

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018



CLUB MILITAR

Informe a Miembros del Consejo Directivo

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

**Gestión del
Riesgo de
corrupción**



**Racionalización
de Trámites**



**Rendición de
Cuentas**



**Mecanismos para
mejorar la
atención al socio**



**Mecanismos para
la Transparencia y
Acceso a la
Información**



Acciones Preliminares

PAAC 2018

Un panorama sobre posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción que se han presentado en la entidad. Con un análisis de las principales denuncias sobre la materia

Un diagnóstico de los trámites y servicios de la entidad.

Las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de trámites

Las necesidades de información dirigida a más usuarios y ciudadanos (rendición de cuentas).

Un diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano

Un diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia.



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

Componente 1 - Gestión del Riesgo de corrupción

	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada	
1.	Política de Administración de Riesgos	1.1	Aprobación política de administración de riesgos de corrupción e institucionales	Actualizar Política de administración de riesgos de corrupción e institucionales.	Acta de Comité y Acto administrativo por el Comité SIGI - MIPG	Oficina Asesora de Planeación	17/05/2018
		1.2	Socializar a todo nivel la política de administración de riesgos de corrupción e institucionales.	Socialización Política de administración de riesgos de corrupción	Boletín electrónico e informativo en carteleras oficiales de la política de administración de riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Planeación	01/06/2018
2.	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Identificar y analizar riesgos de corrupción del Club Militar	Matriz de Riesgos de Corrupción del Club Militar	Registros de asesoría Diagnostico Riesgos	Oficina Asesora de Planeación	02/05/2018
		2.2	Consolidación Mapa de riesgos	Matriz de riesgos institucional Club Militar	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Oficina Asesora de Planeación	11/05/2018
3.	Consulta y divulgación	3.1	Publicación mapa de riesgos de corrupción en la página web	Publicar en canales masivos el mapa de riesgos del Club Militar	Banner y aviso informativo de publicación en la página web y redes sociales	Oficina Asesora de Planeación	01/06/2018
		3.2	Socializar a público objetivo el mapa de riesgos del Club Militar	Socializar a público objetivo el mapa de riesgos del Club Militar	Boletín Electrónico de la socialización del mapa de riesgos al público objetivo	Oficina Asesora de Planeación	01/06/2018
4.	Monitoreo y revisión	4.1	Gestionar periódicamente los riesgos de corrupción	Riesgos de corrupción administrados y seguimiento en Comité SIGI - MIPG	Acta Comité SIGI - MIPG	Oficina Asesora de Planeación y líderes de proceso	19/07/2018
		4.2	Monitorear evidencia de controles	Controles ajustados eficientes y eficaces	Acta Comité SIGI - MIPG	Oficina Asesora de Planeación y líderes de proceso	19/07/2018
		4.3	Analizar el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción	Evitar la materialización de riesgos	Acta Comité SIGI - MIPG	Oficina Asesora de Planeación y líderes de proceso	19/07/2018
5.	Seguimiento	5.1	Seguimiento Matriz de riesgos	Brindar informe del cumplimiento a las actividades planteadas en la Matriz de riesgo	Acta Comité SIGI - MIPG	Oficina Control Interno	19/07/2018 23/10/2018
		5.2	Realizar acciones de retroalimentación al informe de OCI	Retroalimentar a líderes de procesos los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo realizada por la OCI	Acta Comité SIGI - MIPG	Oficina Asesora de Planeación	19/07/2018 23/10/2018



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

Componente 2 – Racionalización de Trámites

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	Ingreso socio Club Militar	Proceso Administrativo de cara al usuario	Reducción de actividades en los procedimientos internos	Se evidencia tiempo de trámite de Ingreso de socios del Club Militar por 75 días, pendiente gestión para la modificación de los actos administrativos que permitan la designación del Consejo Directivo al Comité de Admisiones para el Ingreso de socios en menor tiempo.	Reducción de tiempo de obtención del trámite, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos y los tiempos de procedimientos internos, así como la designación del Consejo Directivo al Comité de Admisiones a través de Acuerdo.	Ingreso de socio titular inmediata	Grupo de Gestión Atención Integral al Socio Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Planeación	01/03/2018	30/11/2018



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

Componente 3 – Rendición de cuentas

	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada	
1.	Información de calidad y lenguaje comprensible	1.1	Actualizar Inventario de Información	Presentar la información general de la Entidad de manera oportuna a la ciudadanía	Registro Inventario de información	Oficina Asesora de Planeación	30/07/2018
		1.2	Actualizar un conjunto de datos en www.datos.gov.co	Mantener una alternativa de interacción en línea con el ciudadano	Informe con URL de conjunto de datos actualizado	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión TICS	30/07/2018
		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	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión TICS Grupo de Gestión Atención Integral al Socio	11/06/2018 11/10/2018 28/12/2018
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	Directiva Transitoria. Tabla de seguimiento y Conclusiones Audiencia Pública	Oficina Asesora de Planeación	10/05/2018
		2.2	Expo - gestión (GSED y sector defensa)	Creación de nuevos escenarios de comunicación	Registro fotográfico de la Feria de gestión y listado asistentes	Grupo de Gestión Atención Integral al Socio	11/2018
		2.3	Foro Virtual de Rendición de cuentas	Creación de nuevas estrategias a implementar	Reporte participación foro	Oficina Asesora de Planeación	10/05/2018 06/09/2018
		2.4	Visita Escuelas de Formación Fuerza Publica informe de gestión 2017-2018	Verificar que los canales establecidos sean administrados de manera óptima para la legitimidad de la entidad ante los socios	Informe y listado de asistencia, resultado de la visita	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión Atención Integral al Socio	30/05/2018 28/12/2018
		2.5	Jornada Café con el Director	Establecer un canal de comunicación con los grupos de interés	Directiva transitoria, encuesta y registro fotográfico de la reunión ejecutiva	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión Atención Integral al Socio	Bimensual
3.	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Olimpiadas RdC funcionarios Club Militar	Motivación institucional y revisar resultados para realizar mejoras	Directiva e informe de los resultados obtenidos	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión Talento Humano	23/10/2018
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 de SIGI - MIPG	Oficina Asesora de Planeación	17/05/2018 19/07/2018 23/10/2018
		4.2	Realizar retroalimentación según evaluación OCI sobre ejercicio de RdC	Conocer mediante un documento las posibles fallas y futuras mejoras al proceso institucional	Levantamiento Acciones Correctivas o de mejora	Oficina Asesora de Planeación	28/12/2018



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

Componente 4 – Mecanismos para mejorar la atención al socio

	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada	
1.	Estructura administrativa y Direccionamiento o estratégico	1.1	Revisión y ajuste proceso servicio al socio según la medición establecida ante el comité SIGI-MIPG	Informe trimestral de atención al socio y acta de comité SIGI - MIPG	Informe con datos estadísticos	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión Atención Integral al Socio	17/05/2018 19/07/2018 23/10/2018
		1.2	Actualizar y socializar los protocolos de atención al socio del Club Militar	Constituir una base cualitativa de la operación de cara al socio	Registro protocolo de atención al socio SGC	Oficina Asesora de Planeación	17/05/2018
		1.3	Implementar permanentemente encuesta de perfil de socio para caracterización de usuarios	Adelantar los ajustes requeridos, para satisfacer las necesidades de los ciudadanos	Acta Comité SIGI - MIPG	Grupo de Gestión Atención Integral al Socio	17/05/2018 19/07/2018 23/10/2018
2.	Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Rediseño portal web, sistema integrado PQRD y sede electrónica del socio	Control del correcto funcionamiento de los canales de comunicación con el ciudadano	Contrato página web – Actas de reunión	Grupo de Gestión Atención Integral al Socio Grupo de Gestión TIC'S Oficina Asesora de Planeación	30/04/2018
		2.2	Establecer política de comunicación telefónica y chat de la entidad y socializar a nivel interno y externo, para mejorar el servicio por este canal de atención.	Seguimiento y control de las solicitudes del público objetivo	Registro protocolo de atención al socio por los diferentes canales	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión Atención Integral al Socio Oficina Asesora de Planeación	01/06/2018
3.	Talento humano	3.1	Culturización interna de servicio al cliente – Difusión y evaluación de políticas	Conocimiento general de las políticas de servicio y calidad al cliente interno	Listado de asistencia y acta de participación y socialización	Grupo de Gestión Talento Humano	01/06/2018
		3.2	Reconocimiento funcionarios por cumplimiento protocolos de atención al socio	Mejora en la calidad del servicio prestado	Orden administrativa	Grupo de Gestión Talento Humano	Mensual
4.	Normativo y procedimental	4.1	Definir e Implementar la política de protección de datos	Política de protección de datos personales definida e implementada.	Política de protección de datos	Oficina Asesora Jurídica Grupo de Gestión TIC'S	01/06/2018
		4.2	Validar y ajustar sistema PQRD según normatividad y necesidades institucionales	Garantizar sistema PQRD con excelente desempeño	Procedimiento PQRD socializado y ejecutado	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión Atención Integral al Socio	15/06/2018
5.	Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Informe PQRD trimestral de los resultados de las encuestas de medición de satisfacción	Informe trimestral de satisfacción al socio, según producto, servicio y ambiente	Informe Trimestral PQRD	Grupo de Gestión Atención Integral al Socio	15/04/2018 13/07/2018 15/10/2018
		5.2	Jornadas de actualización de datos e informe de estado de cuenta	Aplicar mecanismos de acercamiento a información de interés por parte del socio	Informe de desempeño jornada y registro fotográfico	Grupo de Gestión Atención Integral al Socio	18/04/2018 13/07/2018 13/10/2018



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

Componente 5 – Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información Pública

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Actualizar la información histórica registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información (cumplimiento Artículo 9. Ley 1712 de 2014)	Cumplir Inventario de información según ley de transparencia y acceso a la información	Matriz cumplimiento Artículo 9. Ley 1712 de 2014	Oficina Asesora de Planeación	Mensual
	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	Grupo de Gestión Área Administrativa	Trimestral
	1.3 Asegurar el registro de las hojas de vida de los servidores y contratistas de Función Pública en el SIGEP	Mantener actualizados al 100% de las hojas de vida en el SIGEP	Informe trimestral estado de actualización de HV en SIGEP	Grupo de Gestión Talento Humano	Trimestral
	1.4 Actualizar conjunto de datos abiertos publicados en www.datos.gov.co	Actualizar la información de obligatoria publicación	Informe de resultados conjunto de datos	Oficina Asesora de Planeación	01/06/2018
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Informe PQRD trimestral de los resultados de las encuestas de medición de satisfacción	Informe trimestral de satisfacción al socio, según producto, servicio y ambiente	Informe Trimestral PQRD	Grupo de Gestión Atención Integral al Socio	Trimestral
	2.2 Presentación de información de la Gestión contractual	Informe constante de procedimientos de contratación, plan de compra, venta de bienes y en general todos los documentos informativos de contratación	Ficha técnica indicador “Ejecución Plan de Adquisiciones” e Informe Director General	Grupo de Gestión Área Administrativa	Trimestral
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	30/06/2018
	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	31/12/2018
	3.3 Estructurar esquema de publicación de información e índice de información clasificada y reservada	Esquema de publicación de información Índice de información clasificada y reservada	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	31/12/2018
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Rediseño portal web, sistema integrado PQRD y sede electrónica del socio según lineamientos accesibilidad NTC 5854	Estructurar una herramienta para disponer de un espacio apropiado para los socios. Portal web institucional cumpliendo con los criterios de accesibilidad y usabilidad.	Test de accesibilidad y usabilidad	Grupo de Gestión Atención Integral al Socio Grupo de Gestión TIC'S Oficina Asesora de Planeación	30/04/2018
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.	Acta Comité SIGI - MIPG	Oficina Asesora de Planeación	Trimestral
	5.2 Estructuración y socialización de la política Editorial del portal Web	Ejecutar correctamente las lineamientos éticos Institucionales en el Portal Web y culturización a nivel interno	Registro política editorial portal web en SGC	Oficina Asesora de Planeación	

