

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2018

OFICINA ASESORA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO E INTELIGENCIA COMPETITIVA



FECHA DE PUBLICACIÓN: ENERO 31 DE 2018

DIRECTIVOS

RECTOR

Brigadier General. Hugo Rodríguez Durán

VICERRECTOR GENERAL

Mayor General. Jairo Alfonso Aponte Prieto

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

Capitán de Navío. Rafael Antonio Tovar Mondragón

VICERRECTOR CAMPUS

Brigadier General. Jorge Alberto Segura

VICERRECTORA ACADÉMICA

Ing. Rosa Yanneth Méndez Martín

VICERRECTORA DE INVESTIGACIONES

Ing. Marcela Iregui Guerrero Ph. D.

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
MARCO LEGAL	5
ELEMENTOS ESTRATÉGICOS	7
ALCANCE	8
OBJETIVO GENERAL	8
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	10
FECHAS DE SEGUIMIENTOS Y PUBLICACIÓN.	10
RETRASOS EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	10
REPORTE Y SEGUIMIENTO	10
FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	11
METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO PARA LOS MOMENTOS 1, 2 y 3	12
PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	13

PRESENTACIÓN

Los cambios en la reglamentación del Gobierno Nacional, y en especial la sanción presidencial del Decreto 1081 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", compiló el decreto 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano", han conllevado la necesidad de actualizar las estrategias, actividades y tareas propias para la incorporación y cumplimiento de acciones de transparencia y acceso a la información pública, así como el diseño y seguimiento al mapa de riesgos institucional.

La norma citada, señala la necesidad de dar aplicación y cumplimiento por lo cual, en virtud de este mandato, la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG) refleja su compromiso al suscribir el presente PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, y la publicación del MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL, asumiendo nuestra responsabilidad como actor de una gestión pública transparente, abierta a nuestros grupos de interés institucionales y la ciudadanía en general.

En coherencia con la metodología denominada "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2" se establecen seis pilares básicos:

1. Gestión del riesgo de corrupción. Mapa de riesgos de corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
2. Racionalización de trámites.
3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
4. Rendición de cuentas.
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.
6. Iniciativas adicionales

Por lo anterior, se hace necesario la apropiación, socialización, promoción y divulgación, de manera tal, que el PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA se constituye en un instrumento de control preventivo para el desarrollo de una gestión socialmente responsable y de cara a los intereses de información y servicio al pueblo colombiano.

MARCO LEGAL

El presente documento tiene su fundamento legal en:

Normativa Externa

- Constitución Política de Colombia
- Ley 134 de 1994 por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana
- Ley 42 de 1993. Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen. Control Fiscal de la Contraloría General de la República. **Ver:** Sentencias de la Corte Constitucional C-529 de 1993, 46 de 1994, 484 de 2000 y 131 de 2002; Ver el Decreto Nacional 272 de 2000; Ver la Circular de la Contraloría Distrital 117 de 2002 y la Resolución 9 de 1999.
- Ley 190 de 1995. Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. **Ver:** Ley 970 de 2005.
- Ley 962 de 2005. Ley antitrámites. Dicta 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.
- Ley 734 de 2002. Por la cual se expide el Código Único Disciplinario.
- Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el 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, en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos.
- Decreto 4637 de 2011. Por el cual se crea la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
- Decreto 4632 de 2011. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011, en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción.
- Decreto 019 de 2012. Por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. Reglamentado por el Decreto Nacional 734 de 2012 y el Decreto Nacional 1450 de 2012.
- Decreto 2482 de 2012. Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- Decreto 2641 de 2012. Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1471 de 2011.
- Decreto 1649 de 2014. Por medio del cual se modifica la estructura del DAPRE.
- Ley 1712 del 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 103 de 2015.

- Decreto 943 de 2014. Por medio del cual adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el estado colombiano (MECI).
- Ley 1753 de 2015. Por medio de la cual se expide Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018, "Todos por un nuevo país".
- Ley 1575 de 2015. Promoción y protección al derecho a la participación ciudadana.
- Ley 1755 de 2015. Por medio del cual se regula el derecho fundamental de petición.
- Decreto 103 del 2015. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1081 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crea las instancias para los mismos efectos.
- Decreto 124 de 2016. Por el cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del Libro 2 del decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Decreto 1166 de 2016. Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente.

Normativa Interna.

- Acuerdo 13 de 2010. Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad Militar Nueva Granada.
- 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 2097 de 2013. Por el cual se establece la política de seguridad de la información de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Resolución 3225 de 2013. Por el cual se aprueba el manual de políticas de privacidad de los datos personales de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Acuerdo 17 de 2014. Por el cual se expide el Reglamento General de Contratación.

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 autoevaluación permanente de los procesos institucionales, en el contexto de un mundo globalizado, con el fin de formar ciudadanos íntegros y socialmente responsables que promuevan la justicia, la equidad, 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 mediante 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 Institucionales

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

ALCANCE:

El presente Plan Anticorrupción, atención y participación ciudadana de la Universidad Militar Nueva Granada, deberá ser conocido y permear todas las unidades académico-administrativas y los grupos de interés que hacen parte de esta Casa de Estudios.

OBJETIVO GENERAL:

Establecer las políticas, estrategias y actividades que contribuyan a “*Fortalecer los mecanismos de prevención, Investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*” tal y como lo establece la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” otorgando énfasis en la propensión por una eficiente Atención al Ciudadano, con el conocimiento del marco legal vigente para cada componente del Plan Anticorrupción, atención y participación ciudadana.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Fortalecer la cultura de gestión, apropiación y evaluación del **Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción**, en concordancia con los procesos y procedimientos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad, 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.
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.
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.
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.¹
5. En el marco de las prácticas de buen gobierno², 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 (TACs) que fomenten el ejercicio de la **Transparencia y Acceso a la información** como cultura al interior

¹ https://www.servicioc Ciudadano.gov.co/LinkClick.aspx?fileticket=bz0nfuRIh0%3d&tabid=4Q&language=es-C0_ (2014) Protocolos de Servicio al Ciudadano. DPN https://www.servicioc Ciudadano.gov.co/LinkClick.aspx?fileticket=wdiXCtAqio%3d&tabid=40&language=es-C0_ (2013) NTC 6047-Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública.

² Ministerio de Educación Nacional. Guía para la creación e implementación de códigos de buen gobierno en las instituciones de educación superior. Bogotá. 2013.

- y exterior de la Universidad Militar Nueva Granada.
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.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

A la Oficina de Control Interno de Gestión, le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y publicación del Plan, efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción, atención y participación ciudadana.

FECHAS DE SEGUIMIENTOS Y PUBLICACIÓN.

La Oficina de Control Interno de Gestión, realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

Primer seguimiento: Con corte al 31 de abril de 2018. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto de 2018. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

Tercer seguimiento: Con corte al 29 de diciembre de 2018. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2019.

RETRASOS EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES

En el evento de que la Oficina de Control Interno de Gestión, detecte retrasos, demoras o incumplimiento de las fechas determinadas en el cronograma propuesto del Plan Anticorrupción, atención y participación ciudadana, se deberá informar al responsable con el fin de reprogramar (*acuerdos de mejora o acciones de continuidad*) las acciones tendientes al cumplimiento de dicha actividad o tarea.

REPORTE Y SEGUIMIENTO

Se recomienda el avance en la gestión de racionalización de trámites sobre sistemas de información, para este caso el Sistema Único de Información a que viene adelantando la UMNG.

FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Entidad: _____

Vigencia: _____

Fecha publicación:

Componente: _____

[illegible][illegible][illegible]

METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO PARA LOS MOMENTOS 1, 2 y 3

Componente: Se refiere a cada uno de los integrantes del Plan Anticorrupción, atención y participación ciudadana.

Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.

Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.

Porcentaje (%) de avance: Corresponde al porcentaje establecido de las actividades cumplidas sobre las actividades programadas. Es el nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan anticorrupción, atención y participación ciudadana, medido en términos de porcentaje: $(\text{Actividades cumplidas} / \text{Actividades programadas})$.

De 0 a 50%	corresponde a la zona baja (color rojo).
De 51 0 a 79%	corresponde a zona media (color amarillo).
De 80 a 100%	corresponde a zona alta (color vede)

PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En el marco del Acuerdo N. 05 de 2013, por medio del cual se expide el Proyecto Institucional de la Universidad Militar Nueva Granada, en su artículo primero, lo define como un instrumento orientador de corte general, que articula los fundamentos, el quehacer y el desarrollo de la visión para la gestión institucional, en el marco de una estructura clara y definida, con criterios de excelencia y calidad.

Que la Universidad Militar Nueva Granada, cuenta con un modelo de gestión en el cual considera el mapa de riesgos institucional, como un instrumento que permite plasmar el contexto estratégico institucional, identificar, analizar y valorar los riesgos, con el fin de generar políticas para administrar y minimizar la posibilidad de factores de desequilibrio en la gestión.

Que la Universidad Militar Nueva Granada, cuenta con una política de gestión de calidad en cumplimiento de su misión y las disposiciones legales, asume la autoevaluación y autorregulación de los procesos y se compromete a mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, gestionando sus riesgos e impactos, preservando el ambiente, la seguridad y salud en el trabajo, con responsabilidad social para satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés y del Sector Defensa.

Que la Universidad Militar Nueva Granada asume la política de prevención de riesgos como el proceso mediante el cual avanza hacia la mejora continua en las condiciones de trabajo y gestión para cumplimiento del objeto misional, con el fin de lograr altos niveles de seguridad y condiciones de salud de todos los miembros de la comunidad institucional, así como, la promoción de la gestión del riesgo con una perspectiva de prevención y anticipación, en todos los niveles de las aristas misionales, el fomento de nuevas formas de protección y la promoción de estructuras y mecanismos eficaces, efectivos y eficientes de prevención. Por ende, las medidas que deriven de esta política, recaen en beneficio de los alumnos, miembros de la comunidad universitaria, grupos de interés y usuarios de esta Casa de Estudios.

OBJETIVO ESPECÍFICO N. 1: Fortalecer la cultura de gestión, apropiación y evaluación del *Mapa Institucional de 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.

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA		RECURSOS
				Inicio	Terminación	
Proporcionar al interior de la Universidad Militar Nueva Granada, los mecanismos normativos y pedagógicos que contribuyan a una adecuada gestión de los riesgos institucionales	Socializar la política de gestión y administración de riesgos y oportunidades, alineada con la planeación estratégica de la UMNG.	Política socializada con los grupos de interés.	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	Febrero 2018	Junio 2018	Recurso humano de la Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva.
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 UMNG	Ajuste sobre la metodología del sistema de gestión de riesgos institucional	Procedimiento actualizado en el sistema KAWAK, donde se expone la nueva metodología para la gestión del riesgo.	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva y División de Gestión de Calidad	Febrero 2018	Junio 2018	Se encuentran presupuestados en el Plan de Capacitación.
Proporcionar al interior de la Universidad Militar Nueva Granada, los mecanismos normativos y pedagógicos que contribuyan a una adecuada gestión de los procesos y de corrupción, anticipando y/o mitigando la ocurrencia de este tipo de actos, que, por acción u omisión, lesionen los intereses de la UMNG	Actualización del mapa de riesgos de la UMNG conforme a la metodología establecida.	Mapa de riesgos actualizado y documentado en el sistema KAWAK	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva Responsables de procesos. División de Gestión de la Calidad.	Febrero 2018	Junio 2018	El sistema KAWAK se encuentra en funcionamiento y los ajustes se encuentran presupuestados.

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA		RECURSOS
				Inicio	Terminación	
	Socializar acerca de la importancia de prevenir de la corrupción y promover transparencia.	Socializaciones con grupos de interés institucionales	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva Oficina de Control Interno de Gestión	Mayo 2018	Diciembre 2018	Informe semestral de seguimiento a la implementación.
	Realizar el monitoreo semestral al mapa de riesgos institucional	1. Dos monitoreos realizados durante la vigencia. 2. Resultados publicados en la página web institucional.	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva Responsables de procesos	Febrero 2018	Enero 2019	El sistema KAWAK se encuentra en funcionamiento y los ajustes se encuentran presupuestados.

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.

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA		RECURSOS
				Inicio	Terminación	
Promover la racionalización 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.	Revisar y socializar a la comunidad Neogranadina la política anti trámites aprobada.	Soportes de socialización a la comunidad.	Oficina Asesora de las TIC	Mayo 2018	Junio 2018	Uso de la página WEB , los INFO institucionales y las pantallas informativas
	Revisar el inventario de trámites institucionales y los que se encuentren registrados en el sistema SUIT y registrar el avance frente a la vigencia 2017.	Acta de inventario	1. Oficina Asesora de Direccionamiento estratégico e Inteligencia competitiva 2. Oficina Asesora de las TIC 3. División de Gestión de Calidad	Febrero 2018	Agosto 2018	Uso sistema SUIT
	Revisar, actualizar y ajustar la guía institucional de tramites de la UMNG	Guía institucional de trámites aprobada	Oficina Asesora TIC	Febrero 2018	Agosto 2018	Uso de los sistemas de información existentes
	Identificar, documentar y ajustar los nuevos trámites, al interior de los procesos de la UMNG y establecer las prioridades para: Reducción de tiempos, Análisis de horarios de atención, Ampliación de puntos de atención, Ampliación de canales de resultados, estandarización, Eliminación, Optimización	Acta de Comité de Gestión Institucional de Gestión y Desempeño	Dueños de proceso Comité de Gestión Institucional de Gestión y Desempeño	Junio 2018	Diciembre 2018	Uso de los sistemas de información existentes

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.

NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO		
TIPO DE RACIONALIZACIÓN		
ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN		
SITUACIÓN ACTUAL		
DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO		
BENEFICIO AL USUARIO INTERNO O EXTERNO		
DEPENDENCIA RESPONSABLE		
FECHA DE REALIZACIÓN	INICIO	
	FIN	
INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CADENA DE TRÁMITES - VENTANILLA ÚNICA		

OBJETIVO ESPECÍFICO N. 3: Apropiar la cultura de **Rendición de Cuentas** Ampliada 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.

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA		RECURSOS
				Inicio	Terminación	
Afianzar la relación de la Universidad Militar Nueva Granada con la Comunidad Neogranadina y ciudadanía en general, a través de la rendición de cuentas ampliada encaminada a la difusión, el dialogo y la transparencia	Formular y aprobar la estrategia de Rendición de Cuentas Ampliada de la UMNG.	Documento estrategia ampliada rendición de cuentas ampliada aprobado	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva Rector	Febrero 2018	Marzo 2018	Líder de la sección estadística de la oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e inteligencia competitiva y sistemas disponibles
	Capacitar a los funcionarios de la Universidad y grupos de interés, sobre las herramientas y mecanismos utilizados para llevar a cabo la estrategia de Rendición de Cuentas Ampliada de la UMNG.	Actas de capacitación	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	Marzo 2018	Diciembre 2018	
Afianzar la relación de la Universidad Militar Nueva Granada con la Comunidad Neogranadina y ciudadanía en general, a través de la rendición de cuentas ampliada encaminada a la difusión, el dialogo y la transparencia	Implementación y desarrollo de la estrategia de Rendición de Cuentas Ampliada para la UMNG.	Evidencias de la ejecución: formatos de firmas de participación, soportes de convocatoria realizada, video de la actividad. Acta de socialización de actividades relacionadas con la estrategia.	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	Marzo 2018	Diciembre 2018	Contratación del sistema de transmisión y grabación del evento. Corrección de estilo, diagramación e impresión del material de soporte del evento
	Evaluación y realimentación a la gestión institucional	Acta de reunión comité directivo	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	Febrero 2018	Abril 2018	Líder de la sección estadística de la oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e inteligencia competitiva y sistemas disponibles

OBJETIVO ESPECÍFICO 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.

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA		RECURSOS
				Inicio	Terminación	
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 procedimental Fortalecer las acciones tendientes a garantizar que los trámites y servicios de la Universidad sean brindados de forma eficiente y oportuna.	"Alinear Política de atención Ciudadano de la UMNG con el Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano Conpes 3785"	Modelo de Gestión de Atención al Ciudadano	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e inteligencia competitiva	Febrero 2018	Diciembre 2018	Equipo de trabajo de la oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e inteligencia competitiva y sistemas disponibles.
	Implementación sistema de Gestión CRM FASE 1	Estudio de implementación del sistema CRM	Oficina Asesora de las TIC	Febrero 2018	Diciembre 2018	Equipo de trabajo y sistemas de información disponibles
	Realizar encuesta de percepción de los servicios ofrecidos a los Ciudadanos con el fin de mejorar canales de atención al ciudadano	Informe de los canales de atención al ciudadano Análisis de los resultados de la encuesta aplicada	Oficina asesora de direccionamiento estratégico e inteligencia competitiva	Febrero 2018	Junio 2018	Presupuesto asignado / Equipo de trabajo de la oficina y sistemas disponibles
	Inclusión del componente de atención al ciudadano en las jornadas de inducción	Documentación de las capacitaciones realizadas.	Oficina asesora de direccionamiento estratégico e inteligencia competitiva /División de Talento Humano	Febrero 2018	Diciembre 2018	Equipo de trabajo y sistemas de información disponibles
	Actualización Manual de Atención al Ciudadano UMNG	Manual de atención al Ciudadano 2018	Oficina asesora de direccionamiento estratégico e inteligencia competitiva	Febrero 2018	Diciembre 2018	Equipo de trabajo de la oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e inteligencia competitiva y sistemas disponibles.

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA		RECURSOS
				Inicio	Terminación	
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 procedimental Fortalecer las acciones tendientes a garantizar que los trámites y servicios de la Universidad sean brindados de forma eficiente y oportuna.	Racionalizar los trámites y servicios administrativos relacionados con la atención al Ciudadano.	Informe de racionalización de trámites administrativos relacionados con la atención al ciudadano.	Oficina asesora de direccionamiento estratégico e inteligencia competitiva/ Dependencias con atención directa al ciudadano	Marzo 2018	Diciembre 2018	Equipo de trabajo de la oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e inteligencia competitiva y sistemas disponibles .
	Realizar campañas informativas a la comunidad universitaria acerca de la importancia de la atención al Ciudadano y la mejora de trámites y servicios	Documentación de campaña informativa de Atención al Ciudadano realizada semestralmente	Oficina asesora de direccionamiento estratégico e inteligencia competitiva	Febrero 2018	Diciembre 2018	Equipo de trabajo de la oficina asesora de direccionamiento estratégico e inteligencia competitivo y sistemas disponibles
	Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano	Ejecución del plan de mejoramiento producto del informe diagnóstico de accesibilidad	Oficina de Protección al Patrimonio División de Servicios generales	Febrero 2018	Diciembre 2018	Equipo de trabajo y sistemas de información disponibles

OBJETIVO ESPECÍFICO 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 (TACs) que fomenten el ejercicio de la **Transparencia y Acceso a la Información** como cultura al interior y exterior de la Universidad Militar Nueva Granada.

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA		RECURSOS
				Inicio	Terminación	
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	Implementación de formato de seguimiento y control de publicación de información obligatoria de acuerdo a ley 1712 de 2017, y contenidos de la página web de la universidad	Formato de Seguimiento y control Reporte trimestral de revisión de contenidos de acuerdo al principio de Calidad de la Información	División de Comunicaciones Oficina asesora de direccionamiento estratégico e inteligencia competitiva	Febrero 2018	Diciembre 2018	Equipo de trabajo y sistemas de información disponibles.
	Publicación mensual de solicitudes de información recibidas a través de Derechos de Petición de acuerdo al decreto 1081 de 2015	Publicación mensual de reporte de solicitudes de información	Oficina asesora de direccionamiento estratégico e inteligencia competitiva	Enero 2018	Diciembre 2018	Equipo de trabajo y sistemas de información disponibles

OBJETIVO ESPECÍFICO 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.

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA		RECURSOS
				Inicio	Terminación	
Incorporar dentro del ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar 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.	Diseñar 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 socializada y aprobada por el comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Oficina Asesora de Direccionamiento estratégico e Inteligencia Competitiva	Febrero 2018	Agosto 2018	Equipo de trabajo y sistemas de información disponibles.

JOSÉ WILLIAM CASTRO SALGADO

Jefe Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva