



CLUB MILITAR  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

### MEMORANDO

CM. 230.A.14.1/ 295

**FECHA:** Bogotá, 26 de noviembre de 2018.

**PARA:** Señor VAL (RA) **DANIEL IRIARTE ALVIRA**, Director General.

**CC:** Señora CR **CLAUDIA ROCÍO RAMIREZ LINARES**, Subdirectora General  
Señor CN (RA) **CHRISTIAN HENRIQUE GONZALEZ RODRÍGUEZ**, Jefe Oficina Asesora de Planeación.

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

**ASUNTO:** Informe Pormenorizado Meses de Julio a Octubre de 2018.

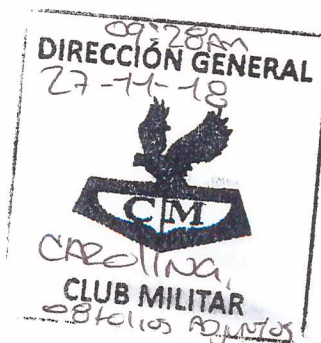
De conformidad con las disposiciones contenidas en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, para su conocimiento y fines pertinentes adjunto el informe Pormenorizado sobre el estado del Sistema de Control Interno del Departamento Administrativo de la Función Pública, correspondiente al tercer cuatrimestre de la vigencia 2018.

De acuerdo a lo anterior, es importante el desarrollo y cumplimiento de los compromisos establecidos en cada una de las áreas para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de acuerdo a los autodiagnósticos.

Cordialmente,

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

Anexo: Informe Pormenorizado (08 folios)



*Recibi  
Marcelotti  
27/11/18  
8:30  
5 folios*

*Jenny  
Delegada  
27/11/2018  
29-20*



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

<b>Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:</b>	Ing. Diana Fernanda Chaves Alvarado Jefe oficina de control interno	<b>Período evaluado:</b> Del 1° Julio a Octubre 31 de 2018
		<b>Fecha de elaboración:</b> 12 de Noviembre de 2018.

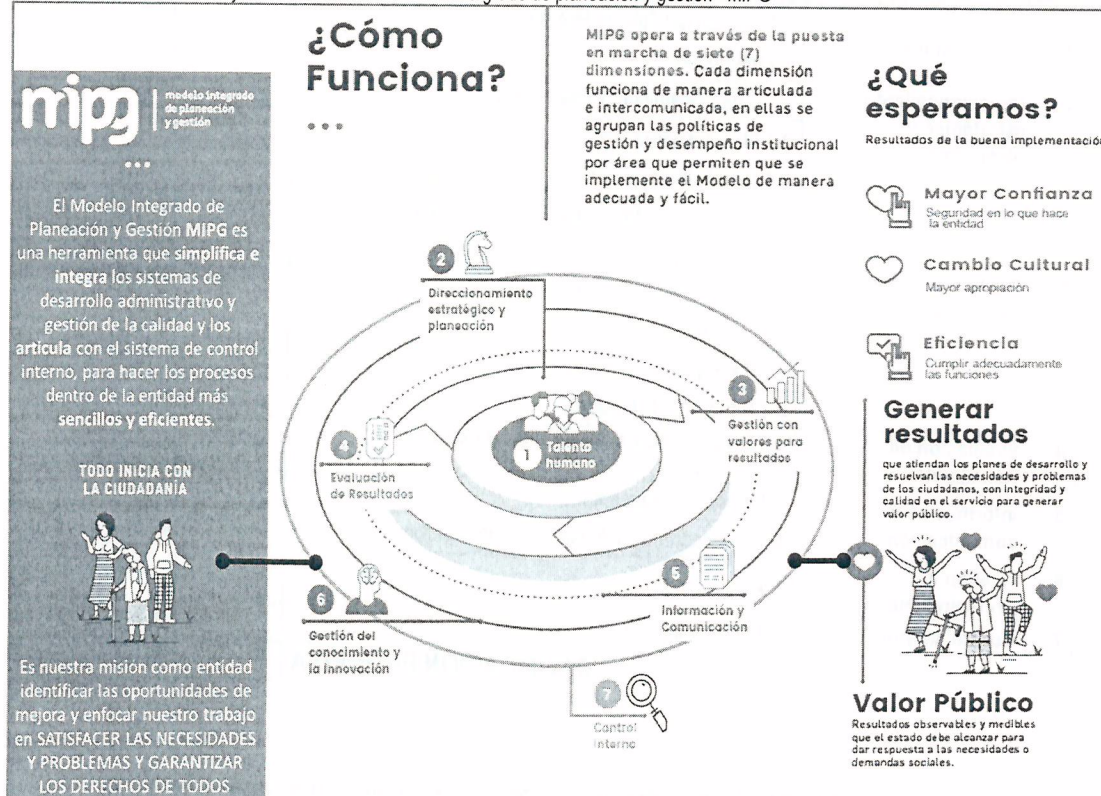
### ANTECEDENTES

Considerando que con la expedición del Decreto 1499 de 2017 se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".

Acorde con lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública definió el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual permite a todas las entidades del estado, planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño, bajo criterios de calidad, cumpliendo su misión y buscando la satisfacción de los ciudadanos, por lo que el Modelo Estándar de Control Interno - MECI continúa siendo la herramienta de operación del Sistema de Control Interno, cuya estructura se actualiza en articulación con el MIPG.

En este sentido, es importante aclarar que el MIPG, opera a través de 7 dimensiones, las cuales integran políticas, elementos o instrumentos con un propósito común, propios de cualquier proceso de gestión PHVA, adaptables a cualquier entidad pública.

GRAFICO 1: Estructura y funcionamiento del modelo integrado de planeación y gestión –MIPG



FUENTE: Departamento administrativo de la función pública (<http://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>)



En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 y acorde con los lineamientos establecidos en la dimensiones de Control Interno (7° Dimensión) del MIPG, a continuación se presenta el informe del estado del Sistema de Control Interno del Club Militar, el cual presentara la siguiente estructura:

1. Seguimiento al cumplimiento de las acciones para la definición, actualización e implementación del MIPG.
2. Estado general del Sistema de Control Interno de acuerdo con los 5 componentes de la estructura del MECI, los cuales son: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, así como Actividades de Monitoreo (Evaluación realizada desde la perspectiva de tercera línea de defensa.)

## EVALUACIÓN AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

### 1. Seguimiento proceso de adopción del MIPG.

Tras la expedición de la resolución No. 1333 de 2017 "Por la cual se actualiza el Sistema de Gestión, se establecen las políticas de gestión y desempeño institucional y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG" y la resolución No 1334 de 2017 "Por la cual se crea el Comité Institucional de gestión y desempeño del Club Militar" la Oficina Asesora de Planeación ha iniciado el proceso de socialización del modelo y el análisis de brecha a través de la aplicación las herramientas de autodiagnóstico para las políticas que integran cada dimensión, las cuales fueron establecidas por el DAFP y desarrolladas en la Entidad por la Oficina Asesora de Planeación, conjuntamente con los procesos de la Entidad.

De este primer ejercicio de autoevaluación se obtuvo una calificación promedia de 39.7, de acuerdo con los resultados presentados por cada política evaluada, como se presenta a continuación.

DIMENSIÓN DEL MODELO	CUESTIONARIOS DE AUTODIAGNÓSTICO	RESULTADOS
1. Talento humano	1.1 Gestión del Talento Humano	48,5
	1.2 Integridad	11,0
2. Direccionamiento estratégico y planeación	2.1 Direccionamiento y Planeación	34,8
	2.2 Plan Anticorrupción	27,6
3. Gestión con valores para el resultado	3.1 Gestión Presupuestal	100
	3.2 Gobierno Digital (antes Gobierno en línea)	14,1
	3.3 Defensa Jurídica	74,1
	3.4 Servicio al Ciudadano	46,7
	3.5 Trámites	34,2
	3.6 Participación Ciudadana	12,6
	3.7 Rendición de Cuentas	54,6
4. Evaluación de Resultados	4.1 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	23,0
5. Información y comunicación	5.1 Gestión Documental	52,5
	5.2 Transparencia y Acceso a la Información	44,0
6. Gestión del Conocimiento	N.A	
7. Control Interno	7.1 Control interno	18,8
<b>CALIFICACIÓN PROMEDIA</b>		<b>39.7</b>

## 2. Estado general del Sistema de Control Interno.

### 1. AMBIENTE DE CONTROL

#### 1.1. Capacitaciones:

En el Club Militar se encuentra vigente el Código de Ética pero no se ha creado ni divulgado aún el Código de Integridad por parte del Grupo de Talento Humano.

Plan de capacitación: Para el periodo de Julio a Octubre de 2019, se realizaron las siguientes capacitaciones:

- **Julio:** Mesa y Bar. – Organización y Eventos.
- **Agosto:** Servicio del Vino – Neurolingüística - Motivación y Liderazgo
- **Septiembre:** Servicio del Vino
- **Octubre:** Higiene y Manipulación de Alimentos. - Coctelera

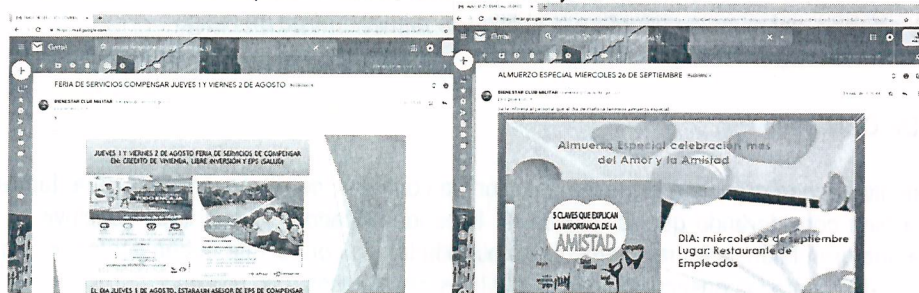
Las necesidades no se tienen claras para la planeación de las capacitaciones anuales. Se envió correo a los jefes de área para contemplar las diferentes necesidades de capacitación, pero no se obtuvo respuesta por cuanto ha podido tener claridad de las necesidades para el programa para 2018, sin embargo se levantó un cronograma por parte de Talento Humano, en el cual se evidenciaron 19 capacitaciones programadas pero 12 no se han realizado. Se evidenció que se han realizado más capacitaciones pero no se incluyen en el programa, adicionalmente en salud y seguridad en el trabajo se realizan capacitaciones pero no se encuentra centralizada la información.

Para el año 2019, se está consultando con las áreas las necesidades de los funcionarios, sin embargo no se han documentado las reuniones. Se evidenció correo electrónico enviado el 15 de septiembre de 2018 con la proyección de los contratos a celebrar para la vigencia 2019 con un rubro de \$150.000.000 para servicio de Educación, Formación y Capacitación, sin embargo no se tiene discriminados cuales son los programas a contratar.

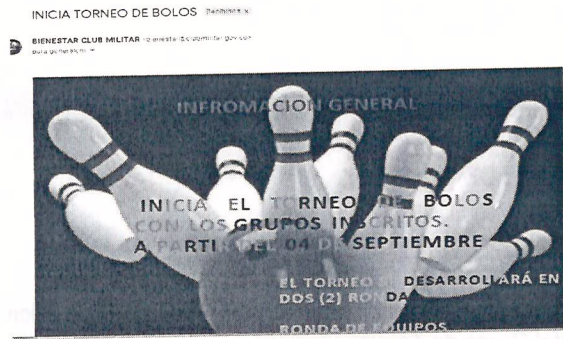
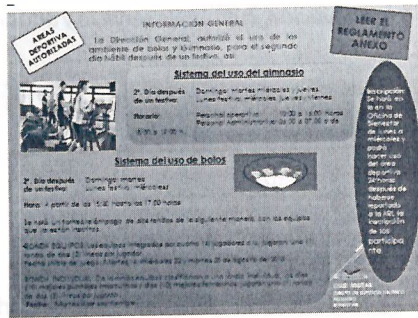
#### 1.2. Plan de Bienestar

Para el periodo de revisión, se realizaron las siguientes actividades:

##### 1. Actividades Información de crédito para vivienda, libre inversión y otros







Semana de la Salud:



1.3. **Inducción y re inducción:** No se tiene formalmente establecido el procedimiento y los registros de inducción y re inducción, sin embargo dentro del autodiagnóstico se calificó la actividad en 80. Por lo cual es importante que el grupo de Gestión de Talento Humano reevalúe el cumplimiento de la política asociada y establezca un plan de acción.

1.4. **Trazabilidad del ciclo de vida del servidor público (ingreso, permanencia y retiro):** Pese a contar con el aplicativo KACTUS como herramienta que permite la trazabilidad de la gestión del talento humano, la entidad tiene subutilizado este módulo.

2. EVALUACIÓN DEL RIESGO

Actualmente la entidad no cuenta con la identificación de sus riesgos (de gestión y de corrupción) ni cuenta con una cultura de administración del riesgo. Sin embargo la entidad con el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación se encuentra en el rediseño del Plan Estratégico de la entidad, una vez culminada esta etapa, se procederá a la identificación de los riesgos estratégicos y de proceso, así mismo se adoptara la política de administración de riesgo

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

El tercer componente hace referencia a la implementación de controles, como mecanismos para dar tratamiento a los riesgos de la entidad, ahora bien considerando que la entidad no tiene identificados los riesgos se concluye en este componente que la entidad presenta una gran falencia en relación con las actividades de control que deben contribuir a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso.



De igual forma se evidencia debilidad en la implementación de las políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en materia de control.

Ahora bien, considerando que la aplicación de actividades de control también se fortalece a partir del desarrollo de las otras dimensiones tales como Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados y Talento Humano, la Oficina Asesora de Planeación se encuentra desarrollando la estructuración del Plan Estratégico 2019-2038 (horizonte 20 años) de la siguiente manera:

Se inició la recolección de información correspondiente a la matriz estratégica 2015-2018 (metas y resultados de los objetivos estratégicos), los estados financieros 2015-2018 (Ventas, costos, gastos y utilidades), desempeño y producto final de los proyectos de inversión, autodiagnósticos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y Plan de Mejoramiento Institucional. Una vez recopilada la información mencionada anteriormente, sigue el análisis respectivo en relación al desempeño institucional, la gestión comercial de las unidades de negocio, paralelamente se realiza la revisión de la historia de la entidad a nivel jurídico para conocer la naturaleza y el objeto social. Se aplica la metodología DOFA, matriz de evaluación MEFI y MEFE, se construye las DOFA's por unidad de negocio y la DOFA institucional y se diseña CANVAS para el Club Militar.

Se efectúa la construcción de las estrategias, objetivos estratégicos, metas, indicadores y se establece la misión, visión, mapa estratégico, valores (Código de Integridad) y principios institucionales. Se resalta el fortalecimiento institucional con el objetivo No. 9 "Mejorar el servicio de apoyo logístico" donde se diseña la estrategia de "fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos que permitan llegar al socio", teniendo como meta Posicionar la gestión y el desempeño institucional en el quintil 4 según el valor de referencia de las políticas de desempeño institucional al 2022, con este objetivo se pretende dar cumplimiento al MIPG.

Se realiza ejercicio de alineación del mapa estratégico al mapa de procesos y organigrama, proponiendo un nuevo mapa de procesos y una estructura organizacional más funcional a la entidad. Dicha actividad se realizó a través de la matriz de afinidad e impacto de procesos vs. Estrategias y matriz de criterios de logros vs. Estrategias.

Este Plan Estratégico "DE CARA AL FUTURO 2038", el cual concreta una generación de valor estratégico para materializar, bajo la visión de cinco perspectivas; 1. Socio, 2. Administrativa y Financiera, 3. Procesos Internos de Operación Comercial, 4. Aprendizaje y Crecimiento y 5. la del Factor Humano que van a orientar nuestra marcha en la consolidación futura de las tres Estrategias como son:





Como parte de la implementación del MIPG, se estableció como fuente para el re-diseño del Plan Estratégico de la Entidad, los autodiagnósticos de cada una de las áreas de la entidad, identificando las debilidades y fortalezas que permitirán esclarecer los procesos y procedimientos como también sus correspondientes controles, se planea reunirse para establecer los planes de acción en relación a los resultados obtenidos en el autodiagnóstico.

Dentro de las sugerencias para la mejora está hacer monitoreo a las actividades definidas en los planes de acción identificados en los autodiagnósticos y a las recomendaciones y resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG II, para continuar con el seguimiento a la implementación del MIPG, con el fin de que el modelo se encuentre plenamente desarrollado dentro del sistema.

Se está implementando la nueva versión de la herramienta gerencial denominada Suite Visión que recoge toda la información de la entidad incluyendo todo el plan estratégico, el cual está programado para el cargue de información en el mes de diciembre de 2018 y el monitoreo empezaría en el año 2019, como también se encuentra en el proceso de parametrización, implementando y actualización las diferentes herramientas tecnológicas (KACTUS-SEVEN) que permitirán la automatización de controles.

#### 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En este cuarto componente se evaluó la Gestión documental, la cual está definida como el “Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación”.

A través de la evaluación se detectaron algunas debilidades que afronta la gestión documental y de archivos en la entidad, sobre las cuales es necesario aplicar acciones de mejora para ayudar a implementar un sistema de gestión documental que proporcione la evidencia de las diversas dimensiones, la facilidad para la toma de decisiones y la preservación de la memoria institucional entre muchos otros.

Entre las debilidades se evidencia:

- No se cuenta con políticas claramente definidas para la conservación de los expedientes
- Se presenta desconocimiento en temas archivísticos en los en los grupos de gestión.
- Es necesario reglamentar la organización y conservación de los documentos, tanto en formato tradicional como electrónico.
- No se cuenta con un programa de gestión documental
- No se cuenta con tablas de retención documental actualizadas
- No se realizan inventarios documentales, los cuales permitirían controlar la producción documental, existencia física y transferencias en cada fase del archivo (Gestión, Central e Histórico) para que en el evento de presentarse novedades administrativas como traslados, retiros, fusión de dependencias o supresión de la entidad, se cuente con la documentación debidamente organizada e inventariada facilitando así las entregas oportunas.
- No se cuenta con flujos documentales.

Sin embargo se observa el desarrollo de algunas actividades, como son:

**1- Organización documental:** Actualmente se está realizando inventario del área de socios, administrativa y tesorería, la información se sube al sistema plataforma online del club. [www.clubmilitar.gov.co/gestiondocumental](http://www.clubmilitar.gov.co/gestiondocumental)

Frente a las otras áreas se están estimando tiempos y recursos, sin embargo se tiene programada la actualización del aplicativo KAIROZ, en la cual las mismas áreas empezaran a hacer su inventario quienes serán capacitadas para el uso adecuado del



aplicativo. Se capacitarán 70 horas en grupos de 20 personas.

**2- Tablas de retención:** Se deben actualizar pero están en la espera de la reestructuración orgánica de la entidad para empezar a crearlas e implementarlas.

**3- Comunicaciones Internas y Externas:** El sistema KAIROS permite que se digitalicen las comunicaciones internas y externas, como también deja el rastro de auditoría cuando se recibe, la digitalización, cuando llega al usuario, término en que se demora en realizar el trámite y fecha final.

## 5. ACTIVIDADES DE MONITOREO:

Informes de seguimientos y auditorías realizados entre el 1 de julio a 30 de octubre de 2018

- Informes de avance en el Plan de Mejoramiento, suscrito con la C.G.R - SIRECI
- Informe de verificación sobre el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema único de información litigiosa del estado - eKogui
- Informe de seguimiento a la aplicación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional
- Informe seguimiento Ejecución Presupuestal
- Informe de seguimiento a las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Informe Austeridad en el Gasto
- Informe de seguimiento al proceso de implementación de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).
- Informe de Seguimiento al proceso de devoluciones de cartera.
- Informe de seguimiento a la gestión del comité de conciliación.
- Informe de revisión al mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos que conforman en parque automotor del Club Militar sede Las Mercedes.
- Informe de revisión analítica y crítica a la cuenta de propiedad, planta y equipo subcuenta equipo de transporte y tracción de las sedes del Club Militar.

## RECOMENDACIONES

- Se sugiere continuar con el levantamiento de los Planes de Acción que den respuesta a los resultados de los autodiagnósticos realizados y el respectivo seguimiento para verificar el cumplimiento de las actividades.
- Realizar la identificación de riesgos estratégicos y los riesgos de cada proceso.
- Identificar los principios y valores institucionales, acto seguido aprobar y divulgar el Código de Integridad de la entidad.
- Establecer acciones preventivas por autocontrol que permitan mitigar riesgos y hacer más eficientes los procesos.
- Fortalecer los planes de capacitación ajustándolo a las reales necesidades de la entidad.
- Ajustar el Plan de Bienestar de acuerdo a los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Establecer los formatos para la inducción y reinducción que permita tener trazabilidad de las actividades realizadas.
- Continuar con la implementación de las herramientas tecnológicas para los diferentes procesos con el fin de incrementar los controles automáticos.
- Identificar de manera específica las brechas frente los lineamientos de las políticas en los autodiagnósticos de MIPG, y los resultados se deben llevar al comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de establecer las acciones pertinentes, designar responsables y asignar recursos.



## ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo a la valoración realizada sobre los autodiagnósticos por la Oficina Asesora de Planeación para cada una de las políticas y componentes, se observa que se ha realizado un importante trabajo por parte de la Oficina Asesora de Planeación en la aplicación de cada uno de los autodiagnósticos elaborados en conjunto con los líderes de los procesos y funcionarios asignados, sin embargo es fundamental el establecimiento de los planes de acción que permitan el diseño de acciones de mejora.

La entidad presenta gran falencia en el sostenimiento del Sistema de Control Interno, no ha sido constante en su mantenimiento y tienen en el momento algunas debilidades que deben ser atendidas mediante la revisión completa de los requisitos definidos y deben ser mejoradas en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

Se encuentra gran debilidad en la estandarización de mecanismos de control, de gestión y de seguimiento, lo cual es un aspecto muy importante para el Sistema de Control Interno, condicionado al cumplimiento de los principios de autogestión, autorregulación y autocontrol.

No se han formulado acciones de mejora como resultado de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, por lo cual no se evidencia el mejoramiento en los procesos y procedimientos que éstas involucran.



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

