



Club Militar

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: DE-Q02  
Versión: 1  
Fecha: 10/01/2021  
Página 1 de 6

Entidad:	CLUB MILITAR
Vigencia:	2021
Fecha de publicación:	30 DE ENERO DE 2021
Fecha de seguimiento:	Corte al 31 de diciembre de 2022

COMPONENTES	RESULTADOS	SUBCOMPONENTE	RESULTADO 4to. CORTE
1 Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	88.5%	1.1 Política de Administración de Riesgos	68%
		1.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	100%
		1.3 Consulta y divulgación	100%
		1.4 Monitoreo y revisión	75%
		1.5 Seguimiento	100%
2 Racionalización de Trámites	66.7%	1.1 Tramite: Ingreso socio Club Militar / OPA	67%
3 Rendición de Cuentas	72.5%	3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	90%
		3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	100%
		3.3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	50%
		3.4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	50%
4 Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	75.8%	4.1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	100%
		4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	75%
		4.3 Talento humano	10%
		4.4 Normativo y procedimental	100%
		4.5 Relacionamiento con el ciudadano	94%
5 Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información	79.6%	5.1 Lineamientos de Transparencia activa	56%
		5.2 Lineamientos de Transparencia pasiva	100%
		5.3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	67%
		5.4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	100%
		5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	75%
6 ACTIVIDADES ADICIONALES (Fortalecer la Cultura de la Transparencia y de rechazo a la corrupción)	7%	INICIATIVAS ADICIONALES	7%
AVANCE PAAC TOTAL	76.6%		

Elaboro: Ing. Ponciano Leal Salazar  
Auditor, Oficina de Control Interno

Aprobo: Ing. Diana Fernanda Chaves Alvarado  
Jefe Oficina de Control Interno

Subcomponente	FORMULACIÓN				SECUENCIACIÓN		Código DE-Q02 Versión 1.0 del 2021 Página 1 de 6	
	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción		PLANEACIÓN		SECUENCIACIÓN			
	Actividades	Mito o producto	Entregables	Responsable	Fecha programada	Indicador		
Subcomponente 1 Policía de Administración de Riesgos	1.1	Realizar el análisis de riesgo de corrupción en el ámbito de control de contratos y gestión de recursos humanos en la Oficina de Atención al Ciudadano del Club Militar.	Política de administración de riesgos de corrupción y cuadro de riesgos de corrupción de la Oficina de Atención al Ciudadano del Club Militar.	Una de las actividades de la gestión de riesgos de corrupción en la Oficina de Atención al Ciudadano del Club Militar.	Oficina Asesora de Riesgos	26/02/2021	100%	Se observa el cumplimiento en la publicación de las políticas de administración de riesgos de corrupción en el ámbito de control de contratos y gestión de recursos humanos en la Oficina de Atención al Ciudadano del Club Militar.
	1.2	Soportar los compromisos de la Policía de Riesgos de Corrupción del Club Militar ante el Comité de Control de Contratos.	Soportar el análisis de riesgo de corrupción de la Policía de Riesgos de Corrupción del Club Militar ante el Comité de Control de Contratos.	Unido de asistencia técnica logística y apoyo de coordinación.	Oficina Asesora de Jurídica	30/05/2021	100%	No se observa evidencia del cumplimiento de la realización de la unidad de asistencia técnica logística y apoyo de coordinación.
	1.3	Soportar los compromisos de la Policía de Riesgos de Corrupción del Club Militar ante el Comité de Control de Contratos.	Dividir los Manuales de Contratación y Supervisión de la Oficina de Atención al Ciudadano del Club Militar.	Unido de asistencia técnica logística y apoyo de coordinación.	Oficina Asesora de Jurídica	30/05/2021	100%	Se observa la publicación de los manuales de contratación y supervisión de la Oficina de Atención al Ciudadano del Club Militar.
	1.4	Soportar y capacitar a los líderes y gestores en la metodología de administración de riesgos de la SV. Formular y validar el cronograma de implementación de los procesos de gestión de riesgos de corrupción.	Actualizar el manual de procedimientos de gestión de riesgos de corrupción de la SV.	Acta de asistencia de las capacitaciones y cronogramas de implementación.	Oficina Asesora de Riesgos del Club Militar	30/04/2021	70%	Se observa la actualización de los manuales de procedimientos de gestión de riesgos de corrupción de la SV.
	1.5	Realizar e implementar en cada uno de los procesos de gestión de riesgos de corrupción los manuales de procedimientos de gestión de riesgos de corrupción.	Identificación de Riesgos de Corrupción.	Acta de reunión de mesa de trabajo.	Oficina Asesora de Riesgos del Club Militar	22/01/2021	100%	Los riesgos de corrupción se encuentran identificados en cada uno de los procesos de gestión de riesgos de corrupción.
Subcomponente 2 Gestión de Riesgos de Corrupción	2.1	Realizar e implementar en cada uno de los procesos de gestión de riesgos de corrupción los manuales de procedimientos de gestión de riesgos de corrupción.	Evaluación y plan de acción de Riesgos de Corrupción.	Mapa actualizado de Riesgos de Corrupción.	Oficina Asesora de Riesgos del Club Militar	30/01/2021	100%	Mapa de riesgo de corrupción de la entidad actualizado e implementado.
	2.2	Continuar e implementar en cada uno de los procesos de gestión de riesgos de corrupción los manuales de procedimientos de gestión de riesgos de corrupción.	Mapa actualizado de Riesgos de Corrupción.	Mapa actualizado de Riesgos de Corrupción.	Oficina Asesora de Riesgos del Club Militar	26/02/2021	100%	Mapa de riesgo de corrupción de la entidad actualizado e implementado.
	2.3	Realizar e implementar en cada uno de los procesos de gestión de riesgos de corrupción los manuales de procedimientos de gestión de riesgos de corrupción.	Mapa actualizado de Riesgos de Corrupción.	Mapa actualizado de Riesgos de Corrupción.	Oficina Asesora de Riesgos del Club Militar	26/02/2021	100%	Mapa de riesgo de corrupción de la entidad actualizado e implementado.
Subcomponente 3 Control y Mitigación de Riesgos de Corrupción	3.1	Realizar e implementar en cada uno de los procesos de gestión de riesgos de corrupción los manuales de procedimientos de gestión de riesgos de corrupción.	Mapa actualizado de Riesgos de Corrupción.	Mapa actualizado de Riesgos de Corrupción.	Oficina Asesora de Riesgos del Club Militar	26/02/2021	100%	Mapa de riesgo de corrupción de la entidad actualizado e implementado.
	3.2	Realizar e implementar en cada uno de los procesos de gestión de riesgos de corrupción los manuales de procedimientos de gestión de riesgos de corrupción.	Mapa actualizado de Riesgos de Corrupción.	Mapa actualizado de Riesgos de Corrupción.	Oficina Asesora de Riesgos del Club Militar	26/02/2021	100%	Mapa de riesgo de corrupción de la entidad actualizado e implementado.
	3.3	Realizar e implementar en cada uno de los procesos de gestión de riesgos de corrupción los manuales de procedimientos de gestión de riesgos de corrupción.	Mapa actualizado de Riesgos de Corrupción.	Mapa actualizado de Riesgos de Corrupción.	Oficina Asesora de Riesgos del Club Militar	26/02/2021	100%	Mapa de riesgo de corrupción de la entidad actualizado e implementado.
Subcomponente 4 Monitoreo y Medida de Riesgos de Corrupción	4.1	Realizar e implementar en cada uno de los procesos de gestión de riesgos de corrupción los manuales de procedimientos de gestión de riesgos de corrupción.	Cronograma de seguimiento de riesgos de corrupción.	Informe de seguimiento de riesgos de corrupción.	Oficina Asesora de Riesgos del Club Militar	26/02/2021	100%	Informe de seguimiento de riesgos de corrupción.
	4.2	Realizar e implementar en cada uno de los procesos de gestión de riesgos de corrupción los manuales de procedimientos de gestión de riesgos de corrupción.	Cronograma de seguimiento de riesgos de corrupción.	Informe de seguimiento de riesgos de corrupción.	Oficina Asesora de Riesgos del Club Militar	26/02/2021	100%	Informe de seguimiento de riesgos de corrupción.
	4.3	Realizar e implementar en cada uno de los procesos de gestión de riesgos de corrupción los manuales de procedimientos de gestión de riesgos de corrupción.	Cronograma de seguimiento de riesgos de corrupción.	Informe de seguimiento de riesgos de corrupción.	Oficina Asesora de Riesgos del Club Militar	26/02/2021	100%	Informe de seguimiento de riesgos de corrupción.
Subcomponente 5 Seguimiento de Riesgos de Corrupción	5.1	Realizar e implementar en cada uno de los procesos de gestión de riesgos de corrupción los manuales de procedimientos de gestión de riesgos de corrupción.	Cronograma de seguimiento de riesgos de corrupción.	Informe de seguimiento de riesgos de corrupción.	Oficina Asesora de Riesgos del Club Militar	26/02/2021	100%	Informe de seguimiento de riesgos de corrupción.
	5.2	Realizar e implementar en cada uno de los procesos de gestión de riesgos de corrupción los manuales de procedimientos de gestión de riesgos de corrupción.	Cronograma de seguimiento de riesgos de corrupción.	Informe de seguimiento de riesgos de corrupción.	Oficina Asesora de Riesgos del Club Militar	26/02/2021	100%	Informe de seguimiento de riesgos de corrupción.
	5.3	Realizar e implementar en cada uno de los procesos de gestión de riesgos de corrupción los manuales de procedimientos de gestión de riesgos de corrupción.	Cronograma de seguimiento de riesgos de corrupción.	Informe de seguimiento de riesgos de corrupción.	Oficina Asesora de Riesgos del Club Militar	26/02/2021	100%	Informe de seguimiento de riesgos de corrupción.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO


Club Militar		PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN										SEGUIMIENTO A 31/12/2021			
Nº	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	Racionalización de Trámites					DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		PLANEACIÓN		SEGUIMIENTO OCI	
		TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD				DEPENDENCIA RESPONSABLE	INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa	Actividades Cumplidas	% de avance	% de avance
1	OPA--- pagos en línea del socio- Botón de pagos PSE (TC Y TD) (consumos, cuotas, reservas de espacios y servicios)	Tecnológica	Reducción de actividades en los procedimientos a ser tramitados por el socio para la realización de la reserva, y pagos	se encuentra en proceso de consolidación e implementación	proceso automatico de pagos y recaudos	transparencia y efectividad en la aplicación de los pagos Ahorro de tiempo en el desplazamiento al Club mejor credibilidad y fidelización en los procesos de reservas y servicios de la entidad	Coordinador Grupo de Gestión Financiera TICs	03/02/2020	30/09/2020	100%	100%	Se da cumplimiento a la actividad de pagos online desde la pasarela de pagos de devienda y con el acceso a la zona transaccional desde la pagina www.clubmilitar.gov.cu	100%	Se evidencia el cumplimiento por medio d fotografías de la pagina y la zona de pagos	
2	opa aplicación de pagos y asignación de espacios, reservas	tecnológica	automatizar la asignación de los espacios, reservas y servicios	El trámite para las reservas de alojamiento y pago se realiza directamente con el Grupo de Reservas, diligenciando el formulario respectivo. Los pagos se realizan de forma electrónica o presencial en cada una de las sedes del Club Militar.	Reducción de tiempo Transparencia en la asignación de la unidad habitacional. Assegurar las especificaciones y necesidades del socio	Efectividad en las reservas Ahorro de tiempo en el desplazamiento al Club Prestación del alojamiento inmediato de acuerdo a la disponibilidad	Coordinador Grupo de Gestión Financiera TICs	03/02/2020	30/09/2020	100%	0%	Se da inicio al pago de reservas en línea Se activa el pago de reservas en línea, mediante el Botón de pago, a partir del mes de junio de 2021. Actividades Cumplidas: se evita realizar desplazamiento, se ahorra el espacio de reservas de alojamiento en el Club Militar y se ahorra en el transporte.	100%	no es posible validar que efectivamente las líneas operacionales estén realizando reservas en línea	
3	Actualización datos Otro Procedimiento Administrativo	Tecnológica	Desarrollar la automatización de los procedimientos administrativos de estados de cuenta, actualización de datos, certificaciones y paz y salvo en línea	Se encuentra pendiente la generación automática de facturas y envío de las mismas a la categoría de los asociados Plan Fidelización (Compra de derecho) Arrendamiento de espacios otras cuentas por cobrar	Proceso automatico de facturación de todas las cuentas por cobrar que no tienen recaudo por caja pagadora	Efectividad en la comunicación asertiva con el socio y garantizar la transparencia de sus obligaciones con el Club Militar	Coordinador Grupo de Gestión Financiera TICs	01/02/2020	30/09/2020	100%	100%	Actividad cumplida, la gestión corresponde al area de Financiera - Cartera con el fin de ejercer control sobre la herramienta creada por sistemas. <a href="https://drive.google.com/dmefolders/1XWj2ovxvmm_dun8gqo3z2h0mz0P5Z">https://drive.google.com/dmefolders/1XWj2ovxvmm_dun8gqo3z2h0mz0P5Z</a> <a href="https://drive.google.com/dmefolders/1aDa_W7Chm2lpJnFWf058j9N6icQaZM?usp=sharelink">https://drive.google.com/dmefolders/1aDa_W7Chm2lpJnFWf058j9N6icQaZM?usp=sharelink</a> Se implemento el GF-P22 Procedimiento obtención de paz y salvo por cartera	100%	Se evidencia el cumplimiento de la actividad por medio e evidencias fotograficas en el drive	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO									
FORMULACIÓN					SEGUIMIENTO A 31/12/2021				
FLANEOCIÓN									
SEGUIMIENTO OOI									
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada	% de avance	% de avance	Observaciones.	Observaciones.
Subcomponente 1 Información de calidad y formato Compreñible	1.1	Actualización contenidos institucionales en portal web: www.clubmiller.gov.co, redes sociales y gestión en el sector (Dabos Abierto). Publicar y Mantener actualizado en la página web el cronograma de actividades mensuales	Informe trimestral del estado de actualización de la información publicada en la página web del cronograma de actividades (plan de mercado) de cada sede.	Grupo Gestión TIC Grupo Misional Atención Integral al Socio/Área de Mercado	mensual	80%	80%	Se esta actualizando toda la información de Ley de Transparencia y Acceso a la Información de acuerdo a la Resolución 1919 de 2020 de acuerdo al artículo 1.2.7. <a href="https://www.clubmiller.gov.co">https://www.clubmiller.gov.co</a> . Se actualizó la nueva matriz de la página www.clubmiller.gov.co. de acuerdo al nuevo diseño se esta actualizando la información del ITA y Ciudadano. Las actividades contempladas en el artículo 9 de la ley 1712 se encuentran actualizadas para el Plan de atención que recomienda que indagar las actividades de atención de cuenta que se encuentran en el cronograma de actividades de atención de cuenta que se encuentran en el cronograma de actividades (plan de mercado) de cada sede. Se adjunta evidencia de cumplimiento del ITA. <a href="https://www.clubmiller.gov.co">https://www.clubmiller.gov.co</a> . <a href="https://www.clubmiller.gov.co">https://www.clubmiller.gov.co</a> . <a href="https://www.clubmiller.gov.co">https://www.clubmiller.gov.co</a> . <a href="https://www.clubmiller.gov.co">https://www.clubmiller.gov.co</a> . <a href="https://www.clubmiller.gov.co">https://www.clubmiller.gov.co</a> . <a href="https://www.clubmiller.gov.co">https://www.clubmiller.gov.co</a> . <a href="https://www.clubmiller.gov.co">https://www.clubmiller.gov.co</a> . <a href="https://www.clubmiller.gov.co">https://www.clubmiller.gov.co</a> .	Se observa evidencia de cumplimiento ITA, revisión de publicación de las evidencias mediante <a href="https://www.clubmiller.gov.co">https://www.clubmiller.gov.co</a> y <a href="https://www.clubmiller.gov.co">https://www.clubmiller.gov.co</a> . Q&A de <a href="https://www.clubmiller.gov.co">https://www.clubmiller.gov.co</a> . En cuanto a los informes a presentar de forma trimestral sobre la actualización sobe se evidencia el de enero de mayo
	1.2	Publicar el informe de gestión de la vigencia en el sitio. Publicar en la Página Web del club los boletines de informes de gestión semestral. Incluir informe trimestral de indicadores y estadísticas de la entidad	Informe de gestión del Club Miller vigencia 2020 Indicadores y Estadísticas de gestión	Oficina Asesora de Planeación	01/03/2021 30/12/2021	90%	90%	Se concibió el informe de gestión del primer semestre que se tiene en la oficina de planeación Con este primer informe se dio continuidad para la presentación final del informe de gestión de la vigencia 2021 el cual se encuentra el proceso de revisión y perfeccionamiento para la ser publicado conforme a la norma. <b>se adjuntan los archivos de informes de gestión, por semestres y borrador consolidado.</b>	Se evidencia indicadores y megas del plan de mayo de segundo y tercer trimestre. Pendiente informe final Vigencia 2021
1.3	Elaborar y publicar el cronograma de las actividades y espacios de Rendición de cuentas (generales) visitas a las escuelas de formación (Seguimientos)	Cronogramas de Actividades de participación y Rendición de Cuentas para la vigencia 2021	Cronograma de las actividades de participación y diálogo programadas para la vigencia 2021	Grupo Misional Atención Integral al Socio	01/02/2021 30/12/2021	100%	100%	Se realizó los Cali con el Director de acuerdo al cronograma del * Quinto Cali con el Director -20 de septiembre de 2021 - ADORE * Sexto Cali con el Director -21 de octubre de 2021 - CUERPO DE GENERALES Y ALUMNANTES Se adjuntan actas de reuniones de Cali con el Director - <b>Acta Cali con el director.</b> Informe de visitas a las Escuelas de Formación (Adjunto informe)	Se evidencia cumplimiento cronograma mediante informe de Visitas escuelas de formación segundo semestre 2021, acta de actividad realizada cali con el director
2.1	Conformar y capacitar el equipo líder para el desarrollo de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas.	Equipo Líder designado y capacitado para el desarrollo y cumplimiento de la actividad de rendición de cuentas bajo los lineamientos del MLRJC de la función Pública	Directiva con responsables de la actividad listas e informe de capacitación	Oficina Asesora de Planeación Alta Dirección	ab-21	100%	100%	Se adjunta el procedimiento de rendición de cuenta, la alta dirección designo la oficina de socios y Planeación para llevar a cabo la actividad. Se adjunta la directiva aprobada	Directiva con responsables de la lista e informe de capacitación
2.2	Realización Audiencia pública de Rendición de cuentas bajo los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas (MLRJC), de la función pública	Audiencia Pública de rendición de cuentas Realizada	Evidencias de convocatorias, formatos, encuestas	Grupo Misional Atención Integral al Socio - Área atención al Ciudadano - Oficina Asesora de Planeación	02/02/2021 - 30/12/2021	100%	100%	link de la encuesta previa para la formulación de preguntas en la audiencia publica se encuentra publicada en la página web <a href="https://docs.google.com/forms/d/1dDyuVWtHbSubHdIatPFRVM6g03_p0tk5-4y7E/viewform?edit_requester=true">https://docs.google.com/forms/d/1dDyuVWtHbSubHdIatPFRVM6g03_p0tk5-4y7E/viewform?edit_requester=true</a>	No se evidencia el link del formulario en la carpeta de drive, sin embargo se evidencia el link de la encuesta de la audiencia de rendición de cuentas No 19

COMPONENTE 3		FORMULACION					SEGUIMIENTO 2021	
Rendición de Cuentas		PLANIFICACION					SEGUIMIENTO 2021	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada	% de avance	% de avance	Observaciones.
2.5	Desarrollar Jornadas de Café con el Director dirigidas a los socios, con el fin de generar una comunicación de "doble vía" y espacios de participación con nuestro grupo de valor	Cronograma de programación de estas actividades de participación (café con el Director)	Informe Episuivo Café con el Director	Grupo Misional Atención Integral al Socio	Marzo - Dic 2021	90%	100%	Se observó el acta de desarrollo de café con el socio general
	6 Ses (16) Jornadas de Café con el Director							
2.6	Rendición de cuentas Grupos internos de la entidad (Resultados Económicos)	Cronograma de programación de las actividades de rendición de cuentas a nivel interno	Informe mensual de los ingresos generados por cada área operacional Informe mensual de los costos y gastos de cada una de las áreas de la entidad acciones para mejorar la rentabilidad de la entidad.	Grupo de Gestión Financiera	Mensuales	100%	100%	Se observó la presentación de la rendición de cuentas de los grupos de costo y gastos, con evidencia de control, evidencia documental, evidencia y el consolidado de enero de 2021
3.1	Disfear e implementar Programa de incentivos y estímulos para originar premios, actividades culturales de integración a los funcionarios	Mejora en calidad del servicio prestado	Informe de bienestar con la premisión del personal que dista en el desarrollo de la actividad de rendición de cuentas	Grupo de Gestión Talento Humano	Feb - Dic 2020	50%	50%	El proceso cuenta con plan de bienestar de personal de desarrollo de actividades de integración a los funcionarios https://drive.google.com/file/d/19UjW078.../view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/19UjW078.../view?usp=sharing El proceso cuenta con plan de bienestar de personal de desarrollo de actividades de integración a los funcionarios https://drive.google.com/file/d/19UjW078.../view?usp=sharing El proceso cuenta con plan de bienestar de personal de desarrollo de actividades de integración a los funcionarios https://drive.google.com/file/d/19UjW078.../view?usp=sharing
	4.1	Consolidar informe institucional del Proceso de Rendición de Cuentas (Incluir informe de las encuestas-medición de la percepción y del contenido de la información presentada, y el desarrollo de la actividad)	Informe consolidado de los resultados de la audiencia pública de Rendición de cuentas medición de la percepción	Grupo Misional Atención Integral al Socio	Marzo - Dic 2021	100%	100%	Informe consolidado de la rendición de cuentas Publicado tabulación de las encuestas acciones de mejora
4.2	Formular plan de mejora o acciones que den respuesta a las observaciones y comentarios de la ciudadanía de acuerdo con la Rendición de Cuentas Realizar retroalimentación	Informe de los resultados consolidados de todas las actividades de participación programadas	Plan de mejoramiento Informe institucional del Proceso de Rendición de Cuentas acciones de mejora a las observaciones dejadas en la actividad de Rendición de Cuentas	Grupo Misional Atención Integral al Socio Oficina Asesora de planeación	Marzo - Dic 2021	0%	0%	No se observó evidencia de acciones de mejora implementadas

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

 Club Militar		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO						SEGUIMIENTO A 31/12/2021	
		FORMULACION				PLANEACION		SEGUIMIENTO OCI	
Subcomponente	Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de avance	% de avance	Observaciones.
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Dirección estratégica	1.1	Continuar con la segmentación de la población de los socios por edades (0 a 12 años - 13 a 20 años - 21 años a 32 años - 33 años a 50 años - 51 a 70 años - 70 a más de 70 años) de acuerdo a variables (demográfico, geográfico, socioeconómico, cultural, deportivo y perfil profesional).	Informe bimensual con datos estadísticos	Grupo Misional Atención Integral al Socio-Area de Socios	Bimensual	Informe con datos estadísticos de caracterización de Base de datos a corte 30 de diciembre 2021	100%	100%	Se observa memorando de memorando acerca de la segmentación de la población del Club Militar
	1.2	Seguimiento e implementación de la caracterización (Segmentación) de los socios. Actualizar la información sobre las características (geográficas, económicas o las que la entidad considere de acuerdo con su misión) de los grupos de valor de la entidad.	Informe de Seguimiento Trimestral	Grupo Misional Atención Integral al Socio- Comunicaciones	01/02/2021 10/12/2021	Informe con datos estadísticos de caracterización de Base de datos a corte 30 de diciembre 2021	100%	100%	Se observa memorando acerca de la segmentación de la población del Club Militar
	1.3	Actualizar, socializar y Publicar el Manual de Identidad Corporativa, Manual de Comunicación Interna y el Manual de Servicio al Socio Protocolos de servicio al ciudadano	Registro de Divulgación Presentación del Manual de Identidad Corporativa Manual y protocolo actualizados registro de divulgación y publicación en pagina web y carpeta de calidad.	Grupo Misional Atención Integral al Socio- Comunicaciones	01/02/2021 10/04/2021	Cerrada Seguimiento Agosto 2021	Informe de Socialización Manual de Identidad Corporativa, así mismo listado de asistentes. El Manual de Atención al Ciudadano esta publicado carpeta de calidad	100%	100%
	1.4	Implementar espacios y actividades de participación de nuestro grupo de interés en la gestión de la entidad *** crear el grupo de Amigos del Club Militar (correos, chat permanentes)	Informe cuatrimestral de la participación de los socios en la formulación de la acciones para promover la gestión de la entidad.	Planeacion Estrategica	Cuatrimestral	INFORME RESUMEN CAFES CON EL DIRECTOR Y ACCIONES TOMADAS AÑO 2021.pdf	Se observa informes de café con el director, envíos de correos masivos	100%	100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
 COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

FORMULACIÓN				SEGUIMIENTO A 31/12/2021					
COMPONENTE 4 Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano				PLANEACION	SEGUIMIENTO OCI				
Subcomponente	Actividades	Méa o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de avance	% de avance	Observaciones.
10.0005 canales de atención	Realizar capacitaciones al personal de las tres sedes sobre el manejo de las PQRD en el software misional AZ Digital (socializar la administración, centralización y automatización de las PQRD del Club Militar), y seguimiento (implementación, uso y apropiación)	Centralización, automatización y cumplimiento de los tiempos de respuesta de las PQRD del Club Militar.	Actas de capacitación de las tres sedes del tratamiento de las PQRD en el Software AZ Digital. Informe trimestral del seguimiento del uso y apropiación del aplicativo.	Grupo Misional Atención Integral al Socio-Area de Atención al Ciudadano	Marzo-Dic 2021	Se presentaron varios inconvenientes que no permitieron dar cumplimiento a esta actividad, dentro de estas novedades se vio la necesidad de realizar una evaluación al módulo, en consideración a que se actualizo el sistema operativo AZ digital generando inconvenientes en el modulo PQRSO . Por lo anterior esta actividad se proyecta dar cumplimiento en la vigencia del 2022 una vez se restablezca el funcionamiento de este modulo. Se adjunta oficios y pantallazos del reporte de las novedades a TIC y al Responsable de gestión documental.	0%	0%	Se observo correo de novedad sobre modulo de PQRSO
2.4	Disponer de canal de denuncias de hechos de corrupción. (pagina web, correo electronico, linea telefonica, ventanilla abierta) **	Disponibilidad de diferentes canales al servicio de la ciudadanía para elevar denuncias. Generar ambiente de transparencia en la gestión de la entidad	Registro de divulgación en la Pagina Web de los diferentes canales disponibles para denunciar de hechos de corrupción. Informe cuatrimestral del uso y apropiación de cada uno de los canales.	Grupo Misional Atención Integral al Socio Area de Atención al Ciudadano	Febrero-Mayo 2021	Informe Uso de Canales de Comunicación - Trimestral Campañas Publicitarias en la Página Web DENUNCIA CONTRA LA CORRUPCIÓN en la opción de Ciudadano <a href="https://www.clubmilitar.gov.co/botones/ciudadano">https://www.clubmilitar.gov.co/botones/ciudadano</a>	100%	100%	Se observa evidencia de la publicación de botón de denuncias de actos de corrupción en la pagina web y el informe de canales de comunicación del cuarto trimestre 2021
3.1	Implementar un mecanismo de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano, comunicación acertiva y lenguaje claro **	Análisis de la suficiencia del talento humano asignado a cada uno de los canales de atención	Informe cuatrimestral de verificación d la suficiencia del TH	Grupo de Gestion Talento Humano	Febrero -Dic 2021	NO PRESENTAN JUSTIFICACION DE AVANCE	0%	0%	no se observa la evidencia de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano, comunicación acertiva y lenguaje claro, como se encuentra planteada en el plan

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

FORMULACION				SEGUIMIENTO A 31/12/2021				
COMPONENTE	Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano			PLANEACION	SEGUIMIENTO OCI			
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de avance	
							Observaciones.	
4.1	Implementar y socializar la Política de Participación Ciudadana y de Servicio al Ciudadano de acuerdo a normatividad vigente	Socialización Política de Participación Ciudadana a los funcionarios y contratistas del Club Militar	Campaña de Socialización de la Política de Participación Ciudadana y Servicio al Ciudadano	Grupo Misional Atención Integral al Socio Área de Atención al Ciudadano	Marzo-Junio de 2021	Se crea el documento DE-NP11 POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO y la DE-NP10 POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación y la Función Pública. Se envía socialización de las políticas vía intranet.	100%	Se observa correo donde se envía las políticas de servicio al ciudadano y política de participación ciudadana, también se observa las políticas compartidas en el drive
4.2	Actualizar y realizar campañas informativas virtuales sobre el Protocolo de Atención al Ciudadano al personal que labora en la Entidad y a los Socios	Protocolo de Atención al Ciudadano y socializado	Evidencia correo Electronico campañas informativas en la Pagina Web	Grupo Misional Atención Integral al Socio Área de Atención al Ciudadano	Febrero-Junio de 2021	Socialización de Protocolos de atención al ciudadano al personal de la entidad	100%	Se evidencia socialización de los protocolos de atención al ciudadano, infografía, correo y memorando.
4.3	Elaborar y publicar en la pagina web del club el informe trimestral de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios de la Entidad	Publicación del informe trimestral de PQRSD identificando acciones de mejora.	Informe de PQRSD trimestral	Grupo Misional Atención Integral al Socio Área de Atención al Ciudadano	Trimestral	Informe Trimestral PQRSD de acuerdo a Directiva Ministerial No. 42222 de 2016 (septiembre a diciembre)	100%	Se observa informe trimestral de PQRSD
4.4	Diseñar propuesta de modificar el Estatuto de Socios del Club Militar	Estatuto de Socios ajustandolo a las actuales realidades del Club Militar	Estatuto de Socios	Grupo Misional Atención Integral al Socio Oficina Asesora Jurídica	30/06/2021	Se realizó la Modificación Parcial Acuerdo No. 005 -2018 Estatuto Socios con el ACUERDO 003 26 de marzo 2021 - inclusión de beneficiarios a los padres de oficiales solteros.  Se presento de solicitud de modificación del Estatuto de Socios en el mes de septiembre 2021 así: * Artículo 4: Funciones del Comité de Gestión Socios y Beneficiarios. * Artículo 19: Socio Activo. * Artículo 22: Socio Efectivo.	100%	Se observa correo donde comparte la presentación con los estatutos actualizados y la presentación de los estatutos
5.1	Elaborar y publicar el informe trimestral de los resultados de la Percepción y Satisfacción aplicada por los Grupos Operacionales	Conocer el índice de Percepción y Satisfacción de la Entidad	Informe Trimestral de Medición de Percepción y Satisfacción	Grupo Misional Atención Integral al Socio Área de Atención al Ciudadano	Trimestral	Informe Trimestral Medición de Percepción y Satisfacción 2021 (Julio a septiembre) Informe Trimestral Medición de Percepción y Satisfacción 2021 (septiembre a diciembre)	100%	Se observa informes de medición de percepción y satisfacción





Club Militar

Código DE-002  
Versión 1  
Fecha: 10/01/2021  
Página 1 de 6

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente	FORMULACION				SEGUIMIENTO Y EVALUACION			Observaciones	
	Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada	Actividades Comprobadas	% de Avance		% de logros
Subcomponente 1 Mecanismos de Transparencia Activa	1.1 Identificar, organizar y publicar la información clasificada dentro del grupo de datos abiertos con el fin de ponerlos a disposición de los grupos de interés	Página web actualizada acorde a ley de transparencia y a publicación de información	Datos e información primaria clasificada	Grupo de Gestión TIC's	Abril 2021	En el portal de datos abiertos datos por los que se encuentran publicadas las tablas de relación documental, el cuadro de clasificación documental, el índice de información clasificada y reservada y el esquema de publicación de información. <a href="http://datos.abiertos.com/militar/abiertos/1701151643/EI">http://datos.abiertos.com/militar/abiertos/1701151643/EI</a>	100%	70%	Solo se encuentra publicado en la página de datos abiertos el esquema de publicación de la información, resto de la información se encuentra en borrador en la cuenta de administración de la página por parte del club
	1.2 Asegurar el registro y seguimiento de los contratos generados por la entidad durante la vigencia 2021 en el SECOIP	Contratos debidamente suscritos y registrados en el SECOIP	Informe bimensual de los contratos registrados en el SECOIP	Grupo de Gestión Administrativa	30 de Abril 30 de Agosto 30 de Diciembre	Durante el tercer trimestre de la vigencia 2021 se suscribieron 248 contratos bajo el sistema de licitación pública y selección adelantada, concurso de méritos y mínima cuantía y 09 órdenes de compra para la adquisición de bienes y servicios, los cuales se pueden verificar en los siguientes link: <a href="http://licomunitary.secop.gov.co/public/monitoring/ContratosPublicos">http://licomunitary.secop.gov.co/public/monitoring/ContratosPublicos</a> <a href="http://compra.militar.gov.co/portal/engage/se-eliminar/eliminarOrdenCompra">http://compra.militar.gov.co/portal/engage/se-eliminar/eliminarOrdenCompra</a> <a href="http://www.contratos.gov.co/compras/ordenCompra">http://www.contratos.gov.co/compras/ordenCompra</a> <a href="http://licomunitary.secop.gov.co/public/orden-compra">http://licomunitary.secop.gov.co/public/orden-compra</a>		0%	no comprendí el entregable SIN EMBARGO SE EVIDENCIA INFORME No. CM3 02020003, emitido por el Coordinador del Grupo Administrativo en donde certifica la suscripción de los 248 contratos, 09 órdenes de compra durante el último trimestre del 2021
	1.3 Realizar el cargo, actualización, seguimiento y publicación de hojas de vida de los servidores Públicos y Contratistas en el SIGEP que garantice la disponibilidad y veracidad de la información	Hojas de vida de los servidores y contratistas publicadas bajo el formato del instructivo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Públicos (SIGEP)	Informes de cumplimiento cuatrimestral de las actualizaciones	Grupo de Gestión Talento Humano Grupo de Gestión Administrativa	30 de Abril 30 de Agosto 30 de Diciembre	Para la elaboración de contratos por prestación de servicios profesionales se suscribieron 16 contratos, los cuales se encuentran en la plataforma del SIGEP. Se adjunta acá el seguimiento de carga de documentos a la plataforma SESEP. Desde el Grupo de Talento Humano se realizaron las siguientes Actividades: 1. Se dio continuidad a la tarea de apoyo y asesoría al personal sobre el sistema de formato de la hoja de vida o para la renovación de la contraseña. 2. Se solicitó por correo y voz a voz a los funcionarios la importancia de mantener actualizada periódicamente en la Plataforma del SIGEP la información de la hoja de vida y del formulario de bienes y rentas. 3. Se realizó apoyo telefónico a los funcionarios que lo solicitaron de otros formatos de las bases de datos y actualización, validación y recuperación de contraseñas. 4. Se realizó un control y registro de los funcionarios que se accionaron a realizar actualización u otro tipo de consulta relacionado con la Plataforma del SIGEP.	90%	75%	Se evidencia informe del seguimiento realizado en el mes de octubre, pendiente informe a diciembre

FORMULACION				SEGUIMIENTO A 31/12/2021					
Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información				PLANEACION					
COMPONENTES	Actividades	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada	Actividades Compañías	% de avance	% de avance	Observaciones
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Planear, implementar y poner en funcionamiento el comité editorial del Club Militar (información en la Web), así como política editorial del portal Web en el SSC; (PAI) Crear, implementar y poner en funcionamiento el comité editorial del Club Militar (información en la Web), así como política editorial del portal Web en el SSC; (PAI)	Comité Editorial del Club Militar	Propuesta de Creación Comité Editorial Club Militar Política Editorial Pagina Web	Grupo Misional Atención Integral al Socio-Área de Mercadeo (comunicaciones)	Marzo-Dic. 2021	1. Durante la Vigencia 2021 no se creó el Comité Editorial, sin embargo se realizaron Talleres de Control para el tema de Comunicaciones, lo que permitió socializar y validar las actividades a realizar por las diferentes dependencias y Seades y apoyar en todo el tema de investigación por medio de los diferentes canales de comunicación establecidos en la entidad (fechas) 2. Creación de la Política Editorial de Publicaciones y Comunicaciones 2021 3. Socialización Via Intranet DENP13 POLITICA EDITORIAL DE PUBLICACIONES Y COMUNICACIONES	100%	50%	Se observa la Política Editorial de Publicaciones y Comunicaciones y el como donde se informo de esta y se observa actas de seguimientos a talleres de control
1	Realizar aleatoriamente pruebas de Poligrafía o test de confiabilidad aleatoria al personal de las áreas de Gestión del Talento Humano, Contratación, recaudo, carrera, y Gestión Documental Aplicar acuerdos de confidencialidad a todo el personal de la entidad independiente de la modalidad de vinculación	Pruebas de poligrafía que permitan verificar la confiabilidad del personal del Club Militar	Resultados al Director General para la toma de decisiones	Grupo de Gestión Administrativa - Seguridad Grupo de Gestión Talento Humano	30-12-21	no se realizó actividad	0%	no se evidencia informe pruebas de poligrafía emitidas a la Dirección	
2	Fomentar y apoyar el código y la política de integridad y la transparencia en la gestión, la lucha contra la corrupción y conformar el anticorrupción	código de integridad aprobado dentro de la entidad aplicación del decreto 336 de 2016, no anticorrupción	Informe cuatrimestral de la campaña proceso y procedimientos documentados de acuerdo a la normatividad. (anticorrupción)	Grupo de Gestión del Talento Humano - Grupo Misional Atención Integral al socio	30 de Abril 30 de Agosto 30 de Diciembre	1. Se realizó la campaña al nivel de la honestidad a través de la "tarea de la honestidad" 3. Socialización Via Intranet	33%	Se evidencia 1 informe sobre campañas de la honestidad	
3	Divulgación y campañas que fomenten la política de denuncias Conflicto de intereses como mecanismos de lucha contra la corrupción) Divulgación de campañas que fomenten y profundicen los conocimientos sobre las normas de prevención de la corrupción.	campañas de divulgación de la Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses. Procedimientos socialización y publicación de denuncias de hechos de corrupción, mecanismos para la atención al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción.	Procedimiento de conflicto de intereses, Canales de denuncia Mecanismos para la protección al denunciante unidades de reacción inmediata Informes trimestrales de seguimiento a las denuncias de conflicto de corrupción y posibles hechos de corrupción	Grupo de Gestión del Talento Humano	Trimestral	se envió ayuda al correo general para socializar conflicto de interés y ayuda de anticorrupción Procedimiento Mecanismos para la protección al denunciante unidades de reacción inmediata unidades de investigación	0%	No se evidencia - Procedimiento de conflicto de intereses Canales de denuncia Mecanismos para la protección al denunciante Unidades de reacción inmediata Informes trimestrales de seguimiento a las denuncias de conflicto de intereses y posibles hechos de corrupción	
4	Implementar canales de denuncias de hechos de conflicto de intereses y eventos de corrupción y sus respectivos protocolos de manejo y procedimientos de aplicación	canales de denuncias implementados	Informe Trimestral sobre el estado actual de las denuncias de conflicto de interés y actos de corrupción recibidas a través del canal dispuesto por la entidad	Grupo de Gestión del Talento Humano	Trimestral	Se envió ayuda al correo general para socializar conflicto de interés y ayuda de anticorrupción Procedimiento Mecanismos para la protección al denunciante unidades de reacción inmediata unidades de investigación	0%	no se evidencia informe trimestral sobre el estado actual de las denuncias de conflicto de interés y actos de corrupción recibidas a través del canal dispuesto por la entidad	
5	Capacitar a los gerentes públicos sobre los diferentes escenarios disciplinarios en que se pueden ver involucrados por el desarrollo de la función pública.	Programa de Capacitación a los directivos de la entidad	Informe de las capacitaciones	Oficina Asesora de Jurídica Grupo de Gestión del Talento Humano	semestral	No se realizó la capacitación a gerentes públicos	0%	No se evidencia informe de capacitación a los gerentes públicos	