

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

SEGUIMIENTO

AUDITORIA

INFORME No. 009

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 2016 a corte 31 de agosto de 2016.

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. LIMITACIONES AL ALCANCE

- Para realizar el presente informe se presentó demoras en el suministro de la información a la oficina de control interno, lo cual generó la presentación del mismo fuera del tiempo establecido por los órganos rectores.
- De igual forma, no fue posible verificar el 100% del plan propuesto, toda vez que pese a que se solicitó en varias oportunidades las evidencias de cumplimiento de algunas actividades, a la fecha de cierre del informe, no se recibió la información.

5. INFORME EJECUTIVO:

5.1. METODOLOGÍA

- Se acordó con el Coronel (RA) Edgar Espinosa Cardenas, Jefe de la oficina asesora de planeación, que esta oficina además del acompañamiento en la consolidación, realizaría un seguimiento previo al que efectúa la oficina de control interno, por lo cual el seguimiento que realiza esta última oficina toma

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

como punto de referencia el monitoreo de la oficina de planeación y se confrontó frente a las evidencias de los procesos.

- Se verificó 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 (**Anexo 2**).
- Así mismo se verificó 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 presentará a continuación por cada componente las respectivas observaciones.

5.2. 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

- Las actividades propuestas para el subcomponente 1: Política de Administración de Riesgos, no tiene relación con el propósito de este subcomponente. La actividad de elaborar el plan anticorrupción y atención al ciudadano no hace referencia al propósito de la Alta Dirección de gestionar el riesgo. En este subcomponente se debería establecer las actividades encaminadas a fortalecer la política de administración de riesgos, alineándola con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados. Dentro del mapa institucional y de política de administración del riesgo de la entidad deberán contemplarse los riesgos de corrupción, para que a partir de ahí se realice un monitoreo a los controles establecidos para los mismos.
- Frente al segundo subcomponente “Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción”, Se observa la matriz consolidada de mapa de riesgos de corrupción de la entidad, pero no se evidencia el mapa de riesgos por proceso, ni documento alguno que permita constatar el análisis del contexto estratégico, identificación del riesgo y la evaluación de los controles realizado por los responsables de cada proceso. Es importante recordar que el objetivo de la construcción del mapa de riesgos es identificar los riesgos inherentes al desarrollo de las actividades de los diferentes procesos, por tanto es importante que la identificación de riesgos la adelanten los equipos de trabajo de cada proceso.

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

- Para el Subcomponente 3 “Consulta y divulgación” es importante se fortalezcan las actividades de sensibilización y socialización del sistema de administración de riesgos en todos los niveles de la organización, toda vez que al indagar a los lides de proceso la participación en la identificación de los riesgos y el conocimiento que se tiene frente al manejo de los mismos, se evidencia desconocimiento de los riesgos establecidos en la matriz de riesgos institucional, al igual que el monitoreo y revisión que el proceso debe hacer sobre los mismos.
- La actividad establecida en el Subcomponente 4 “Monitorio y revisión” está orientada a realizar ajustes de los riegos posterior a la revisión y siguiente que realiza la oficina de control interno, lo cual podría ser inoportuno a la materialización y se encuentra en contravía de los lineamientos fijados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo. Su importancia radica en la necesidad de monitorear permanentemente la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos, teniendo en cuenta que la corrupción es por sus propias características una actividad difícil de detectar.

- El componente 5 “Seguimiento” debería establecer las actividades de verificación y control propias de la oficina de control interno. De acuerdo con la actividad formulada se evidencia un seguimiento a la matriz de riesgos que efectúa la oficina asesora de planeación.
- Es importante que en el desarrollo de las actividades formuladas en cada subcomponente de la administración de riesgo de corrupción se hagan partícipes a los proceso, lo anterior dado que el 100% de las actividades del componente 1 “gestión de riesgos de corrupción” están bajo la responsabilidad de la oficina asesora de planeación.
- Es importante que se proyecte de forma precisa la duración de las actividades, fijando una fecha de inicio y de finalización, de esta forma es posible estimar la cantidad de períodos laborales que serán necesarios para completar cada actividad del cronograma. Actualmente se encuentra en la fila de fecha programada, que las actividades se realizaran de forma periódica, pero no fija con precisión la fecha en la cual se realizara.

Componente 2: Racionalización de trámites

La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno nacional 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

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

- 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 la reducción de actividades en el procedimiento interno para el ingreso de socios al club Militar, de igual forma no se evidencio actividad alguna para la inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT del Procedimiento Administrativo de Desafiliación.
- Actualmente la entidad no cuenta con un administrador SUIT, ya que esta actividad la tenía la señora Magda Rojas quien se encuentra en licencia de maternidad, y no se observa actualmente un funcionario que desempeñe este rol de acuerdo con lo manifestado por el señor Jeison Aguilera.
- El porcentaje de avance registrado en el seguimiento previo realizado por la oficina asesora de planeación no concuerda con los soportes presentados, toda vez que frente al seguimiento de las actividades de inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT, se registraron como evidencias soportes del trámite de “**Afiliación como socio del Club Militar**”, no las actividades del procedimiento administrativo de desafiliación.
- Se presenta plan de trabajo para la inscripción de dos procedimientos administrativos en el sistema único de información de tramites del estado SUIT (Procedimiento Administrativo de Desafiliación y Procedimiento Administrativo de Devolución de Dineros) realizado el siguiente, la entidad no Presento evidencia alguna de las suscripción de estos dos tramites en el aplicativo SUIT.

Componente 3: Rendición de cuentas

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas¹⁹, 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 Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones de la administración nacional regional y local, y el Estado explica el manejo de su actuar y su gestión, vinculando así a la ciudadanía en la construcción de lo público.

➤ Observaciones

- Es necesario que la entidad verifique las actividades formuladas en este componente, toda vez que en estas actividades no se observa el fortalecimiento del proceso continuo y bidireccional de rendición de cuentas los cuales deben permitir la generación de espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos.
- Es necesario verificar los productos o metas ya que no son congruentes con las actividades propuestas, como en los casos que se exponen a continuación:

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

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	OBSERBACION
Actualización contenidos institucionales en portal web: www.clubmilitar.gov.co	Informes, documentos y contenidos actualizados	La meta o producto establecido en esta actividad, son los insumos para la actualización de los contenidos en el portal Web, pero no son el resultado de la actualización.
Actualizar Inventario de Información	Presentar la información general de la Entidad de manera oportuna a la ciudadanía	Actualizar el inventario de información le permite identificar cual es la información resultante de los procesos para tener claridad sobre ella, pero no genera la presentación de información de manera oportuna.

- La actividad “Medalla “Club Militar” Aniversario 60 años”, que se encuentra en el Subcomponente 3 de Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas, no apunta al fin último de este componente, toda vez que la entrega de estas medallas no obedeció a un proceso de evaluación frente la rendición de cuentas, sino a un incentivo institucional que se entra en el plan institucional de bienestar social integración y estímulos.

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
<p>Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico</p>	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.
<p>Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención</p>	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>Subcomponente 3 Talento humano</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>Subcomponente 4 Normativo y procedimental</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

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

	tratamiento de datos personales, acceso a la información, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), y trámites.
<p>Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano</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.

Lo anterior dado que se evidencian actividades formuladas que no aportan al cumplimiento del propósito de cada subsistema.

- Es importante se revisen las actividades y los productos y metas de cada una de ellas, lo anterior dado que no son claras las metas (meta: corresponde al valor esperado en un periodo específico) y producto (entregables) esperado de cada actividad, por ejemplo:

	Actividades	Meta o producto	Observación
1.1	Control permanente de los canales de comunicación con el ciudadano cumplimiento con la normativa 1581 del año 2012	Proteger los datos conforme a los dictámenes normativos, garantizando la seguridad del ciudadano	La meta o producto es una actividad
1.3	Encuesta de necesidades y expectativas de los usuarios	Adelantar los ajustes requeridos, para satisfacer las necesidades de los ciudadanos	La meta o producto es una actividad La actividad es un producto
2.1	Rediseño portal web y formulario actualización de datos	Control del correcto funcionamiento de los canales de comunicación con el ciudadano	La meta o producto es una actividad
2.2	Encuesta realizada al canal directo con el ciudadano que son los trabajadores del Club Militar	Informe de percepción del prestador del servicio frente al mismo, presentando una oportunidad de futuras mejoras	La actividad es un producto, no se presenta cual es la acción a adelantar
2.3	Creación de indicadores que permitan controlar, gestionar, modificar los P.Q.R.S.	Seguimiento y control de las opiniones de la ciudadanía	La meta o producto es una actividad
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	El producto no indica la unidad de medición.
3.2	Estudiar la viabilidad de un proyecto de incentivos a los funcionarios que mejor servicio presten	Mejora en la calidad del servicio prestado	El producto no indica la unidad de medición.
4.1	Enmarcar el sistema PQRD con el Plan Anticorrupción 2016	Armonizar las actividades internas del Club Militar con las opiniones de los ciudadanos	La meta o producto es una actividad
5.1	Actualizar y ejecutar mecanismo para informar a los socios el sistema PQRD	Mantener la información de las PQRD actualizada, y con opción a mejora futura	La meta o producto es una actividad
5.2	Comunicar los mecanismos de participación con los que cuenta la Entidad	Ampliar canales de comunicación con el ciudadano	La meta o producto es una actividad

- El seguimiento realizado por la oficina asesora de planeación fue subjetivo, toda que al no se ser clara la meta final o producto entregable de cada actividad, el seguimiento registrado (actividades cumplidas) no son concordantes con la actividad formulada.

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

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

Se observa que las actividades no son congruentes a la meta, ni a las actividades cumplidas, como se evidencia a continuación.

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	ACTIVIDADES CUMPLIDA	OBSERBACION
Presentación de Normograma de la entidad	Mantener actualizados los estamentos del Club Militar en concordancia con la legislación Nacional.	Los estatutos del Club Militar están acordes a la normatividad vigente	El Normograma contiene el inventario de las normas externas como leyes, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones que afectan la gestión de la entidad, pero esto no tiene relación directa con que los estatutos estén cumpliendo la normatividad vigente.

- 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.

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

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

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 estas actividades se encuentran como un producto.

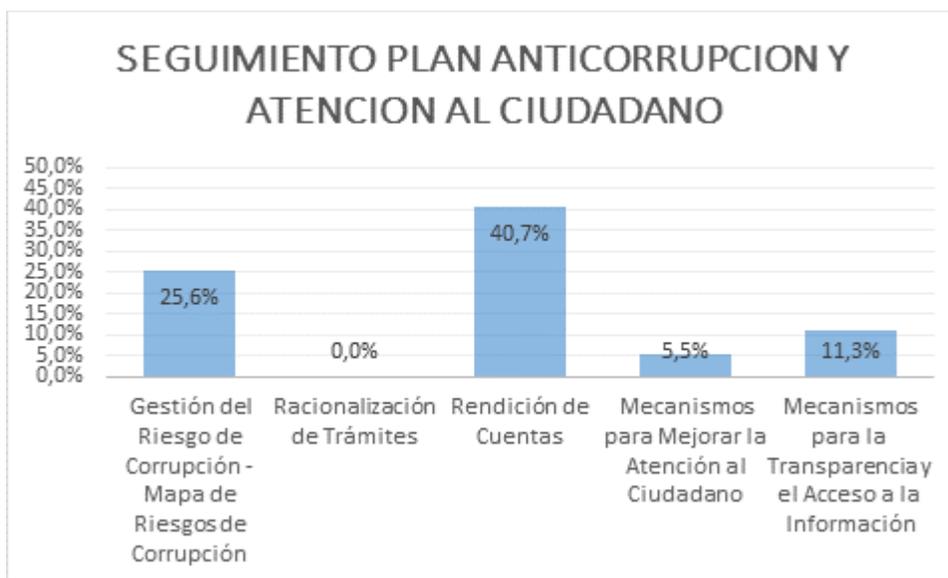
Se evidencia debilidad en la relación entre las actividades y las metas o productos, lo cual hace que el seguimiento sea subjetivo.

De acuerdo con el seguimiento realizado previamente, se observa que las evidencias registradas no tienen relación con las actividades formuladas y el producto o meta resultante.

5.4. Resultados de la ejecución del plan anticorrupción y atención al ciudadano.

De acuerdo al seguimiento realizada a las actividades formuladas en los cinco componentes del plan anticorrupción y atención al ciudadano con corte a 30 de agosto de 2016, se evidencia un grado de avance del 17%.

Se resalta el avance que presenta componente de rendición de cuentas del 41%, el cual contrasta con el componente de racionalización de trámites que no presenta avance alguno



COMPONENTES		RESULTADOS	SUBCOMPONENTE		RESULTADOS
1		26%	1.1	Política de Administración de Riesgos	0%

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

	Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción		1.2	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	65%
			1.3	Consulta y divulgación	0%
			1.4	Monitoreo y revisión	0%
			1.5	Seguimiento	50%
2	Racionalización de Trámites	0%	1.1	Tramite: Ingreso socio Club Militar	0%
3	Rendición de Cuentas	41%	3.1	Información de calidad y en lenguaje comprensible	43%
			3.2	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	50%
			3.3	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	50%
			3.4	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	0%
4	Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	5%	4.1	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	13%
			4.2	Fortalecimiento de los canales de atención	7%
			4.3	Talento humano	0%
			4.4	Normativo y procedimental	0%
			4.5	Relacionamiento con el ciudadano	0%
5	Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información	11%	5.1	Lineamientos de Transparencia activa	0%
			5.2	Lineamientos de Transparencia pasiva	57%
			5.3	Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	0%
			5.4	Criterio Diferencial de Accesibilidad	0%
			5.5	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	0%
Avance promedio de cumplimiento		17%			

5.5. Gestión de riesgos

Realizado el seguimiento al mapa institucional de riesgos de corrupción se presentan las siguientes observaciones de carácter general, las observaciones particulares de cada riesgo se relacionan en el anexo Matriz de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción:

- No se evidencia la participación de los líderes de proceso en la identificación de los riesgos.
- No se evidencia la determinación de los factores que afectan positiva o negativamente el cumplimiento de la misión y los objetivos de una entidad pública; toda vez que no se observó el análisis del contexto externo (las condiciones económicas, sociales, culturales, políticas, legales, ambientales o tecnológicas) como tampoco el análisis del contexto interno (condiciones que se relacionan con la estructura, cultura organizacional, el cumplimiento de planes, programas/proyectos, procesos/procedimientos, sistemas de información, modelo de operación, recursos humanos y económicos con que cuenta la entidad)

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

- No todos los riesgos identificados y registrados en el mapa como riesgos de corrupción, corresponden a esta denominación, recordando que la definición de riesgo de corrupción establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública es: “Posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado”.

Con el fin de facilitar la identificación de riesgos de corrupción y de evitar que se presenten confusiones entre un riesgo de gestión y uno de corrupción, se sugiere la utilización de la Matriz de definición de riesgo de corrupción, que incorpora cada uno de los componentes de su definición.

- Los controles establecidos para los riesgos en su mayoría no mitigan las causas generadoras de los riesgos, de igual forma los controles establecidos en el mapa de riesgos no están documentados, no se presentaron evidencias de procedimientos, guías u otro documento que permita observar el manejo del control.
- De 23 riesgos identificados, se evidencia que en 15 riesgos disminuyó el grado de exposición, posterior a la evaluación de los centros. Al indagar con los líderes de proceso sobre las evidencias de esta evaluación manifiestan no tener conocimiento alguno de esta evaluación y el motivo de disminución de la exposición al riesgo.
- Las acciones propuestas en el mapa de riesgos, no contribuyen al fortalecimiento de la mitigación de los riesgos.

6. 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.
- Fortalecer los mecanismos de recepción y respuesta de las PQRD.

7. CONCLUSIONES:

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

- 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 él 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.

Así mismo se observa que el plan formulado por la entidad no ha sido difundido a la ciudadanía, dado que no se ha publicado en la página Web, por lo cual el ciudadano y las partes interesadas no conocen las acciones programadas por el Club Militar para frenar la lucha contra la corrupción.

Por lo anterior, 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.

8. 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 04 días del mes de octubre de 2016.

ELABORO:

REVISO Y APROBO:

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

CAROLA RUBIANO VARGAS
Profesional de Defensa Oficina control interno

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



INFORME CONTROL INTERNO

CODIGO:EC-C01-01

VERSION: 4

FECHA: 2015/06/12

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano									
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción									
FORMULACION					SEGUIMIENTO 10 DE SEPTIEMBRE/2016				GRADO DE AVANCE
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	PLANEACION		SEGUIMIENTO OCI		
					Actividades Cumplidas	% de avance	% de avance	Observaciones.	
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1 <i>Elaboración Plan anticorrupción y atención al ciudadano</i>	Documento Borrador	Oficina Asesora de Planeación	Periódica	Se presentó el PAAC para la aprobación	100%	0%	Se elaboro el plan anticorrupción y este fue entregado a la oficina de control interno el día 13 de septiembre de 2016, pero esta actividad no apunta al fin ultimo del subcomponente.	0%
	1.2 <i>Aprobación PAAC</i>	Plan Firmado	Oficina Asesora de Planeación	Periódica	PAAC aprobado y en firme	100%	0%	Se elaboro el plan anticorrupción y este fue entregado a la oficina de control interno el día 13 de septiembre de 2016, pero esta actividad no apunta al fin ultimo del subcomponente.	0%
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 <i>Levantamiento de la información</i>	Diagnostico por proceso	Oficina Asesora de Planeación	Periódica	Creación de los riesgos por proceso	100%	50%	Se observa la matriz consolidada de mapa de riesgos de corrupción de la entidad, pero no se evidencia el mapa de riesgos por proceso, ni documento alguno que permita constatar el análisis del contexto estratégico, identificación del riesgo o evaluación de los controles.	50%
	2.2 <i>Consolidación Mapa de riesgo</i>	Matriz de riesgos Club Militar	Oficina Asesora de Planeación	Periódica	Se cuenta con la matriz de seguimiento a los riesgos por proceso	80%	80%	Se presento a la oficina de control interno la matriz de riesgos el 16 de septiembre de 2016.	80%
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1 <i>Publicación en la pagina web</i>	Pantallazo de publicación	Oficina Asesora de Planeación	Periódica	Se encuentra en proceso de cargue de información	60%	0%	A la fecha no se evidencia el mapa de riesgos publicado	0%
	3.2 <i>Socialización en la carpeta de SIGI</i>	Cargue del PAAC en la carpeta compartida	Oficina Asesora de Planeación	Periódica	Se realizó la solicitud del cargue del PAAC en la carpeta de direccionamiento estratégico	50%	0%	No se evidencia el mapa de riesgos en las carpetas de gestión de calidad.	0%
Subcomponente 4 Monitorio y revisión	4.1 <i>Ajustes a los riesgos en caso de ser necesario</i>	Realizar los ajustes necesarios	Oficina Asesora de Planeación	Periódica	En espera del seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno	0%	0%	El monitoreo lo debe realizar el líder de cada proceso con su equipo de trabajo	0%
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1 <i>Seguimiento de las actividades programadas</i>	Avance Matriz de riesgo	Oficina Asesora de Planeación	Periódica	Se realizó el seguimiento de la matriz de riesgos a septiembre del presente año	75%	50%	La oficina asesora de planeación se realiza un seguimiento previo al realizado por la oficina de control interno	50%
	5.2 <i>Seguimiento a los entregables o registros</i>	Avance Matriz de riesgo	Oficina Asesora de Planeación	Periódica	Se realizó el seguimiento de la matriz de riesgos a septiembre del presente año	75%	50%	La oficina asesora de planeación se realiza un seguimiento previo al realizado por la oficina de control interno	50%
Promedio de cumplimiento									26%



INFORME CONTROL INTERNO

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

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	
Componente 2: Racionalización de Trámites	
ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	
Nombre de la entidad	Club Militar
Sector Administrativo	Defensa
Departamento:	Bogotá D.C
Municipio:	Bogotá
Orden:	
Año Vigencia:	

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO YO ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		SEGUIMIENTO 10 DE SEPTIEMBRE/2016				
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa	PLANEACION		OBSERVACIONES	GRADO DE AVANCE	
										Actividades Cumplidas	% de avance			
1	Ingreso socio Club Militar	Proceso Administrativo de cara al usuario	Reducción de actividades en los procedimientos internos	Se recepción la solicitud, se analiza los requerimientos, y se procede a realizar toda la documentación pertinente	Reducción de tiempo de obtención del trámite, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos y los tiempos de procedimientos internos	Ingreso de socio titular inmediata	Oficina de Socios Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Planeación	01/06/2016	31/12/2016	Se encuentra la propuesta de ingresos de socios en el portal http://www.suit.gov.co/visor/SUIT/index.jsf?_af=773 Donde se encuentra los documentos para la solicitud de ingreso	50%	0%	No se evidencia el cumplimiento de la acción de mejora toda vez que el trámite "Afiliación como socio del Club Militar" registrado en el portal SUIT no registra cambio alguno.	0%

ACTIVIDADES	Avance			RESPONSABLE	Fecha Inicio	Fecha Fin	SEGUIMIENTO 10 DE SEPTIEMBRE/2016				
	I Corte	II Corte	III Corte				PLANEACION		OBSERVACIONES	GRADO DE AVANCE	
	Actividades Cumplidas	% de avance									
Capacitación módulo SUIT para administrador de Trámite	0%	50%	100%	Administrador SUIT	01/05/2016	01/06/2016	Se encuentra publicado el proceso de consulta en el portal SUIT.	100%	0%	No se evidencia durante el periodo de evaluación, capacitación alguna sobre el módulo SUIT a los funcionarios de la entidad.	0%
Remitir Propuesta de inscripción de trámite	0%	50%	100%	Administrador SUIT	01/05/2016	31/12/2016	La propuesta ya se encuentra en la SUIT	100%	0%	No se evidencia que durante la vigencia se haya realizado propuesta alguna para mejorar el trámite ya inscrito en el portal SUIT desde el año 2014.	0%
Crear procedimiento en el SUIT	0%	50%	100%	Administrador Trámites	01/05/2016	31/12/2016	Ya se encuentra la estructura del trámite en la en el portal, pendiente radicación de documentos por la plataforma	100%	0%	Se evidencia que no hay información de la actividad	0%
Aprobación parte del DAFP	0%	50%	100%	Administrador Trámites	01/05/2016	31/12/2016	En trámite	80%	0%	No se evidencia ninguna información sobre esta actividad	0%
Visualización en el portal del Estado Colombiano	0%	50%	100%	Administrador Trámites	01/05/2016	31/12/2016	Se encuentra el procedimiento en el portal suit, para la consulta de documentos, descarga del formulario de afiliación socios y autorización de descuentos directos Código: CM.354.R25 versión: 4 fecha: 2014/07/01	90%	0%	No se evidencia en el portal SUIT el procedimiento de desafiliación	0%
Remitir Propuesta de inscripción de trámite	0%	50%	100%	Administrador SUIT	01/05/2016	31/12/2016	En trámite	10%	0%	No se evidencia ninguna información sobre esta actividad	0%
Crear procedimiento en el SUIT	0%	50%	100%	Administrador Trámites	01/05/2016	31/12/2016	Cambios de la administración de usuario	10%	0%	No se evidencia ninguna información sobre esta actividad	0%
Aprobación parte del DAFP	0%	50%	100%	Administrador Trámites	01/05/2016	31/12/2016	En trámite	10%	0%	No se evidencia ninguna información sobre esta actividad	0%
Visualización en el portal del Estado Colombiano	0%	50%	100%	Administrador Trámites	01/05/2016	31/12/2016	En trámite	10%	0%	No se evidencia ninguna información sobre esta actividad	0%



INFORME CONTROL INTERNO

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

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano										
Componente 3: Rendición de cuentas										
FORMULACION					SEGUIMIENTO 10 DE SEPTIEMBRE/2016					GRADO DE AVANCE
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	PLANEACION		SEGUIMIENTO OCI		Observaciones.	
					Actividades Cumplidas	% de avance	% 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	Junio - Julio 2016	Se realizó el levantamiento de inventarios de información	60%	0%	No se presento evidencia de cumplimiento	0%
	1.2	Publicar un conjunto de datos en www.datos.gov.co	Mantener una alternativa de interacción en línea con el ciudadano	0	Jul-16	Cargue de información de los servicios del Club Militar Cargue de horarios de atención https://www.datos.gov.co/Seguridad-y-Defensa/HORARIOS-DE-SERVICIOS-CLUB-MILITAR/wzas-u3sd	90%	90%	Se evidencia en la pagina Datos Abiertos Colombia un conjunto de datos del Club Militar, pero a la vez no están actualizados ya que se encuentran servicios que en el momento no están funcionando.	90%
	1.3	Actualización contenidos institucionales en portal web: www.clubmilitar.gov.co	Informes, documentos y contenidos actualizados	Sistemas	Permanente	Se cuenta con la información para el cargue a la pagina del Club Militar, la cual se encuentra en estructuración	70%	0%	se evidencia que no tienen información clara sobre esta actividad que no poseen información tanto física como en la WEB	0%
	1.4	Publicación de eventos institucionales por Mensaje de texto, portal web, redes sociales y pendón	Tener una continuidad en la presentación de la información, garantizando que el ciudadano tengo un fácil y oportuno acceso a la misma	Mercadeo e Imagen Institucional	Permanente	La información de eventos se encuentra en la pagina web del Club Militar, desde los menús por punto de venta de las tres sedes hasta los eventos institucionales, así mismo el Club Militar cuenta con paginas en redes sociales como Facebook, donde se sube información y se atienden solicitudes en tiempos más cortos	80%	80%	Se evidencia que tienen registrados los eventos y menús que ofrece el club militar, y que cuentan con la pagina Facebook donde se atienden solicitudes	80%
Subcomponente 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1	Audiencia pública de Rendición de cuentas	Concretar una doble vía en el dialogo con la ciudadanía	Oficina Asesora de Planeación	abr-16	Se realizó la audiencia publica del año 2015, donde se presentó la información teniendo en cuenta las directrices emitidas por los entes de control	100%	100%	Se evidencia la realización de la audiencia publica.	100%
	2.2	Expo - gestión (encuentro GSED para miembros de las FFMM)	Creación de nuevos canales de comunicación	Mercadeo e Imagen Institucional	nov-16				actividad no evaluada en el periodo	
	2.3	Foro Virtual	Creación de nuevas estrategias a implementar	Oficina Asesora de Planeación	Abril - Octubre 2016		0%	0%	No se evidencia ninguna información sobre esta actividad	0%
	2.4	Utilización de Redes Sociales y portal web	Verificar que los canales establecidos funcionen, sean los adecuados, y se administren de manera optima.	Mercadeo e Imagen Institucional	sep-16	Canales de comunicación establecidos Facebook Club Militar Pagina Club Militar	100%	100%	Se evidencia los canales establecidos como Facebook y la pagina del Club Militar	100%
	2.5	Focus Group	Establecer un canal de comunicación mucho más amplio con la ciudadanía	Mercadeo e Imagen Institucional	Abril - Septiembre 2016	No se ha realizado este año	0%	0%	No se evidencia ninguna información sobre esta actividad	0%
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Bonos de servicios por participación socios en encuesta de RdC	Motivación para la obtención de resultados con miras a una mejora en la toma de decisiones	Oficina Asesora de Planeación	Abril - Septiembre 2016	Durante la audiencia publica se realizó entrega de bonos para visitar las instalaciones del Club Militar	100%	100%	En el informe de evaluación de rendición de cuentas que realiza la oficina de control interno se encuentra la entrega de los incentivos.	100%
	3.2	Encuesta de participación abierta	Resultados para realizar mejoras	Oficina Asesora de Planeación	Jun-16	se realizó la audiencia publica virtual, donde se contestaron preguntas en tiempo real	100%	50%	Se evidencia las encuestas en línea realizadas en la audiencia publica de rendición de cuentas en el primer semestre, pero este no debe ser el único momento en el cual se realice la encuesta de participación abierta.	50%
	3.3	Capacitaciones a funcionarios de la Entidad en temas de transparencia	Creación de nuevo conocimiento en pro de estrategias que optimicen las operación de la Entidad	Oficina Asesora de Planeación	ago-16	Los funcionarios asignados asisten a las capacitaciones dictadas por la Función Publica y oficinas de transparencia de la Presidencia de la Republica	60%	0%	No se presento evidencia de cumplimiento	0%
	3.4	Medalla "Club Militar" Aniversario 60 años	Motivación Institucional	Oficina Asesora de Planeación		Se realizó la entrega de incentivos como la medalla y Plan platino	100%	50%	Se evidencia cumplimiento de la entrega de las medallas según memorando CM,340,A,14,1/699 de fecha 3 de julio de 2016 y resolución No 933 de 2016. Esta actividad no apunta al propósito de este componente toda vez que la actividad no obedecen a incentivos en pro de la rendición de cuentas.	50%
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4	Informe institucional del Proceso de Rendición de Cuentas	Documento evaluador del proceso interno	Oficina Asesora de Planeación	dic-16	En desarrollo	30%	0%	No se evidencia ninguna información sobre esta actividad y no cuenta con ningún soporte de avance	0%
	4.1	Informe ciudadano del proceso de Rendición de Cuentas	Conocer mediante un documento las posibles fallas y futuras mejoras al proceso institucional	Oficina Asesora de Planeación	Diciembre 2016	En desarrollo	30%	0%	No se evidencia ninguna información sobre esta actividad y no cuenta con ningún soporte de avance	0%
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO.										41%



INFORME CONTROL INTERNO

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

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información										
FORMULACION					SEGUIMIENTO 10 DE SEPTIEMBRE/2016				GRADO DE AVANCE	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de avance	% de avance	Observaciones.		
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Información con el cumplimiento parcial de la ejecución presupuestal (Ingresos- Gastos)	Acto administrativo que fortalezca la gestión	Oficina Asesora de Planeación	01/09/2016	Informes de ejecución mensuales presentados al consejo directivo los cuales son aprobados	80%	0%	Se evidencia información presupuestal como informes ejecutivos y financieros pero no se encuentra registrados en la página WEB, como lo establece la Ley 1712 De 2014 en su artículo 9°	0%
	1.2	Presentación del Normograma de la entidad	Mantener actualizados los estamentos del Club Militar en concordancia con la legislación Nacional	Oficina Asesora de Planeación	01/08/2016	Los estatutos del Club Militar están acordes a la normatividad vigente	100%	0%	Se evidencia el normograma en la carpeta del sistema de gestión de calidad de la entidad, pero no evidencia publicado en la página Web, como lo establece la Ley 1712 De 2014 en su artículo 9°	0%
	1.3	Información con el cumplimiento parcial del sistema de Gestión de calidad	Informe de posibles mejoras futuras al interior de la Entidad	Oficina Asesora de Planeación	01/07/2016	Informes de auditorías, se encuentran realizando el cargue de la información a la página web del Club Militar	50%	0%	La entidad cuenta con los informes de las auditorías realizadas al sistema de gestión de calidad, pero no se evidencian publicados en la página Web, como lo establece la Ley 1712 De 2014 en su artículo 9°	0%
	1.4	Informe con mínimos requeridos de la distribución presupuestal del proyecto de inversión junto a los indicadores de gestión	Actualización constante de la información de obligatoria publicación	Oficina Asesora de Planeación	01/09/2016	Se realiza seguimiento mensual a los proyectos de inversión y los indicadores de gestión	70%	0%	se evidencia información de seguimiento del salón Colombia y renovación tecnológica WIFI, pero no se evidencian publicados en la página Web, como lo establece la Ley 1712 De 2014 en su artículo 9°	0%
	1.5	Presupuesto general asignado con modificaciones	Actualización constante de la información de obligatoria publicación	Oficina Asesora de Planeación	01/09/2016	Se elaboró la Resolución 002 con la desagregación del presupuesto, así mismo se realizaron los acuerdos para la aprobación y modificación del PAC	60%	0%	Se cuenta con la Resolución 002 con la desagregación del presupuesto, así mismo se realizaron los acuerdos para la aprobación y modificación del PAC, pero no se evidencian publicados en la página Web, como lo establece la Ley 1712 De 2014 en su artículo 9°	0%
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	01/09/2016	Se encuentran actualizados los procedimientos PQRD de acuerdo a la normatividad	100%	10%	Se cuenta con los procedimientos de código: DE-M03 "Manual de PQRD", DE-I02 "Instructivo para el manejo del módulo PQRD", DE-P04 "Procedimiento tratamiento PQRD", pero las actividades que se gestionan y que realiza la entidad actualmente no corresponden a las descritas en estos procedimientos.	10%
	2.2	Presentación de información de la Gestión contractual del año 2016	Informe constante de procedimientos de contratación, plan de compra, venta de bienes y en general todos los documentos informativos de contratación	Oficina Asesora de Planeación	01/12/2016	La oficina de presupuesto lleva control del Plan de compras 2016, por conceptos u objetos de contrato presupuesto asignado y valor ejecutado	80%	80%	Nos informa el señor yeison aguilara que la información fue entregada al consejo directivo y se realizó el acta 551 la cual esta pendiente para la aprobación del GESEP. Nos informa que se enviará esta semana para así registrarla en la WEB	80%
	2.3	Informe de indicadores del año inmediatamente anterior e indicadores de desempeño	Procedimiento Administrativo, que formalice el proceso de Gestión de la información	Oficina Asesora de Planeación	01/10/2016	Comparativo estados de resultados, indicadores de gestión (Meta, año anterior y ejecución)	80%	80%	Nos informa el señor yeison aguilara que la información fue entregada al consejo directivo y se realizó el acta 551 la cual esta pendiente para la aprobación del GESEP. Nos informa que se enviará esta semana para así registrarla en la WEB	80%
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Programa de Gestión documental (TRD, TVD)	Control efectivo en la retención y valoración documental	Oficina Asesora de Planeación	01/09/2016	Se contrató un ingeniero para el levantamiento de las tablas de retención documental las cuales se encuentran en desarrollo	30%	0%	La actividad formulada no tiene relación con el propósito del subcomponente	0%
	3.2	Registro de activos de la información y sus componentes	Formalización en el proceso de Gestión de la información	Oficina Asesora de Planeación	01/09/2016	Sin realizar	0%	0%	No se evidencia ninguna información para esta actividad	0%
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Realizar un análisis de los costos de reproducción de la información Pública	Efectuar una correcta utilización de los recursos utilizados en publicación y reproducción de la información Pública	Oficina Asesora de Planeación	01/10/2016	Sin realizar	0%	0%	No se evidencia ninguna información para esta actividad	0%
	4.2	Ejecutar un procedimiento participativo para la adopción y actualización del esquema de publicación	Accesibilidad participativa e incluyente	Oficina Asesora de Planeación	01/11/2016	Sin realizar	0%	0%	No se evidencia ninguna información para esta actividad	0%
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Informe del índice de información clasificada y Reservada	Informe de seguimiento	Oficina Asesora de Planeación	01/08/2016	Sin realizar	0%	0%	No se evidencia ninguna información para esta actividad	0%
	5.2	Estructuración de la política Editorial del portal Web	Ejecutar correctamente las lineamientos éticos Institucionales en el Portal Web	Oficina Asesora de Planeación	01/07/2016	Se encuentra en desarrollo de acuerdo a la normatividad aplicables, dando cumplimiento al cargue de la información y gestión de la entidad	50%	0%	No se evidencia ninguna información para esta actividad	0%
	5.3	Publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente Ley y automáticamente disponibles.	Manera general con la normatividad tanto Nacional como Institucional	Oficina Asesora de Planeación	01/12/2016	No se ha publicado nada para consulta	0%	0%	No se evidencia ninguna información para esta actividad	0%
									11%	