

DIRECTOR

Resolución Número **33** de 2026

(16 JUL 2026)

"Por medio de la cual se crea y define el Sistema Integrado de Gestión de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" se asignan roles y responsabilidades, se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión"

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA

En uso de las facultades legales que le confiere el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 19 del Acuerdo No. 0125001 del 02 de abril de 2025 "Estatuto General de la Escuela Superior de Guerra" y,

CONSIDERANDO:

Que la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", fue organizada mediante Decreto No. 453 del 1 de mayo de 1909, con el objeto de fomentar en general la instrucción de la oficialidad de las Fuerzas Militares, formar los oficiales que se destinen al servicio del Estado Mayor, del Ministerio de Defensa y del Comando Superior y preparar a los oficiales en la enseñanza militar.

Que el artículo 29 de la Ley 30 de 1992, consagra la autonomía para las Instituciones Universitarias, y en desarrollo de dicho principio, puede darse y modificar sus estatutos y adoptar el régimen de estudiantes y docentes.

Que según el código SNIES del Ministerio de Educación No. 2904 la Escuela Superior de Guerra es una Institución Universitaria que cuenta con autorización para ofrecer programas de educación superior.

Que mediante el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, se actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del mencionado decreto, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1083 de 2015, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, define que en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que el artículo 2.2.23.1 del Decreto 1083 de 2015, señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que el Comando General de las Fuerzas Militares, según el radicado 20171300463701 MDN-CGFM-PLAET-DITRA-40-2 del 07-MAR-17, estableció que la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" dada su naturaleza de Institución de Educación Superior cuente con su propio sistema de gestión, en razón de los beneficios potenciales de adoptar un sistema de gestión como una decisión estratégica para ayudar a mejorar el desempeño institucional y proporcionar una base para soportar las iniciativas de desarrollo sostenible.

"Por medio de la cual se crea y define el Sistema Integrado de Gestión de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" se asignan roles y responsabilidades, se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión"

Página 2 de 9

Que el Comando General FF.MM, determinó que dadas las actividades y la misión, la ESDEG debe continuar con su propio Sistema Integrado de Gestión, independiente al sistema de gestión del COGFM, según el Radicado 0120006184602 MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ5-DIDOG-ARGEI del 19-AGO-2020 y el Acta No. 0120006006602 MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ5-ARGEI del 12-AGO-2020.

Que el Comando General FF.MM, en Reunión del Subcomité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno del COGFM del 30-SEP- 2024, recomendó que la ESDEG por ser una Institución de Educación Superior, mantendrá la identidad del SIG, debido a las diferencias en el alcance y especificidad de los servicios a los que está orientado el sistema. Sin que afecte la dependencia estructural del Comando General de las Fuerzas Militares, así como, las actividades de control, seguimiento y evaluación que ejerce la Inspección General de las Fuerzas Militares - IGEFM como máximo organismo de control interno de la FF.MM. (Radicado 012400000858 MDN-COGFM-IGEFM-INEJE-INPLA del 30-SEP-2024)

Que la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" cuenta con un Sistema Integrado de Gestión certificado bajo normas técnicas internacionales aplicables, lo cual constituye un valor agregado para el fortalecimiento de la calidad institucional, la confianza de sus partes interesadas, la mejora continua y el posicionamiento de la EDEG como Institución de Educación Superior confiable, transparente y reconocida en el ámbito nacional e internacional.

Que se hace necesario crear, definir y actualizar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" — SIG ESDEG; actualizar la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG; con el propósito de armonizar la gestión institucional con la normativa vigente, los lineamientos del Gobierno Nacional, las disposiciones del sector defensa, el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad, las normas técnicas aplicables, los procesos de autoevaluación y acreditación, y las necesidades actuales de dirección, seguimiento, evaluación y mejora institucional.

Que el Consejo Directivo de la Escuela Superior de Guerra, mediante Acuerdo 0125001 de 2025 aprobó el Estatuto General, el cual establece en su artículo 22, numeral (4) la facultad al Consejo Académico para revisar y aprobar las reformas a los reglamentos, manuales y demás documentos de carácter académico y administrativo.

Que para para los efectos de la presente Resolución, la Escuela Superior de Guerra ""General Rafael Reyes Prieto", se denominará en adelante la Escuela o se hará referencia al acrónimo ESDEG.

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar la creación del Sistema Integrado de Gestión de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", con la sigla SIG, asignar roles y responsabilidades y adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Artículo 1. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ESDEG. El Sistema Integrado de Gestión ESDEG - SIG-ESDEG. Es el sistema de gestión transversal que abarca los ámbitos académico y administrativo, estructurado bajo un enfoque por procesos que promueve la comunicación, la articulación y el diálogo institucional para el desarrollo de capacidades y competencias organizacionales. Este sistema integra y complementa otros modelos y sistemas de gestión, fortaleciendo su efectividad y coherencia, sin alterar la finalidad particular de cada uno. Incorpora componentes relacionados con la gestión de la calidad, el aseguramiento de la calidad académica, la gestión de organizaciones educativas, el modelo de autoevaluación institucional, la gestión documental y de archivo, la seguridad y salud en el trabajo, la gestión ambiental y la seguridad de la información, entre otros, consolidando un modelo de gestión integral orientado a la mejora continua y la excelencia institucional.

Artículo 2. COMPONENTES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION: Para la ESDEG, los siguientes sistemas componente el Sistema Integrado de Gestion:

- a) Sistema de Gestión de Calidad ESDEG
- b) Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas ESDEG
- c) Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad ESDEG
- d) Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ESDEG
- e) Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ESDEG
- f) Sistema de Gestión Documental y de Archivo ESDEG
- g) Sistema de Gestión Ambiental ESDEG

Artículo 3. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ESDEG. El Sistema de Gestión de Calidad SGC-ESDEG, está estructurado bajo los lineamientos contemplados en la Norma ISO 9001 vigente. Su alcance está definido en Manual de Calidad y en el certificado vigente emitido por el Organismo de Certificación.

Artículo 4. SISTEMA DE GESTIÓN PARA ORGANIZACIONES EDUCATIVAS ESDEG. El Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas SGOE-ESDEG, está estructurado bajo los lineamientos contemplados en la Norma ISO 21001 vigente. Su alcance está definido en el Manual de Calidad y en el certificado vigente emitido por el Organismo de Certificación.

Artículo 5. SISTEMA INTERNO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ESDEG. El Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad SIACA- ESDEG, articulado con la Política de Educación de la Fuerza Pública PEFuP, es el conjunto de políticas, procesos, procedimientos y prácticas tendientes a la articulación de los sistemas de gestión de calidad, autoevaluación, seguimiento y evaluación para alcanzar la excelencia a través del desarrollo de las competencias del ser, el saber, el hacer y el convivir, bajo las premisas de educación diferencial con calidad, equidad, diversidad, inclusión y sostenibilidad, comprendiendo las necesidades, expectativas y requerimientos de su comunidad académica.

Artículo 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ESDEG. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la ESDEG - SG-SST ESDEG, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre la ESDEG y la comunidad académica, a través del control e identificación de los peligros para la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en pro de la prevención y promoción de la salud, mediante un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), incluyendo las políticas, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acción de mejora.

Artículo 7. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ESDEG. El Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la ESDEG - SGSI ESDEG sigue lineamientos establecidos por el COGFM y con la Norma ISO/IEC 27001 vigente, donde la información es un activo de alta importancia, esto con el fin de garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad en todo el ciclo de vida de la información, previniendo la divulgación no autorizada de información sensible en un marco de confianza hacia los grupos de valor y partes interesadas.

Artículo 8. SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE ARCHIVO ESDEG. El Sistema de Gestión Documental y de Archivo de la ESDEG – SGDA ESDEG, es el conjunto de actividades administrativas y técnicas orientadas a la planificación, organización, control y conservación de la documentación producida y recibida por la Institución, desde su origen hasta su disposición final, con el propósito de garantizar su uso, acceso, integridad y preservación. Este sistema se fundamenta en lo dispuesto por la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y en los instrumentos archivísticos definidos por el Archivo General de la Nación.

Artículo 9. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL ESDEG. El Sistema de Gestión Ambiental de la ESDEG – SGA ESDEG, se fundamenta en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma ISO 14001 vigente y la normativa ambiental vigente en Colombia, con el fin de minimizar los impactos ambientales negativos generados por el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de infraestructura, fortaleciendo las acciones encaminadas al mejoramiento continuo en cada uno de los procesos.

Artículo 10. ROLES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG ESDEG. Los roles dentro del SIG ESDEG son:

1. Alta Dirección: Es integrada por el Director y el Subdirector de la ESDEG. La Alta Dirección responde por la Línea Estratégica de la Dimensión "Control Interno" del MIPG.
2. Representante por la Alta Dirección: La Dirección ESDEG designa al Jefe de Planeación Estratégica, responsable de promover, coordinar y asegurar la implementación eficaz del SIG ESDEG, garantizando su alineación con la dirección estratégica institucional. Entre sus funciones se incluyen la coordinación de las auditorías internas, la preparación y consolidación de la información para la Revisión por la Dirección, y el seguimiento al desempeño del sistema. Asimismo, mantiene una comunicación permanente con la Alta Dirección, informando sobre los resultados alcanzados, las oportunidades de mejora y el cumplimiento de los requisitos normativos, legales y aplicables, asegurando la eficacia, sostenibilidad y mejora continua del SIG.
3. Dueño de Proceso: Es el oficial de planta directamente responsable de la gestión, control y mejora del proceso a su cargo, le corresponde definir y actualizar los indicadores de desempeño, los riesgos asociados y los planes de acción correspondientes, garantizando la eficacia y eficiencia del proceso. Asimismo, debe asegurar que la operación del proceso, garantizando su alineación con la dirección estratégica, las políticas institucionales y los requisitos del SIG-ESDEG.
4. Representante de Proceso: Es el funcionario (de planta, docente ocasional o contratista prestador de servicios) autorizado por el Dueño de Proceso para actuar en su nombre y asegurar el cumplimiento de los requerimientos del SIG ESDEG dentro del proceso correspondiente. Le corresponde coordinar, difundir y verificar la aplicación de los requisitos del sistema, promoviendo la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos del proceso. Su función no sustituye las responsabilidades del Dueño de Proceso y forma parte de la 1era Línea de Defensa en la Dimensión "Control Interno" del MIPG.

5. Gestor de Proceso: Es el funcionario (de planta, docente ocasional o contratista prestador de servicios) designado por el Dueño de Proceso para coordinar, promover y asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el marco del SIG ESDEG dentro de su ámbito de responsabilidad. Le corresponde apoyar la implementación, seguimiento y mejora de las actividades del proceso, garantizando su adecuada articulación con otros procesos.

Según la naturaleza, tamaño y complejidad del proceso, podrá designarse uno o varios Gestores, con el propósito de asegurar una gestión eficiente, integrada y orientada al logro de resultados y a la mejora continua del desempeño institucional.

Parágrafo 1: La designación de roles de Dueño, Representante y Gestor Proceso se formaliza mediante acto administrativo o comunicación interna de la Dirección ESDEG, garantizando claridad en la asignación de responsabilidades del SIG ESDEG.

Parágrafo 2: Cuando los roles de Representante de Proceso y/o Gestor de Proceso sean asignados a personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios u otra modalidad diferente a planta, dicha responsabilidad deberá quedar expresamente establecida en el contrato o documento de vinculación correspondiente.

Artículo 11. RESPONSABILIDADES DE LA ALTA DIRECCIÓN CON EL SIG ESDEG. Son responsabilidades de la Alta Dirección, las siguientes:

1. Liderar la implementación, funcionamiento, sostenibilidad, evaluación y mejora continua del SIG ESDEG, mediante la aplicación de modelos, metodologías, herramientas, buenas prácticas e instrumentos de gestión acordes con el contexto, naturaleza, misión y objetivos institucionales.
2. Responder por la eficacia, eficiencia y efectividad del SIG ESDEG, asegurando que los diferentes actores, instancias y responsables del sistema cuenten con la orientación, apoyo, recursos y compromiso necesarios para el logro de los resultados previstos.
3. Definir, aprobar y orientar las iniciativas, lineamientos, estrategias y acciones necesarias para el mantenimiento, fortalecimiento, sostenibilidad y mejora continua del SIG ESDEG.
4. Promover una cultura institucional basada en la calidad, la autorregulación, la innovación, el mejoramiento continuo, la transparencia, la ética pública y la generación de valor institucional.
5. Garantizar que las políticas institucionales de gestión sean establecidas, implementadas, evaluadas y mejoradas de manera permanente, asegurando su coherencia con el direccionamiento estratégico, la misión, la visión y los objetivos institucionales de la ESDEG.
6. Gestionar y disponer oportunamente los recursos físicos, financieros, tecnológicos, de infraestructura, información y talento humano requeridos para la operación, sostenibilidad y fortalecimiento del SIG ESDEG.
7. Realizar la Revisión por la Dirección del SIG ESDEG, a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Consejo Directivo, el Consejo Académico, las Reuniones de Estado Mayor y demás instancias institucionales competentes, según corresponda.
8. Promover la implementación y fortalecimiento de mecanismos de transparencia, integridad, autocontrol, gestión del riesgo, control interno, prevención de la corrupción y rendición de cuentas, en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y demás disposiciones institucionales aplicables.
9. Asegurar la articulación del SIG ESDEG con el Sistema de Control Interno, el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad, el direccionamiento estratégico institucional y los demás sistemas, políticas y modelos de gestión aplicables a la Escuela.
10. Realizar seguimiento periódico al desempeño del SIG ESDEG, verificando el cumplimiento de los objetivos institucionales, los resultados de los indicadores de gestión, los planes de mejoramiento y las acciones derivadas de procesos de autoevaluación, evaluación externa, auditoría y acreditación institucional y de programas.

Artículo 12. REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN. Son responsabilidades del Representante de la Alta Dirección, las siguientes:

1. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y coordinar las mesas de trabajo, comités técnicos y demás espacios de articulación requeridos para la gestión, seguimiento y mejora del SIG ESDEG.
2. Coordinar, orientar y facilitar la implementación, mantenimiento, sostenibilidad, fortalecimiento y mejora continua del SIG ESDEG, asegurando la articulación entre los diferentes procesos, dependencias y actores institucionales.
3. Asegurar que los procesos, procedimientos, metodologías, herramientas e instrumentos necesarios para el funcionamiento del SIG ESDEG sean establecidos, implementados, mantenidos y mejorados de manera permanente.
4. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas técnicas adoptadas por la ESDEG, así como de los requisitos legales, reglamentarios e institucionales aplicables al SIG ESDEG.

5. Garantizar que las responsabilidades, autoridades y mecanismos de coordinación de los diferentes actores del SIG ESDEG sean definidos, comunicados y comprendidos en los niveles pertinentes de la institución.
6. Revisar y aprobar, cuando corresponda, la creación, actualización, modificación o eliminación de la información documentada requerida para la operación, control y mejora del SIG ESDEG.
7. Promover la cultura de calidad, autorregulación, mejoramiento continuo, gestión del riesgo, autocontrol e innovación, así como el cumplimiento de los requisitos y expectativas de la comunidad académica y demás partes interesadas.
8. Coordinar la planeación, ejecución y seguimiento de las auditorías internas y externas del SIG ESDEG, así como de los procesos de certificación, seguimiento, recertificación, evaluación institucional y demás ejercicios de verificación aplicables.
9. Consolidar, monitorear y realizar seguimiento a los indicadores institucionales, riesgos, resultados de auditoría, planes de mejoramiento y acciones de mejora del SIG ESDEG, informando periódicamente a la Alta Dirección para la toma de decisiones y la Revisión por la Dirección.
10. Promover la articulación del SIG ESDEG con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Sistema de Control Interno, el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad, el direccionamiento estratégico institucional y los demás sistemas, políticas y modelos de gestión aplicables a la Escuela.

Artículo 13. DUEÑO DE PROCESO. El Dueño de Proceso tiene las siguientes responsabilidades para el SIG ESDEG:

1. Liderar y asegurar el cumplimiento del propósito, objetivos, resultados y desempeño del proceso bajo su responsabilidad, en coherencia con el direccionamiento estratégico institucional y los lineamientos del SIG ESDEG.
2. Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios, institucionales, normativos y de las partes interesadas aplicables a los productos, servicios y actividades del proceso.
3. Proporcionar a la Alta Dirección y al Representante de la Alta Dirección información oportuna, confiable y verificable sobre el desempeño del proceso, incluyendo resultados, indicadores, riesgos, controles, auditorías y planes de mejoramiento.
4. Asegurar la adecuada gestión, actualización, aprobación y aplicación de la información documentada requerida para la operación, control y mejora continua del proceso.
5. Promover la articulación y coordinación permanente con los demás procesos institucionales, garantizando la gestión integral de actividades, riesgos, indicadores, controles y acciones de mejora que involucren a otras dependencias.
6. Designar y orientar a los representantes y gestores del proceso, asegurando su participación activa en las actividades necesarias para la operación, mantenimiento y mejora del SIG ESDEG.
7. Identificar, valorar, administrar y monitorear los riesgos asociados al proceso, así como definir, implementar y evaluar los controles y acciones requeridas para su tratamiento y mitigación.
8. Analizar los resultados de los indicadores, auditorías, autoevaluaciones, evaluaciones externas, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás mecanismos de seguimiento, adoptando las acciones necesarias para fortalecer el desempeño del proceso.
9. Promover la cultura de calidad, autorregulación, autocontrol, gestión del riesgo, mejoramiento continuo y cumplimiento institucional entre los integrantes del proceso.
10. Atender los requerimientos derivados de auditorías, procesos de acreditación, evaluaciones institucionales, inspecciones y demás ejercicios de seguimiento y control, así como las demás responsabilidades que le sean asignadas por la Alta Dirección, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o la reglamentación institucional aplicable.

Artículo 14. REPRESENTANTE DEL PROCESO. Son responsabilidades del Representante del Proceso, las siguientes:

1. Apoyar al Dueño de Proceso en la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora continua del proceso y de los requisitos aplicables del SIG ESDEG.
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios, normativos e institucionales aplicables al proceso, informando oportunamente sobre desviaciones, incumplimientos o necesidades de ajuste.
3. Coordinar el seguimiento a los riesgos, controles, indicadores, planes de mejoramiento y demás mecanismos de evaluación del desempeño del proceso, informando sus resultados al Dueño de Proceso.
4. Revisar y controlar la información documentada del proceso, asegurando su actualización, disponibilidad, trazabilidad y aplicación de las versiones vigentes.
5. Verificar la correcta ejecución de las actividades, tareas, flujos y registros gestionados a través de la Suite Visión Empresarial (SVE) o las herramientas institucionales que la sustituyan o complementen.
6. Coordinar la recopilación, análisis y consolidación de la información requerida para la elaboración de informes, reportes, estadísticas y demás productos relacionados con el desempeño del proceso.
7. Coordinar la preparación y atención de auditorías internas, auditorías externas, visitas de pares académicos, inspecciones y demás ejercicios de evaluación que involucren al proceso, asegurando la disponibilidad y trazabilidad de las evidencias requeridas.
8. Realizar seguimiento a las salidas no conformes, hallazgos, observaciones, oportunidades de mejora y acciones definidas para el proceso, verificando su implementación y eficacia.

9. Participar en las reuniones, mesas de trabajo, capacitaciones y demás espacios institucionales relacionados con la operación, sostenibilidad y mejora del SIG ESDEG, promoviendo la apropiación de sus lineamientos entre los integrantes del proceso.
10. Informar al Dueño de Proceso y al Representante de la Alta Dirección sobre alertas, riesgos emergentes, buenas prácticas, oportunidades de mejora o situaciones que puedan afectar el desempeño del proceso o la eficacia del SIG ESDEG, así como cumplir las demás responsabilidades que le sean asignadas en el marco de sus funciones.

Artículo 15. **GESTOR DEL PROCESO.** Son responsabilidades del Gestor del Proceso, las siguientes:

1. Cumplir y promover el cumplimiento de las políticas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones aplicables al SIG ESDEG dentro de las actividades propias del proceso.
2. Apoyar la elaboración, actualización, implementación, socialización y control de la información documentada requerida para la operación y mejora del proceso.
3. Aplicar las metodologías, herramientas e instrumentos definidos para la gestión de riesgos, indicadores, acciones de mejora, salidas no conformes, gestión del cambio y demás componentes del SIG ESDEG.
4. Mantener actualizado el Normograma del Proceso y demás instrumentos de gestión que le sean asignados, asegurando su alineación con el marco legal, reglamentario e institucional aplicable.
5. Ejecutar y realizar seguimiento a las actividades, tareas, registros y flujos de trabajo gestionados a través de la Suite Visión Empresarial (SVE) o las herramientas institucionales que la sustituyan o complementen, informando oportunamente sobre novedades o incumplimientos.
6. Suministrar la información, datos, estadísticas, evidencias y soportes requeridos para el seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño del proceso.
7. Apoyar la identificación, monitoreo y seguimiento de riesgos, controles, indicadores, acciones de mejora y demás elementos de gestión del proceso, informando oportunamente situaciones que puedan afectar su desempeño.
8. Participar en auditorías internas, auditorías externas, visitas de pares académicos, inspecciones y demás ejercicios de evaluación aplicables al proceso, contribuyendo a la preparación y disponibilidad de las evidencias requeridas.
9. Participar activamente en reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo y demás actividades relacionadas con la operación, sostenibilidad y mejora continua del SIG ESDEG.
10. Informar al Dueño de Proceso y al Representante del Proceso sobre incumplimientos, riesgos emergentes, oportunidades de mejora, buenas prácticas o cualquier situación relevante para el fortalecimiento del proceso y del SIG ESDEG, así como cumplir las demás responsabilidades que le sean asignadas dentro del ámbito de sus funciones.

Parágrafo. Los roles y responsabilidades establecidos en la presente resolución, son complementarios con lo dispuesto en el Reglamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" y demás documentos que designen las funciones de los empleos.

Artículo 16. **MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL SIG ESDEG.** La Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" medirá, analizará y evaluará el desempeño institucional del SIG ESDEG, mediante instrumentos que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la eficacia de los procesos, la satisfacción de la comunidad académica y demás partes interesadas, la gestión del riesgo, la mejora continua y el cumplimiento de los requisitos aplicables del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, las normas ISO adoptadas o certificadas y los lineamientos del Consejo Nacional de Acreditación - CNA.

Parágrafo: Para tal efecto, se podrán emplear, entre otros, los siguientes instrumentos:

1. Indicadores de gestión institucional y de procesos
2. Herramientas de autoevaluación institucional
3. Auditorías internas de primera parte, orientadas a verificar la conformidad, eficacia y mejora del SIG ESDEG
4. Resultados de revisión por la dirección, seguimiento a riesgos, planes de mejoramiento, tratamiento de salidas no conformes, PQRSDF, satisfacción de partes interesadas, visitas de pares académicos, procesos de acreditación y demás fuentes de evaluación institucional.

Artículo 17. **MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG:** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", se constituye en el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la ESDEG, con el fin de generar resultados que atiendan el plan de desarrollo y resuelvan las necesidades y expectativas de la Comunidad Académica, partes interesadas y la sociedad en general, coordinado y articulado por el Comando General de las Fuerzas Militares.

La ESDEG establece las responsabilidades para la gestión, implementación, seguimiento y mejora de las políticas institucionales de gestión del MIPG, en articulación con los procesos responsables del SIG ESDEG, conforme a la siguiente tabla:

Dimensión MIPG asociada	Política de gestión	Proceso SIG ESDEG responsable	Dependencia responsable
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Austeridad en el gasto público	A03 Gestión Administrativa	DEADM
Evaluación de Resultados	Calidad	S01 Seguimiento y Mejora Institucional	PLAES
Información y Comunicación	Comunicación pública estratégica	E02 Comunicaciones Estratégicas	COEST
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Compras y Contratación pública	A03 Gestión Administrativa	DEADM
Información y Comunicación	Datos abiertos	A04 Gestión TIC	DETIC
Gestión con Valores para Resultados	Gestión ambiental	A03 Gestión Administrativa	DEADM
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del conocimiento e innovación	E01 Direccionamiento Estratégico	PLAES
Control Interno	Gestión del riesgo	S01 Seguimiento y Mejora Institucional	PLAES
Información y Comunicación	Gestión documental	A05 Gestión Documental	AYUTI
Talento Humano	Gestión estratégica del talento humano	A01 Gestión Talento Humano	DETAH
Gestión con Valores para Resultados	Gobierno digital	A04 Gestión TIC	DETIC
Talento Humano	Inclusion	A01 Gestión Talento Humano	DETAH
Talento Humano	Integridad	A01 Gestión Talento Humano	DETAH
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Inteligencia Artificial Generativa	E01 Direccionamiento Estratégico	PLAES
Gestión con Valores para Resultados	Participación ciudadana y rendición de cuentas en la gestión pública	E01 Direccionamiento Estratégico	PLAES
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación institucional	E01 Direccionamiento Estratégico	PLAES
Talento Humano	Prevención consumo sustancias psicoactivas-tabaco-alcohol	A01 Gestión Talento Humano	DETAH
Gestión con Valores para Resultados	Racionalización de trámites académicos	M01 Programas Académicos y de Extensión	VACAD
Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño ESDEG	S01 Seguimiento y Mejora Institucional	PLAES
Gestión con Valores para Resultados	Seguridad digital y de la información	A04 Gestión TIC	DETIC
Talento Humano	Seguridad y salud en el trabajo	A01 Gestión Talento Humano	DETAH
Gestión con Valores para Resultados	Servicio al ciudadano	A05 Gestión Documental	AYUTI
Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	E01 Direccionamiento Estratégico	PLAES
Información y Comunicación	Tratamiento de la información de datos personales	A01 Gestión Talento Humano	DETAH

Artículo 18. ARTICULACIÓN Y COMPLEMENTARIEDAD DEL MIPG CON OTROS SISTEMAS Y MODELOS DE GESTIÓN. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG se complementa y articula con el Sistema Integrado de Gestión — SIG ESDEG, el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad — SIACA, el Sistema de Control Interno, los procesos de autoevaluación y acreditación, las normas ISO adoptadas o certificadas por la Escuela, y los demás sistemas, modelos, políticas, estrategias e instrumentos que establezcan lineamientos y directrices en materia de gestión, desempeño institucional y aseguramiento de la calidad.

Artículo 19. SISTEMA DE CONTROL INTERNO De acuerdo con lo previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades; a través de la 7ª Dimensión "Control Interno" y sus tres línea de defensa más la estratégica.

Artículo 20. LINEAS DE DEFENSA SIG ESDEG. En el SIG ESDEG se desarrollan la Línea de Defensa Estratégica, la 1ª y 2ª Línea de Defensa, toda vez, que la 3ª Línea de Defensa está bajo la responsabilidad de

"Por medio de la cual se crea y define el Sistema Integrado de Gestión de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" se asignan roles y responsabilidades, se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión" Página 8 de 9

la Inspección General de las Fuerzas Militares, por ser la competente funcional y legal para asumir las responsabilidades de una unidad u oficina de control interno.

Artículo 21. RESPONSABLES Y ROLES DE LAS LÍNEAS DE DEFENSA SIG ESDEG. El personal que hace parte del SIG ESDEG (directivo, administrativo y docentes) se compromete y responsabiliza con la gestión de los riesgos y la implementación de controles, según corresponda a la Línea de Defensa, el responsable y el rol descrito en la siguiente tabla:

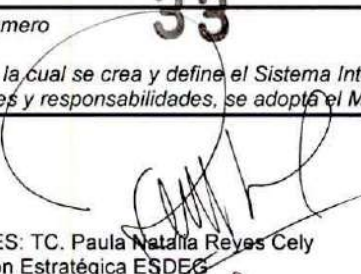
Línea de Defensa	Responsable ESDEG	Rol
Línea Estratégica	- Alta Dirección (Director y Subdirector ESDEG). - Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	- Definir y evaluar la política de Gestión del Riesgo. - Analizar los riesgos, vulnerabilidades y amenazas institucionales que afecten objetivos estratégicos y la continuidad del negocio en la ESDEG. - Efectuar seguimiento a los riesgos institucionales.
1ª. Línea de Defensa	- Dueños de Proceso SIG ESDEG. - Representantes de Proceso SIG ESDEG. - Gestores de Proceso SIG ESDEG. - Servidores Públicos de todos los niveles jerárquicos.	- Conocer y hacer conocer la política institucional de gestión del riesgo SIG ESDEG. - Implementar la metodología establecida para gestionar riesgos en el SIG ESDEG. - Controlar y monitorear periódicamente los riesgos del proceso. - Implementar controles establecidos en los procedimientos y normatividad interna ESDEG. - Controlar el cumplimiento de actividades, instrucciones y plazos. - Controlar responsabilidades asignadas SVE - Implementar acciones de contingencia. - Autocontrolar su gestión y desempeño.
2ª. Línea de Defensa	- Jefe Planeación Estratégica. - Gerentes de Proyectos – Plan de Desarrollo. - Integrantes Comités (académicos y administrativos).	- Verificar el cumplimiento de la política institucional de Gestión del Riesgo. - Asesorar la Línea Estratégica en el análisis de contexto para la definición y actualización de la política de gestión del riesgo. - Revisar que los controles de la 1ª. Línea de Defensa se cumplan, sean apropiados y funcionen correctamente. - Consolidar el Mapa de Riesgos Institucional y publicarlo en la página WEB de la ESDEG. - Informar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el estado de los riesgos. - Acompañar, orientar y capacitar a los gestores de riesgo del SIG ESDEG en el uso de la metodología de riesgos.
3ª. Línea de Defensa	Inspección General de las Fuerzas Militares - IGEFM	- La IGEFM, asume las funciones de Oficina de Control Interno y actúa como 3ra Línea de Defensa realizando inspecciones a los procesos del Comando General de las Fuerzas Militares - COGFM y unidades de las Fuerzas, en forma independiente, acatando las normas vigentes, encaminados al logro de la transparencia y alertando sobre la probabilidad de riesgos en las áreas Inspeccionadas. - La ESDEG al ser una dependencia orgánica del COGFM, está sujeta a las actividades de control, seguimiento y evaluación por parte de la IGEFM. - Los resultados de estas inspecciones se incorporan en los diferentes planes de mejoramiento y en la gestión de riesgos del SIG ESDEG.

SEGUNDO. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente Resolución tendrá aplicación a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Mayor General FABIO LEONARDO CARO CANCELADO
Director Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

Vo.Bo. CR. Aldemar Serrano Cuervo
Vicedirector de Investigación
Encargado de las funciones administrativas como Subdirector ESDEG



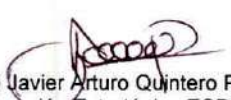
Revisión PLAES: TC. Paula Natalia Reyes Cely
Jefe Planeación Estratégica ESDEG



Revisión JURID: MY. Vanessa Moreno
Jefe Jurídica ESDEG



Revisión PLAES: CR (RA). Mario Fernando Canales Rodriguez
Asesor Planeación Estratégica ESDEG



Elaboró: TC (R) Javier Arturo Quintero Poveda
Asesor SIG Planeación Estratégica ESDEG