

## PLAN EJERCICIO ESTRATÉGICO RENDICIÓN DE CUENTAS ESDEG 2020

Nº Radicado **111612** / MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-PLAES-23.2

Bogotá D.C., 25 de agosto de 2020

**ASUNTO** : Ejercicio estratégico anual de rendición de cuentas (académico-administrativo)

**PARA** : Señores Oficiales  
Vicedirectores y Jefes de Departamentos  
Escuela Superior de Guerra  
Bogotá D.C.

### 1. OBJETO Y ALCANCE

#### a. Finalidad

Emitir órdenes e instrucciones para el planeamiento y desarrollo del ejercicio estratégico anual de rendición de cuentas (académico-administrativo) ESDEG 2020.

#### b. Referencias

- 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 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 1712 de 2015. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional

- 12) Ley 1757 de 2015. Estatuto de la Participación Democrática en Colombia, Art. 50. "Obligatoriedad de la rendición de cuentas a la ciudadanía".
- 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) Decreto 1330 del 2019 "Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación", en su artículo 2.5.3.2.3.1.3. Estructura administrativa y académica, establece que la institución deberá dar cuenta de Gobierno institucional y rendición de cuentas.
- 19) Documento CONPES 3654 de 2010. Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.
- 20) Acuerdo 002 de 2020 "Por el cual se actualiza el modelo de acreditación en alta calidad", establece como característica 6. Rendición de cuentas, que la institución de alta calidad se reconoce porque demuestra que desarrolla mecanismos de rendición de cuentas periódicos a todos sus grupos de interés y a la comunidad académica, mediante procesos y mecanismos reflexivos, estructurados y documentados, que permiten un análisis objetivo de los compromisos establecidos.
- 21) Manual Único de Rendición de Cuentas, del 14 de julio de 2014. Emitido por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- 22) Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- 23) 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.
- 24) Plan Caracterización Ciudadano 111013 del 06-ago-20.

### C. Vigencia

A partir de la fecha de su expedición, hasta el 20 de diciembre 2020.

## 2. INFORMACIÓN

- a. La Escuela Superior de Guerra expidió en el mes de agosto de 2018 expidió la Política de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas en la Gestión Pública de la ESDEG, cuya intención es Promover la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión de 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), con el fin de certificar la gestión institucional, generando así credibilidad, transparencia y confianza en el ejercicio del control social.
- b. El Departamento Administrativo de la Función Pública en su Guía de Rendición de Cuentas establece *"La rendición de cuentas de la administración pública es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía; tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración pública; sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización."*

- c. Para la ESDEG el propósito del ejercicio de rendición de cuentas está orientado a:
- 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.
- d. La rendición de cuentas en la ESDEG, está constituida por tres elementos básicos, que se desarrollan desde la fase de planeamiento de cada ejercicio hasta el análisis de resultados, a saber:
- 1) Elemento Información. La gestión de la ESDEG, se divulga con información de calidad sustentada en datos, estadísticas, documentos y contenidos que reflejen los avances y resultados sobre el cumplimiento de objetivos estratégicos y metas, y con un lenguaje claro para llegar a la comunidad académica, ciudadano y demás grupos de interés, que se defina como público objetivo.
  - 2) Elemento Diálogo. Es mantener la interacción con el público objetivo del ejercicio de rendición de cuenta para explicar, escuchar y realimentar, es prever y permitir los canales de dialogo que faciliten las explicaciones, justificaciones, precisiones, aclaraciones y dar respuesta a inquietudes, según las expectativas de mutua relación.
  - 3) Elemento Incentivos. Para la ESDEG como Institución de Educación Superior, es preciso interiorizar, motivar y fortalecer la cultura de rendición de cuentas y el comportamiento del servidor público, toda vez, que lo rige el principio de la responsabilidad sobre las obligaciones y funciones que le han sido confiadas por el ciudadano. En el elemento incentivos, deben estar las campañas de expectativa y promoción previas a cada ejercicio de rendición de cuentas, actividades de reconocimiento a las buenas prácticas y experiencias exitosas, capacitación, asesoría y acompañamiento, entre otras.
- e. Dentro de la evaluación y seguimiento se aplican cuatro propósitos:
- 1) Seguimiento al desarrollo del trabajo del equipo de rendición de cuentas y al desarrollo de la estrategia (insumos y actividades).
  - 2) Evaluación de las acciones propuestas en la estrategia de rendición de cuentas, tanto por los participantes como por el equipo de rendición de cuentas.
  - 3) Seguimiento a los compromisos adquiridos en los espacios de rendición de cuentas con los grupos de valor y de interés.
  - 4) Evaluación de la contribución de la rendición de cuentas a la gestión de la entidad (resultados e impacto).

### 3. EJECUCIÓN

#### a. Misión General

La Escuela Superior de Guerra planea y desarrolla todas las actividades necesarias para un ejercicio estratégico anual de rendición de cuentas (académico-administrativo), implementando la Política de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas en la Gestión Pública de la ESDEG.

#### b. Misiones Particulares

- 1) Subdirector Escuela Superior de Guerra
  - a) Supervisar y verificar el cumplimiento del presente plan.
  - b) Disponer reuniones periódicas para verificar el avance del presente plan.

## 2) Planeación Estratégica

- a) Liderar el equipo de rendición de cuentas, conformado por los jefes de las dependencias destinatarios de las misiones particulares establecidas en el presente plan.
- b) Capacitar el equipo que tiene la responsabilidad de la rendición de cuentas.
- c) Elaborar el diagnóstico general del ejercicio de rendición de cuentas de la vigencia anterior, como base para el ejercicio de la presente vigencia, analizando los resultados, las lecciones aprendidas y los retos para enfrentar en los nuevos ejercicios a partir de la percepción del público objetivo, y demás insumos identificados, incluyendo la herramienta de autodiagnóstico gestión de la rendición de cuentas MIPG.
- d) Capacitar a los funcionarios de la ESDEG para fomentar cultura de rendición de cuentas.
- e) Consolidar el informe de gestión 2020 por cada una de las funciones sustantivas de la educación superior y de la parte administrativa, para ser dado a conocer a la comunidad.
- f) Desarrollar el ejercicio de rendición de cuentas de tipo académico en el mes de octubre de 2020, de acuerdo con la disponibilidad de la Dirección de la ESDEG.
- g) Estructurar la encuesta de percepción referente a: calidad y pertinencia de la información, participación en el control de la gestión pública, oportunidad de participación, organización del ejercicio; entre otros.
- h) Conservar y custodiar la memoria del ejercicio de rendición de cuentas 2019 y 2020, que contenga entre otros los siguientes registros: Diagnostico, Plan de Rendición de cuentas , Caracterización público objetivo, Campañas de expectativa y promoción, Registros de inscripción y asistencia, Invitaciones, Presentaciones, Informes, datos, estadísticas suministrados por los expositores, Registros de preguntas y respuestas, Registros de intervenciones, aclaraciones, explicaciones, Registros de PQRSDF relacionadas con el ejercicio de rendición de cuentas, Audios y/o grabaciones, Reportes obtenidos desde la página WEB, Reportes de redes sociales, Informe de la ejecución y análisis de resultados e impacto del ejercicio de rendición de cuentas, Evidencias de actividades de capacitación y formación de cultura institucional de rendición de cuentas y Evidencias de reconocimiento de buenas prácticas y resultados.

## 3) Departamento TIC

- a) Asegurar la disponibilidad de los canales de comunicación y los medios tecnológicos que permitan antes y durante el ejercicio, la información y dialogo con el público objetivo.
- b) Asegurar la accesibilidad y disponibilidad de la información en la página web.
- c) Identificar el estado de la información (lenguaje, formato, accesibilidad, disponibilidad).
- d) Diseñar formulario digital de inscripción para el registro de participantes y crear enlace en la página web, de acuerdo con los lineamientos de la Ayudantía.
- e) Informar a PLAES la estadística de inscripción previo al ejercicio de rendición de cuentas.

## 4) Ayudantía-Oficina de Atención al Ciudadano

- a) Generar carta de invitación al ejercicio de rendición de cuentas a Comando General, Comandos de Fuerza, Escuelas de Formación de las FF.MM., Órganos de control, comunidad académica, entre otros, incluyendo enlace de inscripción.
- b) Organizar la precedencia de los asistentes de acuerdo con el protocolo de ceremonial militar, para el ejercicio de rendición de cuentas requerido de manera presencial.
- c) Coordinar la disponibilidad de los canales de atención al ciudadano para la rendición de cuentas 2020.
- d) Tramitar y controlar las PQRSDF que se instauren durante el ejercicio de rendición de cuentas 2020, e incluir el análisis de resultados en los respectivos informes.
- e) Preparar y presentar la información sobre la gestión realizada frente a los temas recurrentes de las peticiones, quejas, reclamos o denuncias recibidas por la ESDEG 2020.

## 5) Comunicaciones Estratégicas

- a) Elaborar el diagnóstico de la estrategia de comunicación del ejercicio de rendición de cuentas 2019, como insumo para diseñar la estrategia de rendición de cuentas 2020.
- b) Estructurar campaña de expectativa y promoción del ejercicio hacia el público objetivo y difundirla a través de los canales de comunicación que dispone la ESDEG.
- c) Aplicar al finalizar el ejercicio una encuesta de acuerdo con los requerimientos de la Oficina de Planeación Estratégica.
- d) Elaborar informe de la estrategia de comunicación del ejercicio de rendición de cuentas 2020 planteando recomendaciones a la Oficina de Planeación Estratégica.
- e) Designar un moderador para el ejercicio.
- f) Implementar estrategias para promover la participación en el ejercicio de rendición de cuentas 2020, a través de acciones, canales y lenguajes asertivos que acerquen a los grupos de valor y de interés.

## 6) Vicedirección Académica

- a) Revisar y ajustar el portafolio de servicios educativos de la ESDEG (Guía del Estudiante).
- b) Revisar y actualizar la matriz de necesidades y expectativas de las partes interesadas con énfasis en los servicios educativos ofertados por la ESDEG.
- c) Estructurar la analítica institucional sobre el desempeño de la vicedirección en el 2020 frente al 2019 y elaborar el informe de gestión 2020 del área académica para ser dado a conocer a la comunidad y enviarlo a la Oficina de Planeación Estratégica para su consolidación.
- d) Preparar la información sobre la garantía de derechos humanos y compromisos frente a la construcción de paz, materializada en los programas, proyectos y servicios implementados, con sus respectivos indicadores y verificando la accesibilidad, asequibilidad, adaptabilidad y calidad de los servicios.

## 7) Vicedirección de Investigación

- a) Determinar los requerimientos de las partes interesadas y grupos de valor y su impacto en la dinámica de los grupos de investigación.
- b) Estructurar la analítica institucional sobre el desempeño de la vicedirección en el 2020 frente al 2019 y elaborar el informe de gestión 2020 del área de investigación para ser dado a conocer a la comunidad y enviarlo a la Oficina de Planeación Estratégica para su consolidación.

## 8) Vicedirección de Proyección Institucional.

- a) Determinar el impacto de los resultados de los programas de extensión y proyección social de la ESDEG 2020, en la sociedad.
- b) Estructurar la analítica institucional sobre el desempeño de la vicedirección en el 2020 frente al 2019 y elaborar el informe de gestión 2020 del área de proyección social para ser dado a conocer a la comunidad y enviarlo a la Oficina de Planeación Estratégica para su consolidación.

## 9) Vicedirección Administrativa.

- a) Determinar el impacto de los resultados de la aplicación de los recursos presupuestales ESDEG 2020.
- b) Estructurar la analítica institucional sobre el desempeño de la vicedirección en el 2020 frente al 2019 y elaborar el informe de gestión 2020 del área administrativa para ser dado a conocer a la comunidad y enviarlo a la Oficina de Planeación Estratégica para su consolidación.

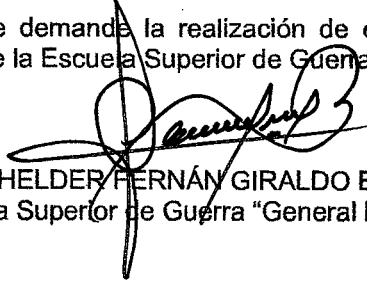
## C. Instrucciones Generales de Coordinación

- a. El ejercicio de rendición de cuentas está dirigido primordialmente hacia; Comando General, Comandos de Fuerza, Escuelas de Formación de las FF.MM., Órganos de control, comunidad académica, ciudadanía, identificando las necesidades y expectativas de información, diálogo y los incentivos requeridos.
- b. Antes del 01 de octubre de 2020 las Vicedirecciones deben entregar a PLAES (correo [roxi.leon@esdegue.edu.co](mailto:roxi.leon@esdegue.edu.co)) la información clara y precisa que debe conocer el ciudadano y la comunidad académica relacionada con la gestión de los recursos públicos y los respectivos informes de gestión.
- c. En la segunda semana de octubre 2020 se efectuará un ensayo del ejercicio de rendición de cuentas, de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección de la ESDEG.
- d. En la tercera semana de octubre de 2020 se realizará el ejercicio de rendición de cuentas, en esta actividad se deberá invitar a la comunidad académica y a los ciudadanos para una participación, la participación es en vivo y se deberá contar con los mecanismos tecnológicos para interactuar de manera sincrónica. La fecha, hora y lugar lo determina la Subdirección de la ESDEG.
- e. Todos los funcionarios de la ESDEG deben asistir al ejercicio de rendición de cuentas.
- f. 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:
  - I. Presupuesto: Ejecución Presupuestal y Estados Financieros.
  - II. Cumplimiento de metas: Plan de Acción, Programas y proyectos en ejecución.
  - III. Gestión: Informes de Gestión, Metas e Indicadores de Gestión, Informes de los entes de Control que vigilan a la ESDEG.
  - IV. Contratación: Procesos Contractuales, Gestión contractual.
  - V. Impactos de la Gestión: Proyección Institucional (Social e Internacionalización).
  - VI. Acciones de mejoramiento de la ESDEG: Planes de mejora, Autoevaluación Institucional.
- g. 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, con el fin de garantizar que a los escenarios de rendición de cuentas acudan personas interesadas en conocer los avances de su gestión para la vigencia 2020.
- h. Identifique las necesidades de información de los grupos de valor
- i. Analice las debilidades y fortalezas de las estrategias utilizadas en un periodo histórico que pueden ser las del año anterior.
- j. Documentar buenas prácticas institucionales en materia de participación y rendición de cuentas.
- k. Preparar al personal de la ESDEG con el conocimiento necesario para desarrollar la rendición de cuentas.
- l. 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.
- m. Generar buenas prácticas de rendición de cuentas y promocionar iniciativas ciudadanas de petición de cuentas hacia la ESDEG, como entidad pública.
- n. La agenda del ejercicio de rendición de cuentas 2020, contempla entre otros aspectos:
  - I. Himno de la Republica de Colombia
  - II. Saludo del director y Video Institucional.
  - III. Minuto de silencio por los héroes caídos en acción.
  - IV. Informe de gestión y resultados 2020 por cada Vicedirección, de acuerdo con los Objetivos Estratégicos ESDEG y los planes de mejora.
  - V. Informe de gestión sobre la continuidad de los Servicios de educación en tiempos de pandemia por el COVID-19.
  - VI. Informe de gestión y resultados 2020 de la autoevaluación institucional frente a la mejora continua.
  - VII. Informe de Gestión y resultados 2020 de la ejecución presupuestal asociado a los programas y servicios de la ESDEG y los planes de mejora.

- VIII. Informe de Gestión y resultados 2020 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- IX. Informe de gestión y resultados 2020 sobre la garantía de derechos humanos y compromisos frente a la construcción de paz.
- X. Himno de la Escuela.

#### 4. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Los gastos que demande la realización de esta rendición de cuentas, serán autorizados por la Subdirección de la Escuela Superior de Guerra y Departamento Administrativo.

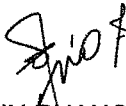


Mayor General HELDER FERNÁN GIRALDO BONILLA  
Director Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

#### DISTRIBUCIÓN:

Original : PLAES  
Copias : Magnéticas a las dependencias de la ESDEG

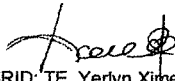
#### AUTENTICA:



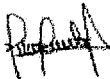
Coronel EFRAIN RUANO SALAZAR  
Jefe Planeación Estratégica



Vo.Bo: BG Oscar Zuluaga Castaño  
Subdirector Escuela Superior de Guerra



Revisión JURID: TE. Yerlyn Ximena Lizarazo Ospina  
Jefe Jurídica



Revisión SIG: PS. Maria Del Pilar Londoño Muñoz  
Asesora SIG



Estructuró: PLAES: Cr (ra) Mario Fernando Canales Rodríguez  
Asesor Planeación Estratégica

