



**CLUB MILITAR  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**MEMORANDO**

**CM. 230.A.14.1/ 068**

**FECHA:** Bogotá, 7 de abril de 2016.

**PARA:** Mayor General (RA) **JAIME ESGUERRA SANTOS**, Director General  
Coronel (RA) EDGAR ESPINOSA CARDENAS - Jefe Oficina Asesora de Planeación.

**DE:** Ingeniera DIANA FERNANDA CHAVES ALVARADO, Jefe Oficina de Control Interno.

**ASUNTO:** Incumplimiento plan anticorrupción y atención al ciudadano.

De manera atenta y respetuosa, en cumplimiento del rol de seguimiento y control establecido a las oficinas de control interno en la guía *“Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano, versión 2”* me permito informar que la entidad se encuentra incumpliendo el Decreto 124 de 2016, toda vez que a la fecha no se evidencia la publicación en el portal web los siguientes documentos:

- Plan anticorrupción y atención al ciudadano
- Mapa de riesgos de corrupción

Es de resaltar que de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública, las entidades de orden nacional debían publicar en el portal Web, con plazo máximo el día 31 de marzo de 2016 los documentos en mención, so pena de constituirse en falta disciplinaria grave el incumplimiento de la publicación e implementación de estos.

Por último me permito recordar las fechas en las cuales la Oficina de Control Interno efectuara el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la oficina asesora de planeación deberá remitir el informe de avance dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes de mayo.
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. Se deberá remitir el informe de avance dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. Se deberá remitir el informe de avance dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes de enero.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

**ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO**

Ingeniera DIANA FERNANDA CHAVES ALVARADO  
Jefe Oficina de Control Interno



**CLUB MILITAR  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

## **MEMORANDO**

CM. 230.A.14.1/ 105

**FECHA:** Bogotá, 26 de junio de 2016.  
**PARA:** Coronel (RA) **EDGAR ESPINOSA CARDENAS** - Jefe Oficina Asesora de Planeación.  
**DE:** Ingeniera **DIANA FERNANDA CHAVES ALVARADO**, Jefe Oficina de Control Interno.

**ASUNTO: Estado de las herramientas de planeación.**

Con toda atención y muy respetuosamente, bajo el rol de acompañamiento y asesoría que le compete a las oficinas de control interno, de acuerdo con el Decreto 1537 de 2001, y con el objeto de prevenirle al Club, ser requerido por los entes de control por posibles incumplimientos legales, me permito recordar las siguientes herramientas de planeación que se deben tener en la entidad, así mismo, me permito informarle el estado actual de las mismas y los cortes en los cuales la oficina de control interno realiza el respectivo seguimiento y medición.

Cabe resaltar que la Oficina de Control Interno a partir de la valoración y verificación objetiva de las evidencias y en cumplimiento de su rol de evaluador independiente, tiene como propósito Asesorar y evaluar de manera permanente y oportuna a la Alta Dirección en el cumplimiento de los objetivos, metas y planes establecidos –dentro de un proceso retroalimentador, generador de valor agregado y de mejoramiento continuo para la gerencia pública y la lucha contra la corrupción–, a fin de que la Alta Dirección tome decisiones asertivas que logren la eficiencia, eficacia, economía y transparencia en el ejercicio de las funciones de la Entidad en el marco de la Constitución y la Ley.

### **1. PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO - MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

Documento mediante el cual se formula la implementación de estrategias claves para la consecución de objetivos, alineadas con las cinco políticas de Desarrollo Administrativo establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión:

- a. Gestión Misional y de Gobierno
- b. Transparencia, Participación y servicio al ciudadano
- c. Gestión del Talento Humano
- d. Eficiencia Administrativa
- e. Gestión Financiera

#### **Estado actual:**

La entidad cuenta con un plan institucional de desarrollo administrativo, formulado al inicio de la vigencia 2016, el cual fue evaluado por la oficina de control interno de acuerdo al Informe No 6 de fecha 29 de abril de 2016, obteniendo como resultado un **3.1%** sobre un **14.2%** proyectado para el primer trimestre, lo cual es un resultado desfavorable para la gestión del Club.



**CLUB MILITAR  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Así mismo en este informe, se hizo ver a la alta dirección las debilidades que presenta este documento en su estructuración, entre las que se destacan:

- No es clara la formulación de actividades que se encuentran proyectadas, no se refleja de manera descriptiva y cuantitativa la meta que se desea alcanzar, lo cual hace que el seguimiento sea subjetivo.
- No se evidencia la articulación de las actividades formuladas en el plan estratégico de desarrollo administrativo y las registradas en el plan de acción de la entidad.

De acuerdo con los resultados presentados, la Señora Sandy Milena Salazar, asesora de la oficina de Planeación, manifestó la intención de modificar las estrategias planteadas inicialmente, para que estas fuesen congruentes y alineadas a las políticas de la dirección.

A la fecha, la oficina de control interno no ha recibido la reestructuración del plan institucional de desarrollo administrativo.

**Seguimiento y evaluación por parte de la oficina de control interno.**

Las fechas en las cuales se debe reportar a la oficina de control interno el seguimiento preliminar que realiza la oficina asesora de Planeación, son las siguientes:

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| • Segundo Trimestre 2016 | Entrega plazo máximo, hasta el 5 de julio de 2016   |
| • Tercer Trimestre 2016  | Entrega plazo máximo, hasta el 5 de octubre de 2016 |
| • Cuarto Trimestre 2016  | Entrega plazo máximo, hasta el 3 de febrero de 2017 |

**Documento guía para su formulario.**

- GOBIERNO DE COLOMBIA, Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Bogotá 2012.

## **2. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que se aplica a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional. Está contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano con el propósito de crear una estrategia por parte de la entidad orientada a combatir la corrupción en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por políticas autónomas e independientes, que gozan de metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios, esto no implica que las entidades realicen actividades diferentes a las que ya vienen ejecutando en desarrollo de dichas políticas.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo integran las siguientes políticas públicas:

- a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- b) Racionalización de Trámites.



**CLUB MILITAR  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

- c) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- d) Rendición de Cuentas.
- e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

**Estado actual:**

La entidad se encuentra **incumpliendo con la publicación del plan anticorrupción y los respectivos seguimientos**, en razón a que hasta el 31 de marzo de 2016, el Gobierno Nacional estableció el plazo para elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción según los lineamientos contenidos en los documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2", la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción" y el Decreto 124 del 26 de enero de 2016 expedido por el Departamento Administrativo de la Presidencia, la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación.

**Seguimiento y evaluación por parte de la oficina de control interno.**

Las fechas en las cuales se debe reportar a la oficina de control interno el seguimiento preliminar que realiza la oficina asesora de Planeación son las siguientes:

- Segundo corte 2016 Entrega plazo máximo, hasta el 5 de septiembre de 2016
- Tercer corte 2016 Entrega plazo máximo, hasta el 5 de enero de 2017

**Documento guía para su formulario.**

- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA. Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2. Bogotá 2015.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Guía para la Administración del Riesgo. 2011.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Guía para la Administración del Riesgo de corrupción. 2015.

**3. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (INDICATIVO CUATRIENAL) Y PLAN DE ACCIÓN ANUAL**

Para un proceso de planeación estratégica efectivo y eficaz debe existir una total articulación, entre Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual. Estos planes se convierten en la gran sombrilla que recoge los requerimientos de otras políticas, estrategias e iniciativas de gobierno, sin desconocer que muchas de ellas poseen metodologías e instrumentos propios. Por tanto, es fundamental se realice una planeación integral en busca de simplificar y racionalizar la labor de las entidades en la generación y presentación de planes, reportes e informes.

La planeación es un ejercicio integral que busca construir y proporcionar una visión y una línea de acción a largo plazo, con el fin de articular actores y políticas, garantizar la coherencia de los esfuerzos adelantados desde los diferentes sectores de gobierno, y monitorear y evaluar la implementación de la política pública.

Los planes resultantes son documentos de carácter vinculante y sirven de soporte para ejercicios de control y rendición de cuentas horizontal ante órganos de control, estos planes, en su componente estratégico deben



**CLUB MILITAR  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

contemplar: la misión, la visión, los objetivos estratégicos engranados con los objetivos de proceso, las metas cuatrienales, los indicadores, las estrategias, los programas, las acciones y los productos. A partir del componente estratégico, las entidades definen las actividades, productos e indicadores a seguir, en un plazo de un año, para el cumplimiento de las metas cuatrienales fijadas.

**Estado actual:**

- Existe un plan estratégico cuatrienal del Club el cual tiene como fundamento la meta mega, pero este no está formalmente documentado, ni afianzados en el sistema de gestión institucional.
- La Ley 1474 de 2011, en su Artículo 74. Establece “*Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión*”. Este plan de acción no se encuentra publicado ni documentado, por lo cual se **está incurriendo en un incumplimiento legal**.

**Seguimiento y evaluación por parte de la oficina de control interno.**

Las fechas en las cuales se debe reportar a la oficina de control interno el seguimiento preliminar que realiza la oficina asesora de Planeación son las siguientes:

Seguimiento plan estratégico institucional (indicativo cuatrienal)

Corte de la vigencia 2016 - Entrega plazo máximo, hasta el 31 de enero de 2017.

**Nota:** En este seguimiento se debe presentar el informe de gestión anual de la vigencia inmediatamente anterior, el cual debe presentar el grado de avance de plan de estratégico institucional (conforme al Artículo 74 d la Ley 1474 de 2011).

Seguimiento plan de acción anual.

- Segundo Trimestre 2016 Entrega plazo máximo, hasta el 10 de julio de 2016
- Tercer Trimestre 2016 Entrega plazo máximo, hasta el 10 de octubre de 2016
- Cuarto Trimestre 2016 Entrega plazo máximo, hasta el 10 de enero de 2017

**Nota:** En este seguimiento se debe presentar el porcentaje de ejecución tanto de las actividades, las metas y el presupuesto”

**Documento guía para su formulario.**

- Ley 152 de 1994 por la cual se establece la Ley Orgánica de Planeación.
- Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 2482 de diciembre de 2012, por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

**4. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO (MAPAS DE RIESGO DE CORRECCIÓN Y DE GESTIÓN)**

Los mapas de riesgos en la Planeación estratégica se constituyen en un instrumento de tipo preventivo para analizar, valorar, tratar, comunicar, monitorear, revisar y realizar seguimiento a la posibilidad de que suceda algún evento que pueda tener un impacto sobre los objetivos de la entidad, pudiendo entorpecer el desarrollo de sus funciones., por lo cual son una herramienta de vital en la consolidación de los sistemas de control interno.



**CLUB MILITAR  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**Estado actual:**

Se presenta un incumplimiento al Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, toda vez que no está publicado el Mapa de Riesgos en la página web de la entidad o en un medio de fácil acceso al ciudadano, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Se ha trabajado en los riesgos de corrección, pero se requiere robustecer los riesgos de proceso, acorde con la metodología establecida por el departamento administrativo de la función pública.

Se requiere actualizar la política de administración de riesgos, la cual debe estar alineada con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos identificados.

**Seguimiento y evaluación por parte de la oficina de control interno.**

Las fechas en las cuales se debe reportar a la oficina de control interno el seguimiento preliminar que realiza la oficina asesora de Planeación son las siguientes:

- Segundo corte 2016 Entrega plazo máximo, hasta el 5 de septiembre de 2016
- Tercer corte 2016 Entrega plazo máximo, hasta el 5 de enero de 2017

**Documento guía para su formulario.**

- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Mapas de Riesgos, aproximación técnica y práctica al estudio e identificación de riesgos de corrupción, Bogotá. 1998.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Guía para la Administración del Riesgo. 2011.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA. Guía para la gestión del riesgo de corrupción. Bogotá 2015.

**5. INDICADORES DE GESTIÓN POR PROCESO E INDICADORES ESTRATÉGICOS.**

La gestión basada en procesos como enfoque básico para el desarrollo de las organizaciones, como sistema es determinado y promovido desde herramientas como el Modelo Estándar de Control Interno –MECI y la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP1000, permitiendo identificar y gestionar diversas actividades relacionadas entre sí, lo que proporciona los vínculos entre los diferentes procesos que desarrollan las entidades, su interacción es la que permite crear valor para los usuarios o beneficiarios y dar cumplimiento a la función administrativa de cada una de ellas.

Como parte esencial de dicha gestión por procesos, la medición y análisis de resultados permite realizar el control de la gestión y monitorear de manera permanente el desempeño a lo largo de toda la organización, es importante mencionar que dada la condición de entidades públicas, el manejo de recursos públicos implica controlar y mejorar su ejecución, en términos de eficacia, eficiencia y efectividad.

En este sentido para dicho control es necesario contar con información administrable, que permita su análisis ágil y facilite la toma de decisiones, este tipo particular de información proviene y se desarrolla a través de los INDICADORES DE GESTIÓN.

**Estado actual:**

- No se realiza medición de los indicadores de gestión de manera permanente.



**CLUB MILITAR  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

- No se relacionan los indicadores de los procesos con los indicadores estratégicos.

**Seguimiento y evaluación por parte de la oficina de control interno.**

Las fechas en las cuales se debe reportar a la oficina de control interno el seguimiento preliminar que realiza la oficina asesora de Planeación son las siguientes:

- Segundo Trimestre 2016                      Entrega plazo máximo, hasta el 10 de julio de 2016
- Tercer Trimestre 2016                      Entrega plazo máximo, hasta el 10 de octubre de 2016
- Cuarto Trimestre 2016                      Entrega plazo máximo, hasta el 10 de enero de 2017

**Documento guía para su formulario.**

- Decreto 2482 de diciembre de 2012, por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA –DANE. Guía para la construcción de indicadores de gestión. Bogotá 2012.
- DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN –DNP. Guía Metodológica para la formulación de indicadores. Bogotá. 2009.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Guía para el Diseño de un Sistema de Evaluación y Control de Gestión. 2002.

**RECOMENDACIONES DE MEJORA**

- Se requiere reformular las actividades propuestas en los planes, estas deberían reflejarse como acciones específicas que faciliten su ejecución, por lo cual se recomienda el uso de verbos sustantivos al iniciar su redacción y que en su descripción se dé respuesta a estos interrogantes: ¿Cómo?, ¿Con que?, ¿Quién? Y ¿Para qué?
- Es importante que las actividades establecidas en los planes sean congruentes con las políticas de la dirección y las acciones de mejora previamente establecidas por la misma, toda vez que la alta dirección realiza muchas actividades que apuntan al fortalecimiento de las políticas de desarrollo administrativo pero estas no quedan establecidas en los planes.
- La formulación de los planes, los riesgos y los indicadores se debe hacer con la participación de todos los líderes de proceso.

Lo anterior considero que es de vital importancia el engranaje sincrónico que debe existir entre la oficina asesora de Planeación y la oficina de control interno.

Cordialmente,

**ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO**

Ingeniera DIANA FERNANDA CHAVES ALVARADO.  
Oficina de Control Interno.