



INFORME CONTROL INTERNO

CODIGO: EC-C01-01
VERSION: 4
FECHA: 2015/06/12

SEGUIMIENTO

AUDITORIA

INFORME No. 001

ASUNTO: Informe de seguimiento - Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

1. OBJETIVO:

Realizar seguimiento a la implementación y aplicación de la metodología estándar para la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que contiene la estrategia señalada en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

2. ALCANCE:

Plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2017 a corte 31 de diciembre de 2017.

3. INSUMOS:

- Normatividad externa:
 - Cartilla "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"
 - Modelo Estándar de Control Interno 2014.
 - Ley 1474 de 2011- Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

4. INFORME EJECUTIVO:

4.1. METODOLOGÍA

La oficina asesora de planeación además del acompañamiento en la consolidación, realiza un monitoreo previo al que efectúa la Oficina de Control Interno, por lo cual el seguimiento que realiza esta oficina toma como punto de referencia los resultados de este y se confronta frente a las evidencias de cumplimiento presentadas por los diferentes procesos.

Se verifico el cumplimiento de las actividades propuestas en cada uno de los componentes, sobre lo cual se determina el porcentaje de avance, registrando esta información en el documento anexo Seguimiento plan anticorrupción y atención al ciudadano (**Anexo 1**).

- Se evaluó el diseño y la efectividad de los controles establecidos por cada proceso para mitigar los riesgos de corrección identificados, se presentan las respectivas observaciones en el anexo Matriz de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción
- Así mismo se verifico la relación de las actividades, las metas y productos propuestos con respecto a la pertinencia de estas frente al propósito de cada componente, sobre lo cual presentara a continuación por cada componente las respectivas observaciones.

4.2. RESULTADOS

De acuerdo al seguimiento realizada a las actividades formuladas en los cinco componentes del plan anticorrupción y atención al ciudadano con corte a 31 de diciembre de 2017, se evidencia un grado de avance del 10.6%.

COMPONENTES	RESULTADOS	SUBCOMPONENTE	RESULTADOS
1 Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	10,7%	1.1 Política de Administración de Riesgos	3,3%
		1.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	50,0%
		1.3 Consulta y divulgación	0,0%
		1.4 Monitorio y revisión	0,0%
		1.5 Seguimiento	0,0%
2 Racionalización de Trámites	0,0%	1.1 Tramite: Ingreso socio Club Militar	0,0%
3 Rendición de Cuentas	20,8%	3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	13,3%
		3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	70,0%
		3.3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	0,0%
		3.4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	0,0%
4 Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	10,3%	4.1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	36,7%
		4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	2,5%
		4.3 Talento humano	0,0%
		4.4 Normativo y procedimental	2,5%
		4.5 Relacionamiento con el ciudadano	10,0%
5 Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información	11,1%	5.1 Lineamientos de Transparencia activa	42,0%
		5.2 Lineamientos de Transparencia pasiva	0,0%
		5.3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	8,3%
		5.4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	0,0%
		5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5,3%
AVANCE PAAC	10,6%		

 <p>CLUB MILITAR</p>	<p>INFORME CONTROL INTERNO</p>	<p>CODIGO: EC-C01-01 VERSION: 4 FECHA: 2015/06/12</p>
--	---------------------------------------	---

Realizado el seguimiento al plan de anticorrupción y atención al ciudadano formulado por el Club Militar, se evidencia que la construcción de esta herramienta no está cumpliendo el fin último que el Gobierno Nacional estableció para este plan, toda vez que al no ser socializadas y difundidas las estrategias en contra de la corrupción a todos los niveles de la organización, no se evidencia una participación activa de los trabajadores en la misma lucha.

Una vez analizado cada uno de los cinco (5) componentes se puede evidenciar que en cada uno de los ellos el avance no es significativo en las estrategias formuladas

4.3. OBSERVACIONES POR COMPONENTE

Componente 1: Gestión Del Riesgo De Corrupción - Mapa De Riesgos De Corrupción

Instrumento que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.

➤ Observaciones

- No se evidencia que la entidad tenga identificados los riesgos de corrupción, por lo cual no se cuenta con los controles y las acciones de mitigación apropiados para evitar su materialización.
- En el componente 1 se plantea 12 actividades a desarrollar y tan solo se cierra un acción

Componente 2: Racionalización de trámites

La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno Nacional, a través del Decreto Ley 019/2012, liderada por la Función Pública, busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

➤ Observaciones

- Las actividades registradas para este componente son encaminadas a cumplir la política de racionalización de trámites del Gobierno Nacional, pero realizado el presente seguimiento no se evidencia que la entidad este efectuando las actividades propuestas, toda vez que no se evidencio el desarrollo de actividades encaminadas a la reducción de actividades en el procedimiento interno, de igual forma no se evidencio actividad alguna para la inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT del Procedimiento Administrativo.
- Actualmente la entidad no cuenta con un administrador SUIT.



INFORME CONTROL INTERNO

CODIGO: EC-C01-01

VERSION: 4

FECHA: 2015/06/12

Componente 3: Rendición de cuentas

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado-ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe, ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Club Militar y los afiliados sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía en donde los afiliados conocen el desarrollo de las acciones de la administración, y el Club Militar explica el manejo de su actuar y su gestión, vinculando así a la ciudadanía en la construcción de lo público.

➤ **Observaciones**

- Las actividades registradas para este componente son encaminadas a cumplir la política de rendición de cuentas, pero realizado el presente seguimiento no se evidencia que la entidad este efectuando las actividades propuestas, como tampoco se observa la interiorización y adopción de la política en la gestión organizacional de la entidad.
- En el subcomponente 3 se proponen 13 actividades a desarrollar, sin embargo tan solo una de ellas se cierra en el periodo evaluado

Componente 4: Servicio al ciudadano

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política.

➤ **Observaciones**

- Es importante se evalué la pertinencia de las actividad propuestas en cada subsistema de tal forma que estas actividades sean conducentes a cumplir el propósito de cada uno

SUBCOMPONENTE	PROPOSITO
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Fortalecer el nivel de importancia e institucionalidad del tema de servicio al ciudadano al interior de la Entidad, reforzando el compromiso de la Alta Dirección, la existencia de una institucionalidad formal para la gestión del servicio al ciudadano, la formulación de planes de acción y asignación de recursos.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Fortalecer aquellos medios, espacios o escenarios que utiliza para interactuar con los ciudadanos con el fin atender sus solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y denuncias. Adicionalmente, la entidad puede formular acciones para fortalecer los principales canales (presenciales, telefónicos y virtuales) en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención.

 <p>CLUB MILITAR</p>	<p>INFORME CONTROL INTERNO</p>	<p>CODIGO:EC-C01-01 VERSION: 4 FECHA: 2015/06/12</p>
--	---------------------------------------	--

<p>Subcomponente 3 Talento humano</p>	<p>Se constituye en la variable más importante para la gestión y el mejoramiento del servicio al ciudadano, pues son los servidores públicos quienes facilitan a los ciudadanos el acceso a sus derechos a través de los trámites y servicios que solicitan. La entidad puede formular acciones para fortalecer el talento humano en materia de sensibilización, cualificación, vocación de servicio y gestión.</p>
<p>Subcomponente 4 Normativo y procedimental</p>	<p>El componente normativo y procedimental comprende aquellos requerimientos que debe cumplir la entidad en sujeción a la norma, en términos de procesos, procedimientos y documentación, entre otros, y que no hagan parte de componentes anteriores. La entidad puede formular acciones para asegurar su cumplimiento normativo, en temas de tratamiento de datos personales, acceso a la información, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), y trámites.</p>
<p>Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano</p>	<p>Este componente da cuenta de la gestión de la entidad para conocer las características y necesidades de su población objetivo, así como sus expectativas, intereses y percepción respecto al servicio recibido. Este reconocimiento de los ciudadanos debe guiar cualquier iniciativa de mejora, para cumplir con la razón de ser de la administración pública: servir a los ciudadanos.</p>

- Lo anterior dado que se evidencian actividades formuladas que no aportan al cumplimiento del propósito de cada subsistema.
- Realizado el presente seguimiento no se evidencia que la entidad este efectuando las actividades propuestas, como tampoco se observa la interiorización y adopción del componente en la gestión organizacional de la entidad.
- De igual forma este componente esta formulado, pero carece de unos lineamientos de enfoque, el cual se requiere una mejora efectiva y eficiente, para tender oportunamente los requerimientos de los ciudadanos (Elementos de la ventanilla hacia dentro y hacia fuera de acuerdo al documentos Compes 3785)

Componente 5: Transparencia y acceso de la información

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

➤ Observaciones

- Las actividades establecidas en el subcomponente de transparencia activa no están encaminadas al cumplimiento del fin último de este subcomponente, recordando que la transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos, así mismo se debe tener en cuenta que los sujetos obligados deben publicar una información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros

	INFORME CONTROL INTERNO	CODIGO: EC-C01-01 VERSION: 4 FECHA: 2015/06/12
---	--------------------------------	--

establecidos por la Ley 1712 de 2014 en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Línea.

- La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley. Para este propósito se debe garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, por lo cual es importante encaminar las actividades propuestas hacia este objetivo.
- Se presenta debilidad en la formulación de actividades, no es clara que se va hacer, como se va hacer y cuando se va a realizar.
- Dentro las quince (15) actividades propuesta en este subcomponente, tan solo presenta una actividad ejecutada al 100%, evidenciando que no se ve reflejado en los lineamientos de transparencia activa estándares actualizados que garanticen la información.

4.4. Observaciones generales a la formulación del plan y el monitoreo

- Se evidencia debilidad en la formulación del plan, dado que las actividades no son específicas sobre qué acción se va a realizar, como se va a realizar y cuando,
- En algunas oportunidades no se evidencia la coherencia entre la actividad formulada y el producto o meta a entregar, lo cual no permite una evaluación objetiva sobre el cumplimiento del Plan.

5. RECOMENDACIONES:

- Sensibilizar a los responsables del proceso de la importancia en el desarrollo de las tareas propuestas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano, al igual que el oportuno cumplimiento.
- Integrar las actividades formuladas en el plan anticorrupción al plan de acción de la entidad.
- Publicar el plan anticorrupción en el aplicativo SUITE VISION, de tal forma que se facilite el seguimiento y control tanto por parte de los líderes de proceso, como de la oficina de planeación y control interno.
- Ajustar las actividades y las metas de forma coherente y articulada.
- Capacitar al personal de la entidad en la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, frente a la formulación del plan, monitoreo y seguimiento.

 CLUB MILITAR	INFORME CONTROL INTERNO	CODIGO: EC-C01-01 VERSION: 4 FECHA: 2015/06/12
--	--------------------------------	--

6. CONCLUSIONES:

- El plan anticorrupción y atención al ciudadano se constituye en el Gobierno Nacional como la herramienta por medio de la cual se detectan los problemas más recurrentes y se integra en un solo cuerpo la planeación de las estrategias de la entidad en torno a la lucha contra la corrupción, de tal manera que el ciudadano pueda conocer de primera mano las acciones programadas para frenar este flagelo.

Realizado el seguimiento al plan de anticorrupción y atención al ciudadano formulado por el Club Militar, se evidencia que la construcción de esta herramienta no está cumpliendo el fin último que el Gobierno Nacional estableció para este plan, toda vez que al no ser socializadas y difundidas las estrategias en contra de la corrupción a todos los niveles de la organización, no se evidencia una participación activa de los trabajadores en la misma lucha.

- Es importante que las estrategias que la entidad adelanta de mitigación de riesgos de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, la mejora a la atención al ciudadano y los mecanismo para la transparencia y el acceso a la información pública, sean conocidas por todos los niveles de la organización y se conviertan en políticas institucionales que enmarquen la actuación de los servidores públicos y contratistas que laboran en la entidad.
- La entidad a la fecha de corte del presente informe no refleja avance significativo en la aplicación de las estrategias relacionadas en los cinco componentes. Con un acumulado de 8.8%, evidenciando que el nivel de cumplimiento en las actividades propuesta es muy bajo, se recomienda realizar ajustes y modificaciones necesarias y orientadas a la mejora

7. SOPORTES DE LA REVISIÓN:

- Según relación de soportes y papeles de trabajo (Anexo 3) bajo la custodia de la oficina de control interno

No siendo otro el motivo de este informe, se presenta a los 30 días de enero de 2018.

Elaboro:



FLOR ALBA VARGAS ORTEGA
Técnico Administrativa

Reviso



Ingeniera **DIANA FERNANDA CHAVES ALVARADO**
Jefe Oficina Control Interno

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Club Militar
 Vigencia: 2017
 Fecha de publicacion: _____

Fecha de seguimiento: 30/01/2018

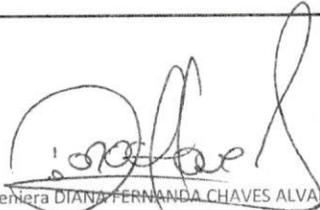
COMPONENTES		RESULTADOS	SUBCOMPONENTE		RESULTADOS
1	Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	10,7%	1.1	Política de Administración de Riesgos	3,3%
			1.2	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	50,0%
			1.3	Consulta y divulgación	0,0%
			1.4	Monitoreo y revisión	0,0%
			1.5	Seguimiento	0,0%
2	Racionalización de Trámites	0,0%	1.1	Tramite: Ingreso socio Club Militar	0,0%
3	Rendición de Cuentas	20,8%	3.1	Información de calidad y en lenguaje comprensible	13,3%
			3.2	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	70,0%
			3.3	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	0,0%
			3.4	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	0,0%
4	Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	10,3%	4.1	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	36,7%
			4.2	Fortalecimiento de los canales de atención	2,5%
			4.3	Talento humano	0,0%
			4.4	Normativo y procedimental	2,5%
			4.5	Relacionamiento con el ciudadano	10,0%
5	Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información	11,1%	5.1	Lineamientos de Transparencia activa	42,0%
			5.2	Lineamientos de Transparencia pasiva	0,0%
			5.3	Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	8,3%
			5.4	Criterio Diferencial de Accesibilidad	0,0%
			5.5	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5,3%

AVANCE PAAC 10,6%

OBSERVACION: No se evidencia que la entidad tenga identificados los riesgos de corrupción, por lo cual no se cuenta con los controles y las acciones de mitigación apropiados para evitar su materialización.

Realizado el seguimiento al plan de anticorrupción y atención al ciudadano formulado por el Club Militar, se evidencia que la construcción de esta herramienta no está cumpliendo el fin último que el Gobierno Nacional estableció para este plan, toda vez que al no ser socializadas y difundidas las estrategias en contra de la corrupción a todos los niveles de la organización, no se evidencia una participación activa de los trabajadores en la misma lucha.

Cordialmente,


 Ingeniera DIANA FERNANDA CHAVES ALVARADO
 Jefe Oficina de Control Interno

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Componente 3. Rendición de cuentas

FORMULACION				SEGUIMIENTO 30 DE ENERO 2018				GRADO DE AVANCE
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	PLANEACION		Observaciones.	
					Actividades Cumplidas	% de avance		
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Actualizar inventario de Información	Presentar la información general de la Entidad de manera oportuna a la ciudadanía	Oficina Asesora de Planeación	10-6-17	Inventario de Información pendiente por actualización.	40%	NO SE EVIDENCIA AVANCE DE LA ACTIVIDAD EN EL PERIODO	25%
	1.2 Actualizar un conjunto de datos en www.datos.gob.co	Mantener una alternativa de interacción en línea con el ciudadano	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión TICS	10-7-17	No se evidencia avance de la actividad en el periodo	0%	NO SE EVIDENCIA AVANCE DE LA ACTIVIDAD EN EL PERIODO	0%
	1.3 Actualización contenidos institucionales en portal.web.www.clubmilitar.gov.co , redes sociales y gestión en el sector	Informes, documentos y contenidos misionales (eventos institucionales) actualizados	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión TICS Grupo de Gestión Mercado	10/06/2017 10/10/2017 30/12/2017	Visita escuelas Ejército Nacional y Policía Nacional. De acuerdo a Informe de Socios de la gestión realizada 2017. Apertura de Canjes en la Ciudad de Barranquilla	50%	15%	El link de transparencia y acceso a la información pública no está actualizada en todos sus componentes, no se evidencian las visitas a las unidades militares de acuerdo al reporte registrado por planeación. Se evidencia actualización de los canjes
Subcomponente 2 Transparencia	2.1 Audiencia pública de Rendición de cuentas	Concretar una doble vía en el diálogo con la ciudadanía	Oficina Asesora de Planeación	31-5-17	Actividad cerrada satisfactoriamente	0%	Actividad cumplida	100%
	2.2 Expo - gestión (GSED y sector defensa)	Creación de nuevos escenarios de comunicación	Grupo de Gestión Mercado	01/11/2017 30/11/2017	Se incluye evidencia de libranza de expositores donde se encuentra el Club Militar	100%	Se evidencia que el Club Militar participó en exposición.	100%
	2.3 Foro Virtual	Creación de nuevas estrategias a implementar	Oficina Asesora de Planeación	31-5-17	Actividad cerrada satisfactoriamente	0%	50%	No se evidencia la realización de foros virtuales, aun cuando la Oficina asesora de planeación registra el foro virtual de la audiencia pública, este fue un mecanismo de comunicación de dicho evento, pero no es un canal de comunicación constante que tenga la entidad para acercarse al ciudadano.

Foro

Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Definir e Implementar la política de protección de datos	Política de protección de datos personales definida e implementada.	Oficina Asesora Jurídica Grupo de Gestión TIC'S	31/05/2017	No se evidencia Política de protección de datos	0%	0%	No se evidencia la política y manual de protección de datos	5%
	4.2	Validar y ajustar sistema PQRD según normatividad y necesidades institucionales	Garantizar sistema PQRD con excelente desempeño	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión Mercadeo	01/06/2017	No se evidencia sistema PQRD con excelente desempeño	0%	0%	No se cumplió la actividad	0%
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar la evaluación y retroalimentación trimestral de los resultados de las encuestas de medición de satisfacción	Informe trimestral de satisfacción al socio, según producto, servicio y ambiente	Grupo de Gestión Mercadeo	15/04/2017 15/08/2017 15/10/2017	Se evidencia registro de encuestas a través de la Alianza e Informe de las Sedes en cuanto a la evaluación realizada en los puntos de venta	100%	20%	De acuerdo a las evidencias presentadas, tan solo se observa la evaluación de los puntos de alimentos y bebidas, no se evidencia la evaluación de las otras líneas de negocio.	20%
	5.2	Implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación de las encuestas aplicadas y producto de la reincidencia en PQRD	Aplicar herramientas correctivas para control de PQRD	Grupo de Gestión Mercadeo	06/07/2017 12/09/2017 09/11/2017	No se evidencia herramienta correctiva para el control de PQRD	0%	0%	La actividad 5.1. esta concatenada con la 5.2 y en su informe de actividad 5.1. esta al 100%. Y esta actividad no refleja ningún grado de avance	0%

Promedio

12,7%

Handwritten signature and text:
 Mónica Rojas
 ID: 044

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Componente 4: Servicio al Ciudadano

FORMULACION				SEGUIMIENTO 10 DE ENERO/2018			GRADO DE AVANCE
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	PLANEACION		SEGUIMIENTO O CI
					Actividades Cumplidas	% de avance	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Diagnostico proceso servicio al socio según la medición establecida ante el comité SIGI	Informe trimestral de atención al socio y acta de comité	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión Mercado	06/07/2017 12/09/2017 09/11/2017	60%	100%	Se evidencia los informes de seguimiento a la atención de PQRD
	1.2 Actualizar y socializar los protocolos de atención al socio del Club Militar	Constituir una base cualitativa de la operación de cara al socio	Grupo de Gestión Mercado	31/05/2017	50%	0%	No se evidencia avance de la actividad en el periodo evaluado.
	1.3 Implementar permanentemente encuesta de perfil de socio para caracterización de usuarios	Adelantar los ajustes requeridos, para satisfacer las necesidades de los ciudadanos	Grupo de Gestión socios	06/07/2017 12/09/2017 09/11/2017	0%	0%	No se evidencia el cumplimiento en la actividad
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Rediseño portal web, sistema integrado PQRD y sede electrónica del socio	Control del correcto funcionamiento de los canales de comunicación con el ciudadano	Grupo de Gestión Mercado Grupo de Gestión TIC'S	30/11/2017	100%	5%	De acuerdo a las evidencias presentadas se observan actividades para la mejora del sitio de "transparencia y acceso a la información publica" pero no se observan actividades de Rediseño del portal Web como se fija en la actividad a desarrollar
	2.2 Establecer política de comunicación telefónica y chat de la entidad y socializar a nivel interno y externo, para mejorar el servicio por este canal de atención.	Seguimiento y control de las solicitudes del público objetivo	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión Mercado	30/11/2017	No se registra avance de la actividad	0%	No se cumplió la actividad
Subcomponente 3 Talento humano	3.1 Culturización interna de servicio al cliente – Difusión y evaluación de políticas	Conocimiento general de las políticas de servicio y calidad al cliente interno	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión Talento Humano	01/06/2017	100%	0%	No se evidencia la política de servicio y calidad al cliente interno, como tampoco la socialización y difusión de la misma.
	3.2 Reconocimiento funcionarios por cumplimiento protocolos de atención al socio	Mejora en la calidad del servicio prestado	Grupo de Gestión Talento Humano	30/11/2017	100%	0%	Las evidencias presentada no permiten constatar el reconocimiento a los funcionarios

Handwritten signature/initials

Handwritten signature and text:
 MARETA POTOS
 RD - OAF

Subcomponente 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.4	Visita Escuelas de Formación Fuerza Publica Informe de gestión (Semestral)	Verificar que los canales establecidos sean administrados de manera óptima para la legitimidad de la entidad ante los socios	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión Mercado	01/05/2017 30/11/2017	Visita escuelas Ejército Nacional Y Policía Nacional. De acuerdo a Informe de Socios de la gestión realizada 2017. Apertura de Canjes en la Ciudad de Barranquilla	50%	0%	Se continúa con la observación del corte anterior toda vez que las visitas a las escuelas (de acuerdo con evidencias presentadas) fue una actividad de carnetización, pero no fue una herramienta que facilitara el dialogo de doble vía, por lo tanto la actividad no cumple el porcentaje de cierre.	0%
2.5		Grupo Focal Informe de Gestión primer semestre 2017	Establecer un canal de comunicación con los grupos de interés	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión Mercado	30-11-17	Café con el Director, donde se realizaron 3 sesiones en donde el señor Director informa el estado del club	100%	100%	La actividad planeada es dirigida a la gestión del primer semestre 2017, su ejecución charlas con el director tiene una periodicidad de 3 reuniones en el segundo semestre. Por lo que tanto es necesario efectuar ajustes o modificaciones en fechas para que sea concordante el planteamiento de la actividad y las fechas de ejecución.	100%
3.1		Bonos de servicios por participación socios en foro virtual y grupo focal RdC	Motivación para la obtención de resultados con miras a una mejora en la toma de decisiones	Oficina Asesora de Planeación	30-11-17	No se hace entrega de bonos por Política de Autocuidado. En el Café con el Director se invita a una bebida caliente a los socios que participan en el espacio dispuesto por el señor Director.	100%	0%	No se dio cumplimiento a la actividad programada.	0%
3.2		Copacitaciones o Juncionarios de la Entidad en temas de responsabilidad en Gestión Pública	Creación de nuevo conocimiento en pro de estrategias que optimicen la operación de la Entidad	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión Talento Humano	01-9-17	Se realiza charla por parte del señor Director para cultura de calidad en la gestión pública	50%	0%	Se evidencia el desarrollo de un taller por el Director general para la integración entre áreas de trabajo, pero no se dio el desarrollo de una capacitación como se formulo en la actividad.	0%
3.3		Olimpiadas RdC Juncionarios Club Millar	Motivación institucional y revisar resultados para realizar mejoras	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión Talento Humano	09-8-17	No se registra avance de actividad	0%	0%	No se evidencia avance en esta actividad	0%
4.1		Informe institucional del Proceso de Rendición de Cuentas de acuerdo a la efectividad de cada una de las actividades expuestas	Documento evaluador del proceso interno sobre las encuestas de cada una de las actividades ejecutadas	Oficina Asesora de Planeación	01/06/2017 22/09/2017 30/11/2017	No se evidencia avance de la actividad en el periodo	0%	0%	No se registra avance de actividad	0%
4.2		Realizar retroalimentación según evaluación OCI sobre ejercicio de RdC	Conocer mediante un documento los posibles fallos y futuras mejoras al proceso institucional	Oficina Asesora de Planeación	10/06/2017 22/09/2017 06/12/2017	No se evidencia avance de la actividad en el periodo	0%	0%	No se registra avance de actividad	0%

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información

FORMULACION						SEGUIMIENTO 30 DE ENERO/2018			GRADO DE AVANCE
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	PLANEACION		SEGUIMIENTO OCI	Observaciones.
						% de avance	% de avance		
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Actualizar la información histórica registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normatividad vigente	Inventario de información según ley de transparencia y acceso a la información	Oficina Asesora de Planeación	Permanente	Actualización información enlace Transparencia y Acceso a la Información Pública y asignación de usuarios editores	50%	10%	De acuerdo a las evidencias presentadas se observan actividades para la mejora del sitio de "transparencia y acceso a la información pública" pero no se observan actividades de Rediseño del portal Web como se fija en la actividad a desarrollar	10%
	1.2 Asegurar el registro de los contratos en el SECOP	Mantener actualizados al 100% de los contratos registrados en el SECOP	Grupo de Gestión Área Administrativa	15/07/2017 15/10/2017 30/12/2017	https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadolista0Proc.esos.list#	80%	60%	En el Secop I, no se evidencia los informes de los supervisores de los contratos. No se encuentra enlazado el link de SECOP II en la pagina de la entidad.	60%
	1.3 Asegurar el registro de las hojas de vida de los servidores y contratistas de Función Pública en el SIGEP	Mantener actualizados al 100% de las hojas de vida en el SIGEP	Grupo de Gestión Talento Humano	Permanente	https://www.sigep.gov.co/directorio	40%	0%	A la fecha no se evidencia que este actualizada el Directorio de Hojas Vida de los servidores publicos y contratista	40%
	1.4 Actualizar conjunto de datos abiertos publicados en www.datos.gov.co	Actualizar la información de obligatoria publicación	Oficina Asesora de Planeación	01-6-17	No se evidencia avance de la actividad	0%	0%	No se evidencia avance de la actividad	0%
	1.5 Garantizar la publicación de información con el cumplimiento parcial de la ejecución presupuestal (Ingresos- Gastos)	Actualizar la información de obligatoria publicación	Oficina Asesora de Planeación	Mensual	Publicación infrome presupuestal actualizado/Consultar pestaña de Informe Financiero	100%	100%	Se evidencia publicación de los gastos e ingresos mensuales 2017	100%
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Informes con manejo y cumplimiento parcial de los PQRD	Mantener actualizados los procedimientos de PQRD	Oficina Asesora de Planeación	15/04/2017 15/08/2017 15/10/2017	No se evidencia registro de actualización de procedimientos PQRD	0%	0%	No se evidencia avance de la actividad en el periodo evaluado.	0%
	2.2 Presentación de información de la Gestión contractual	Informe constante de procedimientos de contratación, plan de compra, venta de bienes y en general todos los documentos informativos de contratación	Grupo de Gestión Área Administrativa	15/04/2017 15/08/2017 15/10/2017	No se evidencia avance de la actividad	0%	0%	No se evidencia avance de la actividad en el periodo evaluado.	0%
	2.3 Informe de indicadores de gestión de cada trimestre transcurrido	Procedimiento Administrativo, que formalice el proceso de Gestión de la información	Oficina Asesora de Planeación	15/04/2017 15/08/2017 15/10/2017	Se evidencia politica editorial pendiente por aprobación	0%	0%	No se evidencia avance de la actividad en el periodo evaluado.	0%

Handwritten signature

Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Solicitud de validación de las Tablas de Retención Documental - TRD ante el Archivo General de la Nación	Control efectivo en la retención y valoración documental	Grupo de Gestión Área Administrativa Gestión Documental	31-10-17	No se evidencia avance de la actividad	0%	0%	No se evidencia avance de la actividad en el periodo evaluado.	0%
	3.2	Actualizar el inventario de información y sus componentes teniendo en cuenta los requerimientos de la estrategia GEL	Formalización en el proceso de Gestión de la información	Oficina Asesora de Planeación	01-8-17	No se evidencia avance de la actividad	0%	0%	No se evidencia avance de la actividad en el periodo evaluado.	25%
	3.3	Estructurar esquema de publicación de información e índice de información clasificada y reservada	Esquema de publicación de información Índice de información clasificada y reservada	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión TICS	01-8-17	Cargue de información por usuario, asignación de clave y asesoría de esquema de publicación. Pendiente acto administrativo	20%	0%	No se evidencia soporte documental que permita observar que la entidad ha estructurado el esquema de publicaciones, y el índice de información clasificada.	0%
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Contratación de la elaboración y diseño del portal web de la entidad y sistemas de información de acuerdo con la norma técnica de accesibilidad NTC 5854	Estructurar una herramienta para disponer de un espacio apropiado para los socios. Portal web institucional cumpliendo con los criterios de accesibilidad y usabilidad.	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión TICS	01-11-17	No se evidencia avance de la actividad en el presente corte	0%	0%	No se evidencia avance de la actividad en el periodo evaluado.	0%
	5.1	Diagnóstico de solicitudes por PQRD frente a inventario de información	Informe de seguimiento	Oficina Asesora de Planeación	01-9-17	No se evidencia avance de la actividad en el presente corte	0%	0%	No se evidencia avance de la actividad en el periodo evaluado.	0%
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.2	Estructuración y socialización de la política Editorial del portal Web	Ejecutar correctamente los lineamientos éticos Institucionales en el Portal Web y culturización a nivel interno	Oficina Asesora de Planeación	01-9-17	No se evidencia avance de la actividad en el presente corte	0%	0%	No se evidencia avance de la actividad en el periodo evaluado.	10%
	5.3	Informe semestral sobre cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley 1712, artículo 11, literal h)	Matriz de cumplimiento publicado	Oficina Asesora de Planeación	10-7-17	Carque de información finalizado, se encuentra en actualización de acuerdo a los históricos de la entidad	50%	0%	No presenta coherencia entre la actividad registrada y el producto por entregar	6%

17%

Handwritten signature and initials:
 Mónica Restrepo
 SED - OAF