

SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA VIGENCIA 2020

Matriz de seguimiento PAAPC

Mayo - agosto 2020

UMNG-OFICIG

sep-20

Elb.MXGS

OBJETIVO ESPECIFICO N. 1 Fortalecer la cultura de gestión, apropiación y evaluación de las actividades preventivas para controlar los **Riesgos de Corrupción**, en concordancia con los procesos y procedimientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión, con el fin de apropiar competencias de gestión que anticipen la generación de riesgos y prácticas de corrupción al interior de la Universidad Militar Nueva Granada. Este primer componente lo lidera el **Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Secretaría de Transparencia**. Sus lineamientos se encuentran en la página: www.secretariatransparencia.gov.co

No.	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA		ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	%	OBSERVACIONES
					INICIO	FIN				
		Seguimiento a las oportunidades	# de oportunidades identificadas a partir de la gestión de riesgos institucionales	Oficina Asesora de			Se lleva a cabo la actualización del análisis de contexto institucional, actividad adelantada con los dueños de proceso y responsables técnicos, lo anterior, obedece a la Revisión periódica establecida, no obstante se actualizaron las características relacionadas con la actual emergencia sanitaria COVID - 19. Para la vigencia 2020-1, se anexa matriz			Para el presente seguimiento se aportó información relacionada a la actualización matriz DOFA la cual fue ajustada teniendo en cuenta la emergencia sanitaria COVID 2019.

1	Oportunidades, riesgos de los procesos y de corrupción, anticipando y/o mitigando la ocurrencia de estos tipos de actos, que, por acción u omisión, lesionen los intereses de la Universidad Militar Nueva Granada	problemas prioritarios derivadas de la Gestión de riesgo y del análisis de contexto institucional	Estrategias abordadas para dar cumplimiento a las oportunidades identificadas.	Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva y demás dependencias de la universidad	feb-20	jun-20	DOFA institucional actualizada, así como la matriz con el número de oportunidades identificadas y las estrategias para abordar esas oportunidades. Teniendo en cuenta que para el 2020-1 ya se cumplieron unas estrategias con un 100% se cierran y las que permanecen con un cumplimiento MENOR AL 100%, pasan a hacer parte de una nueva matriz que se está consolidando que contará con vigencia 2020 – 2, 2021, mediante la cual se hará seguimiento a nuevas oportunidades identificadas. Se adjuntan evidencias de cumplimiento.	jun-20	30%	Se reitera la solicitud de cumplimiento al indicador en razón a que desde la Oficina de Control Interno de Gestión se detectó retrasos, e incumplimiento de las fechas determinadas en el cronograma propuesto, a fin de reprogramar las acciones tendientes al cumplimiento. ACTIVIDAD VENCIDA
---	--	---	--	--	--------	--------	--	--------	-----	--

2		Contextualizar sobre la importancia de una adecuada gestión de riesgos de Corrupción	Realizar dos (2) capacitaciones a los grupos de interés internos	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	feb-20	dic-20	Se realizaron reuniones de contextualización con base a la Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción versión 2015 de presidencia, con los lineamientos de la UMNG para los siguientes procesos (Contratación y Adquisiciones, Gestión del Talento Humano, Ingresos - Gastos, Internacionalización, Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental y TIC).	27 de abril 09:00 am 16 de marzo 09:00 am 16 de marzo 02:00 pm 17 de marzo 08:00 am 17 de marzo 10:00 am 18 de marzo 08:00 am 18 de marzo 09:30 am 26 de marzo 08:00 am 05 de mayo 29 de septiembre, capacitacion virtual por parte de presidencia de la republica (Generalidad es de corrupción)	###	Se han realizado capacitaciones a los procesos sobre generalidades de corrupción y contextualización acorde con la Guía "Gestión de Riesgos de Corrupción" versión 2015 por parte de presidencia de la república. ACTIVIDAD CUMPLIDA
---	--	--	--	--	--------	--------	--	--	-----	--

3	Proporcionar al interior de la Universidad Militar Nueva Granada, los mecanismos normativos y pedagógicos que contribuyan a una adecuada gestión de los riesgos de corrupción institucionales.	Realizar el monitoreo bimensual de los Riesgos de Corrupción	Dos monitores realizados durante la vigencia. Resultados publicados en la página web institucional	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva. Responsables de procesos	feb-20	dic-20	Se realizaron reuniones para actualización de riesgos y controles, resolver dudas e inquietudes en cuanto la gestión de los riesgos de corrupción y solicitudes y seguimiento para que los procesos carguen las evidencias a la plataforma kawak, con base a los controles asociados a los riesgos actuales. Los siguientes procesos realizaron actualización en el mapa de riesgos de corrupción (Internacionalización, y Ingresos - Gastos) Diligenciamiento Matriz de seguimiento al mapa de riesgos de corrupcion institucional abril 30 del 2020	21 de febrero 22 de abril 03 de mayo 05 de mayo 07 de mayo 12 de mayo 13 de mayo	30%	En el presente indicador se adjuntaron correos e información relacionada a monitoreo desde de la OFIDEIC. Por parte de la OFICIG, se hace mension en el indicador y cumplimiento al monitoreo bimensual en razón a que las evidencias aportadas no cumplen con lo solicitado (informe bimensual de monitoreo relacionada a cada riesgo identificado en el MRC 2020), relacionando evidencias de los controles realizados e informe con responsabilidad desde la OFIDEIC publicado en la Web Institucional. Cumplimiento 30% ACTIVIDAD EN DESARROLLO
---	--	--	--	--	--------	--------	---	--	-----	--

3	Proporcionar al interior de la Universidad Militar Nueva Granada, los mecanismos normativos y pedagógicos que contribuyan a una adecuada gestión de los riesgos de corrupción institucionales	Elaboración y socialización de la Cartilla de Transparencia Versión 2	Elaboración y socialización de la Cartilla de Transparencia Versión 2	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	mar-20	sep-20	En el mes de marzo y abril se adelanto la elaboración de la cartilla de transparencia versión 2. Insumo donde se viene trabajando el paso a paso de cada uno de los Tramites y Servicios asociados a las funciones de la División de Registro y Control Académico y la División financiera. Esta actividad se adelantó con la participación de los lideres de las Divisiones en mención. <u>Finalmente el pasado 11 de agosto se dió a conocer la cartilla de transparencia versión 2 con el paso a paso de los 12 tramites registrados.</u> <u>Se adjunta documento final.</u> <u>Fueron socializadas cinco piezas indicando donde se encuentra las cartilla de transparencia y los diferentes beneficios que le trae a la comunidad Neogranadina en especial al grupo de interes estudiantes, aspirante y funcionarios que pertenecen a la academia.</u>	11-ago-20		Se elaboro, aprobó documento "cartilla de transparencia V2", el cual fue socializado a la comunidad y ciudadanía en general. ACTIVIDAD CUMPLIDA
5	Proporcionar al	Capacitación por parte del Departamento de la Función Pública: tema riesgos de corrupción	Acta de reunión, lista de asistencia, Presentación Power Point	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	feb-20	jun-20	La Sección de Atención al Ciudadano en compañía con la Sección de Gestión el Cambio y el Conocimiento convocaron al Departamento de la Función Pública con el fin de recibir capacitación del Plan, anticorrupción, atención y participación ciudadana con sus respectivos componentes. Así mismo se llevo a cabo la capacitación de <u>Riesgos de Corrupción liderada por la Secretaria de Transparencia de la presidencia de la República</u>	10-jul-20		El día 10 de julio se realizo capacitación por parte de la secretaria de Transparencia de Presidencia de la Republica la cual abarco el tema Riesgos de corrupción. La misma se encuentra publicada en el canal institucional de la Universidad para ser consultada por los grupos de interés. ACTIVIDAD CUMPLIDA

6	interior de la Universidad Militar Nueva Granada, los mecanismos normativos y pedagógicos que contribuyan a una adecuada gestión de los riesgos de corrupción institucionales.	Modernización de la Planta Administrativa de la UMNG	Cuatro (4) Informe sobre los cambios a la estructura organizacional de la UMNG	División de Gestión del Talento Humano	feb-20	#####			###	Se observaron soportes sobre modernizacion de la planta hasta junio del 2020 . ACTIVIDAD CUMPLIDA
7					abr-20	jun-20			###	Se solicitan cambios en el cronograma. ACTIVIDAD CUMPLIDA
8					jul-20	sep-20			0%	No se aportaron evidencias para el presente periodo.
9		Validación de títulos de conformidad con los requisitos estipulados en el manual de funciones vigente.	Informe trimestral de revisión de documentos	División de Gestión del Talento Humano	oct-20	dic-20			0%	No se aportaron evidencias para el presente periodo.
10					abr-20	jun-20			0%	No se aportaron evidencias para el presente periodo.
11					jul-20	sep-20			0%	No se aportaron evidencias para el presente periodo.
12					oct-20	dic-20			0%	No se aportaron evidencias para el presente periodo.

OBJETIVO ESPECIFICO N. 2:Definir las acciones necesarias para el cumplimiento gradual de la política de racionalización y optimización de trámites en todos los procesos propios de la gestión, aplicando las Medidas para la Racionalización de Trámites en la Universidad Militar Nueva Granada.
Este componente viene siendo liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites y las Altas Consejerías para el

No.	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA		ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	%	OBSERVACIONES
					INICIO	FIN				

1		Revisar y socializar a la comunidad Neogranadina la política anti trámites actualizada, utilizando medios informativos portal web	Acta de reunión de aprobación de la política. Soportes de socialización a la comunidad.	Oficina Asesora de Direccionamiento estratégico e Inteligencia competitiva.	feb-20	abr-20	1. Se llevo a cabo la realización del video institucional Ley anti trámite Decreto 0019 de 2012 y Decreto 2106 de 2019. Información que se distribuyó por Facebook y por correo electrónico institucional. A la fecha tenemos la participación de 43 personas. Actividad que se continuara socializando con los grupos de interés externos e internos. 2. Así mismo se diseñó otro video, con el fin de socializar la ley anti trámite específicamente dando a conocer el Decreto 0019 de 2012 y el Decreto 2106 de 2019 por medio de grupos focales específicamente con el grupo de interés estudiante y se aplicó encuesta de percepción. https://www.youtube.com/watch?v=OSxQ05hU_LM 3. Se diseñaron piezas de comunicación y se distribuyeron por el correo institucional con la articulando la siguiente información: Objetivo del Decreto 0019 de 2012 Objetivo del Decreto 2106 de 2019 ¿Que prohíbe el Decreto Número 019 de 2012? Prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad De los errores de citas, de ortografía, de mecanografía o de aritmética Formulación de Política Pública de racionalización de trámites <u>4. A la fecha del 18 de agosto del 2020, se evidencia que el video de la ley antitramites cuenta con 1670 reproducciones.</u> https://www.facebook.com/lamilitar/videos/168462357834999/?sfnsn=scwspmo&extid=F8jQkYnjLoc7NZJy&d=n&vh=e 5. Que la Sección de Atención al Ciudadano	Abril 2020 Agosto 2020	###	Se adjuntan actas de capacitación socializando la política antitramites Se diseñaron piezas publicitarias, con el fin de socializar la ley anti trámite dando a conocer el Decreto 0019 de 2012 y el Decreto 2106 de 2019 Se aplicó encuesta de percepción. https://www.youtube.com/watch?v=OSxQ05hU_LM Formulación de Política Pública de racionalización de trámites ACTIVIDAD CUMPLIDA
---	--	---	---	---	--------	--------	---	---------------------------	-----	--

2		Elaborar diagnóstico de acuerdo al impacto que genera cada uno de los trámites registrados en el SUIT	Informe de encuesta de medición de impacto (grupo de interés estudiantes y egresados)	Oficina Asesora de Direccionamiento estratégico e Inteligencia competitiva	feb-20	#####	1. La Sección de Atención al Ciudadano en cumplimiento de la directiva del Departamento de la Función Pública y como Herramienta de diagnóstico para la mejora de la calidad y racionalización de trámites, implementa la encuesta de Diagnóstico Trámites UMNG con el fin de identificar y priorizar aquellos trámites de mayor impacto a la Ciudadanía para implementar los ajustes correspondientes que incrementen el nivel de Satisfacción de nuestros Grupos de Interés. Agradecemos su participación diligenciado de manera objetiva la siguiente encuesta la cual nos permitirá Implementar acciones de mejora.	Febrero 2020	###	Actividad realizada aplicación de encuesta ACTIVIDAD CUMPLIDA
---	--	---	---	--	--------	-------	---	--------------	-----	--

3		Priorización de trámites de acuerdo al impacto generado en los grupos de interés	Informe encuesta medición impacto (grupo de interés estudiantes y egresados)	Oficina Asesora de Direccionamiento estratégico e Inteligencia competitiva	mar-20	abr-20	2. Se elaboró informe de diagnostico, dando a conocer que la encuesta presento una participación de 534 personas y los resultados obtenidos se discriminan en el informe presentado como soporte de la actividad propuesta. Conclusión Comparando los resultados obtenidos podemos concluir que se debe realizar una priorización en la racionalización de los siguientes tramites. Certificaciones Académicas Cursos de Inglés Inscripciones Pregrado o Posgrado Inscripción Grados Carga Académica Recibos de Pago Paz y Salvos Carga de Institucionalidad Se debe establecer reuniones con las Áreas responsables de los trámites listados para establecer el tipo de racionalización a realizar de acuerdo a los parámetros establecidos por le Departamento de la Función Publica.	Abril 2020	###	Se evidencia informe diagnóstico, resultado de encuesta de percepción. ACTIVIDAD CUMPLIDA
	Promover la racionalización de los trámites			Oficina Asesora TIC División de Comunicaciones Oficina Asesora de Direccionamiento estratégico e Inteligencia competitiva División Financiera			Se elaboro el plan de acción que se contituye en los siguientes pilares: A. Digitalización de Trámites: Con el avance de la tecnología en los últimos tiempos para lograr mayor nivel de eficiencia en la administración pública y una adecuada interacción con los ciudadanos y usuarios, la Universidad Militar Nueva Granada, respaldando el derecho a la utilización de			

4	de los trámites, al Interior de la Universidad Militar Nueva Granada para facilitar la gestión y el acceso a los servicios por parte de los ciudadanos en pro de una cultura anti trámites, y en cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Estado para este fin particular	Formulación de acciones y rediseño de trámites	Estrategia de rediseño de trámites	División de Admisiones, Registro y Control Académico	abr-20	#####	garantizando el derecho a la utilización de medios electrónicos, integrará el uso del modelo de Servicios Ciudadanos Digitales donde los siguientes trámites puedan realizarse por medios electrónicos o presenciales. B. Cartilla de Transparencia: Orientada a la facilitación de los trámites mediante el despliegue de información de los reconocidos como relevantes para la comunidad. A modo de guía incluye el paso a paso de cada trámite, los documentos requeridos y los tiempos estipulados. C. Acompañamiento: Frente a las complicaciones que se pueden presentar en el proceso de un trámite en línea, es muy útil tener a disposición un espacio en donde se puedan aclarar dudas, ya que en muchos casos las personas no comprenden del todo los pasos a seguir en un proceso, así como también pueden surgir problemas que son totalmente ajenos al trámite, como errores en el momento de enviar el correo a la dirección correcta, no confiar en pagos que se deban hacer en línea, entre otros. Ya que no todas las personas se encuentran familiarizadas con los trámites “en línea” (no necesariamente son solo los adultos mayores) se opta por tener un acompañamiento continuo con las personas que necesiten de un respaldo en el proceso.	may-20	###	Actividad cumplida con plan de acción relacionado acciones y rediseño de trámites. ACTIVIDAD CUMPLIDA
				Oficina Asesora TIC						

5		Promover el uso de las TIC para facilitar el acceso de la ciudadanía a la información.	Seis (6) Campañas de información	División de Comunicaciones	feb-20	dic-20	1. la Sección de Atención al Ciudadano viene utilizando Meet - Blacboard y Chat https://achat.americasbps.com:8344/webapi/WEBAPI85/Universidad-Militar/Inicio.jsp Con el fin de generar espacios de atención y participación ciudadana.		50%	Se presentaron 3 campañas de promoción para uso de las TIC. ACTIVIDAD EN DESARROLLO
				Oficina Asesora de Direccionamiento estratégico e Inteligencia competitiva			2. La Oficina Asesora de las Tic viene promoviendo el usos de las difereres plataformas fortaleciendo el acercamiento con los grupos de interés institucionales poe medio de las herramientas tecnologicas. A continuación se relacionan las diferentes campañas: Como ingresar al Chat Implementación del proyecto de gestión de identidad Gestión de Identidad de Estudiantes Seminario de ORACLE Academy Plataforma Moodle Visita Chat de la Umng 3, En la carpeta se evidencia los soportes de las actividades adelantadas.			
				Oficina Asesora TIC			La Sección de Atención al Ciudadano viene elaborando campañas para orientar a los			

6		Campañas informativas de solicitud de trámites	Seis (7) campañas de información	División de Comunicaciones	feb-20	ago-20	elaborando campañas para orientar a los grupos de interés, sobre los mecanismos de comunicación para adelantar los trámites necesarios: 1. ¿ Como enviar una PQRSDF? 2. Atención telefónica de la UMNG 3. Atención virtual de la UMNG De igual manera en el mes de agosto de nuevo se socializó los mecanismos de atención con los que cuenta la Sección de Atención al Ciudadano y se publicó la cartilla de transparencia donde se evidencia el paso a paso de los 10 trámites que la comunidad educativa requiere en específico los estudiantes grupo de interés con mayor relevancia que realizan los trámites que pertenecen a la División de Admisiones, registro y control académico así como la División Financiera. 4, ¿Ya conoces los Mecanismos de Atención actualmente vigentes? INFÓRMATE! Atención Telefónica 5, ¿Ya conoces los Mecanismos de Atención actualmente vigentes? INFÓRMATE! Atención Virtual 6, ¿Ya conoces los Mecanismos de Atención actualmente vigentes? INFÓRMATE! Atención Directorio 7,Necesitas realizar un trámite? La Cartilla de Transparencia te dice el paso a paso	Mayo 2020 Agosto 2020		Evidenciaron campañas informativas relacionadas a los tramites utilizando los diferentes mecanismos con los que cuenta la universidad. CUMPLIMIENTO 100%
				Oficina Asesora de Direccionamiento estratégico e Inteligencia competitiva						

OBJETIVO ESPECIFICO N. 3: Apropiar la cultura de Rendición de Cuentas en la comunidad neogranadina y los grupos de interés institucionales, bajo el enfoque académico, administrativo y de gestión, como un mecanismo legal con que cuente el ciudadano para solicitar información coherente, prestar vigilancia y veeduría sobre la gestión integral que realiza la Universidad Militar Nueva Granada Este componente lo coordinada la Función Pública – Proyecto Democratización de la Administración Pública. Sus lineamientos se encuentran en la página: www.funcionpublica.gov.co

No.	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	%	OBSERVACIONES
-----	------------	-----------	-----------	-------------	-------	---------------------	-------	---	---------------

					INICIO	FIN				
1		Formulación y aprobación de la estrategia de Rendición de Cuenta y Gestión Pública 2019-2020	Documento estrategia rendición de cuentas aprobado	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	ene-20	jul-20	La Sección de atención al ciudadano, elaboró la estrategia de rendición y gestión pública 2019 -2020, articulando los tres (3) componentes Información, dialogo y responsabilidad social.		###	Se adjunto documento estrategia de rendición y gestión pública 2019 -2020, articulando los tres (3) componentes Información, dialogo y responsabilidad social. ACTIVIDAD CUMPLIDA

2	Afianzar la relación de la Universidad Militar Nueva Granada con la comunidad neogranadina y	Socialización de información a los funcionarios de la universidad y grupos de interés, sobre las herramientas y mecanismos utilizados para realizar la estrategia de Rendición de Cuentas y Gestión Pública 2019 - 2020	Cuatro (4) actividades de socialización. Actas y listas de asistencia	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	ene-20	jun-20	Como una iniciativa para dar a conocer los componentes de la Estrategia de Rendición de Cuentas y Gestión Pública 2019 - 2020. La Sección de Atención al Ciudadano viene adelantando la publicación de campañas masivas. Así mismo la sección de atención al ciudadano viene adelantando diferentes campañas informativas utilizando diferentes medios de comunicación que le permiten a los grupos de interés interactuar con la Universidad y generar lazos de confianza. A continuación se relaciona las actividades: Video Institucional Estrategia de rendición de cuentas y gestión pública 2019 - 2020 https://drive.google.com/file/d/1Pj9s7oW9AftoRjx3TQY34nNeHDHPZw8Z/view?usp=sharing. La Sección de Atención al Ciudadano adelanto cuatros (4) socialización donde dió a conocer las Estrategia de Rendición de Cuentas y Gestión Publica con sus respectivos componentes. De igual manera el 20 agosto del presente año se llevo a cabo a la audiencia pública d erención d ecuentas 2019 - se adjunta acta de cierre de la actividad.	Abril 2020 Agosto 2020	###	Se realizaron socializaciones sobre las herramientas y mecanismos utilizados para realizar la estrategia de Rendición de Cuentas y Gestión Pública 2019 – 2020 ACTIVIDAD CUMPLIDA
---	--	---	---	--	--------	--------	---	---------------------------	-----	--

4		Informes de gestión rendidos por las dependencias al finalizar cada vigencia	Informes de gestión publicados en la portal web	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva - Rectoría	abr-20	Junio 2020	Se dió a conocer el informe de sostenibilidad y el anuario estadístico por medio de las redes sociales y por medio de la Invitación audiencia pública rendición de cuentas.	Julio 2020 Agosto 2020	###	Se evidencia documentacion relacionada al indicador sobre socializacion de infome anual estadístico, informe de sostenibilidad ACTIVIDAD CUMPLIDA
5		Informe de gestión estadística de acuerdo a la UMNG en cifras	La Universidad Militar Nueva Granada en cifras publicado y socializado de acuerdo a estrategia de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	Abril	#####	Se informa que la sección de estadística de la Oficina Asesora de Direccionaminto Estartegico e Inteligencia Competitiva público el 08 de mayo el anuario estadísticos en portal web y remitió por correo institucional el documento en mención para el conocimiento de la comunidad Neogranadina.	may-20	###	Se público el anuario estadísticos en portal web y remitió por correo institucional el documento en mención para el conocimiento de la comunidad Neogranadina. ACTIVIDAD CUMPLIDA

OBJETIVO ESPECIFICO N. 4:Impulsar mecanismos para mejorar la Gestión del Servicio y Atención al Ciudadano en la Universidad Militar Nueva Granada, con el fin de optimizar en oportunidad y calidad la accesibilidad a los trámites y servicios requeridos por los usuarios, la ciudadanía y los grupos de interés en general. Este componente lo coordinada el Departamento Nacional de Planeación, a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. Sus lineamientos se encuentran en la página: www.dnp.gov.co Correo electrónico: PNSCtecomunica@dnp.gov.co

No	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	%	OBSERVACIONES
----	------------	-----------	-----------	-------------	-------	---------------------	-------	---	---------------

NO.	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	INICIO	FIN	ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	Nº	OBSERVACIONES
1		Actualización del Sistema de Gestión de Atención al Ciudadano de la Universidad Militar Nueva Granada con el Sistema de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano Conpes 3785	Sistema de Gestión de Atención al Ciudadano actualizado	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	feb-20	abr-20	La Sección de Atención al Ciudadano, realizó la actualización del Sistema de Gestión de Atención al Ciudadano versión 03 Según el modelo de victorias tempranas mencionado, a la fecha se han venido implementando las siguientes mejoras: 1) Monitoreo de redes sociales y gestión de casos por redes sociales. 2) Módulo de preguntas frecuentes para PQRSDF - Base de conocimiento para mejora en la prestación del servicio a los grupos de interés; esta se encuentra disponible en la página web de la UMNG, sección estudiantes o en el link https://umng.custhelp.com/app/home 3) Diseño de campañas informativas para difundir en redes sociales información relevante para la Universidad. 4) Socialización de Objetivos estratégicos del Plan Anticorrupción, atención y participación ciudadana mediante video institucionales. 5) Socialización de la Ley Anti-trámites mediante video institucional. 6) Diseño del directorio institucional por medio	abr-20	###	En documento Sistema de Gestión atención al ciudadano se evidencian actividades relacionadas al cumplimiento del indicador. ACTIVIDAD CUMPLIDA

		Compendio	(Primer trimestre)				del portal institucional. 7) Elaboración de estrategias para la actualización y seguimiento continuo del portal web conservando los lineamientos de transparencia y acceso a la información. 8) Construcción del documento Lineamientos Política de Educación Superior inclusiva e intercultural. 9) Elaboración de Cartilla de Transparencia con 10 trámites relacionados así mismo al SUIT. De igual forma se continúa con el desarrollo y mejoramiento del modelo de victorias tempranas planteado por la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.			
				Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico			La Sección de Atención al Ciudadano, actualizó el directorio telefónico en el mes de febrero, mayo y julio, adicionalmente se creo un directorio solo con correos institucionales por unidad académico y administrativa con el fin de tramitar las PORSDF teniendo presente			

2		Actualización del Directorio de la Universidad Militar Nueva Granada	Actualización y Publicación del Directorio Institucional (Bimensual)	Estrategico e Inteligencia Competitiva	feb-20	dic-20	la situación actual de salud pública. De igual manera se cuenta con un listado de ext remotas que las utilizan algunos funcionarios autorizados y esta información se encuentra publicada en el portal web en módulo de atención al ciudadano. Es importante sustentar que el correo electronico es un medio de comunicación pertinente, toda vez que genera acercamiento con los grupos de interés institucionales.	Febrero 2020 Mayo 2020 Julio 2020	70%	Actividad en desarrollo cumpliendo con el cronograma establecido. ACTIVIDAD EN DESARROLLO
				División de Comunicaciones, Publicaciones y Mercadeo						
3		Actualizar de forma permanente el portal web con información de importancia para los grupos de interés: políticas y actividades de carácter institucional para facilitar el acceso a la información	Estadística mensuales de la actualizaciones de contenidos de información realizadas en el portal Web	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	feb-20	dic-20	Se lleva a cabo informe de las actualizaciones presentadas en el portal web. Dentro del informe se presenta el inventario de las actividades expuestas por medio del portal web, así mismo la relación de las dependencias con la solicitud de creación de piezas informativas para publicación y las estadísticas por las visitas presentadas por parte de los grupos de interés. Este informe presenta los siguientes cortes abril y agosto 2020.	abril 2020 agotos 2020	70%	Actividad en desarrollo cumpliendo con el cronograma establecido. ACTIVIDAD EN DESARROLLO
				División de Comunicaciones, Publicaciones y Mercadeo						

4	Coordinar las acciones tendientes a garantizar que los trámites y servicios ofrecidos por la universidad, sean brindados de forma oportuna, eficiente y con altos estándares de calidad Talento Humano Normativo y	Participación de la Sección de Atención al Ciudadano en las jornadas de inducción y reinducción	Documentación de las capacitaciones realizadas a los estudiantes y funcionarios administrativos	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva División de Gestión del Talento Humano Centro de Orientación, Acompañamiento y Seguimiento Estudiantil	feb-20	dic-20	La Sección de Atención al Ciudadano, viene participando en las actividad de inducción y reinducción, actividad propuesta por la División de Gestión del Talento Humano.	Marzo 2020 Junio 2020 Septiembre 2020	70%	Evidencias aportadas y revisadas dando cumplimiento al indicador. ACTIVIDAD EN DESARROLLO
---	--	---	---	--	--------	--------	---	---	-----	--

5	procedimental	Actualización Manual de Atención al Ciudadano Universidad Militar Nueva Granada	Manual de Atención al Ciudadano 2020	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	feb-20	jul-20	Se actualizó el manual de atención al ciudadano, incluyendo el tema de atención al personal de la Fuerzas Militares y de Policia y Población inclusiva e intercultural.		###	Actividad finalizada y cerrada ACTIVIDAD CUMPLIDA
---	---------------	---	--------------------------------------	--	--------	--------	---	--	-----	---

6		Elaboración de lineamientos de Educación Superior Inclusiva	Protocolo de Atención Inclusiva	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	feb-20	dic-20	La Sección de Atención Ciudadano en colaboración con el Centro de Orientación y Acompañamiento Estudiantil COASE, elaboró el documento denominado Política de Lineamientos de Educación Inclusiva. El documento actualmente se encuentra en proceso de revisión por parte de la Oficina Jurídica y la Vicerrectoría General. El Documento se presento para su revisión de estilo y digramación. De igual manera se adjunta el protocolo de atención especial e inclusiva dando cumplimiento al indicador propuesto el cual contiene pautas con relación al servicio enfocado con los siguiente tipo de población: 1. Adultos mayores y mujeres en estado de embarazo 2. Atención a niños y jóvenes 3. Situación Vulnerabilidad 4. Grupos étnicos minoritarios 5. Discapacidad 6. Orientación e identidad diversa El protocolo busca constituir una herramienta práctica para los funcionarios de las distintas dependencias y oficinas de la Universidad, mediante el establecimiento de las mejores pautas para prestar el servicio a la población con derecho a una atención preferencial, basado en el objetivo de brindar soluciones integrales, accesibles, incluyentes, respetuosas y equitativas.		70%	Se elaboró el documento Política de Lineamientos de Educación Inclusiva. El documento actualmente se encuentra en proceso de revisión por parte de la Oficina Jurídica y la Vicerrectoría General. ACTIVIDAD EN DESARROLLO
---	--	---	---------------------------------	--	--------	--------	--	--	-----	---

7		Realizar inventario de los eventos académicos y administrativos de la Universidad	Inventario de eventos mensuales y envío de la información a la División de Comunicaciones , publicaciones y mercadeo para la socialización	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	Febrero 2020	jul-20	Se adjunta el inventario de los eventos académicos y administrativos.		###	Actividad finalizada y cerrada ACTIVIDAD CUMPLIDA
8		Elaboración de protocolo para la atención de personas con discapacidad	Protocolo de atención de personal con discapacidad	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	feb-20	dic-20	La Sección de Atención al Ciudadano, elaboró un protocolo de atención especial donde presenta un componente en atención a personas con discapacidad referenciando las siguientes características: 1. Atención a personas ciegas o con discapacidad visual 2. Atención a personas con discapacidad auditiva, sordas o hipoacúsicas 3. Atención a personas con discapacidad física-motora o movilidad disminuida 4. Atención a personas con discapacidad mental, cognitiva o mental-psicosocial		###	Actividad finalizada y cerrada ACTIVIDAD CUMPLIDA

9		Elaboración y socialización de la estrategia del buen trato	Ocho (8) Campañas de Buen Trato	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	feb-20	dic-20	La Sección de Atención al Ciudadano, elaboró piezas de sensibilización con relación al buen trato. 1. A partir de hoy todos los neogranadinos haremos un trato, tratarnos bien con todos. Comienza ahora. 2. Sin importar si estas de forma presencial o virtual, recuerda saludar. 3. Soy cordial y respetuoso con los demás, sin importar que nuestras ideas sean diferentes. 4. Una sonrisa, dar las gracias y pedir el favor son gestos que nos mantienen unidos. 5. Los neogranadinos contagiamos el buen trato. 6. Una buena actitud puede hacer un gran día. 7. Disfruta de tu trabajo 8. En la Universidad Militar Nueva Granada podemos ser, amar y vivir en libertad, con respeto por las personas y los espacios que compartimos. 9. Aunque estemos en casa, debemos respetar los horarios laborales y familiares. 10. Apoya a los que no saben mucho acerca de las tecnologías. 11. Utiliza frases concretas y evita emoticones para evitar malentendidos. 12. ¿Sabes qué situaciones o acciones pueden ayudar a fomentar el buen trato en la Universidad Militar Nueva Granada?		###	Se visualizaron 12 campañas alucivas al buen trato que han sido socializadas por los diferentes canales de la UMNG ACTIVIDAD CUMPLIDA
---	--	---	---------------------------------	--	--------	--------	---	--	-----	--

10		Diseñar espacios de dialogo con los grupos de interés externos.	Cuatro (4) espacios de dialogo - soportes actas de reunión, lista de asistencia, Presentación Power Point	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	feb-20	dic-20	La Sección de atención al ciudadano viene adelantando en colaboración con la Facultad de Derecho unos encuentros ciudadanos teniendo presente los siguientes temas: Seguridad Economica, Seguridad Política y Comunitaria y Seguridad Personal. Finalmente desarrollando cinco (5) encuentros ciudadanos los cuales permitieron el acercamiento con los grupos de interés. 1. Ciudadano digital y participación ciudadana - mes julio 2020 - dos (2) encuentros 2. Ciclo Prospectivo en Clave de Seguridad Humana: Todos Somos Parte de la Respuesta- mes mayo 2020 - tres (3) encuentros	Mayo 2020 Julio 2020	###	Se evidenciaron cinco encuentros ciudadanos de manera virtual que da cumplimiento con el indicador. ACTIVIDAD CUMPLIDA
----	--	---	---	--	--------	--------	--	-------------------------	-----	---

OBJETIVO ESPECIFICO N. 5: En el marco de las prácticas de buen gobierno referidas a la transparencia, participación y servicio al ciudadano, ejecutar actividades relacionadas con el desarrollo de mecanismos basados en Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y Tecnologías del Aprendizaje y del Conocimiento (TAC), que fomenten el ejercicio de la Transparencia y Acceso a la Información como cultura al interior y exterior de la Universidad Militar Nueva Granada Este componente lo lidera el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Secretaría de

No.	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA		ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	%	OBSERVACIONES
					INICIO	FIN				

1		Implementación del Formato de seguimiento y control de publicación de información obligatoria, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014, y contenidos de la portal web de la universidad	Formato de Seguimiento y control de información obligatoria (ley de transparencia)	División de Comunicaciones, Publicaciones y Mercadeo	feb-20	dic-20	La Sección Atención al Ciudadano, viene realizando seguimiento al portal web realizando la Directiva permanente 002 del 15 enero 2020. Así mismo se remitió correos de seguimiento evidenciando las falencias presentadas en el portal, información registrada en el formato de control de conformidad con la Ley 1712 de 2014.		70%	Se evidencia seguimiento al portal web realizando la Directiva permanente 002 del 15 enero 2020. Información registrada en el formato de control de conformidad con la Ley 1712 de 2014. ACTIVIDAD EN DESARROLLO
2			Reporte semestral de cargo de la División de Comunicaciones, Publicaciones y Mercadeo.						###	Se observa formato de seguimiento el cual es alimentado de manera permanente de acuerdo a cada novedad presentada. ACTIVIDAD CUMPLIDA

3	Fortalecer el derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos en general Criterio diferencial de accesibilidad		Directiva Permanente actualización del Portal Web						###	Se evidencia directiva 002 de enero 2015 . ACTIVIDAD CUMPLIDA
4		Actualización de la herramienta RightNow, por la cual se alimenta de manera manual la base datos mediante la información	Seis (6) campañas para dar a conocer el módulo de preguntas frecuentes.	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia	feb-20	dic-20	La Sección de Atención al Ciudadano, viene alimentando la base datos de preguntas frecuentes, teniendo en cuenta las novedades https://umng.custhelp.com/app/home Así mismo se vienen adelantando video institucionales denominado plan anticorrupción, atención y participación 2020 dando a conocer los seis (6) componentes, aplicando encuesta de percepción https://youtu.be/80e76KxhIPE y de igual manera público el video de ley antitrámites donde se menciona los diferentes canales de	Marzo 2020	50%	ACTIVIDAD EN DESARROLLO

5		recibida por cada una de las áreas competentes del trámite o servicio a suministrar.	Informe semestral de las actualizaciones realizadas de la base de Datos.	Competitiva			comunicación incluido el Módulo de Preguntas Frecuentes https://www.facebook.com/285272998221441/posts/3034432169972163/?sfnsn=scwspm o&extid=F8jQkYnjLoc7NZJy&d=n&vh=e <u>La Sección de Atención al Ciudadano elaboró un infome con las estadísticas de actualización.</u>	Agosto 2020	50%	ACTIVIDAD EN DESARROLLO
---	--	--	--	-------------	--	--	--	-------------	-----	-------------------------

6		Diagnóstico institucional frente a los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad	Informe de cumplimiento de requisitos de accesibilidad de espacios físicos para población con situación de discapacidad.	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	jul-20	dic-20			###	Se presenta informe de cumplimiento de accesibilidad. ACTIVIDAD CUMPLIDA
---	--	---	--	--	--------	--------	--	--	-----	--

OBJETIVO ESPECIFICO N. 6: Propiciar la participación ciudadana y de los grupos de interés de la Universidad Militar Nueva Granada, para el desarrollo de iniciativas adicionales de control a la gestión institucional para la lucha contra la corrupción, desde el enfoque académico, administrativo y de gestión, como propuesta de valor para la sociedad en general.

No.	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA		ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	%	OBSERVACIONES
					INICIO	FIN				

1		Actualización de la Estrategia de Participación Ciudadana para garantizar los derechos de los grupos de interés en las fases de diagnóstico, planeación, implementación, seguimiento y evaluación de la gestión pública	Estrategia de Participación Ciudadana actualizada y socializada	Oficina Asesora de Direccionamiento estratégico e Inteligencia Competitiva	feb-20	dic-20	La Sección de Atención al Ciudadano actualizó la estrategia de participación ciudadano.	ago-20	50%	Se actualizó la estrategia de participación ciudadano. ACTIVIDAD EN DESARROLLO
---	--	---	---	--	--------	--------	---	--------	-----	--

2	Incorporar dentro del ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y	Fomento al uso de las Capsulas Neogranadinas	Seis (6) Campañas informativas	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	feb-20	dic-20	De conformidad con la situación de la pandemia COVID 19, La Sección de Atención al Ciudadano no puede socializar las piezas de comunicación en las capsulas Neogranadinas, toda vez que estas herramientas tecnológicas se encuentran ubicadas en las Universidad sede calle 100.		0%	No se adjuntaron evidencias de cumplimiento al presente indicador
---	--	--	--------------------------------	--	--------	--------	---	--	----	---

3	transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración y gestión pública	Organización de encuentros ciudadanos Temas Sociales, Mujer, Educación virtual	Actas reunión, Lista de asistencia y Presentación power point	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	feb-20	dic-20	La Sección de atención al ciudadano viene adelantando en colaboración con la Facultad de Derecho unos encuentros ciudadanos teniendo presente los siguientes temas: Seguridad Economica, Seguridad Política y Comunitaria y Seguridad Personal. Finalmente desarrollando cinco (5) encuentros ciudadanos los cuales permitieron el acercamiento con los grupos de interés. 1. Ciudadano digital y participación ciudadana - mes julio 2020 - dos (2) encuentros 2. Ciclo Prospectivo en Clave de Seguridad Humana: Todos Somos Parte de la Respuesta - mes mayo 2020 - tres (3) encuentros	Mayo 2020 Julio 2020	50%	ACTIVIDAD EN DESARROLLO
---	---	--	---	--	--------	--------	--	-------------------------	-----	-------------------------

4		Seguimiento a la implementación del componente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Informes parciales implementación MIPG	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	jun-20	dic-20	Convoca a la función para que se llevará a cabo la capacitación de generalidades de MIPG, actividad que se ejecutó el 13 de agosto del 2020.	1-ago-20	50%	Se realizo socializacion sobre generalidades MIPG ACTIVIDAD EN DESARROLLO
---	--	---	--	--	--------	--------	--	----------	-----	---

OBJETIVO ESPECÍFICO N. 2: Definir las acciones necesarias para el cumplimiento gradual de la política de racionalización y optimización de trámites en todos los procesos propios de la gestión, aplicando las Medidas para la Racionalización de Trámites en la Universidad Militar Nueva Granada.				ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	%	OBSERVACIONES
NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	Inscripción aspirantes a programas de pregrados						
TIPO DE RACIONALIZACIÓN	Tecnologico						
ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN SITUACIÓN ACTUAL	Trámite inscrito sistema Suit / El trámite se registra en el SUIT en 2014, se realiza diagnostico del tramite para determinar prioridad de racionalización en la vigencia 2020			Encuesta de Satisfacción de trámites	20/02/2020	100	Según resultado del analisis de la encuesta el trámite es prioritario para su racionalización
DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A	El trámite se puede realizar en línea, se evidencia la						

REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	necesidad de interconexion con sistemas de informacion externos para validación de documentos de institucionalidad y convenios					
BENEFICIO AL USUARIO INTERNO O EXTERNO	Disminución tiempo de respuesta y notificación al usuario de forma digital					
DEPENDENCIA RESPONSABLE	DIVISIÓN DE ADMISIONES,REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO					
FECHA DE REALIZACIÓN	INICIO	20/02/2020				
	FIN	4/03/2020				
INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CADENA DE TRÁMITES VENTANILLA ÚNICA						
OBJETIVO ESPECÍFICO N. 2: Definir las acciones necesarias para el cumplimiento gradual de la política de racionalización y optimización de trámites en todos los procesos propios de la gestión, aplicando las Medidas para la Racionalización de Trámites en la Universidad Militar Nueva Granada.			ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	%	OBSERVACIONES
NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	Certificados y constancias de estudios					
TIPO DE RACIONALIZACIÓN	Tecnologico					
ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN SITUACIÓN ACTUAL	Trámite inscrito sistema Suit / El trámite se registra en el SUIT en 2020, se realiza diagnostico del tramite para determinar prioridad de racionalización en la vigencia 2020	Encuesta de Satisfacción de trámites	20/02/2020	100	Según resultado del analisis de la encuesta el trámite es prioritario para su racionalización	
DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	El trámite se encuentra en versión beta en sistema de información					
BENEFICIO AL USUARIO INTERNO O	Disminución tiempo de respuesta y notificación al					

BENEFICIO AL USUARIO INTERNO O EXTERNO	Disminución tiempo de respuesta y notificación al usuario de forma digital				
DEPENDENCIA RESPONSABLE	DIVISIÓN DE ADMISIONES,REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO				
FECHA DE REALIZACIÓN	INICIO	20/02/2020			
	FIN	4/03/2020			
INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CADENA DE TRÁMITES VENTANILLA ÚNICA					

OBJETIVO ESPECÍFICO N. 2: Definir las acciones necesarias para el cumplimiento gradual de la política de racionalización y optimización de trámites en todos los procesos propios de la gestión, aplicando las Medidas para la Racionalización de Trámites en la Universidad Militar			ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	%	OBSERVACIONES
NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	Grado de pregrado y posgrado					
TIPO DE RACIONALIZACIÓN	Tecnologico					
ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN SITUACIÓN ACTUAL	Trámite inscrito sistema Suit / El trámite se registra en el SUIT en 2020, se realiza diagnostico del tramite para determinar prioridad de racionalización en la vigencia 2020	Encuesta de Satisfacción de trámites	20/02/2020	100	Según resultado del analisis de la encuesta el trámite es prioritario para su racionalización	
DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	El trámite se puede realizar en linea, pero es necesario la revisión por parte de un funcionario encargado por dependencia, volumen muy alto de solicitudes, se sugiere desarrollar aplicación de validación de requisitos.					
BENEFICIO AL USUARIO INTERNO O EXTERNO	Disminución tiempo de respuesta y notificación al usuario de forma digital					
DEPENDENCIA RESPONSABLE	DIVISION DE ADMISIONES,REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO					

FECHA DE REALIZACIÓN	INICIO	20/02/2020			
	FIN	4/03/2020			
INTERCAMBIO DE INFORMACION CADENA DE TRÁMITES VENTANILLA ÚNICA					

OBJETIVO ESPECÍFICO N. 2: Definir las acciones necesarias para el cumplimiento gradual de la política de racionalización y optimización de trámites en todos los procesos propios de la gestión, aplicando las Medidas para la Racionalización de Trámites en la Universidad Militar Nueva Granada.		ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	%	OBSERVACIONES
NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	Registro de asignaturas				
TIPO DE RACIONALIZACIÓN	Tecnologico				
ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN SITUACIÓN ACTUAL	Trámite inscrito sistema Suit / El trámite se registra en el SUIT en 2020, se realiza diagnostico del tramite para determinar prioridad de racionalización en la vigencia 2020	Encuesta de Satisfacción de trámites	20/02/2020	100	Según resultado del analisis de la encuesta el trámite es prioritario para su racionalización
DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	El trámite se puede realizar en linea, se debe validar capacidad del sistema, disponibilidad del servicio.				
BENEFICIO AL USUARIO INTERNO O EXTERNO					
DEPENDENCIA RESPONSABLE	DIVISIÓN DE ADMISIONES,REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO				
FECHA DE REALIZACIÓN	INICIO	20/02/2020			
	FIN	4/03/2020			
INTERCAMBIO DE INFORMACION CADENA DE TRÁMITES VENTANILLA ÚNICA					

OBJETIVO ESPECÍFICO N. 2: Definir las acciones necesarias para el cumplimiento gradual de la política de racionalización y optimización de trámites en todos los procesos propios de la gestión, aplicando las Medidas para la Racionalización de Trámites en la Universidad Militar Nueva Granada.		ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	%	OBSERVACIONES
NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano				
TIPO DE RACIONALIZACIÓN	Tecnologico				
ACCIÓN ESPECÍFICA DE	Trámite inscrito sistema Suit / El trámite se registra en el				

RACIONALIZACIÓN SITUACIÓN ACTUAL	SUIT en 2020, se realiza diagnostico del tramite para determinar prioridad de racionalización en la vigencia 2020		Encuesta de Satisfacción de trámites	20/02/2020	100	Según resultado del analisis de la encuesta el trámite no es prioritario para su racionalización
DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	El trámite se puede realizar en linea,					
BENEFICIO AL USUARIO INTERNO O EXTERNO						
DEPENDENCIA RESPONSABLE	DIVISION DE ADMISIONES,REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO					
FECHA DE REALIZACIÓN	INICIO	20/02/2020				
	FIN	4/03/2020				
INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CADENA DE TRÁMITES VENTANILLA						

OBJETIVO ESPECÍFICO N. 2: Definir las acciones necesarias para el cumplimiento gradual de la política de racionalización y optimización de trámites en todos los procesos propios de la gestión, aplicando las Medidas para la Racionalización de Trámites en la Universidad Militar Nueva Granada.			ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	%	OBSERVACIONES
NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios					
TIPO DE RACIONALIZACIÓN	Administrativo					
ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN SITUACIÓN ACTUAL	Trámite inscrito sistema Suit / El trámite se registra en el SUIT en 2017, se realiza diagnostico del tramite para determinar prioridad de racionalización en la vigencia 2020		Encuesta de Satisfacción de trámites	20/02/2020	100	Según resultado del analisis de la encuesta el trámite no es prioritario para su racionalización
DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	El trámite se puede realizar en linea, se sugiere establecer controles para detrminar fechas de devoluciones de acuerdo a los desembolsos de entidades financieras					
BENEFICIO AL USUARIO INTERNO O EXTERNO						
DEPENDENCIA RESPONSABLE	DIVISION DE ADMISIONES,REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO					
FECHA DE REALIZACIÓN	INICIO	20/02/2020				
	FIN	4/03/2020				
INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CADENA DE TRÁMITES VENTANILLA						