



INDICE O CONTENIDO

CAPITULO I

1. PRESENTACIÓN EMPRESA

1.1 Naturaleza jurídica

1.2 Objeto social

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

2.1. PROPOSITO SUPERIOR DEL GSED

2.2. PROPOSITO SUPERIOR DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIO

2.3. MISIÓN

2.4. VISIÓN

2.5 .MEGA

2.6. PRINCIPIOS ETICOS

2.7. VALORES CORPORATIVOS DEL GSED Y LOS ADICIONALES DE LA EMPRESA

3. PLAN ESTRATEGICO CORPORATIVO

4. GRUPOS DE INTERES

CAPITULO II

A. POLITICAS DE LA DIRECCION

1. CONSEJO DIRECTIVO

2. DIRECTOR

3. EQUIPO DIRECTIVO – ORGANIGRAMA

3.1 RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO DIRECTIVO

B. MECANISMOS DE CONTROL INTERNO

4. PRINCIPIOS DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO SCI

4.1. AUTOCONTROL

4.2 AUTORREGULACIÓN



4.3 AUTOGESTIÓN

6. EL CONTROL INTERNO EN EL CLUB MILITAR

6.1. EJERCICIO DE CONTROL INTERNO

6.2. COMITÉ DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO

6.3. REVISORIA FISCAL

CAPITULO III

POLITICAS DE GESTIÓN EN EL CLUB MILITAR

POLITICA DE GESTION ETICA

POLITICA DE GESTION DE RECURSO HUMANO

POLITICA DE INFORMACIÓN

POLITICA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA

POLITICA DE CALIDAD

POLITICA DE CONTROL INTERNO

POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO

POLITICA DE CONTRATACIÓN

POLITICA MANEJO DE INDICADORES DE GESTIÓN

POLITICA DE MANEJO CONFLICTO DE INTERES

MBS (Materias Básicas del Administrador)

C. POLITICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

D. POLITICAS DE RELACION CON LAS ENTIDADES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

CAPITULO IV

REVELACION DE INFORMACION

CAPITULO V

ENTRADA EN VIGENCIA, SEGUIMIENTO Y CONTROL



1. PRESENTACIÓN

El presente documento constituye el Código de Buen Gobierno del Club Militar, el cual integra prácticas corporativas necesarias para preservar la ética empresarial, la correcta administración y la ejecución y el control de la Entidad, constituye el compromiso institucional con el desempeño a la función que le han asignado al Club, hacia el logro de una gestión caracterizada por **Innovación, cultura de servicio al socio y altos estándares de calidad** contando con socios fieles dando cumplimiento de los fines del Estado.

Las prácticas de buen gobierno corporativo descritas en este Código, complementan lo establecido en los Estatutos del Club Militar, por lo tanto se entienden e incorporan en el presente documento.

La implementación del Código de Buen Gobierno en la entidad permitirá marcar las pautas a seguir para el cumplimiento de los fines estatales, su conducta es y será la de acatar, apoyar y colaborar con las autoridades legítimamente constituidas, en la recta y oportuna aplicación de las normas.

2. OBJETIVO

El objetivo del presente Código es estructurar y recoger en un solo documento los principios, normas y políticas generales de buen gobierno del Club Militar, con el fin de asegurar la integridad ética, la adecuada administración de sus asuntos, el respeto de sus socios y clientes.

3. ALCANCE

Proporcionar un documento que represente e incorpore los principios éticos, legales y sociales frente a la correcta administración, ejecución, conducta y control sobre la misión asignada, de acuerdo a la naturaleza jurídica y objeto social, todas las actuaciones del Consejo Directivo, Director General, asesores, directivos, empleados, contratistas, proveedores y socios, relacionadas con el Club Militar, están enmarcadas dentro de las disposiciones del presente Código y de los Estatutos.

4. DEFINICIONES

Administrar: Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar, en especial los bienes.

Código de Buen Gobierno: Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de la Entidades, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente



en la administración pública. Este documento recoge los mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión de la Entidad, con el fin de generar confianza en los entes internos y externos de la misma.

Código de Ética: Documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la Entidad. Está conformado por los Principios, Valores y Directrices que en coherencia con el Código de Buen Gobierno, todo servidor público de la Entidad debe observar en el ejercicio de su función administrativa.

Comité de Ética: Instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implementación de la gestión ética en la Entidad, encausado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía, por parte de todos los servidores públicos de la Entidad.

Conflicto de Interés: Situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

Cultura de servicio; Hace referencia al comportamiento social y cultural dentro de la organización prestar servicios que satisfagan las necesidades del usuario, representada en todos los procesos en los que está inmerso o interviene el capital humano.

Estándares de calidad; Se determina como el nivel máximo deseado y establecido que dan como resultado el nivel de satisfacción de los usuarios frente a una actividad, programa o servicio, implementa y da parámetros como evaluación de la calidad.

Gestionar: Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o un objetivo.

Gobernabilidad: Conjunto de condiciones que hacen factible al Director el ejercicio real del poder que formalmente se le ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y fines bajo la responsabilidad de su cargo. Esta capacidad de conducir al colectivo se origina en el grado de legitimación que los diversos grupos de interés conceden a la dirigencia.

Gobierno Corporativo: Manera en que las Entidades son dirigidas, mejorando su funcionamiento interna y externamente, buscando eficiencia, transparencia e integridad, para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional.

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”.

Innovación; Hace referencia al cambio de un producto o servicio que genera un impacto positivo o negativo, se reconoce como generar y mejorar, productos, servicios o practicas determinadas.



Misión: Definición del quehacer de la Entidad. Está determinado en las normas que la regulan y se ajusta de acuerdo con las características de cada ente público.

Modelo Estándar de Control Interno –MECI- Modelo establecido por el Estado para sus Entidades mediante el Decreto No. 1599 de 2005. Proporciona una estructura para el control a la estrategia, a la gestión y a la evaluación, con el propósito de mejorar el desempeño institucional mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación que deben llevar a cabo las Oficinas de Control Interno, Unidades de Auditoría Interna o quien haga sus veces.

Políticas: Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la Entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

Principios Éticos: Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.

Rendición de Cuentas: Deber legal y ético de todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. De esta manera se constituye en un recurso de transparencia y responsabilidad para generar confianza y luchar contra la corrupción.

Riesgos: Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una Entidad, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

Transparencia: Principio que subordina la gestión de las entidad a las reglas que se han convenido 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.

Valor Ético: Forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

Visión: Establece el deber ser de la Entidad en un horizonte de tiempo, desarrolla su misión e incluye el plan de gobierno de su dirigente, que luego se traduce en el plan de desarrollo de la Entidad.

MBS: Materias Básicas del Administrador desarrollada en los 80`s por L.G. Jaramillo y que ha permitido instruir y preparar a miles de gerentes públicos y privados de diferentes niveles de responsabilidad.

5. NORMATIVIDAD



LEY 489 DE 1998 “por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.

6. DESARROLLO DEL MANUAL

CAPITULO I

1.1 NATURALEZA JURÍDICA

El Club Militar es un establecimiento público del Orden Nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, creado mediante Ley 124 de 1948, reorganizado conforme a la Ley 489 de 1998 y Decretos Leyes 2336 de 1971 y 2164 de 1984.

1.2 OBJETO SOCIAL

El Club Militar es la entidad encargada de contribuir al desarrollo de la política y los planes generales que en materia de bienestar social y cultural adopte el Gobierno Nacional, en relación con el personal de oficiales en actividad o en retiro de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

2.1 PROPOSITO SUPERIOR DEL GSED

Contribuir de manera eficaz y medible a consolidar la seguridad y la paz en Colombia a través del suministro oportuno de bienes y servicios que apoyen la Defensa Nacional.

2.2 PROPOSITO SUPERIOR DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIO

Garantizar el bienestar del personal de las FF. MM, Política Nacional y el personal civil, concentrados en mejorar la salud, la educación, la vivienda, la recreación y la seguridad social.



2.3 MISIÓN

“Proporcionar servicios de recreación, bienestar social y cultural a los oficiales activos y de la reserva activa de la fuerza pública, sus familias, asociados e invitados, a través de constante **innovación, cultura de servicio al cliente y altos estándares de calidad** que permitan fortalecer los lazos de fraternidad y amistad entre los socios”.

2.4 VISIÓN

“En el 2018 el Club Militar será **líder a nivel nacional en servicios integrales e innovadores de bienestar y recreación**, para los oficiales activos y de la reserva activa de la fuerza pública, sus familias, asociados e invitados”.

2.5 MEGA 2018

“Para el 2018, el Club Militar tendrá el índice de satisfacción del cliente en un 90%, modernizando la infraestructura física y tecnológica en \$30.000 millones de pesos y haber obtenido unos ingresos operacionales por \$87.512 millones de pesos”.

2.6 PRINCIPIOS ETICOS

Los principios se refieren a las normas o las ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta, los principios éticos son las creencias básicas desde las cuales se rige el sistema de valores, son normas rectoras que orientan las actuaciones y no son susceptibles de trasgresión o negociación.

En el Club Militar reconocemos y actuamos bajo los siguientes principios:

- Los bienes son sagrados
- La gestión es democrática y participativa.
- Los resultados del ejercicio del control fiscal son Públicos
- El reconocimiento de los procesos y logros institucionales son fundamentales para el mejoramiento continuo.



- El respeto es el reconocimiento que las diferencias individuales son naturales y fundamentales para la integración y el desarrollo de la organización así como de su posicionamiento en la Sociedad.
- La responsabilidad es la atención adecuada y oportuna de los deberes y derechos propios como individuo, y miembro activo de una familia, una organización y la sociedad.

Por lo anterior se debe:

- Mantener entre sí y con competidores, autoridades y con la sociedad en general, relaciones honestas, constructivas, profesionales e idóneas.
- Obrar de buena fe, con lealtad, diligencia y cuidado velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley.
- Orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados, de calidad a la entidad y mejora continua.
- Velar por el autocontrol en forma eficiente y eficaz.

2.7 VALORES CORPORATIVOS DEL GSED Y LOS ADICIONALES DE LA EMPRESA

Valores Corporativos GSED:

- Compromiso con fuerza pública
- Unidad de gestión
- Rendición de cuentas
- Diligencia
- Innovación
- Cultura de buen trato
- Integridad y transparencia

Los valores éticos y principios institucionales establecidos como guía para actuar en el club Militar son:



VALORES

- Honestidad y ética
- Responsabilidad
- Transparencia
- Lealtad

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Compromiso: Es el conjunto de las prácticas sobresalientes en la gestión del Club Militar y el logro de resultados basados en conceptos fundamentales que incluyen: la orientación hacia los resultados y al cliente, liderazgo y perseverancia, procesos y hechos, compromiso de las personas, mejora continua e innovación, alianzas mutuamente beneficiosas y responsabilidad social.

Excelencia: Consiste en la mejora de la organización y el servicio del Club para obtener un mayor rendimiento empresarial y una calidad de vida laboral que satisfaga a todos los empleados de una compañía, desde sus directivos hasta los puestos en la base del organigrama.

Orientación al Cliente: Es la cultura organizacional de la empresa y su valor más importante para lograr la plena satisfacción de los gustos de los clientes, siempre enfocados en sus necesidades y en la preferencia de estos por la empresa.

Trabajo Corporativo: Necesario para brindar la mejor calidad en los servicios y en la atención para con los clientes internos y externos; todas las personas desarrollan sus labores como eslabones de una cadena para lograr un objetivo común.

Desarrollo Profesional: Es fruto de la paliación de la carrera y comprende los aspectos que una persona enriquece o mejora con vista a lograr objetivos dentro de la organización. Se puede dar mediante esfuerzos individuales o por el apoyo de la empresa.

3. PLAN ESTRATEGICO CORPORATIVO

El Club Militar, para dar cumplimiento con las políticas generales del Gobierno Nacional y su plan de desarrollo “TODOS POR UN NUEVO PAÍS”, ha elaborado la revisión estratégica gerencial, al Direccionamiento



Estratégico 2015 – 2018, ciñéndonos al propósito superior, las orientaciones y directrices del Viceministerio GSED y Bienestar.

En concordancia con lo anterior y teniendo en cuenta las necesidades sentidas de la entidad, desde la primera semana de octubre - 2014, la Oficina Asesora de Planeación junto con un comité CREI, han revisado y ajustado los objetivos del Plan Estratégico 2015-2018, además los Planes de Acción 2015, formulando acciones específicas en busca de su cumplimiento. La definición de los objetivos y metas proyectadas, han sido el resultado de los estudios y análisis, desarrollados dentro del marco de las políticas de la Dirección General, que dentro del proceso de mejora continua lo dirige al desarrollo integral de los servicios prestados por el Club Militar encaminados al cumplimiento de la misión.

El Plan Estratégico que hoy presentamos, nos compromete a desarrollar las iniciativas estratégicas y gerenciales, que conduzcan a mantener un Club dinámico, con crecimiento sostenido y productividad; ajustados al propósito de prestar servicios con calidad y satisfacción, a las necesidades de nuestros socios, permitiendo de esta manera que para el 2018, seamos una organización con alternativas en recreación y confortables espacios de integración familiar a través de la innovación, cultura de servicio y altos estándares de calidad, el compromiso de nuestro equipo de trabajo, garantizando así el fortalecimiento de la política integral de defensa y seguridad para la prosperidad.

4. GRUPOS DE INTERES

El Club Militar reconoce los siguientes grupos de interés externos: La ciudadanía, los organismos de control, el Ministerio de Defensa Nacional, el Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás Entidades Públicas, los acreedores, los gremios económicos, la comunidad, las demás organizaciones sociales. Y como grupos de interés internos: los servidores públicos, los contratistas, y demás miembros de la entidad.

CAPITULO II

A. POLITICAS DE LA DIRECCION

El Director General de la entidad es quien tiene responsabilidad especial en la aplicación del presente Código de Buen Gobierno en el Club Militar, sin perjuicio de la responsabilidad particular, para los efectos de la aplicación



del presente documento de los servidores públicos de la entidad como son: asesores, coordinadores de grupo de gestión, responsables de punto y demás servidores públicos.

Para la evaluación y control de su actividad, los anteriores servidores públicos están sometidos externamente al control social, político, fiscal y disciplinario, e internamente al control disciplinario y al control interno que evalúa el desempeño garantizando la eficiencia y eficacia en la gestión administrativa.

1. CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo está integrado por:

- El Ministro de Defensa Nacional, o su delegado, quien lo presidirá.
- El Comandante General de las Fuerzas Militares o su delegado.
- El Comandante del Ejército o su delegado.
- El Comandante de la Armada Nacional o su delegado.
- El Comandante de la Fuerza Aérea o su delegado.
- El Director General de la Policía Nacional o su delegado.
- El Director de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.
- El Director de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional.

En ausencia del Ministro de Defensa Nacional o su delegado, presidirá el Consejo Directivo del Club Militar, el Oficial en actividad de mayor antigüedad que forme parte de ella.

El Director General del Club Militar asistirá a las reuniones del Consejo Directivo con derecho a voz pero sin voto.

Son funciones del Consejo Directivo del Club Militar, además de las establecidas en la Ley, las siguientes:

- a. Formular a propuesta del Director General, la política general de la entidad, los planes y programas que, conforme a la Ley Orgánica de Planeación y a la Ley Orgánica de Presupuesto deben proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de éstos, al Plan Nacional de Desarrollo;
- b. Formular a propuesta del Director General, la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo;



- c. Conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por la administración de la entidad.;
- d. Aprobar el Proyecto de Presupuesto anual de la entidad, los traslados presupuestales y las modificaciones.;
- e. Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones de la estructura orgánica que considere pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación o reestructuración.
- f. Adoptar el estatuto Interno de la entidad y cualquier modificación que a éste se introduzca;
- g. Autorizar las transacciones financieras que proponga el Director General, con el fin de obtener recursos para el cumplimiento de su objeto;
- h. Aprobar los estados financieros anuales que deba elaborar la entidad;
- i. Autorizar la gestión y la contratación de empréstitos internos o externos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;
- j. Adoptar el Estatuto de Socios Asociados de la Entidad y fijar el valor de las cuotas de admisión, sostenimiento y extraordinarias con que deben contribuir los Socios Asociados del Club Militar;
- k. Autorizar los proyectos de inversión que presente el Director General;
- l. Aprobar o improbar el ingreso de Socios Asociados del Club y aplicar las sanciones a que haya lugar, de acuerdo con el respectivo estatuto;
- m. Autorizar el nombramiento del personal directivo de acuerdo con tema que al efecto proponga el Director General;
- n. Autorizar las comisiones al exterior de los servidores públicos del Club Militar, de conformidad con las normas legales vigentes;
- o. Delegar en el Director General las funciones que estime conveniente conforme a las normas legales vigentes;
- p. Darse su propio reglamento;
- q. Las demás que les señalen la Ley, el acto de creación y los estatutos internos.

El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente una (1) vez cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando sea convocada por su Presidente, o por acuerdo de sus miembros o lo solicite el Director General del Club Militar.



Las decisiones del Consejo Directivo se adoptarán por medio de Acuerdos, que llevarán la firma del Presidente y del Secretario del mismo.

De las reuniones del Consejo Directivo se levantarán actas, las cuales una vez aprobadas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario del mismo, y se harán constar en un libro de Actas.

El Consejo Directivo requerirá para deliberar de la asistencia de la mitad más uno de los miembros que lo integran. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

2. DIRECTOR

El Club Militar tendrá un Director General, agente del Presidente de la República, de libre nombramiento y remoción, quien será el representante legal de la entidad.

El Director General del Club Militar tendrá, además de las funciones que le señalen las Leyes y demás disposiciones, las siguientes:

- a. Presentar políticas, expedir las normas, adoptar el plan general y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas para su ejecución;
- b. Organizar, dirigir y controlar de conformidad con las directrices trazadas por el Consejo Directivo, las actividades de la entidad, y suscribir como representante legal los actos y contratos, ordenar los gastos y suscribir convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la entidad, con arreglo a las disposiciones vigentes y a los presentes estatutos;
- c. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo los proyectos de estatuto interno, y las modificaciones a que haya lugar y, proponer al Gobierno Nacional las modificaciones de la estructura y la planta de personal;
- d. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y Acuerdos del Consejo Directivo;
- e. Presentar dentro de los dos (2) primeros meses de cada vigencia fiscal, a la Comisión Nacional para la Moralización, un informe sobre los proyectos y acciones que vaya a ejecutar la entidad durante dicha vigencia, de acuerdo con la metodología y reglas que define el Gobierno Nacional;
- f. Delegar en los funcionarios de la entidad el ejercicio de algunas funciones, cuando la Constitución, la Ley o los Estatutos lo permitan;
- g. Nombrar y remover el personal, efectuar los traslados, ascensos y remociones y aplicar el régimen disciplinario, con arreglo a las normas vigentes;



- h. Distribuir el personal de la planta de personal global, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la entidad;
- i. Constituir mandatarios y apoderados que representen la entidad en los asuntos judiciales y demás de carácter litigioso;
- j. Someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto, sus adiciones y traslados, así como los estados financieros, de conformidad con las disposiciones orgánicas y reglamentarias sobre la materia;
- k. Presentar para consideración del Consejo Directivo los planes y programas que se requieran para el desarrollo del objeto de la entidad;
- l. Controlar el manejo de los recursos financieros, para que estos se ejecuten de conformidad con los planes y programas establecidos y con las normas orgánicas del Presupuesto Nacional;
- m. Aprobar el Manual específico de funciones y requisitos, así como el Manual de Procedimientos de la entidad;
- n. Crear y organizar mediante acto administrativo grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna y los planes y programas institucionales;
- o. Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la entidad;
- p. Rendir informes generales y periódicos al Ministerio de Defensa Nacional en la forma que éste lo determine, sobre el estado de ejecución de las funciones, actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del Gobierno;
- q. Representar las acciones y derechos que la entidad posea en otros organismos.
- r. Establecer políticas relacionadas con la capacitación, adiestramiento y bienestar de los servidores públicos, tendientes al mejoramiento de la capacidad administrativa y operativa de la entidad;
- s. Ordenar los gastos con cargo al presupuesto, conforme a las normas generales y reglamentarias del presupuesto nacional, los estatutos y acuerdos del Consejo Directivo; y
- t. Las demás que se relacionen con la organización y funcionamiento de la entidad y no estén expresamente atribuidas con otra autoridad.

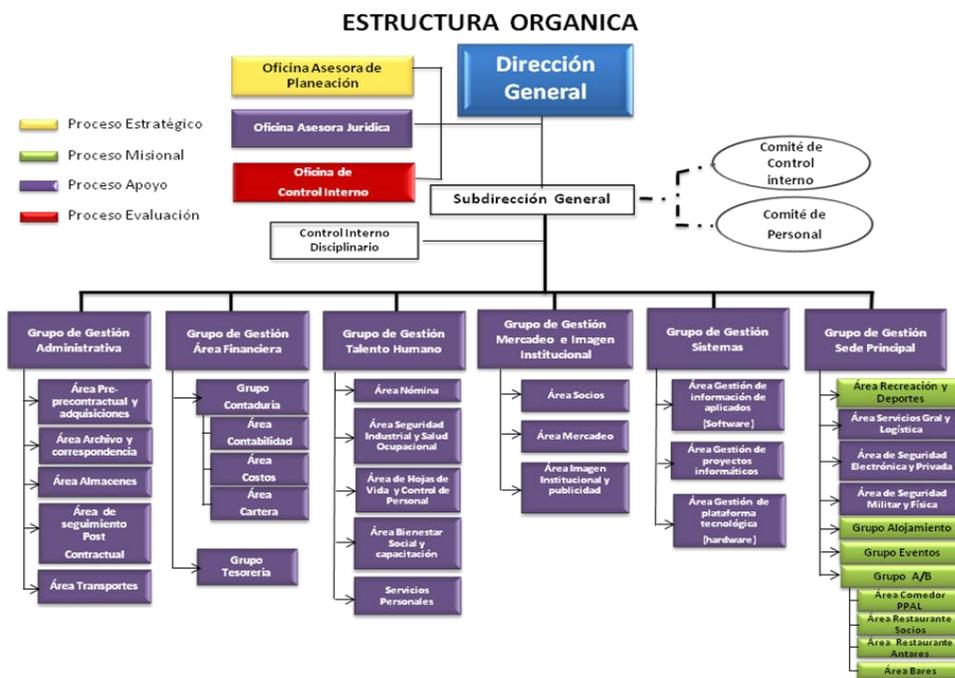
Los actos o decisiones que adopte el Director General, en ejercicio de las funciones administrativas a él asignadas por la Ley, los presentes Estatutos y los Acuerdos del Consejo Directivo, se denominarán



Resoluciones, las que se numerarán sucesivamente con la indicación del día, mes y año en que se expidan. Su conservación y custodia estarán a cargo del Director General de la entidad o de quien haga sus veces.

3. EQUIPO DIRECTIVO – ORGANIGRAMA

La estructura interna del Club Militar será determinada por el Consejo Directivo, con sujeción a las disposiciones legales vigentes atendiendo las necesidades de la entidad y a las políticas del Gobierno Nacional, en materia de organización y funcionamiento de las entidades públicas, la cual será flexible de tal manera que permita el cumplimiento eficaz y eficiente de sus funciones.



Resolución 1728 de 18 –Nov-2013

3.1 RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO DIRECTIVO

El Club Militar enmarcado en la función pública que cumple, tiene como fin principal contribuir al desarrollo de la política y los planes generales que en materia de bienestar social y cultural adopte el Gobierno Nacional, en



relación con el personal de oficiales en actividad o en retiro de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, en las leyes y en los reglamentos correspondientes.

Para cumplir tal labor, el Director General se compromete a administrar la entidad bajo los preceptos de integridad y transparencia, así como gestionar eficientemente los recursos públicos, rendir cuentas, ser eficaces en la realización de sus cometidos, coordinar y colaborar con los demás entes públicos y responder efectivamente a las necesidades de la ciudadanía (socios y clientes); para ello se llevarán a cabo las siguientes prácticas:

- a. Establecer las políticas necesarias para cumplir los fines misionales;
- b. Asegurar que las políticas trazadas se cumplan;
- c. Cumplir las disposiciones constitucionales y legales;
- d. Ejecutar eficientemente el plan estratégico.
- e. Gestionar eficientemente la estrategia a través de las herramientas adoptadas por la entidad para tal fin.

Compromisos con la gestión

El Director General y su equipo directivo se compromete a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, actuando con objetividad, transparencia y profesionalismo en el ejercicio de su cargo, guiando las acciones de la entidad hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales del Estado, formulando periódicamente su estrategia y siendo responsables por su ejecución y gestión. Para ello se compromete a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales de la entidad, a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, al mantenimiento de la confidencialidad en la información que lo requiera, al acatamiento de los procedimientos para el sistema de evaluación de desempeño, y al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas a la sociedad sobre su gestión y resultados.

B. MECANISMOS DE CONTROL INTERNO

PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO SCI



Atendiendo los principios constitucionales y legales, la adopción e implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 se enmarca, integra y complementa en los principios del Sistema de Control Interno que a continuación se establecen:

- **Autocontrol:** Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.
- **Autorregulación:** Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.
- **Autogestión:** Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos.

4. EL CONTROL INTERNO EN EL CLUB MILITAR

El ejercicio del Control Interno en el Club Militar se adelanta según lo establecido en la Ley 87 del año 1993 y los decretos 1826 de 1994, 2145 de 1999, 1537 de 2001, 1599 de 2005; las guías expedidas por el DAFP y el manual de implementación del MECI.

1. EJERCICIO DE CONTROL INTERNO

De acuerdo al artículo 1º. De la Ley 87 de 1993 se entiende por Control Interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.



- Diseñar métodos y procedimientos con el fin de garantizar y evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones del Club.
- Verificar que el sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución.
- Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos y sean los apropiados.

La evaluación independiente de Control Interno consiste en un conjunto de elementos de Control que garantiza el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y resultados

La Oficina de Control Interno es la encargada de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno y de proponer las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización. Se ejecuta a través de dos Elementos: Evaluación del Sistema de Control Interno y la Auditoría Interna.

La Auditoría interna es un elemento de Control, que permite realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados. Así mismo, permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés.

La Auditoría Interna se constituye en una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno, que analiza las debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, influyentes en los resultados y operaciones propuestas en la entidad. Su objetivo es formular recomendaciones de ajuste o mejoramiento de los procesos a partir de evidencias, soportes, criterios válidos, y servir de apoyo a los Directivos en el proceso de toma de decisiones a fin de que se obtengan los resultados esperados.

Lo anterior con base en lo dispuesto en el Manual de Implementación del MECI, expedido por el decreto 1599 del año 2005.

2. COMITÉ DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO

El Club Militar se compromete a mantener el Comité de Coordinación de Control Interno y Comité de Calidad, asegurando una gestión orientada a procesos de mejoramiento continuo y el aseguramiento de su eficiencia, eficacia y efectividad, mediante el monitoreo estratégico del nivel de gestión y operativo, a través del Modelo Estándar de Control Interno.



De acuerdo a la Resolución 355 del 26 de febrero del 2007 el Comité está conformado de la siguiente manera:

- Director General, o quien este delegue, quien lo presidirá
- Subdirector General del Club Militar
- Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- Jefe de la Oficina de Control Interno, quien participa con voz pero sin voto.
- Jefe del Grupo Gestión Área Administrativa
- Jefe del Grupo Gestión Área Financiera
- Jefe del Grupo Gestión Sede Principal
- Jefe del Grupo Gestión Servicios al Socio y Mercadeo
- Jefe del Grupo Gestión Centros Vacacionales Las Mercedes y Sochagota

Las funciones del Comité son:

- a. Recomendar pautas para la determinación, implementación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de la Calidad, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la entidad.
- b. Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de los planes, sistemas de gestión y los resultados obtenidos por las dependencias y recomendar los correctivos necesarios.
- c. Asesorar al Director General del Club en la definición de planes estratégicos y en la evaluación de procesos, así como para la utilización de indicadores de Gestión.
- d. Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, adecuado, funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadística, financiera, de planeación y de evaluación de procesos, así como la utilización de indicadores de gestión.
- e. Estudiar y revisar la evaluación al cumplimiento de los planes, sistemas de control y seguridad interna y los resultados obtenidos por las dependencias de la entidad.
- f. Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias de la entidad.
- g. Coordinar con las dependencias de la entidad el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades.
- h. Presentar a consideración del Director General propuestas de modificación a las normas sobre control interno y gestión de la calidad vigente.
- i. Servir de apoyo al Director General en el proceso de toma de decisiones en materia de Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad de la entidad.
- j. Establecer los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad, incluida la política y los objetivos de calidad.



- k. Asesorar el diseño, desarrollo, planificación, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno MECI y del Sistema de Gestión de la Calidad.
- l. Promover la toma de conciencia tanto de los requisitos del cliente como de las legales y reglamentarios en todos los niveles de la entidad.
- m. Revisar el Sistema de Gestión de la Calidad para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad continua.
- n. Establecer procesos de comunicación apropiados dentro de la entidad, para contribuir a la eficacia de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de la Calidad.
- o. Asegurarse que la autoridad y la responsabilidad están definidas y son comunicadas dentro de la entidad.
- p. Asegurar la disponibilidad de recursos para implementar, mantener y mejorar el Sistema de Control Interno MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad.
- q. Promover a través de los directivos que tienen bajo su cargo las diferentes dependencias de la entidad la cultura de Control Interno y de Gestión de la Calidad en todos los niveles de la organización.
- r. Estudiar y revisar las propuestas de mejora; presentadas por el delegado de la Dirección del Sistema de Control Interno MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad y aprobar su implementación.
- s. Las demás responsabilidades que le asigne el Director General del Club directamente relacionados con el Sistema de Control Interno MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad.

3. REVISORIA FISCAL

- 1. Mediante acuerdo número 006 de 26 de octubre de 2012 “Aprobación proyecto de acuerdo “Por el cual se incluye al Acuerdo No 004 del 9 de marzo de 2001 la creación de la Revisoría Fiscal y el Consejo Directivo No Presencial del CLUB MILITAR”.

CAPITULO III

A. POLITICAS DE GESTIÓN EN EL CLUB MILITAR

POLITICA DE GESTION ETICA

La ética en el Club Militar es un asunto colectivo, convirtiéndose en proceso transversal a todas las actuaciones, que combina elementos formativos y actitudinales. Para el servidor público el Club Militar tiene un



mayor significado, donde las actuaciones deben estar fundamentadas en los principios y valores compilados en el Código de Ética de la entidad, los servidores públicos desarrollan las funciones de acuerdo a las directrices enmarcadas en éste y conlleva a la constitución de una convivencia democrática en el marco de los derechos humanos.

ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GEL

El Club Miliar como Establecimiento Público de Orden Nacional, atiende el cumplimiento del Decreto 1151 de 2008 y ha avanzado de manera eficiente en la implementación del programa de Gobierno en línea, liderado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La Oficina de Atención al Ciudadano orienta el proceso que ya cuenta con un catalogo en su fase de transformación, permitiendo al ciudadano interactuar con la misión de nuestro Club.

POLITICA DE GESTION DE RECURSO HUMANO

Estas políticas estimulan a los funcionarios a generar los resultados esperados para cumplir la misión institucional, fundamentan la comprensión de lo que se quiere de ellos y promueve el desarrollo de conocimientos y habilidades que refuerza el compromiso de los funcionarios con los propósitos y el desarrollo de las competencias requeridas para el ejercicio de la función y enmarca el accionar de la entidad con el fin de propiciar un clima organizacional acorde con el control y el servicio.

En el Club Militar las relaciones laborales se enmarcan en los valores institucionales como los determina la actuación de los servidores públicos de la entidad. Se debe buscar también la predominación de un espíritu de colaboración trabajo en equipo, lealtad y de equidad.

POLITICA DE CALIDAD

El Club Militar, circunscrito en el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, se compromete a:

- Contribuir con el bienestar social del personal de oficiales en actividad o en retiro de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
- Satisfacer las necesidades de nuestros socios y clientes, brindando eficiencia, oportunidad, confiabilidad y amabilidad, en nuestros productos y servicios, buscando su satisfacción plena.
- Mantener un equipo humano competente y comprometido con la mejora continua, unos procesos controlados y eficaces y unos proveedores altamente calificados.



- Velar para la protección de los recursos y el medio ambiente mediante instalaciones, equipos y procesos técnicamente diseñados.
- Ceñirse al Plan Estratégico de Gestión definido por la Organización.

Las directivas del Club Militar se comprometen a divulgar la presente Política de Calidad con el propósito de garantizar su comprensión y continua aplicación por parte del personal de la entidad, así como a revisarla periódicamente y a ajustarla cuando a ello hubiere lugar.

POLITICA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

El Club Militar garantizará la salud y seguridad de todos sus socios, trabajadores y visitantes, mediante:

- El compromiso y participación activa de todos sus trabajadores en la materialización de acciones que mejoren las condiciones y prácticas de trabajo, eviten la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales.
- La prevención y control de los factores de riesgo ocupacionales identificados en los lugares de trabajo, enfocando su intervención primordialmente en la fuente de generación del riesgo y en el medio de propagación, seguido de medidas de protección en las personas.
- El cumplimiento de la legislación vigente en materia de salud ocupacional y la asignación de los recursos humanos y económicos necesarios para la ejecución de las actividades de prevención y control de riesgos ocupacionales.
- La preparación en el antes, durante y después de las emergencias, que permitan generar una cultura colectiva de prevención y protección en caso de desastre o amenaza.

POLITICAS DE CONTROL INTERNO - Compromiso frente al MECI

El Club Militar se compromete a aplicar el Modelo Estándar de Control Interno –MECI- expedido por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1599 de 2005, que por Resolución Interna No. 1556 del 30 de diciembre de 2005, el Club Militar adopta el MECI en la entidad, así mismo, a velar por su cumplimiento por parte de todos los servidores públicos, para que desarrollen estrategias que conduzcan a una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente, por medio de la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo para el cumplimiento de los fines del Estado, y propiciando el control estratégico, el control de gestión y el control de evaluación.



POLITICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIEGOS

El Club Militar declara que en el desarrollo de sus actividades operativas, administrativas y financieras ocurren riesgos, por lo cual se compromete a adoptar mecanismos y acciones necesarias para que a través de la gestión integral de los mismos, se prevenga o minimice su impacto, especialmente mediante el Plan de Mitigación de Riesgos.

POLITICAS DE CONTRATACIÓN

El Club Militar da cumplimiento formal y real al Estatuto de la Contratación Pública, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales con prontitud, exactitud y diligencia, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente, y a que las decisiones para otorgar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino de manera exclusiva con base en el análisis objetivo de las propuestas presentadas por los participantes.

POLITICA DE MANEJO DE INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES OPERATIVOS

El Club Militar se compromete que el Modelo Estándar de Control Interno evalúa y monitorea el Sistema de Gestión de Calidad, soportado en una gestión por procesos, mediante la Matriz de Indicadores de Gestión Por procesos, determinando el comportamiento mensual de los indicadores, su causa raíz cuando no alcance la meta y las acciones correctivas para un mejoramiento continuo de los mismos.

INDICADORES DE RIESGOS

El Club Militar debe adoptar mecanismos que permitan identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de su actividad, determinando su nivel de exposición concreta a los impactos de cada uno de los riesgos para priorizar su tratamiento, y estructurará criterios orientadores en la toma de decisiones respecto de los efectos de los mismos. Para tal efecto, debe acoger la medición, seguimiento, evaluación y mejora a través de la Matriz de Indicadores de Alto Impacto.

INDICADOR NIVEL DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE EXTERNO



Para medir la percepción que tienen los socios y clientes sobre la imagen de calidad y eficiencia en la prestación de los productos y servicios el Club Militar se compromete a medir el nivel de satisfacción del cliente para evaluar, mantener un seguimiento y una mejora continua en la ejecución de su actividad misional.

POLITICAS DE MANEJO CONFLICTO DE INTERES

El Club Militar frente a conflictos de Interés actuará bajo los criterios de legalidad, transparencia, justicia, igualdad y respeto absoluto atendiendo primordialmente los intereses generales y no los particulares.

El tema está regulado a nivel interno en el Club Militar con la Resolución 0416 de 1997 y Resolución 750 de 2007, que conforman el Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Club Militar, la reglamenta y responsabiliza de adoptar medidas tendientes a asegurar una defensa idónea a los intereses litigiosos del Club Militar.

Procedimiento de Resolución de Conflictos del Equipo Humano

Sin perjuicio del establecimiento de otros, la Resolución 1865 y 1915 de 2006 adoptan medidas preventivas y correctivas mediante un Comité Mediador en la resolución de conflictos con los servidores públicos del Club Militar.

B. POLITICAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERES

El Club Militar se compromete a incorporar en el Modelo de Control de Interno MECI, los indicadores que midan su gestión y desempeño ante la ciudadanía y sus grupos de interés.

C. POLITICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

LA COMUNIDAD

El Club Militar se orienta hacia el bienestar social de la comunidad en todas sus actuaciones, para lo cual propenderá por el mejoramiento de la calidad de vida de los socios, estimulando la participación ciudadana, desarrollando normas claras para garantizar los derechos de los usuarios, logrando que los usuarios de los servicios cuenten con herramientas e información suficiente para la toma de sus decisiones de manera que conozcan sus derechos y deberes. Así mismo, El Club expedirá la regulación que permita el acceso y uso de los servicios de Alimentos y Bebidas, Alojamiento, Eventos, y Áreas Deportivas.



La entidad declara expresamente su compromiso con la protección de los derechos fundamentales, salvaguardando los parámetros básicos de protección a la vida, a la libertad, a la igualdad, a la dignidad humana, a la intimidad, al libre desarrollo de la personalidad, a la libertad de conciencia y de cultos, a la información, al trabajo, a la asociación, al respeto a la naturaleza, a la intervención ciudadana activa, y a la solidaridad, entre otros.

POLITICA AMBIENTAL

El CLUB MILITAR como entidad encargada del bienestar social del personal de oficiales en actividad o en retiro de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, que brinda los servicios de alimentos y bebidas, alojamiento, eventos, recreación y deportes, alineado con la política ambiental del Sector Defensa y Seguridad, con los aspectos e impactos ambientales significativos de sus actividades y servicios, en cumplimiento de los requisitos legales aplicables vigentes y suscritos se compromete a:

- Promover la mejora continua en el desempeño ambiental de la entidad, teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad, autoridades ambientales, trabajadores, socios, proveedores y demás partes interesadas, con el fin de minimizar sus impactos ambientales, contribuir a la rentabilidad, competitividad y crecimiento de la entidad.
- Realizar acciones orientadas a la prevención de la contaminación ambiental, mediante la efectiva gestión de los aspectos e impactos ambientales significativos identificados, fomentando el uso racional de los recursos naturales (agua, energía, combustibles), minimización y control en la generación de residuos, vertimientos y emisiones contaminantes, tanto en las actividades misionales como administrativas que se desarrollen en la entidad.
- Incorporar la dimensión ambiental en la toma de decisiones de la entidad, en los planes de eficiencia administrativa e implementación de procesos de contratación con criterios de sostenibilidad ambiental.
- Brindar los medios para que sus colaboradores sean conscientes y se comprometan con la protección de los recursos naturales y el ambiente.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD

Los estados e informes económicos, financieros, contables y de gestión presentados a los respectivos entes de regulación y control por la Entidad, así como cualquier otra información sustancial, deben ser dados a conocer y estar disponibles para la comunidad, a informar permanentemente de todos los hechos que ocurran dentro de la entidad y que no sean materia de reserva. Los medios de información que podrán utilizarse son, entre otros, la atención directa a usuarios a través el Grupo de Mercadeo, y publicidad, boletines en línea, folletos o circulares, CALL CENTER, correo electrónico y página Web.



COMPROMISO CON LA RENDICIÓN DE CUENTAS

El Club Militar se compromete a realizar una efectiva rendición de cuentas de manera periódica, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en el Plan de Estratégico de la Entidad, y de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la misma. El mecanismo preferente son las audiencias públicas, con el fin de que la actividad pueda llegar a todos los ciudadanos interesados, cuyo documento correspondiente será publicado en la página Web de la entidad.

ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

La atención de quejas y reclamos, se realizará mediante el procedimiento establecido a la ciudadanía (socios y/o clientes) que pueden presentar peticiones, quejas, reclamos o sugerencias en el Libro de Sugerencias, página Web o directamente en la Oficina de Atención a la Ciudadanía, a las cuales se les dará respuesta en los términos previstos por la Ley. Este procedimiento, al igual que el Código de Buen Gobierno y el Código de Ética estará a disposición para consulta permanente por parte de todos los interesados en la página Web.

D. POLITICAS DE RELACION CON LAS ENTIDADES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

El órgano de control y vigilancia externa del Club Militar es la Contraloría General de la República. Adicionalmente, el Club suministra la información requerida por otros entes públicos, como son la Procuraduría General de la Nación, la Contaduría General de la Nación, el Ministerio de Hacienda, la Presidencia de la República, el Ministerio de Defensa Nacional, el Congreso de la República, Departamento Administrativo de Función Pública, entre otras, sobre asuntos particulares dentro de sus respectivas competencias. Por otra parte, la Entidad está sujeta al control social de la ciudadanía.

POLÍTICA FRENTE AL CONTROL EXTERNO DE LA ENTIDAD

El Director General se compromete a mantener unas relaciones armónicas con los Órganos de Control y demás entidades estatales y a suministrar la información que legalmente éstos requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente se compromete a implantar las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes y a colaborar armónicamente con el Gobierno Nacional y el Congreso de la República en la entrega periódica de informes de gestión y de resultados y en la implementación de las acciones de mejoramiento institucional recomendadas.



CAPITULO IV

REVELACION DE INFORMACION

- Los funcionarios del Club Militar del Club Militar son responsables de la información que manejan y deberán cumplir los lineamientos generales y especiales dados por la Entidad, por la Ley para protegerla y evitar pérdidas, accesos no autorizados, exposición y utilización indebida de la misma.
- No deben suministrar cualquier información de la entidad a ningún ente externo sin las autorizaciones respectivas.
- Todo funcionario que utilice los Recursos Informáticos, tiene la responsabilidad de velar por la integridad, confidencialidad, disponibilidad y confiabilidad de la información que maneje, especialmente si dicha información está protegida por reserva legal o ha sido clasificada como confidencial y/o crítica.
- Como regla general, la información de políticas, normas y procedimientos de seguridad se deben revelar únicamente a funcionarios y entes externos que lo requieran, de acuerdo con su competencia y actividades a desarrollar según el caso respectivamente.

CAPITULO V

ENTRADA EN VIGENCIA, SEGUIMIENTO Y CONTROL

- Vigencia del Código de Buen Gobierno
- El Código de Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Director General.
- La Divulgación del Código de Buen Gobierno, estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación junto con El Grupo de Talento Humano.
- El Código de Buen Gobierno se divulgará a los miembros del Club Militar y a sus grupos de interés.
- La Reforma del Código de Buen Gobierno, la realizará la Oficina Asesora de Planeación, en el momento que se presente una modificación por parte del Corporativo (GSED) o la Dirección General del Club Militar.
- El Código de Buen Gobierno podrá ser reformado por decisión del Director General.



5. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
30/02/2015	Formato Cambio Misión, Visión, Mega	5

ELABORÓ: Nombre: Sergio Orlando Parra Cargo: Auxiliar Apoyo Seguridad y Defensa Firma: Original Firmado	REVISÓ: Nombre: Coronel (RA) Juan Vicente Blanco Lizarazo Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Firma: Original firmado	APROBÓ: Nombre: Coronel FAC Hersay Bejarano Gómez Cargo: Directo (E) Firma:
---	---	---