

Nombre de la Política	Fecha Aprobación (dd/mm/aa)	Proceso-Dependencia Responsable de la Política
Política de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas en la Gestión Pública de la ESDEG	26/nov/21	E01-DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

POLÍTICA

(Redacción concreta de la intención institucional de la Política /qué/)

La Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", como Institución de Educación Superior, de conformidad con los parámetros establecidos en el "Manual Único de Rendición de Cuentas", del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), permite a los ciudadanos y grupos de interés obtener con mayor facilidad información sobre la gestión de la ESDEG y sus resultados, generando mayor transparencia y confianza en el ejercicio del control social.

OBJETIVO (s) DE LA POLÍTICA

(Finalidad (es) de la política /para qué/)

1. Consolidar la cultura de apertura de la información y diálogo con los ciudadanos, en la cotidianidad del personal que integra la ESDEG.
2. Elevar los niveles de credibilidad, transparencia y confianza ciudadana sobre la gestión y direccionamiento de la ESDEG, bajo los principios de Buen Gobierno.
3. Suministrar información a los ciudadanos, de manera comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa.
4. Generar buenas prácticas de rendición de cuentas y promocionar iniciativas ciudadanas de petición de cuentas hacia la ESDEG, como entidad pública

MARCO CONCEPTUAL DE LA POLÍTICA

(conceptos que fundamentan la política)

De acuerdo con lo establecido en el Glosario de términos de la Función Pública (agosto 18, versión 3), para esta política aplica:

1. Accesibilidad: de fácil acceso, comprensión y entendimiento.
2. Corrupción: el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.
3. Grupos de Interés: individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de las organizaciones públicas. Comprende, entre otros, instancias o espacios de participación ciudadana formales o informales.
4. Grupos de valor: personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad.
5. Información pública: es toda información que una entidad que maneja recursos públicos obtenga, adquiera o controle.
6. Información pública clasificada: información cuyo acceso público puede causar daño a los siguientes derechos: derecho a la intimidad, derecho a la vida, salud o seguridad, o perjudicar los secretos comerciales, industriales y profesionales.
7. Información pública reservada: es aquella información cuyo acceso público puede ser denegado, en las siguientes circunstancias: la defensa y la seguridad nacional, la seguridad pública, las relaciones internacionales, la prevención investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, el debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales, la administración efectiva de la justicia, los derechos de la infancia y adolescencia, la estabilidad macroeconómica y financiera del país y la salud pública.
8. Integridad: cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos.

9. Rendición de cuentas: proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA POLÍTICA

(Relación de las normas y lineamientos que sustentan la política, incluidas las propias de la ESDEG)

1. Constitución Política de 1991. Art. 20 Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial (...). Art. 23 Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. Art. 74 Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. Art 342 obligatoriedad de la elaboración de una ley orgánica que establezca procedimientos de participación ciudadana en la discusión de los planes de desarrollo, y las modificaciones correspondientes.
2. 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. – (regula aspectos de publicidad de la información pública, atención al ciudadano)
3. Ley 152 de 1994. Ley orgánica del Plan Nacional de Desarrollo. Regula la obligación de la obligación de la rama ejecutiva la obligación de rendición de cuentas.
4. Ley 489 de 1998. Art. 33 referente a la convocatoria de audiencias públicas para la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas.
5. Ley 734 de 2002. Código disciplinario, en el cual se establecen los deberes de los servidores públicos. En particular, respecto de la información
6. Ley 850 de 2003. Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas - establece que las autoridades deben apoyar a estos mecanismos de control social.
7. Ley 962 de 2005. Racionalización de trámites y procedimientos administrativos. Art. 8 Entrega de información
8. Ley 1341 de 2009. Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC
9. Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – regula el derecho de petición.
10. Ley 1474 de 2011. Art. 76 Oficina de quejas, sugerencias y reclamos. Art. 78 Democratización de la administración pública
11. Ley 1757 de 2015. Estatuto de la Participación Democrática en Colombia, Art. 50. “Obligatoriedad de la rendición de cuentas a la ciudadanía”
12. Ley 1712 de 2015. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional
13. Ley 1755 de 2015. Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
14. Decreto 19 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
15. Decreto 2573 de 2014. Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones
16. Decreto 1083 de 2015. Orientación al usuario y al ciudadano
17. Decreto 124 de 2016. Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
18. Documento CONPES 3654 de 2010. Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos

19. Manual Único de Rendición de Cuentas versión 2 febrero 2019, emitido por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
20. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
21. Guías del DNP. Guía de Lenguaje Claro. Guía para la implementación de la Ley de Transparencia. Guía: Desarrollo de Ejercicios de Participación. Guía de Caracterización de Ciudadanos, Usuarios y Grupos de Interés.

ALCANCE DE LA POLÍTICA

(Identifique a quien va dirigida y la cobertura de aplicación de la Política)



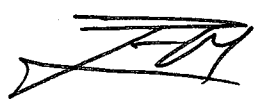
La presente política es una herramienta transversal a todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión ESDEG.

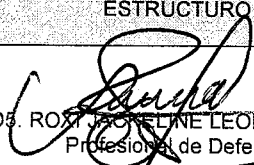
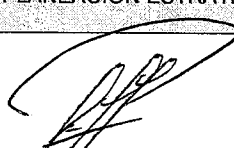
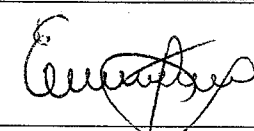
ÁMBITOS DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

(Identifique el Proceso, aspecto o función sustantiva de la educación y defina las estrategias necesarias para implementar la Política que asegure su articulación con el Planeamiento Estratégico de la ESDEG)

1. Los temas y aspectos relevantes que la ESDEG debe comunicar y sobre los cuales debe rendir cuentas son los siguientes, los cuales deben estar disponibles en la página WEB de la ESDEG y ser actualizados de manera trimestral:
 - a. Presupuesto: Ejecución Presupuestal y Estados Financieros.
 - b. Cumplimiento de metas: Plan de Acción, Programas y proyectos en ejecución.
 - c. Gestión: Informes de Gestión, Metas e Indicadores de Gestión, Informes de los entes de Control que vigilan a la ESDEG.
 - d. Contratación: Procesos Contractuales, Gestión contractual.
 - e. Impactos de la Gestión: Proyección Institucional (Social e Internacionalización).
 - f. Acciones de mejoramiento de la ESDEG: Planes de mejora, Autoevaluación Institucional.
2. Para el estado del proceso de rendición de cuentas en la ESDEG, se debe adelantar:
 - a. Elaboración de diagnóstico.
 - b. Caracterización de los grupos de interés y grupos de valor.
 - c. Identificación de necesidades de información de los grupos de interés y grupos de valor.
 - d. Relación entre las capacidades institucionales (IES) y la disponibilidad de recursos.
3. Programar y desarrollar un ejercicio anual de rendición de cuentas a través de los canales y mecanismos disponibles.
4. Realizar campaña anual de sensibilización en la ciudadanía, grupos de interés y/o grupos de valor, para convocar procesos de participación a través de los canales y mecanismos disponibles.
5. Documentar buenas prácticas institucionales en materia de participación y rendición de cuentas.
6. Preparar al personal de la ESDEG con el conocimiento necesario para desarrollar la rendición de cuentas.
7. Caracterizar los grupos de valor y Grupos de Interés de la ESDEG, y hacer uso de los medios disponibles, entre ellos, la página web de la ESDEG para facilitar ejercicios de participación ciudadana.

INSTRUCCIONES RELACIONADAS CON LA POLÍTICA (Tenga en cuenta para tramitar y asegurar la implementación de la Política)	
1.	Para las iniciativas de Política Institucional de Gestión, debe observarse: <ul style="list-style-type: none"> a) Formulación, por parte de la dependencia, proceso o responsable de la dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. b) Validación, a través de Planeación Estratégica. c) Aprobación, a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
2.	En coherencia con los ámbitos de aplicación de la política, el proceso/dependencia responsable de la misma, debe proponer las acciones/actividades de implementación de la política, con una línea de tiempo hasta de cuatro años, identificando para cada vigencia las acciones/actividades a cumplir con los procesos/dependencias que deban estar comprometidos.
3.	Las acciones/actividades de implementación de la política, quedarán registradas en los respectivos planes de acción y articulados con el planeamiento estratégico de la ESDEG.
4.	Planeación Estratégica efectuará el seguimiento y evaluación estratégica en el contexto de implementación de la Política y de los ámbitos de aplicación, para proponer los ajustes que se consideren necesarios.

VISTO BUENO	REVISÓ	APROBÓ
		
CR. OSCAR OTONIEL TORRES CONDE Jefe Planeación Estratégica :	BGCIM. ADOLFO ENRIQUE HERNANDEZ RUIZ Subdirector ESDEG	MG. LUIS MAURICIO OSPINA GUTIERREZ Director ESDEG

ESTRUCTURO	VALIDACIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	REVISIÓN JURÍDICA	ACTO ADMINISTRATIVO VOLUNTAD INSTITUCIONAL SOBRE LA POLÍTICA
 PDS. ROSALINDA LEÓN HERRERA Profesional de Defensa			Acta 2264 Reunión Comité CIGD (26-NOV-21)
CR. (R) MARIO F. CANALES RODRIGUEZ Asesor PLAES	Asesor Planeación Estratégica	Jefe Jurídica	Aprobación: Comité Institucional de Gestión y Desempeño