

Informe administrativo

LA JEP

Dialoga

Con el país

RENDICIÓN DE CUENTAS 2024

Septiembre de 2024

JEP | JURISDICCIÓN
ESPECIAL PARA LA PAZ

TRANSPARENCIA QUE
inspira

JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

RENDICIÓN DE CUENTAS
Informe Administrativo

Contenido

I. INTRODUCCIÓN.....2

II. APOYOS ESTRATÉGICOS Y ADMINISTRATIVOS2

1. Gestión de talento humano.....2

1.1. Política en salud mental y cuidado emocional:2

1.2. Ampliación planta de personal3

2. Gestión de recursos físicos e infraestructura4

3. Gestión tecnológica.....4

4. Ejecución presupuestal y financiera.....5

5. Gestión Contractual.....7

6. Gestión documental.....8



I. INTRODUCCIÓN

La Jurisdicción Especial para la paz, se ha enfocado en mantener una administración eficiente e integral, siempre en línea con el buen funcionamiento de la entidad, realizando importantes avances que permitan cumplir con la misionalidad de la Jurisdicción, y con el firme propósito de aportar a la construcción de la paz del país.

Es por esto, que destacamos 6 aspectos que se desarrollaron en el área administrativa durante el 2024, que tienen como objetivo fortalecer y mejorar los diferentes procesos y dependencias que conforman la JEP.

II. APOYOS ESTRATÉGICOS Y ADMINISTRATIVOS

1. Gestión de talento humano

El proceso de gestión del talento humano tiene como objetivo “seleccionar y vincular el talento humano idóneo para cumplir con la misión de la JEP, propiciando el bienestar, la protección y promoción de la salud y desarrollo de sus servidores y cumpliendo con los trámites administrativos y de compensación correspondiente”, en este contexto, se destacan principalmente dos actividades durante el año 2024:

1.1. Política en salud mental y cuidado emocional:

Se efectuó la elaboración, adopción e implementación de la Política de Bienestar Social Laboral Vigencia 2024, mediante la Resolución 261 del 05 de abril de 2024, en donde se plantean los lineamientos para promover ambientes seguros que contribuyan al desarrollo integral y a la reducción de riesgos psicosociales de todas las personas que

están vinculadas con la entidad, en donde se destacan, las acciones de cuidado¹ implementadas en los diferentes órganos de la entidad, correspondientes a 15 despachos de la Magistratura, 13 dependencias de la Secretaría Ejecutiva y a 5 áreas de la Unidad de Investigación y Acusación, beneficiando a 776 servidores y contratistas de la Jurisdicción; finalmente, se han incidido a 109 servidores y contratistas a través de talleres de autoconocimiento que buscan propiciar entornos saludables a partir de la claridad de pensamiento y la creatividad de la persona.

1.2. Ampliación planta de personal

La construcción de definición del Plan Estratégico Cuatrienal - PEC, hizo explícita la estricta temporalidad de la Jurisdicción y la necesidad de avanzar en la concreción pronta de resultados misionales de la entidad, para ello se definió que una necesidad importante a resolver era la una mayor planta de personal que pudiera agilizar las labores misionales y a su vez atender desafíos propios de la justicia restaurativa.

Para ello, se definió un proceso de creación de nuevos cargos, a través de los cuales se logró que la entidad contara con 561 cargos nuevos, pasando de contar con una planta de 894 servidores en 2022 a 1.455, para el 2024, lo que representa un aumento del 63%. Esta mayor capacidad se enfocó en aspectos fundamentales que permitirán culminar los procesos judiciales en el tiempo estipulado; en primera medida, el fortalecimiento de las salas de justicia, del GRAI, la SEJUD, así como la ampliación de las capacidades de investigación y acusación judicial de los grupos territoriales de la UIA, y la creación de un grupo de magistrados auxiliares itinerantes, para continuar aportando en la satisfacción de los derechos al acceso a la justicia, el debido proceso de las víctimas y comparecientes.

De igual forma se fortaleció el sistema restaurativo enfocado en apoyar la definición de nuevos proyectos restaurativos a través de sus 4 oficinas, así como avanzar en procesos de memorialización, la formalización de los enlaces étnicos y territoriales y de esta manera robustecer la presencia territorial de la JEP; finalmente se incrementó el número

¹ Encuentros Grupales de Cuidado Emocional, Acompañamientos Emocionales en Escenarios Restaurativos, Presentación, Socialización de la política y recolección de necesidades y Espacios de Escucha Individual, Entrevistas Semiestructuradas, Grupos Focales, Talleres educativos o informativos, Talleres de Autoconocimiento a través del diario personal, Tránsito de Información por parte de OIM.

de colaboradores de las áreas de apoyo transversal de la Secretaría Ejecutiva para responder de forma oportuna a las demandas surgidas de la ampliación.

2. Gestión de recursos físicos e infraestructura

Con el fin de mejorar las condiciones de los espacios físicos de trabajo, se adelantaron acciones de planeación presupuestal, técnicas, administrativas y logísticas para la adquisición de una oficina alterna completamente acondicionada y equipada que brinde un entorno de trabajo amigable, seguro, con tecnología funcional y con condiciones ergonómicas y organizacionales que incentiven el bienestar laboral y el desarrollo misional, la cual está ubicada en la Av. el Dorado # 69 A 51, Edificio Capital Center, Interior 1, Torre A

Además, se gestionaron los servicios conexos de vigilancia, cafetería y el mobiliario requerido, proyectando el inicio de entrada en operación en el mes de septiembre. Este ajuste permitirá generar en la sede principal de la JEP puestos de trabajo para reasignar a Magistratura y Secretaría Ejecutiva, mejorando así condiciones para servidores y contratistas.

3. Gestión tecnológica

La JEP trabajó en el fortalecimiento de los controles y mecanismos de seguridad de los sistemas de información e infraestructura tecnológica con el principal objetivo de prevenir la materialización de riesgos de seguridad y proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Así mismo, se adelantó un plan de sensibilización en temas de seguridad de la información y uso entre los servidores y contratistas. Algunas de las labores adelantadas en esta materia se detallan a continuación:

LEGALi, la cual tiene como propósito registrar, parametrizar y administrar el ciclo de vida de los procesos judiciales, con corte a agosto de 2024, generó 48.263 expedientes digitales, se tiene registro de un total de 42.441.070 folios digitales, 2.472.193 actuaciones en el sistema de gestión judicial, 546.854 notificaciones electrónicas certificadas, y 3.695.903 documentos digitales.

CONTi, tiene como propósito administrar almacenar y salvaguardar la memoria de todos los contenidos de la JEP, a agosto de 2024 se realizaron 14.172.262 transacciones, por 2.261 usuarios, se recibieron 349.435 radicados externos por la ventanilla única de la JEP y se enviaron 93.806 radicados externos, se generaron 171.700 radicados internos.

PLANi, se realizaron desarrollos para evolucionar el sistema y optimizar el proceso de formulación y seguimiento a cada uno de los planes e instrumentos, dando acceso a información actualizada de forma más constante y permitiendo administrar los planes e indicadores del proceso, para realizar la publicación de los reportes de gestión de manera ágil y oportuna en el portal web.

PROTECTi, se evolucionó el sistema para reestructurar los flujos de trabajo y la interacción con los sistemas de gestión documental CONTI y judicial LEGALi que permite agilizar la gestión de las solicitudes de medidas de protección de víctimas, testigos y demás intervinientes.

4. Ejecución presupuestal y financiera

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público-MHCP mediante la Ley 2342 del 15 de diciembre de 2023 y el Decreto 2295 del 29 de diciembre 2023, asignó a Jurisdicción Especial para la Paz -JEP un presupuesto de \$ 690.092 millones para la vigencia 2024, distribuidos de la siguiente manera: Funcionamiento \$ 500.692 millones e Inversión \$189.400 millones. Puede encontrar la información detallada de ejecución presupuestal y financiera en lo que va corrido de 2024, dando click a continuación:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA

Al cierre del mes de agosto de 2024, en el presupuesto de la JEP se registraron compromisos presupuestales por \$ 500.527 millones, obligaciones por \$ 363.067 millones y pagos por \$362.363 millones, lo que representó una ejecución de la apropiación del 73%, 53% y 53% respectivamente.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA



Fuente: SIIF Nación – información con corte a 31 de agosto de 2024

En el componente de Funcionamiento, al cierre de agosto de 2024 se registraron compromisos presupuestales por \$ 354.184 millones, obligaciones por \$ 286.554 millones y pagos por \$ 286.389 millones equivalentes al 71%, 57% y 57% de la apropiación, respectivamente.

En cuanto al componente de Inversión, al cierre del mes de agosto de 2024 se registraron compromisos por \$ 146.343 millones, obligaciones por \$ 76.513 millones y pagos por \$ 75.974 millones, equivalentes al 77%, 40% y 40% de la apropiación, respectivamente.

5. Gestión Contractual

En materia de gestión contractual, se destaca que la JEP atendiendo a los principios de publicidad y transparencia, desde el año 2018 realiza y publica su contratación de manera transaccional a través del SECOP II, dicha información adicionalmente también se encuentra publicada en la página web de la Entidad, lugar donde la ciudadanía en general, los organismos de control, los grupos de interés y demás interesados pueden consultar la actividad contractual que ha desarrollado la JEP. Puede encontrar la información detallada de contratación, dando click a continuación:

GESTIÓN CONTRACTUAL

Por otra parte, atendiendo a los principios de economía, eficiencia, eficacia la JEP ha venido trabajando en la implementación de un Sistema de Gestión Contractual el cual en este momento permite el trámite de cuentas de cobro de los contratistas (persona natural), permitiendo optimizar los procesos de pago de dichos contratistas. Actualmente, dicha herramienta se encuentra en fase de desarrollo a fin de que pueda operar con otros instrumentos, tales como el Plan Anual de Adquisiciones, y de esta manera contar con una vista y gestión integral de todas las fases del proceso contractual, constituyéndose en una herramienta valiosa para garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión contractual de la JEP.

Finalmente, en relación con la articulación institucional con el Gobierno Nacional y Local, para garantizar el desarrollo de los planes y programas restaurativos y las sanciones propias en desarrollo de la Política de Justicia Transicional la JEP se han suscrito 16 instrumentos convencionales y de articulación estratégica en aras de promover, desarrollar y fortalecer acciones conjuntas para el intercambio de información, cooperación técnica, estructuración, viabilización e implementación de planes, programas y proyectos restaurativos que contribuyan a la reparación de las víctimas y la restauración, en el marco de las líneas del Sistema Restaurativo y en los términos del Plan Nacional de Desarrollo y los Planes Locales de Desarrollo.

6. Gestión documental

La Oficina Asesora de Gestión Documental, inicio en el 2024 un proyecto clave para el fortalecimiento institucional, que tiene como objetivo evaluar y mejorar la gestión documental en las diferentes dependencias, que garanticen la adecuada organización, conservación y acceso a la información.

De este modo, la oficina con corte agosto de 2024 ha adelantado la digitalización de más de 549.215 expedientes judiciales y más de 176.249 archivos de gestión del área administrativa; asimismo ha adelantado la recepción de expedientes judiciales remitidos a la JEP, de los cuales 77 fueron de forma física y 286 de forma electrónica; de la misma forma se han procesado más de 70.449 peticiones a través de los diferentes medios con los que cuenta la jurisdicción para la recepción de solicitudes; así como la notificación a través de correos electrónicos certificados a más de 140.105 destinatarios y 5.313 de manera física.

Otro tema fundamental, han sido las capacitaciones que se realizaron a los servidores y contratistas, las cuales fueron enfocadas principalmente en el uso del Sistema de Gestión Documental; entre las actividades destacadas se incluyen las sesiones dirigidas a nuevos ingresos de personal, la inducción en la creación de expedientes en la plataforma CONTi, así como la gestión de cuentas de cobro y otros flujos operativos del sistema.