

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
"General Rafael Reyes Prieto"



CONSEJO ACADÉMICO

Resolución Número **013** de 2017

(16 de marzo de 2017)

Por la cual se modifica parcialmente los artículos 12 y 17 del Reglamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra expedido mediante Resolución 029 del 12 de julio de 2016

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA,
en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 30 de 1992 "Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior" en su artículo 29, literal a), reconoce autonomía a las instituciones universitarias de acuerdo con su campo de acción a darse y modificar sus estatutos.

Que el Acuerdo 002 del 14 de abril de 2015 "Por el cual se modifica el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Superior de Guerra", en su numeral 3.2 literal l), determina que el Consejo Académico debe expedir el Reglamento Administrativo, tendiente a determinar las funciones principales y específicas de las dependencias de la Escuela.

Que el Comando General de las Fuerzas Militares, mediante Disposición 016 del 27 de abril de 2016, crea los Departamentos de Maestría en Estrategia y Geopolítica; Maestría en Ciberseguridad y Ciberdefensa; la Sección de Contratación y la Oficina de Autoevaluación; se reestructura la Organización y las Tablas de Organización y Equipo (TOE) de la Escuela Superior de Guerra y se cambia de denominación por Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" y se deroga la Disposición 037 del 27 de julio de 2015.

Que el Ministerio de la Defensa Nacional, mediante Resolución 4192 del 17 de mayo de 2016, aprobó la Disposición No. 016 del 27 de abril de 2016.

Que mediante Resolución 1572 del 24 de septiembre de 2014 se adoptó el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de los funcionarios públicos civiles y no uniformados del Ministerio de Defensa Comando General de las Fuerzas Militares.

Que el carácter especial de la Escuela Superior de Guerra como dependencia del Comando General de las Fuerzas Militares e Institución de Educación Superior, hace necesario establecer un reglamento que regule las funciones principales y específicas de las dependencias de la Escuela, para el efectivo desarrollo misional.

Que el Acuerdo 001 del 14 de abril de 2015 "Por el cual se modifica el Estatuto Interno de la Escuela Superior de Guerra", artículo 19, literal d) faculta al Consejo Académico para revisar y aprobar las reformas a los reglamentos internos de carácter académico o administrativo.

Que el Consejo Académico de la Escuela Superior de Guerra, en su reunión del día quince (15) de marzo de 2107 estudió y conceptuó sobre la propuesta de ajuste a los artículos 12 y 17 del Reglamento Administrativo, como consta en el Acta Número 342 del 15 de marzo 2017.

RESUELVE:

PRIMERO. Modificar los artículos 12 y 17 del Reglamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra, los cuales quedaran así:

Artículo 12. OFICINA JURÍDICA. Asesorar en el ámbito jurídico, actuaciones administrativas e investigaciones académicas a la Escuela.

Parágrafo: Las funciones específicas son:

- a) Emitir los conceptos que le soliciten el Director, Subdirector y jefes de departamento como soporte para la toma de decisiones.
- b) Proyectar las decisiones administrativas que deba emitir el Director en cumplimiento de sus funciones y que requieran soporte jurídico.
- c) Apoyar los diferentes procedimientos que adelante la Dirección, Subdirección y Departamentos, de tal manera que se desarrollen de acuerdo con la normatividad legal vigente.
- d) Orientar el desarrollo de las investigaciones académicas de acuerdo con el Reglamento Académico de la Escuela por faltas presuntamente cometidas por el personal que se encuentre en calidad de estudiante.
- e) Orientar el desarrollo de las actuaciones administrativas que sean adelantadas por parte de la Subdirección de la ESDEGUE que se inicien con ocasión de la pérdida o daño de bienes fiscales o que hayan sido puestos al servicio.
- f) Orientar respecto al trámite legal a impartir para atender los requerimientos que efectúen las diferentes dependencias del Ministerio de Defensa, autoridades civiles, entidades privadas y personas naturales.
- g) Dirigir, controlar y evaluar el plan de acción y las demás actividades del personal bajo su cargo.
- h) Responder por la administración y control de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) de la Escuela.
- i) Las demás que le sean asignadas por la Dirección de la Escuela en relación con su área de desempeño.

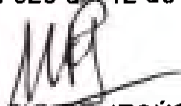
Artículo 17. OFICINA COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS. Fortalecer la imagen institucional de la Escuela Superior de Guerra a través del adecuado manejo de los canales y medios de comunicación pública disponibles para posicionarla en el ámbito académico y del sector defensa nacional e internacional.

Parágrafo: Las funciones específicas son:


- a) Responder por la coordinación editorial, publicación, difusión y promoción de la Revista Fuerzas Armadas, supervisando cada una de las fases de edición y medir el impacto y aceptación de la Revista.
- b) Coordinar con la Sección de Audiovisuales de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas del CGFM la grabación y cubrimiento audiovisual de las actividades académicas desarrolladas por la Escuela y mantener archivo audiovisual.
- c) Supervisar y controlar los ingresos monetarios de la Revista Fuerzas Armadas.
- d) Fortalecer la estrategia del Plan anticorrupción, relacionada con los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- e) Diseñar y administrar los contenidos de la página web, así como administrar las redes sociales y demás canales de comunicación con que cuente la Escuela, según las directrices de Gobierno en Línea.

- f) Responder por la administración y actualización de los temas de transparencia que exigen los entes externos de control, así como la aplicación de los principios de publicidad, transparencia y visibilidad de la gestión pública.
- g) Llevar a cabo las coordinaciones que se requieran con los medios de comunicación institucionales y externos.
- h) Dirigir, controlar y evaluar el Plan de Acción y las demás actividades del personal bajo su cargo.
- i) Asesorar a la Dirección de la Escuela en aspectos relacionados con el adecuado manejo de la Comunicación Estratégica a través de mensajes específicos para los diferentes públicos de interés.
- j) Liderar el desarrollo de procesos comunicacionales para incrementar la visibilidad y reconocimiento de la ESDEGUE, ante sus públicos de interés.
- k) Responder por el cubrimiento periodístico de los eventos más importantes realizados por la Escuela Superior de Guerra para ser difundidos a través de los diferentes medios y canales de comunicación.
- l) Responder por el adecuado manejo de los canales y medios de comunicación pública disponibles en la Institución para dar a conocer de manera amplia y transparente las actividades, hechos, o noticias de interés general que sean generadas al interior de la Escuela Superior de Guerra- (Página web, redes sociales: Tweeter, Facebook, Flicker, cartelera digitales), según las directrices de Gobierno en Línea.
- m) Asesorar la edición de libros o publicaciones de investigación académica que sean elaborados por las diferentes dependencias de la ESDEGUE y aprobados por la Dirección de la Escuela, supervisando el estricto mantenimiento de la imagen institucional y el uso correcto del sello editorial de la Escuela, así como los logos de calidad vigentes cuando sea necesaria su utilización.
- n) Asesorar los procesos de diseño e impresión de piezas comunicacionales impresas o digitales que surjan al interior de las dependencias de la ESDEGUE, para ser empleados en el desarrollo de eventos académicos tales como seminarios, foros, conferencias, charlas académicas, entre otros.
- o) Liderar proyectos especiales que contribuyan a fortalecer y posicionar la imagen institucional de la Escuela en diferentes escenarios.
- p) Asesorar a los diferentes Procesos y/o dependencias en el adecuado manejo de la comunicación pública.
- q) Diseñar y desarrollar estrategias de mercadeo de los programas académicos de la Escuela.
- r) En coordinación con el Departamento de Liderazgo planea y desarrolla los ejercicios de análisis de prensa, dispuestos por la Dirección.
- s) Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

SEGUNDO VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente Resolución tendrá aplicación a partir de la fecha y deroga los artículos 12 y 17 del Reglamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra, expedido mediante Resolución 029 del 12 de julio de 2016 y demás disposiciones que le sean contrarias.


Mayor General NICASIO DE JESÚS MARTINEZ ESPINEL
Director Escuela Superior de Guerra
Presidente Consejo Académico


MÓNICA ISABEL SANTANA MEDINA
Secretario Académico
Secretario del Consejo Académico


Revisión OFIJU: ST. LAURA NATALIA REYES RUEDA
Jefe Oficina Jurídica


Estructuró Cr (ra) MARIO FERNANDO CANALES RODRÍGUEZ
Asesor Oficina de Planeación Estratégica