

COMPONENTE 1						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Socializar al 100% del personal vinculado del Club Militar tanto planta como contratistas	Socialización Política de administración de riesgos de corrupción	Listado de asistencia, registro fotográfico y actas de socialización	Oficina Asesora de Planeación	Feb – Jun 2020
	1.2	Socializar la Política de Prevención del daño Antijurídico a todo el personal vinculado del Club Militar tanto planta como contratistas	Socialización de la Política de Prevención del daño Antijurídico	Listado de asistencia, Registro fotográfico y actas de socialización	Oficina Asesora Jurídica	Feb – Jun 2020
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Construcción e implementación del mapa de riesgos institucional y matriz a todo nivel	Consolidación de la Matriz de Riesgos de Corrupción del Club Militar	Matriz de riesgos Club Militar	Oficina Asesora de Planeación	Feb - Abril - 2020
	2.2	Socializar a todo el personal de planta y contratistas de la entidad la Matriz de Riesgos	Transmisión del conocimiento de los riesgos	Listado de asistencia, Registro fotográfico y actas de socialización	Oficina Asesora de Planeación	Feb – Jun 2020
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar matriz de riesgos de corrupción en la página web	Publicar mapa de riesgos del Club Militar	Banner y aviso informativo de publicación en la página web y redes sociales – Enlace web y en recepción de las tres sedes y printer y fotografías de la publicación Link Transparencia del Club Enviar por correo electrónico a todo el personal de la entidad	Oficina Asesora de Planeación y Grupo Tics Comunicaciones	Enero 31 - 2020
Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1	Revisar periódicamente los riesgos de corrupción del Club Militar	Seguimiento a la política de administración del Riesgo	Informe semestral de evaluación a la administración de riesgos	Oficina Asesora de Planeación Oficina Control Interno Líderes de proceso Grupo Tics y Seguridad Digital	Junio 30 – 2020 Diciembre 30 -2020
	4.2	Fortalecer sistema de control interno del Club Militar	<ul style="list-style-type: none"> Diseño y ejecución de la Campaña interna de fomento, difusión y sensibilización de la Cultura del Control. Seguimiento y Evaluación a los Planes de Mejoramiento suscritos con entes de control Seguimiento a la política de administración del Riesgo Realizar el Seguimiento y Evaluación a la Gestión Institucional 	Actas Informes del seguimiento y control Listado de asistencia Registro fotográfico	Jefe Oficina Control Interno	Ene – Dic 2020
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Seguimiento Matriz de riesgos de Corrupción	Brindar informe del cumplimiento a las actividades planteadas en la Matriz de riesgo	Informe de seguimiento Actas Listado de asistencia	Oficina Control Interno	Ene – Mayo 2020 Julio - Nov 2020
	5.2	Realizar acciones de retroalimentación al informe de OCI	Retroalimentar a líderes de procesos de los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo realizada por la OCI	Informe, listado de asistencia y Acta CIGD	Oficina Asesora de Planeación Oficina Control Interno	Ene – Junio 2020 Julio - Dic 2020

Cordialmente,

Capitán de Navío (RA) CHRISTIAN HENRIQUE GONZALEZ RODRIGUEZ
 Jefe Oficina Asesora de planeación

COMPONENTE 2									
PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
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 Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Reservas y pagos en línea	Proceso Administrativo de cara al usuario	Reducción de actividades en los procedimientos a ser tramitados por el socio	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	Efectividad en las reservas Ahorro de tiempo en el desplazamiento al Club Prestación del alojamiento inmediato de acuerdo a la disponibilidad	Grupo de Gestión Atención Integral al Socio y Grupo Tics Grupo Alojamiento	3/02/2020	30/06/2020
2	Actualización de datos - OPA	Proceso Administrativo de cara al usuario	Diseñar la automatización de los procedimientos administrativos de estados de cuenta, actualización de datos parcialmente en línea	No se cuenta con procedimientos administrativos inscritos ni parcialmente en línea	Realizar inscripción de procedimientos administrativos y establecer parcialmente en línea. Automatización procesos de cartera, generando archivos planoa a cajas pagadoras y recepción de pagos de las mismas	Procedimiento parcialmente en línea	Coordinador Grupo de Gestión Financiera - Coordinador Grupo de Gestión - Grupo Tics	3/02/2020	30/06/2020
3	Actualización de datos - OPA	Proceso Administrativo de cara al usuario	Establecer estado de cuenta, paz y salvo y certificación parcialmente	No se cuenta con procedimientos administrativos inscritos ni parcialmente en línea	Realizar inscripción de procedimientos administrativos y establecer parcialmente en línea. Divulgación de estado de cuenta a los correos electrónicos y aplicación móvil	Procedimiento parcialmente en línea	Coordinador Grupo de Gestión Financiera - Coordinador Grupo de Gestión	3/02/2020	30/06/2020
Cordialmente,									
Capitán de Navío (RA) CHRISTIAN HENRIQUE GONZALEZ RODRIGUEZ Jefe Oficina Asesora de planeación									

FORMULACION						
COMPONENTE 3						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Actualizar instrumentos de gestión de información y criterios diferenciales de accesibilidad	Presentar la información general de la Entidad de manera oportuna a la ciudadanía, y contar con rampas, pasamanos y demás ajustes de infraestructura que permita una adecuada accesibilidad de los ciudadanos a la mayoría de las zonas de la entidad.	Registro Inventario de información	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa	Ene – Dic 2020
	1.2	Estructurar conjunto de datos abiertos	Actualizar Guía de datos abiertos priorizando los datos de interés del socio	Guía de datos abiertos Publicación de trámites en líneas	Grupo de Gestión TICS Grupo de Gestión Atención Integral al Socio	Ene – Dic 2020
	1.3	Actualización contenidos institucionales en portal web: www.clubmilitar.gov.co, redes sociales y gestión en el sector	Informes, documentos y contenidos misionales (eventos institucionales) actualizados	Matriz cumplimiento Artículo 9. Ley 1712 de 2014 Decreto 612 de 2016 (Planes)	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones Grupo de Gestión TICS Grupo de Gestión Atención Integral al Socio	Ene – Dic 2020
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1	Audiencia pública de Rendición de cuentas Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC), de la función pública	Concretar una doble vía en el diálogo con la ciudadanía	Directiva Transitoria / Informe de gestión Listado de asistencia / Registro fotográfico Presentación en power point	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones	Ene - Jun 2020
	2.2	Visitas Escuelas de formación	Implementar espacios para promocionar la vinculación en la categoría de socio. Promocionar los servicios del Club Militar	Informe Listado de asistencia Registro fotográfico Resultado de la visita Presentación de la entidad	Oficina Asesora de planeación Comunicaciones Grupo de Gestión Atención Integral al Socio	Marzo – Dic 2020
	2.3	Jornada Café con el Director	Implementar espacios y herramientas que le permitan al socio y ciudadanía en general para realizar veeduría	Listado de asistencia Encuesta Registro fotográfico de la reunión ejecutiva Publicación de la divulgación en página web y redes tanto antes como después de la actividad	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones Grupo de Gestión Atención Integral al Socio Grupo Tics	Ene – Dic 2020
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Diseñar e implementar Programa de incentivos y estímulos para otorgar premios, actividades culturales de integración a los funcionarios.	Incentivar a los funcionarios para mejorar la prestación de los servicios de cara al ciudadano	Informe de bienestar /Orden Administrativa Plan de Bienestar Reconocimiento a los mejores grupos de trabajo Listado de asistencia / Registro fotográfico	Grupo de Gestión Talento Humano Comunicaciones	Feb – Dic 2020
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Informe institucional del Proceso de Rendición de Cuentas de acuerdo a la efectividad de cada una de las actividades expuestas	Documento evaluador del proceso interno sobre las encuestas de cada una de las actividades ejecutadas	Informe al Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD Estadísticas de las encuestas Acciones de mejora	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones	Ene – Dic 2020
	4.2	Realizar retroalimentación según evaluación OCI sobre ejercicio de RdC	Conocer mediante un documento las posibles fallas y futuras mejoras al proceso institucional	Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD. Acciones de mejora Estadísticas de las encuestas	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones Oficina Control Interno	Ene – Dic 2020

Cordialmente,

Capitán de Navío (RA) CHRISTIAN HENRIQUE GONZALEZ RODRIGUEZ
Jefe Oficina Asesora de planeación

FORMULACION						
COMPONENTE 4						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	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). Hasta el 25% de la totalidad de la población	Caracterización de socios	Informe con datos estadísticos	Grupo de Gestión Atención Integral al Socio y Grupo Tics	Ene - Dic 2020
	1.2	Socializar el manual de identidad corporativa	Conocimiento general del Manual de Identidad Corporativa	Listado de asistencia, registro fotografico	Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio y Comunicaciones	Febr – May 2020
	1.3	Implementar y socializar el modulo CRM del Sistema SEVEN ERP con el fin de gestionar la información de los socios	Adelantar los ajustes requeridos para satisfacer las necesidades de los ciudadanos con el fin de segmentar la base de datos de socios	Informe CRM implementado	Grupo de Gestión Atención Integral al Socio y Tics	Ene- Dic 2020
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Elaboración y socialización del Manual de Comunicación Interna	Definir los parametros para la elaboración del Manual de Comunicación Interna	Manual de Comunicación Inetma, Listado de asistencia y registro fotografico	Oficina Asesora de Planeación	Feb - Abr 2020
	2.2	Actualizar la información de los socios y sus beneficiarios en el Sistema SEVEN ERP en línea mediante la página Web y el APP, archivos de las cajas pagadoras	Desarrollo de la funcionalidad Actualización de datos	Informe de los datos actualizados de los socios Porcentaje de avance	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Comunicaciones Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio - TICS	Mar - Dic 2020
	2.3	Implementar y socializar la administración, centralización y automatización de las PQRD del Club Militar en el software misional AZ Digital	Gestión integral de los sistemas de información de cara al socio	Módulo PQRD	Coordinador Grupo Misional Atención Integral al Socio - Coordinador Grupo de Gestión TICS	Ene - Dic 2020
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Implementar y realizar capacitaciones de atención al cliente	Conocimiento general de las políticas de servicio y calidad al cliente interno	Listado de asistencia y acta de participación y socialización	Grupo de Gestión Talento Humano	Ene - Dic 2020
	3.2	Diseñar e implementar Programa de incentivos y estímulos para otorgar premios, incentivos económicos, materiales o culturales a los funcionarios.	Mejora en la calidad del servicio prestado	Informe y Orden Administrativa	Grupo de Gestión Talento Humano	Mar - Sep 2020
	3.3	Diseñar e implementar programa de Prestación de servicios de calidad documentación interna en formación y capacitación	Mejora las competencias de los funcionarios que retribuyen en la calidad del servicio prestado	Documento – Programa y evidencias	Grupo de Gestión Talento Humano	Mar - Sep 2020
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Implementar y socializar la Política de Participación Ciudadana y de Servicio al Ciudadano	Institucionalizar la Política de Participación Ciudadana al interior de la entidad	Política de Participación Ciudadana, listado de asistencia, registro fotografico y acta de la socialización	Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio	Ene - Jun 2020
	4.2	Implementar y socializar el Protocolo y atención al socio	Institucionalizar el Protocolo y atención al socio	Protocolo y Atención al Socio, listado de asistencia, registro fotografico y acta de la socialización y folletos con el Protocolo	Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio y Grupo Tics	Ene - Jun 2020
	4.3	Poner en funcionamiento la Oficina de Atención al Ciudadano	Elaborar los documentos pertinentes para la creación	Acto Administrativo de creación de la Oficina de Atención al Ciudadano	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio - Grupo Tics - Mantenimiento Administrativa	Mar - Dic 2020
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Informe trimestral de los resultados de las encuestas de medición de satisfacción aplicada por los grupos operacionales	Análisis del resultado de las encuestas	Informe Trimestral de satisfacción	Grupo de Gestión Atención Integral al Socio	Ene - Dic 2020
	5.2	Diseñar e implementar Campaña actualización datos.	Aplicar mecanismos de acercamiento con las fuentes de información de interés datos de los socios	Informe de avance de actualización de datos por fuerza y caja pagadora	Grupo de Gestión Atención Integral al Socio y Grupo Tics Grupo Financiera	Ene - Dic 2020
	5.3	Planear y desarrollar espacios de formación social y cultural con nuestros socios en cada sede.	Realizar acercamiento al socio por segmentos	Informe y registro fotografico	Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio - 4 Grupos Operacionales	Ene - Dic 2020
	5.4	Diseñar e implementar el día del Socio.	Establecer actividad de identidad institucional	Informe y registro fotografico	Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio - 4 Grupos Operacionales	Ene – Dic 2020
	5.5	Mejorar la administración de canjes	Monitorear el cubrimiento de los canjes a nivel nacional	Informe	Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio	Ene – Dic 2020
	5.6	Planear y Desarrollar 64 espacios de formación social y cultural en el cuatrienio.	Contribuir a la formación social y cultural en los diferentes segmentos	Informe y registro fotografico	Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio - 4 Grupos Operacionales	Ene – Dic 2020
Cordialmente,						
Capitán de Navío (RA) CHRISTIAN HENRIQUE GONZALEZ RODRIGUEZ Jefe Oficina Asesora de planeación						



CLUB MILITAR

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2020

Código: DE-220-Q-02
 Versión: 7
 Fecha: 29-01-2019
 Página 5 de 5

FORMULACION						
COMPONENTE 5						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Monitorear y socializar el cumplimiento de la ley de transparencia y la publicación de información (cumplimiento Artículo 9. Ley 1712 de 2014)	Cumplir Inventario de información según ley de transparencia y acceso a la información	Matiz cumplimiento Artículo 9. Ley 1712 de 2014	Grupo Tics	Ene - Dic 2020
	1.2	Asegurar el registro de los contratos en el SECOP	Mantener actualizados al 100% de los contratos registrados en el SECOP	Informe Reporte SECOP	Líder Grupo de Gestión Área administrativa y todos los demás Grupos	Feb - Dic 2020
	1.3	Realizar el cargue, actualización y seguimiento de hojas de vida en el SIGEP que garantice la disponibilidad y veracidad de la información	Mantener actualizados al 100% de las hojas de vida en el SIGEP	Informe trimestral estado de actualización de HV en SIGEP	Grupo de Gestión Talento Humano	Mar - Dic 2020
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Informe Trimestral de las PQRSD atendidas en el Club Militar	Análisis del informe trimestral	Informe Trimestral PQRSD	Grupo de Gestión Atención Integral al Socio	Ene - Dic 2020
	2.2	Implementar en la APP y Página Web nuevas funcionalidades para comunicarse con el socio	Establecer canal de comunicación efectivo con el socio	Contrato de Desarrollo de aplicación para el diseño	Grupo Tics y Grupo Misional de Socios y OAP Comunicaciones	Ene - Dic 2020
	2.3	Desarrollar el proyecto de Telefonía IP en las Tres Sedes	Integración de las comunicaciones a nivel de telefonía de las tres sedes Implementación de la telefonía IP de las tres sedes	Directorio telefonico Campaña interna de comunicación con protocolo de respuesta al socio	Grupo Tics y OAP Comunicaciones	Ene - Dic 2020
	2.4	Presentación de información de la Gestión contractual	Informe constante de procedimientos de contratación, plan de compra, venta de bienes y en general todos los documentos informativos de contratación	Ficha técnica indicador "Ejecución Plan de Adquisiciones" e Informe Comité CIGD	Grupo de Gestión Área Administrativa	Mar - Dic 2020
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Finalizar el proceso de elaboración de las Tablas de Retención Documental	Control efectivo en la retención y valoración documental	Aprobación de las TRD por parte del Comité de Desarrollo Administrativo	Grupo de Gestión Área Administrativa - Gestión Documental	Feb - Jul 2020
	3.2	Elaborar el inventario del archivo central según los lineamientos del AGN	Formalización en el proceso de Gestión de la información	Inventario cargado en la plataforma	Grupo de Gestión Área administrativa - Gestión Documental	Feb - Jul 2020
	3.3	Estructurar y documentar la gestión de la información del club.	Esquema de publicación de información Índice de información clasificada y reservada	Registro de esquema de publicación e índice de información clasificada y reservada en SGC	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión Área Administrativa - Gestión Documental	Feb - Jul 2020
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Implementación y socialización del APP móvil informativo con procedimientos administrativos parcialmente en línea (lineamientos accesibilidad NTC 5854)	Añadir servicios hacia el socio como son reservas y pagos en línea	Indicador de accesibilidad y usabilidad de la aplicación	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Coordinador Grupo de Gestión TICS y Grupo Misional de Socios	Ene - Dic 2020
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Diagnóstico de solicitudes por PQRD y aprobación publicación información de interés público	Disminuir las solicitudes de PQRD a través de la publicación de información de interés público.	Informe y análisis de las acciones de mejora	Grupo Misional de Socios y Operacionales	Ene - Dic 2020
	5.2	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 SGC. (PAA)	Ejecutar correctamente los lineamientos éticos Institucionales en el Portal Web y culturización a nivel interno (Responsabilidad de todas las líneas de negocio)	Registro política editorial portal web en SGC	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones y Grupo Tics	Feb - Dic 2020
ACTIVIDADES ADICIONALES	1	Socializar el uso del módulo de PQRD y CRM a los socios y a los líderes de cada Grupo y Oficina	Establecer ejercicios de participación con los grupos operativos	Listado de asistencia, Informe y registro fotográfico	Oficina Asesora Planeación - Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio	Feb - Dic 2020
	2	Establecer un chat en la página web para comunicación con el socio	Estructura los mecanismos de atención en línea al socio	Procedimiento de funcionalidad al socio Desarrollo del Chat Divulgación	Oficina Asesora Planeación - Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio Grupo Tics	Ene - Dic 2020
	3	Construir Grupo de Amigos del Club Militar	Establecer los lineamientos pertinentes para la creación del grupo	Directiva Listado de asistencia Registro fotográfico	Oficina Asesora Planeación - Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio	Feb - Dic 2020
	4	Realizar actividades de participación interactiva de los procesos operativos	Establecer ejercicios de participación con los grupos operativos	Informe y registro fotográfico	Oficina Asesora Planeación - Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio	Feb - Dic 2020
	5	Diseñar e implementar plan de participación institucional	Estructurar Plan de participación Club Militar	Política del Plan de Participación	Oficina Asesora Planeación - Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio	Feb - Dic 2020

Cordialmente,

Capitán de Navío (RA) CHRISTIAN HENRIQUE GONZALEZ RODRIGUEZ
 Jefe Oficina Asesora de planeación