

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
General Rafael Reyes Prieto**



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO
ESDEG 2020**

Bogotá D.C., 27 diciembre de 2019

Versión (1)

PRESENTACIÓN

La Escuela Superior de Guerra es una Institución de Educación Superior, que depende del Comando General de las Fuerzas Militares, fue instituida con la misión de formar líderes estratégicos militares y civiles, nacionales e internacionales para afrontar los desafíos a la seguridad y defensa nacional, a través de programas interdisciplinarios de educación.

La Escuela, dentro de su filosofía, asume la educación como un factor vertebral estratégico, convirtiéndose en la institución llamada a formar, capacitar, fortalecer, modelar y mejorar el componente humano de sus estudiantes, respondiendo a las exigencias que la sociedad y la nación demandan para fortalecer la seguridad y defensa nacional.

La formación y la capacitación de los estudiantes reposan en sólidas bases éticas y morales, en el respeto a la dignidad humana, en principios y valores, en el fortalecimiento de la capacidad de liderazgo y en un profundo conocimiento de un saber específico.

A partir de los criterios definidos por el Gobierno Nacional en la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, y en la Ley 1712 de 2014, que trata de transparencia y el derecho de acceso a la información pública nacional.

En cumplimiento con las normas orientadas a prevenir la corrupción, la Escuela Superior de Guerra elaborará e implementará anualmente el "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", herramienta de tipo preventivo para el control de la gestión, la cual incluye cinco componentes autónomos e independientes, los cuales gozan de metodologías para su desarrollo con parámetros y soportes normativos propios, determinando los siguientes responsables:

Se establecen los líderes que tendrán la responsabilidad de dinamizar cada uno de los componentes el Plan así:

NÚM.	COMPONENTE	LÍDER-RESPONSABLE
1	Gestión del riesgo de corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.	Jefe Planeación Estratégica
2	Racionalización de Trámites	Vicedirector Académico
3	Rendición de cuentas	Jefe Departamento Administrativo
4	Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Jefe Comunicaciones Estratégicas
5	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información	Jefe Planeación Estratégica

1. MARCO NORMATIVO

- 1) Constitución Política de 1991 (Artículos 83, 84, 209 y 333): Establece el principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada
- 2) Ley 962 de 2005 "por la cual se dictan 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"
- 3) Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"

- 4) Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
- 5) Ley 1757 de 2015 (Arts. 48 y siguientes) "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática."
- 6) Ley 1753 de 2015: Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018.
- 7) 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"
- 8) Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"
- 9) Decreto 2641 del 2012: Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- 10) Decreto 103 de 2015 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"
- 11) Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- 12) 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".
- 13) Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022.
- 14) CONPES 3649 DE 2010: Política Nacional de Servicio al Ciudadano.
- 15) CONPES 167 de 2013, Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción.
- 16) Guía para la Administración del Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y, diseño de controles en entidades públicas vigente emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- 17) Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, octubre 2017.
- 18) Manual Único de Rendición de Cuentas.

2. OBJETIVOS

Para dar cumplimiento a la apuesta institucional en la lucha contra la corrupción, la Escuela Superior de Guerra determina los siguientes Objetivos, los cuales se vienen fortaleciendo desde el 2018.

Objetivo General

Fortalecer la cultura Anticorrupción de la ESDEG, como instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, evitar la corrupción, fomentar la participación ciudadana, dar cumplimiento con los requerimientos legales y mejorar el servicio de la educación que presta la Escuela Superior de Guerra a través del cumplimiento de los componentes establecidos.

Objetivos Específicos

- a) Promover la participación ciudadana en la gestión de la ESDEG.
- b) Hacer visible la gestión de la ESDEG a los grupos de interés.
- c) Mejorar el servicio a través de la racionalización de los trámites y servicios.
- d) Formular Líneas de Acción Estratégica, Iniciativas y actividades para prevenir y controlar los riesgos de corrupción.

3. POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN

La ESDEG mediante Acta 1199-MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-PLAES-2.25, de fecha 08 agosto 2018, expidió las siguientes Políticas institucionales de Gestión que fortalecerán la prevención de los riesgos, no solo de corrupción sino los de gestión y mejoraran la participación de la ciudadanía en la Gestión de la Escuela, cada política tiene establecida una finalidad y sus ámbitos de aplicación que garanticen la implementación y su articulación con el Planeamiento Estratégico de la ESDEG así:

I. POLÍTICA GESTIÓN DEL RIESGO ESDEG.

Finalidad: "Actuar preventivamente en condiciones aceptables de riesgo, pero sin tolerancia al fraude y a la corrupción, aplicando el pensamiento basado en riesgos, a través de la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos que pudieran afectar el logro de los objetivos estratégicos, la conformidad de

los servicios de educación y la capacidad de aumentar la satisfacción de Grupos de Valor / Cliente, con atención prioritaria a los riesgos institucionales de carácter negativo y de mayor impacto potencial.”

Ámbito de Aplicación: (Pensamiento basado en riesgos)

- a) Determinar roles y responsabilidades dentro del Sistema Integrado de Gestión para asumir las Líneas de Defensa
- b) Adoptar herramientas y metodologías para identificar, analizar, mitigar, evaluar los riesgos propios en el sector público y enfocado a la ESDEG como Institución de Educación Superior.
- c) Asesorar y capacitar en el pensamiento basado en riesgos con base en el contexto interno y externo y sus posibles causas.
- d) Articular en el mapeo de riesgos los requerimientos establecidos en otros sistemas (gestión ambiental, gestión documental, gestión contractual, seguridad digital, seguridad y salud en el trabajo, entre otros)
- e) Sensibilizar en la administración de riesgos de gestión, corrupción y fraude Incorporar mecanismos para facilitar la participación ciudadanía en la construcción del Mapa de Riesgos Institucional
- f) Monitorear y hacer seguimiento a la efectividad de la gestión del riesgo y sus controles
- g) Revisar la exposición al fraude y la corrupción en la gestión institucional, para incluir los riesgos y administrarlos.
- h) Divulgar la información de los entes de control y los mecanismos de participación gubernamental e institucional para promover la transparencia y la lucha contra la corrupción.
- i) Integrar en el planeamiento estratégico y en los planes de acción de la Escuela, las iniciativas de gestión del riesgo, y las requeridas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- j) Verificar la implementación de políticas, objetivos, procesos y procedimientos de seguridad para gestionar los riesgos que afectan la seguridad de la información.

II. POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA ESDEG

Finalidad: “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.”

Ámbito de Aplicación:

- a) 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.
- b) Para el estado del proceso de rendición de cuentas en la ESDEG, se debe adelantar:
 - i. Elaboración de diagnóstico.
 - ii. Caracterización de los grupos de interés y grupos de valor.
 - iii. Identificación de necesidades de información de los grupos de interés y grupos de valor.
 - iv. Relación entre las capacidades institucionales (IES) y la disponibilidad de recursos.
- c) Programar y desarrollar un ejercicio anual de rendición de cuentas a través de los canales y mecanismos disponibles.
- d) 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.

- e) Documentar buenas prácticas institucionales en materia de participación y rendición de cuentas.
- f) Preparar al personal de la ESDEG con el conocimiento necesario para desarrollar la rendición de cuentas.
- g) 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.

III. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SERVICIO AL CIUDADANO ESDEG

Finalidad: "Atender de manera integral a cualquier ciudadano que haciendo uso de sus derechos eleve una petición hacia un área específica y gestionar ante la dependencia responsable una respuesta oportuna, adecuada y satisfactoria a sus requerimientos, bajo los principios de respeto, transparencia y honestidad que rigen el actuar de la Institución".

Ámbito de Aplicación:

- a) Canales de Atención al Ciudadano
 - i. Controlar el funcionamiento de los canales virtuales, incluyendo dispositivos móviles, de acuerdo con los requerimientos técnicos y tecnológicos establecidos por el MIPG
 - ii. Evaluar la utilización de los canales de atención disponibles.
 - iii. Establecer los lineamientos para el manejo de la página WEB y las redes sociales ESDEG.
 - iv. Verificar los contenidos de información en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 - v. Fortalecer la imagen institucional mediante el adecuado manejo de los canales y medios de información pública.
- b) Servicio al Ciudadano
 - i. Caracterizar de los usuarios ESDEG (grupos de valor – Cliente / Grupos de interés / partes interesadas)
 - ii. Caracterizar población que accesa a espacios públicos de la ESDEG y garantizar la atención incluyente (grupos especiales, víctimas de violencia, personas con discapacidad, comunidades indígenas, entre otros)
 - iii. Evaluar satisfacción y percepción en torno al servicio al ciudadano
 - iv. Implementar los Protocolos de Servicio al Ciudadano (Atención Presencial, Atención Telefónica, Atención Virtual, Atención por Correspondencia)
 - v. Verificar el funcionamiento del canal físico para atender al ciudadano y administrar comunicaciones oficiales
 - vi. Mantener actualizada la Carta Trato Digno al Ciudadano.
- c) Capacidades de Atención al Ciudadano
 - i. Coordinar y desarrollar la difusión, sensibilización y conocimiento de los temas de la política de servicio al ciudadano y de los protocolos establecidos (campañas, inclusión en el Plan Institucional de Capacitación, entre otros).
 - ii. Coordinar con el Departamento de TIC de la ESDEG la aplicación de los lineamientos para la protección de datos personales a través de los diferentes canales.

IV. POLÍTICA TRANSPARENCIA, ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Finalidad: "Divulgar activamente la información pública (transparencia activa), respondiendo de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), atendiendo criterios de confidencialidad, integridad, y disponibilidad".

Ámbito de Aplicación:

- a) El Departamento de Talento Humano, debe incluir en el PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, la capacitación a los funcionarios sobre: (1) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las responsabilidades, criterios y forma de aplicación en la ESDEG. (2) Rendición de Cuentas.
- b) Establecer anualmente las Actividades y el Cronograma Plan Anticorrupción ESDEG.
- c) Fortalecer las actividades de empalme en los cargos de la ESDEG por retiros y/o traslados de personal, con el fin de realizar una transferencia efectiva de conocimientos.
- d) Verificar la necesidad de publicar el calendario de actividades en el sitio Web de Transparencia
- e) Complementar el informe de seguimiento del tema de Transparencia con indicadores que se puedan medir en el tiempo.
- f) Revisar y /o complementar las encuestas de satisfacción al ciudadano con el tema del link de transparencia.
- g) Elaborar e implementar estrategia de gestión del conocimiento en la ESDEG.
- h) Elaborar diagnóstico de necesidades de organización y sistematización de información en la ESDEG.
- i) Revisar, actualizar y publicar los instrumentos de gestión de la información pública: (registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información y programa de gestión documental).
- j) Revisar la necesidad y viabilidad de implementar canales e información adecuada para los grupos especiales: víctimas de violencia, personas con discapacidad, comunidades indígenas.

V. POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Finalidad: "Impartir instrucciones para facilitar el acceso a la información y ejecución de los trámites y procedimientos administrativos relacionados con el proceso misional de educación, así como promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para dar respuesta oportuna y confiable a los ciudadanos e inscribir la totalidad de trámites de la institución en el SUIT".

Ámbito de Aplicación:

- a) Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos (Tener en cuenta la caracterización de usuarios)
- b) Registrar y actualizar los trámites y procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)
- c) Realizar una revisión de los trámites de alto impacto teniendo en cuenta criterios de frecuencia, volumen, tiempos de respuesta, costos, relación con otros sistemas o planes de gobierno, mayores PQRSDF, entre otros según MIPG (Cuadro revisión y priorización de trámites anual)
- d) Desarrollar e implementar la política de racionalización de trámites, así como los mecanismos para evaluar la satisfacción de los clientes o ciudadano frente a los trámites y servicios, así como la evaluación de los funcionarios en torno al servicio al ciudadano (Tener en cuenta la caracterización de usuarios)
- e) Realizar informe de análisis de datos sobre la evaluación y resultados de la racionalización de trámites en el que se cuantifique el impacto de las acciones adelantadas
- f) Realizar campañas de difusión y capacitación sobre los trámites y sus actualizaciones a los servidores públicos responsables de la implementación.

4. LÍNEAS DE ACCIÓN ESTRATÉGICAS (LAE) E INICIATIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

La ESDEG en su Guía de Planeamiento Estratégico 2019-2020, determina las siguientes Líneas de Acción Estratégicas y sus respectivas Iniciativas, que permitirán fortalecer la lucha contra la corrupción y los riesgos.

Núm.	Líneas de acción estratégicas anticorrupción	Proceso responsable	Iniciativas
1	Fortalecer los mecanismos de prevención, evaluación y seguimiento de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, generando transparencia y credibilidad Institucional.	M01	Racionalizar los trámites y otros procedimientos administrativos, para mejorar la atención a los grupos de valor y partes interesadas.
2	Fortalecer los mecanismos de prevención, evaluación y seguimiento de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, generando transparencia y credibilidad Institucional.	E01	Promover la participación ciudadana en la gestión de la ESDEG y las estrategias de rendición de cuentas.
3	Fortalecer los mecanismos de prevención, evaluación y seguimiento de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, generando transparencia y credibilidad Institucional.	E02	Fortalecer los canales de atención y servicio al ciudadano.
4	Fortalecer los mecanismos de prevención, evaluación y seguimiento de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, generando transparencia y credibilidad Institucional.	E01	Divulgar la información pública, atendiendo criterios de confiabilidad, integridad y disponibilidad.
5	Fortalecer los mecanismos de prevención, evaluación y seguimiento de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, generando transparencia y credibilidad Institucional.	A01	Promover el Código de Integridad, con el fin que el funcionario público de la ESDEG interiorice la transparencia y la ética pública.
6	Implementar las mejores prácticas para el desarrollo de la cultura organizacional basada en la construcción de integridad y prevención de la corrupción.	A03	Fortalecer las prácticas organizacionales basada en la construcción de integridad y prevención de la corrupción.
7	Asegurar la Gestión del Riesgo, que impacte el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos y del Proceso.	TODOS	Fortalecer la gestión del riesgo (digital, gestión y corrupción) como oportunidad de mejora del proceso.

5. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Como una acción preventiva, los riesgos de gestión y de corrupción que impactan en los objetivos estratégicos se gestionan en el Mapa de Riesgos Institucional de la ESDEG, con sus respectivos planes de contingencia en el evento de materialización.

Las acciones de tratamiento a los riesgos son monitoreadas periódicamente por los procesos para verificar la eficacia y eficiencia de los controles y proponer los ajustes que sean necesarios de acuerdo al contexto de la ESDEG.

La consolidación, actualización y difusión del Mapa de Riesgos Institucional, es responsabilidad del proceso S01-Seguimiento y mejora institucional y se puede consultar en la página web de la ESDEG.

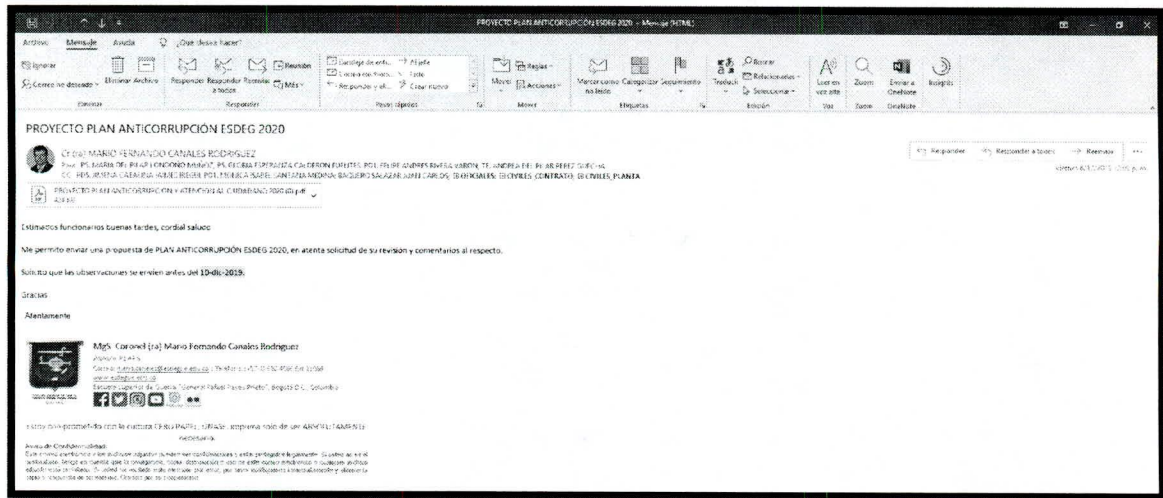
6. PLAN ESPECÍFICO POR COMPONENTE

En concordancia con lo establecido en el Decreto 612 del 04 de abril de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de acción por parte de las entidades del Estado" artículo 1, la ESDEG incorpora en el Plan de Acción vigencia 2020, las actividades a desarrollar por cada componente, el cronograma de cumplimiento y los funcionarios responsables de realizar la tarea, de revisarla y de aprobarla, relacionadas con el Plan Anticorrupción.

Las actividades estarán controladas mediante la plataforma tecnológica Suite Visión Empresarial (SVE) y son parte integral de los Planes de Acción de cada proceso.

7. SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD

Para promover la participación ciudadana (Grupos de Valor/Grupos de Interés) en la gestión institucional, y en observancia de los lineamientos del modelo integrado de planeación y Gestión-MIPG, el proyecto del presente plan fue socializado mediante correo electrónico a la Comunidad ESDEG, cuyas observaciones permitieron efectuar los ajustes que se consideraron pertinentes.



8. SEGUIMIENTO ESPECÍFICO AL PLAN

A través de Planeación Estratégica, se efectuará seguimiento al Plan así:

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril 2020. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo 2020.
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto 2020. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre 2020.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre 2020. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero 2021.

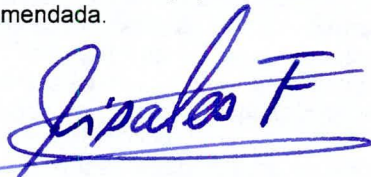
9. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

De acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la ESDEG adopta el siguiente glosario de términos¹:

- a) Administración del Riesgo: actividades encaminadas a la reducción de los riesgos de la entidad, a través de la identificación, valoración, evaluación y manejo de los mismos.
- b) Audiencia pública de rendición de cuentas: proceso a través del cual se abren espacios de encuentro y reflexión al final del proceso sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen aspectos cruciales.
- c) Ciudadano: persona natural o jurídica (pública o privada), nacional, residente o no en Colombia, como también la persona extranjera que permanezca, tenga domicilio en el país, o tenga contacto con alguna autoridad pública, y en general cualquier miembro de la comunidad sin importar el vínculo jurídico que tenga con el Estado, y que sea destinatario de políticas públicas, se relacione o interactúe con éste con el fin de ejercer sus derechos civiles y/o políticos y cumplir con sus obligaciones.
- d) Corrupción: uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.
- e) Datos abiertos: son todos aquellos datos primarios, sin procesar, en formatos estándar, estructurados, interoperables, accesibles y reutilizables, que no requieren permisos específicos, con el objetivo de que terceros puedan crear servicios derivados de los mismos.
- f) Grupos de Interés: personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de "Públicos internos y externos", o "Clientes internos y externos", o "partes interesadas".
- g) Información pública: es la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública que es puesta a disposición de la ciudadanía a través de varios medios.
- h) Mapa de Riesgos: herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos por proceso, haciendo la descripción de cada uno de ellos, las posibles consecuencias y su forma de tratamiento.
- i) Riesgo de corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- j) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
- k) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.
- l) Parte interesada: persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización.
- m) Participación Ciudadana: es el derecho que tiene toda persona de expresarse libremente y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial. Así como el derecho de participar activamente en el proceso de toma de decisiones.
- n) Políticas de manejo del Riesgo: son los criterios que orientan la toma de decisiones para tratar, y en lo posible minimizar, los riesgos en la entidad, en función de su evaluación.
- o) Racionalización de Trámites: facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.
- p) Rendición de cuentas: expresión del control social que comprende acciones de peticiones de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos – entidades – ciudadanos y actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.
- q) Riesgos: posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

¹ <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/PAYAC%202018.pdf?>

- r) Trámites: conjunto de requisitos, pasos o acciones que se encuentran reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o servicio.
- s) Transparencia: principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.



Contralmirante ORLANDO ENRIQUE GRISALES FRANCESCHI
Director Escuela Superior de Guerra (e)

Auténtica:



Mayor MIGUEL ANGEL BENITEZ CELADA
Jefe Planeación Estratégica

Revisión JURID: TE. ANDREA DEL PILAR PEREZ
Jefe Jurídica



Estructuró: PLAES: Cr (ra) MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ
Asesor Planeación Estratégica



TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	2
1. MARCO NORMATIVO	2
2. OBJETIVOS	3
Objetivo General	3
Objetivos Específicos	3
3. POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN	3
I. POLÍTICA GESTIÓN DEL RIESGO ESDEG	3
II. POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA ESDEG	4
III. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SERVICIO AL CIUDADANO ESDEG	5
IV. POLÍTICA TRANSPARENCIA, ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	5
V. POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	6
4. LÍNEAS DE ACCIÓN ESTRATÉGICAS (LAE) E INICIATIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	6
5. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	7
6. PLAN ESPECÍFICO POR COMPONENTE	8
7. SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD	8
8. SEGUIMIENTO ESPECÍFICO AL PLAN	8
9. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	9