

2014

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO UMNG



UNIVERSIDAD MILITAR  
NUEVA GRANADA

La U para todos

*VICERRECTORÍA GENERAL*

*OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN*

*OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN*

01/01/2014

## **DIRECTIVOS**

### **RECTOR**

Mayor General Eduardo Antonio Herrera Berbel

### **VICERRECTOR GENERAL**

Brigadier General Alberto Bravo Silva

### **VICERRECTOR ADMINISTRATIVO**

Brigadier General Hugo Rodríguez Duran

### **VICERRECTOR CAMPUS**

Brigadier General Héctor Eduardo Peña Porras

### **VICERRECTORA ACADÉMICA**

Doctora Martha Lucía Bahamón Jara

### **VICERRECTOR DE INVESTIGACIONES**

Doctor Fernando Cantor Rincón

## TABLA DE CONTENIDO

<b>MARCO LEGAL .....</b>	<b>4</b>
<b>ELEMENTOS ESTRATÉGICOS .....</b>	<b>6</b>
<b>MISIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>VISIÓN:.....</b>	<b>6</b>
<b>OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES:.....</b>	<b>6</b>
<b>ALCANCE .....</b>	<b>7</b>
<b>OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>7</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>7</b>
<b>DEFINICIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO ....</b>	<b>8</b>
<b>ESTRATEGIA MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: .....</b>	<b>8</b>
<b>ESTRATEGIA MEDIDAS ANTITRÁMITES: .....</b>	<b>10</b>
<b>ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS:.....</b>	<b>12</b>
<b>ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:.....</b>	<b>13</b>

## PRESENTACION

El artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, establece la obligatoriedad por parte de las Entidades Públicas, de adoptar un **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública; en atención esto, la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG) presenta el plan para fortalecer los procesos internos de prevención, detección y respuesta a todo acto contrario a la verdad, a la rectitud y transparencia publica, que puedan perjudicar su buen nombre o a las personas que interactúan con ella.

Este Plan es un compromiso que la UMNG pacta con la comunidad neogranadina y la ciudadanía en general, en respuesta a la exigencia normativa y como reflejo de su responsabilidad con el mantenimiento de la transparencia institucional; acontecimiento que ha sido resaltado en diversa ocasiones por entidades como la Corporación Transparencia por Colombia a través de la medición del índice de corrupción.

El presente plan se sustenta en el desarrollo de cuatro componentes básicos, definidos desde la estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, establecida por el Gobierno Nacional, constituido en un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión en la UMNG

1. Mapa de riesgos de corrupción y mitigación.



2. Estrategia antitrámites.



3. Rendición de cuentas.



4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.



*ef*

## MARCO LEGAL

El presente documento tiene su fundamento legal en:

Normativa Externa.

- ❖ Constitución Política de Colombia
- ❖ Ley 42 de 1993 Control Fiscal de la Contraloría General de la República
- ❖ Ley 190 de 1995 Normas para Preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones para erradicar la corrupción administrativa.
- ❖ Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario
- ❖ Ley 1450 de 2011 Plan Nacional de Desarrollo
- ❖ Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- ❖ Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción
- ❖ Decreto 2232 de 1995, artículos 7, 8 y 9 Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995.
- ❖ Decreto 4637 de 2011, por el cual se crea la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica.
- ❖ Decreto 4632 de 2011 Por el cual se reglamenta la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción.
- ❖ Decreto 0019 de 2012 Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- ❖ Decreto 2482 de 2012 Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- ❖ Decreto 2641 de 2012 Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1471 de 2011

### Normativa Interna.

- ❖ Acuerdo 13 de 2010 Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad Militar Nueva Granada.
- ❖ Acuerdo 04 de 2010 Por el cual se expide el Reglamento General de Contratación.
- ❖ Acuerdo 02 de 2012 Por el cual se expide el Reglamento General del Personal y de la Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada.
- ❖ Acuerdo 07 de 2013 Por el cual se Expide el Estatuto Presupuestal de la Universidad Militar Nueva Granada
- ❖ Resolución N° 2097 de 2013. Por el cual se establece política de seguridad de la información de la Universidad Militar Nueva Granada.
- ❖ Resolución N° 3225 de 2013. Por el cual se aprueba el manual de políticas privacidad de los datos personales de la Universidad Militar Nueva Granada.

## ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

**MISIÓN:** La Universidad Militar Nueva Granada, es una institución pública del orden nacional que desarrolla las funciones de docencia, investigación y extensión, fomenta el diálogo de saberes, la construcción de comunidad académica, la mundo globalizado, con el fin de formar ciudadanos íntegros y socialmente responsables que promuevan la justicia, la equidad y el respeto por los valores humanos y contribuyan al progreso del sector Defensa y a la sociedad en general.

**VISIÓN:** La Universidad Militar Nueva Granada será reconocida por su alta calidad y excelencia en los ámbitos nacional e internacional en el fomento de la reflexión, la creatividad, el aprendizaje continuo, la investigación y la innovación, desde una perspectiva global, en cumplimiento de la responsabilidad social que le permita anticipar, proponer y desarrollar soluciones que respondan a las necesidades de la sociedad y del sector Defensa.

### OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES:

1. Posicionar nacional e internacionalmente a la Universidad Militar Nueva Granada
2. Mejorar la gestión académica y administrativa efectiva, para ofrecer servicios educativos de calidad
3. Consolidar la acreditación de calidad a nivel institucional
4. Afianzar el Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación Científica y Académica
5. Fortalecer la interacción con el sector Defensa.

**ALCANCE:**

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad Militar Nueva Granada, deberán ser aplicadas en todas las Unidades Académico-Administrativas que componen esta Casa de Estudios y por todos los servidores públicos y contratistas de la misma.

**OBJETIVO GENERAL:**

Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, aplicando estrategias encaminadas a prevenir posibles actos de corrupción o deficiencias en la prestación del servicio público de educación y sus componentes misionales y funcionales, además propender por una eficiente Atención al Ciudadano, dando cumplimiento a lo estipulado en la Constitución Nacional y en la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, entre otras.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Afianzar la aplicación de la metodología para la construcción del **Mapa de Riesgos de Corrupción** de la Universidad Militar Nueva Granada, con sus respectivas medidas para prevenirlos, evitarlos, controlarlos y denunciarlos.
2. Actualizar de forma permanente las **Medidas Antitrámites** en la Universidad Militar Nueva Granada, dando aplicación a la política institucional que permita su racionalización y optimización en todos los procesos de la UMNG.
3. Evaluar y gestionar los mecanismos necesarios para la **Rendición de Cuentas** en la Universidad Militar Nueva Granada, de manera que se convierta en una acción planificada, permanente y constructiva.
4. Fortalecer las acciones y mecanismos de **Gestión del Servicio al Ciudadano** en la Universidad Militar Nueva Granada, para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios con el fin de procurar los medios y acciones tendientes a satisfacer las necesidades de los usuarios, la ciudadanía y los grupos de interés en general.



**DEFINICIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**ESTRATEGIA MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:**

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA		RECURSOS	OBSERVACIÓN	
				Inicio	Terminación			
<p>Proveer al interior de la Universidad Militar Nueva Granada, un ambiente adecuado para la Gestión de los Riesgos de Corrupción, minimizando la posibilidad de que por acción u omisión, se lesionen los intereses de la UMNG, para la obtención de un beneficio particular.</p>	<p>Socializar la metodología para gestionar los riesgos de Corrupción en la UMNG.</p>	<p>Actas de Socialización</p>	<p>Oficina de Planeación Oficina de Control Interno de Gestión</p>	<p>12 de mayo de 2014</p>	<p>27 de junio de 2014</p>	<p>NA</p>		
	<p>Capacitar a los dueños de proceso, sobre la metodología de riesgos de Corrupción en la UMNG.</p>	<p>Actas de capacitación</p>	<p>Oficina de Planeación Oficina de Control Interno de Gestión</p>	<p>01 de julio de 2014</p>	<p>31 de julio de 2014</p>	<p>Recursos educativos Material técnico</p>		
	<p>Realizar el análisis y evaluación de cada uno de los procesos institucionales identificando los posibles actos de corrupción e ineficiencia que se pueden presentar en el desarrollo de los mismos con el fin de actualizar los respectivos Mapas de Riesgo.</p>	<p>Mapas de riesgo por proceso</p>	<p>Dueños de Proceso</p>	<p>01 de julio de 2014</p>	<p>31 de julio de 2014</p>	<p>NA</p>		

	<p>Consolidar la actualización del Mapa Institucional de riesgos de corrupción.</p>	<p>Mapas de riesgo institucional</p>	<p>Oficina de Planeación Oficina de Control Interno de Gestión</p>	<p>01 de agosto de 2014</p>	<p>29 de agosto de 2014</p>	<p>NA</p>	
	<p>Formular los controles que sean pertinentes para prevenir, evitar o reducir el riesgo potencial.</p>	<p>Documentación de controles</p>	<p>Dueños de Proceso</p>	<p>04 de agosto de 2014</p>	<p>29 de agosto de 2014</p>	<p>NA</p>	
	<p>Realizar el seguimiento trimestral a la efectividad de los controles e implementar acciones de mejoramiento en caso de que se presenten.</p>	<p>Actas de seguimiento y revisión</p>	<p>Oficina de Control Interno de Gestión</p>	<p>Agosto de 2014 Diciembre de 2014</p>	<p>Agosto de 2014 Diciembre de 2014</p>	<p>Funcionarios OFICIG</p>	

**ESTRATEGIA MEDIDAS ANTITRÁMITES:**

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA		RECURSOS	OBSERVACIÓN
				Inicio	Terminación		
Fomentar al Interior de la Universidad Militar Nueva Granada la cultura anti trámites, de tal manera que facilite la gestión y el acceso a los servicios por parte de los ciudadanos	Analizar y evaluar la Política antitrámites de la Universidad Militar Nueva Granada.	Política Evaluada	Oficina de Planeación Oficina de Control Interno Vicerrectoría General	12 de mayo de 2014	13 de junio de 2014	NA	
	Socializar a la comunidad Neogranadina la Política Aprobada.	Acta de Reunión	Oficina de Planeación Acompañamiento Oficina de Control Interno	16 de junio de 2014	27 de junio de 2014	Recursos educativos Material técnico	
<b>ETAPA: IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES</b>							
	Revisar y ajustar los trámites en la UMNG que se encuentran inscritos en el SUIT <ul style="list-style-type: none"> <li>• Simplificación</li> <li>• Estandarización</li> <li>• Eliminación</li> <li>• Optimización</li> <li>• Automatización</li> <li>• Interoperabilidad</li> </ul> a partir de la revisión de los procesos internos y el análisis normativo de los	Actas de Reuniones	Oficina de Planeación División de Informática	01 de junio de 2014	30 de agosto de 2014	NA	

	documentos que soportan cada proceso y trámite							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

**ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS:**

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA		RECURSOS	OBSERVACIÓN	
				Inicio	Terminación			
<p>Afianzar la relación de la Universidad Militar Nueva Granada con la Comunidad Neogranadina y ciudadanía en general, a través de la rendición de cuentas encaminada a la publicidad y transparencia</p>	<p>Socializar la estrategia anual de Rendición de cuentas, (incluye la programación de actividades como audiencias, Charlas, foros, otros)</p>	<p>Actas de socialización</p>	<p>Oficina de Control Interno Oficina de Planeación</p>	<p>12 de mayo de 2014</p>	<p>28 de mayo de 2014</p>			
	<p>Fortalecer y documentar los canales de comunicación y diálogo permanente con la Comunidad Neogranadina, la ciudadanía y los grupos de interés en general, teniendo en cuenta las recomendaciones para el mejoramiento de los procesos y la toma de decisiones.</p>	<p>Canales de comunicación e información documentados</p>	<p>Representante Legal Oficina de Control Interno</p>	<p>Agosto de 2014</p>				
	<p>Incentivar a los funcionarios de la Universidad, para que promuevan el fortalecimiento de los canales de información orientados a la Rendición de Cuentas.</p>	<p>Plan de incentivos</p>	<p>División de Gestión de Talento Humano Oficina de Planeación</p>	<p>01 de julio de 2014</p>	<p>15 de agosto de 2014</p>	<p>Partida presupuestal</p>		

**ESTRATEGIA DE SERVICIO AL CIUDADANO:**

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA		RECURSOS	OBSERVACIÓN
				Inicio	Terminación		
<b>OBJETIVO: 4. Fortalecer las acciones y mecanismos de Gestión del Servicio al Ciudadano en la Universidad Militar Nueva Granada, para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios con el fin de procurar los medios y acciones tendientes a satisfacer las necesidades de los usuarios y los grupos de interés en general.</b>							
<b>ETAPA: DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO</b>							
<p>Coordinar las acciones tendientes a garantizar que los trámites y servicios ofrecidos por la Universidad, sean brindados de forma oportuna, eficiente y con calidad.</p>	Difundir el portafolio de servicios de la Universidad	Portafolio de servicios	Vicerrectoría General División de Publicaciones y Comunicaciones	01 de julio de 2014	31 de julio de 2014		
	<p>Revisar, Evaluar y Optimizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los Procedimientos internos que soportan la gestión de trámites y servicios al ciudadano.</li> <li>Los Procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad.</li> </ul>	Control de cambios de Procedimientos	Vicerrectoría General Oficina de Planeación División de Gestión de Calidad	01 de julio de 2014	30 de agosto de 2014		
	Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Universidad.	Informe y análisis de medición	Oficina de Control Interno de Gestión Y División de informática	Agosto de 2014			

	<p>Mantener a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos.</li> <li>• Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.</li> <li>• Tiempos de entrega de cada trámite o servicio.</li> <li>• Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.</li> <li>• Horarios y puntos de atención.</li> <li>• Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.</li> </ul>	<p>Información publicada en medio visibles y de acceso general</p>	<p>Vicerrectoría General Oficina de Planeación</p>	<p>01 de julio de 2014</p>	<p>30 de agosto de 2014</p>		
<p>Diseñar y asignar un espacio físico, establecer procedimientos, y disponer de facilidades estructurales para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.</p>	<p>Estudios y diseños</p>	<p>Vicerrectoría General Oficina de Planeación</p>	<p>Diciembre de 2014</p>	<p>De acuerdo a estudio</p>			

**ETAPA: AFIANZAR LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

	Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los funcionarios de la Universidad, mediante programas de capacitación y sensibilización.	Plan de Capacitación	División de Gestión de Talento Humano	Actividad Permanente		
	Gestionar incentivos a los funcionarios de la Universidad, que laboren en áreas de contacto y atención al ciudadano.	Plan de incentivos	División de Gestión de Talento Humano Oficina de Planeación	Actividad Permanente		
<b>ETAPA: FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN</b>						
	Fortalecer los canales de atención que permitan la participación ciudadana.	Canales de atención al ciudadano documentados	Vicerrectoría General Vicerrectoría Administrativa Vicerrectoría Académica	Actividad Permanente		
	Evaluar y actualizar los protocolos de atención al ciudadano, incluidos los mecanismos existentes.	Protocolos de atención al ciudadano actualizados	Vicerrectoría General Oficina de Planeación	04 de agosto de 2014 29 de agosto de 2014		
	Habilitar los espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y señalización.	Plan de señalización UMNG	Oficina de Planeación Oficina de	Actividad Permanente	De acuerdo a estudio	



			Protección del Patrimonio		
	Realizar seguimiento y evaluación permanente a los canales de atención e información, para asegurar la consistencia y la homogeneidad de la información que se entregue al ciudadano por cualquier medio.	Informe y análisis de medición	Oficina de Control Interno de Gestión	Agosto de 2014 Y Diciembre de 2014	

  
 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN  
 OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

  
 MG. Eduardo Antonio Herrera Berbel  
 RECTOR