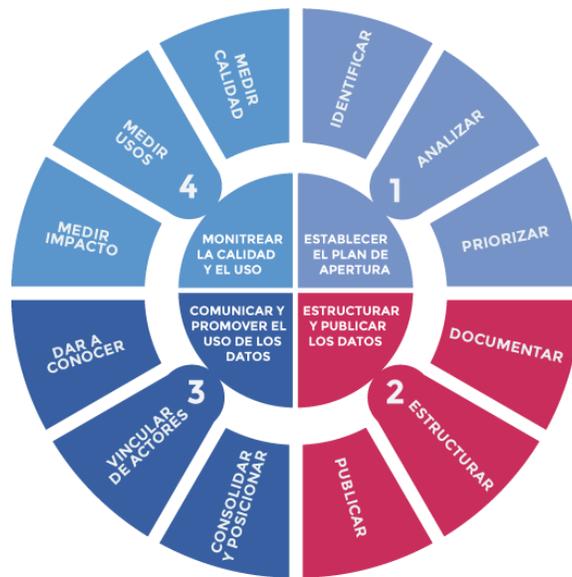
En este documento encontrará la información relacionada con el ciclo que cumplen los conjuntos de datos abiertos y las estrategias que se llevan a cabo para garantizar que tanto al inicio de cada vigencia como durante su desarrollo se pueda contar con conjuntos de datos actualizados y que cumplan con las disposiciones del Ministerio

TIC de modo que se conviertan en instrumentos que los ciudadanos puedan consultar y utilizar.

1. Ciclo de Datos Abiertos

El ciclo de datos abiertos en la Jurisdicción especial para la Paz, se encuentra conformado por varias etapas, las cuales están alineadas con la estructura propuesta por el Ministerio TIC como se presenta en la siguiente figura:

Ilustración 1 Ciclo de Vida de los Datos.



Fuente Guía Nacional de Datos Abiertos

1.1 Establecer el plan de apertura, mejora y uso de datos

El plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos de la JEP incluye las siguientes actividades:

Ilustración 2 Ciclo de Vida de los Datos.



Fuente Guía Nacional de Datos Abiertos

1.1.1 Identificar

Es la actividad que se adelanta al inicio de cada vigencia, en la cual mediante un instrumento creado internamente denominado LEVANTAMIENTO INVENTARIO DATOS ABIERTOS (anexo 1), se revisa al interior de cada una de las dependencias si existen conjuntos de datos abiertos que de acuerdo con los lineamientos del Ministerio TIC y el desarrollo de las actividades de las dependencias, se consideran pueden ser postulados como candidatos para ser revisados y proponerse como conjuntos de datos abiertos.

1.1.1.1 Identificar el ecosistema de interacción

El ecosistema de interacción de datos abiertos de la JEP está compuesto por dos perspectivas, **interna** que corresponde al grupo de trabajo y **externa**, asociada a los medios por los cuales los ciudadanos y en general los reutilizadores de datos los consumen para sus propósitos específicos.

Internamente en el grupo de datos abiertos, participan representantes de la Secretaría Ejecutiva, la Subdirección de Planeación, La Dirección de Asuntos Jurídicos y la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información. Este grupo tiene como finalidad hacer las revisiones internas de aquellos conjuntos de datos que son postulados por las dependencias para pasar a la publicación de datos abiertos.

A nivel externo, además de la publicación que se hace de los conjuntos aprobados en el portal nacional de datos abiertos, se federan los accesos al portal de transparencia de la entidad, donde se cuenta con un espacio destinado a datos abiertos donde está publicada la encuesta de satisfacción que diligencian aquellos ciudadanos que acceden a los conjuntos.

Si bien, los conjuntos de datos pueden ser consultados por cualquier ciudadano, los reutilizadores que son potenciales consumidores son: el sector académico ONG, periodistas, estudiantes, y en general todos aquellos que están interesados en los procesos que de acuerdo con la misionalidad de la entidad se pueden derivar en datos estructurados.

1.1.1.2 Identificar los activos de información

Los activos de información de la entidad y que a la fecha se encuentran publicados en datos abiertos, son los que se presentan en la siguiente tabla y que se adjunta en el archivo denominado activos de información (anexo 2).

Tabla 1. Activos de información JEP

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
1	ACTAS	N/A	Actas de Comité Primario DAJ	Actas periódicas de reuniones de la Dirección de Asuntos Jurídicos
2	ACTAS	ACTAS DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN	Actas del Comité de Contratación/ citación	Aviso o comunicación por el que se convoca a una o más personas a determinada actividad.
3	ACTAS	ACTAS DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN	Actas del Comité de Contratación/ Listado de asistencia	Documentos que sirven para llevar registro sobre la presencia de un grupo de personas a una reunión o actividad.
4	CONTRATOS	N/A	Documentos precontractuales de contratos de prestación de servicios	Documentos justificativos de la contratación y demás requisitos previos a la contratación
5	CONTRATOS	N/A	Documentos precontractuales de convenios	Documentos justificativos de la contratación y demás requisitos previos a la suscripción del acuerdo
6	N/A	N/A	Documentos de acompañamiento a la gestión judicial de las Salas de la JEP	Documentos de trabajo para la ejecución de planes de acción en la SAI y la SDSJ
7	N/A	N/A	Base de datos de seguimiento a acciones constitucionales	Relación de acciones constitucionales (tutelas y habeas corpus) recibidos en la Secretaría Ejecutiva de la JEP
8	ACTAS	Actas de comité de conciliación	Actas de comité de conciliación	Actas periódicas de reuniones del Comité de Conciliación
9	N/A	N/A	Expedientes judiciales	Soporte de las actuaciones adelantadas en el marco de los procesos judiciales donde la JEP se encuentra vinculada
10	N/A	N/A	Expedientes de conciliación extrajudicial	Soporte de las actuaciones adelantadas en el marco de los procesos de conciliación e donde la JEP se encuentra vinculada
11	N/A	N/A	Archivo de Conceptos y documentos de trabajo emitidos por el Departamento	Copias de los conceptos emitidos por el Departamento de Conceptos y Representación Jurídica
12	N/A	N/A	Matriz de seguimiento a respuestas PQRSDF	Relación de respuestas a derechos de petición tramitados por la Dirección de Asuntos Jurídicos
13	N/A	N/A	Base de datos de seguimiento a consultas y conceptos	Relación e identificación de los conceptos y consultas absueltas por la Dirección de Asuntos Jurídicos

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
14	N/A	N/A	Base de datos de seguimiento al cumplimiento de órdenes de judiciales	Relación de las órdenes judiciales emitidas por las Salas y Secciones de la JEP
15	N/A	N/A	Base de datos de acompañamiento de Conceptos y Representación Jurídica a la suscripción de actas de sometimiento y compromiso	Seguimiento al cumplimiento de órdenes judiciales en materia de suscripción de actas de compromiso y otros requerimientos.
16	CONTRATOS	Contratos o Convenios sin Pluralidad en Ofertas	Contratos o Convenios sin Pluralidad en Ofertas	La serie documental contratos y de manera específica la subserie documental Contratos o Convenios sin Pluralidad en Ofertas, se encuentra integrada por información detallada de la modalidad de contratación que nos ocupa, misma que consiste en un método de contratación mediante el cual se adquiere un bien, obra o servicio, sin requerir previamente una pluralidad de ofertas a través de invitación pública o cerrada; de acuerdo con los criterios desarrollados en el numeral 2.3.4. del Acuerdo 039 de 2019
17	CONTRATOS	Contratos por Contratación Directa	Contratos por Contratación Directa	La serie documental contratos y de manera específica la subserie documental Contratos por Contratación Directa, permite evidenciar todos los aspectos relacionados con la modalidad utilizada, misma que consiste en una modalidad de selección que tiene la contratación Estatal, donde las Entidades compradoras del Estado pueden celebrar contratos con los particulares o con el mismo estado, sin necesidad de realizar una convocatoria pública, esto con la finalidad de ahorrar tiempo en la adquisición de bienes y/o servicios, regulada en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007
18	CONTRATOS	Contratos por Invitación Cerrada	Contratos por Invitación Cerrada	La serie documental contratos y de manera específica la subserie documental Contratos por Invitación Cerrada, que permite evidenciar todos los aspectos que guardan relación con la implementación del método de contratación que consiste en la selección de contratistas para la adquisición de bienes y servicios para la JEP, a través del cual, previo estudio de mercado realizado por la Entidad, se efectúa invitación a un mínimo de tres (3) personas naturales o jurídicas, incluidas en las bases de las Cámaras de Comercio o en el registro de proveedores del SECOP II, de las cuales se procede a seleccionar a una (1), previa verificación de cumplimiento de los requisitos básicos de participación (jurídicos, financieros y técnicos), y de que se trata

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
				de la más favorable para la Entidad; de acuerdo con los criterios desarrollados en el numeral 2.3.3. del Acuerdo 039 de 2019
19	CONTRATOS	Contratos por Invitación Pública (Igual o Superior a 450	Contratos por Invitación Pública (Igual o Superior a 450	La serie documental contratos y de manera específica la subserie documental, Contratos por Invitación Pública (Igual o Superior a 450 SMMLV), está integrada por información que da soporte a la implementación de esta modalidad de contratación, la cual consiste en método de selección de contratistas para la adquisición de bienes, obras o servicios para la JEP, en el que cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que se considere legalmente capaz, de conformidad con la normatividad vigente, puede presentar oferta, de acuerdo con los criterios desarrollados en el numeral 2.3.1. del Acuerdo 039 de 2019.
20	CONTRATOS	Contratos por Invitación Pública (Inferior a 450 SMMLV)	Contratos por Invitación Pública (Inferior a 450 SMMLV)	La serie documental contratos y de manera específica la subserie documental Contratos por Invitación Pública (Inferior a 450 SMMLV), está integrada por información que da soporte a la implementación de esta modalidad de contratación, se implementa cuando el presupuesto oficial del método de invitación, con impuestos incluidos, sea inferior a 450 SMMLV, se publicarán durante un término no inferior a dos (2) días hábiles en la página web de la JEP y en el SECOP "Régimen Especial": (i) El aviso de convocatoria, (ii) El Documento Justificativo de la Contratación, (iii) Las Reglas de la Invitación y (iv) Los demás anexos que sean necesarios. El traslado del informe de evaluación y verificación tendrá el mismo plazo mínimo, de acuerdo con los criterios desarrollados en el numeral 2.3.2. del Acuerdo 039 de 2019.
21	CONTRATOS	CONTRATOS POR INVITACIÓN PÚBLICA (SUBASTA A LA BAJA)	Contratos por Invitación pública (Subasta a la Baja)	La serie documental contratos y de manera específica la subserie documental Contratos por Invitación pública (Subasta a la Baja), se encuentra integrada por información detallada de la modalidad de contratación que nos ocupa, misma que consiste en un método de selección de contratistas para la adquisición de bienes, obras o servicios para la JEP, en el que cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que se considere legalmente capaz, de conformidad con la normatividad

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
				vigente, puede presentar oferta si mismo se constituye en un método que se utiliza para obtener mejores precios para la Entidad (con fundamento en las condiciones establecidas al efecto en las Reglas de la Invitación); con los criterios desarrollados por el Acuerdo 039 de 2019. "Por el cual se adopta el manual de contratación de la JEP", mismo que fue proferido por el Órgano de Gobierno de acuerdo con las funciones atribuidas en el artículo 110 numeral 7 de la Ley 1957 de 2019, "Estatutaria de la Administración de Justicia en la Jurisdicción Especial para la Paz." En consecuencia una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se realiza un proceso de selección cualitativa con el fin de conservar una muestra representativa de los Contratos por Invitación pública (Subasta a la Baja); se conserva en su soporte original y se someten a un medio tecnológico para su preservación y consulta; Las demás contratos que no configuren dichas características previa aprobación del comité de valoración o quien haga sus veces, serán eliminadas.
22	CONTRATOS	CONTRATOS POR LICITACIÓN PÚBLICA	Contratos por Licitación Pública	La serie documental contratos y de manera específica la subserie documental Contratos por Licitación Pública, que se encuentra integrada por información de la modalidad de manera específica consiste en el proceso mediante el cual la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable, en cumplimiento del marco legal de la contratación pública en Colombia se encuentra previsto en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y el decreto 1510 de 2013, referentes normativos que establecen los procedimientos para contratar y las modalidades de selección del contratista.
23	CONTRATOS	CONTRATOS POR MÍNIMA CUANTÍA	Contratos por Mínima Cuantía	La serie documental contratos y de manera específica la subserie documental Contratos por Mínima Cuantía, que consiste un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales, es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
				la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato, las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.
24	CONTRATOS	CONTRATOS POR ORDEN DE COMPRA	Contratos por Orden de Compra	La serie documental contratos y de manera específica la subserie documental Contratos por Orden de Compra, se encuentra conformada por información que permite evidenciar la implementación de este método de contratación que se implementa con el fin de pedir mercaderías al vendedor con características especiales ,en la cual se indica cantidad, detalle, precio y condiciones de pago, entre otras cosas); implementado de acuerdo con los criterios desarrollados por el el manual de contratación de la JEP.
25	CONTRATOS	CONTRATOS POR SELECCIÓN ABREVIADA	Contratos por Selección Abreviada	La serie documental contratos y de manera específica la subserie documental Contratos por Selección Abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, regulado por el #2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
26	INFORMES	INFORMES A ENTES DE CONTROL	Informes a Entes de Control	Agrupación documental, con valor administrativo, jurídico, cultural e histórico, son informes establecidos por norma para ser presentados a los órganos de control cuando la norma lo establece o los requiera. En cumplimiento con lo descrito en la Constitución Política de la República de Colombia. 1991. Artículos 119 y 278. Ley 734 de 2002. "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único"
27	INFORMES	INFORMES A OTRAS ENTIDADES	Informe a otras entidades	Agrupación documental con valores administrativos, contables y legales, que evidencia la gestión de la dependencia y/o la a Entidad a los las entidades del Estado que los requieran. En

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
				cumplimiento con lo descrito en la Constitución Política de la República de Colombia. 1991. Artículos 119 y 278. Ley 734 de 2002. "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único".
28	MANUALES	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Manual de contratación	Agrupación documental, que se le atribuye valor primario (administrativo y jurídico) y valores secundarios (histórico). El manual de contratación sustenta el proceder de la JEP durante el proceso contractual. Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente, teniendo en cuenta que las mismas se encuentra integrada por información que soporta, las decisiones trascendentales de la Jurisdicción Especial para la Paz; se conserva en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información posee, puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria Institucional.
29	ACTAS	N/A	Actas	Actas de comité primario
30	ACTAS	Actas de Reunión	Actas de reunión/citación	Aviso o comunicación por el que se convoca a una o más personas a determinada actividad.
31	ACTAS	Actas de Reunión	Actas de reunión/Listado de asistencia	Documentos que sirven para llevar registro sobre la presencia de un grupo de personas a una reunión o actividad.
32	ACTAS	N/A	Actas del comité de capacitación/citación	Aviso o comunicación por el que se convoca a una o más personas a determinada actividad.
33	ACTAS	N/A	Actas del comité de capacitación	La serie documental Actas y de manera específica la subserie documental Actas del Comité de capacitación, se constituye como un documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada cada uno de los temas tratados, las conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión
34	ACTAS	N/A	Actas del comité de capacitación/ listado de asistencia	Documentos que sirven para llevar registro sobre la presencia de un grupo de personas a una reunión o actividad.
35	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	Respuesta a la Solicitud	Respuesta a solicitudes (PQRSDF) a la subdirección
36	N/A	N/A	Mapa de Riesgos	Matriz que contiene el mapa y la gestión de riesgos de la entidad (identificación, valoración y controles)
37	N/A	N/A	Mapa de procesos	Representación gráfica de los procesos de la entidad (misionales, relacionamiento, gestión, y evaluación y control)
38	N/A	N/A	Formatos	Instrumentos que contienen estructuras de información para la gestión de los procesos

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
39	N/A	N/A	Caracterización del proceso	Documentos que describen las características generales de un proceso de la entidad en términos de su objetivo, alcance, responsable(s), proveedores, entradas, interacción de actividades, usuarios y salidas, empleando el ciclo PHVA (Planear-Hacer-Verificar-Actuar)
40	N/A	N/A	Instructivos	Documentos que detallan el diligenciamiento, paso a paso de una actividad que se encuentra en un formato.
41	N/A	N/A	Listado Maestro de Documentos	Matriz que contiene la documentación de cada uno de los documentos de la entidad.
42	N/A	N/A	guías	Documentos cortos que pretende guiar de manera sencilla a los usuarios como ejecutar una actividad.
43	MANUALES	Manuales del Sistema de Gestión de Calidad	Manuales	Documento orientador que explica de forma detallada como realizar una serie de actividades o tareas para la ejecución de una operación.
44	MANUALES	Manuales del Sistema de Gestión de Calidad	Manual de Calidad	Documento que contiene los lineamientos y disposiciones del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)
45	N/A	N/A	Indicadores de gestión	Instrumentos de seguimiento y medición del cumplimiento de metas de los procesos
46	PROTOCOLOS	N/A	Protocolo	Documentos que contienen conjuntos de reglas de formalidad que rigen los actos o eventos institucionales o aquellos que tengan relación con la prestación de los servicios que posee el JEP para el ciudadano.
47	PLANES	Planes de Capacitación	Planes de capacitación, resolución de aprobación, informe final	Documento que contiene la planificación de las capacitaciones a desarrollar en el respectivo año.
48	INFORMES	N/A	Informe final	Documento que contiene el seguimiento y evaluación del plan de capacitación ejecutado en el respectivo año.
49	LINEAMIENTOS	N/A	Lineamiento	Documento que contiene la estrategia pedagógica de la JEP.
50	N/A	N/A	Documento de seguimiento acciones pedagógicas	Documento que contiene información sobre las acciones pedagógicas realizadas por la entidad que hayan sido reportadas a la Subdirección de Fortalecimiento Institucional.
51	N/A	N/A	Documento de identificación de flujos y acervos del conocimiento.	Matriz que contiene la identificación de los documentos, actores y conocimientos clave de los procesos de la JEP.
52	INFORMES	N/A	Informe pedagogía	Documento que contiene el seguimiento y evaluación de las acciones pedagógicas ejecutadas en el respectivo año.
53	INFORMES	Informes a Control Interno	Informes a Control Interno	Agrupación documental, a la cual se le atribuyen valor administrativo jurídicos, que dan cuenta del cumplimiento del seguimiento realizado a gestión de calidad y gestión de conocimiento.

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
54	INFORMES	Informes de Gestión	Informes de Gestión	Agrupación documental, a la cual se le atribuyen criterios de valoración primaria (legales, contables y fiscales), en los cuales se evidencia de manera detallada la gestión realizada por cada una de las dependencias que integran la entidad.
55	MANUALES	Manuales de Procesos y Procedimientos	Manuales de Procesos y Procedimientos	Agrupación documental de valor administrativo e histórico, que define y unifica los macroprocesos, procesos y procedimientos de la institución.
56	PLANES	Planes de Gestión del Riesgo	Planes de gestión del riesgo, matriz del riesgo e informe de gestión del riesgo	Agrupación documental de valor administrativo, la cual establece las políticas, estrategias para evaluaciones de riesgos en la entidad.
57	ACTAS	N/A	Actas	Acta del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno (Comunicaciones oficiales, Acta de Reunión y Documentos anexos)
58	INFORMES	N/A	Informes de ley	Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno - MECI FURAG
59	INFORMES	N/A	Informes de ley	Informe del Sistema de Control Interno Contable
60	INFORMES	N/A	Informes de ley	Informe plan anticorrupción y atención al ciudadano
61	INFORMES	N/A	Informes de ley	Informe derechos de autor - Software (Informe de ley)
62	INFORMES	N/A	Informes de ley	Informe actos de corrupción, Directiva Presidencial 01 de 2015
63	INFORMES	N/A	Informes de ley	Informe certificación del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa - Ekogui
64	INFORMES	N/A	Informes de ley	Informe de austeridad del gasto.
65	INFORMES	N/A	Informes de ley	Informe pormenorizado de control interno- Ley 1474 de 2011.
66	INFORMES	N/A	Informes de ley	Informe de PQRSD
67	INFORMES	N/A	Informes de ley	Informe SIRECI (Acciones de repetición, Gestión Contractual, Obras civiles inconclusas o sin uso, plan de mejoramiento CGR, ,Posconflicto, rendición de la cuenta fiscal, Delitos contra la administración)
68	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Arqueo Caja menor
69	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Seguimiento al cumplimiento del POA.
70	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Ejecución Presupuestal
71	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Seguimiento a la gestión contractual y SECOP
72	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Seguimiento a la gestión en el SIGEP
73	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Seguimiento a protocolos de atención al ciudadano
74	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Seguimiento a liquidación de contratos.

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
75	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Monitoreo mensual y reporte trimestral del mapa de riesgos.
76	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Informe ley de transparencia y Derecho de Acceso a la Información.
77	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas
78	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Seguimiento a Procesos Disciplinarios
79	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Seguimiento al cumplimiento de Gobierno Digital.
80	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Seguimiento Indicadores de desempeño Institucional con base en planes operativos por dependencias.
81	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Seguimiento Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público - NICSP
82	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Seguimiento parcial al sistema de Control Interno Contable
83	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Seguimiento a las Políticas de Seguridad del SIIF Nación.
84	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Seguimiento a la política de Administración de Riesgos
85	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Informe ley de cuotas
86	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Plan de mejoramiento por proceso
87	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Informe de seguimiento a la implementación de la política de seguridad y privacidad de la información
88	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Plan anual de auditorías y seguimiento
89	INFORMES	Informes de seguimiento	Informes de seguimiento	Monitoreo mensual y reporte trimestral de indicadores de gestión.
90	INFORMES	Informe de auditorías	Informe de auditorías	Informes de auditorías de Entes de Control
91	INFORMES	Informes de Auditorías Internas de Gestión	Auditorías internas de gestión	Informes de auditoría interna
92	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	Derechos de petición	Respuestas Respuesta a requerimientos externos, informe de auditorías de entes de control.
93	ACTAS	Actas de eliminación documental	Actas de eliminación documental	Actas de eliminación documental, inventario documental para eliminación documental, acta evidencia de publicación eliminación documental, acta de eliminación documental
94	ACTAS	N/A	Actas de reunión	Actas de reunión (citación, Listado de asistencia)
95	INFORMES	Informes de gestión	Informes de gestión	Informes de gestión
96	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Bancos terminológicos de series y sub-series documentales	Bancos terminológicos de series y sub-series documentales	Bancos terminológicos de series y sub-series documentales

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
97	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Cuadro de clasificación documental (CCD)	Cuadro de clasificación documental (CCD)	Agrupación documental de valor administrativo e histórico, que refleja la jerarquización dada a la documentación que produce la entidad.
98	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Inventario documental	Inventario documental	Inventario documental
99	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos	Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos	Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos
100	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Tabla de retención documental (TRD)	Tabla de retención documental (TRD)	Las tablas de retención documental tienen valor administrativo e histórico, instrumento en cual se refleja la agrupación de los documentos producidos por la entidad en cumplimiento de sus funciones, también establece la disposición y tiempos de conservación de los documentos.
101	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Tablas de Control de Acceso	Tablas de Control de Acceso	Tablas de Control de Acceso
102	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Plan Institucional de Archivos PINAR	Plan Institucional de Archivos PINAR	Agrupación documental de valor administrativo e histórico, el plan institucional de archivos constituye la planeación estratégica de la función archivística en la entidad para el logro de objetivos, políticas, lineamientos y metas.
103	PLANES	Plan de transferencias documentales primarias	Plan de transferencias documentales primarias	Agrupación documental de valor administrativo, que establece los tiempos de transferencias documentales primarias.
104	PLANES	Plan de transferencias documentales secundarias	Plan de transferencias documentales secundarias	Agrupación documental de valor administrativo, que establece los tiempos de transferencias documentales secundarias.
105	PLANES	Plan de Conservación Documental	Plan de Conservación Documental	Plan de Conservación Documental
106	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Programa de Gestión Documental (PGD)	Programa de Gestión Documental (PGD)	Programa de Gestión Documental (PGD)
107	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Consecutivo de comunicaciones oficiales Enviadas	Consecutivo de comunicaciones oficiales Enviadas (Comunicación oficial enviada, Acta de anulación de radicados, Acta de cierre anual del consecutivo).	integra por la información que tiene la JEP respecto del procedimiento por medio del cual, ingresan en sus sistemas manuales o automatizados de control, todas las comunicaciones oficiales enviadas que conforman un registro consecutivo en razón del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que haga sus veces, en cumplimiento de los preceptos definidos en el artículo 11 del Acuerdo 060 de 2001 proferido por el AGN.
108	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Consecutivo de comunicaciones oficiales Internas	Consecutivo de comunicaciones oficiales Internas (Comunicación oficial internas, Acta de anulación de radicados, Acta de cierre anual de consecutivo).	se encuentra integrada por información que permite evidenciar los controles y procedimientos implementados por la JEP, con el fin de realizar un adecuado seguimiento de las mismas, utilizando los códigos de las dependencias, la

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
				numeración consecutiva y sistemas, para realizar consultas de manera oportuna, en cumplimiento de los preceptos definidos en el artículo 7 del acuerdo 060 de 2001.
109	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Consecutivo de comunicaciones oficiales recibidas	Consecutivo de comunicaciones oficiales recibidas (Comunicación oficial recibida, Acta de anulación de radicados, Acta de cierre anual de consecutivo).	La serie documental Consecutivo de Comunicaciones y de manera específica la subserie documental Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas, se encuentran constituidos por la información que resulta de la conformación de un registro consecutivo en razón del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que haga sus veces, en cumplimiento de los lineamientos consagrados en el artículo 10 del acuerdo 060 de 2001 proferido por el AGN.
110	INSTRUMENTOS DE CONTROL	PLANILLAS CONTROL DE COMUNICACIONES OFICIALES	Planillas control de comunicaciones oficiales	Las planillas de control de acceso gozan de valor administrativo e histórico, es una herramienta mediante la cual se controla y se registran las comunicaciones que entran y salen de la entidad de manera consecutiva. En concordancia con la Ley 594 de 2000. "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".
111	PLANES	PLANES DE PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO	Planes de preservación a largo plazo	Los Planes de Conservación y Planes de Preservación a Largo Plazo conforman el Sistema Integrado de Conservación, tienen valor administrativo e histórico y se definen en concordancia con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000. "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".
112	N/A	N/A	Apelaciones	Recursos presentados por comparecientes, víctimas y otros entes contra decisiones de primera instancia.
113	N/A	N/A	Apelaciones Unidad de Búsqueda	Recursos a las decisiones del Director de la Unidad de Búsqueda, en segunda instancia.
114	N/A	N/A	Sentencias	Decisión que le pone fin a un procedimiento.
115	N/A	N/A	Autos	Decisiones judiciales emitidas por el TSA y TSR.
116	SOLICITUDES	N/A	Solicitudes de sentencia interpretativa	SENIT emitida por el TSA sobre las normas aplicadas por la JEP.
117	ACTAS	N/A	Acta de sala de secciones	Contiene el registro de la síntesis de la liberación de la reunión.
118	CONCEPTOS	N/A	Concepto de conexidad	Concepto emitido por TSR sobre los delitos y la relación con el conflicto.
119	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	Respuestas a solicitudes	Respuestas a requerimientos internos y externos sobre un caso en particular.
120	INFORMES	Informes de Gestión	Informe de gestión	Contiene la evidencia de manera detallada de la gestión realizada por

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
				cada una de las dependencias que integran la entidad.
121	N/A	N/A	Expedientes remitidos por la Jurisdicción Ordinaria	Agrupación de actuaciones, oficios, resoluciones, piezas procesales, cuaderno de cada proceso o persona que se lleva a cabo.
122	N/A	N/A	Expediente JEP	Agrupación de actuaciones, oficios, resoluciones, piezas procesales, cuaderno de cada proceso o persona que se lleva a cabo.
123	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	PQRSFD	Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias relacionadas con la función y los servicios que presta la Entidad.
124	N/A	N/A	Actos Administrativas	Regulación sobre las situaciones administrativas del personal del despacho.
125	N/A	N/A	Comentarios	Observaciones presentadas a los proyectos de decisiones.
126	INFORMES	N/A	Informes a organismos de seguimiento control y vigilancia	Contiene la evidencia de manera detallada de la gestión realizada por cada una de las dependencias que integran la entidad.
127	INFORMES	N/A	Informes de gestión	Contiene la evidencia de manera detallada de la gestión realizada por cada una de las dependencias que integran la entidad.
128	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	PQRSFD	Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias relacionadas con la función y los servicios que presta la Entidad.
129	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	N/A	Anteproyectos de presupuesto	Proyecciones de gastos a financiar con aportes de la nación y/o recursos propios.
130	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	N/A	Desagregaciones presupuestales	Soportan la consolidación de cada objeto de gasto de acuerdo con las necesidades establecidas y el presupuesto asignado.
131	INFORMES	N/A	Informes de seguimiento a la ejecución de apropiación presupuestal	Muestra el seguimiento mensual a la ejecución presupuestal y las observaciones respectivas.
132	PRESUPUESTO	N/A	Modificaciones presupuestales	Cambios en el componente del detalle del gasto de inversión anexo al decreto de liquidación del PGN.
133	N/A	N/A	Vigencias futuras y vigencias expiradas	Documentación soporte para el trámite antes las entidades gubernamentales correspondientes para solicitud de aprobación de vigencias futuras.
134	N/A	N/A	Modelo estándar de control interno - MECI	Documentos que reflejan la implementación del modelo estándar de control interno.
135	PLANES	N/A	Planes de acción anual - PAA	Documentos que a través de las políticas de desarrollo administrativo articulan los objetivos estratégicos institucionales con las metas anuales de la entidad.
136	PLANES	Proyectos de Inversión	Planes de anticorrupción y atención al ciudadano	Registro de los principios, estrategias y actividades desarrolladas por la entidad,

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
				para fortalecer la transparencia institucional.
137	PLANES	Planes Estratégicos	Planes estratégicos institucionales - PEI	Contienen los objetivos numéricos de la entidad, especifican las políticas y líneas de actuación para conseguir esos objetivos.
138	PLANES	Planes Operativos Anuales	Planes operativos anuales de inversiones - POAI	Contienen el conjunto de proyectos que se ejecutarán en una vigencia determinada.
139	PROYECTOS	Proyectos de Inversión	Proyectos de inversión	Reflejan el seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión y del trámite de la viabilidad a las ejecuciones presupuestales.
140	ACTAS	Actas de Reunión	Actas de reunión	documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada de cada uno de los temas tratados, las conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión.
141	N/A	N/A	Listado de asistencia	Documentos que sirven para llevar registro sobre la presencia de un grupo de personas a una reunión o actividad.
142	N/A	N/A	Matriz de identificación de demanda	Matriz que contiene las demandas realizadas por las diferentes áreas de la JEP en materia de cooperación internacional.
143	N/A	N/A	Estrategia de Cooperación Internacional	Estrategia de la Cooperación Internacional de la JEP para la vigencia 2019-2022.
144	ACTAS	ACTAS DE REUNIÓN	Actas de reunión	Documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada de cada uno de los temas tratados, las conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión.
145	N/A	N/A	Listado de asistencia	Documentos que sirven para llevar registro sobre la presencia de un grupo de personas a una reunión o actividad.
146	N/A	N/A	Comunicaciones oficiales	Diferentes comunicaciones internas y externas.
147	N/A	N/A	Fichas protocolarias	Documento que se prepara para la visita de actores internacionales en el que se incluyen datos tales como antecedentes de cooperación, perfiles de los invitados, asistentes a la reunión, etc.
148	N/A	N/A	Ficha de proyecto	Documento que contiene la formulación de un proyecto con un actor internacional.
149	N/A	N/A	Acta de instalación de proyecto	Acta que contiene información relacionada con la instalación de un proyecto, acuerdos de ejecución, definición de roles, etc.
150	ACTAS	ACTAS DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE COOPERACIÓN	Actas de Seguimiento a los Acuerdos de Cooperación	Documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada de cada uno de los temas tratados, las conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión.
151	N/A	N/A	Acta de cierre de proyecto	Acta que contiene información relacionada con el cierre de un proyecto

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
				de cooperación, balance del proyecto y de la cooperación.
152	N/A	N/A	Informe de avance	Informes que contienen el estado de avance de un proyecto.
153	N/A	N/A	Informe final	Informes que contienen el balance del proyecto y da cuenta del estado de cumplimiento de las actividades propuestas en el mismo.
154	N/A	N/A	Contratos	Contratos suscritos por organismos de cooperación internacional con contratistas, consultores y proveedores, que prestan servicios orientados a fortalecer a la JEP.
155	N/A	N/A	Presupuesto	Documento que contiene el presupuesto que financia las actividades de un proyecto.
156	N/A	N/A	Plan de acción	Documento que contiene información relacionada con las acciones y actividades que debe realizar cada área, con cronograma de tiempo, metas e indicadores.
157	DERECHOS DE PETICIÓN		PQRSFD	Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias relacionadas con la función y los servicios que presta la Entidad.
158	PLANES		Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones.
159	N/A	N/A	Matriz de reporte de acuerdos, proyectos, acciones colaborativas	Matriz de reporte de acuerdos, proyectos, acciones colaborativas.
160	N/A	N/A	Directorio de cooperación internacional	Directorio de cooperación internacional.
161	N/A	N/A	Mapa de socios de la cooperación internacional	Mapa de socios de la cooperación internacional.
162	INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN	Informe de gestión	Contiene la evidencia de manera detallada de la gestión realizada por cada una de las dependencias que integran la entidad.
163	INFORMES	INFORMES A ENTES DE CONTROL	Informes a entes de Control	Son informes establecidos por norma para ser presentados a los órganos de control cuando la norma lo establece o los requiera. En cumplimiento con lo descrito en la Constitución Política de la República de Colombia. 1991. Artículos 119 y 278. Ley 734 de 2002.
164	PLANES	PLANES ESTRATÉGICOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Planes Estratégicos de Cooperación Internacional	Son parte de la memoria institucional de la JEP y del país, ya que la estrategia está enmarcada en los tratados internacionales que apoyan el proceso de Paz en Colombia.
165	PROYECTOS	PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Proyectos de Cooperación Internacional	Contiene los documentos de estudios de la formulación de proyectos con organismos internacionales.
166	ACTAS	Actas de Reunión	Actas	Actas de reuniones y comité primario del Departamento de Atención al Ciudadano.

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
167	ACTAS	Actas de Reunión	Actas de reunión/Citación	Aviso o comunicación por el que se convoca a una o más personas a determinada actividad.
168	ACTAS	Actas de Reunión	Actas de reunión/Listado de asistencia	Documentos que sirven para llevar registro sobre la presencia de un grupo de personas a una reunión o actividad.
169	INFORMES	Informes de Gestión	Informes de Gestión	Informes trimestrales de gestión del Departamento de Atención al Ciudadano.
170	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	Respuesta PQRS Firmadas	Respuesta a todas las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y denuncias que el ciudadano radica, de manera escrita y por correo electrónico.
171	N/A	N/A	Formato de Tratamiento de Datos	Formato utilizado por la JEP para que el ciudadano de autorización al tratamiento de datos personales, en la atención presencial.
172	N/A	N/A	Formato de Atención Presencial Individual fuera de la Entidad	Formatos de atención de manera individual presencial que se realizan en eventos.
173	N/A	N/A	Listado de Asistencia de Atención Presencial	Listados existentes de atención presencial, antes de que existiera el registro digital.
174	N/A	N/A	Documentos trámites internos	Baberos, comunicaciones internas, trámites internos.
175	N/A	N/A	Grabaciones de Atención al Ciudadano Canal de Atención Telefónico	Grabaciones de todas las atenciones mensuales que se realizan por el canal telefónico por parte del contact center.
176	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	PQRSFD	Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias relacionadas con la función y los servicios que presta la Entidad.
177	INFORMES	Informe de atención a solicitudes de ciudadanos	Informe de atención a solicitudes de ciudadanos	Evidencia la gestión en la atención al ciudadano.
178	INFORMES	Informe de satisfacción del servicio al ciudadano	Informe de satisfacción del servicio al ciudadano	Da cuenta sobre actividades de atención al ciudadano.
179	INFORMES	Informes Estadísticos	Informe estadístico	Da cuenta de seguimiento a la gestión realizada en la entidad y se expresa por medio de indicadores.
180	PROTOCOLOS	Protocolo de atención al ciudadano	Protocolo de atención al ciudadano	Establece las reglas y/o lineamientos que permiten el desarrollo de la atención al ciudadano.
181	COMUNICADOS DE PRENSA	N/A	Comunicado de prensa	Da cuenta de la gestión de divulgación de la información, con el propósito de anunciar o difundir hecho de interés general para conocimiento público que evidencias las actuaciones adelantadas al interior de la JEP.
182	INFORMES	Informes de Administración de Sitio Web y Redes	Informes de Administración de Sitio Web y Redes	Evidencia las diferentes actividades de los sitios WEB de la entidad.
183	ACTAS	Actas de reunión	Actas de reunión	Documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada de cada uno de los temas tratados, las

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
				conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión.
184	N/A	N/A	Listado de asistencia	Documentos que sirven para llevar registro sobre la presencia de un grupo de personas a una reunión o actividad.
185	MANUALES	Manual de imagen y marca	Manual de imagen y marca	Da cuenta de las estrategias, políticas y lineamientos de la imagen e información que la Entidad proyecta al público.
186	PROTOCOLOS	Protocolos de Comunicación	Protocolos de Comunicación	Da cuenta de las estrategias, políticas y lineamientos de la imagen e información que la Entidad proyecta al público.
187	PLANES	Planes de Comunicaciones	Planes de Comunicaciones	Define las pautas de cómo se proyectan las comunicaciones que produce la entidad hacia el interior y hacia el exterior de la misma, a su vez evidencia de como la entidad proyecta su imagen corporativa.
188	PLANES	Planes de Medios	Plan de Medios	Contiene la planificación de los planes de medios que establece la administración de la comunicación a través de los diferentes medios masivos de divulgación con que cuenta la entidad. Incluye videos, audios, piezas de comunicación gráfica.
189	POLÍTICAS	N/A	Política de Comunicaciones	Evidencia el cumplimiento de los procedimientos y actividades de la entidad, describe los lineamientos que han de servir de referencia a las decisiones y actuaciones de los miembros de la entidad en cuanto a los procesos de comunicación se refiere.
190	INFORMES	N/A	Informe de gestión	Contiene la evidencia de manera detallada de la gestión realizada por cada una de las dependencias que integran la entidad.
191	N/A	N/A	Revista interna	Revista al día, información para usuarios internos.
192	INFORMES	N/A	Informe de analítica	Estadísticas del tráfico del portal web de la JEP.
193	INFORMES	N/A	Informe SPI	Seguimiento a los proyectos de inversión, difusión estructura, funciones y logros de la JEP.
194	N/A	N/A	Tablero de control de tareas	Control y seguimiento a las tareas y compromisos del área con la Secretaría Ejecutiva.
195	N/A	N/A	Plan Operativo Anual	Informe de los avances del Plan Operativo Anual.
196	N/A	N/A	PAC - Programa Anual de Caja	Da cuenta de la gestión y ejecución del presupuesto anual la de entidad.
197	N/A	N/A	Plan Anual Anticorrupción	Informe del avance de las acciones y actividades para controlar los riesgos anticorrupción.
198	N/A	N/A	Informes de supervisión	Informe de la supervisión de los contratos del área
199	N/A	N/A	Auditoría talento humano 2019	Auditoría realizada por Control Interno a la Subdirección de Talento Humano.

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
200	N/A	N/A	Procesos y procedimientos de talento humano 2019, 2018	Caracterización de proceso y procedimientos de talento humano aprobados.
201	HISTORIAS LABORALES	Historias Laborales de Funcionarios	Historias laborales (1040)	Documentos de las historias laborales de los servidores públicos según las tablas de retención documental.
202	NOMINAS	N/A	Repositorio de nómina	Todo lo relacionado con la nómina desde noviembre de 2017 a la fecha.
203	N/A	N/A	Planta de personal	Planta total de la entidad.
204	N/A	N/A	Planta de practicantes ad honorem, pasantes y judicantes.	Planta de practicantes ad honorem, pasantes y judicantes.
205	POLÍTICAS	Política de Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco y Otras Sustancias Psicoactivas	Políticas	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de no consumo de alcohol, tabaco y sustancias, psicoactivas y Política de Seguridad Vial.
206	PLANES	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias Plan Estratégico de Seguridad Vial.	Planes	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias Plan Estratégico de Seguridad Vial.
207	ACTAS	N/A	Comités	Comité Operativo de Emergencias, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Seguridad Vial.
208	PROGRAMAS	Programa de Higiene y Seguridad Industrial, Programa de Medicina Preventiva del Trabajo, Programa de Vigilancia Epidemiológica de riesgo psicosocial, Programa de Vigilancia Epidemiológica de Desordenes Musculo esqueléticos o Biomecánicos.	Programas	Programa de Higiene y Seguridad Industrial, Programa de Medicina Preventiva del Trabajo, Programa de Vigilancia Epidemiológica de riesgo psicosocial, Programa de Vigilancia Epidemiológica de Desordenes Musculo esqueléticos o Biomecánicos.
209	PLANES	Planes de Bienestar Social	Carpeta Actividades de Bienestar Social Laboral 2019, 2018	Listados de asistencia a las actividades de bienestar, reuniones logísticas, entrega de carne de caja de compensación, cumpleaños del mes.
210	ACTAS	ACTAS DE REUNIÓN	Actas de Reunión	Documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada de cada uno de los temas tratados, las conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión.
211	ESTADOS FINANCIEROS	N/A	Estados Financieros	Información que tiene por finalidad mostrar las variaciones que sufren los diferentes elementos que componen el patrimonio en un periodo determinado al interior de la entidad, el estado de

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
				cambios en el patrimonio busca explicar y analizar cada una de las variaciones, sus causas y consecuencias dentro de la estructura financiera de la empresa.
212	PRESUPUESTO	N/A	Presupuesto	Da cuenta de seguimiento a la ejecución del presupuesto de la de entidad. Según lo descrito en la Ley 962 de 2005.
213	CERTIFICADOS	CERTIFICADOS DE INGRESOS Y RETENCIONES	Certificados de Ingresos y Retenciones	Documento generado por la Subdirección Administrativa y Financiera, anualmente el cual será entregado a cada uno de los trabajadores detallando de los pagos realizados por todos aquellos conceptos laborales, el monto de las cotizaciones a seguridad social, el valor aplicado de retención en la fuente.
214	CERTIFICADOS	CERTIFICADOS POR OTROS CONCEPTOS	Certificados por Otros Conceptos	Documento generado por la Subdirección Financiera, el cual será entregado a contratistas y proveedores detallando de los pagos realizados por prestación de servicios, así como respectivos descuentos realizados.
215	CIRCULARES	CIRCULARES DISPOSITIVAS	Circulares Dispositivas	Constituyen en documentos proferido por el órgano de gobierno, tal como lo advierte el artículo 12 del Reglamento General de la JEP (Acuerdo SP 001 del 9 de marzo de 2018), con el fin de dar a conocer disposiciones de carácter oficial que tienen por finalidad planeación, diseño y/o mejoramiento organizacional, definición de herramientas, lineamientos y criterios generales para el funcionamiento y que deben ejecutarse de manera taxativa según la disposición que la precede.
216	CIRCULARES	CIRCULARES INFORMATIVAS	Circulares Informativas	Constituye en documentos que dan a conocer a los funcionarios de la JEP, temas relacionados con la planeación, diseño y/o mejoramiento organizacional, definición de herramientas, lineamientos y/o aspectos relacionados con la administración de recursos al interior de la entidad.
217	COMPROBANTES DE PAGO	COMPROBANTES DE PAGO	Comprobantes de Pago	Información integrada por documentos de carácter contable, que permiten evidenciar el registro de cada uno de los movimientos financieros y económicos de la Jurisdicción Especial para la Paz JEP.
218	INFORMES	INFORMES A ENTES DE CONTROL	Informes a Entes de Control	Informes establecidos por norma para ser presentados a los órganos de control cuando la norma lo establece o los requiera.
219	INFORMES	INFORMES A OTRAS ENTIDADES	Informes a Otras Entidades	Evidencia la gestión de la dependencia y/o la a Entidad a los las entidades del Estado que los requieran.

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
220	INFORMES	INFORMES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAJA	Informes de Ejecución del Programa Anual de Caja	Da cuenta de la gestión y ejecución del presupuesto anual la de entidad.
221	CONCILIACIONES	CONCILIACIONES BANCARIAS	Conciliaciones Bancarias	Información adelantada de acuerdo con lo descrito en la Ley 962 de 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.
222	INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN	Informes de Gestión	Contiene la evidencia de manera detallada de la gestión realizada por cada una de las dependencias que integran la entidad.
223	INFORMES	INFORMES DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Informes de Seguimiento a la Ejecución Presupuestal	Da cuenta de seguimiento a la ejecución del presupuesto de la de entidad.
224	ACTAS	N/A	Actas de Comité Primario DAJ	Actas periódicas de reuniones de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
225	N/A	N/A	Documentos precontractuales de contratos de prestación de servicios	Documentos justificativos de la contratación y demás requisitos previos a la contratación.
226	N/A	N/A	Documentos precontractuales de convenios	Documentos justificativos de la contratación y demás requisitos previos a la suscripción del acuerdo.
227	N/A	N/A	Documentos de acompañamiento a la gestión judicial de las Salas de la JEP	Documentos de trabajo para la ejecución de planes de acción en la SAI y la SDSJ.
228	N/A	N/A	Base de datos de seguimiento a acciones constitucionales	Relación de acciones constitucionales (tutelas y habeas corpus) recibidos en la Secretaría Ejecutiva de la JEP.
229	ACTAS	N/A	Actas de comité de conciliación	Actas periódicas de reuniones del Comité de Conciliación.
230	N/A	N/A	Expedientes judiciales	Soporte de las actuaciones adelantadas en el marco de los procesos judiciales donde la JEP se encuentra vinculada.
231	N/A	N/A	Expedientes de conciliación extrajudicial	Soporte de las actuaciones adelantadas en el marco de los procesos de conciliación e donde la JEP se encuentra vinculada.
232	N/A	N/A	Archivo de Conceptos y documentos de trabajo emitidos por el Departamento	Copias de los conceptos emitidos por el Departamento de Conceptos y Representación Jurídica.
233	N/A	N/A	Matriz de seguimiento a respuestas PQRSDF	Relación de respuestas a derechos de petición tramitados por la Dirección de Asuntos Jurídicos.
234	N/A	N/A	Base de datos de seguimiento a consultas y conceptos	Relación e identificación de los conceptos y consultas absueltas por la Dirección de Asuntos Jurídicos.
235	N/A	N/A	Base de datos de seguimiento al cumplimiento de órdenes de judiciales	Relación de las órdenes judiciales emitidas por las Salas y Secciones de la JEP.
236	N/A	N/A	Base de datos suscripción de actas de sometimiento y compromiso	Seguimiento al cumplimiento de órdenes judiciales en materia de suscripción de

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
				actas de compromiso y otros requerimientos.
237	INFORMES	Informes a Entes de Control	Informes a Entes de Control	Son informes establecidos por norma para ser presentados a los órganos de control cuando la norma lo establece o los requiera.
238	INFORMES	Informes de Gestión	Informes de Gestión	Contiene la evidencia de manera detallada de la gestión realizada por cada una de las dependencias que integran la entidad.
239	MANUALES	Manual de Seguridad de la Información	Manual de Seguridad de la Información	El Manual de Seguridad de la Información sustenta el proceder de la JEP, con la seguridad de la información.
240	PLANES	Planes Estratégicos de Tecnología de la Información	Planes Estratégicos de Tecnología de la Información	Expresa la estrategia de TI, hace parte integral de la estrategia de la institución como resultado de un adecuado ejercicio de planeación estratégica de la Dirección de Tecnologías de la Información.
241	POLÍTICAS	Política de Seguridad y Privacidad de la Información	Política de Seguridad y Privacidad de la Información	Evidencia el cumplimiento de los procedimientos y actividades de la entidad, describe la protección de la confidencialidad, integridad, disponibilidad y continuidad de la información de la Jurisdicción Especial para la Paz - JEP.
242	N/A	N/A	Evaluación de bienes y servicios tecnológicos	Evidencia el resultado de un ejercicio analítico consistente en valorar los recursos y servicios tecnológicos utilizados al interior de la entidad, con el fin de armonizar su implementación en cumplimiento de las necesidades presentadas.
243	CONCEPTOS	Conceptos Técnicos	Conceptos Técnicos	Proceso mediante el cual se evalúan y verifican las especificaciones o características técnicas de los bienes y/o servicios, para determinar si se adecuan a las directrices técnicas y a los requerimientos institucionales.
244	ACTAS	Actas de Reunión	Acta de reunión	Registra de manera estructurada y detallada de cada uno de los temas tratados, las conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión.
245	N/A	N/A	Base de datos Mesa de Servicio	Corresponde a la Base de Datos de Cherwell (herramienta de Mesa de Servicio)
246	N/A	N/A	Guía para la presentación de informes	Documento pedagógico que relaciona la estructura a seguir en los informes presentados por externos a la JEP.
247	INFORMES	N/A	Informes partes externas	Informe presentado ante la JEP por partes externas (Organizaciones Sociales, Derechos Humanos y Entidades del Estado).
248	INFORMES	N/A	Informes internos de profesionales	Informes periódicos internos de las actividades realizadas por los profesionales y presentados al Magistrado.

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
249	INFORMES	N/A	Informes de policía judicial	Respuesta a requerimientos realizados por la UIA y GRAI.
250	INFORMES	N/A	Informe de gestión	Contiene la evidencia de manera detallada de la gestión realizada por cada una de las dependencias que integran la entidad.
251	INFORMES	N/A	Audios de informes	Archivo correspondiente a los informes presentados por partes externas. (Informes mixtos).
252	N/A	N/A	Autos	Decisiones judiciales emitidas por las Salas y/o Despachos.
253	N/A	N/A	Expedientes remitidos por la Jurisdicción Ordinaria	Agrupación de actuaciones, oficios, resoluciones, piezas procesales, cuaderno de cada proceso o persona que se lleva a cabo.
254	N/A	N/A	Expediente JEP	Agrupación de actuaciones, oficios, resoluciones, piezas procesales, cuaderno de cada proceso o persona que se lleva a cabo.
255	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	PQRSFD	Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias relacionadas con la función y los servicios que presta la Entidad.
256	N/A	N/A	Versiones voluntarias	Diligencias judiciales en la que un compareciente realiza aportes a la verdad.
257	N/A	N/A	Observaciones de víctimas	Información correspondiente a las versiones dadas por las víctimas.
258	N/A	N/A	Pruebas	Información correspondiente a las pruebas adelantadas por la UIA o por el despacho sobre un proceso, son adquiridas en Juzgados, Entes del Estado, Testimonios.
259	N/A	N/A	Base de registro de víctimas	Bases de datos de las víctimas.
260	N/A	N/A	Matrices de seguimiento	Registro de las actividades adelantadas en cada caso por el personal del despacho. Control a expedientes recibidos de la justicia ordinaria. Inventario de la información digital y física que tiene el despacho útil para cada caso. Plan de trabajo.
261	N/A	N/A	Matrices de sistematización de información	Registro de los elementos relevantes para el caso.
262	ACTAS	N/A	Actas de audiencias	Documento judicial levantado por la persona que realiza las veces de secretaría judicial durante la audiencia.
263	ACTAS	N/A	Actas de reunión	Documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada de cada uno de los temas tratados, las conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión.
264	RESOLUCIONES	N/A	Resolución de conclusiones	Tipo de providencia judicial que pone fin a la etapa en sala del proceso dialógico.

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
265	SOLICITUDES	N/A	Solicitudes de acreditación de las víctimas.	Documentos en el cual las víctimas solicitan a la JEP el reconocimiento como víctima.
266	N/A	N/A	Sentencias	Decisiones judiciales emitidas al final del proceso por parte de la Sección.
267	N/A	N/A	Cuadro de repartos	Registro del reparto de CONTi y acciones constitucionales
268	ACCIONES CONSTITUCIONALES	N/A	Acciones constitucionales	Registro de información sobre la acción constitucional Habeas Corpus y Tutelas.
269	N/A	N/A	Registro de notificaciones	Registro de notificaciones surtidas.
270	N/A	N/A	Listado de asistencia	Documentos que sirven para llevar registro sobre la presencia de un grupo de personas a una reunión o actividad.
271	LINEAMIENTOS	Lineamientos de Investigación	Lineamientos y estrategias para la investigación	Lo integran los lineamientos relacionados a estrategias para la investigación de los procesos.
272	N/A	N/A	Base de datos Relatoría	Contiene la información de la Jurisprudencia y la titulación de la Jurisprudencia.
273	N/A	N/A	Base de datos Tema Tres	Diccionario de términos relacionados a la jurisprudencia.
274	N/A	N/A	Base de datos Tesauro	Diccionario de palabras claves.
275	N/A	N/A	Expediente JEP	Agrupación de actuaciones, oficios, resoluciones, piezas procesales, cuaderno de cada proceso o persona que se lleva a cabo.
276	INFORMES	Informes de gestión	Informes de gestión	Contiene la evidencia de manera detallada de la gestión realizada por cada una de las dependencias que integran la entidad.
277	N/A	N/A	Expedientes remitidos por la Jurisdicción Ordinaria	Agrupación de actuaciones, oficios, resoluciones, piezas procesales, cuaderno de cada proceso o persona que se lleva a cabo.
278	N/A	N/A	Repositorio de alistamiento	Corresponde al proceso que la UIA está realizando para centralizar y clasificar la información.
279	N/A	N/A	Convenios	Corresponde a los convenios realizados por parte de la JEP con entidades externas para la transferencia de Información. VIVANTO, IGAC, Unidad de Restitución de Tierras.
280	N/A	N/A	Hojas de vida de equipos de cómputo	Contiene la información del estado de los equipos del personal del GRANCE
281	N/A	N/A	Acuerdo de confidencialidad	Registro del formato del acuerdo de confidencialidad firmado entre la JEP y partes externas.
282	N/A	N/A	Formato de entrega de elementos	Registro de la entrega de elementos al personal del GRANCE.
283	N/A	N/A	Formato de creación de cuentas de usuarios por aplicativo internos y externos	Registro para el control de cuentas de usuarios dentro del GRANCE.
284	N/A	N/A	Inventario de licencias	Control del software licenciado asignado al área de GRANCE.

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
285	MANUALES	N/A	Manuales de usuario	Documento guía de las aplicaciones internas y externas utilizadas en el GRANCE.
286	PLANES	N/A	Plan Operativo Anual	Insumos entregados trimestralmente para el cumplimiento de los objetivos del GRANCE.
287	PLANES	N/A	Plan de Capacitación	Control de la asistencia a las capacitaciones por parte del personal del GRANCE.
288	N/A	N/A	Base de datos acreditados	Base de datos de los Comparecientes acreditados por parte de OACP, DIJIN, Homicidios, Instituto Medicina Legal, Sentencias del Ministerio.
289	N/A	N/A	Base de datos Centro Nacional de Memoria Histórica	Base de datos de los casos manejados por el Centro Nacional de Memoria Histórica.
290	N/A	N/A	Base de datos Coalico	Base de datos de la Coalición contra la vinculación de niños, niñas y adolescentes al conflicto armado.
291	N/A	N/A	Base de datos DIJIN	Base de datos de homicidios antisociales y FARC en Colombia.
292	N/A	N/A	Casos AWA	Contiene las inspecciones realizadas por investigadores de AWA, Perfiles, entrevistas, fotografías, videos, autos, información de los integrantes de las FARC.
293	N/A	N/A	Base de datos de INML	Base de datos de personas desaparecidas presuntamente por la FARC.
294	N/A	N/A	Base de datos de Sentencias del Ministerio de Defensa	Base de datos del personal de las fuerzas que comparecieron ante la JEP.
295	N/A	N/A	Base de datos de Unidad de Restitución de Tierras	Estadísticas de la Unidad de Restitución de Tierras por delito de abandono y despojo.
296	N/A	N/A	Base de datos Homicidios DIJIN	Base de datos en SQL Server entregada por DIJIN.
297	N/A	N/A	Base de datos Homicidios y Desaparición INML	Base de datos en SQL Server entregada por INML.
298	N/A	N/A	Base de datos Órdenes Policía Judicial	Base de datos Ordenes Policía Judicial MYSQL.
299	N/A	N/A	Base de datos Víctimas y Comparecientes	Base de datos Víctimas y Comparecientes MYSQL.
300	N/A	N/A	Base de datos Vacaciones	Base de datos de Gestor de vacaciones del personal de la UIA.
301	N/A	N/A	Base de datos Génesis	Base de datos de estructura de las FARC y sus hechos.
302	N/A	N/A	Base de datos Alistamiento	Base de datos de la centralización de la información de la UIA.
303	MANUALES	Manual General de Relatoría	Manual de Relatoría	Documento que contiene las actividades desarrolladas por Relatoría.
304	N/A	N/A	Normatividad derecho penal	Normatividad derecho penal.
305	N/A	N/A	Normatividad en derecho internacional humanitario	Normatividad en derecho internacional humanitario.
306	N/A	N/A	Normatividad en derecho internacional de derechos humanos	Normatividad en derecho internacional de derechos humanos.
307	N/A	N/A	Estatutos de la Corte Penal Internacional	Estatutos de la Corte Penal Internacional.

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
308	N/A	N/A	Jurisprudencia de la Corte Constitucional	Jurisprudencia de la Corte Constitucional.
309	N/A	N/A	Jurisprudencia doctrina probable	Jurisprudencia doctrina probable.
310	ACTAS	Actas de reunión	Actas de reunión	Documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada de cada uno de los temas tratados, las conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión.
311	INFORMES	N/A	Informes de investigador de campo FPJ-11	Contiene la información básica sobre la actuación realizada dando respuesta a una orden de Policía Judicial.
312	N/A	N/A	Orden de Policía Judicial	Requerimiento realizado por el Fiscal del caso en el cual determina ciertas actuaciones para ser desarrolladas por funcionarios de Policía Judicial.
313	N/A	N/A	Oficio de asignación de orden a policía judicial	Documento que contiene la asignación de una orden de Policía Judicial.
314	N/A	N/A	Control de consecutivos de informes	Documento con acceso para los investigadores a fin de controlar el consecutivo de los informes generados por Policía Judicial.
315	N/A	N/A	Base de datos de víctimas	Registro de las víctimas que participan en las actividades de enfoque desarrolladas por la JEP.
316	N/A	N/A	Propuestas para el enfoque de género y enfoque diferencial	Guías para la incorporación de enfoque de género y enfoque diferencial en los procedimientos.
317	PROTOCOLOS	N/A	Protocolo de comunicación con víctimas	Contiene el manual de la forma de comunicación de la UIA con las víctimas.
318	PROTOCOLOS	N/A	Protocolo de comunicación con víctimas de violencia sexual	Contiene el manual de la forma de comunicación de la UIA con las víctimas de violencia sexual.
319	N/A	N/A	Registro fotográfico	Registro de los eventos realizados por la UIA a nivel regional y nacional.
320	N/A	N/A	Videos	Registro de entrevistas a víctimas e información general de los eventos de la UIA.
321	N/A	N/A	Comunicados de prensa	Boletines para el informe de sucesos al interior de la UIA publicados en redes sociales y página web.
322	N/A	N/A	Entérate UIA	Boletín interno enviado por correo electrónico masivo y WhatsApp.
323	N/A	N/A	Notas de prensa	Corresponden a crónicas, entrevistas sobre eventos de la UIA.
324	N/A	N/A	Solicitud de protección	Requerimiento de una persona para ser protegido.
325	INFORMES	N/A	Informe con análisis de riesgo	Contiene el informe sobre el nivel de exposición de la persona a un riesgo y las actividades adelantadas por parte del Analista.
326	ACTAS	N/A	Acta de comité de evaluación de riesgo y definición de medidas	Contiene las decisiones y definición de medidas sobre las solicitudes de protección.
327	RESOLUCIONES	N/A	Resolución	Acto administración la cual contiene la decisión adoptada por el Comité de evaluación de riesgo.

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
328	N/A	N/A	Oficio de comunicación de la decisión adoptada	Contiene la solicitud de adopción de medida de protección realizada a terceros o entidades del estado.
329	N/A	N/A	Bases de datos de implementación de medidas	Control de las medidas adoptadas y su estado de implementación.
330	N/A	N/A	Bases de datos de la Secretaría Técnica del Comité	Control de las medidas adoptadas y su estado de implementación.
331	N/A	N/A	Bases de datos de seguimiento	Seguimiento a la idoneidad de la medida de protección.
332	N/A	N/A	Oficios	Oficios con consultas adelantadas por parte del Analista de Riesgo para la verificación de la información aportada en la entrevista.
333	N/A	N/A	Audios de entrevistas	Registro de voz de las entrevistas realizadas a víctimas.
334	N/A	N/A	Memorandos de respuesta	Respuesta dada a PQRS.
335	N/A	N/A	Expediente por beneficiario o colectivos	Contiene la documentación derivada de la gestión realizada por el Grupo por cada beneficiario o colectivo.
336	N/A	N/A	Estadísticas	Contiene las estadísticas de casos allegados para evaluación de riesgo, atendidos y finalizados, así como los costos asociados a las medidas.
337	N/A	N/A	Reparto	Asignación de órdenes de trabajo a los Analistas de Riesgos.
338	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	Oficios de respuesta	Respuesta dada a PQRS.
339	RESOLUCIONES	N/A	Resolución	Acto administración de la magistratura donde se solicita una actividad de la UIA.
340	ACTAS	N/A	Acta de asignación	Reparto de resoluciones en apoyo a la magistratura.
341	N/A	N/A	Base de datos de asignaciones	Control de la asignación de fiscales a las resoluciones.
342	N/A	N/A	Base de datos de respuestas de peticiones	Registro de las respuestas dadas a las peticiones cuya competencia sea de la UIA.
343	ACTAS	N/A	Actas de sala plena	Registro de los temas tratados en las reuniones de sala plena, lo comprende la citación, acta y listado de asistencia.
344	CIRCULARES	N/A	Circulares informativas	Documentos proferidos dentro de las funciones de la Secretaría Judicial.
345	INFORMES	N/A	Informes Secretariales	Corresponde a la evidencia de la gestión de la Secretaría Judicial en su función de apoyo a las salas y secciones.
346	N/A	N/A	Bases de datos de seguimiento	Control de reparto por Subsecretaría. Reparto de expedientes. Reparto de CONTI. Estadísticas sobre expedientes. Control de acciones constitucionales. Procesos provenientes de la Corte Suprema. Registro de salidas del país. Registro de diligencias. Cuadro de asuntos importantes. Reporte POA.

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
347	N/A	N/A	Notificaciones judiciales	Corresponde a las publicaciones de estados y traslados de los procesos desarrollados dentro de la JEP.
348	N/A	N/A	Base de datos expedientes	Registro de expedientes para SAI, SDSJ.
349	N/A	N/A	Base de datos de resoluciones	Registro de las resoluciones cumplidas por Magistrado.
350	N/A	N/A	Registro de asuntos y procesos SDSJ	Registro de asuntos de los procesos llevados por la Sala.
351	N/A	N/A	Registro de notificaciones personal	Registro de notificaciones personal.
352	N/A	N/A	Listado de asistencia	Documentos que sirven para llevar registro sobre la presencia de un grupo de personas a una reunión o actividad.
353	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	PQRSFD	Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias relacionadas con la función y los servicios que presta la Entidad.
354	N/A	N/A	Expediente	Agrupación de actuaciones, oficios, resoluciones, piezas procesales, cuaderno de cada proceso o persona que se lleva a cabo.
355	INFORMES	Informes de Gestión	Informe de gestión	Contiene la evidencia de manera detallada de la gestión realizada por cada una de las dependencias que integran la entidad.
356	INFORMES	N/A	Informes de contextualización	Solicitudes de información realizadas al GRAI que relacionan el desarrollo de las actuaciones.
357	INFORMES	N/A	Informes de Policía Judicial	Solicitudes de información realizadas al UIA que relacionan el desarrollo de las actuaciones.
358	N/A	N/A	Certificaciones de la OACP	Certificaciones de la Oficina Alto Comisionado para la Paz si la persona se encuentra dentro los listados que entrego la FARC o ha sido excluida.
359	N/A	N/A	Certificaciones de Contraloría, PGN, Policía Nacional	Documentos generados por los entes de control sobre los antecedentes judiciales.
360	ACTAS	N/A	Actas de reunión	Documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada de cada uno de los temas tratados, las conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión.
361	N/A	N/A	Expedientes remitidos por la Jurisdicción Ordinaria	Agrupación de actuaciones, oficios, resoluciones, piezas procesales, cuaderno de cada proceso o persona que se lleva a cabo.
362	RESOLUCIONES	N/A	Resoluciones interlocutorias	Documento que contiene las decisiones de fondo.
363	RESOLUCIONES	N/A	Resoluciones de sustanciación	Documento que contiene las decisiones de impulso al proceso.
364	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	Respuesta a derechos de petición	Documento que contiene la respuesta dada a derechos de petición interpuestos por las partes del proceso.
365	ACCIONES CONSTITUCIONALES	N/A	Respuestas a tutelas	Documento que contiene la respuesta dada tutelas interpuestas por las partes de los procesos de la JEP.

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
366	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de hábeas Corpus	Respuestas a Habeas Corpus	Documento que contiene la respuesta dada por habeas corpus a comparecientes.
367	N/A	N/A	Respuestas a requerimientos de Juzgados	Solicitudes realizadas por los Juzgados sobre el estado del proceso o requerimiento puntual sobre el proceso llevado.
368	N/A	N/A	Oficios	Corresponde requerimientos a partes interna y externas de la JEP.
369	ACTAS	N/A	Actas de reunión de SALA	Documento correspondiente a los temas tratados dentro de las reuniones llevadas a cabo por las Magistrados de las salas.
370	N/A	N/A	Control de reparto	Contiene el reparto y el seguimiento al reparto de solicitudes de Sala de Amnistía o Indulto.
371	N/A	N/A	Listado de asistencia	Documentos que sirven para llevar registro sobre la presencia de un grupo de personas a una reunión o actividad.
372	ACTAS	N/A	Actas de comité	Actas de comité mensuales
373	N/A	N/A	Conceptos de viabilidad de comisiones	Son aquellos conceptos de viabilidad de seguridad para realizar un desplazamiento
374	N/A	N/A	Procesos, procedimientos, instructivos, guías y protocolos de la OASP	Procesos, procedimiento y protocolos de seguridad física y protectora
375	ESTUDIOS	Estudios y Diagnósticos de Seguridad de Instalaciones	Diagnósticos y estudios de seguridad	Son aquellos que sirven para evaluar las condiciones de seguridad de un lugar específico
376	N/A	N/A	Videos de los CCTV	Son las grabaciones que hace el CCTV de todas las instalaciones de la JEP
377	N/A	N/A	Bases de datos. (accesos, carnés, parqueaderos, visitantes, control de ingreso, ingreso y salida de equipos)	Bases de datos de control de accesos, de asignación de carnés, de control de parqueaderos, de registro de visitantes y equipos, de sistemas de seguridad electrónica
378	N/A	N/A	Oficios de esquemas y medidas de seguridad y protección	Documentos donde se relacionan las medidas de protección tomadas y asignadas a diferentes funcionarios de la JEP
379	N/A	N/A	Documentos de supervisión de contratos o convenios del área	Documentos contractuales y de seguimiento de los convenios y contratos de la OASP (convenio con la UNP) (contrato de seguridad y vigilancia)
380	ACTAS	Actas de Reunión	Actas de reunión/ Citación	Aviso o comunicación por el que se convoca a una o más personas a determinada actividad.
381	ACTAS	Actas de Reunión	Actas de reunión/Acta de reunión	La serie documental Actas y de manera específica la subserie documental Actas de Reunión, se constituye como un documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada cada uno de los temas tratados, las conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión, el documento en si mismo goza de presunción legal de

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
				autenticidad, por lo tanto quien las suscribe da fe y responde por la veracidad de su contenido, razón por la cual adquiere valores primarios (administrativo, jurídico y contable) y valor secundario (Histórico).
382	ACTAS	Actas de Reunión	Actas de reunión/ Listado de asistencia	Documentos que sirven para llevar registro sobre la presencia de un grupo de personas a una reunión o actividad.
383	CIRCULARES	Circulares Informativas	Circulares informativas	La serie documental circulares y de manera específica la subserie documental Circulares Informativas, se constituye en documentos proferido por el órgano de gobierno, tal como lo advierte el artículo 12 del Reglamento General de la JEP (Acuerdo SP 001 del 9 de marzo de 2018) o por la Dirección Administrativa y Financiera con el fin de dar a conocer a los funcionarios de la JEP, temas relacionados con la planeación, diseño y/o mejoramiento organizacional, definición de herramientas, lineamientos y/o aspectos relacionados con la administración de recursos al interior de la entidad.
384	ESTUDIOS	Estudios y Diagnósticos de Seguridad de Instalaciones	Estudio de seguridad de locaciones	Agrupación documental, que da cuenta de un análisis minucioso realizado para determinar, los niveles de riesgo que eventualmente se pueden identificar en las instalaciones o infraestructura utilizadas por la JEP.
385	INFORMES	Informes de Gestión	Informe de gestión	Agrupación documental, a la cual se le atribuyen criterios de valoración primaria (legales, contables y fiscales), en los cuales se evidencia de manera detallada la gestión realizada por cada una de las dependencias que integran la entidad.
386	INFORMES	Informes de Novedades de seguridad	Informe de Novedades de seguridad	Agrupación documental con valores administrativos, legales y jurídicos, que da cuenta de las novedades en cuanto a la seguridad de la entidad.
387	PROGRAMAS	Programas de Capacitación	Programa de capacitación	Agrupación documental de valor administrativo e histórico que evidencia las actividades de capacitación de los funcionarios en pro del desarrollo de sus competencias laborales y así mismo
388	ACTAS	N/A	Actas de comité	Actas de comité semanales
389	N/A	N/A	Caja menor	Solicitud de caja menor
390	N/A	N/A	Caja menor	Acta de arqueo
391	N/A	N/A	Caja menor	Comunicaciones
392	N/A	N/A	Comisiones	Solicitud de comisión
393	N/A	N/A	Comisiones	Anexos
394	N/A	N/A	Comisiones	Resolución que ordena cuando SIIF está fuera de servicio

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
395	N/A	N/A	Comisiones	Resolución que concede la comisión
396	N/A	N/A	Comisiones	Informe de comisión
397	N/A	N/A	Comisiones	Facturas o recibos de gastos de transporte para legalización
398	INVENTARIOS	Bienes devolutivos en servicio	Inventarios	Acta única de inventarios
399	INVENTARIOS	Bienes devolutivos en servicio	Inventarios	Acta de entrega de insumos
400	INVENTARIOS	Bienes devolutivos en servicio	Inventarios	Solicitud
401	INVENTARIOS	Bienes devolutivos en servicio	Inventarios	Comprobante de salida de almacén
402	INVENTARIOS	Bienes devolutivos en servicio	Inventarios	Comprobante de ingreso a almacén
403	N/A	N/A	Requerimientos de mantenimiento	Planillas de mantenimiento preventivo, correctivo y adecuaciones
404	N/A	N/A	Comunicaciones oficiales	Comunicado oficial interno
405	N/A	N/A	Comunicaciones oficiales	Comunicado oficial externo
406	PLANES	Planes Anuales de Adquisiciones	Plan anual de adquisiciones	Plan
407	PLANES	Planes Anuales de Adquisiciones	Plan anual de adquisiciones	Documentos de aprobación
408	PLANES	Planes Anuales de Adquisiciones	Plan anual de adquisiciones	Formato de actualización
409	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	Respuestas a derechos de petición	Respuestas individuales a cada peticionario.
410	N/A	N/A	Contextos de territorio	Documentación de cómo se desarrolla el conflicto en el territorio.
411	LINEAMIENTOS	Lineamientos para Atención a Víctimas	Lineamientos de atención a víctimas	Documentos de guía sobre la atención a víctimas en la JEP.
412	N/A	N/A	Bases de datos sobre víctimas	Documento Excel con datos de contacto e información privada de víctimas.
413	N/A	N/A	Bases de datos sobre contratistas	Documentos con datos de contacto y seguimiento a los contratistas del DAV.
414	N/A	N/A	Base de datos sobre organizaciones y asociaciones contactadas en territorios	Información sobre las organizaciones y asociaciones de víctimas contactadas o por contactar con interés de participar ante la JEP.
415	N/A	N/A	Base de datos sobre indicadores y metas	Información cuantitativa sobre las jornadas de difusión y capacitación
416	INFORMES	N/A	Informes de actividades y cuentas de cobro contratistas	Información cuantitativa y cualitativas de las actividades desarrolladas mes a mes en cada uno de los territorios donde el DAV tiene presencia.
417	ACTAS	N/A	Actas/citación	Aviso o comunicación por el que se convoca a una o más personas a determinada actividad.
418	ACTAS	Acta de reunión	Acta de reunión	Documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada de cada uno de los temas tratados, las conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión.
419	ACTAS	N/A	Actas/Listado de asistencia	Documentos que sirven para llevar registro sobre la presencia de un grupo de personas a una reunión o actividad.

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
420	INFORMES	N/A	Informe de atención a orden judicial	Documentación mediante la cual se evidencia la relación directa o indirecta con el conflicto armado, por quienes participaron en el mismo, en especial respecto a conductas consideradas graves infracciones al Derecho Internacional Humanitario o graves violaciones de los Derechos Humanos, en cumplimiento de la misión de la JEP que es administrar justicia.
421	INFORMES	N/A	Informes territoriales de atención a víctimas/acta de seguimiento	Documentación mediante la cual se evidencia la relación directa o indirecta con el conflicto armado, por quienes participaron en el mismo, en especial respecto a conductas consideradas graves infracciones al Derecho Internacional Humanitario o graves violaciones de los Derechos Humanos, en cumplimiento de la misión de la JEP que es administrar justicia.
422	INFORMES	N/A	Informe territorial de atención a víctimas	Documentación mediante la cual se evidencia la relación directa o indirecta con el conflicto armado, por quienes participaron en el mismo, en especial respecto a conductas consideradas graves infracciones al Derecho Internacional Humanitario o graves violaciones de los Derechos Humanos, en cumplimiento de la misión de la JEP que es administrar justicia.
423	INFORMES	N/A	Informes territoriales de atención a Víctimas/Listado de asistencia	Documentación mediante la cual se evidencia la relación directa o indirecta con el conflicto armado, por quienes participaron en el mismo, en especial respecto a conductas consideradas graves infracciones al Derecho Internacional Humanitario o graves violaciones de los Derechos Humanos, en cumplimiento de la misión de la JEP que es administrar justicia.
424	INFORMES	N/A	Informes de gestión	Contiene la evidencia de manera detallada de la gestión realizada por cada una de las dependencias que integran la entidad.
425	LINEAMIENTOS	Lineamientos para Atención a Víctimas	Lineamientos para atención a Víctimas	Agrupación documental de valor administrativo e histórico, en el cuales se establecen los parámetros que permiten el desarrollo de las diferentes actividades de atención a víctimas.
426	INFORMES	N/A	Informes de asistencia Técnica/ Matriz detallada de actividades mensuales, matriz de relacionamiento institucional, informe de asistencia técnica	La serie documental asistencia técnica, se encuentra integrada por información que permite evidenciar, documentos de carácter misional que no son objeto de prescripción.
427	LINEAMIENTOS	N/A	Lineamientos para la aplicación de enfoque territorial	Agrupación documental de valor administrativo e histórico, en el cuales se establecen los parámetros que permiten

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
				el desarrollo de las diferentes actividades de enfoques.
428	PLANES	N/A	Plan de gestión territorial	La serie documental Planes y de manera específica la subserie Planes de Gestión territorial, se constituye en una subserie de planeación de visitas de asesoría a víctimas en los territorios del conflicto.
429	N/A	N/A	Agenda de gestión territorial	La serie documental Planes y de manera específica la subserie Planes de Gestión territorial, se constituye en una subserie de planeación de visitas de asesoría a víctimas en los territorios del conflicto.
430	PROYECTOS	Proyectos de Inversión	Seguimiento a proyectos de inversión SPI	Reporte mensual de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones a cargo del departamento SAAD comparecientes, diligenciando la respectiva matriz de indicadores, reporte informado a la Subsecretaría y a la Subdirección de Planeación. Instrumento de control social a los recursos de inversión del Gobierno Central del nivel nacional. Permite consultar a funcionarios públicos y a la ciudadanía en general, en ambiente gráfico en Internet, información de seguimiento a los proyectos de inversión de la Nación.
431	PLANES	N/A	Plan Anual Adquisiciones	Herramienta de planeación de la adquisición de bienes y servicios de una entidad. Tiene como objetivo permitir a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios. Se diligencia de manera anual y durante el año se pueden presentar modificaciones de acuerdo con las necesidades del departamento.
432	N/A	N/A	PAC	Instrumento de administración financiera por medio del cual se verifica y aprueba el monto máximo mensual de fondos disponibles para las entidades financiadas con los recursos de la nación.
433	N/A	N/A	Reporte de Asignaciones de Defensa SAAD	Es una base de datos propia del departamento SAAD comparecientes, que compila la información de los comparecientes a quienes se les ha garantizado defensa técnica judicial a través del Sistema de la JEP. Es alimentada diariamente de acuerdo con el ejercicio propio y las dinámicas propias del departamento.
434	N/A	N/A	Contratos Subsecretaría	Mecanismo de control en el seguimiento a suscripción y ejecución de contratos a cargo de un asesor de la Secretaría Ejecutiva.
435	N/A	N/A	Visualizador de alertas en contratos	Mecanismo de control en el seguimiento a suscripción y ejecución de contratos a

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
				cargo de un asesor de la Secretaría Ejecutiva.
436	N/A	N/A	Contrataciones visualizador seguimiento al PAA	Mecanismo de control en el seguimiento a suscripción y ejecución de contratos a cargo de un asesor de la Secretaría Ejecutiva.
437	N/A	N/A	Tablero de Tareas	Mecanismo de control en el seguimiento a suscripción y ejecución de contratos a cargo de un asesor de la Secretaría Ejecutiva.
438	ACTAS	Actas de la Comisión de Género/ Citación	Actas de la Comisión de Género/ Citación	Documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada de cada uno de los temas tratados, las conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión.
439	ACTAS	Acta de la comisión de género	Acta de la comisión de género	Documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada de cada uno de los temas tratados, las conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión.
440	ACTAS	Actas de la comisión de género /Listado de asistencia	Actas de la comisión de género /Listado de asistencia	Documentos que sirven para llevar registro sobre la presencia de un grupo de personas a una reunión o actividad.
441	ACTAS	Actas de la Comisión Étnica	Acta de la comisión étnica/ Citación	Documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada de cada uno de los temas tratados, las conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión.
442	ACTAS	Actas de la Comisión Étnica	Acta de la comisión étnica	Documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada de cada uno de los temas tratados.
443	ACTAS	Actas de la Comisión Étnica	Acta de la comisión étnica/Listado de asistencia	Documentos que sirven para llevar registro sobre la presencia de un grupo de personas a una reunión o actividad.
444	LINEAMIENTOS	Lineamientos de Enfoque de Discapacidad	Lineamiento de enfoque de discapacidad	Herramienta de apoyo, establecida por el Departamento de Enfoques Diferenciales en lo referente a enfoque de discapacidad.
445	LINEAMIENTOS	Lineamientos de Enfoque Étnico - Racial	Lineamiento de enfoque étnico - racial	Herramienta de apoyo, establecida por el Departamento de Enfoques Diferenciales en lo referente a enfoque étnico - racial.
446	LINEAMIENTOS	Lineamientos de Enfoque de Género	Lineamiento de enfoque de género	Herramienta de apoyo, establecida por el Departamento de Enfoques en lo referente a enfoque de género.
447	LINEAMIENTOS	Lineamientos de Enfoque de Interseccionalidad	Lineamiento de enfoque de interseccionalidad	Constituye como una herramienta de apoyo, establecida por el Departamento de Enfoques en lo referente a enfoque de Interseccionalidad.
448	LINEAMIENTOS	Lineamientos de Enfoque de Niñas, Niños y Adolescentes	Lineamiento de enfoque de niñas, niños y adolescentes	Constituye como una herramienta de apoyo, establecida por el Departamento de Enfoques Diferenciales en lo referente a enfoque de niñas, niños y adolescentes.
449	LINEAMIENTOS	Lineamientos de Enfoque para Personas Mayores	Lineamiento de enfoque para personas mayores	Constituye como una herramienta de apoyo, establecida por el Departamento de Enfoques Diferenciales en lo referente a enfoque de personas mayores.

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
450	PROTOCOLOS	Protocolo de enfoque de discapacidad	Protocolo de enfoque de discapacidad	Establece las etapas, fases y pautas necesarias para el desarrollo de protocolos de discapacidad.
451	PROTOCOLOS	Protocolo de enfoque étnico - racial	Protocolo de enfoque étnico - racial	Establece las etapas, fases y pautas necesarias para el desarrollo de protocolos de enfoque étnico - racial.
452	PROTOCOLOS	Protocolo de enfoque de género	Protocolo de enfoque de género	Establece las etapas, fases y pautas necesarias para el desarrollo de protocolos de enfoque de género.
453	PROTOCOLOS	Protocolo de enfoque de interseccionalidad	Protocolo de enfoque de interseccionalidad	Establece las etapas, fases y pautas necesarias para el desarrollo de protocolos de enfoque de Interseccionalidad.
454	PROTOCOLOS	Protocolo de enfoque a niñas, niños y adolescentes	Protocolo de enfoque a niñas, niños y adolescentes	Establece las etapas, fases y pautas necesarias para el desarrollo de protocolos de enfoque a niñas, niños y adolescentes.
455	PROTOCOLOS	Protocolo de enfoque para personas mayores	Protocolo de enfoque para personas mayores	Establece las etapas, fases y pautas necesarias para el desarrollo de protocolos de enfoque para personas mayores.
456	ACTAS	Actas de Reunión	Actas de reunión/ Citación	Aviso o comunicación por el que se convoca a una o más personas a determinada actividad.
457	ACTAS	Actas de Reunión	Actas de reunión de gestión territorial/ Citación	Aviso o comunicación por el que se convoca a una o más personas a determinada actividad.
458	ACTAS	Actas de Reunión de Gestión Territorial	Acta de reunión de gestión territorial	Documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada de cada uno de los temas tratados, las conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión.
459	ACTAS	Actas de Reunión de Gestión Territorial	Actas de reunión de gestión territorial/ Listado de asistencia	Aviso o comunicación por el que se convoca a una o más personas a determinada actividad.
460	INFORMES	Informe de asesoría y representación a comparecientes	Informe de asesoría y representación a comparecientes	Agrupación documental de valor administrativo, jurídico, jurídico, contable, fiscal, histórico, científico y cultural; documentación mediante la cual se evidencia la relación directa o indirecta con el conflicto armado, por quienes participaron en el mismo, en especial respecto a conductas consideradas graves infracciones al Derecho Internacional Humanitario o graves violaciones de los Derechos Humanos, en cumplimiento de la misión de la JEP que es administrar justicia.
461	PROTOCOLOS	Protocolos de acceso al ejercicio del derecho a la defensa	Protocolos de acceso al ejercicio del derecho a la defensa	Agrupación documental de valor administrativo, histórico y cultural, establece las reglas y/o lineamientos que permiten el desarrollo de una actividad.
462	PROTOCOLOS	Protocolo pedagógico	Protocolo pedagógico	Agrupación documental que refleja la implementación de reglas y/o lineamientos que permiten el desarrollo de una actividad. Subserie se le atribuye

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
				valor primario (administrativo) y secundario (histórico).
463	PROTOCOLOS	Protocolo psicosocial	Protocolo psicosocial	Agrupación documental que refleja la implementación de reglas y/o lineamientos que permiten el desarrollo de una actividad. Subserie se le atribuye valor primario (administrativo) y secundario (histórico).
464	ACTAS	Actas de la Comisión de Participación	Actas de la Comisión de Participación/ citación	Aviso o comunicación por el que se convoca a una o más personas a determinada actividad.
465	ACTAS	Actas de la Comisión de Participación	Acta de la comisión de participación	La serie documental Actas y de manera específica la subserie documental Actas de la Comisión de Participación, se constituye como un documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada de cada uno de los temas tratados, las conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión, el documento en si mismo goza de presunción legal de autenticidad, por lo tanto quien las suscribe da fe y responde por la veracidad de su contenido, por lo tanto adquiere valores primarios (administrativo, jurídico y contable y valor secundario (Histórico).
466	ACTAS	Actas de la Comisión de Participación	Actas de la Comisión de Participación/ Listado de asistencia	Documentos que sirven para llevar registro sobre la presencia de un grupo de personas a una reunión o actividad.
467	INFORMES	Informe de Asesoría y Representación a Víctimas	Informe de Asesoría y Representación a Víctimas/ Declaración juramentada de no poseer recursos económicos	Agrupación documental de valor administrativo, jurídico, jurídico, contable, fiscal, histórico, científico y cultural; documentación mediante la cual se evidencia la relación directa o indirecta con el conflicto armado, por quienes participaron en el mismo, en especial respecto a conductas consideradas graves infracciones al Derecho Internacional Humanitario o graves violaciones de los Derechos Humanos, en cumplimiento de la misión de la JEP que es administrar justicia.
468	INFORMES	Informe de Asesoría y Representación a Víctimas	Informe de Asesoría y Representación a Víctimas/ Solicitud de representación	Agrupación documental de valor administrativo, jurídico, jurídico, contable, fiscal, histórico, científico y cultural; documentación mediante la cual se evidencia la relación directa o indirecta con el conflicto armado, por quienes participaron en el mismo, en especial respecto a conductas consideradas graves infracciones al Derecho Internacional Humanitario o graves violaciones de los Derechos Humanos, en cumplimiento de la misión de la JEP que es administrar justicia.

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
469	INFORMES	Informe de Asesoría y Representación a Víctimas	Informe de Asesoría y Representación a Víctimas/ Respuesta	Agrupación documental de valor administrativo, jurídico, jurídico, contable, fiscal, histórico, científico y cultural; documentación mediante la cual se evidencia la relación directa o indirecta con el conflicto armado, por quienes participaron en el mismo, en especial respecto a conductas consideradas graves infracciones al Derecho Internacional Humanitario o graves violaciones de los Derechos Humanos, en cumplimiento de la misión de la JEP que es administrar justicia.
470	INFORMES	Informe de Asesoría y Representación a Víctimas	Informe de Asesoría y Representación a Víctimas/ Poder de representación a víctima	Agrupación documental de valor administrativo, jurídico, jurídico, contable, fiscal, histórico, científico y cultural; documentación mediante la cual se evidencia la relación directa o indirecta con el conflicto armado, por quienes participaron en el mismo, en especial respecto a conductas consideradas graves infracciones al Derecho Internacional Humanitario o graves violaciones de los Derechos Humanos, en cumplimiento de la misión de la JEP que es administrar justicia.
471	INFORMES	Informe de Asesoría y Representación a Víctimas	Informe de Asesoría y Representación a Víctimas/ Acta de asesoría y representación a víctima	Agrupación documental de valor administrativo, jurídico, jurídico, contable, fiscal, histórico, científico y cultural; documentación mediante la cual se evidencia la relación directa o indirecta con el conflicto armado, por quienes participaron en el mismo, en especial respecto a conductas consideradas graves infracciones al Derecho Internacional Humanitario o graves violaciones de los Derechos Humanos, en cumplimiento de la misión de la JEP que es administrar justicia.
472	INFORMES	Informe de Asesoría y Representación a Víctimas	Informe de Asesoría y Representación a Víctimas	Documentación mediante la cual se evidencia la relación directa o indirecta con el conflicto armado, por quienes participaron en el mismo, en especial respecto a conductas consideradas graves infracciones al Derecho Internacional Humanitario o graves violaciones de los Derechos Humanos, en cumplimiento de la misión de la JEP que es administrar justicia.
473	INFORMES		Informes de actividades	Informes mensuales de actividades desarrolladas por los enlaces territoriales y contratistas de apoyo del departamento.
474	INFORMES	N/A	Informes de supervisión	Informes mensuales de supervisión a los contratos de prestación de servicios de los enlaces territoriales y los contratistas de apoyo del departamento.

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
475	N/A	N/A	Constancia de cumplimiento	Constancia dando fe del cumplimiento de las obligaciones contractuales mensuales de enlaces territoriales y contratistas de apoyo del departamento.
476	N/A	N/A	Fotografías	Fotografías de eventos, reuniones, jornadas de socialización y difusión desarrolladas por los enlaces territoriales.
477	N/A	N/A	Matriz detallada de actividades	Matriz detallada de actividades mensuales desarrolladas por los enlaces territoriales.
478	N/A	N/A	Matriz de relacionamiento institucional	Matriz de actividades de relacionamiento desarrolladas por los enlaces territoriales.
479	N/A	N/A	Cronograma de actividades mensual	Cronograma detallado de actividades mensuales desarrolladas por enlaces territoriales.
480	RESOLUCIONES	N/A	Resoluciones de desplazamiento	Resoluciones de desplazamientos solicitados por los enlaces territoriales y contratistas de apoyo.
481	SOLICITUDES DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	N/A	Solicitudes de desplazamiento	Solicitudes de desplazamiento de enlaces territoriales y contratistas de apoyo.
482	INFORMES	N/A	Informes de legalización de desplazamiento	Informes de legalización de desplazamientos solicitados por enlaces territoriales y contratistas de apoyo.
483	INFORMES	N/A	Informes de gestión del departamento de gestión territorial	Informes varios solicitados por otras áreas de la JEP, el operador o para uso interno del departamento.
484	N/A	N/A	SIIF / documento de autorización, reconocimiento y ordenación de pago para comisión al interior del país	Documento de autorización, reconocimiento y ordenación de pago para comisión al interior del país.
485	SOLICITUDES DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	N/A	Relación solicitudes de desplazamiento	Tablero de control de las solicitudes de desplazamientos.
486	N/A	N/A	Consolidado final del operador logístico	Tablero de control de solicitudes de eventos con el operador logístico.
487	INFORMES	Informes de Gestión	Informes de gestión del departamento de gestión territorial	Informes varios solicitados por otras áreas de la JEP, el operador o para uso interno del departamento.
488	N/A	N/A	Matriz solicitudes salas	Matriz detallada de actividades realizadas por los enlaces territoriales en cumplimiento de las solicitudes de las salas de la JEP.
489	N/A	N/A	Matriz detallada de actividades	Matriz detallada de actividades mensuales desarrolladas por los enlaces territoriales.
490	N/A	N/A	Matriz de relacionamiento institucional	Matriz de actividades de relacionamiento desarrolladas por los enlaces territoriales.
491	N/A	N/A	Cronograma de actividades mensual	Cronograma detallado de actividades mensuales desarrolladas por enlaces territoriales.
492	PLANES	N/A	Plan de actividades mensual	Plan de actividades a desarrollar por los enlaces territoriales.

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
493	N/A	N/A	Ayudas de memoria	Ayudas de memoria de eventos, reuniones, jornadas de socialización y difusión.
494	N/A	N/A	Fotografías	Fotografías de eventos, reuniones, jornadas de socialización y difusión desarrolladas por los enlaces territoriales.
495	N/A	N/A	Facturas y soportes	Facturas y soportes de los informes del operador logístico.
496	N/A	N/A	Comunicaciones oficiales internas	Respuestas y comunicaciones internas.
497	N/A	N/A	Comunicaciones oficiales externas	Comprobantes de entrega y envío, comunicaciones de respuestas y oficiales externas.
498	N/A	N/A	Ordenes judiciales	Respuestas a órdenes judiciales.
499	N/A	N/A	Capacitaciones	Invitaciones, memorias, listas de asistencia, respuestas de invitaciones y reportes de contratistas.
500	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	Derechos de petición	Respuestas a derechos de petición de congresistas y traslados por competencia.
501	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	Solicitudes Autoridades Publicas	Respuestas, traslado por competencia y solicitudes de autoridad pública.
502	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	Solicitud de Autoridades Judiciales Ordinaria	Respuestas y solicitud de información.
503	PROCESOS	N/A	Proceso de Asesoría y Representación	Poderes, declaraciones juramentadas, solicitudes de acreditación, actas de asesorías, solicitudes de abogados, reportes y listados de atención al público.
504	N/A	N/A	Registros de abogados (Provisional)	Registro, solicitudes de inclusión, respuestas y creación de resoluciones de inscripción al registro.
505	N/A	N/A	Bases de datos asistentes talleres	Datos personales de asistentes a talleres, pertenecientes a organizaciones sociales.
506	N/A	N/A	Bases de datos banco elegibles	Datos de organizaciones sociales y de derechos humanos.
507	N/A	N/A	Tabla de resoluciones	Registro de cumplimiento de órdenes judiciales, derechos de petición.
508	ACTAS	N/A	Actas de comité	Actas de comité primario
509	CONCEPTOS	Conceptos disciplinarios	Conceptos disciplinarios	Solicitudes respuestas e informes
510	INFORMES	Informes de Gestión	Informes de gestión	Informes de quejas y gestión realizada por esta subdirección
511	N/A	N/A	Autos de sustanciación o interlocutorios	Auto de archivo, inhibitorio, improcedencia por anónimo, apertura de indagación preliminar, apertura de investigación disciplinaria, cierre de investigación, pliego de cargos, pruebas, alegatos de conclusión, procedencia de recursos.
512	N/A	N/A	Oficios	Citaciones, notificaciones, solicitud de pruebas, pruebas, declaraciones, versiones, exposiciones, constancias.
513	N/A	N/A	Fallos	Fallo de primera instancia (sancionatorio o absolutorio)

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
514	ACTAS	N/A	Actas del defensor de oficio	Acta de nombramiento y posesión del defensor de oficio
515	N/A	N/A	Procesos procedimientos y protocolos	Procesos, procedimientos y protocolos
516	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	Derechos de petición	Derechos de petición realizados por personas o entidades
517	ACTAS	Actas de Reunión	Acta de reunión / citación	Aviso o comunicación por el que se convoca a una o más personas a determinada actividad.
518	ACTAS	N/A	Acta de reunión	La serie documental Actas y de manera específica la subserie documental Actas de Reunión, se constituye como un documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada de cada uno de los temas tratados, las conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión
519	ACTAS	N/A	Acta de reunión/ listado de asistencia	Documentos que sirven para llevar registro sobre la presencia de un grupo de personas a una reunión o actividad.
520	GUÍAS	Guías Disciplinarias	Guía disciplinaria	Serie documental, que permite evidenciar un documento de carácter informativo, que incluye los principios o procedimientos definidos al interior de la JEP, para normalizar de manera específica los temas que guardan relación directa con asuntos disciplinarios en la entidad
521	PROCESOS	Proceso disciplinario ordinario	Proceso disciplinario ordinario	Proceso disciplinario ordinario (Queja, Informe de proceso disciplinario, auto remisión por competencia, comunicación oficial al quejoso, auto de indagación, notificación, citación, declaración, versión libre, Ratificación y ampliación de queja, pruebas, auto de archivo, auto de investigación, auto de prórroga en proceso de investigación, auto de cierre de investigación, solicitud de reposición, solicitud de apelación, auto que resuelve recursos, auto de pliegos de cargos, auto nombrando un defensor de oficio, solicitud al consultorio jurídico de un defensor de oficio, acta de presentación personal del defensor de oficio, acta de posesión al defensor de oficio del pliego de cargos, auto resolviendo pruebas en descargos, auto de traslado para alegar conclusión, descargos, autoencendido recurso de queja, oficio remisorio expediente a segunda instancia, auto de incorporación, auto resolviendo nulidad, fallo de primera instancia, escrito recurso de apelación, fallo segunda instancia, constancia ejecutoria, comunicación)

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
522	PROCESOS	Proceso disciplinario ordinario	Proceso disciplinario verbal/citación a audiencia	
523	PROCESOS	Proceso disciplinario ordinario	Proceso disciplinario verbal/pruebas	
524	PROCESOS	Proceso disciplinario ordinario	Proceso disciplinario verbal/recurso de apelación comunicación.	
525	PROCESOS	Proceso disciplinario ordinario	Proceso disciplinario verbal/ acta de audiencia	
526	PROCESOS	Proceso disciplinario ordinario	Proceso disciplinario verbal/registro audiovisual	
527	PROCESOS	Proceso disciplinario ordinario	Proceso disciplinario verbal/comunicación	
528	ACTAS	N/A	Actas	Actas de comité primario
529	ACTAS	Actas de Reunión	Actas de reunión/citación	Aviso o comunicación por el que se convoca a una o más personas a determinada actividad.
530	ACTAS	Actas de Reunión	Actas de reunión/Listado de asistencia	Documentos que sirven para llevar registro sobre la presencia de un grupo de personas a una reunión o actividad.
531	ACTAS	N/A	Actas del comité de capacitación/citación	Aviso o comunicación por el que se convoca a una o más personas a determinada actividad.
532	ACTAS	N/A	Actas del comité de capacitación	La serie documental Actas y de manera específica la subserie documental Actas del Comité de capacitación, se constituye como un documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada cada uno de los temas tratados, las conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión
533	ACTAS	N/A	Actas del comité de capacitación/listado de asistencia	Documentos que sirven para llevar registro sobre la presencia de un grupo de personas a una reunión o actividad.
534	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	Respuesta a la Solicitud	Respuesta a solicitudes (PQRSDF) a la subdirección
535	N/A	N/A	Mapa de Riesgos	Matriz que contiene el mapa y la gestión de riesgos de la entidad (identificación, valoración y controles)
536	N/A	N/A	Mapa de procesos	Representación gráfica de los procesos de la entidad (misionales, relacionamiento, gestión, y evaluación y control)
537	N/A	N/A	Formatos	Instrumentos que contienen estructuras de información para la gestión de los procesos
538	N/A	N/A	Caracterización del proceso	Documentos que describen las características generales de un proceso de la entidad en términos de su objetivo, alcance, responsable(s), proveedores, entradas, interacción de actividades, usuarios y salidas, empleando el ciclo PHVA (Planear-Hacer-Verificar-Actuar)
539	N/A	N/A	Instructivos	Documentos que detallan el diligenciamiento, paso a paso de una actividad que se encuentra en un formato.

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
540	N/A	N/A	Listado Maestro de Documentos	Matriz que contiene la documentación de cada uno de los documentos de la entidad.
541	N/A	N/A	guías	Documentos cortos que pretende guiar de manera sencilla a los usuarios como ejecutar una actividad.
542	MANUALES	N/A	Manuales	Documento orientador que explica de forma detallada como realizar una serie de actividades o tareas para la ejecución de una operación.
543	MANUALES	N/A	Manual de Calidad	Documento que contiene los lineamientos y disposiciones del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)
544	N/A	N/A	Indicadores de gestión	Instrumentos de seguimiento y medición del cumplimiento de metas de los procesos
545	PROTOCOLOS	N/A	Protocolo	Documentos que contienen conjuntos de reglas de formalidad que rigen los actos o eventos institucionales o aquellos que tengan relación con la prestación de los servicios que posee el JEP para el ciudadano.
546	PLANES	Planes de Capacitación	Planes de capacitación, resolución de aprobación, informe final	Documento que contiene la planificación de las capacitaciones a desarrollar en el respectivo año.
547	INFORMES	N/A	Informe final	Documento que contiene el seguimiento y evaluación del plan de capacitación ejecutado en el respectivo año.
548	LINEAMIENTOS	N/A	Lineamiento	Documento que contiene la estrategia pedagógica de la JEP.
549	N/A	N/A	Documento de seguimiento acciones pedagógicas	Documento que contiene información sobre las acciones pedagógicas realizadas por la entidad que hayan sido reportadas a la Subdirección de Fortalecimiento Institucional.
550	N/A	N/A	Documento de identificación de flujos y acervos del conocimiento.	Matriz que contiene la identificación de los documentos, actores y conocimientos clave de los procesos de la JEP.
551	INFORMES	N/A	Informe pedagogía	Documento que contiene el seguimiento y evaluación de las acciones pedagógicas ejecutadas en el respectivo año.
552	INFORMES	Informes a Control Interno	Informes a Control Interno	Agrupación documental, a la cual se le atribuyen valor administrativo jurídicos, que dan cuenta del cumplimiento del seguimiento realizado a gestión de calidad y gestión de conocimiento.
553	INFORMES	Informes de Gestión	Informes de Gestión	Agrupación documental, a la cual se le atribuyen criterios de valoración primaria (legales, contables y fiscales), en los cuales se evidencia de manera detallada la gestión realizada por cada una de las dependencias que integran la entidad.
554	MANUALES	Manuales de Procesos y Procedimientos	Manuales de Procesos y Procedimientos	Agrupación documental de valor administrativo e histórico, que define y unifica los macroprocesos, procesos y procedimientos de la institución.

ID	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
555	PLANES	Planes de Gestión del Riesgo	Planes de gestión del riesgo, matriz del riesgo e informe de gestión del riesgo	Agrupación documental de valor administrativo, la cual establece las políticas, estrategias para evaluaciones de riesgos en la entidad.

Fuente: Jurisdicción Especial para la Paz GESDOG

Dentro de los procesos de revisión y actualización que en el grupo de datos abiertos se hace en la entidad y atendiendo a temas relacionados con el tipo de información y la sensibilidad que esta pueda presentar, se identificaron los siguientes conjuntos para ser publicados como datos abiertos de los cuales 10 ya están a la fecha publicados y 2 en proceso de revisión y ajustes.

Tabla 2. Conjuntos de datos publicados JEP

ÍTEM INTERNO	NOMBRE DEL CONJUNTO	DESCRIPCIÓN
1	Operaciones recíprocas	Relación de las operaciones recíprocas de la entidad con otras entidades
2	Consolidado estratégico de estadísticas de la Jurisdicción Especial para la Paz	Contiene estadísticas de las dependencias de la JEP que son de uso por parte de la Subdirección de Planeación para el direccionamiento estratégico de la entidad.
3	Reporte-General-Providencias	Reporte con la información de las providencias que están publicadas en el portal de la Relatoría
4	Jornadas de Difusión DAV	Base de datos con la información totalizada de las jornadas de difusión e información que el Departamento de Atención a Víctimas realiza de manera trimestral. Esta base contiene información sobre el departamento y municipio, modalidad utilizada, tipología de actividad, fecha de inicio y finalización, el número total de asistentes y su desagregación por pertenencia étnica, sexo y orientación sexual.
5 Y 6	Encuesta de percepción de servicio **Encuesta de Percepción del Servicio Canal Telefónico- JEP ***Encuestas de Percepción del Servicio al Ciudadano V2 - JEP	Base de datos con respuesta de preguntas cerradas sobre la percepción de la atención por los diferentes canales de atención. Anonimizada
7	Atención Presencial	Base de datos con las atenciones presenciales de los ciudadanos que asisten a la sede de Bogotá. Anonimizada
8	Atención Telefónica	Base de datos con las atenciones por el canal telefónico de los ciudadanos que se comunican con la entidad. Anonimizada
9	PQRSFD escritas, en termino y fuera de termino	Base de datos con las PQRSFD escritas con radicado de entrada salida y fechas de respuestas.
10	Registro de Activos de Información	De acuerdo con la Ley 1712 de 2014, se posee el índice de información pública, clasificada y reservada a la cual puede acceder a la ciudadanía.

ÍTEM INTERNO	NOMBRE DEL CONJUNTO	DESCRIPCIÓN
* 11	Jornadas de Información y Divulgación a comparecientes	Consolidado año 2023 de las jornadas de trabajo realizadas en territorio
* 12	Diálogos en territorio y/o actividades de formación	Consolidado de diálogos en territorio organizados por la OAMI

* conjuntos de datos en proceso de revisión en plataforma de MINTIC datos abiertos (agosto 2024)

Fuente: Jurisdicción Especial para la Paz Datos abiertos.

1.1.2 Analizar

Los conjuntos anteriormente relacionados y que se encuentran publicados en el portal nacional de datos abiertos al igual que federados al micrositio de transparencia de la entidad en su apartado de datos abiertos, surtieron el presente proceso para determinar si eran o no publicables. Es de aclarar que este proceso se lleva a cabo a inicios de cada vigencia.

Ilustración 3. Información clasificada y reservada.



Fuente Guía Nacional de Datos Abiertos

Específicamente, se siguen los siguientes pasos:

- En el primer trimestre del año se circula a las dependencias de la entidad un instrumento junto con los documentos del Ministerio TIC, con los cuales se busca saber si existen conjuntos de datos candidatos a ser publicados como datos abiertos, dándose un plazo de revisión.
- De acuerdo con el plazo concedido para respuesta, se reciben los instrumentos y por parte de la coordinación del grupo de datos abiertos se

hace una primera revisión de las respuestas positivas, es decir aquellas en las que se manifiesta que hay posibles conjuntos de datos candidatos a ser publicados.

- c. Se organiza una reunión en la cual la coordinación del grupo expone los resultados y se hace por parte de los responsables de las dependencias la exposición en la que se justifica por qué razón se considera que los conjuntos de datos son candidatos para ser publicados. El grupo evalúa si se cumplen los criterios. Sobre aquellos conjuntos que no son aprobados se deja constancia de las razones por las que no se aprueban y los aprobados son enviados a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que se haga una segunda revisión, la cual además de tener en cuenta las consideraciones que se deben tener en cuenta y que son emitidas por el Ministerio TIC, se revisan los temas asociados a sensibilidad de la información o si se trata de información clasificada y reservada, esto dada la misionalidad de la entidad.
- d. El paso anterior puede tener 3 situaciones a saber:
 - El conjunto se considera no es publicable por las razones que la dependencia indique, en cuyo caso finaliza el proceso de revisión.
 - El conjunto se considera publicable pero antes se deben hacer ajustes, en cuyo caso la dependencia generadora o dueña del conjunto debe hacer los ajustes indicados y se pasa de nuevo a revisión de la Dirección de Asuntos Jurídicos, la cual con su revisión da el GO para seguir.
 - Que el conjunto pase la revisión sin observaciones de esta dependencia.
- e. Se procede a comunicar al equipo del Ministerio TIC los conjuntos de datos propuestos mediante la plataforma destinada para este fin. Si se indica que alguno de los conjuntos no se considera pueda ser publicado, se finaliza el proceso y si hay observaciones a la publicación estas se atienden hasta que finalmente queden publicados los conjuntos.

De esta forma es como al interior de la Jurisdicción Especial para la Paz se hace la revisión de los conjuntos de datos antes de ser enviados a publicación, de modo que se garantiza que la información es publicable y se valida que no tenga ninguna restricción normativa bajo la Ley colombiana.

1.1.2.1 Determinar las acciones a realizar

Una vez se han publicados los conjuntos de datos actividad (que se busca tener en el primer trimestre de cada vigencia), el resto de la vigencia se entra en la etapa de

seguimiento en la cual se adelantan las siguientes acciones: verificar que el cargue actualizado se haga de acuerdo con el cronograma establecido para cada uno de los conjuntos, se tiene un tablero de seguimiento interno el cual es consultado en línea y se puede saber sobre el estado de publicación y consumo y se genera mes vencido la encuesta de percepción de uso de los conjuntos de datos publicados, la cual se envía internamente a las áreas que corresponde.

Con lo anterior, el detalle de las acciones anteriores es el siguiente:

- a) **Abrir:** publicados los conjuntos de datos en el portal nacional, se federan al portal de transparencia de la JEP al apartado de datos abiertos. Con lo anterior se puede consultar desde este sitio o desde el portal nacional.
- b) **Automatizar:** el proceso para la carga de datos por el momento se hace de forma manual, dado que no se ha visto la necesidad de hacer un cargue automático, esto por la periodicidad de publicación que para algunos de los conjuntos no es inferior a un mes y otros son trimestrales o semestrales.
- c) **Actualizar:** la actualización de cada uno de los conjuntos es un aspecto que se pide al inicio del estudio de conjuntos propuestos y cuando estos quedan debidamente publicados se hace el seguimiento de la publicación según la periodicidad indicada, para lo cual desde la mitad de cada mes se envían correos electrónicos a los jefes de las dependencias y encales responsables del cargue de los datos actualizados. Con lo anterior se garantiza que para el primer día hábil mes vencido, se puede generar el reporte de encuesta de percepción.
- d) **Mejorar:** en el último trimestre del año se hace la revisión de resultados de la encuesta de percepción para de esta forma ver las acciones de mejora que se deben tener en cuenta en el ejercicio que se hace a inicios de la siguiente vigencia en la revisión de nuevos conjuntos de datos.
- e) **Usar:** la identificación del uso de los conjuntos de datos publicados se hace mediante la encuesta de percepción en la que se puede observar mes a mes consultas y descargar en el portal nacional y las respuestas de la encuesta publicada en el micrositio de la entidad en la sección de transparencia.

1.1.3 Priorizar y programar

Los conjuntos de datos priorizados y que son los que se encuentran publicados son los siguientes:

Tabla 3. Conjuntos de datos priorizados JEP.

ÍTEM INTERNO	NOMBRE DEL CONJUNTO	DESCRIPCIÓN
1	Operaciones recíprocas	Relación de las operaciones recíprocas de la entidad con otras entidades
2	Consolidado estratégico de estadísticas de la Jurisdicción Especial para la Paz	Contiene estadísticas de las dependencias de la JEP que son de uso por parte de la Subdirección de Planeación para el direccionamiento estratégico de la entidad.
3	Reporte-General-Providencias	Reporte con la información de las providencias que están publicadas en el portal de la Relatoría
4	Jornadas de Difusión DAV	Base de datos con la información totalizada de las jornadas de difusión e información que el Departamento de Atención a Víctimas realiza de manera trimestral. Esta base contiene información sobre el departamento y municipio, modalidad utilizada, tipología de actividad, fecha de inicio y finalización, el número total de asistentes y su desagregación por pertenencia étnica, sexo y orientación sexual.
5 Y 6	Encuesta de percepción de servicio **Encuesta de Percepción del Servicio Canal Telefónico- JEP ***Encuestas de Percepción del Servicio al Ciudadano V2 - JEP	Base de datos con respuesta de preguntas cerradas sobre la percepción de la atención por los diferentes canales de atención. Anonimizada
7	Atención Presencial	Base de datos con las atenciones presenciales de los ciudadanos que asisten a la sede de Bogotá. Anonimizada
8	Atención Telefónica	Base de datos con las atenciones por el canal telefónico de los ciudadanos que se comunican con la entidad. Anonimizada
9	PQRSFD escritas, en termino y fuera de termino	Base de datos con las PQRSFD escritas con radicado de entrada salida y fechas de respuestas.
10	Registro de Activos de Información	De acuerdo con la Ley 1712 de 2014, se posee el índice de información pública, clasificada y reservada a la cual puede acceder a la ciudadanía.

Fuente: Jurisdicción Especial para la Paz datos abiertos.

1.1.3.1 Programar

Tabla 4. Tabla de apertura datos abiertos JEP.

Plan de apertura, mejora y uso de datos de la Jurisdicción Especial para la Paz	
Descripción: Listado de acciones, tiempos y responsables para la apertura, actualización, automatización y uso de los conjuntos de datos de la entidad.	

#	Identificado por:	Conjunto de datos	Prioritario (SI/NO)	Atención(nes) a tomar (Ninguna, abrir, automatizar, actualizar, mejorar y usar)	Responsable	Correo responsable (Sólo para prioritarios)	Fecha Implementación (Solo para prioritarios)
1	Jurisdicción Especial para la Paz	Operaciones recíprocas	SI	Ninguna	Giselle Andrea Silva Pineda	giselle.silva@jep.gov.co	mayo de 2022

#	Identificado por:	Conjunto de datos	Prioritario (SI/NO)	Atención(nes) a tomar (Ninguna, abrir, automatizar, actualizar, mejorar y usar)	Responsable	Correo responsable (Sólo para prioritarios)	Fecha Implementación (Solo para prioritarios)
2	Jurisdicción Especial para la Paz	Consolidado estratégico de estadísticas de la Jurisdicción Especial para la Paz	SI	Ninguna	Adela Parra	adela.parra@jep.gov.co	mayo de 2022
3	Jurisdicción Especial para la Paz	Reporte-General-Providencias	SI	Ninguna	Dilia Danyxa Lozano Suárez	dilia.lozano@jep.gov.co	mayo de 2022
4	Jurisdicción Especial para la Paz	Jornadas de Difusión DAV	SI	Ninguna	Viviana Ferro Buitrago	viviana.ferro@jep.gov.co	mayo de 2022
5 Y 6	Jurisdicción Especial para la Paz	Encuesta de percepción de servicio **Encuesta de Percepción del Servicio Canal Telefónico- JEP ***Encuestas de Percepción del Servicio al Ciudadano V2 - JEP	SI	Ninguna	Constanza Cañon	constanza.canon@jep.gov.co	mayo de 2022
7	Jurisdicción Especial para la Paz	Atención Presencial	SI	Ninguna	Constanza Cañon	constanza.canon@jep.gov.co	mayo de 2022
8	Jurisdicción Especial para la Paz	Atención Telefónico	SI	Ninguna	Constanza Cañon	constanza.canon@jep.gov.co	mayo de 2022
9	Jurisdicción Especial para la Paz	PQRSFD escritas, en termino y fuera de termino	SI	Ninguna	Constanza Cañon	constanza.canon@jep.gov.co	mayo de 2022
10	Jurisdicción Especial para la Paz	Registro de Activos de Información	SI	Ninguna	Didier Cortés Benavides	didier.cortes@jep.gov.co	mayo de 2022
11	Jurisdicción Especial para la Paz	Jornadas de Información y Divulgación a comparecientes	SI	Ninguna	Jorge Alirio Mancera Cortés	jorge.mancera@jep.gov.co	mayo de 2022
12	Jurisdicción Especial para la Paz	Diálogos en territorio y/o actividades de formación	SI	Ninguna	GLADYS CELEIDE PRADA PARDO	gladys.prada@jep.gov.co	mayo de 2022
13	Jurisdicción Especial para la Paz	Índice de Información Clasificada y Reservada	SI	Abrir	Didier Cortés Benavides	didier.cortes@jep.gov.co	Prevista para el segundo semestre de 2024

#	Identificado por:	Conjunto de datos	Prioritario (SI/NO)	Atención(nes) a tomar (Ninguna, abrir, automatizar, actualizar, mejorar y usar)	Responsable	Correo responsable (Sólo para prioritarios)	Fecha Implementación (Solo para prioritarios)
14	Jurisdicción Especial para la Paz	Esquema de Publicación de Información	SI	Abrir	Jorge Iván Posada Duque	jorge.posada@jep.gov.co	Prevista para el segundo semestre de 2024

Fuente: Jurisdicción Especial para la Paz datos abiertos.



RESULTADO

Como resultado de esta fase se tiene el Plan de apertura, mejora y uso de datos de la entidad con el inventario de datos priorizados publicados y la ruta que hacia adelante se seguirá para la evaluación de nuevos posibles conjuntos de datos abiertos

ANEXOS

Anexo 1. Levantamiento inventario datos abiertos

Anexo 2. Activos de información.